



Règlement de fonctionnement

Foyer de vie

www.epas65.fr



Règlement de fonctionnement

Foyer de vie

www.epas65.fr



SOMMAIRE



1
2
3
4

MOT DE LA DIRECTION

PREAMBULE

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES

SOMMAIRE



1
2
3
4

MOT DE LA DIRECTION

PREAMBULE

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Mot de la Direction

EPAS 65



Béatrice BRELLE

Diriger un établissement médico-social c'est être sans cesse vigilant, à l'écoute pour mieux appréhender de possibles changements et surtout les anticiper. C'est s'adapter aux évolutions de la société et aux besoins des personnes accompagnées, protégées, pour leur offrir un service de qualité, respectueux de leurs droits et de leurs aspirations.

Mais parler de droits, sans parler de leur corollaire, les devoirs, serait alimenter l'espoir fou que tout serait dû dans un monde sans contrainte.

En cela, la loi n°2002-2 du 02 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, a fixé un cadre, en rendant obligatoire, l'élaboration d'un règlement de fonctionnement définissant les droits de la personne accueillie, mais surtout ses obligations et ses devoirs, nécessaires au respect des règles d'une vie en collectivité harmonieuse.

Le présent règlement de fonctionnement a été élaboré dans le souci de protéger les individus et en se référant à l'article 4 de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 : « la liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui. L'exercice des droits naturels de chaque homme n'a de bornes que celles qui assurent aux autres membres de la société la jouissance de ces mêmes droits ».

Ce précepte, plus d'actualité que jamais, est à méditer par chacun d'entre nous pour un engagement professionnel sans faille.

Mot de la Direction

EPAS 65



Béatrice BRELLE

Diriger un établissement médico-social c'est être sans cesse vigilant, à l'écoute pour mieux appréhender de possibles changements et surtout les anticiper. C'est s'adapter aux évolutions de la société et aux besoins des personnes accompagnées, protégées, pour leur offrir un service de qualité, respectueux de leurs droits et de leurs aspirations.

Mais parler de droits, sans parler de leur corollaire, les devoirs, serait alimenter l'espoir fou que tout serait dû dans un monde sans contrainte.

En cela, la loi n°2002-2 du 02 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, a fixé un cadre, en rendant obligatoire, l'élaboration d'un règlement de fonctionnement définissant les droits de la personne accueillie, mais surtout ses obligations et ses devoirs, nécessaires au respect des règles d'une vie en collectivité harmonieuse.

Le présent règlement de fonctionnement a été élaboré dans le souci de protéger les individus et en se référant à l'article 4 de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 : « la liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui. L'exercice des droits naturels de chaque homme n'a de bornes que celles qui assurent aux autres membres de la société la jouissance de ces mêmes droits ».

Ce précepte, plus d'actualité que jamais, est à méditer par chacun d'entre nous pour un engagement professionnel sans faille.

Préambule

◆ Le présent document constitue la première actualisation du règlement de fonctionnement de l'EPAS 65 ans après son déploiement en 2019.

Une Elaboration participative

La rédaction du présent règlement s'est appuyée sur l'association des personnes accueillies avec validation des différents CVS existants dans l'établissement au travers des modalités suivantes :

Pôle Hébergement

- Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) EHPAD. Il s'est réuni en groupe de travail et a validé une proposition finalisée le 10 Octobre 2024.
- Le Conseil de la Vie Sociale Hébergement composé de personnes accueillies des Foyers d'Hébergement et de Vie. Une proposition finale a été validée par un groupe de travail du CVS Hébergement du 11 Octobre 2024.

Pôle Travail

Le Conseil de la Vie Sociale Travail a validé une proposition finalisée le 7 Octobre 2024 lors d'un groupe de travail dédié.

Pôle Domicile

Sur ce pôle, la réflexion a été menée en s'appuyant sur les résultats des enquêtes de satisfaction de 2020 à 2023 auprès des bénéficiaires du SAVS et du SAMSAH.

Modalités de Lecture

Le présent règlement de fonctionnement se divise en deux grandes parties :

- Une **première partie transversale**, commune à l'ensemble des services de l'EPAS, socle commun de droits, de devoirs et de règles à respecter,
- Des **parties propres à chaque service**, intitulées « droits et obligations » spécifiant les particularités en vigueur au sein de chacun.

Le présent règlement de fonctionnement a été soumis au Comité Social d'Établissement du 23 Octobre et validé par le Conseil d'Administration du 24 Octobre 2024.

Une **version Facile A Lire et A Comprendre (FALC)** rend le document accessible au maximum de personne accueillies.

Modalités de Révision

Le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans et soumis à avis des instances représentatives et à délibération du Conseil d'Administration.

Préambule

◆ Le présent document constitue la première actualisation du règlement de fonctionnement de l'EPAS 65 ans après son déploiement en 2019.

Une Elaboration participative

La rédaction du présent règlement s'est appuyée sur l'association des personnes accueillies avec validation des différents CVS existants dans l'établissement au travers des modalités suivantes :

Pôle Hébergement

- Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) EHPAD. Il s'est réuni en groupe de travail et a validé une proposition finalisée le 10 Octobre 2024.
- Le Conseil de la Vie Sociale Hébergement composé de personnes accueillies des Foyers d'Hébergement et de Vie. Une proposition finale a été validée par un groupe de travail du CVS Hébergement du 11 Octobre 2024.

Pôle Travail

Le Conseil de la Vie Sociale Travail a validé une proposition finalisée le 7 Octobre 2024 lors d'un groupe de travail dédié.

Pôle Domicile

Sur ce pôle, la réflexion a été menée en s'appuyant sur les résultats des enquêtes de satisfaction de 2020 à 2023 auprès des bénéficiaires du SAVS et du SAMSAH.

Modalités de Lecture

Le présent règlement de fonctionnement se divise en deux grandes parties :

- Une **première partie transversale**, commune à l'ensemble des services de l'EPAS, socle commun de droits, de devoirs et de règles à respecter,
- Des **parties propres à chaque service**, intitulées « droits et obligations » spécifiant les particularités en vigueur au sein de chacun.

Le présent règlement de fonctionnement a été soumis au Comité Social d'Établissement du 23 Octobre et validé par le Conseil d'Administration du 24 Octobre 2024.

Une **version Facile A Lire et A Comprendre (FALC)** rend le document accessible au maximum de personne accueillies.

Modalités de Révision

Le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans et soumis à avis des instances représentatives et à délibération du Conseil d'Administration.

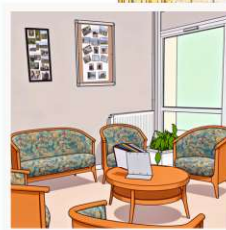
CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GENERALES



CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GENERALES



Article 1



Objet

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L311-7 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 de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'EPAS 65.
Le règlement de fonctionnement contribue à améliorer la vie et les relations au sein de chacun des services de l'EPAS 65.



Article 2



Modalités de communication

Communication aux personnes accueillies

Le présent règlement est annexé au livret d'accueil, il est remis à chaque personne accueillie et/ou à son représentant légal dans le cadre de l'admission, au moment du stage, de l'entrée, ou des premiers échanges selon le service d'accueil. Il est également consultable sur le site internet de l'EPAS 65 et en libre accès aux différents secrétariats des services.
À défaut de remise du livret d'accueil, pour quelque cause que ce soit, l'EPAS 65 prend toute mesure pour que le règlement de fonctionnement soit directement et individuellement remis à chaque personne prise en charge en son sein ou à son représentant légal

Article 1



Objet

Le présent règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L311-7 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 de la personne accueillie et, d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'EPAS 65.
Le règlement de fonctionnement contribue à améliorer la vie et les relations au sein de chacun des services de l'EPAS 65.



Article 2



Modalités de communication

Communication aux personnes accueillies

Le présent règlement est annexé au livret d'accueil, il est remis à chaque personne accueillie et/ou à son représentant légal dans le cadre de l'admission, au moment du stage, de l'entrée, ou des premiers échanges selon le service d'accueil. Il est également consultable sur le site internet de l'EPAS 65 et en libre accès aux différents secrétariats des services.
À défaut de remise du livret d'accueil, pour quelque cause que ce soit, l'EPAS 65 prend toute mesure pour que le règlement de fonctionnement soit directement et individuellement remis à chaque personne prise en charge en son sein ou à son représentant légal

Article 2



Modalités de communication

Communication aux personnes intervenantes dans l'institution

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein de l'EPAS 65, quelles que soient les conditions de cet exercice : exercice salarié, exercice en tant qu'agent public, que stagiaire, 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.

Il est disponible à tout moment et accessible pour tous les professionnels sur le réseau informatique de l'établissement

Communication aux tiers

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de contrôle et aux partenaires sur simple demande. Il est consultable sur le site internet de l'EPAS 65 et dans les services en libre accès.



Article 3



Régime juridique

L'EPAS 65 est un établissement médico-social public autonome.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

Il est administré par un Conseil d'Administration présidé par le Président du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées ou son représentant

Article 2



Modalités de communication

Communication aux personnes intervenantes dans l'institution

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein de l'EPAS 65, quelles que soient les conditions de cet exercice : exercice salarié, exercice en tant qu'agent public, que stagiaire, 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.

Il est disponible à tout moment et accessible pour tous les professionnels sur le réseau informatique de l'établissement

Communication aux tiers

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de contrôle et aux partenaires sur simple demande. Il est consultable sur le site internet de l'EPAS 65 et dans les services en libre accès.



Article 3



Régime juridique

L'EPAS 65 est un établissement médico-social public autonome.

Il relève de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L312-1 al 6 du code de l'action sociale et des familles.

Il est administré par un Conseil d'Administration présidé par le Président du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées ou son représentant

Article 4



Droits des personnes accueillies



L'EPAS 65 garantit à toute personne les droits et libertés individuels la **Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie** figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003. Cette charte est affichée dans l'ensemble des services de l'EPAS.

Toute personne accueillie a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des agents
- des intervenants extérieurs
- des autres personnes accueillies
- de leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

Article 5



Dossier de la personne accueillie

Règles de confidentialité

Le dossier de la personne accueillie est confidentiel.
L'ensemble du personnel est astreint au secret professionnel

Article 4



Droits des personnes accueillies



L'EPAS 65 garantit à toute personne les droits et libertés individuels la **Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie** figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003. Cette charte est affichée dans l'ensemble des services de l'EPAS.

Toute personne accueillie a droit au respect de ses libertés fondamentales qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des agents
- des intervenants extérieurs
- des autres personnes accueillies
- de leurs proches

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Respect de la dignité et de l'intégrité
- Respect de la vie privée
- Liberté d'opinion
- Liberté de culte
- Droit à l'information
- Liberté de circulation
- Droit aux visites

Article 5



Dossier de la personne accueillie

Règles de confidentialité

Le dossier de la personne accueillie est confidentiel.
L'ensemble du personnel est astreint au secret professionnel

Article 5



Dossier de la personne accueillie



Droits d'accès au dossier

Chaque personne accueillie dispose d'un dossier administratif, paramédical, et sur certains sites médicaux au sein de l'EPAS 65.

Ce dossier est papier et numérique au travers des logiciels IMAGO et NETSOINS.

L'exercice des droits et libertés individuelles de chaque personne accueillie garantit l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge au sein de l'établissement.

