



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DU 1^{er} JANVIER 2024

RESIDENCE JEAN RIVIERE
FOYER OCCUPATIONNEL – FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

Préambule

L'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles énonce :

« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation... »

L'association ADIAPH et la Résidence Jean Rivière (Foyer Occupationnel et Foyer d'Accueil Médicalisé) se sont dotés dans le cadre de la Loi, d'un ensemble de règles dont le but est de définir les droits et devoirs des personnes accueillies, garantir leur sécurité, promouvoir leur bien-être et permettre une vie en collectivité à l'intérieur et à l'extérieur de la résidence.

Ce règlement de fonctionnement a été élaboré avec la participation de résidents et de salariés. Il a été proposé pour consultation au CVS (Conseil Vie Sociale) et soumis pour validation au CA (Conseil d'Administration).

Le présent règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement et remis avec le livret d'accueil à toute personne accueillie, à son représentant légal et à chaque personne qui y exerce, soit à titre de salarié, soit à titre libéral, ou qui y intervient au titre de bénévole.

Il est révisé par le directeur d'établissement, après consultation de l'ensemble des acteurs concernés, lorsque nécessaire.

Cette nouvelle version de mars 2018 permet d'intégrer le Foyer d'Accueil Médicalisé et certains nouveaux articles du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le présent règlement reste en vigueur jusqu'à la validation d'un nouveau règlement de fonctionnement par le Conseil d'Administration de l'association ADIAPH.

A Modalités d'exercice des droits

L'établissement garantit le respect des droits fondamentaux de l'utilisateur et leur exercice, dans le cadre de la loi et du projet d'établissement. L'établissement garantit au résident l'accompagnement à l'accès de ses droits fondamentaux, notamment, conformément à la charte des droits et des libertés de la personne accueillie. Les partenaires à qui nous faisons appel pour enrichir l'offre de service s'inscrivent dans la même démarche.

- 1- Principe de non-discrimination : Les pratiques professionnelles et les échanges entre personnes sont conformes au principe de non discrimination et respectueuses des spécificités liées notamment à l'orientation sexuelle, à l'origine ethnique ou sociale, aux opinions et aux croyances des usagers.
- 2- Le respect à la dignité est garanti par le Foyer Jean Rivière. Le langage, les postures personnelles des professionnels et les formes de communication avec les usagers, sont respectueux de la personne, quelques soient les attitudes de l'utilisateur, son comportement et ses difficultés. La parole de la personne est prise en compte par les professionnels dans les relations au quotidien et dans le cadre de la conduite du projet personnalisé. Les sanctions définies par le règlement de fonctionnement et prononcées à l'encontre de l'utilisateur, sont à portée éducative et compatible avec la dignité des personnes : pas de pratiques ou de discours vexatoires, punitifs, infantilisants, revanchards ou dévalorisants... Les usagers sont encouragés, ou aidés, à soigner leur apparence et à améliorer leur image (choix de vêtements, maquillage, bijoux, etc...) et adapter leur vêtue aux conditions climatiques et aux activités. Les activités, les équipements et l'accompagnement sont adaptés à l'âge et au niveau d'autonomie de la personne. Les professionnels accompagnent l'utilisateur pour être en adéquation avec les normes socioculturelles communément admises.
- 3- L'intimité des résidents est préservée. Les usagers sont sensibilisés à la nécessité de respecter leur propre intimité et celle des autres résidents et des professionnels ; des apprentissages sont réalisés à cet effet, en adéquation avec les projets personnalisés.
- 4- L'information est faite et adaptée. Les résidents sont informés sur leurs droits, obligations et devoirs, sur les conditions de prise en charge et sur les prestations offertes. Les usagers et/ou le représentant légal sont informés, à la demande, sur tout élément concernant leur situation.
- 5- L'accès à l'information concernant la situation personnelle est règlementé et fait l'objet d'une procédure établie. Les informations concernant les résidents, leurs droits, obligations et devoirs, sont systématiquement expliqués lors de l'admission et à chaque fois que nécessaire. Le règlement de fonctionnement définit les droits, obligations et devoirs. Les informations sont

revisitées quand nécessaire afin de permettre aux usagers de s'en approprier le contenu, le sens et la portée. Le contenu de la charte est affiché dans les locaux de l'établissement et les lieux de vie, les professionnels en expliquent aux résidents le bien fondé et les principes d'action qui découlent de ces dispositions. Le résident et/ou son représentant légal est informé par le référent, ou la hiérarchie de l'établissement, sur ses droits et les procédures légales et contractuelles nécessaires à leur exercice, lors de son admission et à chaque fois qu'il le sollicite.

