



**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
FOYER D'HÉBERGEMENT « TURBULENCES ! »**

**Foyer d'hébergement « Turbulences ! »  
89 Rue de Cévennes 75015 Paris  
N°SIRET : 388 518 433 00056**



« Conformément à l'article L. 311-7 du CASF (code de l'action sociale et des familles), le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les 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 le conseil d'administration de l'Association « Turbulences ! », concernant le foyer d'hébergement, le 8 janvier 2015 après consultation du conseil de la vie sociale dès sa constitution. Il a fait l'objet d'une révision et de nouveau adopté le XXXXXXXX

Ce règlement de fonctionnement s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) du foyer d'hébergement. 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 concrètes d'exercice des droits ;
- l'organisation et l'affectation des locaux à usage privé et collectif ainsi que les conditions générales de leur accès et de leur utilisation ;
- les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens ;
- les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles ;
- 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. »

Ce règlement est applicable à partir du 8 janvier 2015. Il devra faire l'objet d'une révision dans un délai maximal de cinq ans.

Ce règlement est joint au livret d'accueil remis à chaque nouvelle personne accueillie. Il sera communiqué à chaque résident, à sa famille et/ou son représentant légal, à chaque membre du personnel. Il est à disposition dans les locaux de l'établissement.

Le directeur est le garant de l'application de ce règlement de fonctionnement.



## PARTIE 1 :

### LES DROITS FONDAMENTAUX DE CHAQUE PERSONNE

L'établissement s'engage à mettre en œuvre la charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003). Et la charte des droits de la personne Autiste (Adoptée sous forme de Déclaration écrite par le Parlement Européen le 9 mai 1996)

#### DROIT A LA DIGNITÉ

La loi du 2 janvier 2002 garantit à toute personne accueillie « *le respect de sa dignité* » (article L 311-3 1° du CASF)

- Il est demandé à chaque personne accueillie, salarié 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. 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.

- Les comportements mettant à mal l'intégrité physique ou morale d'autrui ne seront pas acceptés. De même, les intrusions dans les espaces privés ne seront pas permises.

- La violence verbale et physique, les comportements dégradants, ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdits.

Toute personne intervenant dans l'établissement est tenue de signaler tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance observé, par oral et par écrit (voir protocole en annexe), au directeur ou au cadre de permanence.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Les personnels ayant signalé des mauvais traitements ne peuvent encourir aucune discrimination dans leur emploi pour leur témoignage. (L'article L.313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

#### DROIT AU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DROIT A L'INTIMITÉ

La loi du 2 janvier 2002 garantit à toute personne accueillie « *le respect de sa vie privée et de son intimité* » (article L311-3 1° du CASF).

- La vie privée et l'intimité de toutes les personnes accueillies doivent être respectées. La chambre est un espace privé qui doit être respecté comme tel par tous.

- L'accès à la chambre du résident suppose son autorisation à y pénétrer. Toutefois, en cas d'urgence liée à la sécurité, le personnel est habilité à le faire sans autorisation.

Le droit d'accès des personnels de l'établissement à ces locaux est limité aux nécessités du service ou aux cas d'urgence tenant à la santé ou à la sécurité des résidents.

- Concernant les visites liées à l'entretien et à l'amélioration des locaux :



Le résident s'engage à laisser pénétrer dans les locaux privés mis à sa disposition le représentant de l'établissement en cas d'urgence

Le résident s'engage également à laisser exécuter dans ces mêmes locaux les travaux d'entretien ou d'amélioration commandés par l'établissement. Il sera prévenu par avance de la nécessité de permettre l'accès à l'espace privé pour les travaux. En cas d'absence de la personne et dans les situations d'urgence (ex. : fuite d'eau, court-circuit...), seul le personnel technique ou l'entreprise réalisant les travaux peuvent pénétrer dans les lieux.

