



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DISPOSITIONS GENERALES

1 - Objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles et du Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement LA ROSEE.

Le règlement de fonctionnement contribue à améliorer la vie au sein de l'établissement LA ROSEE.

Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement de l'établissement LA ROSEE à savoir :

- Le Livret d'accueil du Résident
- La Charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- Le Règlement intérieur du Conseil de la Vie Sociale,
- Le Projet d'établissement.

2 - Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

ELABORATION DU REGLEMENT

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction de l'établissement LA ROSEE.

Il est soumis à délibération du Conseil d'Administration, après consultation :

- Des instances représentatives du personnel, à savoir les Délégués du Personnel,
- Du Conseil de la Vie Sociale.

REVISION DU REGLEMENT

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques sur l'initiative de la Direction et/ou du Conseil de la Vie Sociale de l'établissement LA ROSEE, dans les cas suivants :

- Modifications de la réglementation,
- Changements dans l'organisation ou la structure de l'établissement,
- Besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans. La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration décrite ci-dessus.

3 - Modalités de communication du règlement de fonctionnement



LA ROSEE

Etablissement pour enfants et adolescents polyhandicapés

COMMUNICATION AUX REPRESENTANTS LEGAUX DES RESIDENTS

Le règlement de fonctionnement est annexé au Livret d'Accueil Résident qui est remis au représentant légal de chaque résident. Il doit être accepté et signé par lui.

A défaut de la remise du Livret d'Accueil, pour quelque cause que ce soit, l'établissement LA ROSEE prend toute mesure pour que le règlement de fonctionnement soit directement et individuellement remis au représentant légal de chaque résident.

COMMUNICATION AUX PERSONNES INTERVENANT DANS L'INSTITUTION

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne qui exerce au sein de l'établissement LA ROSEE, quelles que soient les conditions de cet exercice : exercice salarié, exercice en tant qu'agent public, exercice libéral ou exercice bénévole.

Chacune des personnes susvisées, atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes, avec toutes les conséquences de droit.

AFFICHAGE

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux de l'établissement.

COMMUNICATION AUX TIERS

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de tutelle.

4 - Ethique institutionnelle

L'action médico-sociale menée par l'établissement LA ROSEE tend à promouvoir la santé, l'autonomie, la protection, l'éducation et la socialisation des personnes accueillies.

Cette action repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des personnes accueillies et sur la mise à disposition de prestations adaptées.

Elle est conduite dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable.

Elle s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'agrément conféré par les autorités de tutelle.

5 - Droits des personnes accueillies

L'établissement LA ROSEE garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles et par la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie figurant en annexe de l'Arrêté du 8 septembre 2003.

- Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité,
- Droit au libre choix des prestations,
- Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté,
- Droit à l'information,
- Droit à consentir à la prise en charge,



LA ROSEE

Etablissement pour enfants et adolescents polyhandicapés

- Droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne,
- Droit à renoncer à la prise en charge,
- Droit au respect des liens familiaux,
- Droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé,
- Droit à l'autonomie : liberté de circuler et de disposer de ses biens,
- Droit à la pratique religieuse.

Pour l'application de certains de ces droits une concertation avec les représentants légaux des résidents est nécessaire.

Pour permettre l'exercice de ces droits, l'établissement LA ROSEE a mis en place, en sus du présent règlement de fonctionnement, les moyens suivants :

- Elaboration et remise au représentant légal de chaque résident, d'un Livret d'Accueil Résident comportant un exemplaire de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie ;
- Affichage dans les locaux de l'établissement, de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie et du présent règlement de fonctionnement ;
- Elaboration, en concertation avec le représentant légal du jeune résident, d'un Contrat de Séjour définissant :
 - les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du projet d'établissement ;
 - la nature des prestations,
- Mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale ; cette instance permet d'associer les personnes bénéficiaires des prestations de l'établissement au fonctionnement de ce dernier par l'intermédiaire de leurs représentants légaux
- Elaboration d'un projet définissant les objectifs de l'établissement LA ROSEE, notamment concernant la qualité des prestations ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement
- Mise en place de dossiers sécurisés
- Définition et mise en place d'une politique d'évaluation et d'amélioration de la qualité des prestations
- Mise à disposition d'un appartement permettant aux familles de rendre visite aux personnes accueillies.