Une procédure interne décrit les modalités d'accès.

Toute demande de communication du dossier doit être adressée par écrit à la Direction de l'établissement.

Informatique et libertés

À l'occasion de la prise en charge, des renseignements administratifs, sociaux et médicaux sont demandés à la personne accueillie et font l'objet de traitements informatiques. Certaines de ces informations sont utilisées pour des travaux statistiques, dans le strict respect de la confidentialité.

Conformément aux obligations de la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, du Règlement Général de Protection des Données (RGPD), les données personnelles communiquées ne seront utilisées et traitées que dans le cadre des missions de l'établissement. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant de ce cadre.

Le refus de consentement au recueil des données peut entraîner une non ou fin de prise en charge.

Les données personnelles communiquées sont échangées le cas échéant via une messagerie sécurisée (MEDIMAIL) ou transférées, après information de la personne dans son Dossier Médical Partagé.

Article 5



Dossier de la personne accueillie



Droits d'accès au dossier

Chaque personne accueillie dispose d'un dossier administratif, paramédical, et sur certains sites médicaux au sein de l'EPAS 65.

Ce dossier est papier et numérique au travers des logiciels IMAGO et NETSOINS.

L'exercice des droits et libertés individuelles de chaque personne accueillie garantit l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge au sein de l'établissement.

Une procédure interne décrit les modalités d'accès.

Toute demande de communication du dossier doit être adressée par écrit à la Direction de l'établissement.

Informatique et libertés

À l'occasion de la prise en charge, des renseignements administratifs, sociaux et médicaux sont demandés à la personne accueillie et font l'objet de traitements informatiques. Certaines de ces informations sont utilisées pour des travaux statistiques, dans le strict respect de la confidentialité.

Conformément aux obligations de la Loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, du Règlement Général de Protection des Données (RGPD), les données personnelles communiquées ne seront utilisées et traitées que dans le cadre des missions de l'établissement. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant de ce cadre.

Le refus de consentement au recueil des données peut entraîner une non ou fin de prise en charge.

Les données personnelles communiquées sont échangées le cas échéant via une messagerie sécurisée (MEDIMAIL) ou transférées, après information de la personne dans son Dossier Médical Partagé.

Article 5



Dossier de la personne accueillie

Informatique et libertés



Conformément à ces mêmes lois, la personne accueillie est informée qu'elle dispose d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification de ses données qui lui permet, le cas échéant, de rectifier ou de s'opposer en contactant la Direction ou le Délégué à la Protection des Données de l'EPAS 65 (dpo@epas65.fr).

La personne accueillie peut par écrit sur papier libre :

- ☐ S'opposer au recueil et au traitement des données nominatives la concernant,
- ☐ Demander à consulter ou faire rectifier ces informations auprès de la direction.

Elle dispose également d'un droit d'opposition au traitement de ses données pour des motifs légitimes (conformément à la Loi) ainsi qu'un droit d'opposition à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection ou de communication.

La personne accueillie est informée qu'elle dispose d'un droit de portabilité lui permettant de récupérer ses données personnelles.

La CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et Libertés) est l'organe officiel chargé de faire respecter les textes en vigueur (articles 26, 27,34 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés). La personne accueillie peut introduire une réclamation auprès de cette autorité de contrôle en écrivant à CNIL, 3 Place Fontenoy, TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX.

Droit à l'image

L'EPAS garantit le droit au respect de la vie privée de chacun dans le cadre de prises de vues (photos, vidéos) lors d'événements (activités, animation). Chacun est invité à signer une autorisation Droit à l'image qu'il est libre d'accepter ou refuser.

Article 5



Dossier de la personne accueillie

Informatique et libertés



Conformément à ces mêmes lois, la personne accueillie est informée qu'elle dispose d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification de ses données qui lui permet, le cas échéant, de rectifier ou de s'opposer en contactant la Direction ou le Délégué à la Protection des Données de l'EPAS 65 (dpo@epas65.fr).

La personne accueillie peut par écrit sur papier libre :

- ☐ S'opposer au recueil et au traitement des données nominatives la concernant,
- ☐ Demander à consulter ou faire rectifier ces informations auprès de la direction.

Elle dispose également d'un droit d'opposition au traitement de ses données pour des motifs légitimes (conformément à la Loi) ainsi qu'un droit d'opposition à ce que ces données soient utilisées à des fins de prospection ou de communication.

La personne accueillie est informée qu'elle dispose d'un droit de portabilité lui permettant de récupérer ses données personnelles.

La CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et Libertés) est l'organe officiel chargé de faire respecter les textes en vigueur (articles 26, 27,34 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés). La personne accueillie peut introduire une réclamation auprès de cette autorité de contrôle en écrivant à CNIL, 3 Place Fontenoy, TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX.

Droit à l'image

L'EPAS garantit le droit au respect de la vie privée de chacun dans le cadre de prises de vues (photos, vidéos) lors d'événements (activités, animation). Chacun est invité à signer une autorisation Droit à l'image qu'il est libre d'accepter ou refuser.

Article 5



Dossier de la personne accueillie

Droit à l'image

Le refus de la publication ou reproduction d'une prise de vue est respecté. Ce droit est rappelé dans les contrats de séjour ou équivalent. Chaque prise de vue fait l'objet d'une demande orale par le professionnel auprès de chaque personne présente, les refus comme les accords sont tracés dans un formulaire dédié « droit à l'image ». Les professionnels sont sensibilisés à cette vigilance.

Laïcité et culte

L'EPAS65 est signataire de la « Charte de la laïcité dans les services publics ». Les personnes accompagnées doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme. Elles ont droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.



Article 6



Projets personnalisés (PP)

L'EPAS 65 établit un projet personnalisé pour chaque accompagnement. Il s'agit d'une démarche commune des professionnels qui interviennent dans l'accompagnement de la personne accueillie. Ce projet, écrit, fixe des objectifs concrets et les moyens nécessaires à leur réalisation. Il est évalué tous les ans afin de procéder aux ajustements nécessaires. La personne accueillie est associée à ce projet, tout comme son représentant légal le cas échéant.

Un exemplaire lui est remis ainsi qu'à son représentant légal le cas échéant.

Article 5



Dossier de la personne accueillie

Droit à l'image

Le refus de la publication ou reproduction d'une prise de vue est respecté. Ce droit est rappelé dans les contrats de séjour ou équivalent. Chaque prise de vue fait l'objet d'une demande orale par le professionnel auprès de chaque personne présente, les refus comme les accords sont tracés dans un formulaire dédié « droit à l'image ». Les professionnels sont sensibilisés à cette vigilance.

Laïcité et culte

L'EPAS65 est signataire de la « Charte de la laïcité dans les services publics ». Les personnes accompagnées doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme. Elles ont droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.



Article 6



Projets personnalisés (PP)

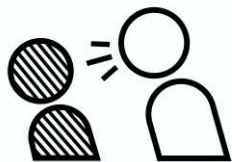
L'EPAS 65 établit un projet personnalisé pour chaque accompagnement. Il s'agit d'une démarche commune des professionnels qui interviennent dans l'accompagnement de la personne accueillie.

Ce projet, écrit, fixe des objectifs concrets et les moyens nécessaires à leur réalisation. Il est évalué tous les ans afin de procéder aux ajustements nécessaires. La personne accueillie est associée à ce projet, tout comme son représentant légal le cas échéant.

Un exemplaire lui est remis ainsi qu'à son représentant légal le cas échéant.

Article 7

Prévention de la maltraitance / sûreté des personnes



L'EPAS 65 met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le meilleur niveau de sécurité possible aux personnes accueillies dans la limite de l'exercice de leurs libertés. Notamment il assure, pour les services du pôle hébergement une permanence des personnels 24h sur 24h dans l'établissement par la présence des surveillants de nuit et la mise en place d'une astreinte.

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

Les relations sexuelles entre professionnels sur le lieu de travail et entre professionnels et résidents sont strictement interdites.

Une procédure interne de signalement des faits de maltraitance est affichée dans les différents services.

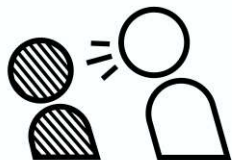
La Direction s'engage à :

- Donner les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Tout acte de maltraitance, quel qu'en soit son auteur est passible d'emprisonnement et d'amende conformément au code pénal. Les personnels et les personnes accueillies ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dans l'institution. Les personnels ont l'obligation légale, sous peine de sanctions, de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction. Nul ne saurait être sanctionné pour avoir informé quiconque d'actes de violence et de maltraitance quel qu'en soit l'auteur. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur
- Refuser tout acte de violence : les faits de violence ne sont pas acceptés, que leur origine soit du fait d'une personne accueillie elle-même, d'un agent, d'une famille, d'un intervenant extérieur ou d'une personne bénévole. Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la Direction afin que les mesures adéquates soient prises. Toute violence sur autrui pourra entraîner des procédures administratives et/ou judiciaires.

L'établissement a mis en place des mesures afin d'éviter que ce type d'acte ne survienne (référénts Bientraitance désignés et identifiés dans les services, existence d'un comité Éthique cf. article 9 du présent règlement).

Article 7

Prévention de la maltraitance / sûreté des personnes



L'EPAS 65 met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le meilleur niveau de sécurité possible aux personnes accueillies dans la limite de l'exercice de leurs libertés. Notamment il assure, pour les services du pôle hébergement une permanence des personnels 24h sur 24h dans l'établissement par la présence des surveillants de nuit et la mise en place d'une astreinte.

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

Les relations sexuelles entre professionnels sur le lieu de travail et entre professionnels et résidents sont strictement interdites.

Une procédure interne de signalement des faits de maltraitance est affichée dans les différents services.

La Direction s'engage à :

- Donner les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance. Tout acte de maltraitance, quel qu'en soit son auteur est passible d'emprisonnement et d'amende conformément au code pénal. Les personnels et les personnes accueillies ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dans l'institution. Les personnels ont l'obligation légale, sous peine de sanctions, de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction. Nul ne saurait être sanctionné pour avoir informé quiconque d'actes de violence et de maltraitance quel qu'en soit l'auteur. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur
- Refuser tout acte de violence : les faits de violence ne sont pas acceptés, que leur origine soit du fait d'une personne accueillie elle-même, d'un agent, d'une famille, d'un intervenant extérieur ou d'une personne bénévole. Toute personne qui constate un fait portant atteinte à une personne ou à un bien doit en informer, selon la gravité, le personnel de service ou la Direction afin que les mesures adéquates soient prises. Toute violence sur autrui pourra entraîner des procédures administratives et/ou judiciaires.

L'établissement a mis en place des mesures afin d'éviter que ce type d'acte ne survienne (référénts Bientraitance désignés et identifiés dans les services, existence d'un comité Éthique cf. article 9 du présent règlement).

Article 8



Traitement des plaintes et réclamations



Chaque personne accueillie peut faire part de ses difficultés ou de son mécontentement en s'adressant, par écrit au responsable de service ou à la Direction de l'établissement.
L'ensemble du personnel est disponible pour répondre à toute demande d'information complémentaire et recueillir d'éventuelles réclamations de la personne accueillie ou de sa famille.

Des **formulaire**s sont à disposition des personnes accueillies dans les différents services pour tout avis ou réclamation.

Les avis et réclamations sont également recueillis lors :

- Des enquêtes de satisfaction diffusées par le service qualité.
- Des groupes de parole sont organisés sur les différents services.

