



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement s'établit au regard de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie.

Le règlement de fonctionnement précise les principes qui régissent la vie collective, et qui doivent être respectés par les personnes accueillies, leur famille ou leur représentant légal.

Il présente les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement du Centre d'Accueil de Jour (CAJ) Cap Avenir.

Il vise à définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie collective au sein de l'établissement.

Le présent règlement de fonctionnement est également élaboré en langage adapté.

Le CAJ Cap Avenir a pour finalité d'accueillir en externat de jeunes adultes handicapés mentaux hommes et femmes, ne pouvant s'insérer dans le milieu du travail même protégé, pour favoriser la plus grande insertion sociale et construire un projet d'avenir en harmonie avec leurs capacités et singularités.

Plan

Finalité de la prise en charge

Art 1- Valeurs, droits et Obligations

Art 2 - Participation de l'utilisateur, de sa famille et de son représentant légal

Organisation institutionnelle

Art 3- Usage des locaux

Art 4- Sécurité des biens et des personnes

- Assurance/Responsabilité
- Sécurité/Protection
- La sécurité des soins
- Les transports
- La restauration
- Séjours d'établissement – Sorties – Activités extérieures
- Fin de prise en charge

Règles de vie collective

Art 5- Obligations et devoirs de la personne accueillie

Art 6 – La violence dans l'établissement

Art 7- Sanctions

Art 8- Révision et application du règlement



Finalité de l'accompagnement

Art 1- Valeurs, droits et Obligations

Le CAJ Cap Avenir est un établissement laïc où les opinions et croyances individuelles doivent être respectées.

La Charte des droits et libertés est affichée et appliquée au CAJ Cap Avenir.

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de sa différence qu'elle soit ethnique, sociale, physique, sexuelle, religieuse, ou liée à un handicap.

Dès l'admission, la personne accueillie, sa famille et /ou son représentant légal sont informés des modalités de l'accompagnement proposé. L'ensemble des documents prévus par la loi est alors remis.

Consultation du dossier de la personne accueillie :

Dans le cadre de l'accès au dossier tel que prévu par la loi L.n°2002-2 du 2 janvier 2002 , art L311-3 du CASF, la personne accueillie et /ou son représentant légal peut avoir accès à son dossier, selon une procédure qui est remise lors de l'admission.

Art 2 - Participation de l'utilisateur, de sa famille et de son représentant légal

Les familles occupent une place privilégiée dans la prise en charge des personnes accueillies. L'implication des parents est fondamentale et notre travail ne peut se concevoir sans échanges réguliers.

Le Conseil de la vie sociale : (voir texte fondateur en annexe)

Il se réunit au moins 3 fois par an. Y participent des représentants des personnes accueillies et de leur famille qui sont élus pour une période de trois ans renouvelable.

Un compte rendu de ces réunions est adressé à l'ensemble des membres du CVS et des familles.

Organisation institutionnelle

Art 3- Usage des locaux

Chacun doit respecter les lieux et le matériel mis à disposition.

Dans le cadre d'activités à l'extérieur ou de séjours d'établissement, ces règles s'appliquent de la même façon.

Art 4- Sécurité des biens et des personnes

- **Assurance/Responsabilité**

Les personnes accueillies au CAJ Cap Avenir sont couvertes par une assurance contractée par l'établissement pour toutes les activités et les déplacements sur l'extérieur.

Chaque famille devra fournir dès l'admission puis chaque année, une attestation engageant la responsabilité civile.

Les personnes accueillies sont sous la responsabilité de la direction et du personnel encadrant. Il est formellement interdit de quitter le CAJ Cap Avenir sans autorisation en dehors des horaires de fonctionnement.

Il est fortement déconseillé de porter ou de posséder des objets de valeur. En cas de perte de vol ou de détérioration, à aucun moment la responsabilité de l'Etablissement ne pourra être engagée.

- **Sécurité/Protection**

Tout ce qui concerne la prise en charge des personnes accueillies est soumis à la règle de la confidentialité.

