



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SAMSAH

2026

Relu et approuvé par Mark B.



SOMMAIRE

MOT DE LA DIRECTRICE	3
PRÉAMBULE	4
CHAPITRE 1 - RÈGLES COMMUNES.....	5
ARTICLE 1 : POURQUOI CE REGLEMENT ?.....	5
ARTICLE 2 : COMMENT LE REGLEMENT EST COMMUNIQUE ?.....	5
ARTICLE 3 : STATUT DE L'ETABLISSEMENT	6
ARTICLE 4 : LES DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES.....	6
ARTICLE 5 : LE DOSSIER PERSONNEL	6
ARTICLE 6 : DROIT A L'IMAGE.....	7
ARTICLE 7 : RELIGION ET LAÏCITE	7
ARTICLE 8 : LE PROJET PERSONNALISE	8
ARTICLE 9 : PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE ET SÉCURITÉ DES PERSONNES.....	8
ARTICLE 10 : TRAITEMENT DES PLAINTES ET RÉCLAMATIONS.....	9
ARTICLE 11 : PARTICIPATION DES FAMILLES	10
ARTICLE 12 : ACCÈS ET UTILISATION DES LOCAUX	10
ARTICLE 13 : GESTION DES URGENCES.....	11
ARTICLE 14 : QUALITE DE L'ACCOMPAGNEMENT	12
ARTICLE 15 : ASSURANCES	12
CHAPITRE 2 - DROITS ET OBLIGATIONS AU SAMSAH.....	12
ARTICLE 16 : MISSION DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO SOCIAL POUR ADULTE HANDICAPE.....	13
ARTICLE 17 : RESPECT DES TERMES DU SUIVI.....	13
i. Droit à l'information	13
ii. Droit à la dignité, à l'intégrité et au respect de la vie privée.....	14
iii. Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne.....	14
iv. Droit à la renonciation	14
v. Droit au respect des liens familiaux	15
vi. Principe de prévention et de soutien.....	15
ARTICLE 18 : RESPECT DE L'ACCOMPAGNEMENT.....	15
ARTICLE 19 : DISPOSITIONS D'ADMISSION ET D'INTÉGRATION.....	16
ARTICLE 20 : RESPECT DES RÈGLES.....	17
i. Règles de conduite.....	17
ii. Comportement civil	18
iii. Lutte contre les conduites addictives et dangereuses	19
iv. Pourboires, cadeaux et argent : ce qui est interdit	19
ARTICLE 21 : ORGANISATION DU SERVICE	20
20	
ARTICLE 22 : MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT	20
ARTICLE 23 : RESPECT DES ENGAGEMENTS	21
ARTICLE 28 : FIN D'ACCOMPAGNEMENT	21

MOT DE LA DIRECTRICE

Diriger un établissement comme le nôtre, c'est :

- **être toujours à l'écoute** des besoins des personnes,
- **s'adapter aux changements** pour offrir un service de qualité.

Les droits des personnes sont importants.

Mais il y a aussi des **règles** et des **devoirs** à respecter pour bien vivre ensemble.

Une loi de **2002** demande à chaque établissement de créer un **règlement de fonctionnement**.

Ce document explique :

- les **droits** de chacun,
- les **devoirs** pour bien vivre en collectivité.

Le but est de protéger chaque personne tout en respectant les autres.

Comme le dit un vieux dicton : "**La liberté, c'est faire ce que l'on veut sans déranger les autres.**"

PRÉAMBULE

Ce document est la **mise à jour** du règlement créé en **2025**.



Comment il a été préparé ?

- Des **groupes de travail** ont réuni des personnes accueillies
- Les personnes à domicile ont donné leur avis dans des **enquêtes de satisfaction**.
- Les conseils de vie sociale (CVS) ont validé ce règlement pour sa partie générale le 10 octobre 2024 et pour sa partie spécifique aux services lors des CVS du 4^{ème} trimestre 2025

Cette version **FALC** (Facile à Lire et à Comprendre) rend ce document plus **accessible** à tous.

Comment lire ce document ?

Le règlement est divisé en **2 parties** :

1. **Une partie commune** à tous les services : les **droits**, les **devoirs** et les **règles** à respecter.
2. **Des parties spécifiques** à chaque service, avec leurs particularités.

Ce document a été validé par :

- le **Comité Social d'Établissement** (23 octobre 2024),
- le **Conseil d'Administration** (24 octobre 2024 Partie Générale) et le 29 Octobre 2025 (Partie spécifique aux services)

CHAPITRE 1 - RÈGLES COMMUNES

ARTICLE 1 : POURQUOI CE REGLEMENT ?

Ce règlement explique :

- les **droits** des personnes accueillies,
- les **règles à suivre** pour que tout se passe bien.

