Règlement de fonctionnement du service SESADORA

2025-2029





Maison d'Accueil Spécialisée Le Pré aux Saules – 22 Route de Boulzicourt 08160 ETREPIGNY

Association « ENSEMBLE »

Accompagnement – Citoyenneté – Education – Soin En faveur des personnes handicapées et fragilisées

Table des matières

CHAPITRE I : Principes généraux	3
CHAPITRE II : Le droit au respect de la personne, à l'intimité, à la discrétion et à la confidentialité	
Chapitre III : Le droit à la sécurité et à l'hygiène	
CHAPITRE IV : Le droit à la santé	
Chapitre V : Le droit à l'intimité, à la discrétion et à la confidentialité	10
CHAPITRE VI: L'organisation du service	11
Chapitre VII : Le droit d'information et de participation	
Chapitre VIII : Approbation et application du présent règlement	

Association « ENSEMBLE »

Accompagnement – Citoyenneté – Education – Soin En faveur des personnes handicapées et fragilisées

CHAPITRE I: Principes généraux

Article 1:

L'objet du règlement de fonctionnement est de préciser les modalités d'intervention du S.E.S.A.DO.RA. au domicile des personnes.

Il définit les limites, les obligations, les droits et devoirs respectifs du service, de la personne accompagnée et de ses aidants à domicile.

Il répond aux obligations faites par la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et de ses décrets d'applications, notamment le décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement.

Il est annexé au document individuel d'accompagnement dont la signature vaut acceptation du présent règlement.

Article 2:

La mission du service est d'assurer un soutien au domicile pour des personnes adultes, dont le profil correspond aux personnes orientables en Maison d'Accueil Spécialisée, souhaitant rester à leur domicile, cette orientation étant notifiée par la CDAPH.

Ce présent règlement a été travaillé dans son intégralité par les bénéficiaires du service et les professionnels les 20/06/2025 et 18/07/2025.

Article 3:

- 3-1 La responsabilité de l'élaboration, de la communication, de la mise en œuvre et de la révision du règlement de fonctionnement appartient à la direction du service par délégation de l'organisme gestionnaire.
- 3-2 L'élaboration doit respecter une procédure de concertation entre la direction, les salariés et les bénéficiaires ou leurs représentants légaux :
 - Consultation pour avis du Conseil de Vie Sociale.
 - Consultation préalable des Représentants du Personnel.
 - Adoption par le Conseil d'Administration de l'Etablissement.
 - Transmission à la délégation Territoriale de l'Agence Régionale de la Santé.
- 3-3- Le règlement de fonctionnement est remis à chaque usager et/ou parent ¹ de bénéficiaire, à chaque salarié du service et à toute personne intervenant régulièrement auprès de l'adulte (agent public, libéral ou bénévole).

Sa publicité se fera par voie d'affichage.

L'ensemble des destinataires signeront à réception, et à chaque révision, une attestation datée justifiant la prise de connaissance du règlement de fonctionnement.

Association *« ENSEMBLE »*Accompagnement – Citoyenneté – Education – Soin En faveur des personnes handicapées et fragilisées

_

¹ On entend par parent le père, la mère, la fratrie, les grands parents ou le représentant légal si ce n'est pas l'un deux.

3-4- Le respect des différentes dispositions de ce règlement est une obligation de droit pour toute personne liée au service quelle que soit la nature de ce lien. Ces dispositions lui sont opposables et leur non-respect pourra justifier la prise de sanctions disciplinaires telles que définies dans le règlement intérieur. Celles-ci doivent être rares et rester des réponses à des situations exceptionnelles. Elles ne peuvent être considérées comme moyen de régulation ordinaire.

Afin d'éviter toutes mesures arbitraires ou partiales, elles relèveront pour les salariés de la simple application du Code du travail et du règlement intérieur. Pour les bénéficiaires et leurs représentants légaux, elles relèveront de la responsabilité de l'Association gestionnaire et pourront faire l'objet d'un recours aux médiations extérieures prévues par la loi.

