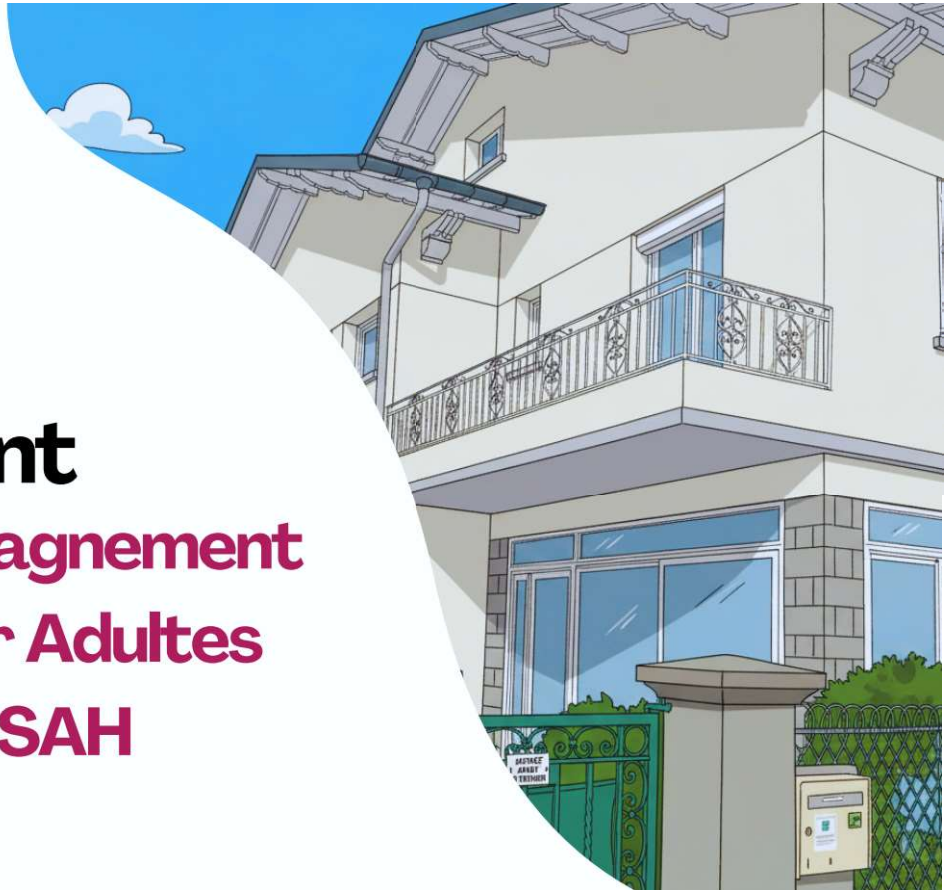




Règlement de fonctionnement

**Service d'Accompagnement
Médico Social pour Adultes
Handicapés - SAMSAH**

www.epas65.fr



Règlement de fonctionnement

**Service d'Accompagnement
Médico Social pour Adultes
Handicapés - SAMSAH**

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 personnes 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 personnes 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)

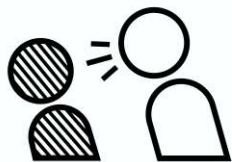
L'EPAS 65 établit un projet personnalisé pour chaque accompagnement. Il s'agit d'une démarche commune des professionnels qui interviennent dans l'accompagnement de la personne accueillie.

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.

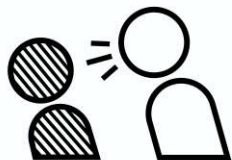
La Direction s'engage à :

- 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
	Restauration	Salles à manger
	Activités	Salles d'activité, Salle informatique
FOYER DE VIE - FOYER HEBERGEMENT CRB	Vie quotidienne	Unité de Vie (salon, buanderie) Hall - Parc
	Restauration	Unité de Vie (Cuisine, salle à manger) Restaurant de l'ESAT
	Activités	Salle polyvalente - Salles d'activités Salle de sport - Salon d'esthétique avec baignoire balnéo - Ateliers du Foyer de Vie
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,

ESAT SEMEAC	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
	Restauration	Presbytère
ESAT SARP	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
ESAT VIC EN BIGORRE	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
ESAT CRB	Locaux techniques	Salles de pause, Ateliers, Vestiaires
HEBERGEMENT ALTERNATIF SARP	Vie quotidienne / Restauration	Appartement type T3 Cuisine - Salon - Salle de bain