- 6- La personne accueillie a un droit de renonciation. Le droit à la renonciation est stipulé dans l'article 16 du contrat de séjour, concernant les conditions de résiliation. L'établissement offre aux usagers/représentants légaux, des conditions d'écoute et de capacité à exprimer des choix de renonciation. Lorsqu'ils formulent une demande de renonciation, les usagers/représentants légaux sont informés des conséquences de leur choix par le référent et/ou la hiérarchie de l'établissement. Le référent du projet personnalisé recueille explicitement l'avis du résident sur les objectifs de son projet lors d'un entretien.
- 7- L'établissement informe le résident sur ses droits civiques et en favorise l'exercice dans le cadre de son statut.
- 8- L'établissement garantit la liberté de la pratique religieuse, dans le cadre de la loi. L'établissement respecte le droit à la pratique religieuse conformément à l'article 11 de la charte des droits et liberté de la personne et à la loi. Les régimes alimentaires découlant de choix religieux sont scrupuleusement respectés, dans le cadre des missions et des moyens du projet d'établissement. Les pratiques religieuses présentant un risque pour la santé ou l'intégrité morale des usagers, sont appréciées en équipe et les décisions qui en découlent sont arrêtées avec le concours de l'utilisateur, de la famille/représentant légal, dans l'intérêt du résident.
- 9- Les liens familiaux participent de l'équilibre de la personne et de sa construction identitaire ; leur maintien est favorisé dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation et des décisions de justice éventuelles. L'établissement soutient et accompagne les relations avec l'environnement familial dans le respect des souhaits de la personne et des décisions de justice.
- 10- Le respect de l'intégrité, et la garantie de la sécurité physique et morale de la personne accueillie, font partie intégrante de la mission de protection de l'établissement. L'établissement applique les règles de conformité légale de sécurité concernant les locaux et les équipements. Il définit et met en œuvre, si besoin, des procédures et des dispositifs de traitement de prévention des risques d'atteinte à l'intégrité physique et psychique de la personne. Un système de signalement par le personnel, de toute anomalie, est mis en place. L'établissement diffuse les règles de sécurité de façon adaptée. Le règlement de fonctionnement interdit les faits de violence sur autrui et définit des sanctions en cas de manquement à ses dispositions. Le Foyer Jean Rivière informe et communique autour des risques de maltraitance. L'établissement recherche la conciliation entre les règles de sécurité et le développement de l'autonomie.
- 11- L'établissement définit et met en œuvre les instances de participation des usagers. Le CVS est mis en place dans l'établissement et se réunit trois fois par an. Des réunions de résidents ont lieu dans chaque unité de façon hebdomadaire permettant l'expression et la concertation.

- 12- Chaque résident bénéficie d'une prise en charge, ou d'un accompagnement personnalisé, fondé sur une évaluation de ses besoins, de ses attentes et de ses capacités. Le résident a un projet individuel personnalisé, porté et mis en œuvre sous la conduite d'un référent. Le résident prend part à la conception de son projet personnalisé, les modalités sont définies dans le projet d'établissement. L'utilisateur peut demander la révision de son projet. A chaque étape de son évolution, le projet personnalisé est réajusté après évaluation de ses résultats.
- 13- Selon les modalités stipulées dans le contrat de séjour, le Foyer s'engage à mettre en place, au regard du projet d'établissement, une organisation et des activités adaptées permettant aux résidents de voir leurs projets personnalisés mis en œuvre et réactualisés régulièrement, dans le cadre des avenants au contrat de séjour. L'avenant est systématiquement signé par le résident, le représentant légal et l'établissement. Chaque partie s'engage à ce qu'il soit respecté.
- 14- Du point de vue de l'autonomie et du droit d'aller et venir, les résidents, pour des mesures de sécurité, doivent prévenir de leurs déplacements éventuels, et de leur absentéisme le cas échéant. Ces déplacements sont validés au regard d'une évaluation des déplacements prenant en compte les capacités de repérage dans l'espace, de prévention routière et d'autonomie sociale, et du projet personnalisé.
- 15- Le droit à la vie intime, affective et sexuelle est reconnue et accompagnée selon les besoins et les attentes de la personne.