- 3-5- Afin d'éviter d'avoir à appliquer des règles devenues obsolètes ou de voir se rigidifier le fonctionnement général, une révision dans un délai maximum de cinq ans fera l'objet de nouvelles consultations, tant auprès des usagers que des représentants du personnel.
- 3-6- Les dispositions du règlement de fonctionnement ne peuvent en aucune manière être contraires au droit. En conséquence, aucun processus d'organisation, de socialisation ou de protection, que ce soit de la personne ou du service, ne peut porter atteinte aux droits de l'homme et aux libertés fondamentales tout en respectant la sécurité et la vie en collectivité. De même, il ne peut être en contradiction avec le projet de service et le projet associatif.

CHAPITRE II : Le droit au respect de la personne, à l'intimité, à la discrétion et à la confidentialité

Article 4:

- 4-1- Toute forme de recours à la violence physique, morale ou à la maltraitance (défaut de soins, violence psychologique, contention injustifiée...) est rigoureusement interdite. En conséquence, les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. (Article 10 du Décret n° 2003-1095).
- 4-2- Ces actes peuvent justifier la levée du secret professionnel (Code pénal, art 226-14), et tout citoyen –professionnel ou non a obligation de porter secours aux personnes en péril (Code pénal, art 223-6).
- 4-3- Tout personnel ou bénéficiaire dénonçant des faits de maltraitance à l'autorité judiciaire bénéficiera d'une protection, telle qu'elle est définie dans le Code de l'action sociale des familles (art. L 313-24).
 - 4-4 Tout fait de violence à l'égard des personnels peut entrainer la suspension de l'accompagnement.

Article 5:

– Il est de la responsabilité du Directeur d'effectuer un signalement auprès du Procureur de la République (Code de procédure pénale, art. 706-50) et auprès de l'ARS Grand-Est (ou Direction Territoriale Département 08) s'il considère que la personne qui lui est confiée est victime de violence ou de maltraitance intrafamiliale ou que ses intérêts vitaux ou moraux sont remis en cause par le comportement d'autrui. Pour cela, une procédure spécifique commune existe pour le service et la MAS.

Conformément à la réglementation, il est possible d'appeler au 3977 en cas de suspicion de maltraitance.

Article 6:

- 6-1- Toute forme de propos ou comportement insultants dévalorisants, violents et de façon générale portant atteinte à la dignité de la personne est rigoureusement interdite. Le respect est réciproque entre les bénéficiaires et le personnel.
- 6-2- La liberté d'opinion, si elle autorise la critique du fonctionnement de l'institution, ne doit pas pour autant contrevenir à la loi relative aux infractions d'injure et de diffamation non publiques (Code pénal, art R. 621-1 et R 621-2).
- 6-3- Toute perturbation volontaire pouvant entraver le bon fonctionnement du service et des accompagnements est également proscrite.

Article 7:

– La liberté de croyance suppose la liberté de pratiquer le culte de son choix, à l'exclusion de toute manifestation ou signe ostensible pouvant choquer les autres communautés, ou avoir un caractère d'incitation, ou nuisible au fonctionnement ordinaire du service (principe de laïcité). Dans la mesure où le bon fonctionnement du service n'est pas remis en cause, où les valeurs énoncées dans le préambule sont respectées, où le principe de laïcité est préservé, les habitudes religieuses et culturelles de chaque personne seront respectées.

Article 8 - La notion de discrimination est définie comme "toute distinction opérée entre les personnes, en raison notamment de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs mœurs ou encore de leur appartenance à une race ou à une religion (art.225-1)".

Toute discrimination fondée sur l'un des éléments visés à l'article 225-1 du Code pénal est interdite.

Article 9 - Le service se veut convivial, soucieux d'intégration sociale. Pour ce faire, une politique respectueuse des rites et des traditions de la société contemporaine s'impose, notamment en intégrant dans son calendrier les habitudes françaises tant sur le plan des vacances que des fêtes traditionnelles. A ce titre, des rencontres d'agrément pourront être organisées pour favoriser la convivialité entre personnes handicapées, famille, responsable légaux et professionnels.