La direction et le personnel encadrant veillent à ce que les règles de sécurité en vigueur dans l'établissement soient appliquées et respectées par tous. Pour ce faire, des exercices d'évacuation sont organisés.

La détention d'objets dangereux (objet tranchant, pointu, briquet, allumettes...) est interdite dans l'établissement ou dans les transports qu'elle organise.

L'introduction et l'usage d'alcool, de tabac, de drogue et de médicaments sont interdits dans l'établissement

- **Protection contre la maltraitance**

Les faits de maltraitance, quel que soit leur degré, font l'objet d'une procédure qui s'impose à toutes les personnes présentes dans l'établissement ; toute abstention en la matière sera considérée comme une non-assistance à personne en danger.

A cet effet, une procédure a été élaborée et diffusée à chaque personne de l'établissement.

- **La sécurité des soins**

Les parents ou représentants légaux doivent informer l'établissement de toute modification de traitements médicaux, et doivent fournir impérativement une ordonnance pour la distribution des médicaments de midi, ou lors d'un séjour d'établissement. En l'absence d'ordonnance, aucun traitement ne peut être administré par le personnel du CAJ Cap Avenir. Les carnets de santé et de vaccination doivent être transmis par la famille dès l'admission. Les vaccinations doivent être à jour.

En cas d'allergie connue, ou de maladie contagieuse, les parents sont dans l'obligation d'en informer la direction.

En cas de besoin, des premiers soins peuvent être donnés par le personnel de l'établissement. Ils sont consignés par écrit. La famille en est informée par courrier. Elle peut aussi être appelée au cours de la journée pour venir chercher son enfant malade.

Au moment de la constitution du dossier d'admission, chaque représentant légal signera un document autorisant la direction à prendre toutes mesures nécessaires en cas d'urgence.

En cas d'hospitalisation d'urgence, ou d'intervention médicale jugée nécessaire, la famille concernée sera immédiatement informée.

Si des frais médicaux sont engagés par l'établissement, leur remboursement en sera demandé à la famille.

Un questionnaire médical et un certificat d'aptitude à la pratique d'activités sportives délivré par un médecin sont demandés chaque année. Ils conditionnent la participation de la personne accueillie à la pratique de ces activités.

- **Les transports**

Toute absence prévue ou prévisible, doit être signalée à la société de transport **et** au CAJ Cap Avenir.

Afin d'assurer le transport des personnes dans les meilleures conditions, il est essentiel que chacun respecte les horaires et les points de ramassage prévus.

Sauf accord ou décharge signés, la famille ou son représentant légal, s'engagent à être présents au moment de l'arrivée de son enfant, pour des raisons de sécurité évidente, mais aussi pour ne pas perturber l'ensemble du circuit.

Le coût du transport des personnes ne faisant pas partie de notre circuit, est à la charge de la famille ou représentant légal.

Pour les usagers autonomes, la personne accueillie ou sa famille doit prévenir immédiatement le CAJ Cap Avenir en cas d'absence de leur enfant.

- **La restauration**

Un régime alimentaire peut être suivi, s'il fait l'objet d'une prescription médicale, et s'il est compatible avec l'organisation de notre cuisine collective.

Les convictions religieuses ayant une incidence sur les habitudes alimentaires seront respectées, si elles sont compatibles avec une cuisine de collectivité.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, les aliments et boissons venant de l'extérieur de l'établissement ne seront acceptés que s'ils sont sous protection plastique intacte et que la date de péremption n'est pas dépassée.

- **Séjours d'établissement– Sorties – Activités extérieures**

Toutes ces activités proposées aux personnes accueillies, font parties intégrantes de leurs projets individualisés. L'accord de la personne accueillie et/ou de son représentant légal est recueilli.

Pour certaines activités (séjours d'établissement et sorties...) une participation financière peut être demandée. Pour d'autres (piscine, activité sportive...) les personnes accueillies doivent fournir vêtements et/ou produits adaptés.