A l'ESAT, les travailleurs ont également la possibilité de s'adresser au délégué des travailleurs.

Les personnes accueillies peuvent enfin faire appel aux personnes qualifiées du département des Hautes-Pyrénées. Celles-ci sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions aux conflits entre les personnes accueillies et l'établissement, par le dialogue.

Les personnes peuvent également faire appel au médiateur de la consommation. Les coordonnées de ces médiateurs externes sont affichées dans les différents services

Article 9



Participation des familles

L'EPAS 65 prend en charge des personnes adultes. A ce titre, la participation de la famille reste soumise à l'accord préalable de la personne accueillie conformément au principe énoncé dans le projet d'établissement 2024 -2028

Article 8



Traitement des plaintes et réclamations



Chaque personne accueillie peut faire part de ses difficultés ou de son mécontentement en s'adressant, par écrit au responsable de service ou à la Direction de l'établissement.
L'ensemble du personnel est disponible pour répondre à toute demande d'information complémentaire et recueillir d'éventuelles réclamations de la personne accueillie ou de sa famille.

Des **formulaire**s sont à disposition des personnes accueillies dans les différents services pour tout avis ou réclamation.

Les avis et réclamations sont également recueillis lors :

- Des enquêtes de satisfaction diffusées par le service qualité.
- Des groupes de parole sont organisés sur les différents services.

A l'ESAT, les travailleurs ont également la possibilité de s'adresser au délégué des travailleurs.

Les personnes accueillies peuvent enfin faire appel aux personnes qualifiées du département des Hautes-Pyrénées. Celles-ci sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions aux conflits entre les personnes accueillies et l'établissement, par le dialogue.

Les personnes peuvent également faire appel au médiateur de la consommation. Les coordonnées de ces médiateurs externes sont affichées dans les différents services

Article 9



Participation des familles

L'EPAS 65 prend en charge des personnes adultes. A ce titre, la participation de la famille reste soumise à l'accord préalable de la personne accueillie conformément au principe énoncé dans le projet d'établissement 2024 -2028

Article 10



Conditions d'accès et d'utilisation des locaux



L'EPAS 65 comporte sur chaque site :

- Des locaux et espaces ouverts au public,
- Des locaux ouverts aux personnes accueillies à usage collectif,
- Des locaux à usage professionnel.

Sur les sites de Castelnau-Rivière-Basse et de Lannemezan, l'établissement comporte aussi des locaux à usage privé (hébergement).

L'ensemble des locaux dont dispose l'établissement contribue à une prise en charge optimale des personnes qui y sont accueillies. Ils sont tous non-fumeurs.

Toutefois les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon leur nature : collective, professionnelle ou privée.

Locaux ouverts aux personnes extérieures

Toute personne, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou de l'équipe encadrante.

Aucun local n'est accessible sans l'accord préalable d'un personnel d'accueil ou encadrant.

Elle devra toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales et réglementaires en vigueur dont :

- Les heures d'ouverture au public,
- Les règles de sécurité contre les risques d'incendie affichées dans les locaux.

Article 10



Conditions d'accès et d'utilisation des locaux



L'EPAS 65 comporte sur chaque site :

- Des locaux et espaces ouverts au public,
- Des locaux ouverts aux personnes accueillies à usage collectif,
- Des locaux à usage professionnel.

Sur les sites de Castelnau-Rivière-Basse et de Lannemezan, l'établissement comporte aussi des locaux à usage privé (hébergement).

L'ensemble des locaux dont dispose l'établissement contribue à une prise en charge optimale des personnes qui y sont accueillies. Ils sont tous non-fumeurs.

Toutefois les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon leur nature : collective, professionnelle ou privée.

Locaux ouverts aux personnes extérieures

Toute personne, souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se faire connaître auprès du personnel d'accueil ou de l'équipe encadrante.

Aucun local n'est accessible sans l'accord préalable d'un personnel d'accueil ou encadrant.

Elle devra toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux obligations légales et réglementaires en vigueur dont :

- Les heures d'ouverture au public,
- Les règles de sécurité contre les risques d'incendie affichées dans les locaux.

Article 10

Conditions d'accès et d'utilisation des locaux



Locaux ouverts aux personnes accueillies

LOCAUX A USAGE COLLECTIF



EMPLACEMENT	FONCTION	DESCRIPTION			
EHPAD LOU PAIS	Vie quotidienne	Salons - Hall - Parc Salle de bains/douches	ESAT SEMEAC	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
	Restauration	Salles à manger		Restauration	Presbytère
	Activités	Salles d'activité, Salle informatique	ESAT SARP	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
FOYER DE VIE - FOYER HEBERGEMENT CRB	Vie quotidienne	Unité de Vie (salon, buanderie) Hall - Parc	ESAT VIC EN BIGORRE	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
	Restauration	Unité de Vie (Cuisine, salle à manger) Restaurant de l'ESAT	ESAT CRB	Locaux techniques	Salles de pause, Ateliers, Vestiaires
	Activités	Salle polyvalente - Salles d'activités Salle de sport - Salon d'esthétique avec baignoire balnéo - Ateliers du Foyer de Vie	HEBERGEMENT ALTERNATIF SARP	Vie quotidienne / Restauration	Appartement type T3 Cuisine - Salon - Salle de bain
FOYER HEBERGEMENT LZAN	Vie quotidienne	Salon - Cafétéria			
	Restauration	Salle à manger, foyer			
	Activités	Zone zen			
ESAT LZAN	Restauration	Salle à manger foyer			
	Locaux techniques	Ateliers, Parc de loisirs, Hôtel Restaurant, Blanchisserie, Vestiaires,			

Article 10

Conditions d'accès et d'utilisation des locaux



Locaux ouverts aux personnes accueillies

LOCAUX A USAGE COLLECTIF



EMPLACEMENT	FONCTION	DESCRIPTION			
EHPAD LOU PAIS	Vie quotidienne	Salons - Hall - Parc Salle de bains/douches	ESAT SEMEAC	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
	Restauration	Salles à manger		Restauration	Presbytère
	Activités	Salles d'activité, Salle informatique	ESAT SARP	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
FOYER DE VIE - FOYER HEBERGEMENT CRB	Vie quotidienne	Unité de Vie (salon, buanderie) Hall - Parc	ESAT VIC EN BIGORRE	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
	Restauration	Unité de Vie (Cuisine, salle à manger) Restaurant de l'ESAT	ESAT CRB	Locaux techniques	Salles de pause, Ateliers, Vestiaires
	Activités	Salle polyvalente - Salles d'activités Salle de sport - Salon d'esthétique avec baignoire balnéo - Ateliers du Foyer de Vie	HEBERGEMENT ALTERNATIF SARP	Vie quotidienne / Restauration	Appartement type T3 Cuisine - Salon - Salle de bain
FOYER HEBERGEMENT LZAN	Vie quotidienne	Salon - Cafétéria			
	Restauration	Salle à manger, foyer			
	Activités	Zone zen			
ESAT LZAN	Restauration	Salle à manger foyer			
	Locaux techniques	Ateliers, Parc de loisirs, Hôtel Restaurant, Blanchisserie, Vestiaires,			

Article 10

Conditions d'accès et d'utilisation des locaux



Locaux ouverts aux personnes accueillies

LOCAUX A USAGE PRIVÉ



Ces locaux sont réservés à l'usage exclusif des personnes accueillies auxquelles ils sont affectés pour la durée du séjour. Il est formellement interdit à toute autre personne que le résident habituel d'y pénétrer sauf autorisation expresse de ce dernier.

Toutefois, les personnes accueillies peuvent y faire pénétrer des personnes extérieures, famille, proches ou autre après information d'un personnel.

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

Pour assurer l'entretien des locaux et la sécurité de l'établissement, le personnel est autorisé à accéder aux chambres, dans certains cas, il pourra être accompagné par un autre professionnel

EMPLACEMENT	DESCRIPTION
EHPAD LOU PAIS	Chambre individuelle avec sanitaire
FOYER DE VIE CRB	Chambre individuelle avec sanitaire
FOYER HEBERGEMENT CRB	Chambre individuelle avec sanitaire
	Studio
FOYER HEBERGEMENT LZAN	Chambre individuelle avec sanitaire
	Chambre individuelle avec toilettes privatives et douche collective
HEBERGEMENT ALTERNATIF SARP	Chambre individuelle avec sanitaires collectifs Appartement de type T3

Article 10

Conditions d'accès et d'utilisation des locaux



Locaux ouverts aux personnes accueillies

LOCAUX A USAGE PRIVÉ



Ces locaux sont réservés à l'usage exclusif des personnes accueillies auxquelles ils sont affectés pour la durée du séjour. Il est formellement interdit à toute autre personne que le résident habituel d'y pénétrer sauf autorisation expresse de ce dernier.

Toutefois, les personnes accueillies peuvent y faire pénétrer des personnes extérieures, famille, proches ou autre après information d'un personnel.

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

Pour assurer l'entretien des locaux et la sécurité de l'établissement, le personnel est autorisé à accéder aux chambres, dans certains cas, il pourra être accompagné par un autre professionnel

EMPLACEMENT	DESCRIPTION
EHPAD LOU PAIS	Chambre individuelle avec sanitaire
FOYER DE VIE CRB	Chambre individuelle avec sanitaire
FOYER HEBERGEMENT CRB	Chambre individuelle avec sanitaire
	Studio
FOYER HEBERGEMENT LZAN	Chambre individuelle avec sanitaire
	Chambre individuelle avec toilettes privatives et douche collective
HEBERGEMENT ALTERNATIF SARP	Chambre individuelle avec sanitaires collectifs Appartement de type T3

Article 10



Conditions d'accès et d'utilisation des locaux



Locaux ouverts aux personnes accueillies

LOCAUX PROFESSIONNELS



L'EPAS dispose de locaux dits professionnels (autre que ceux à destination des personnes accueillies) sur ses différents sites (bureaux etc).

Pour d'évidentes raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé aux personnels autorisés de l'établissement.

Les personnes accueillies ou leur famille ne peuvent y accéder que sur rendez-vous, dûment accompagnées.

Article 11



Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

L'établissement a recensé dans son plan bleu une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée selon des procédures internes préétablies

Article 10



Conditions d'accès et d'utilisation des locaux



Locaux ouverts aux personnes accueillies

LOCAUX PROFESSIONNELS



L'EPAS dispose de locaux dits professionnels (autre que ceux à destination des personnes accueillies) sur ses différents sites (bureaux etc).

Pour d'évidentes raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé aux personnels autorisés de l'établissement.

Les personnes accueillies ou leur famille ne peuvent y accéder que sur rendez-vous, dûment accompagnées.

Article 11



Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

L'établissement a recensé dans son plan bleu une liste de situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles et devant donner lieu à une réponse circonstanciée selon des procédures internes préétablies

Article 12



Qualité du service rendu

L'établissement réalise une évaluation obligatoire de son fonctionnement. Les résultats de cette évaluation donnent lieu à un affichage synthétique produit par l'HAS au secrétariat du service.

Ces résultats sont issus d'un rapport également consultable sur demande écrite adressée à la direction. Une aide à la lecture sera proposée sur demande



Article 13



Assurances

L'EPAS 65 est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas la personne accueillie de sa responsabilité personnelle pour les dommages dont elle pourrait être la cause.