B Modalités d'organisation institutionnelle

1. Conditions d'admission et de sortie

Les dossiers de candidature sont examinés par le directeur et l'équipe pluridisciplinaire au regard de la demande, de l'orientation « foyer occupationnel » ou « foyer d'accueil médicalisé » délivrée par la MDPH, de la mesure de protection et des besoins de la personne tels qu'exposés dans le dossier.

Un temps d'accueil temporaire est proposé permettant la découverte du foyer et de son fonctionnement, la remise du livret d'accueil et du règlement de fonctionnement. Différents entretiens avec le directeur, le psychiatre ou la psychologue et l'éducateur spécialisé ont lieu. Une commission d'admission se réunit à l'issue et retient le, ou les candidatures comme admissibles. L'admission, qui s'en suit, fait l'objet d'une signature du contrat de séjour par le résident, le représentant légal et le directeur d'établissement.

Selon les conditions de sortie définitive (réorientation, déménagement, décès, etc...) le contrat de séjour sera résilié selon les conditions y figurant dans l'article 16.

Le contrat de séjour peut être résilié à la **demande de la personne accueillie, ou du représentant légal**, en cas de :

- ✓ désaccord sur le projet individualisé,
- ✓ changement de domicile.

Il peut être résilié par le **directeur de l'établissement** en cas :

- ✓ de désaccord fondamental sur le projet individualisé,
- ✓ d'hospitalisation de longue durée
- ✓ de réorientation proposée par l'établissement, après acceptation MDPH,
- ✓ d'actes graves mettant en péril le bon fonctionnement de l'établissement et notamment la sécurité des usagers, ou du personnel (après saisie du Procureur de la République et information aux autorités compétentes).

En cas de contentieux, l'établissement proposera à la personne accueillie et/ou son représentant légal une réunion de conciliation.

Dans tous les cas de demande, par l'une des parties, de la résiliation du présent contrat, l'avis de la MDPH est requis et un entretien est réalisé.

2. Protection des données et partage de l'information

Les données de travail sont hébergées dans un serveur sécurisé, accessible aux professionnels par un mot de passe personnel.

Seules les informations utiles et nécessaires sont partagées, de façon adaptée aux besoins des utilisateurs afin d'être utilisables et utilisées. Ces échanges de données se font dans un espace permettant d'assurer la confidentialité (bureau, salle de réunion). Ils s'inscrivent dans une logique de cohérence et de continuité. Ils sont nécessaires pour permettre aux différents intervenants de se compléter, de se coordonner et de coopérer. Les résidents sont informés de cette pratique et en donne leur accord. Ils peuvent émettre une réserve en la signalant à un professionnel, elle est alors prise en compte.

3. Accès au dossier

Un résident, son représentant légal ou sa famille peut consulter le dossier unique en étant accompagné par un professionnel et après en avoir fait la demande à la direction.

4. Usage des locaux

Tous les locaux sont destinés à assurer les meilleures conditions de vie et d'accompagnement de la personne accueillie. Celle-ci devra respecter les règles d'usage en vigueur. Toute détérioration et dégradation volontaire est à la charge de la personne qui en est l'auteur.

Tous les locaux, y compris les chambres, sont des espaces non-fumeurs. Les résidents peuvent fumer dans les espaces extérieurs prévus à cet effet.

➤ Les unités

Les unités sont les espaces de vie des résidents. Chacun doit pouvoir y vivre suivant son rythme et son envie dans le respect des autres. C'est pourquoi, l'accès y est réservé au personnel de l'établissement et

aux résidents. L'accès par des personnes extérieures doit être exceptionnel, sur des horaires ne dérangeant pas la vie privée des résidents et après autorisation du directeur.

➤ **La chambre**

Chaque résident est responsable de la chambre qu'il occupe, de son mobilier et de la clef de celle-ci.

Des chambres doubles peuvent être attribuées à des couples, dans la mesure des places disponibles et en accord avec le directeur. Un changement de chambre est envisageable selon les possibilités et sous condition de l'accord du directeur.

Chaque chambre est équipée pour recevoir directement sa ligne téléphonique, la télévision, et internet dans les chambres. Cela reste à la charge du résident.

Le mobilier et la literie peuvent être fournis par le Foyer. Le résident peut emmener des objets personnels sous réserve d'avoir formulé au préalable une demande et d'avoir reçu une autorisation du directeur.