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
	Restauration	Salles à manger
	Activités	Salles d'activité, Salle informatique
FOYER DE VIE - FOYER HEBERGEMENT CRB	Vie quotidienne	Unité de Vie (salon, buanderie) Hall - Parc
	Restauration	Unité de Vie (Cuisine, salle à manger) Restaurant de l'ESAT
	Activités	Salle polyvalente - Salles d'activités Salle de sport - Salon d'esthétique avec baignoire balnéo - Ateliers du Foyer de Vie
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,

ESAT SEMEAC	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
	Restauration	Presbytère
ESAT SARP	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
ESAT VIC EN BIGORRE	Locaux techniques	Salle de pause, Ateliers, Vestiaires
ESAT CRB	Locaux techniques	Salles de pause, Ateliers, Vestiaires
HEBERGEMENT ALTERNATIF SARP	Vie quotidienne / Restauration	Appartement type T3 Cuisine - Salon - Salle de bain

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
	Chambre individuelle avec sanitaire
FOYER HEBERGEMENT LZAN	Chambre individuelle
	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
	Chambre individuelle avec sanitaire
FOYER HEBERGEMENT LZAN	Chambre individuelle
	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

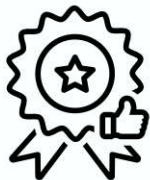


Assurances

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.

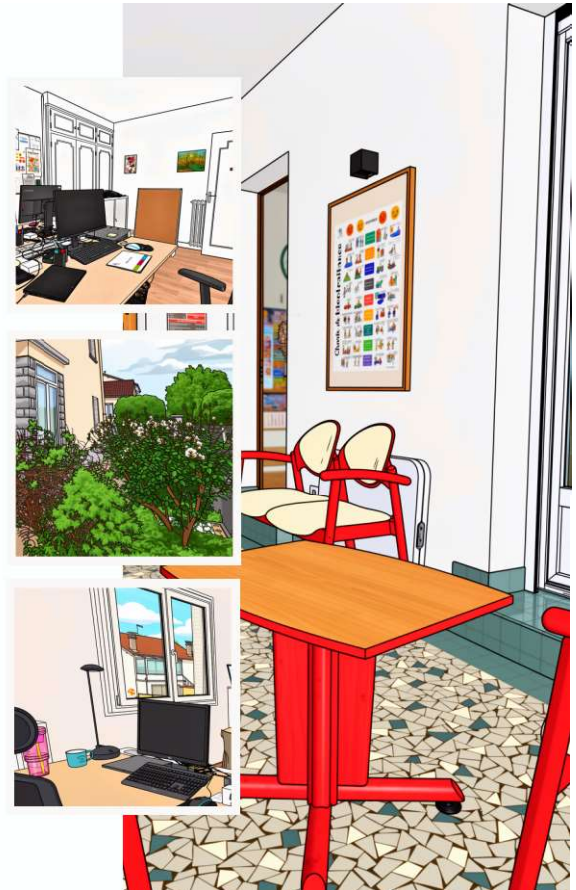
Il est donc demandé à chacune de maintenir une assurance responsabilité civile individuelle. Une attestation de cette assurance doit être transmise à l'établissement au moment de l'entrée au sein de l'établissement ainsi que lors de chaque renouvellement du contrat

CHAPITRE 2

DROITS ET OBLIGATIONS AU SAMSAH

Cette partie du règlement de fonctionnement définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement spécifiques au SAMSAH dans le respect des droits et libertés de chacun et pour un mieux vivre ensemble.

Le présent règlement de fonctionnement complète le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC).

