



DISPOSITIF de RÉPIT
La Belle Vire

RÈGLEMENT
de
FONCTIONNEMENT

SOMMAIRE

Article I. Dispositions générales.....	3
Section 1.01 Objet.....	3
Section 1.02 Modalités d'élaboration	3
Section 1.03 Modalités de révision	3
Section 1.04 Modalités de communication interne	3
Section 1.05 Modalités de communication externe	3
Article II. Principes et finalité de l'accompagnement	4
Section 2.01 Éthique associative.....	4
Section 2.02 Droits de la Personne Accompagnée.....	4
Section 2.03 La Personne Accompagnée : acteur principal	4
Section 2.04 Droits des Proches aidants	4
Article III. Organisation	4
Section 3.01 L'inscription aux séjours.....	4
Section 3.02 Fonctionnement « La Belle Vire »	5
Section 3.03 Usage des locaux.....	5
Section 3.04 Transports.....	6
Section 3.05 Participation financière :	6
Section 3.06 Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	6
Section 3.07 Sécurité des personnes et des biens.....	6
Article IV. Règles de vie collective.....	7
Section 4.01 Droits et citoyenneté	7
Section 4.02 Informations à caractère personnel et médical.....	8
Section 4.03 Respect de la dignité et de l'intimité.....	8
Section 4.04 Bienveillance	9
Section 4.05 Mise en œuvre et suivi	10
ANNEXES	11
Textes de référence :.....	11
Adresses utiles :.....	11

Article I. Dispositions générales

Section 1.01 Objet

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.

Il est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs des personnes accompagnées et, d'autre part, les modalités de fonctionnement et engagements du service.

Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents encadrant le fonctionnement du service :

- le Livret d'Accueil
- la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie
- le Projet de Service

Section 1.02 Modalités d'élaboration

Le règlement de fonctionnement est élaboré collectivement sous la conduite du Directeur qui est chargé de recueillir l'avis des Personnes Accompagnées et des Proches aidants.

Il est soumis à délibération du Conseil d'Administration de l'Association *Mont Blanc Oxygène* (MBO₂), qui se chargera de consulter les instances représentatives du personnel le cas échéant.

Section 1.03 Modalités de révision

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative du Directeur dans les cas suivants :

- modification de la réglementation
- changements dans l'organisation ou la structure du service
- besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

Le règlement de fonctionnement fait l'objet d'une évaluation et d'une révision au maximum tous les cinq ans.

La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration sus décrite.

Section 1.04 Modalités de communication interne

Communication aux personnes accompagnées :

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accompagnée.

Communication aux personnes intervenant dans l'institution :

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne intervenant sur les activités et missions du service, quelles que soient les conditions de cette intervention.

Accès:

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes modifications est accessible au bureau du Coordonnateur du service *La Belle Vire*.

Section 1.05 Modalités de communication externe

Communication aux tiers :

Le règlement de fonctionnement est tenu à disposition des autorités de contrôle et financeurs.

Article II. Principes et finalité de l'accompagnement

Section 2.01 Éthique associative

Toute personne, quel que soit son statut, impliquée dans l'accompagnement des personnes s'engage à respecter les valeurs suivantes :

- Considération et valorisation réciproque de tout individu dans sa globalité et dans ses convictions
- Protection de l'intégrité physique et morale des personnes
- Accès personnalisé aux prestations proposées
- Neutralité et non jugement
- Respect de la Charte des droits et libertés de la Personne Accueillie

Section 2.02 Droits de la Personne Accompagnée

Vu la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002,

Vu l'article L 311.3 du code de l'Action Sociale et des Familles,

Toute personne accompagnée par le service a droit :

- au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité
- à un accompagnement individualisé à ses besoins;
- à la conception partagée de son projet de séjour en lien avec le Proche aidant
- à la confidentialité des informations la concernant
- à l'accès à toute information et document relatif à l'accompagnement mis en œuvre

Section 2.03 La Personne Accompagnée : acteur principal

Les professionnels sont à l'écoute permanente des personnes accompagnées ; ils s'engagent et agissent dans :

- le respect de la personne en tant qu'acteur citoyen
- la reconnaissance et l'acceptation des capacités de chacun
- le respect des règles de vie collective

Des actions sont conduites par les professionnels afin de recueillir le niveau de satisfaction et les avis des Personnes Accompagnées ainsi que des Proches aidants participant au séjour.

