



Section d'Adaptation Spécialisée

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Ce règlement définit les règles qui organisent la vie collective dans l'établissement pour les usagers, les familles et/ou les représentants légaux.

Le projet de la S.A.S est de permettre aux usagers d'intégrer une structure de travail protégé de type E.S.A.T. par le biais d'un apprentissage au travail ainsi que l'accompagnement à l'autonomie et à l'intégration sociale. Chaque usager se doit de respecter l'intimité, la vie privée, la justice, la neutralité, l'égalité, la morale et l'indépendance de conception religieuse.

La tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions s'imposent à tous.

### **1 - ORGANISATION INSTITUTIONNELLE**

- Les horaires :

- |                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| ▪ Lundi, Mercredi, Jeudi | 9 h 00 à 16 h 30 |
| ▪ Mardi                  | 9 h 00 à 16 h 00 |
| ▪ Vendredi               | 9 h 00 à 12 h 45 |
| ▪ Samedi                 | 9 h 00 à 12 h 45 |

(selon le calendrier de fonctionnement)

## **2 - LES ABSENCES**

- Le respect des dates d'ouverture est obligatoire (conformément au calendrier remis en début d'année).
- Toute absence doit être justifiée par téléphone dès le matin, de même que les retards.
- Dans le cas d'absence pour raison de santé un certificat médical devra justifier cette absence.
- La ponctualité est nécessaire.
- Toute absence de quelque motif que ce soit entraîne la suppression des prix de journée et peut nuire à la gestion de l'Etablissement.

## **3 - RESPONSABILITE**

- Les usagers de la S.A.S sont sous la responsabilité du directeur et du personnel encadrant dans le cadre des horaires d'ouverture.
- Il est interdit de quitter la S.A.S. sans l'autorisation d'un encadrant, de la direction ou avec l'accord de la famille.
- Dans le cas d'un suivi thérapeutique à l'extérieur un courrier signé par l'utilisateur et la famille ou le représentant légal est obligatoire.
- Les sorties et transferts peuvent être organisés par la S.A.S. Ils seront soumis à l'accord de l'utilisateur, de sa famille et (ou) du représentant légal.

## **4 - SECURITE**

- Tout objet dangereux est interdit dans l'établissement.
- L'usage ou la détention de drogue et d'alcool est interdit.
- Chaque usager doit respecter les consignes préconisées par l'équipe encadrante.
- L'utilisation de moyens réglementaires de protection contre les accidents (lunettes, gants, casques, masques, chaussures de sécurité...) est obligatoire.
- Il est interdit de fumer dans les locaux.

## **5 - COMPORTEMENT ET DEVOIRS DES USAGERS**

- Les usagers sont tenus au respect et à la correction vis-à-vis du personnel ainsi que des personnes rencontrées à l'extérieur.
- Chacun doit respecter le matériel, les locaux et le bien d'autrui.
- Les usagers veilleront à leur hygiène.
- Décence et correction sont demandées dans la tenue.
- Les objets de valeur sont déconseillés.
- En cas de vol, casse ou de perte, la S.A.S. ne pourra être responsable.

## **6 - SANCTIONS**

- Tout manquement au règlement entraînera des sanctions.
- Les agressions verbales ou physiques, le vol ou racket seront réprimés.
- Les sanctions peuvent aller jusqu'à la mise à pied ou l'exclusion définitive après un entretien en présence de l'utilisateur et de sa famille.
- Dans le cas où un usager deviendrait dangereux pour lui-même ou pour les autres, une mise au point avec l'utilisateur et sa famille sera nécessaire afin de réajuster le projet et les besoins de l'intéressé.

## **7 - LA SEXUALITE**

- Les relations sexuelles sont interdites dans l'établissement.
- Conformément à la législation en vigueur des groupes de parole et des informations seront réalisés à la S.A.S.

## **8 - MEDICAMENTS – SANTE**

- Le carnet de santé sera présenté par la famille à l'admission.
- Les vaccinations seront obligatoirement suivies par les familles (un certificat de mise à jour sera donné par la famille annuellement).
- La prise d'un traitement médicamenteux ne peut se faire que sous la responsabilité de l'utilisateur et de sa famille.
- Un certificat médical d'aptitude aux activités sportives sera demandé chaque année.
- Tout régime alimentaire devra être attesté par un certificat médical.
- Les photocopies d'ordonnance seront remises à l'établissement pour les transferts.
- Les allergies et maladies contagieuses doivent être signalées au responsable de l'établissement.
- Les familles ou représentants légaux signeront l'autorisation d'urgence permettant d'agir si nécessaire.
- Les familles remettront les photocopies des ordonnances des traitements prescrits par le médecin.
- Tout changement devra être signalé.
- Si des frais médicaux sont engagés par l'établissement, leur remboursement sera demandé à la famille.

## **9 - SORTIES – TRANSFERTS**

- Les transferts et sorties font partie intégrante du projet.
- Une participation financière sera demandée.
- La liste des vêtements devra être respectée.
- Il est conseillé de veiller à ce que chacun possède une carte téléphonique et de l'argent de poche permettant de développer l'autonomie préconisée dans le projet.

## **10 - RELIGION**

- En conformité avec la laïcité, les choix religieux de chacun ne devront pas nuire au bon fonctionnement de l'établissement en respectant le calendrier d'ouverture.

## **11 - TRANSPORTS**

- Aucun transport ne sera pris en charge par la S.A.S.
- L'autonomie de chacun est préconisée par le projet et exigée par les E.S.A. T.
- L'apprentissage des trajets pour les stages en E. S. A. T. sera fait sous la responsabilité de la S.A.S. pendant les heures d'ouverture ainsi qu'avec la participation des familles.

## **12 - ELECTION DES REPRESENTANTS DES USAGERS ET DES FAMILLES**

- Des élections seront organisées afin de désigner les représentants des usagers à la S.A.S. et des familles au Conseil de la Vie Sociale.
- Le mandat des élus aura une durée de 3 ans renouvelable.

## **13 - TELEPHONE**

- Les communications téléphoniques pourront être autorisées en cas d'urgence.
- L'usage du portable est autorisé pendant les pauses et sous la responsabilité des usagers, de sa famille et/ou de son représentant légal.

## **14 - ASSURANCES**

- Les familles doivent fournir une attestation responsabilité civile.
- Les usagers de la S.A.S. sont couverts par une assurance contractée par l'établissement et ce durant leur présence.

## **15 - FIN DE PRISE EN CHARGE**

- A l'initiative de l'utilisateur (un courrier signé par l'utilisateur sera exigé) et/ou de son représentant légal.
- A l'initiative de l'établissement quand le terme des 5 ans est échu et que le projet ne correspond plus aux besoins de l'utilisateur (conformément à l'agrément d'ouverture).
- Quand l'avis d'orientation CDAPH n'est plus en conformité.

## **16 - REVISION ET MISE EN ŒUVRE**

- Ce règlement est révisable en fonction de l'évolution du projet d'établissement ou des textes réglementaires en vigueur.
- Il sera soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale.
- Il sera soumis pour validation au Conseil d'Administration.
- Le directeur de la S.A.S. est garant de l'application de ce règlement de fonctionnement.