Il est donc demandé à chacune de maintenir une assurance responsabilité civile individuelle. Une attestation de cette assurance doit être transmise à l'établissement au moment de l'entrée au sein de l'établissement ainsi que lors de chaque renouvellement du contrat

Article 12



Qualité du service rendu

L'établissement réalise une évaluation obligatoire de son fonctionnement. Les résultats de cette évaluation donnent lieu à un affichage synthétique produit par l'HAS au secrétariat du service.

Ces résultats sont issus d'un rapport également consultable sur demande écrite adressée à la direction. Une aide à la lecture sera proposée sur demande



Article 13



Assurances

L'EPAS 65 est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas la personne accueillie de sa responsabilité personnelle pour les dommages dont elle pourrait être la cause.

Il est donc demandé à chacune de maintenir une assurance responsabilité civile individuelle. Une attestation de cette assurance doit être transmise à l'établissement au moment de l'entrée au sein de l'établissement ainsi que lors de chaque renouvellement du contrat

CHAPITRE 2

DROITS ET DEVOIRS AU FOYER DE VIE

Il s'agit pour rappel dans cette partie de définir les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement spécifiques au Foyer de vie. Ces « règles de vie » complètent le contrat de séjour du Foyer de vie.



CHAPITRE 2

DROITS ET DEVOIRS AU FOYER DE VIE

Il s'agit pour rappel dans cette partie de définir les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement spécifiques au Foyer de vie. Ces « règles de vie » complètent le contrat de séjour du Foyer de vie.



Article 14



Mission du service

Les Foyers de Vie reçoivent des personnes adultes dont le handicap ou la pathologie ne permet pas ou plus d'exercer une activité professionnelle, y compris en milieu protégé. Elles bénéficient cependant d'une autonomie suffisante pour se livrer à des occupations quotidiennes ainsi qu'une capacité à participer à une animation sociale. Le foyer de vie n'a pas vocation à accueillir des personnes présentant des troubles psychiatriques non stabilisés ou des handicaps physiques sévères.

Il offre:

- Un lieu de vie adapté:

- Favorisant le développement personnel des résidents, leur intégration sociale et leur vie relationnelle, par la mobilisation des acquis à travers des activités psychomotrices ou cognitives stimulantes,
- Permettant aux personnes de développer leur autonomie et leur participation tout en respectant leur propre rythme

- Reconnaissant leur droit à décider et à orienter leur projet de vie selon leurs aspirations.

- **Des prestations** d'accueil, d'hébergement, d'animation et d'accompagnement médico-social,

- **Un accompagnement à la vie quotidienne** (avec aide partielle dans les gestes quotidiens), et au maintien des acquis,

- **Un soutien** psychologique, éducatif, un accompagnement à l'intégration sociale, aux loisirs,

- **Des actions** en journée pour développer, soutenir la personnalité, l'autonomie,

- **Un accompagnement à la vie sociale** dans le foyer et dans le tissu social local.

Spécificités du Foyer de Vie de l'EPAS 65

Le foyer de vie propose :

- Des ateliers de jour qui garantissent aux résidents un rythme de vie, par le biais d'activités différenciées géographiquement du lieu de vie.
- Un projet passerelle permet un accompagnement séquentiel entre le FV et l'ESAT, en fonction des objectifs fixés dans le PP.

Article 15



Respects des engagements

Le résident et son représentant légal le cas échéant signe(nt) à l'admission un contrat de séjour définissant les conditions de sa prise en charge que le présent règlement de fonctionnement complète.

Il(s) s'engage(nt) par là même et dans son propre intérêt à respecter les termes desdits contrat de séjour et règlement de fonctionnement.

Le non-respect avéré de l'un ou plusieurs des termes du contrat de séjour ou du règlement de fonctionnement peut donner lieu à des sanctions[1].

[1] Conformément à l'article 6-3 du Contrat de Séjour FVIE

Article 14



Mission du service

Les Foyers de Vie reçoivent des personnes adultes dont le handicap ou la pathologie ne permet pas ou plus d'exercer une activité professionnelle, y compris en milieu protégé. Elles bénéficient cependant d'une autonomie suffisante pour se livrer à des occupations quotidiennes ainsi qu'une capacité à participer à une animation sociale.

Le foyer de vie n'a pas vocation à accueillir des personnes présentant des troubles psychiatriques non stabilisés ou des handicaps physiques sévères.

Il offre:

- Un lieu de vie adapté:

- Favorisant le développement personnel des résidents, leur intégration sociale et leur vie relationnelle, par la mobilisation des acquis à travers des activités psychomotrices ou cognitives stimulantes,

- Permettant aux personnes de développer leur autonomie et leur participation tout en respectant leur propre rythme

- Reconnaissant leur droit à décider et à orienter leur projet de vie selon leurs aspirations.

- **Des prestations** d'accueil, d'hébergement, d'animation et d'accompagnement médico-social,

- **Un accompagnement à la vie quotidienne** (avec aide partielle dans les gestes quotidiens), et au maintien des acquis,

- **Un soutien** psychologique, éducatif, un accompagnement à l'intégration sociale, aux loisirs,

- **Des actions** en journée pour développer, soutenir la personnalité, l'autonomie,

- **Un accompagnement à la vie sociale** dans le foyer et dans le tissu social local.

Spécificités du Foyer de Vie de l'EPAS 65

Le foyer de vie propose :

- Des ateliers de jour qui garantissent aux résidents un rythme de vie, par le biais d'activités différenciées géographiquement du lieu de vie.
- Un projet passerelle permet un accompagnement séquentiel entre le FV et l'ESAT, en fonction des objectifs fixés dans le PP.

Article 15



Respects des engagements

Le résident et son représentant légal le cas échéant signe(nt) à l'admission un contrat de séjour définissant les conditions de sa prise en charge que le présent règlement de fonctionnement complète.

Il(s) s'engage(nt) par là même et dans son propre intérêt à respecter les termes desdits contrat de séjour et règlement de fonctionnement.

Le non-respect avéré de l'un ou plusieurs des termes du contrat de séjour ou du règlement de fonctionnement peut donner lieu à des sanctions[1].

[1] Conformément à l'article 6-3 du Contrat de Séjour FVIE

Article 16



Dispositions d'admission et d'intégration



Le Foyer de vie accueille des personnes âgées de plus de 18 ans possédant une notification de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) pour le FVIE . Il accueille également des stagiaires âgés de 18 ans afin de leur permettre de découvrir les prestations et conditions de vie, exprimer leurs attentes et besoins et vérifier l'adéquation de ceux-ci avec les possibilités d'accueil.

Le futur bénéficiaire doit faire une demande écrite auprès de la direction du pôle hébergement et avoir déposé un dossier à l'aide sociale du domicile de secours.

Il doit également avoir effectué un stage de deux semaines, renouvelable en fonction des évaluations sociales. La durée peut toutefois être personnalisée.

Article 17



Respect des rythmes et des règles de vie collective

Hors respect des engagements qui les concernent spécifiquement dans le cadre de leur contrat de séjour, les résidents doivent respecter les règles de vie collective instituées au sein du Foyer de vie et précisées dans le présent règlement de fonctionnement.

Règles de conduite

Chaque résident a droit au professionnalisme et à l'attention constante des membres du personnel. Les expressions de familiarité (tutoiement, prénoms etc.) ne sont utilisées qu'à la demande du résident. Toute personne, y compris le personnel, frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. L'accompagnement est effectué avec la porte de la chambre ou de la salle d'eau fermée.

Article 16



Dispositions d'admission et d'intégration



Le Foyer de vie accueille des personnes âgées de plus de 18 ans possédant une notification de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) pour le FVIE . Il accueille également des stagiaires âgés de 18 ans afin de leur permettre de découvrir les prestations et conditions de vie, exprimer leurs attentes et besoins et vérifier l'adéquation de ceux-ci avec les possibilités d'accueil.

Le futur bénéficiaire doit faire une demande écrite auprès de la direction du pôle hébergement et avoir déposé un dossier à l'aide sociale du domicile de secours.

Il doit également avoir effectué un stage de deux semaines, renouvelable en fonction des évaluations sociales. La durée peut toutefois être personnalisée.

Article 17



Respect des rythmes et des règles de vie collective

Hors respect des engagements qui les concernent spécifiquement dans le cadre de leur contrat de séjour, les résidents doivent respecter les règles de vie collective instituées au sein du Foyer de vie et précisées dans le présent règlement de fonctionnement.

Règles de conduite

Chaque résident a droit au professionnalisme et à l'attention constante des membres du personnel. Les expressions de familiarité (tutoiement, prénoms etc.) ne sont utilisées qu'à la demande du résident. Toute personne, y compris le personnel, frappe systématiquement à la porte avant de pénétrer dans l'espace privatif de la chambre. L'accompagnement est effectué avec la porte de la chambre ou de la salle d'eau fermée.

Article 17



Respect des rythmes et des règles de vie collective



Comportement civil

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, les résidents doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens.

La vie en collectivité implique le respect de différentes valeurs telles que : la politesse, la courtoisie, la solidarité, et la convivialité. Les résidents devront notamment s'abstenir, comme dans la vie quotidienne à l'extérieur :

- De proférer des insultes ou des obscénités ou tout autre propos manquant de respect (propos racistes, xénophobes, homophobes...),
- D'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes,
- De dérober le bien d'autrui,
- De dégrader volontairement les locaux ou les installations,
- De faire entrer des personnes non autorisées dans l'établissement.

Toute infraction sera immédiatement signalée à la Direction de l'établissement qui jugera, avec discernement et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites qui devront y être données.

Toute dégradation volontaire par un résident fera l'objet d'une facturation payée par l'intéressé.

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance. Les obligations de civilité et de bientraitance pèsent également sur ledit personnel qui est passible de sanctions disciplinaires et/ou pénales en cas de méconnaissance avérée de ses obligations en ces matières.

Article 17



Respect des rythmes et des règles de vie collective



Comportement civil

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, les résidents doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens.

La vie en collectivité implique le respect de différentes valeurs telles que : la politesse, la courtoisie, la solidarité, et la convivialité. Les résidents devront notamment s'abstenir, comme dans la vie quotidienne à l'extérieur :

- De proférer des insultes ou des obscénités ou tout autre propos manquant de respect (propos racistes, xénophobes, homophobes...),
- D'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes,
- De dérober le bien d'autrui,
- De dégrader volontairement les locaux ou les installations,
- De faire entrer des personnes non autorisées dans l'établissement.

Toute infraction sera immédiatement signalée à la Direction de l'établissement qui jugera, avec discernement et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites qui devront y être données.

Toute dégradation volontaire par un résident fera l'objet d'une facturation payée par l'intéressé.

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance. Les obligations de civilité et de bientraitance pèsent également sur ledit personnel qui est passible de sanctions disciplinaires et/ou pénales en cas de méconnaissance avérée de ses obligations en ces matières.

Article 17



Respect des rythmes et des règles de vie collective



Lutte contre les conduites addictives et dangereuses

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. Pour des raisons de santé ou de traitements médicaux, la consommation de boissons alcoolisées peut être limitée, voire interdite sur prescription médicale. En conséquence, la détention d'alcool quand il y a prescription médicale ou pour raisons de santé est strictement interdite au foyer.