Section 2.04 Droits des Proches aidants

Des mesures visant le soutien des Proches aidants sont mises en œuvre.

Les Proches aidants bénéficient de droits primordiaux :

- écoute et soutien ;
- participation à l'élaboration du Document Individuel d'Accompagnement (DIA) de la personne accompagnée
- recueil des avis et niveaux de satisfaction sur l'organisation générale et les prestations proposées

Article III. Organisation

Section 3.01 L'inscription aux séjours

L'inscription définitive à un séjour avec utilisation du service *La Belle Vire* est validée par le Directeur de l'établissement qui appuie sa décision sur les avis d'une commission d'accueil (Psychologue et Coordinateur médico-social) et, le cas échéant, d'un médecin.

Section 3.02 Fonctionnement « La Belle Vire »

Dans le respect des éléments conjointement arrêtés lors de l'élaboration du DIA, le service s'engage à accueillir les personnes inscrites.

Les séjours de groupe coorganisés avec une association font l'objet d'accords supplétifs précisant les modalités organisationnelles spécifiques le cas échéant.

Ouverture

Le service est ouvert durant la période de fonctionnement dénommée « séjours oxygène ».

Fonctionnement

Le service est ouvert du MARDI au SAMEDI

Horaires : de 9h00 à 18h00

Accueil des participants :

Un temps d'accueil et d'information est proposé le MARDI matin.

Les rassemblements quotidiens ont lieu :

- à 9h00 : Salon Mont Blanc pour les activités extérieures (RDC)
- à 9h00 : bibliothèque pour les activités réalisées à l'intérieur (1er étage)
- à 18h00 : Salon Mont Blanc « fin de journée »

Repas

Le déjeuner est inclus dans la prestation « accueil de jour ».

Les professionnels de *La Belle Vire* accompagnent les déjeuners du MARDI au SAMEDI.

Traitements médicaux

A l'exception des médicaments préparés dans un pilulier précisant les nom et prénom de l'intéressé(e) et confié par le Proche aidant en début de journée, les salariés ne sont pas habilités à distribuer des médicaments.

Particularités

Des ateliers ou activités peuvent être proposés aux couples « Proche aidant / Personne Accompagnée », sur inscription préalable, conformément au DIA et selon les possibilités du service.

Bilan

Les professionnels chargés de l'encadrement des activités collectent des observations générales et personnalisées (fiches individuelles) et les transmettent à la Psychologue.

La Coordinatrice et la Psychologue tiennent à disposition un bilan individuel, écrit et hebdomadaire.

Ce bilan a pour objectif de repérer d'éventuels points de résurgences (compétences, désirs...) et de rédiger des propositions ou des préconisations pouvant être mises en œuvre à la suite du séjour.

Un temps d'échange est proposé en fin de séjour aux couples « Proche aidant / Personne Accompagnée ».

Section 3.03 Usage des locaux

Les locaux destinés à l'accueil et à la conduite des activités sont pensés afin d'assurer les meilleures conditions de vie des personnes accompagnées, selon leur situation, les normes de sécurité et en fonction des règles de la vie en collectivité.

Les personnes, quel que soit leur statut, s'engagent à respecter les règles d'usage des locaux et espaces attribués au service.

Section 3.04 Transports

Durant le temps d'accompagnement du service *La Belle Vire*, (activités, sorties...) les transports sont assurés et sont placés sous la responsabilité du service.

Les trajets entre le domicile et le lieu de séjour sont placés sous la responsabilité de la Personne Accompagnée et du Proche aidant, ou bien de l'association organisatrice du séjour le cas échéant. Les modalités de déplacement (transports en commun, véhicule familial, à pieds...) sont arrêtées en concertation avec l'équipe éducative, formalisées dans le DIA et validées avec le Directeur.

En cas d'hospitalisation et dans les situations d'urgence médicale, le service *La Belle Vire* fait appel à un prestataire extérieur, dans les conditions fixées par le médecin ordonnateur conformément à la réglementation en vigueur.

Section 3.05 Participation financière :

La Personne Accompagnée s'acquitte en fin de séjour du montant de sa participation financière, au regard des temps de présence dans le service.