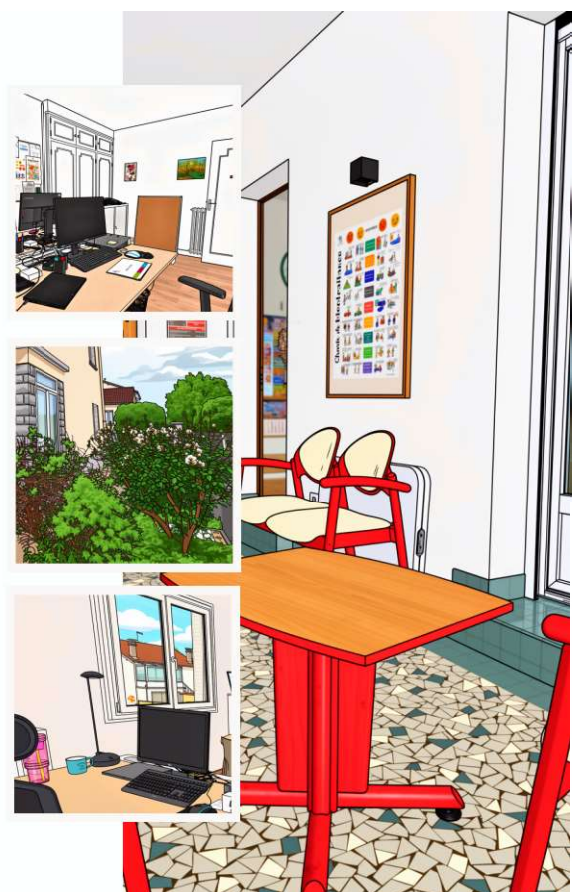


CHAPITRE 2

DROITS ET OBLIGATIONS AU SAMSAH

Cette partie du règlement de fonctionnement définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement spécifiques au SAMSAH dans le respect des droits et libertés de chacun et pour un mieux vivre ensemble.

Le présent règlement de fonctionnement complète le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC).



Article 14

Mission du service



Le SAMSAH a pour objectif d'aider les adultes en situation de handicap psychique à réaliser leur projet de vie grâce à un accompagnement adapté. Cela inclut le soutien à leurs relations familiales, sociales, scolaires, universitaires et professionnelles, ainsi que l'accès aux services publics.

De plus, le SAMSAH veille à assurer un parcours de soin continu pour les bénéficiaires.

Article 14

Mission du service



Le SAMSAH a pour objectif d'aider les adultes en situation de handicap psychique à réaliser leur projet de vie grâce à un accompagnement adapté. Cela inclut le soutien à leurs relations familiales, sociales, scolaires, universitaires et professionnelles, ainsi que l'accès aux services publics.

De plus, le SAMSAH veille à assurer un parcours de soin continu pour les bénéficiaires.

Article 15

RESPECT DES TERMES DU SUIVI



Droit à l'information

Le SAMSAH propose au bénéficiaire une information claire, compréhensible et adaptée sur l'accompagnement sollicité et ce, dès le premier rendez-vous. Une présentation de ses droits, de l'organisation et du fonctionnement du service est réalisée à l'admission. Le bénéficiaire a accès aux informations le concernant dans les conditions prévues par la loi et la réglementation sur simple demande auprès du service.

Droit à la dignité, à l'intégrité et au respect de la vie privée

Le service s'engage à respecter l'intimité et le respect de la vie privée des bénéficiaires. L'autorisation du bénéficiaire est systématiquement demandée pour qu'un stagiaire professionnel puisse intervenir lors des visites à domicile.

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Le SAMSAH respecte les dispositions légales, les décisions de justice, les mesures de protection judiciaire ainsi que les décisions d'orientation de la MDPH. Le bénéficiaire dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre de son accompagnement.

Son consentement éclairé et sa compréhension des modalités de son accompagnement sont toujours recherchés lors de l'admission.

Le bénéficiaire est systématiquement associé à la conception et à la mise en œuvre de son projet d'accompagnement personnalisé avec l'aide de son représentant légal éventuel.

Article 15

RESPECT DES TERMES DU SUIVI



Droit à l'information

Le SAMSAH propose au bénéficiaire une information claire, compréhensible et adaptée sur l'accompagnement sollicité et ce, dès le premier rendez-vous. Une présentation de ses droits, de l'organisation et du fonctionnement du service est réalisée à l'admission. Le bénéficiaire a accès aux informations le concernant dans les conditions prévues par la loi et la réglementation sur simple demande auprès du service.

Droit à la dignité, à l'intégrité et au respect de la vie privée

Le service s'engage à respecter l'intimité et le respect de la vie privée des bénéficiaires. L'autorisation du bénéficiaire est systématiquement demandée pour qu'un stagiaire professionnel puisse intervenir lors des visites à domicile.