Article 10:

- 10-1-Tout comportement susceptible de constituer des pressions afin d'obtenir des avantages particuliers est proscrit à ce titre, pour des raisons déontologiques et par souci de probité, les dons individuels à l'attention du personnel sont interdits, à l'exception d'évènements particuliers (exemple: départ en retraite) et dans le cadre d'une information préalable à la direction du service.
 - 10-2 Conformément à l'article 331-4 du Code de l'action sociale et des familles, tout salarié ou administrateur ne peut bénéficier à titre personnel de la générosité des personnes accueillies dans le service, ainsi que de recevoir dotations ou legs testamentaires.
 - 10-3 Le Code pénal sanctionne l'abus de la situation de faiblesse ou de l'état d'ignorance (art.223-15-2).
- **Article 11** Tout propos, comportement et tenue vestimentaire pouvant entraîner une nuisance pour autrui est proscrit.
- **Article 12** Chacun se doit de respecter le travail d'autrui, ainsi que son outil de travail. Ce respect n'exclut pas le droit à la critique à condition qu'elle se fasse dans le respect de la personne.

Article 13:

- 13-1 Le respect de l'adulte implique la non intrusion de la vie personnelle tant pour les professionnels et intervenants, que pour les bénéficiaires.
- 13-2 Un professionnel ne pourra également engager ou entretenir de relations privées, y compris sur les réseaux sociaux, avec un usager, dès lors que celles-ci n'entrent pas strictement dans le champ de sa mission.
 - 14-3 Le tutoiement des usagers, ainsi que les surnoms donnés sont à proscrire.

Chapitre III : Le droit à la sécurité et à l'hygiène

Article 14:

- 14-1-Les professionnels du service se munissent d'un téléphone portable afin de joindre le service en cas de besoin. En conséquence, chaque salarié se doit de connaître le numéro de téléphone de la MAS.
- 14-2-La consommation de tabac ou de boissons alcoolisées est interdite au domicile des personnes ou lors d'une sortie extérieure (sauf autorisation du bénéficiaire pour la cigarette en sortie extérieure).
- 14-3- Un membre du personnel ne peut introduire au domicile des bénéficiaires une personne étrangère au service, sans l'autorisation préalable du bénéficiaire, de sa famille, et du responsable de service.

Article 15:

-En cas d'incendie, chaque personne se trouvant dans les locaux doit se conformer aux consignes affichées dans l'établissement. Des exercices d'utilisation des extincteurs sont organisés chaque année. Chaque membre du personnel doit y participer au minimum une fois tous les 3 ans.

Article 16:

– Afin d'offrir les garanties nécessaires pour une réponse adaptée face à l'urgence, une formation aux gestes de premiers secours est dispensée chaque année par l'association. Les professionnels formés à l'AFGSU (Attestation de Formation aux Gestes de Secours d'Urgence) reçoivent une formation de recyclage tous les 4 ans.

Article 17:

– L'installation des bénéficiaires, que ce soit dans un corset, ou tout type d'appareillage, y compris le fauteuil, doit faire l'objet de la part des professionnels d'une vigilance particulière tant sur le plan de la sécurité, que du confort et de l'hygiène (propreté du matériel), et respecter l'utilisation du matériel de transfert adapté disponible au domicile de la personne.

Article 18:

Le service dégage toute responsabilité lorsqu'une famille alimente son proche sans respecter les consignes de textures et de techniques d'alimentation.

Si le bénéficiaire, pour ce faire, a besoin d'aide du personnel au domicile, les professionnels du service appliqueront les consignes de textures et de techniques d'alimentation conseillées par les professionnels qualifiés.

Article 19:

- 19-1 En cas d'accident constaté, tout témoin a le devoir de prévenir les personnes susceptibles de porter secours.
 - 19 2 Afin de limiter les risques d'accident, les objets pouvant blesser ou susceptibles de présenter un danger, sont interdit à fortiori, l'utilisation d'arme est rigoureusement prohibée.

Article 20:

L'admission suppose l'obligation d'assurer le bénéficiaire contre les risques subis ou causés (responsabilité civile personnelle).