6 - Participation des familles

Conformément à la loi, l'établissement LA ROSEE met en place un certain nombre d'actions permettant d'associer les familles à la vie de l'établissement :

- Consultation de la famille après définition du Projet d'Accompagnement Individualisé du résident
- Consultation préalable en cas de nécessité de réorientation du résident



LA ROSEE

Etablissement pour enfants et adolescents polyhandicapés

- Mise en place d'une cellule interne d'écoute et de soutien
- Participation au Conseil de la Vie Sociale
- Aménagement d'un appartement à destination des familles (indisponible pendant la durée des travaux)
- Possibilité pour les familles de participer à certaines activités avec les personnes accueillies
- Participation à l'installation initiale de la personne accueillie
- Organisation de réunions annuelles avec le personnel de l'établissement
- Participation à des manifestations festives : veillées, fête de Noël ...

ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE

7 - Admission

La demande d'admission est présentée par la famille ou le représentant légal. Le dossier de présentation du futur résident est étudié par le médecin généraliste de l'établissement et par l'équipe de direction.

Si la candidature est acceptée, une rencontre avec la directrice, une visite de l'établissement et une présentation de l'équipe pluridisciplinaire sont organisées.

L'admission est prononcée par la directrice, sous réserve de l'accord de la C.D.A.P.H.

Dès l'admission, les modalités d'accueil (internat, semi internat ou internat partiel) seront définies ainsi que le rythme et les conditions de retour au domicile familial et les visites de la famille à LA ROSEE.

8 - Périodes de vacances des résidents

L'établissement LA ROSEE est ouvert toute l'année sans interruption.

Les familles sont invitées à programmer les périodes de vacances de leur enfant et d'informer l'établissement suffisamment à l'avance pour une meilleure organisation.

9 - Affectation des locaux

L'établissement LAROSEE comporte :

- Des locaux à usage collectif recevant du public,
- Des locaux à usage professionnel,
- Des locaux à usage privé.

Ces locaux, répartis dans l'ensemble des bâtiments, sont constitués comme suit :

LOCAUX A USAGE COLLECTIF RECEVANT DU PUBLIC :



LA ROSEE

Etablissement pour enfants et adolescents polyhandicapés

Salles d'activités éducatives, thérapeutiques, salles à manger, salles de jeux, halls d'entrée, salles de réunions, bibliothèque

LOCAUX A USAGE PROFESSIONNEL :

Buanderie, salle de préparation des repas, réserve et locaux de stockage, plonge, salle de soins, infirmerie, lingerie, chaufferie, bureaux, garage

LOCAUX A USAGE PRIVE :

Vestiaires, douches, chambres, dortoirs, salles de bains, appartement des familles

10 - Conditions d'accès et d'utilisation des locaux

L'ensemble des locaux dont dispose l'établissement LA ROSEE contribue à une prise en charge optimale des jeunes résidents.

Toutefois pour d'évidentes raisons pratiques, les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature collective, professionnelle ou privée des dits locaux.

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut accéder aux locaux sans y être autorisée.

Afin de préserver l'intimité des personnes accueillies, les visites des familles dans les lieux de vie sont préférables à partir de 10 heures 30, après les toilettes.

Afin de perturber le moins possible la vie des résidents, il est préférable d'appeler les services entre 13 heures et 18 heures. En ce qui concerne le service infirmier, les horaires préférentiels sont de 11h à 13h et de 16h à 18h.

Pendant la sieste, il est demandé aux parents de se retirer dans l'appartement mis à leur disposition. Ils peuvent y séjourner en compagnie de leur enfant.

Il leur est possible de rester auprès de leur enfant, dans le service d'accueil, pendant les repas. Le soir, les familles sont priées de quitter le lieu de vie après le dîner.

La présence d'une famille sur un lieu de vie ne doit pas troubler la vie du groupe, la plus grande discrétion doit être observée et le silence respecté.

Pour des raisons de sécurité, de confidentialité, l'accès aux locaux autres que les lieux de vie, est réglementé. Les personnes étrangères au service ne peuvent s'y rendre sans être accompagnées.

L'accès aux locaux à usage professionnel est strictement réservé aux personnes autorisées.

L'utilisation de certains locaux à usage collectif, en particulier ceux dans lesquels se déroulent des activités éducatives ou thérapeutiques, est soumise à des impératifs de planification d'horaires.

Tout utilisateur des locaux se doit de respecter les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique, les droits des personnes accueillies et de leur famille.

Les locaux à usage privé sont réservés aux personnes auxquelles ils ont été affectés : résidents, personnel ou familles.

11 - Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

L'établissement LA ROSEE a recensé une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée, selon une procédure préétablie.