La décoration de la chambre peut s'effectuer selon les goûts de chacun, dans le respect des locaux et des normes de sécurité. De manière générale, les objets personnels sont placés sous la responsabilité de leur propriétaire.

Les appareils sonores sont acceptés à la condition d'une utilisation ne pouvant pas nuire au confort des voisins.

Chaque résident peut recevoir librement des visites dans sa chambre, après autorisation de l'équipe éducative pour les visites internes, ou autorisation du directeur pour les visites externes. Les visites pour les personnes de l'extérieur se font entre 10h et 12h et entre 14h et 18h, sauf extrême urgence. Toute personne souhaitant voir un résident dans sa chambre, doit effectivement requérir l'accord préalable du résident concerné. L'équipe éducative est informée au travers des Projets Personnalisés ou de façon plus ponctuelle par les résidents concernés. Le non respect de cette règle entraîne immédiatement l'annulation de la visite.

➤ **Le salon-tisanerie**

Des locaux sont mis à la disposition, permettant aux résidents de partager des temps communs (TV, boissons, jeux de société etc...)

➤ **Le bureau des unités**

Outre le travail administratif des équipes éducatives, ce lieu offre un espace d'entretien privilégié pour les résidents. Il permet également le rangement de produits ou d'objets spécifiques. Chaque bureau est équipé d'un coffre permettant de protéger l'argent ou les objets précieux des résidents.

La Direction dégage toute responsabilité par rapport à l'argent et aux objets de valeur détenus par les résidents.

➤ **Lingerie**

Il appartient à chacun de regrouper son linge pour le déposer à la laverie selon le planning établi. L'entretien du linge personnel est assuré régulièrement par la lingerie. Toutes les pièces du trousseau sont marquées au nom du résident.

➤ Les locaux collectifs

Un certain nombre de **locaux collectifs** sont **accessibles** aux personnes accueillies en fonction de leur planning quotidien :

Au Foyer Occupationnel :

- Au niveau 0 et 1 : Les unités de vie (chambres, salon-tisanerie, bureau de l'équipe éducative).
- Au niveau 0 : Le hall d'accueil, la salle de restauration avec la terrasse.
- Au niveau -1 : Salles d'activités et une salle de psychomotricité

Au Foyer d'Accueil Médicalisé :

- Au niveau 0 : Le hall d'accueil, la salle de restauration avec la terrasse, l'unité de vie avec les chambres, un salon-tisanerie, le bureau de l'équipe éducative et soignante, la salle détente avec baignoire de balnéothérapie, la salle d'activités, la salle d'« espace ressource » et la salle d'entretiens.

D'autres **locaux** ne sont **accessibles** aux personnes accueillies que **ponctuellement**, selon leurs besoins :

Au Foyer Occupationnel :

- Au niveau 0 : La partie administrative avec bureaux du directeur, de la directrice adjointe, du secrétariat, une salle de réunion, une pièce pour l'accueil des familles
- Au niveau 1 : Une salle de bain avec baignoire et WC est disponible pour les résidents, la lingerie, le bureau de garde de nuit
- Au niveau -1 : L'infirmerie et le bureau de consultation médical

Au Foyer d'Accueil Médicalisé :

- Le bureau du chef de service, du psychiatre, du psychologue, la salle de consultation médicale
- Une pièce pour l'accueil des familles

D'autres **locaux** sont **interdits** d'accès aux personnes accueillies :

Au Foyer Occupationnel et au Foyer d'Accueil Médicalisé :

- La cuisine
- Les sanitaires et les vestiaires réservés au personnel
- Le factotum
- Les pièces techniques
- La cabane du jardin
- Le chalet (salle du personnel)

Les espaces extérieurs sont clôturés et le portail est muni d'un digicode.

Il est important de signaler toutes anomalies constatées dans les locaux et au niveau du matériel.

5. Les transports et autres prestations extérieures

L'établissement souhaite favoriser les activités à l'extérieur : loisirs, activités sportives et culturelles, découvertes diverses et transferts. Elles prennent en compte l'avis et les besoins de la personne en termes de sécurité physique et psychique et sont en adéquation avec les projets personnalisés des participants.

Les déplacements sont assurés par l'établissement et le coût des prestations extérieures est financé à hauteur de 50% par le résident en accord avec le représentant légal et 50 % par l'établissement.