## **DROIT A LA SECURITÉ ET A LA SÛRETÉ DES PERSONNES**

La loi 2002-2 garantit à toute personne accueillie « **le respect de sa sécurité** » (article L 311-3, 1° du CASF).

Le règlement de fonctionnement doit également préciser « **les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens** » (article R 311-35 du CASF)

- L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour garantir le plus haut niveau de sécurité possible aux résidents. Les consignes en matière de sécurité s'imposent à tous, résidents, personnel et visiteurs.

- L'établissement n'est pas responsable des biens personnels du résident en cas de vol ou d'endommagement.

- Toute personne présente dans l'établissement doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité prévues par les lois et règlements ou édictées par la direction.

- Toute personne accueillie doit avoir pris connaissance des mesures prises par l'établissement pour sa sécurité, son bien-être personnel et celui d'autrui.

- Des consignes « incendie », avec un plan d'intervention qui indique les consignes en cas de nécessité. Le personnel suit régulièrement une formation de sécurité incendie. Une simulation d'évacuation est régulièrement programmée pour le personnel et les résidents.

- Durant la nuit, un.e surveillant.e de nuit assure la sécurité des personnes accueillies.

- En cas d'urgence, le cadre d'astreintes peut être joint à tout moment, de jour comme de nuit, par le personnel.

- L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance couvre également les usagers au titre d'une responsabilité civile.

## **LE DOSSIER DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

La loi du 2 janvier 2002 garantit à toute personne accueillie « **la confidentialité des informations la concernant** » (article L 311-3 4° du CASF)

- Le personnel doit faire preuve de discrétion et respecter le secret professionnel lié à la mission exercée et la déontologie propre à sa profession. Les professionnels sont tenus à une obligation



de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la structure.

- Le résident a accès à toute information ou document relatif à son accompagnement, sauf disposition législatives contraires.

- Le résident et/ou son représentant légal pourra avoir accès aux informations le concernant après en avoir fait la demande au responsable du foyer. Il sera accompagné par la personne habilité à lui donner cet accès.

## **DROIT D'EXPRESSION ET PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES**

- Afin d'accroître sa participation à la vie de l'établissement, la personne accueillie est amenée à s'inscrire dans différentes instances de participation. Elle doit être entendue dans ses attentes, ainsi nous nous engageons à être attentif à l'information de l'utilisateur sur ses droits et sur les recours qui peuvent lui être ouverts tant au niveau de ses biens que de sa personne. Conformément à la loi et afin d'associer les familles et les usagers au fonctionnement de l'établissement, le Conseil de la vie sociale se réunit au minimum 3 fois par an.

Ce conseil sera composé de représentants des usagers, des familles, des représentants légaux, de l'association et du personnel.

Il donne un avis et peut faire des propositions sur toute question concernant le fonctionnement de l'établissement, notamment :

- le règlement de fonctionnement
- l'organisation, la vie quotidienne
- les projets de travaux et d'équipements
- les activités, l'animation socioculturelle, les vacances
- l'affectation des locaux collectifs
- toute modification substantielle touchant aux conditions d'accompagnement

- Les résidents ont la possibilité de participer à des réunions de concertations et des réunions exceptionnelles, animées par l'équipe éducative et la Direction. Les réunions de concertations seront hebdomadaires et il y sera abordé les questions liées à l'organisation de la vie quotidienne et les relations entre usagers et entre usagers/professionnels. Les réunions exceptionnelles seront proposées pour régler des problèmes d'organisation comme les départs en vacances, l'organisation d'une fête ou pour rappeler le règlement intérieur.



## DROIT A UN ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ

La loi 2002-2 garantit aux personnes accueillies le droit à « **une prise en charge et un accompagnement individualisés de qualité** » (article L 311-3, 3° du CASF).

- Un accompagnement individualisé est proposé à chaque usager. Cet accompagnement formalisé par le projet personnalisé repose sur sa participation à l'élaboration et son acceptation du document final.