La détention hors prescription médicale de drogues, de stupéfiants et autres substances toxiques est interdite y compris le CBD.

Conformément aux dispositions des lois du 9 juillet 1976 et du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans les locaux collectifs et couverts sauf dans les emplacements expressément réservés aux fumeurs à savoir :

Les résidents sont invités à fumer et à déposer leurs mégots dans les cendriers prévus à cet effet à l'extérieur dans des lieux dédiés.

Les usagers des espaces fumeurs sont priés d'en assurer l'entretien. En cas de non-respect des consignes d'entretien et d'utilisation des cendriers fournis, le nombre d'espaces fumeurs pourra être revu à la baisse.

L'usage de la cigarette électronique suit la même réglementation.

Il est strictement interdit d'introduire des armes et des produits dangereux dans l'enceinte de l'établissement.

Article 17



Respect des rythmes et des règles de vie collective



Lutte contre les conduites addictives et dangereuses

L'abus de boissons alcoolisées est interdit. Pour des raisons de santé ou de traitements médicaux, la consommation de boissons alcoolisées peut être limitée, voire interdite sur prescription médicale. En conséquence, la détention d'alcool quand il y a prescription médicale ou pour raisons de santé est strictement interdite au foyer.

La détention hors prescription médicale de drogues, de stupéfiants et autres substances toxiques est interdite y compris le CBD.

Conformément aux dispositions des lois du 9 juillet 1976 et du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans les locaux collectifs et couverts sauf dans les emplacements expressément réservés aux fumeurs à savoir :

Les résidents sont invités à fumer et à déposer leurs mégots dans les cendriers prévus à cet effet à l'extérieur dans des lieux dédiés.

Les usagers des espaces fumeurs sont priés d'en assurer l'entretien. En cas de non-respect des consignes d'entretien et d'utilisation des cendriers fournis, le nombre d'espaces fumeurs pourra être revu à la baisse.

L'usage de la cigarette électronique suit la même réglementation.

Il est strictement interdit d'introduire des armes et des produits dangereux dans l'enceinte de l'établissement.

Article 17



Respect des rythmes et des règles de vie collective



Nuisances sonores

Chaque résident se doit de respecter le repos de ses voisins. La plus grande discrétion est à observer dans les chambres et les couloirs et en particulier le soir après 22h. L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou tout autre système phonique se fera avec discrétion. L'établissement pourra demander aux personnes de porter un dispositif de type casque audio afin de ne pas déranger les résidents voisins.

Pourboires

Les pourboires ainsi que toute forme de transaction (cadeaux...) avec les résidents ou leurs proches sont formellement interdits au personnel de l'établissement. Les agents qui les accepteraient pourront faire l'objet de lourdes sanctions.

Stationnement et circulation

L'accès par taxi, ambulance, VSL se fait par des voies bitumées autour de l'établissement sur chaque site. Le stationnement des véhicules se fait sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être fermés à clefs. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol. L'établissement ne dispose pas de place de stationnement équipée de bornes de recharge électrique. Le code de la route est applicable sur les parkings et dans l'enceinte de l'EPAS 65 ; la vitesse est limitée à 10km/h. Un garage à vélos et scooters est mis à disposition. Chaque résident devra sécuriser son deux-roues par un cadenas, l'identifier par une plaque à son nom et veiller à l'assurer (assurance responsabilité civile + véhicule à moteur, si nécessaire).

Article 17



Respect des rythmes et des règles de vie collective



Nuisances sonores

Chaque résident se doit de respecter le repos de ses voisins. La plus grande discrétion est à observer dans les chambres et les couloirs et en particulier le soir après 22h. L'utilisation d'appareil de radio, de télévision ou tout autre système phonique se fera avec discrétion. L'établissement pourra demander aux personnes de porter un dispositif de type casque audio afin de ne pas déranger les résidents voisins.

Pourboires

Les pourboires ainsi que toute forme de transaction (cadeaux...) avec les résidents ou leurs proches sont formellement interdits au personnel de l'établissement. Les agents qui les accepteraient pourront faire l'objet de lourdes sanctions.

Stationnement et circulation

L'accès par taxi, ambulance, VSL se fait par des voies bitumées autour de l'établissement sur chaque site. Le stationnement des véhicules se fait sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être fermés à clefs. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol. L'établissement ne dispose pas de place de stationnement équipée de bornes de recharge électrique. Le code de la route est applicable sur les parkings et dans l'enceinte de l'EPAS 65 ; la vitesse est limitée à 10km/h. Un garage à vélos et scooters est mis à disposition. Chaque résident devra sécuriser son deux-roues par un cadenas, l'identifier par une plaque à son nom et veiller à l'assurer (assurance responsabilité civile + véhicule à moteur, si nécessaire).

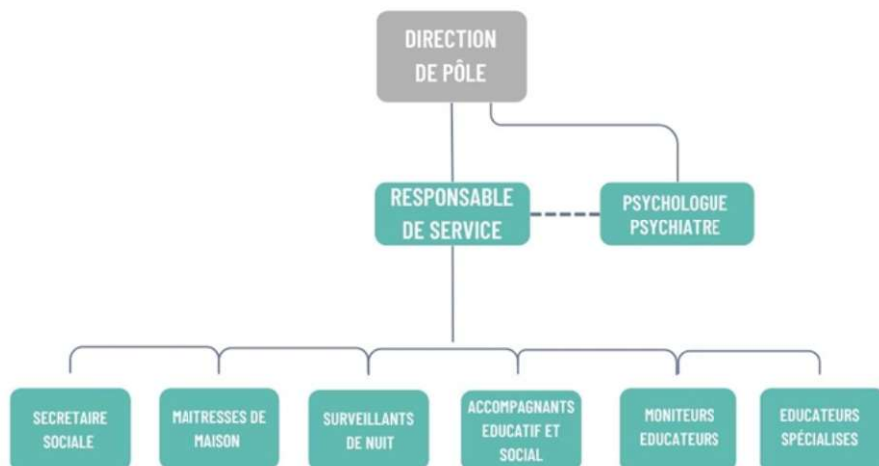
Article 18

Organisation du service



Organigramme

FOYER DE VIE



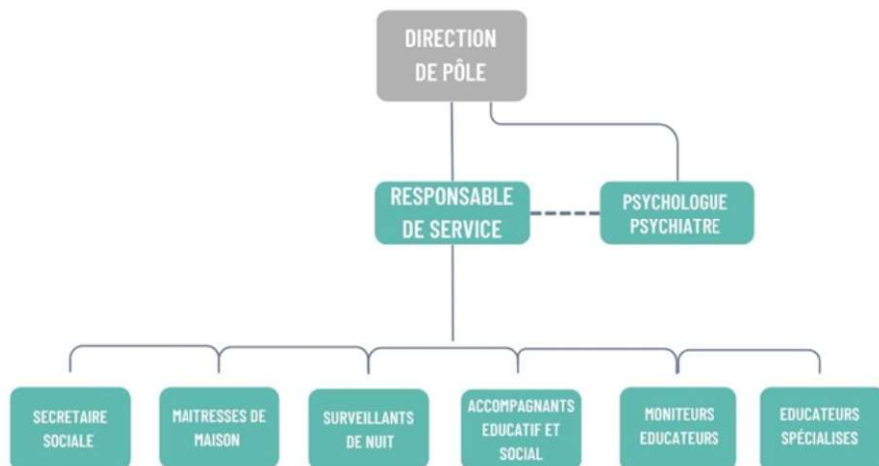
Article 18

Organisation du service



Organigramme

FOYER DE VIE



Article 18



Organisation du service

Repas

Les menus sont établis de manière à être équilibrés. Ils sont élaborés sur la base d'un plan alimentaire de 5 semaines, respectent les principes de l'équilibre nutritionnel et sont validés par une diététicienne.

Une commission restauration se réunit semestriellement pour permettre aux résidents de donner leur avis et de faire des propositions auprès du Responsable de la cuisine.

Les menus sont affichés pour la semaine dans le hall d'entrée du secrétariat social, dans les unités de vie et à l'entrée de la salle de restauration.

Horaires

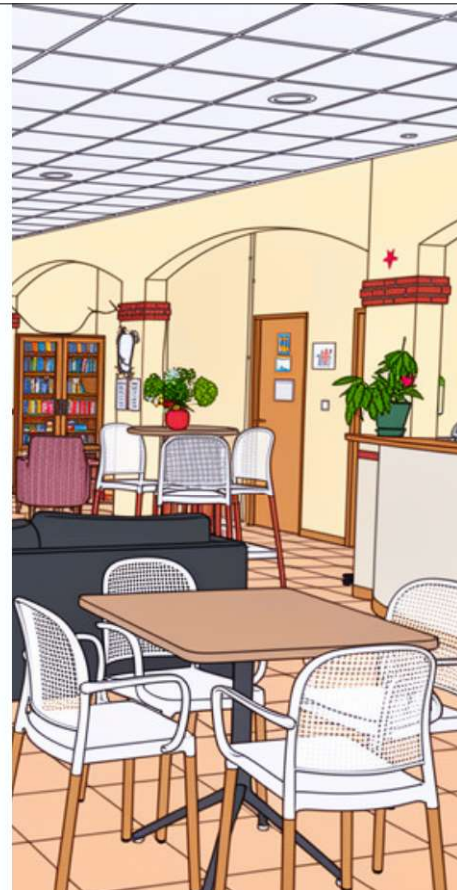
Le petit déjeuner : il est servi en salle à manger dans les unités de vie de 8h00 à 10h00.

Le déjeuner : pour les résidents en activité aux ateliers, il est servi en salle de restauration ESAT entre 12h30 et 13h30 du lundi au jeudi et entre 12h00 et 13h00 le vendredi. Pour ceux demeurant sur les unités, il est servi dans les salles à manger des unités entre 12h15 et 13h30. Le repas est fourni par l'ESAT.

La collation : elle est proposée à partir de 16h30 soit sur les unités de vie, ponctuellement en salle polyvalente, ou sur les ateliers en fonction des activités du moment.

Le dîner : il est servi de 19h00 à 20h00 en salle à manger des unités de vie.

Collation : une collation est servie aux personnes qui le souhaitent, par les veilleurs, sur les deux étages par demi groupes de 21h45 à 22h15.



Article 18



Organisation du service

Repas

Les menus sont établis de manière à être équilibrés. Ils sont élaborés sur la base d'un plan alimentaire de 5 semaines, respectent les principes de l'équilibre nutritionnel et sont validés par une diététicienne.

Une commission restauration se réunit semestriellement pour permettre aux résidents de donner leur avis et de faire des propositions auprès du Responsable de la cuisine.

Les menus sont affichés pour la semaine dans le hall d'entrée du secrétariat social, dans les unités de vie et à l'entrée de la salle de restauration.