Concernant les transferts, c'est la globalité du coût qui est assuré à 50% par l'établissement et à 50% par le résident en accord avec le représentant légal.

Les prestations extérieures peuvent faire l'objet, comme toutes les prestations délivrées par l'établissement, d'interruptions momentanées ou durables. Le rétablissement des prestations est inhérent aux causes et modalités de l'interruption et se fait au regard d'une révision systématique du projet personnalisé.

Différentes modalités de transport existent :

- La Résidence Jean Rivière prend en charge les déplacements nécessaires aux activités organisées par l'établissement ainsi que ceux liés à des rendez-vous médicaux et paramédicaux si nécessaire.
- Le FAM prend en charge, en plus, financièrement les frais de transport domicile / établissement pour les personnes bénéficiant de l'accueil de jour.
- Les résidents financent leurs déplacements personnels réalisés via une compagnie de taxi, ou des transports en commun. Une demande de PCH (prestation de compensation du handicap) peut être faite pour aider au financement

6. Les sorties personnelles

Toute sortie individuelle ou par petit groupe, sans éducateur, doit être annoncée à l'équipe éducative qui se réserve le droit de refuser, en cas de mise en danger et/ou d'incompatibilité avec le projet personnalisé. Tout retard doit être signalé.

Toute absence ou retard non motivé, toute disparition non expliquée, déclenchera une procédure destinée à en identifier rapidement les motifs. A défaut, il sera procédé avec l'accord du cadre d'astreinte, à un signalement auprès des services de gendarmerie ou de police.

Les absences des résidents doivent être anticipées auprès de l'équipe éducative. Les départs et retours du résident doivent se faire sur des heures compatibles avec le rythme de vie des autres résidents. Les arrivées et départ trop tôt ou trop tard peuvent perturber à la fois les activités proposées au résident dans le cadre de son projet personnalisé mais aussi perturber les autres résidents dans leur vie privée au foyer.

En cas de problème, la direction se réserve le droit d'imposer au résident des heures d'arrivée et de départ précises.

7. Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

L'urgence nécessite une réponse immédiate, d'abord en évitant tout risque supplémentaire, puis en prévenant au plus vite un encadrant. En cas d'impossibilité :

Faire le 112 pour une personne accidentée ou un départ d'incendie

8. Sécurité des biens et protection des personnes

Chaque personne accueillie doit avoir pris connaissance des mesures prises par l'établissement tant pour son bien-être personnel que pour celui d'autrui.

Celles-ci concernent notamment :

- L'hygiène et la sécurité dans les différentes activités : prévention des risques.
- La sécurité des soins dans le respect du traitement, selon le protocole établi avec son médecin, avec obligation de transmettre ses ordonnances et les médicaments à l'infirmière de l'établissement.
- La sécurité des transports (ceintures attachées)
- La sécurité incendie
- La vidéosurveillance des couloirs avec enregistrement
- Des rondes de nuit
- La sécurité des objets personnels : autorisation et inventaire des biens, dépôt d'argent...
- Le portail d'entrée muni d'un digicode
- La confidentialité et la protection des informations et données relatives à l'utilisateur
- Le droit à l'image (l'utilisateur donne ou pas son autorisation à fixer publier ou reproduire sa voix ou son image)
- La désignation d'une personne de confiance pour les personnes qui le souhaitent
- La procédure en cas de restriction des droits pour prévenir un risque avéré.

Les consignes données par les membres du personnel concernant ces différents aspects de la sécurité doivent être scrupuleusement suivies.

C Règles de vie collective

1. Les règles essentielles du quotidien

Chacun doit **respecter les personnes, les lieux, les matériels**

Il est interdit :