LA ROSEE

Etablissement pour enfants et adolescents polyhandicapés

Sont ainsi considérées comme situations d'urgence ou exceptionnelles et font l'objet d'un traitement adapté :

- Les urgences médicales et ou psychiatriques pour lesquelles l'infirmier de garde fait appel au médecin de l'établissement ou en cas d'absence au médecin de garde de Saint Etienne de Baigorry. En cas de besoin, celui-ci prescrit l'hospitalisation au Centre Hospitalier du Pays Basque. Le transfert est réalisé en ambulance. La famille est immédiatement informée.
- Les infections à B.M.R. (Bactérie Multi Résistante) : un protocole d'isolement est mis en place pour éviter la propagation des germes et la contamination des autres résidents.
- L'incendie : le personnel est formé à la sécurité incendie (2 séances de formation annuelles) de manière à prendre les mesures de sécurité en attendant l'intervention des pompiers de Saint Etienne de Baigorry.
- Les incidents en matière alimentaire : des mesures préventives sont prévues afin de les éviter. Le personnel est formé à la méthode H.A.C.C.P. et tous les deux mois des prélèvements sont effectués à des fins d'analyse. En cas de résultats non satisfaisants, les mesures préconisées par le laboratoire chargé des contrôles sont appliquées afin de permettre un retour rapide à la normale.
- La dégradation de la qualité de l'eau : l'établissement est ravitaillé par une source voisine ; des mesures préventives sont appliquées ; la qualité physico chimique et bactériologique de l'eau est surveillée par les services de l'ARS. qui procèdent à des prélèvements et à des analyses pluriannuelles. En cas de contamination de l'eau de source, l'eau serait fournie par le réseau communal en attendant un retour à la normale après application immédiate des mesures préconisées.

12 - Sûreté des personnes et des biens

Sans préjudice des mesures décrites à l'article précédent, l'établissement LA ROSEE a mis en œuvre des processus destinés à assurer la sécurité des biens ou des personnes dans les domaines ci-après :

- Sécurité des soins : sécurité d'utilisation des dispositifs médicaux, des médicaments, isolement des personnes à risque infectieux (B.M.R.).
- Sécurité contre les risques d'incendie : contrôle annuel du dispositif de sécurité, mise aux normes suivant les indications du bureau de contrôle, formation du personnel.
- Sécurité physique des résidents : prévention des fugues par la fermeture des portes, fenêtres et portillons ; prévention des chutes par le retrait du matériel à risques et la surveillance rapprochée des résidents.

13 - Déplacements des résidents

L'établissement LA ROSEE se charge d'organiser les déplacements des résidents tant pour la participation à des activités extérieures que pour les retours à domicile ou pour les consultations médicales ou les hospitalisations. Les frais de transport sont à la charge de l'établissement. Concernant les retours à domicile, aucun transport ne sera organisé ni pris en charge par l'établissement les samedis après midi, dimanche et jours fériés.

En cas de difficultés d'organisation pour l'établissement, les parents pourront être sollicités.



14 - Conditions de délivrance de prestations spécifiques

Les repas : ils sont fournis, en liaison froide, par une entreprise de restauration locale et sont livrés trois fois par semaine. Les régimes prescrits par le médecin sont respectés et l'équilibre des repas est contrôlé par une diététicienne.

Le linge : Sera marqué par l'établissement, son entretien est réalisé par l'établissement, sauf avis contraire des familles. Celles-ci sont priées de ne pas fournir de linge fragile (pure laine par exemple) les températures de lavage étant élevées.

OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

15 - Respect des termes de la prise en charge

Considérant que la famille ou le représentant légal du résident participe, comme il a été indiqué à l'article 5, à l'élaboration de son Contrat de Séjour, définissant :

- Les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du Projet d'Etablissement
- La nature des prestations offertes

la famille ou le représentant légal s'engage dans l'intérêt du résident, à respecter les termes du Contrat de Séjour.

Le non respect avéré des termes du contrat conduira à une réévaluation, ce non respect pouvant être révélateur d'une inadaptation du Contrat de Séjour.

16 - Respect des rythmes de la vie collective

Le lever des résidents s'effectue à partir de 8 heures.

Les repas sont servis dans la salle à manger de chaque service :

- le petit déjeuner à partir de 8 heures 30
- le repas de midi à partir de 11 h 30
- le goûter à partir de 15 h
- le repas du soir à partir de 18 h.

Des variations d'horaires (de l'ordre d'une demi-heure en plus) sont possibles d'un service à l'autre.

Un temps de repos est proposé après le repas de midi jusqu'à 14 h 30.

Le coucher s'effectue à partir de 19 h. Certains résidents peuvent être couchés plus tôt lorsque leur état de fatigue l'impose.