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Le SAMSAH respecte les dispositions légales, les décisions de justice, les mesures de protection judiciaire ainsi que les décisions d'orientation de la MDPH. Le bénéficiaire dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes dans le cadre de son accompagnement.

Son consentement éclairé et sa compréhension des modalités de son accompagnement sont toujours recherchés lors de l'admission.

Le bénéficiaire est systématiquement associé à la conception et à la mise en œuvre de son projet d'accompagnement personnalisé avec l'aide de son représentant légal éventuel.

Article 15

RESPECT DES TERMES DU SUIVI



Droit à la renonciation

Le bénéficiaire peut à tout moment renoncer aux prestations mises en œuvre par le SAMSAH ou en demander le changement en accord avec son référent social.

Droit au respect des liens familiaux

Le SAMSAH favorise le maintien des liens familiaux ou leur reprise, dans le respect des souhaits du bénéficiaire et des décisions de justice.

Principe de prévention et de soutien

Le SAMSAH prend en considération les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de l'accompagnement. Il en est tenu compte dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé. Le SAMSAH propose une assistance et un soutien adaptés auprès du bénéficiaire.

Article 15

RESPECT DES TERMES DU SUIVI



Droit à la renonciation

Le bénéficiaire peut à tout moment renoncer aux prestations mises en œuvre par le SAMSAH ou en demander le changement en accord avec son référent social.

Droit au respect des liens familiaux

Le SAMSAH favorise le maintien des liens familiaux ou leur reprise, dans le respect des souhaits du bénéficiaire et des décisions de justice.

Principe de prévention et de soutien

Le SAMSAH prend en considération les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de l'accompagnement. Il en est tenu compte dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé. Le SAMSAH propose une assistance et un soutien adaptés auprès du bénéficiaire.

Article 16



RESPECT DES TERMES DE L'ACCOMPAGNEMENT



Le bénéficiaire et son représentant légal le cas échéant signe(nt) à l'admission un DIPC définissant les objectifs de sa prise en charge ainsi que les prestations offertes dont le présent règlement de fonctionnement est une annexe.

Ce document est obligatoire dans le cadre d'un accompagnement au SAMSAH. Sans DIPC, le bénéficiaire ne peut être accompagné par le SAMSAH de l'EPAS 65.

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

Le non-respect avéré de l'un ou plusieurs des termes du DIPC ou du règlement de fonctionnement peut donner lieu à des sanctions.

Le SAMSAH s'engage quant à lui à mettre en œuvre un accompagnement social adapté dès la signature du document individuel de prise en charge.

Ses professionnels s'engagent à informer le bénéficiaire :

- Des conditions d'accompagnement et d'intervention,
- Des conditions d'accueil du SAMSAH,
- Des conditions financières de l'accompagnement.

Le DIPC est établi pour la période mentionnée dans la notification MDA. Il est reconduit tacitement au renouvellement de la notification d'accompagnement au SAMSAH. Il est reconnu caduque en l'absence de notification.

Article 16



RESPECT DES TERMES DE L'ACCOMPAGNEMENT



Le bénéficiaire et son représentant légal le cas échéant signe(nt) à l'admission un DIPC définissant les objectifs de sa prise en charge ainsi que les prestations offertes dont le présent règlement de fonctionnement est une annexe.

Ce document est obligatoire dans le cadre d'un accompagnement au SAMSAH. Sans DIPC, le bénéficiaire ne peut être accompagné par le SAMSAH de l'EPAS 65.

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

Le non-respect avéré de l'un ou plusieurs des termes du DIPC ou du règlement de fonctionnement peut donner lieu à des sanctions.

Le SAMSAH s'engage quant à lui à mettre en œuvre un accompagnement social adapté dès la signature du document individuel de prise en charge.

Ses professionnels s'engagent à informer le bénéficiaire :

- Des conditions d'accompagnement et d'intervention,
- Des conditions d'accueil du SAMSAH,
- Des conditions financières de l'accompagnement.

Le DIPC est établi pour la période mentionnée dans la notification MDA. Il est reconduit tacitement au renouvellement de la notification d'accompagnement au SAMSAH. Il est reconnu caduque en l'absence de notification.

Article 17

DISPOSITIONS D'ADMISSION ET D'INTÉGRATION



- Être détenteur d'une orientation MDPH de 18 à 59 ans (sans limite d'âge si le handicap a été reconnu avant 60 ans par la MDPH)
- Résider dans le Département des Hautes Pyrénées
- Déposer une demande écrite au secrétariat.