- D'agresser ou de produire tout acte de violence physique ou verbal (taper, mordre, tirer les cheveux, cracher etc...)
- De menacer verbalement, ou avec des objets dangereux (couteaux, etc...)
- D'insulter, ou de tenir des propos discriminatoires (racistes, xénophobes, sexistes, homophobes, etc...)
- De harceler moralement et sexuellement toute personne
- De voler
- D'introduire dans l'établissement des personnes étrangères à celui-ci, sans l'autorisation de la direction
- De fumer à l'intérieur du bâtiment. Une tolérance est faite pour fumer à l'extérieur à condition d'utiliser systématiquement les cendriers prévus
- D'introduire tout objet interdit ou dangereux (armes, drogues...)
- De se trouver en état d'ivresse, quelle qu'en soit l'origine
- De conserver des médicaments dans sa chambre (l'ensemble des traitements courants est stocké à l'infirmerie)
- D'emprunter ou prêter de l'argent à d'autres personnes accueillies, de procéder à des échanges d'objets
- De faire du bruit gênant pour l'environnement et/ou pendant les heures de repos
- De dire des gros mots
- De gêner ou importuner autrui
- D'entrer dans les chambres sans invitation
- De troubler les activités
- De dégrader volontairement le matériel
- De jeter tout objet par terre
- De salir volontairement les locaux
- De stoker de la nourriture solide dans sa chambre
- D'introduire des animaux dans les locaux de l'établissement sans l'autorisation du directeur

Il est recommandé de :

- Respecter les horaires. Les horaires de repas en salle de restauration sont de 8h à 9h pour le petit déjeuner au FO et de 8h à 10h au FAM, de 12h30 à 14h pour le déjeuner et de 19h à 20h pour le dîner.
- Avoir une hygiène corporelle et une tenue correcte
- Laisser son argent dans le coffre de l'unité ou de sa chambre
- Laisser son téléphone portable dans sa chambre ou dans le bureau de l'unité pendant les repas et pendant les activités
- Informer les encadrants en cas de sortie imprévue ou de visite chez un autre résident
- Rester vigilant à la bonne tenue des chambres
- Informer les encadrants en cas de situation inhabituelle
- Respecter les prescriptions médicales

2. Obligations faites à la personne accueillie pour la réalisation de son projet

Dans le cadre de sa prise en charge, chaque personne accueillie doit respecter les obligations suivantes :

- Respect des obligations contenues dans ce règlement et les documents en annexe
- Respect des termes du contrat de séjour et du projet individuel
- Respect des rythmes de vie collective
- Respect mutuel des droits et comportement civil à l'égard des autres personnes, des personnels, des biens et équipements individuels et collectifs

3. Prescriptions nécessaires d'hygiène de vie

Les principes d'hygiène de vie individuelle et collective sont des impératifs à toute vie en société et tout développement individuel harmonieux ; ils concernent principalement la toilette, la tenue vestimentaire, l'alimentation, le sommeil, les soins nécessaires...

Il appartient à chacun d'y veiller, l'équipe éducative pouvant apporter un accompagnement ou une aide en cas de besoin.

4. Violence et maltraitance

La Résidence Jean Rivière souligne l'obligation de signalement de toute maltraitance conformément à l'article 434-1 du code pénal. Un acte de violence sur autrui entraîne des conséquences administratives et judiciaires.

Tout acte de **violence**, toute suspicion d'actes de **maltraitance** d'un résident vers un autre résident, d'un professionnel vers un résident ou d'un résident vers un professionnel doivent être signalés par voie orale et écrite au directeur de l'établissement qui mettra en œuvre toutes les suites à donner.

Ces suites pourront aller de mesures d'écoute, d'information, de soins, de signalement, de protection, voir de mesures disciplinaires suivant la gravité des situations. Même sous tutelle ou curatelle, les personnes handicapées mentales sont responsables à la fois civilement et pénalement.

Toute personne dénonçant de tels actes, aura droit à des mesures de protection.

Le fait qu'un salarié ou un agent témoigne de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie, ou relate de tels agissements, ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant, en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire (Article L.313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

5. Les mesures disciplinaires

En cas de non respect des règles de vie, le directeur pourra, selon la gravité des actes et après avoir entendu toutes les parties, procéder à :

- Un avertissement oral
- Un avertissement écrit avec information de la famille et du représentant légal
- Une exclusion temporaire motivée par écrit avec information de la famille, du représentant légal et du Conseil Départemental
- Une exclusion définitive motivée par écrit avec information de la famille, du représentant légal et accord de la MDPH
- Une obligation de soins et suivi

Concernant les exclusions, l'avis de la MDPH est requis avant une décision définitive. Dans tous les cas de figure, une réparation du préjudice pourra être demandée et, si nécessaire, les autorités judiciaires seront averties.

6. Dispositions spécifiques

Dans le cadre d'activités extérieures, et en l'absence de règlement spécifique de l'organisme accueillant, ce règlement de fonctionnement reste totalement en vigueur.

En cas de prestation extérieure, il sera impératif de respecter les règles propres à l'organisme accueillant.