- L'établissement propose un accompagnement au quotidien et une animation qui favorisent, dans la mesure du possible, le maintien et le développement des potentiels de la personne. Ils visent également à minimiser et accompagner les régressions liées au vieillissement et à ses effets.

- Le projet personnalisé est élaboré avec le résident, sa famille et le cas échéant le représentant légal et l'équipe pluridisciplinaire. L'objectif est de préciser ensemble les axes d'accompagnement adaptés aux besoins et aux attentes du résident.

L'engagement des parties au respect du projet établi en commun est requis. Cet engagement sera symbolisé par la signature de toutes les parties au bas du document.

Le projet personnalisé sera révisé en continu et sera réalisé dans les 6 mois suivant l'admission du résident.

## DROIT A UNE INFORMATION SUR LES DROITS FONDAMENTAUX, LES PROTECTIONS ET LES VOIES DE RECOURS

Le règlement de fonctionnement doit préciser « **les informations sur les droits fondamentaux de toute personne prise en charge et les protections particulières, légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition** » (article L.311-3 6° du CASF).

- Le résident a droit à une information sur ses droits fondamentaux, sur le fonctionnement et l'organisation de l'établissement, sur les mesures de protection légale dont elle bénéficie et les voies de recours dont elle dispose.

- Les résidents ont la possibilité de recourir à une personne qualifiée, pour les aider à faire valoir leurs droits. Elles sont nommées par le Préfet et le Président du Conseil Général.

Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les résidents et l'établissement. Cette liste sera accessible sur demande faite à la direction.

- Les départs définitifs de l'établissement peuvent s'effectuer dans le cadre d'une demande d'orientation vers une autre structure ou de départ volontaire. Le non-respect des clauses du contrat de séjour ou du règlement de fonctionnement peut déterminer un changement d'orientation en accord avec la MDPH.

Ces projets sont accompagnés par l'équipe. Le foyer d'hébergement « turbulences ! » ! reste référent tout au long du parcours d'insertion.

- Pour permettre l'exercice des droits, l'établissement met en sus du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour, les moyens suivants : élaboration d'un projet



d'établissement, après consultation du conseil de la vie sociale, définissant les objectifs de l'accompagnement, les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, incluant l'évaluation des dispositifs ; élaboration et remise à chaque personne accueillie et à son représentant légal le cas échéant, d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie ; mise en place de lieux d'échanges et de concertations entre les personnels et les résidents sur la vie de l'établissement; affichage dans les locaux de l'établissement de la charte des droits et libertés de la personne accueillie et du présent règlement de fonctionnement ;



## **PARTIE 2 : LES RÈGLES DE LA VIE COLLECTIVE**

### **LES ENTRÉES ET LES SORTIES**

- La liberté d'aller et venir est un droit fondamental. Les restrictions à la liberté d'aller et venir ne sont acceptables que si elles sont justifiées par la protection de la personne contre elle-même ou autrui, précisées et connues.

- Pour les résidents, les familles et les visiteurs, toute entrée ou sortie du foyer doit être signalée au personnel concerné.

Le régime des sorties est individualisé. Elles sont étudiées avec le résident, sa famille et/ou son représentant légal si nécessaire.

- Les résidents ont la possibilité de s'absenter du foyer pour leur permettre de faire des activités extérieures ou autres. Une information auprès de l'équipe et/ou de la direction doit être faite. Les absences ou les retards pendant les heures de repas doivent être signalées.

Par mesure de sécurité et en cas d'évacuation, de jour comme de nuit, l'établissement doit avoir connaissance du nombre de personnes présentes dans l'enceinte de ses bâtiments.

### **LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX ESPACES COLLECTIFS**

Le règlement de fonctionnement doit préciser les conditions générales d'accès et d'utilisation des locaux à usage collectif (Article R.311-35 du CASF).

- L'accès aux espaces collectifs est libre. Les locaux ne peuvent être utilisés que pour la réalisation des actions relatives à l'activité de l'établissement ou de l'association.