Horaires

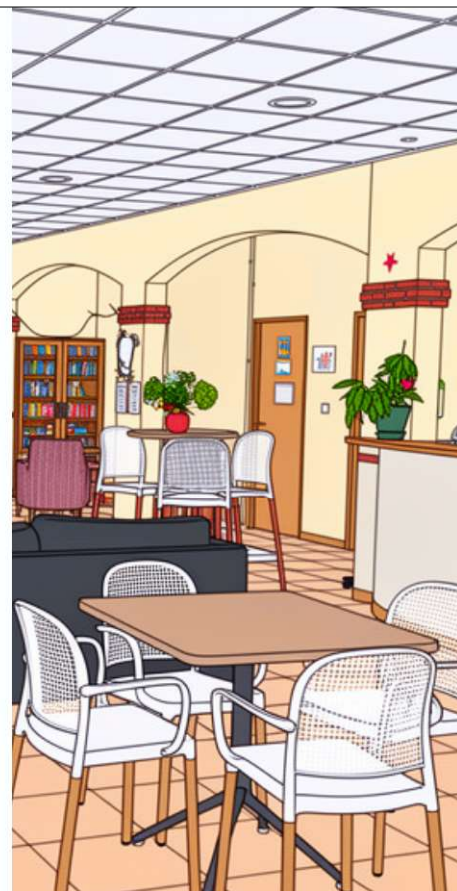
Le petit déjeuner : il est servi en salle à manger dans les unités de vie de 8h00 à 10h00.

Le déjeuner : pour les résidents en activité aux ateliers, il est servi en salle de restauration ESAT entre 12h30 et 13h30 du lundi au jeudi et entre 12h00 et 13h00 le vendredi. Pour ceux demeurant sur les unités, il est servi dans les salles à manger des unités entre 12h15 et 13h30. Le repas est fourni par l'ESAT.

La collation : elle est proposée à partir de 16h30 soit sur les unités de vie, ponctuellement en salle polyvalente, ou sur les ateliers en fonction des activités du moment.

Le dîner : il est servi de 19h00 à 20h00 en salle à manger des unités de vie.

Collation : une collation est servie aux personnes qui le souhaitent, par les veilleurs, sur les deux étages par demi groupes de 21h45 à 22h15.



Article 18



Organisation du service

Repas

Modalités

Les repas de la semaine sont préparés par l'ESAT hors les murs. Chacun doit respecter les consignes données par le personnel, entre autres les horaires précités.

Chaque résident est libre de choisir sa place. Au cours de chaque repas, chacun doit respecter les tâches quotidiennes qui lui incombent.

Le stockage d'aliments dans les chambres est régulièrement contrôlé par les personnels éducatifs.

En cas d'abus ou de règles d'hygiène alimentaires non suivies, le personnel éducatif est autorisé par la Direction à retirer, en présence du résident, les produits concernés.

Régimes

Le Foyer de Vie ne propose pas de régime hypocalorique.

Les régimes alimentaires sont possibles, uniquement sur prescription médicale (hypertension, diabète, allergènes...).



Article 18



Organisation du service

Repas

Modalités

Les repas de la semaine sont préparés par l'ESAT hors les murs. Chacun doit respecter les consignes données par le personnel, entre autres les horaires précités.

Chaque résident est libre de choisir sa place. Au cours de chaque repas, chacun doit respecter les tâches quotidiennes qui lui incombent.

Le stockage d'aliments dans les chambres est régulièrement contrôlé par les personnels éducatifs.

En cas d'abus ou de règles d'hygiène alimentaires non suivies, le personnel éducatif est autorisé par la Direction à retirer, en présence du résident, les produits concernés.

Régimes

Le Foyer de Vie ne propose pas de régime hypocalorique.

Les régimes alimentaires sont possibles, uniquement sur prescription médicale (hypertension, diabète, allergènes...).



Article 18



Organisation du service

Repas

Invitations

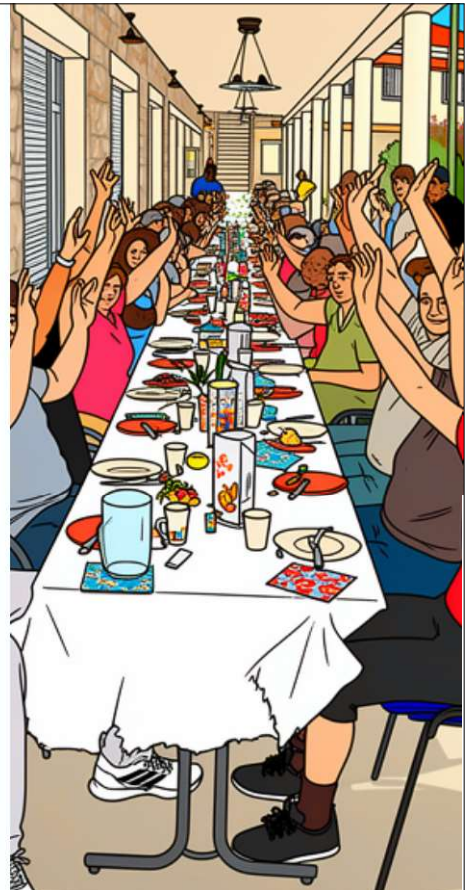
Le résident a la possibilité d'inviter un parent ou des amis à déjeuner, sur réservation auprès du personnel éducatif au plus tard 7 jours au préalable. Le prix de ces repas est fixé annuellement par l'ESAT hors les murs et affiché au secrétariat social sur le panneau à destination des usagers.

En semaine, les invitations repas se déroulent le midi au restaurant de l'ESAT ou sur un appartement.

Le week-end, un espace est mis à disposition pour déjeuner sur place, un appartement autant que faire se peut. Les invités amènent alors leur propre repas. Le résident doit en contrepartie rendre les locaux mis à disposition propres et rangés.

Anniversaires / autres évènements

En accord avec les résidents, les anniversaires peuvent être regroupés et fêtés collectivement ou individuellement. Les résidents ont la possibilité d'inviter leurs amis. Une somme d'argent est allouée par l'établissement pour l'organisation, somme que les résidents peuvent compléter. Ces anniversaires sont organisés avec les personnels.



Article 18



Organisation du service

Repas

Invitations

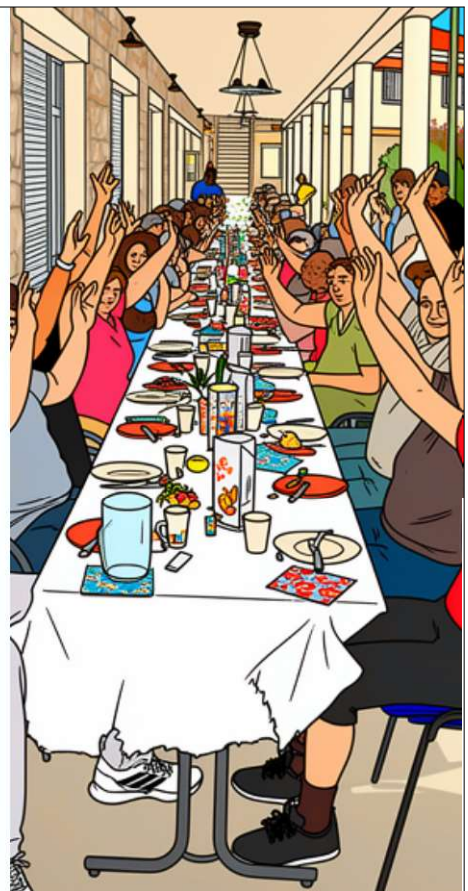
Le résident a la possibilité d'inviter un parent ou des amis à déjeuner, sur réservation auprès du personnel éducatif au plus tard 7 jours au préalable. Le prix de ces repas est fixé annuellement par l'ESAT hors les murs et affiché au secrétariat social sur le panneau à destination des usagers.

En semaine, les invitations repas se déroulent le midi au restaurant de l'ESAT ou sur un appartement.

Le week-end, un espace est mis à disposition pour déjeuner sur place, un appartement autant que faire se peut. Les invités amènent alors leur propre repas. Le résident doit en contrepartie rendre les locaux mis à disposition propres et rangés.

Anniversaires / autres évènements

En accord avec les résidents, les anniversaires peuvent être regroupés et fêtés collectivement ou individuellement. Les résidents ont la possibilité d'inviter leurs amis. Une somme d'argent est allouée par l'établissement pour l'organisation, somme que les résidents peuvent compléter. Ces anniversaires sont organisés avec les personnels.



Article 18

Organisation du service



Hygiène et sécurité

L'établissement s'engage à :

- Assurer l'application des normes HACCP pour tous les repas proposés en interne
- Maintenir la bonne hygiène des chambres et des espaces de vie dans le respect des protocoles en vigueur,
- Accompagner les résidents dans la recherche d'une solution adaptée à leur état.

Les résidents s'engagent également à respecter des règles de vie et de sécurité personnelles compatibles avec la vie en collectivité.

À titre d'exemple, ces règles sont organisées autour des principes suivants :

- Maintenir une hygiène corporelle individuelle satisfaisante au quotidien
- Se coiffer et se vêtir de manière décente,
- S'alimenter convenablement et à des horaires réguliers,
- Procéder au nettoyage et au rangement de son lieu privatif et notamment :
 - Changer son linge de lit régulièrement /a minima tous les 15 jours
 - Aérer tous les jours sa chambre pour au moins 10 minutes
- Contribuer à la propreté des espaces communs en les laissant dans l'état où ils souhaiteraient les trouver
- Ne pas jeter des déchets ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet
- Laisser les sanitaires communs propres après chaque utilisation
- S'informer,
- Maintenir des relations sociales,
- Planifier ses activités,

Article 18

Organisation du service



Hygiène et sécurité

L'établissement s'engage à :

- Assurer l'application des normes HACCP pour tous les repas proposés en interne
- Maintenir la bonne hygiène des chambres et des espaces de vie dans le respect des protocoles en vigueur,
- Accompagner les résidents dans la recherche d'une solution adaptée à leur état.

Les résidents s'engagent également à respecter des règles de vie et de sécurité personnelles compatibles avec la vie en collectivité.

À titre d'exemple, ces règles sont organisées autour des principes suivants :

- Maintenir une hygiène corporelle individuelle satisfaisante au quotidien
- Se coiffer et se vêtir de manière décente,
- S'alimenter convenablement et à des horaires réguliers,
- Procéder au nettoyage et au rangement de son lieu privatif et notamment :
 - Changer son linge de lit régulièrement /a minima tous les 15 jours
 - Aérer tous les jours sa chambre pour au moins 10 minutes
- Contribuer à la propreté des espaces communs en les laissant dans l'état où ils souhaiteraient les trouver
- Ne pas jeter des déchets ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet
- Laisser les sanitaires communs propres après chaque utilisation
- S'informer,
- Maintenir des relations sociales,
- Planifier ses activités,

Article 18

Organisation du service



Hygiène et sécurité

- Gérer ses affaires individuelles et/ou son budget,
- Ne pas s'exposer inutilement à des situations dangereuses.
- Signaler les dysfonctionnements ou anomalies constatées dans les équipements au personnel.
- Informer le personnel de tout problème de santé nécessitant une attention particulière. En cas de maladie contagieuse, le résident doit se conformer aux mesures d'isolement et aux conduites à tenir institutionnelles
- Se familiariser avec les issues de secours et les points de rassemblement en cas d'évacuation.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoirs, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing, protections périodiques...) est aux frais de la personne hébergée. L'équipe veillera particulièrement à son renouvellement et si besoin sollicitera le représentant légal et/ou la famille ou son entourage proche.

Les produits d'entretien sont fournis par l'établissement (lessive, papier WC, gel récurrent, produit vaisselle etc...).

En cas d'abus ou de règles d'hygiène alimentaires défaillantes, le personnel éducatif est autorisé par la Direction à retirer, en présence du résident tout produit impropre à la consommation.