ARTICLE 2 : COMMENT LE REGLEMENT EST COMMUNIQUE ?

1. Aux personnes accueillies :

- Le règlement est donné au moment de l'**entrée** ou du **stage**.
- Il est aussi disponible :
 - sur le **site internet**,
 - dans les **secrétariats**.

2. Aux professionnels :

- Chaque professionnel reçoit ce règlement et s'engage à le respecter.
- Il est disponible sur le réseau informatique.

3. Aux autres personnes (autorités, partenaires) :

- Le règlement est disponible sur demande et sur le site internet.

ARTICLE 3 : STATUT DE L'ETABLISSEMENT

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

Il est dirigé par un **Conseil d'Administration** présidé par le
Département des **Hautes-Pyrénées**.

ARTICLE 4 : LES DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES

Chaque personne a des **droits** :

- Être **respectée** dans sa **dignité** et sa **vie privée**,
- Donner son **opinion**,
- Pratiquer sa **religion**,
- Recevoir des **visites**,
- Avoir des **informations claires**,
- Pouvoir **se déplacer librement**.

Ces droits s'accompagnent du **respect des autres** :

- des professionnels,
- des autres personnes accueillies,
- des familles.

ARTICLE 5 : LE DOSSIER PERSONNEL

1. Confidentialité :

Le dossier de chaque personne est **confidentiel**.

Les professionnels doivent garder le **secret** sur ces informations.

2. Accès au dossier :

Chaque personne a un **dossier administratif et médical**.

Elle peut **demande à le consulter** par écrit à la direction.

3. Données informatiques :

Les informations sont protégées par la loi :

- Les données servent uniquement pour le suivi de la personne.
- Chaque personne peut **refuser** que ses informations soient utilisées.
- Elle peut demander de **modifier** ses informations.

ARTICLE 6 : DROIT A L'IMAGE

Si une photo ou une vidéo est faite :

- Chacun est **libre d'accepter ou de refuser**. Il faut remplir un document.
- Le refus sera **respecté**.
- A chaque photo ou vidéo, le personnel redemande l'avis à l'oral.

ARTICLE 7 : RELIGION ET LAÏCITE

- Chacun peut pratiquer sa religion.
- Chacun doit respecter les autres et ne pas essayer de **convaincre**.

ARTICLE 8 : LE PROJET PERSONNALISE

Chaque personne accueillie a un **projet personnalisé**.

Ce projet :

- fixe des **objectifs**,
- est préparé avec la personne et les professionnels,
- est révisé **chaque année** pour s'adapter aux besoins.

Un exemplaire est donné à la personne et à son représentant légal si besoin.

ARTICLE 9 : PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE ET SÉCURITÉ DES PERSONNES

L'EPAS 65 fait tout ce qu'il peut pour protéger les personnes accueillies et leur assurer la sécurité, tout en respectant leurs libertés.

Pour cela :

- Des professionnels sont présents 24h/24.
- Il y a aussi une astreinte pour aider en cas de besoin.

Les violences sont interdites et peuvent entraîner des sanctions administratives ou des poursuites devant la justice.

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

Une affiche explique comment signaler les situations de maltraitance dans les services.

La Direction s'engage à :

- Agir contre tout acte de maltraitance (physique, morale, matérielle ou financière). La maltraitance est punie par la loi.
- Protéger les personnes qui signalent des violences ou de la maltraitance. Les professionnels doivent dénoncer ces faits, sinon ils risquent d'être punis.

Les violences sont interdites.

Si quelqu'un voit une violence ou un problème grave, il doit prévenir un professionnel ou la Direction.

L'établissement a mis en place des mesures pour éviter ces situations :

- Des référents « Bientraitance » dans chaque service.
- Un comité Éthique (voir article 9).

ARTICLE 10 : TRAITEMENT DES PLAINTES ET RÉCLAMATIONS

Si une personne accueillie n'est pas contente ou a un problème, elle peut :

- Écrire au responsable du service ou à la Direction.
- Remplir un formulaire disponible dans les services.

Les plaintes ou les avis peuvent aussi être donnés :

- Lors des enquêtes de satisfaction.
- Pendant des groupes de parole organisés dans les services.

À l'ESAT, les travailleurs peuvent parler avec le **délégué des travailleurs**.

Les personnes accueillies peuvent aussi contacter :

- Les personnes qualifiées du département des Hautes-Pyrénées.
Ces personnes aident à résoudre les conflits.
- Le **médiateur de la consommation**.

Les coordonnées de ces médiateurs sont affichées dans les services.

ARTICLE 11 : PARTICIPATION DES FAMILLES

L'EPAS 65 s'occupe de personnes adultes. Chacun peut choisir d'associer ou non sa famille à sa prise en charge.

L'établissement respectera ce choix.