Article 21:

La circulation automobile dans l'enceinte de l'établissement doit respecter les règles de prudence compatibles avec la fréquentation de piétons à mobilité réduite : vitesse réduite à 10kms/heure, vigilance accrue, contrôle de l'absence de résidant lors des marches arrières etc...

Le stationnement automobile ne doit en aucune manière gêner l'éventuelle intervention des secours (notamment devant les portes d'accès ou de sorties de secours et respecter les espaces réservés.

Les transports assurés par le service doivent respecter les règles de sécurités requises : conduite prudente, anticipation des lieux à risques, respect du code de la route.

Tout problème relatif au véhicule doit être signalé aussitôt auprès du service d'entretien, pour correction rapide. L'état du véhicule doit être apprécié avant chaque départ.

CHAPITRE IV : Le droit à la santé

Article 22:

Les responsables légaux, mandataires judiciaires ont un devoir d'information sanitaire vis-à-vis du service. De même, il leur est demandé d'informer le service des rendez-vous médicaux et paramédicaux.

Article 23:

Pour les bénéficiaires qui présenteraient certains symptômes (fièvre importante, crises multiples d'épilepsie, etc...) et après avis médical, l'adulte est raccompagné afin qu'il puisse être dans des conditions plus propices au repos. De même, si la personne est souffrante au lever, il est conseillé aux familles, aux responsables légaux de la garder au domicile et d'avertir le secrétariat.

Article 24:

Les traitements des bénéficiaires sont fournis par la famille, non dé-blistérés et une photocopie de la prescription médicale datant de moins de 6 mois doit être apportée.

Aucune administration de substance médicamenteuse ne pourra être faite par le personnel que si elle n'a pas été préalablement autorisée par une ordonnance ou un protocole établi sous la responsabilité d'un médecin.

Article 25:

En cas de maladie contagieuse, la personne sera maintenue à son domicile et son retour sera assujetti à la présentation d'un certificat de non contagion. De son côté le service informera l'ensemble des familles des risques de contamination.

Article 26:

En cas de parasitose (poux, gale, etc...) les familles doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la contamination.

Article 27:

- 27 1 Conformément aux articles L6, L7, L7-1, L215, et L216 du Code de la Santé Publique, les vaccinations antidiphtériques, antitétaniques, antipoliomyélitiques et antituberculeuses sont obligatoires, sauf contre-indications médicales reconnues.
- 27-2 En cas de non respect de ces obligations et dans l'hypothèse de la contamination d'une autre personne non protégée légalement (contre-indication médicale), le service se réserve le droit d'engager des poursuites contre le ou les contrevenants, sans préjudice des actions entreprises par la victime. En conséquence, seul un certificat de contre-indication régularise une absence de vaccination.
- 27 3 De même, conformément à l'article L10 du Code de la Santé Publique, ces obligations auxquelles s'ajoute la vaccination contre l'hépatite B, s'imposent aux personnes qui peuvent être en contact avec les personnes accueillies dans l'établissement.

<u>Chapitre V : Le droit à l'intimité, à la discrétion et à la confidentialité</u> Article 28 :

Une vigilance particulière est demandée quant à la teneur des propos échangés en présence des personnes. Chacun doit s'interdire toute forme d'irrévérence ou médisance à l'égard des bénéficiaires, des familles ou des professionnels.

Article 29:

- 29 1 Le respect de la confidentialité procède de la même démarche : chaque personne a droit à une discrétion absolue sur les informations personnelles qu'elle a délivrées dans un contexte de confiance mutuelle. La responsabilité des professionnels est de n'accepter la divulgation d'informations ou de documents personnels que dans l'intérêt de la personne et de son projet, ou en cas de mise en danger.
- 29 2 La demande de consultation de documents professionnels doit être adressée par écrit à la Direction, seule habilité à autoriser la sortie de documents ou copies du service.
- 29 3 Les échanges et le partage d'informations relatives à la personne ne sont autorisés qu'à condition que seuls les éléments nécessaires soient transmis afin de tendre vers une coordination ainsi qu'une continuité d'accompagnement. Mais aussi à condition qu'une demande préalable soit soumise à la personne ou à son responsable légal dans le cas où les professionnels devant partager ne sont pas de la même catégorie (Art R1110-2).