Il n'existe pas d'admission en urgence dans ce service.

Le SAMSAH donne priorité, dans la mesure du possible, aux :

- Travailleurs de l'ESAT ou de l'Entreprise Adaptée de l'EPAS 65,
- Retraités de l'ESAT ou en invalidité

Article 17

DISPOSITIONS D'ADMISSION ET D'INTÉGRATION



- Être détenteur d'une orientation MDPH de 18 à 59 ans (sans limite d'âge si le handicap a été reconnu avant 60 ans par la MDPH)
- Résider dans le Département des Hautes Pyrénées
- Déposer une demande écrite au secrétariat.

Il n'existe pas d'admission en urgence dans ce service.

Le SAMSAH donne priorité, dans la mesure du possible, aux :

- Travailleurs de l'ESAT ou de l'Entreprise Adaptée de l'EPAS 65,
- Retraités de l'ESAT ou en invalidité

Article 18

RESPECT DES RÈGLES



Durant toute la durée de leur accompagnement, il est demandé aux bénéficiaires et professionnels de respecter les règles de vie suivantes :



Règles de conduite

Chaque bénéficiaire a droit au professionnalisme des membres du personnel. Les expressions de familiarité (tutoiement, prénoms etc.) ne sont utilisées qu'à la demande de la personne. Considérant que le bénéficiaire ou son représentant légal participe à l'élaboration de son Projet Personnalisé, il s'engage par là même et dans son propre intérêt à en respecter les termes.

Le bénéficiaire se doit notamment de :

- Respecter les rendez-vous fixés avec les divers professionnels,
- Accepter dans le cadre de la prévention des risques à domicile une visite à domicile (VAD) par mois dans le logement.
- Respecter les modalités d'accompagnement co-définies avec l'équipe,
- Accepter la continuité d'accompagnement en cas d'absence du référent par un autre professionnel du SAMSAH,
- Offrir des conditions d'accueil correctes des professionnels à son domicile en termes d'hygiène et de sécurité.

L'organisation initiale peut être amenée à être modifiée en cas de circonstances exceptionnelles (nécessité de service, alerte météo...). Toute modification doit faire l'objet d'une information réciproque, cela concerne tout autant le bénéficiaire que le professionnel.

En cas de non-respect répétés de ces termes, des sanctions pourront être prises conformément au présent règlement.

Article 18

RESPECT DES RÈGLES



Durant toute la durée de leur accompagnement, il est demandé aux bénéficiaires et professionnels de respecter les règles de vie suivantes :



Règles de conduite

Chaque bénéficiaire a droit au professionnalisme des membres du personnel. Les expressions de familiarité (tutoiement, prénoms etc.) ne sont utilisées qu'à la demande de la personne. Considérant que le bénéficiaire ou son représentant légal participe à l'élaboration de son Projet Personnalisé, il s'engage par là même et dans son propre intérêt à en respecter les termes.

Le bénéficiaire se doit notamment de :

- Respecter les rendez-vous fixés avec les divers professionnels,
- Accepter dans le cadre de la prévention des risques à domicile une visite à domicile (VAD) par mois dans le logement.
- Respecter les modalités d'accompagnement co-définies avec l'équipe,
- Accepter la continuité d'accompagnement en cas d'absence du référent par un autre professionnel du SAMSAH,
- Offrir des conditions d'accueil correctes des professionnels à son domicile en termes d'hygiène et de sécurité.

L'organisation initiale peut être amenée à être modifiée en cas de circonstances exceptionnelles (nécessité de service, alerte météo...). Toute modification doit faire l'objet d'une information réciproque, cela concerne tout autant le bénéficiaire que le professionnel.

En cas de non-respect répétés de ces termes, des sanctions pourront être prises conformément au présent règlement.

Article 18

RESPECT DES RÈGLES



Comportement civil



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

Le respect de différentes valeurs telles que la politesse et la courtoisie est essentiel dans l'établissement d'une relation d'accompagnement. Les bénéficiaires devront notamment s'abstenir :

- De proférer des insultes ou des obscénités ou tout autre propos manquant de respect (propos racistes, xénophobes, homophobes...),
- D'avoir un comportement addictif (alcool, drogue, tabac...) excessif et destructeur compromettant la sécurité des biens et des personnes et le projet d'accompagnement,
- D'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes,
- De dérober le bien d'autrui,
- De dégrader volontairement les locaux ou les installations du SAMSAH,
- De faire entrer des personnes non autorisées dans les locaux du SAMSAH.