Le personnel de jour est présent de 8 h à 20 h, le personnel de nuit de 20 h à 8 h.

17 - Comportement civil

Lors des visites aux résidents, les membres de leur famille doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens.

Leur présence doit rester discrète, pour respecter l'intimité de chacun.

Ils ne doivent pas faire entrer des personnes non autorisées dans l'établissement.

Le personnel de l'établissement est également tenu d'adopter un comportement civil, respectueux et humain à l'égard des résidents et de leur famille.



LA ROSEÉ

Etablissement pour enfants et adolescents polyhandicapés

Les actes de maltraitance ou de violence sont strictement interdits. Ils sont considérés comme des fautes professionnelles et donnent lieu à des sanctions. Le personnel est soumis à l'obligation de bienveillance envers les résidents.

18 - Hygiène et sécurité

Les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l'établissement LA ROSEÉ, s'organisent à travers l'engagement du personnel, autour des principes suivants :

- Procéder à la toilette complète des résidents chaque jour,
- Les coiffer et les vêtir de manière décente,
- Les alimenter et les hydrater convenablement et à des horaires réguliers,
- Procéder au nettoyage des locaux,
- Procéder au rangement de leurs objets et effets personnels,
- Assurer l'hygiène de leur linge,
- Leur proposer des activités et les planifier,
- Exercer une surveillance constante de manière à ce qu'ils ne soient pas exposés à des situations dangereuses,
- Gérer leurs affaires individuelles et leur budget,
- Maintenir des relations sociales et familiales,
- Les informer, ainsi que leur famille, des décisions les concernant.

19 – Surveillance médicale

Les interventions médicales sont assurées par :

- 1 médecin généraliste, une fois par semaine
- 1 médecin de rééducation fonctionnelle, une fois par semaine
- 1 médecin psychiatre, une fois par mois

Selon les besoins des résidents un suivi :

- neurologique (E.E.G.)
- radiologique
- biologique
- psychiatrique

est assuré régulièrement dans le cadre des bilans de santé organisés par l'établissement.

Accès au dossier médical :

Le dossier médical peut être consulté par les responsables légaux.

La demande de consultation du dossier médical doit être adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, à la directrice de l'établissement.

L'accès au dossier médical est gratuit. Le dossier peut être consulté sur place. Il est possible de demander des copies des documents. Les frais de copie sont à la charge des demandeurs.

20 - Assurance

L'établissement LA ROSEÉ a contracté une assurance couvrant sa responsabilité civile auprès de la M.A.I.F.

21 - Dispositions spécifiques



LA ROSEE

Etablissement pour enfants et adolescents polyhandicapés

Les frais occasionnés par la prise en charge des résidents sont couverts par le prix de journée fixé par arrêté préfectoral. Le prix de journée ne couvre pas les dépenses concernant l'habillement, ces dépenses restent à la charge de la famille.

De plus, une participation financière peut être demandée pour l'inscription à des activités ponctuelles extérieures à l'établissement.

Un dossier administratif est constitué pour chaque résident. Les familles ou tuteurs sont priés de répondre rapidement aux demandes de pièces justificatives en vue de la mise à jour du dossier.

L'établissement LA ROSEE bénéficie d'un agrément autorisant l'accueil de 30 enfants et adolescents polyhandicapés âgés de 0 à 18 ans. Au-delà, des dérogations d'âge sont accordées aux résidents, permettant leur maintien dans l'établissement. A partir de 20 ans, l'établissement, en collaboration avec les familles, constitue des dossiers de demande de place en Maison d'Accueil Spécialisée.

Les familles peuvent séjourner dans l'appartement prévu à leur usage. Il convient de procéder à la réservation au moins une semaine à l'avance afin de permettre à l'établissement de planifier l'occupation des locaux et de les préparer.

Afin de participer aux frais engagés par l'établissement, toute occupation de l'appartement entraîne une participation financière forfaitaire à charge de la famille utilisatrice :

- Forfait nuit :
 - 1 à 2 nuits : 3 euros
 - 3, 4 ou 5 nuits : 6 euros
 - 6 à 10 nuits : 10 euros
 - 11 à 15 nuits : 12 euros
 - Au-delà de 15 nuits : 15 €

- Forfait restauration :
 - Petit Déjeuner : 1,60 euros
 - Déjeuner ou Dîner : 4,20 euros
 - Total jour (3 repas) : 10 euros

Fait à Banca, le 13 décembre 2013

Pour l'Etablissement LA ROSEE
Mme S ETCHEGARAY
Directrice

Pour le Conseil de la Vie Sociale
Mme M GELOS
Présidente