ARTICLE 12 : ACCÈS ET UTILISATION DES LOCAUX

L'EPAS 65 dispose de plusieurs types de locaux :

1. **Locaux pour le public.**
2. **Locaux collectifs pour les personnes accueillies.**
3. **Locaux professionnels** pour les travailleurs de l'établissement.
4. **Locaux privés** comme les chambres ou les studios.

Locaux collectifs :

Ils sont utilisés pour la vie quotidienne, les repas ou les activités. Voici quelques exemples :

- Salons, salles d'activités, parcs.
- Restaurants, salles à manger.
- Salles de sport, ateliers.

Locaux privés :

- Ces locaux (chambres, studios, appartements) sont réservés aux personnes accueillies.
- Les autres personnes ne peuvent y entrer que si la personne accueillie est d'accord.
- Les professionnels peuvent entrer pour des raisons de sécurité ou d'urgence, ou pour faire le ménage.

Locaux professionnels :

Ces locaux sont réservés uniquement aux travailleurs de l'établissement. Les personnes accueillies ou leur famille doivent prendre rendez-vous pour y accéder.

ARTICLE 13 : GESTION DES URGENCES

L'établissement a un **plan bleu** qui explique comment réagir en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle.



Par exemple :

- une épidémie comme la covid,
- le feu,
- une panne électrique,
- une inondation
- la canicule,
- le froid et le gel.
- ...

ARTICLE 14 : QUALITE DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'établissement vérifie tous les 5 ans comment il fonctionne. C'est obligatoire.

Les résultats sont affichés dans l'établissement.

Vous pouvez demander le rapport complet. Si vous avez besoin d'aide pour lire ce rapport vous pouvez le demander.

ARTICLE 15 : ASSURANCES

L'EPAS 65 est assuré pour ses activités.

Chaque personne accueillie doit avoir une **assurance responsabilité civile** pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer.

Elle doit donner une attestation d'assurance à l'établissement lors de son arrivée et à chaque renouvellement du contrat.

CHAPITRE 2 - DROITS ET OBLIGATIONS AU SAMSAH

Voici les règles du SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL DES ADULTES HANDICAPES (SAMSAH) dans cette partie.

Cette partie explique :

- Comment le SAMSAH fonctionne
- Les règles pour bien vivre ensemble

Les règles sont :

- Toujours les mêmes pour tous
- Elles respectent les droits et libertés de chaque personne
- Elles aident à mieux vivre ensemble.

Ce texte complète le DIPC (Document Individuel de Prise en Charge).

ARTICLE 16 : MISSION DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO SOCIAL POUR ADULTE HANDICAPE

Le SAMSAH aide :

- les adultes qui ont un handicap psychique à réaliser leurs projets de vie.
- pour les relations avec la famille, les amis, à l'école, à l'université ou au travail.
- à utiliser les services publics (par exemple : mairie, CAF, sécurité sociale...).



Il propose un accompagnement adapté à chaque personne.

Il s'assure que chaque personne puisse continuer à avoir les soins dont elle a besoin.

ARTICLE 17 : RESPECT DES TERMES DU SUIVI

i. Droit à l'information

Au premier rendez-vous, le SAMSAH vous explique :

- Comment marche l'accompagnement avec des mots simples.
- Vous pouvez poser toutes vos questions.

A l'admission, le SAMSAH vous explique :

- Vos droits
- Comment l'équipe éducative travaille (qui fait quoi, les règles)

Concernant vos informations personnelles :

- Vous avez le droit de les voir
- Il suffit de le demander au SAMSAH.

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

Le service respecte votre vie privée et intimité.

Si un professionnel stagiaire vient chez vous :

- Le service vous demande votre accord
- Vous avez le droit de dire « oui » ou « non »
- Si vous dites « non », le stagiaire ne viendra pas.



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

Le SAMSAH suit la loi.

Le SAMSAH respecte les décisions de la MDPH et les mesures de protection.

Vous pouvez choisir les aides qui vous conviennent.

Avant d'entrer au SAMSAH, un professionnel vous explique bien ce qu'il va se passer.

Le professionnel vérifie que vous avez bien compris et que vous êtes d'accord.



Vous participez toujours à la préparation et à la réalisation de votre projet personnalisé (PP). Vous pouvez être aidé par votre mandataire ou la personne de votre choix.

iv. Droit à la renonciation

Vous pouvez arrêter les aides du SAMSAH quand vous le souhaitez.

Vous pouvez aussi demander à changer ces aides.

Pour cela, vous en parlez avec votre référent.

v. Droit au respect des liens familiaux

Le SAMSAH vous aide à garder ou à reprendre contact avec votre famille.