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 bénéficiaire fera l'objet d'une facturation payée par l'intéressé.

Article 18

RESPECT DES RÈGLES



Comportement civil



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

Le respect de différentes valeurs telles que la politesse et la courtoisie est essentiel dans l'établissement d'une relation d'accompagnement. Les bénéficiaires devront notamment s'abstenir :

- De proférer des insultes ou des obscénités ou tout autre propos manquant de respect (propos racistes, xénophobes, homophobes...),
- D'avoir un comportement addictif (alcool, drogue, tabac...) excessif et destructeur compromettant la sécurité des biens et des personnes et le projet d'accompagnement,
- D'agresser verbalement ou physiquement les autres personnes,
- De dérober le bien d'autrui,
- De dégrader volontairement les locaux ou les installations du SAMSAH,
- De faire entrer des personnes non autorisées dans les locaux du SAMSAH.

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 bénéficiaire fera l'objet d'une facturation payée par l'intéressé.

Article 18

RESPECT DES RÈGLES



Comportement civil

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.

Le bénéficiaire se doit notamment de respecter :

- Les autres bénéficiaires accompagnés ainsi que l'ensemble des agents, stagiaires, bénévoles ou intervenants extérieurs,
- Les équipements collectifs et le matériel mis à sa disposition.

Lutte contre les conduites addictives et dangereuses

L'abus de boissons alcoolisée, la détention hors prescription médicale de drogues, de stupéfiants et autres substances toxiques sont interdits dans les locaux de l'établissement. Conformément aux dispositions des lois du 9 juillet 1976 et du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans les locaux de l'EPAS. 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.

Pourboires

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

Article 18

RESPECT DES RÈGLES



Comportement civil

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.

Le bénéficiaire se doit notamment de respecter :

- Les autres bénéficiaires accompagnés ainsi que l'ensemble des agents, stagiaires, bénévoles ou intervenants extérieurs,
- Les équipements collectifs et le matériel mis à sa disposition.

Lutte contre les conduites addictives et dangereuses

L'abus de boissons alcoolisée, la détention hors prescription médicale de drogues, de stupéfiants et autres substances toxiques sont interdits dans les locaux de l'établissement. Conformément aux dispositions des lois du 9 juillet 1976 et du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans les locaux de l'EPAS. 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.

Pourboires

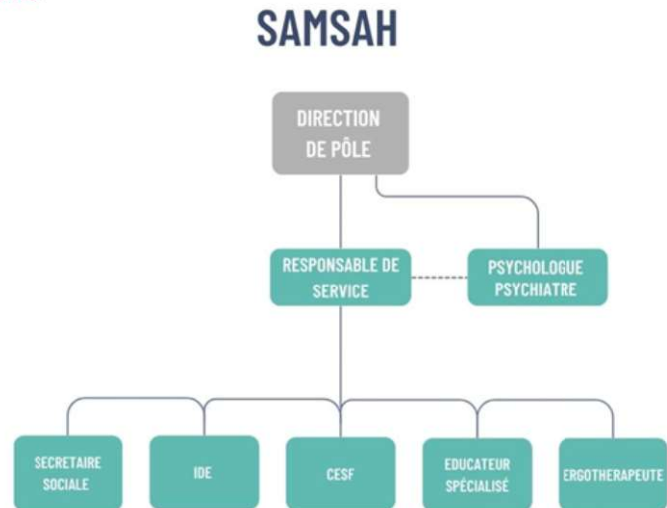
Les pourboires ainsi que toute forme de transaction (cadeaux...) avec les bénéficiaires ou leurs proches sont formellement interdits au personnel de l'établissement. Les agents qui les accepteraient pourraient faire l'objet de lourdes sanctions.