Le montant de la prestation est arrêté annuellement par l'Assemblée Générale de l'association et selon les dispositions des autorités compétentes.

Section 3.06 Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

Confronté à une situation urgente ou exceptionnelle, et après la mise en œuvre des mesures conservatoires de première intention, dans le respect des procédures internes, le personnel présent a l'obligation d'informer dans les meilleurs délais le Directeur.

Le personnel applique les consignes de sécurité (en affichage dans les chambres et espaces d'activités, selon les formations et information dont il bénéficie).

Les locaux sont équipés de dispositifs de détection et de lutte incendie : ils sont soumis au contrôle triennal de la Commission de Sécurité compétente, sous la présidence du Maire de la commune de Megève (arrêté municipal d'autorisation affiché à la réception / type J).

En lien avec les autorités compétentes, le service *La Belle Vire* décline des actions de prévention et de préservation de l'intégrité des personnes.

Des consignes sont mises en place pour promouvoir la sécurité sanitaire à l'occasion d'évènements climatiques, pandémiques et de tout risque naturel signalé.

Section 3.07 Sécurité des personnes et des biens

Le service met en œuvre les mesures destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens.

Sécurité des personnes :

Le personnel reste, de façon permanente, attentif aux risques potentiels d'accidents et de blessures, liés aux locaux et aux comportements à risque.

L'établissement assure une présence humaine 24h/24h ; il est équipé d'une surveillance vidéo. Cependant, ce n'est pas une structure fermée : dispositif de sécurité et de localisation à la charge des utilisateurs, est proposé lorsqu'il y a un risque d'errance.

Dès la détection d'un risque, des dispositions de protection sont mises en place, de façon concertée, par les professionnels, en lien avec le Directeur. Ces mesures peuvent faire l'objet d'une procédure écrite.

L'ensemble du personnel est régulièrement formé à la bonne utilisation des dispositifs de détection incendie (SSI).

Protection :

Compte tenu de la vulnérabilité potentielle des personnes accompagnées, et de manière générale, chaque professionnel veille à rendre inaccessibles les produits toxiques (produits ménagers, solvants, colles...) et les objets et outils potentiellement dangereux, en dehors de sa surveillance.

Secours :

L'ensemble du personnel est formé au moins une fois par an à la mise en sécurité des biens et des personnes en cas de sinistre, ainsi qu'à l'utilisation des moyens de lutte contre les incendies (contrat avec un partenaire extérieur).

Suivi des équipements :

L'association MBO₂ détient les contrats de maintenance permettant de garantir le suivi des installations, en lien avec les observations de la Commission de Sécurité.

Sécurité contre les risques liés à l'environnement :

L'association MBO₂ s'inscrit dans les actions et recommandations locales du Plan Communal de Sauvegarde ; il participe le cas échéant aux exercices programmés sur le secteur d'implantation et décline les mesures à prendre en concertation avec les autorités compétentes.

Sécurité des biens personnels :

L'association MBO₂ ne pourra être tenue pour responsable des pertes ou vols d'objets de valeur. Un coffre-fort est gratuitement mis à disposition dans chaque chambre.

Assurance :

Le service souscrit deux types de contrat d'assurance :

- responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels
- assurance multirisques incendie

Les Personnes Accompagnées sont couvertes tout au long des activités proposées par le service, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

Sécurité des transports assurés par l'association MBO₂:

Les personnes autorisées à conduire les véhicules de service ou ceux mis à disposition doivent nécessairement être sous contrat salarié avec l'association MBO₂.

Tout conducteur potentiel de véhicule doit impérativement avertir le Directeur en cas de suspension ou retrait de permis de conduire.

Le Directeur se réserve le droit d'interdire la conduite d'un véhicule par une personne au comportement potentiellement à risque, notamment lié à l'ingestion manifeste de produits mentionnés dans l'Article IV – Section 4.01 du présent règlement.

Article IV. Règles de vie collective

L'organisation de la vie quotidienne impose une adéquation entre les impératifs et les choix individuels et ceux afférant à la vie en collectivité.

Section 4.01 Droits et citoyenneté**Tabac :**

La loi *Évin* n°91-32 du 10 janvier 1991 pose le principe de l'interdiction de « *fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (...) et dans les moyens de transports collectifs, sauf dans les emplacements réservés aux fumeurs.* »

Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Conformément aux textes en vigueur, une signalétique adaptée est affichée dans la structure.
Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux et des véhicules de l'association.