Présence des personnels



Le foyer garantit l'accompagnement 24h sur 24, week-ends et jours fériés, veilleurs la nuit.

Le numéro est affiché dans les locaux du foyer dans différents lieux (unités de vie, ateliers, bureaux, tableau d'affichage des absences et présences...)

Article 18

Organisation du service



Hygiène et sécurité

- Gérer ses affaires individuelles et/ou son budget,
- Ne pas s'exposer inutilement à des situations dangereuses.
- Signaler les dysfonctionnements ou anomalies constatées dans les équipements au personnel.
- Informer le personnel de tout problème de santé nécessitant une attention particulière. En cas de maladie contagieuse, le résident doit se conformer aux mesures d'isolement et aux conduites à tenir institutionnelles
- Se familiariser avec les issues de secours et les points de rassemblement en cas d'évacuation.

La fourniture des produits pour la toilette (rasoirs, lames, mousse à raser, savon liquide, shampoing, protections périodiques...) est aux frais de la personne hébergée. L'équipe veillera particulièrement à son renouvellement et si besoin sollicitera le représentant légal et/ou la famille ou son entourage proche.

Les produits d'entretien sont fournis par l'établissement (lessive, papier WC, gel récurrent, produit vaisselle etc...).

En cas d'abus ou de règles d'hygiène alimentaires défaillantes, le personnel éducatif est autorisé par la Direction à retirer, en présence du résident tout produit impropre à la consommation.

Présence des personnels



Le foyer garantit l'accompagnement 24h sur 24, week-ends et jours fériés, veilleurs la nuit.

Le numéro est affiché dans les locaux du foyer dans différents lieux (unités de vie, ateliers, bureaux, tableau d'affichage des absences et présences...)

Article 18

Organisation du service



Linge

L'entretien du linge personnel, y compris celui du linge plat (serviettes de toilette, gants, draps, taies d'oreillers, traversins, dessus de lits), est effectué par l'ESAT de Castelnau-Rivière-Basse, sous réserve que la composition textile soit compatible avec un traitement industriel et collectif. La totalité du linge du résident doit être marquée à son nom.

L'ESAT collecte et ramène le linge des résidents toutes les semaines, sur des jours fixes.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte d'un vêtement non marqué et décline toute responsabilité en cas de dégradation du linge fragile.

Des machines à laver et sèche-linges sont disponibles sur les unités de vie. En accès libre, elles sont utilisées pour l'entretien des sous-vêtements par les résidents avec l'aide des équipes éducatives. Il est recommandé aux résidents de mettre le petit linge dans un sac filet fourni par l'établissement.

Un inventaire du linge est fait à l'entrée, en présence de la famille le cas échéant.

Article 18

Organisation du service



Linge

L'entretien du linge personnel, y compris celui du linge plat (serviettes de toilette, gants, draps, taies d'oreillers, traversins, dessus de lits), est effectué par l'ESAT de Castelnau-Rivière-Basse, sous réserve que la composition textile soit compatible avec un traitement industriel et collectif. La totalité du linge du résident doit être marquée à son nom.

L'ESAT collecte et ramène le linge des résidents toutes les semaines, sur des jours fixes.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte d'un vêtement non marqué et décline toute responsabilité en cas de dégradation du linge fragile.

Des machines à laver et sèche-linges sont disponibles sur les unités de vie. En accès libre, elles sont utilisées pour l'entretien des sous-vêtements par les résidents avec l'aide des équipes éducatives. Il est recommandé aux résidents de mettre le petit linge dans un sac filet fourni par l'établissement.

Un inventaire du linge est fait à l'entrée, en présence de la famille le cas échéant.

Article 18

Organisation du service



Activités et loisirs



L'aménagement des activités proposées est décrit dans le projet d'établissement. Un projet d'animation est à disposition au secrétariat social.

Chaque résident participe aux activités en fonction de son projet personnalisé (PP). Ces activités sont prises en charge par l'établissement ; elles se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur de la structure.

Une participation financière peut être demandée pour des sorties exceptionnelles (séjour, restaurant...)

Les ateliers du foyer de vie



Le Foyer de Vie est doté de 4 ateliers, localisés dans des locaux adaptés proches du lieu de vie. Chaque atelier dispose de salles dédiées ainsi que d'espaces ou de matériel spécifiques.

- L'atelier NATURE dispose d'un parc animalier et d'un jardin
- L'atelier CREATION est doté de machines à coudre et de divers supports.
- L'atelier PATISSERIE est doté d'un verger
- L'atelier HORTICULTURE dispose d'une serre et d'un jardin à fleurs coupées.

Enfin il existe une salle d'accueil et des sanitaires communs à tous ces ateliers

Article 18

Organisation du service



Activités et loisirs



L'aménagement des activités proposées est décrit dans le projet d'établissement. Un projet d'animation est à disposition au secrétariat social.

Chaque résident participe aux activités en fonction de son projet personnalisé (PP). Ces activités sont prises en charge par l'établissement ; elles se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur de la structure.

Une participation financière peut être demandée pour des sorties exceptionnelles (séjour, restaurant...)

Les ateliers du foyer de vie



Le Foyer de Vie est doté de 4 ateliers, localisés dans des locaux adaptés proches du lieu de vie. Chaque atelier dispose de salles dédiées ainsi que d'espaces ou de matériel spécifiques.

- L'atelier NATURE dispose d'un parc animalier et d'un jardin
- L'atelier CREATION est doté de machines à coudre et de divers supports.
- L'atelier PATISSERIE est doté d'un verger
- L'atelier HORTICULTURE dispose d'une serre et d'un jardin à fleurs coupées.

Enfin il existe une salle d'accueil et des sanitaires communs à tous ces ateliers

Article 18

Organisation du service



Activités et loisirs



Le courrier des résidents est confidentiel et ne sera en aucun cas ouvert par le personnel. Il est distribué tous les jours. Chaque résident a une boîte aux lettres nominative. En cas de fermeture du secrétariat, une bannette est à disposition pour les personnes extérieures. L'envoi de courrier est assuré par le résident qui peut se rendre librement à pied à La Poste.



Le Foyer de Vie n'offre pas la possibilité d'installer de ligne personnelle sur ses unités de vie, les résidents sont invités à se doter d'un téléphone portable, s'ils le souhaitent.

Article 18

Organisation du service



Activités et loisirs



Le courrier des résidents est confidentiel et ne sera en aucun cas ouvert par le personnel. Il est distribué tous les jours. Chaque résident a une boîte aux lettres nominative. En cas de fermeture du secrétariat, une bannette est à disposition pour les personnes extérieures. L'envoi de courrier est assuré par le résident qui peut se rendre librement à pied à La Poste.



Le Foyer de Vie n'offre pas la possibilité d'installer de ligne personnelle sur ses unités de vie, les résidents sont invités à se doter d'un téléphone portable, s'ils le souhaitent.

Article 18

Organisation du service



Activités et loisirs



Un téléviseur est présent sur les salons de chaque unité de vie. Chaque résident peut également installer son téléviseur personnel dans sa chambre.
Un grand écran et un vidéoprojecteur sont également à disposition dans la grande salle d'activité des foyers.



Un réseau wifi dédié aux résidents est disponible sur demande auprès du service informatique.
Pour des raisons de sécurité et réglementaires, l'ensemble des connexions fait l'objet d'une traçabilité.



Les résidents ne peuvent pas posséder d'animal personnel.
Cependant, les visiteurs peuvent venir avec un animal de compagnie tenu en laisse. L'animal doit être à jour de ses vaccinations.
Des animaux (chat, perruches...) sont présents sur le collectif de vie.

Article 18

Organisation du service



Activités et loisirs



Un téléviseur est présent sur les salons de chaque unité de vie. Chaque résident peut également installer son téléviseur personnel dans sa chambre.
Un grand écran et un vidéoprojecteur sont également à disposition dans la grande salle d'activité des foyers.



Un réseau wifi dédié aux résidents est disponible sur demande auprès du service informatique.
Pour des raisons de sécurité et réglementaires, l'ensemble des connexions fait l'objet d'une traçabilité.



Les résidents ne peuvent pas posséder d'animal personnel.
Cependant, les visiteurs peuvent venir avec un animal de compagnie tenu en laisse. L'animal doit être à jour de ses vaccinations.
Des animaux (chat, perruches...) sont présents sur le collectif de vie.

Article 18

Organisation du service



Accompagnement à la santé

PRISE EN CHARGE MÉDICALE

Le résident garde le libre choix de son médecin traitant. Ce dernier intervient à chaque fois qu'une problématique de santé le nécessite. En cas d'urgence, notamment la nuit et les weekends, il est fait appel au 15.

Des conventions ont été signées avec le Centre Hospitalier Spécialisé de Lannemezan concernant la psychiatrie, le Centre hospitalier de Bigorre pour la médecine générale et la chirurgie, le Resapy pour les soins palliatifs et l'Hospitalisation À Domicile (HAD), la pharmacie de Castelnau Rivière Basse pour la délivrance des médicaments.

Les frais induits par les soins prodigués par des intervenants libéraux ne font pas partie des frais de séjour. L'établissement ne dispose pas de pharmacie à usage interne et les médicaments sont à la charge du résident. Il est recommandé aux personnes de souscrire à une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix.

L'établissement respecte le choix du résident d'être accompagné ou non lors des consultations. Le personnel respecte strictement la confidentialité des informations données. Le personnel du Foyer de Vie aide à la prise des traitements.

Article 18

Organisation du service



Accompagnement à la santé

PRISE EN CHARGE MÉDICALE

Le résident garde le libre choix de son médecin traitant. Ce dernier intervient à chaque fois qu'une problématique de santé le nécessite. En cas d'urgence, notamment la nuit et les weekends, il est fait appel au 15.

Des conventions ont été signées avec le Centre Hospitalier Spécialisé de Lannemezan concernant la psychiatrie, le Centre hospitalier de Bigorre pour la médecine générale et la chirurgie, le Resapy pour les soins palliatifs et l'Hospitalisation À Domicile (HAD), la pharmacie de Castelnau Rivière Basse pour la délivrance des médicaments.

Les frais induits par les soins prodigués par des intervenants libéraux ne font pas partie des frais de séjour. L'établissement ne dispose pas de pharmacie à usage interne et les médicaments sont à la charge du résident. Il est recommandé aux personnes de souscrire à une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de leur choix.

L'établissement respecte le choix du résident d'être accompagné ou non lors des consultations. Le personnel respecte strictement la confidentialité des informations données. Le personnel du Foyer de Vie aide à la prise des traitements.

Article 18

Organisation du service



Accompagnement à la santé

PRISE EN CHARGE MÉDICALE

Après chaque rendez-vous nécessitant un traitement, l'ordonnance est déposée auprès de la pharmacie locale avec lequel le site a conventionné. Une copie est transmise au foyer.

Le traitement est préparé par la pharmacie, le personnel de jour comme de nuit aide à la prise des traitements. Il peut être remis au résident pour la journée, le week-end ou pendant les congés. Chaque résident en assure alors sa gestion selon son projet personnalisé.

DOSSIER DE SANTÉ

Pour chaque résident, il existe un dossier de santé dont le contenu comporte :

- Le dossier de liaison d'urgence,
- Une fiche médicale de suivis de rendez-vous,
- Une fiche de liaison avec les médecins généralistes et spécialistes.