Chaque proposition d'activité nouvelle, ou participation à un séjour d'établissement fait l'objet d'une information auprès de la personne accueillie et /ou de son représentant légal.

- **Fin de l'accompagnement**

La décision de mettre un terme à l'accompagnement fait l'objet d'une concertation entre la personne accueillie, sa famille et /ou représentant légal et la direction. Elle ne peut être effective qu'avec l'accord de la MDPH.

Dans tous les cas, l'établissement proposera la mise en place d'un nouveau projet.

Règles de vie collective

Art 5- Obligations et devoirs de la personne accueillie

Dans le cadre de l'accompagnement proposé au CAJ, chaque personne accueillie et/ou son représentant légal doit:

- respecter le projet personnalisé
- veiller au versement régulier des participations financières (transport et prise en charge) comme mentionné dans le contrat de séjour.

- **Vie collective :**

Chacun doit accepter les règles établies pour la vie en collectivité et faire preuve de respect envers la personne qui se trouve dans le même lieu que lui.

Chacun a droit à l'expression de sa vie affective dans le respect des règles de la vie en collectivité.

- **Respect des horaires et du calendrier de fonctionnement**

Un calendrier de fonctionnement est remis à chaque personne accueillie au moment de l'admission, et en début d'année. Il doit être respecté.

Il est demandé aux personnes accueillies venant au CAJ Cap Avenir de façon autonome, ou par un autre transport que celui organisé par l'Etablissement, de respecter les horaires d'ouverture (voir livret d'accueil).

- **Absences**

Pour le bon fonctionnement du CAJ Cap Avenir, et afin d'assurer le meilleur accompagnement possible, la fréquentation de l'établissement doit être régulière et les absences motivées.

Toute demande d'absence prévue par la famille doit faire l'objet d'une demande écrite, adressée à la Direction, ou en cas d'urgence, d'un appel téléphonique.

Chaque demande sera étudiée et une réponse sera adressée à la famille.

Toute absence pour raison médicale doit faire l'objet d'un certificat médical fourni au moment du retour de la personne concernée.

En cas de changement de situation (déménagement, départ définitif...) il est indispensable de nous en informer suffisamment à l'avance.

- **Respect des autres et de soi-même**

Le respect de soi-même et des autres imposent en particulier hygiène et propreté, tant corporelle que vestimentaire.

- **Respect du voisinage**

Dans le souci d'entretenir de bonnes relations avec le voisinage, chacun se doit d'avoir une attitude respectueuse et de veiller à ne pas indisposer les voisins par trop de bruit (musique, cris...)

Art 6 – La violence dans l'établissement

La violence est interdite sous toutes ses formes, qu'elle soit verbale ou physique.

Si elle survient, elle doit être contenue immédiatement par le personnel présent et faire l'objet d'un rapport écrit dans le cahier de liaison.

La directrice ou son représentant devra en être informé.

Art 7- Sanctions

Dans le cadre de sa prise en charge, chaque personne accueillie doit respecter les obligations présentées dans le règlement de fonctionnement.

En cas de non-respect, une mise au point immédiate se fera en présence de la Direction et si besoin la famille ou le représentant légal sera informé.

En cas de faits graves : agression physique, vol, violence verbale, morale ou physique, détérioration de matériel, une sanction sera posée, et la famille ou représentant légal en sera informé par écrit.

Ces agissements selon leur gravité sont passibles des sanctions suivantes :

- avertissement oral et/ou écrit
- exclusion temporaire
- travaux d'intérêt généraux (débarrasser les tables, vider les corbeilles à papier...)
- exclusion définitive

Art 8- Révision et application du règlement

Ce règlement pourra être modifié en fonction de l'évolution du projet d'établissement, ou des textes en vigueur.

Il a été soumis pour avis au conseil de la vie sociale réuni le 21 novembre 2015.

Il a été soumis pour validation au Conseil d'administration réuni le

La Directrice du CAJ Cap Avenir est garante de l'application de ce règlement de fonctionnement

Annexes-

- décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement
- Conseil de la Vie Sociale : texte fondateur