Article 30:

- 30 − 1 Conformément à l'article 9 du Code Civil qui stipule que chacun a droit au respect de sa vie privée, le bénéficiaire et sa famille sont en droit de s'opposer à la diffusion de leur image sauf autorisation expresse de leur part. L'interdiction porte sur la diffusion de l'image et non sur la seule prise de photos.
- 30 2 En conséquence, le service se réserve le droit d'utiliser l'image, sans autorisation préalable, dans le cadre strict de son activité professionnelle, excluant ainsi toute diffusion privée ou médiatique.
- 30-3 De ce fait, le prêt, le don ou la vente de documents iconographiques sans l'autorisation des personnes concernées est interdite.

CHAPITRE VI: L'organisation du service

Article 31:

31-1 Conformément à son agrément et aux autorisations en cours, le service est ouvert toute l'année et fonctionne du lundi au vendredi, ainsi que les jours fériés.

Les horaires et modalités d'accompagnement sont élaborés en concertation avec le bénéficiaire et adaptés en fonction du projet individuel et des moyens et contraintes des différents intervenants.

Les intervenants du service sont des professionnels qualifiés : psychologue, ergothérapeute, infirmière, aidesoignant, moniteur éducateur, aide médico-psychologique/ accompagnant éducatif et social.

En dehors des interventions planifiées, le service n'assure pas d'astreinte. En particulier, les problèmes médicaux ou toute situation d'urgence relèvent des soins de ville ou d'établissements sanitaires.

28-2 Les interventions peuvent être assurées par des personnes différentes de l'équipe habituelle, en raison des impératifs liés à l'organisation du service, à la réglementation du travail et aux qualifications professionnelles notamment.

28-3 La responsabilité du service est engagée sur les temps d'accompagnement, y compris le temps de transport réalisé par le service.

28-4 L'usage privé du téléphone portable personnel par le bénéficiaire ou par le professionnel (dans toutes ses fonctionnalités : photographie, caméra, internet, téléphone...) est proscrit toléré durant l'accompagnement, si et seulement si cela a un intérêt professionnel, mais reste proscrit ainsi que dans les transports.

Article 32 - Des séjours ou des activités extérieures peuvent être organisées par le service. Les personnes concernées et leur famille /représentants légaux sont systématiquement informées, et leur autorisation sollicitée dès lors que ces sorties modifient le temps de présence habituel des personnes.

Article 33- L'usage des locaux pédagogiques, éducatifs et thérapeutiques n'est autorisé qu'en présence d'un professionnel.

Article 34:

31-1 Chacun s'engage à respecter les horaires d'accompagnement décidés conjointement, et de faire connaître suffisamment à l'avance tout fait susceptible de modifier l'organisation des interventions. La prise en charge est rétablie à l'issue de cette suspension.

Un absentéisme trop important et injustifié interroge la poursuite des modalités d'accueil, et peut aboutir à une fin d'accompagnement.

- 31-2 Si pour des raisons involontaires, les interventions du service sont interrompues de façon prolongée (poste non pourvu, absence prolongée d'un salarié, défaillance technique d'une installation...) des solutions palliatives seront recherchées afin de poursuivre l'accueil et la prise en charge la moins pénalisante.
- 31-3 En cas de fermeture temporaire ou définitive du service, une recherche de solution sera réalisée avec la collaboration des bénéficiaires, de leur famille ou responsable légal, de l'association gestionnaire et des instances administratives.

Chapitre VII: Le droit d'information et de participation

Article 35:

- La famille ou le représentant légal doivent indiquer au secrétariat ou à la direction tout changement d'adresse, de téléphone, de caisse d'assurance maladie ainsi que toute information qui puisse être utile à la prise en charge administrative du bénéficiaire. Dans le cas contraire, le service ne pourra être tenu responsable de l'absence d'information et de ses conséquences.

Article 36:

—un dossier individuel informatisé est mis à disposition des professionnels afin d'assurer un suivi rigoureux de l'adulte accueilli. Ce document comporte un certain nombre d'informations qui peuvent s'avérer indispensables, voire vitales pour lui, aussi tout intervenant, dont le référent, se doit de le tenir à jour et apporter les éléments utiles à l'accompagnement.