Certains espaces de travail sont réservés aux professionnels (bureaux, infirmerie, etc.). Les résidents ne peuvent y accéder sans autorisation et hors de la présence du personnel.

### **LES REPAS**

- La nourriture et la boisson sont assurées par l'établissement. En cas de besoin, des régimes particuliers peuvent être proposés sur prescription médicale.

Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, les denrées périssables ne doivent pas être stockées dans les chambres.

- les heures des repas seront définies entre les résidents et le personnel présent.



## LINGERIE

- Sauf accord particulier, l'entretien du linge est assuré par l'établissement.

## LE COURRIER

- Le respect de la confidentialité de la correspondance est impérativement assuré à toute personne accueillie dans l'établissement.

## TRANSPORT

- Les transports ne sont pas assurés par le foyer pour les arrivées ou les départs néanmoins, le foyer collabore à la recherche de moyens de transports (type PAM, transports privés)

## MÉDICAMENTS / SOINS

- Toute prise de médicament, pendant le temps de présence dans l'établissement, doit être prescrit par un médecin et n'engage pas la responsabilité du foyer d'hébergement Turbulences !
- Les traitements et médicaments devront être stockés dans un endroit sécurisé.
- Toute demande de mise en place d'un traitement à un retour de sorties ne sera respectée que dans le cas d'une délivrance d'ordonnance par un médecin ; cette ordonnance devra être remise à l'établissement.
- La prise des traitements pourra être effectuée **exceptionnellement** et après un protocole strict, établi en coordination avec une infirmière et/ou un médecin, par le personnel éducatif. Ce protocole sera porté à connaissance du résident et/ou son représentant légal. Cet acte exceptionnel est réalisé en référence à la circulaire DGS/PS 3/DAS n° 99-320 du 04 juin 1999.
- Chaque personne chargée de la distribution des traitements doit également veiller à leur bonne prise. Un cahier d'émargement sera mis en place et dans lequel sera indiqué la date, l'heure et le nom du salarié présent lors de la prise du traitement.
- Le représentant légal, doit signer une autorisation permettant au personnel de l'établissement de faire appel à un service d'urgence en cas de nécessité.
- En cas d'accident grave ou d'urgence médicale, l'établissement prend les mesures nécessaires et organise le transport vers la structure de soins appropriée. Il informe immédiatement la famille ou le représentant légal.



## **LES ABCENCES**

- Les résidents peuvent s'absenter du foyer pour convenances personnelles pour une durée maximale inférieure à 72 heures par semaine. (Article 279 du règlement départemental d'aide social de la vie de Paris)
- Les résidents peuvent s'absenter du foyer pour convenances personnelles pour une durée maximale de 35 jours sur l'année (5 semaines), non incluses les absences pour convenances personnelles inférieures à 72 heures par semaine. (Article 280 du règlement départemental d'aide social de la vie de Paris)
- Les résidents peuvent cumuler 100 jours d'absence (consécutif ou non) en cas d'hospitalisation. (Article 280 du règlement départemental d'aide social de la vie de Paris)
- Au-delà de ces absences autorisées la direction du foyer peut résilier le contrat de séjour du résident pour non occupation de la place qui lui a été proposée après concertation
- Toute personne qui s'absenterait plus d'un mois, sans en avoir informé la direction, sans raison valable, et sans avoir acquitté le montant de son loyer, pourra se voir retirer la jouissance de son logement sur décision du Conseil d'Administration.

## **LE DÉPART DE LA PERSONNE**

- A son départ, le résident s'engage à : libérer les lieux de tous ses effets personnels ; nettoyer le lieu d'hébergement mis à disposition afin de le rendre en parfait état de propreté ; établir avec la structure l'état des lieux et l'inventaire des équipements et du mobilier ; restituer les clefs ; régler le solde de sa participation financière.
- Suite à une hospitalisation et à une modification sensible de l'état de santé du résident, son retour au foyer dépendra des soins et de la prise en charge à effectuer. L'établissement n'est pas adapté pour recevoir des personnes nécessitant une prise en charge médicale lourde.
- Le directeur décide de ce retour en fonction de chaque situation et après avis du médecin coordinateur. Dans le cas où ce retour s'avérerait impossible, une solution adaptée est recherchée.