Ces documents sont déposés dans le Dossier Médical Partagé de chaque résident.

Les modalités d'accès sont abordées article 5 point III de la partie générale du présent règlement de fonctionnement.

Article 18

Organisation du service



Accompagnement à la santé

PRISE EN CHARGE MÉDICALE

Après chaque rendez-vous nécessitant un traitement, l'ordonnance est déposée auprès de la pharmacie locale avec lequel le site a conventionné. Une copie est transmise au foyer.

Le traitement est préparé par la pharmacie, le personnel de jour comme de nuit aide à la prise des traitements. Il peut être remis au résident pour la journée, le week-end ou pendant les congés. Chaque résident en assure alors sa gestion selon son projet personnalisé.

DOSSIER DE SANTÉ

Pour chaque résident, il existe un dossier de santé dont le contenu comporte :

- Le dossier de liaison d'urgence,
- Une fiche médicale de suivis de rendez-vous,
- Une fiche de liaison avec les médecins généralistes et spécialistes.

Ces documents sont déposés dans le Dossier Médical Partagé de chaque résident.

Les modalités d'accès sont abordées article 5 point III de la partie générale du présent règlement de fonctionnement.

Article 19

Conditions d'accueil



Sorties

Chacun peut aller et venir librement en tenant compte des contraintes liées à l'organisation de l'établissement et des services ainsi que de son état de santé et de ses compétences personnelles.

Les mesures susceptibles de réduire la liberté d'aller et venir du résident font l'objet d'une réflexion bénéfices/risques associant le résident et le cas échéant son représentant légal, son médecin traitant et/ou son médecin psychiatre. Dans tous les cas, le consentement éclairé de la personne sera recherché.

En cas de sortie pour convenance personnelle, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information doit être donnée aux équipes. Sans information, l'établissement mettra en œuvre la procédure de recherche des personnes dès que l'absence sera constatée.

La porte d'entrée principale est fermée de 22h30 à 7h00. Au cours de cette période, un portillon permet l'accès au site sous contrôle des veilleurs de nuit.

Article 19

Conditions d'accueil



Sorties

Chacun peut aller et venir librement en tenant compte des contraintes liées à l'organisation de l'établissement et des services ainsi que de son état de santé et de ses compétences personnelles.

Les mesures susceptibles de réduire la liberté d'aller et venir du résident font l'objet d'une réflexion bénéfices/risques associant le résident et le cas échéant son représentant légal, son médecin traitant et/ou son médecin psychiatre. Dans tous les cas, le consentement éclairé de la personne sera recherché.

En cas de sortie pour convenance personnelle, afin d'éviter toute inquiétude et d'organiser le service, l'information doit être donnée aux équipes. Sans information, l'établissement mettra en œuvre la procédure de recherche des personnes dès que l'absence sera constatée.

La porte d'entrée principale est fermée de 22h30 à 7h00. Au cours de cette période, un portillon permet l'accès au site sous contrôle des veilleurs de nuit.

Article 20

Conditions d'accueil



Visites

Les résidents peuvent recevoir librement les visiteurs de leur choix, à tout moment, dans le respect de leur volonté, de leur vie privée et des exigences de sécurité.

Toutefois, afin de garantir des temps de visites compatibles avec la sécurité des personnes et le bon fonctionnement général, il est conseillé aux visiteurs de rendre visite à leurs proches entre 11h00 et 21h00. En dehors de ces horaires, la direction demande à ce que les professionnels en poste soient avertis.

Les visites se tiennent dans les lieux privés (chambres), mais également, en fonction des horaires, peuvent se dérouler dans les lieux collectifs mis à disposition tels que les salles à manger et salons.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni gêner le fonctionnement. Les enfants restent sous la surveillance de leurs parents.

Les associations et organismes qui envoient des visiteurs bénévoles auprès des résidents doivent préalablement obtenir l'agrément de la Direction et le consentement du résident.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants des communautés religieuses ou autres ne peuvent rendre visite aux résidents qu'avec l'accord de ceux-ci et sur autorisation de la Direction.

Article 20

Conditions d'accueil



Visites

Les résidents peuvent recevoir librement les visiteurs de leur choix, à tout moment, dans le respect de leur volonté, de leur vie privée et des exigences de sécurité.

Toutefois, afin de garantir des temps de visites compatibles avec la sécurité des personnes et le bon fonctionnement général, il est conseillé aux visiteurs de rendre visite à leurs proches entre 11h00 et 21h00. En dehors de ces horaires, la direction demande à ce que les professionnels en poste soient avertis.

Les visites se tiennent dans les lieux privés (chambres), mais également, en fonction des horaires, peuvent se dérouler dans les lieux collectifs mis à disposition tels que les salles à manger et salons.

Les visiteurs ne doivent pas troubler la sérénité des lieux ni gêner le fonctionnement. Les enfants restent sous la surveillance de leurs parents.

Les associations et organismes qui envoient des visiteurs bénévoles auprès des résidents doivent préalablement obtenir l'agrément de la Direction et le consentement du résident.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants des communautés religieuses ou autres ne peuvent rendre visite aux résidents qu'avec l'accord de ceux-ci et sur autorisation de la Direction.

Article 20

Conditions d'accueil



Vie intime et sexuelle

RESPECT DES DROITS INDIVIDUELS



Chaque résident a droit au respect de sa vie privée, y compris en ce qui concerne sa vie intime et sexuelle.

Toute discrimination, moquerie ou comportement irrespectueux envers l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou les choix personnels d'un résident est strictement interdite.

Les résidents sont encouragés à exprimer leurs préoccupations ou leurs besoins en matière de vie intime auprès du personnel encadrant, dans un cadre confidentiel et bienveillant.

CONSENTEMENT ET RESPECT MUTUEL



Toute relation intime entre résidents doit être fondée sur le consentement mutuel, libre et éclairé. Les comportements intimes ne doivent pas avoir lieu dans les espaces communs (salons, couloirs, salles de restauration, etc.) afin de préserver le cadre collectif du foyer.

Les chambres des résidents sont considérées comme des espaces privés. Toutefois, les visites doivent se dérouler dans le respect du règlement de fonctionnement (**horaires autorisés**, nombre de visiteurs, etc.).

Article 20

Conditions d'accueil



Vie intime et sexuelle

RESPECT DES DROITS INDIVIDUELS



Chaque résident a droit au respect de sa vie privée, y compris en ce qui concerne sa vie intime et sexuelle.

Toute discrimination, moquerie ou comportement irrespectueux envers l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou les choix personnels d'un résident est strictement interdite.

Les résidents sont encouragés à exprimer leurs préoccupations ou leurs besoins en matière de vie intime auprès du personnel encadrant, dans un cadre confidentiel et bienveillant.

CONSENTEMENT ET RESPECT MUTUEL



Toute relation intime entre résidents doit être fondée sur le consentement mutuel, libre et éclairé. Les comportements intimes ne doivent pas avoir lieu dans les espaces communs (salons, couloirs, salles de restauration, etc.) afin de préserver le cadre collectif du foyer.

Les chambres des résidents sont considérées comme des espaces privés. Toutefois, les visites doivent se dérouler dans le respect du règlement de fonctionnement (**horaires autorisés**, nombre de visiteurs, etc.).

Article 20

Conditions d'accueil



Vie intime et sexuelle

CONSENTEMENT ET RESPECT MUTUEL



Les couples formés au sein du foyer doivent respecter l'intimité et la tranquillité des autres résidents. L'hébergement d'un partenaire extérieur au foyer dans la chambre d'un résident n'est pas autorisé, sauf accord exceptionnel de la direction.

PRÉVENTION ET SANTÉ SEXUELLE



Les résidents sont encouragés à adopter des comportements responsables en matière de santé sexuelle, notamment en utilisant des moyens de contraception et de protection contre les infections sexuellement transmissibles (IST).

Le foyer met à disposition des informations sur la santé sexuelle (brochures, affiches, etc.) ainsi que des préservatifs dans des lieux accessibles et discrets.

Le personnel reste disponible pour orienter les résidents vers des professionnels de santé ou des structures spécialisées en cas de besoin (consultations médicales, dépistages, etc.).

Article 20

Conditions d'accueil



Vie intime et sexuelle

CONSENTEMENT ET RESPECT MUTUEL



Les couples formés au sein du foyer doivent respecter l'intimité et la tranquillité des autres résidents. L'hébergement d'un partenaire extérieur au foyer dans la chambre d'un résident n'est pas autorisé, sauf accord exceptionnel de la direction.

PRÉVENTION ET SANTÉ SEXUELLE



Les résidents sont encouragés à adopter des comportements responsables en matière de santé sexuelle, notamment en utilisant des moyens de contraception et de protection contre les infections sexuellement transmissibles (IST).

Le foyer met à disposition des informations sur la santé sexuelle (brochures, affiches, etc.) ainsi que des préservatifs dans des lieux accessibles et discrets.

Le personnel reste disponible pour orienter les résidents vers des professionnels de santé ou des structures spécialisées en cas de besoin (consultations médicales, dépistages, etc.).

Article 20

Conditions d'accueil



Vie intime et sexuelle

ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF ET SENSIBILISATION



Le foyer peut organiser des ateliers ou des séances d'information sur la vie affective et sexuelle afin d'accompagner les résidents dans une démarche éducative et préventive.

Ces actions visent à promouvoir le respect mutuel, l'autonomie affective et la prévention des risques liés à la sexualité.

Article 20

Non respect des engagements



Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité et avec accord de la Direction du Pôle Hébergement, faire l'objet de l'une des sanctions ci-après :

- L'avertissement oral,
- L'avertissement écrit (copie au représentant légal),
- La réorientation demandée par l'établissement auprès de la MDA.

Cet ordre ne lie pas la Direction qui décidera des sanctions appropriées à la gravité des faits en cause.

Article 20

Conditions d'accueil



Vie intime et sexuelle

ACCOMPAGNEMENT ÉDUCATIF ET SENSIBILISATION



Le foyer peut organiser des ateliers ou des séances d'information sur la vie affective et sexuelle afin d'accompagner les résidents dans une démarche éducative et préventive.

Ces actions visent à promouvoir le respect mutuel, l'autonomie affective et la prévention des risques liés à la sexualité.

Article 20

Non respect des engagements



Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité et avec accord de la Direction du Pôle Hébergement, faire l'objet de l'une des sanctions ci-après :

- L'avertissement oral,
- L'avertissement écrit (copie au représentant légal),
- La réorientation demandée par l'établissement auprès de la MDA.

Cet ordre ne lie pas la Direction qui décidera des sanctions appropriées à la gravité des faits en cause.

Article 22

Fin de prise en charge



Les conditions de fin de prise en charge sont détaillées dans le contrat de séjour.



Article 22

Fin de prise en charge



Les conditions de fin de prise en charge sont détaillées dans le contrat de séjour.





**La charte des droits et libertés de la personne accueillie en FALC,
c'est ici :**



Retrouvez là également en version papier à l'accueil de notre service
et sur le site internet de l'EPAS 65 en PDF



**La charte des droits et libertés de la personne accueillie en FALC,
c'est ici :**



Retrouvez là également en version papier à l'accueil de notre service
et sur le site internet de l'EPAS 65 en PDF



05 62 31 99 00



<https://epas65.fr>



direction@epas65.fr



05 62 31 99 00



<https://epas65.fr>



direction@epas65.fr