Article 37:

 La bonne tenue du dossier individuel informatisé est de la responsabilité du référent de projet du bénéficiaire. La sortie des dossiers (originaux ou copie) hors du service est proscrite, la divulgation d'éléments de dossier, dans la perspective d'une orientation ou autres démarches administratives ou médicales, exige l'autorisation préalable de la direction.

Article 38:

- 38 1 La consultation des dossiers de la personne est un droit accordé à tout parent ou représentant légal.
- 38–2 Cette consultation devra faire l'objet d'un rendez-vous et d'un accompagnement professionnel. Concernant cette consultation, la demande devra être effectuée auprès de la direction et pour le dossier médical auprès du référent médical.
- 38 3 Aucun document, qu'il soit original ou photocopie, ne pourra être sorti de l'institution sans autorisation.

Article 39:

- Tout document ou courrier qui ne comporte pas de clause de confidentialité particulière (secret médical) devra obtenir le visa de la direction avant diffusion à l'extérieur.

Article 40:

37-1 Le projet personnalisé est la déclinaison personnelle de la mission globale du service à chaque bénéficiaire. Le service s'engage à élaborer un projet six mois après l'admission. L'actualisation se fera ensuite chaque année au cours des réunions de suivi ou de PP. Il pourra être alors reconduit, partiellement réajusté ou complètement modifié.

37 - 2 Les familles, le mandataire judiciaire / le responsable légal doivent être associés autant que possible à l'élaboration du projet personnalisé, à sa mise en œuvre et à son suivi. Dans tous les cas, le bénéficiaire concerné donne son accord à cette association.

Article 41:

- 41 1 Les rencontres avec les familles, qu'elles soient individuelles ou collectives, sont indispensables pour un réel partenariat, un échange d'informations et un partage des compétences...
- 41-2 Dans cette perspective, des réunions à thème ou de présentations diverses (recherche, évolution du service...) peuvent être proposées à l'ensemble des familles, représentant légal et partenaires.
- 41-3 Avant et après chaque nuit ailleurs, une réunion sera organisée afin de faire une présentation et un bilan du séjour.
 - 41-4 Individuellement, les rencontres familles / professionnels se font sur rendez-vous.

Article 42:

-Conformément à la loi et afin d'associer les familles au fonctionnement du service, une rencontre annuelle permet d'évaluer leur satisfaction, ainsi que celle du bénéficiaire.

Article 43:

Suivi des réclamations.

Les personnes et/ou leur représentant légal ont le droit de formuler une réclamation.

Celle-ci peut être adressée, verbalement ou par écrit, à un membre de l'équipe, au référent, au responsable du service ou au directeur.

Il est donné une suite par la personne ayant le niveau de décision adéquat : appréciation objective des faits (enquête auprès des parties concernées, évaluation à partir des droits, devoirs et engagement de chacun...) et recherche de solutions.

Celles-ci sont transmises aux équipes pour application. La personne et/ou son représentant légal sont informés de la suite donnée.

Une procédure amiable est recherchée. En cas d'échec, il est possible de saisir une "personne qualifiée" nommée par la Préfet (décret 21/11/03-article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles). Ses coordonnées figurent dans le Document Individuel d'Accompagnement.

Article 44:

- Le bénéficiaire a la possibilité de désigner une personne de confiance, afin de l'accompagner dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions (art L311-5-1 du CASF).

Article 45:

- Le bénéficiaire a la possibilité de rédiger des directives anticipées permettant d'exprimer sa volonté pour le cas où elle serait un jour dans l'incapacité de s'exprimer elle-même (art L 1111-11 et 12 du CSP).

Chapitre VIII : Approbation et application du présent règlement

Article 43 -

Le présent règlement a été

Présenté pour avis au :

Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail du : 08 septembre 2025

Conseil de la Vie Sociale du : 17 septembre 2025 Comité Social et Economique : 22 septembre 2025

Validé par le Conseil d'administration du : 30 septembre 2025