Article 19

Organisation du service



Organigramme

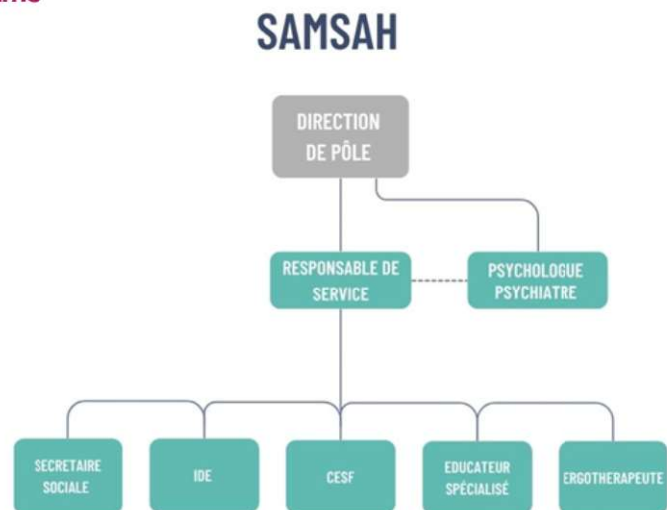


Article 19

Organisation du service



Organigramme



Article 20

CONDITIONS DE SUIVI

L'accueil se fait majoritairement à domicile et sur rendez-vous (planning), les entretiens au bureau, dans les sites de l'EPAS et dans les tiers lieux représentent l'autre mode d'accueil.

Les horaires d'ouverture du SAMSAH sont :
du lundi au vendredi 9h-19h00 et samedi 10h-17h.

En cas d'absence, un répondeur téléphonique prend les messages, l'équipe est chargée de répondre dans les meilleurs délais.

RESPECT DES ENGAGEMENTS

Le présent règlement de fonctionnement s'applique l'ensemble des bénéficiaires et professionnels du SAVS de l'EPAS 65.

Sanctions en cas de non-respect

Tout agissement constitutif d'une faute pourra, en fonction de sa gravité et avec accord de la Direction du Pôle Domicile, faire l'objet de l'une des sanctions ci-après :

- Un avertissement oral étayé formulé par le référent social et tracé dans le dossier individuel du bénéficiaire
- Un entretien avec le cadre de service ou la direction de pôle suivi d'un avertissement écrit adressé au bénéficiaire formalisant les conclusions prises lors de l'entretien.
- Un entretien suivi d'une observation écrite de la Direction en cas de répétition du manquement.
- Un rapport de situation adressé à la MDA comprenant éventuellement une demande de sortie du dispositif SAMSAH et une fin d'accompagnement

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



Article 20

CONDITIONS DE SUIVI

L'accueil se fait majoritairement à domicile et sur rendez-vous (planning), les entretiens au bureau, dans les sites de l'EPAS et dans les tiers lieux représentent l'autre mode d'accueil.

Les horaires d'ouverture du SAMSAH sont :
du lundi au vendredi 9h-19h00 et samedi 10h-17h.

En cas d'absence, un répondeur téléphonique prend les messages, l'équipe est chargée de répondre dans les meilleurs délais.

RESPECT DES ENGAGEMENTS

Le présent règlement de fonctionnement s'applique l'ensemble des bénéficiaires et professionnels du SAVS de l'EPAS 65.

Sanctions en cas de non-respect

Tout agissement constitutif d'une faute pourra, en fonction de sa gravité et avec accord de la Direction du Pôle Domicile, faire l'objet de l'une des sanctions ci-après :

- Un avertissement oral étayé formulé par le référent social et tracé dans le dossier individuel du bénéficiaire
- Un entretien avec le cadre de service ou la direction de pôle suivi d'un avertissement écrit adressé au bénéficiaire formalisant les conclusions prises lors de l'entretien.
- Un entretien suivi d'une observation écrite de la Direction en cas de répétition du manquement.
- Un rapport de situation adressé à la MDA comprenant éventuellement une demande de sortie du dispositif SAMSAH et une fin d'accompagnement

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 DIPC et dans une procédure dédiée, disponible sur demande auprès d'un professionnel du SAMSAH.



Article 22

FIN DE PRISE EN CHARGE



Les conditions de fin de prise en charge sont détaillées dans le DIPC et dans une procédure dédiée, disponible sur demande auprès d'un professionnel du SAMSAH.





**La charte des droits et libertés de la personne accueillie en FALC
est à scanner 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
est à scanner 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 16



<https://epas65.fr>



direction@epas65.fr



05 62 31 99 16



<https://epas65.fr>



direction@epas65.fr