En s'appuyant sur le décret n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction d'utiliser des cigarettes électroniques (ou autres appareils de vapotage) dans certains lieux à usage collectif, considérant que l'établissement est potentiellement amené à accueillir des mineurs, MBO₂ veille à l'application de l'interdiction de vapoter dans les espaces collectifs et ceux, partagés par les professionnels.

Alcool et produits illicites :

La consommation d'alcool est strictement interdite aux salariés.
L'introduction et la consommation de produits illicites sont également interdites.

Section 4.02 Informations à caractère personnel et médical

Des informations sont collectées et participent à la mise en œuvre des accompagnements personnalisés, cohérents et pertinents. Toute personne intervenant dans le dispositif de répit est soumise au secret professionnel.

Toutefois, les informations concernant les personnes accueillies pourront être partagées par l'équipe MBO₂ dans le respect strict des dispositions issues de la loi de modernisation de notre système de santé du 26 janvier 2016.

L'ensemble des écrits concernant les personnes accueillies sont conservées dans les mêmes conditions que les informations collectées lors de la constitution des dossiers de réservation, et détruits semaine 52, au minimum 12 mois après la fin du séjour.

Le secret partagé :

Des informations sont collectées et participent à la mise en œuvre d'un accompagnement personnalisé, cohérent et pertinent.

Ces informations sont conservées dans des lieux dont l'accès est contrôlé : meuble fermant à clé dans bureau Coordinatrice.

Obligation de Discrétion Professionnelle :

Toute personne intervenant sur le service, quel que soit son statut, est tenu à une obligation de stricte discrétion.

Les contraintes de discrétion s'annulent :

- en cas de constat d'un fait de maltraitance nécessitant d'en informer les autorités judiciaires, médicales ou administratives, notamment lorsque ce fait concerne une personne vulnérable
- lorsqu'une personne, par les faits dont il a connaissance, peut amener la preuve de l'innocence d'une autre personne poursuivie

L'ensemble des écrits concernant les Personnes Accompagnées et les Proches aidants sont conservés dans les mêmes conditions que les informations collectées dans le dossier de réservation et détruits semaine 52, au minimum 12 mois après la fin du séjour.

Section 4.03 Respect de la dignité et de l'intimité

L'ensemble des intervenants connaît et applique la charte de la personne accueillie affichée dans le service *La Belle Vire*.

Section 4.04 Bienveillance

L'association MBO₂ porte des valeurs de respect et de bienveillance : par le fait, l'ensemble des intervenants s'engage dans une démarche d'amélioration continue de la qualité, notamment dans le domaine de la bienveillance en direction de tous ses hôtes.

De même, L'association MBO₂ met en œuvre un dispositif de lutte contre les situations potentiellement non conformes.

Définir la maltraitance :

(Selon la classification issue du rapport du Conseil de l'Europe du 30 janvier 2002)

Compte tenu des contraintes liées à la vie en collectivité et parfois des difficultés à repérer certaines situations potentiellement mal traitantes, il convient d'être particulièrement attentif aux modèles de fonctionnement qui pourraient porter atteinte aux droits des personnes ou affectent leur bien-être.

Globalement, les modèles de fonctionnement sont l'objet d'une démarche réflexive, régulière et associative, vers le concept de « bienveillance ». Ce concept impose un travail autour des « bonnes pratiques professionnels ».

Repérage et traitement des événements indésirables :

Dans le bureau des salariés (5^{ème} étage), un registre des événements indésirables est mis à disposition de tout intervenant professionnel témoin, victime ou acteur de faits ou de situations potentiellement maltraitantes.

Le Directeur établit et diffuse les modalités d'utilisation, d'analyse et de suivi des événements décrits.

Procédures de signalement :

Procédure générale :

Toute personne peut saisir directement les autorités compétentes:

- en téléphonant au 39-77 (numéro unique disponible au plan national 24/24) ou ALMA Haute Savoie au 04 50 46 80 91
- en avertissant la gendarmerie
- en déposant une plainte directement au Procureur de la République

Procédure MBO₂ :

Afin de faciliter les démarches et la réactivité, toute personne témoin d'agissement ou situation potentiellement maltraitant alerte sans délai le Directeur.