## **CONDITIONS D'UTILISATION DES ESPACES PRIVÉS**

Le règlement de fonctionnement doit préciser les conditions générales d'accès et d'utilisation des locaux à usage privé (Article R 311-35 du CASF).

- Une chambre individuelle est attribuée au résident. Le mobilier devra respecter les normes de sécurité en particulier les normes anti-feu.



- De ce fait, toute modification de l'aménagement de la chambre devra être soumise à accord préalable de la direction.
- Les résidents ont l'obligation de maintenir leur logement en bon état de propreté.
- Afin de préserver la quiétude de chacun, il est recommandé : d'utiliser avec discrétion des appareils de radio et de télévision (éviter les nuisances sonores entre 22h et 8h); de respecter la tranquillité des voisins ; de jeter ses déchets dans les containers mis à la disposition des personnes accueillies; de ne pas détenir d'appareils dangereux, bruyants ou inconfortants, ni de produits explosifs, inflammables ou corrosifs ; de ne pas entraver, encombrer, modifier, neutraliser ou détériorer par quelque moyen que ce soit les dispositifs de sécurité (notamment sécurité incendie et installations électriques, ventilations, aération) ; de ne pas procéder à des branchements électriques présentant un danger ou de nature à endommager l'installation ; de ne pas installer d'équipements de chauffage individuels ou de plaques chauffantes sans l'accord de l'établissement .

## **VISITE DES PERSONNES EXTÉRIEURES**

- Le droit de visite est un droit essentiel garantissant le respect de la vie privée et familiale. La personne hébergée doit avoir la possibilité de recevoir des personnes extérieures.
- Les visites de personnes extérieures sont possibles mais dans un souci de prise en compte de l'organisation de l'établissement et des activités de la personne, il est demandé de prévenir 24 heures à l'avance le personnel et de se conformer au règlement intérieur.
- Les visiteurs devront se conformer au règlement de fonctionnement affiché dans les espaces communs

## **OBLIGATIONS LÉGALES**

- Il est rappelé à chacun que tout acte de violence sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.
- L'alcool est interdit dans l'établissement, tant pour les salariés que pour les usagers, sauf lors de manifestations officielles après accord du directeur.
- Le décret du 16 novembre 2006 (Loi Evin) confirme l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. L'interdiction de fumer dans l'enceinte de l'établissement est formelle, y compris dans les chambres. Cette interdiction s'applique aux résidents comme au personnel.
- Il est également interdit d'introduire des stupéfiants et produits chimiques étiquetés dangereux pour la santé ou pouvant occasionner des incendies ou explosions.
- La détention d'objets dangereux est formellement interdite.



## LES CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DES OBLIGATIONS

- Toute situation de départ d'un lieu d'hébergement ou toute rupture des services sans l'accord de la personne accueillie nécessite la plus grande clarté pour respecter le droit des personnes accueillies.
- Les professionnels aident les personnes accueillies à tenir les engagements pris dans le contrat de séjour (participation à la vie de l'établissement, activités, conditions de sortie, suivi médicaux etc.) et à respecter le présent règlement.
- Le non-respect des dispositions émises dans le présent règlement ou tout fait sanctionné par la loi pénale peut entraîner des sanctions qui seront prononcées par le directeur en fonction de leur gravité.
- Ces sanctions doivent avoir pour but de rappeler au résident concerné le sens et l'utilité des règles de vie commune et l'aider à prendre conscience de ses actes et des conséquences qu'ils entraînent.

Ces sanctions peuvent aller d'un avertissement écrit à un départ de l'établissement après décision de réorientation de la C.D.A.P.H.