La traçabilité des événements est assurée via un « registre des événements indésirables ».

Aussitôt informé et après avoir effectué les vérifications appropriées, le Directeur prend immédiatement des mesures conservatoires afin de préserver la victime.

Par ailleurs, il donne une suite rapide et appropriée à la situation, et alerte les autorités compétentes (ARS et Conseil Départemental), selon les directives transmises par elles.

Des actes posés par une personne accompagnée, pouvant porter atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'une autre personne, entraînent la révision des modalités d'accompagnement (Document Individuel d'Accompagnement), voire son interruption.

Dans ce cas, le Directeur rencontrera les acteurs repérés et émettra des propositions.

Rappels :

En référence à l'article L.313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles, toute personne signalant des faits de violence ou de maltraitance est protégée par la loi : il ne peut y avoir à son encontre ni sanction, ni mesure disciplinaire, ni aucune autre forme de mesure préjudiciable.

Les actes d'accusation portés sans fondement, dans la seule intention de nuire à la personne accusée, sont punis par la loi.

Section 4.05 Mise en œuvre et suivi

Le présent règlement a pour premier objectif d'établir un cadre de vie sécurisant et de protéger les personnes accompagnées en situation de vulnérabilité.

Salariés :

Chaque salarié reçoit un exemplaire du présent règlement.

Il remettra l'attestation annexée, signée, mentionnant le fait qu'il a pris connaissance de son contenu et qu'il s'engage à en respecter les clauses.

Le Directeur pourra demander à un salarié une justification pour tout manquement aux conditions énoncées dans le présent règlement.

Proche aidant et Personne Accompagnée :

Chacun reçoit un exemplaire du présent règlement.

En cas de non-respect, la Direction organisera une rencontre afin de réguler la situation. Réciproquement, une telle rencontre peut être à l'initiative du Proche aidant ou de la Personne Accompagnée.

Ce document a été :

- rédigé le 29 Novembre 2017
- amendé par le CD 74 suite à la visite de conformité du 29 janvier 2018
- modifié le 10 avril 2018

Avis recueillis des membres du Conseil d'Administration MBO₂

Paris, le2018

Visa Président MBO₂



ANNEXES

Textes de référence :

Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 : rénovation de l'action sociale et médico-sociale

Loi n°2005-102 du 11 février 2005 : égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap

Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 : modernisation de notre système de santé (Art 96)

Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement

Code Pénal (notamment les articles 223-6, 226-13 et 14, 434-3)

Code de l'Action Sociale et Familiale (notamment les articles L 311-3, 4, 6, 7, et L313-24)

Adresses utiles :

Association MBO₂ (à l'attention de Monsieur le Président)

939 route du Villaret

74120 MEGEVE

☎ 04 50 78 53 55

Direction Générale Adjointe Action Sociale et Solidarités

Conseil Départemental de Haute Savoie

26 avenue de Chevêne / CS 32444

74041 ANNECY CEDEX ☎ 04 50 33 22 89

Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône Alpes

Délégation Départementale Haute Savoie

Cité administrative 7 rue Dupanloup

74040 ANNECY Cedex ☎ 04 72 34 74 00

Maison Départementale des Personnes Handicapées

26 avenue de Chevêne / CS 20123

74003 ANNECY CEDEX ☎ 04 50 33 22 50

mdph@mdph74.fr

Pôle Gériatologique Arve-Faucigny-Mont Blanc

187 rue du quai

74970 MARIGNIER ☎ 04 50 47 63 12

Tribunal de Grande Instance

18 quai du Parquet

74130 BONNEVILLE ☎ 04 50 25 48 00

Attestation / Règlement de Fonctionnement

Attestation à remettre à la réception.

Archivage :

- Dossier de réservation
- Dossier des partenaires
- Dossier du personnel

Mme M

En qualité de	Adhérent utilisateur du service	<input type="checkbox"/>	<i>cocher la case correspondante</i>
	Partenaire intervenant	<input type="checkbox"/>	
	Salarié MBO ₂	<input type="checkbox"/>	

Reconnait avoir pris connaissance de l'intégralité du Règlement de Fonctionnement en vigueur au Service *La Belle Vire*, et s'engage à le respecter.

Fait à Megève, le20.....

Signature :