Le SAMSAH prend en compte vos choix dans le respect des décisions de justice.

vi. Principe de prévention et de soutien

Le SAMSAH fait attention à ce que vous ressentez pendant votre accompagnement.

Le SAMSAH en tient compte pour préparer votre projet personnalisé.

Le SAMSAH vous propose une aide et un soutien adaptés à vos besoins.

ARTICLE 18 : RESPECT DE L'ACCOMPAGNEMENT

À votre arrivée, vous signez un document appelé DIPC.

Ce document explique les objectifs de votre accompagnement et les aides proposées.

Le règlement de fonctionnement fait partie de ce document.

Vous devez obligatoirement signer ce document pour être accompagné par le SAMSAH de l'EPAS 65.

En signant, vous vous engagez à respecter les règles du DIPC et du règlement de fonctionnement.

Si vous ne respectez pas ces règles, il peut y avoir des sanctions.

Les professionnels du SAMSAH s'engagent à vous informer dès le début de votre accompagnement :

- Sur les conditions de votre accompagnement,
- Sur les conditions d'accueil du SAMSAH,
- Sur les aspects financiers de votre accompagnement.

Le DIPC est valable pour la durée indiquée dans la notification MDPH.

Le DIPC est renouvelé automatiquement si la notification est renouvelée.

Si la notification n'est plus valable, le DIPC ne l'est plus non plus.

ARTICLE 19 : DISPOSITIONS D'ADMISSION ET D'INTÉGRATION

Pour être admis au SAMSAH il vous faut :

- Avoir 18 ans minimum 
- Être titulaire d'une orientation MDPH 
- Vivre dans le département des Hautes-Pyrénées 
- Remplir un dossier de candidature et /ou faire une demande sur Viatrajectoire

Il n'existe pas d'admission en urgence.

Le SAMSAH vous donne la priorité, si possible, si vous travaillez à l'ESAT ou à l'Entreprise Adaptée de l'EPAS 65.

Vous avez aussi la priorité si vous êtes à la retraite de l'ESAT ou en invalidité.

ARTICLE 20 : RESPECT DES RÈGLES

Les professionnels et vous-mêmes devez respecter les règles suivantes :

i. Règles de conduite

Les professionnels vous disent « vous » et utilisent votre prénom seulement si vous le demandez.

Comme vous participez à son élaboration, vous vous engagez à respecter ce qui est écrit dans votre projet personnalisé.

Vous devez notamment :

- Respecter les rendez-vous avec les professionnels. 
- Accepter qu'un professionnel vienne chez vous une fois par mois pour vérifier que tout va bien à la maison. 
- Respecter les modalités d'accompagnement validées avec vous.
- Accepter d'être accompagné par un autre professionnel si votre référent est absent.
- Accueillir les professionnels chez vous dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

L'organisation prévue peut changer si des situations exceptionnelles arrivent (par exemple : urgence, tempête...).

Si l'organisation change, le SAMSAH vous informe et vous devez aussi prévenir le SAMSAH si votre situation change.

Si vous ne respectez pas ces règles plusieurs fois, des sanctions peuvent être prises, comme expliqué dans le règlement.

ii. Comportement civil

Vous devez respecter les personnes et les biens.

Vous devez être polis et courtois et ne pas :

- Dire des insultes ou des gros mots
- Dire des choses méchantes ou irrespectueuses (paroles racistes contre les étrangers, contre les personnes homosexuelles...),
- Avoir un comportement dangereux à cause de l'alcool ou de la drogue
- Etre violent avec les autres, ni avec des mots ni avec des gestes,
- Voler des objets,
- Casser ou abîmer volontairement les locaux ou les équipements et le matériel du SAMSAH que l'on met à votre disposition
- Faire entrer dans le SAMSAH des personnes qui n'ont pas le droit d'y venir

Vous devez respecter les autres personnes qui sont aidées comme vous.

Vous devez aussi respecter toutes les personnes qui travaillent ou interviennent dans le SAMSAH (les agents, les stagiaires, les bénévoles, les intervenants extérieurs).

Que se passe-t-il si vous ne respectez pas les règles :

- la Direction sera prévenue tout de suite
- la Direction décidera ce qu'il faut faire. Elle peut décider de mettre fin à votre accompagnement.
- la Direction prendra en compte votre situation avant de décider.

Si vous cassez quelque chose exprès, vous devrez payer pour réparer

ou remplacer ce qui a été cassé.

Le personnel doit aussi respecter les règles.

Les membres du personnel doivent toujours empêcher la violence, les agressions ou la maltraitance.

Le personnel doit être poli et bien traiter tout le monde.

Si un membre du personnel ne respecte pas ces règles, il peut être puni par l'établissement ou par la justice.

iii. Lutte contre les conduites addictives et dangereuses

Dans les locaux du SAMSAH et de l'EPAS 65, il est interdit:

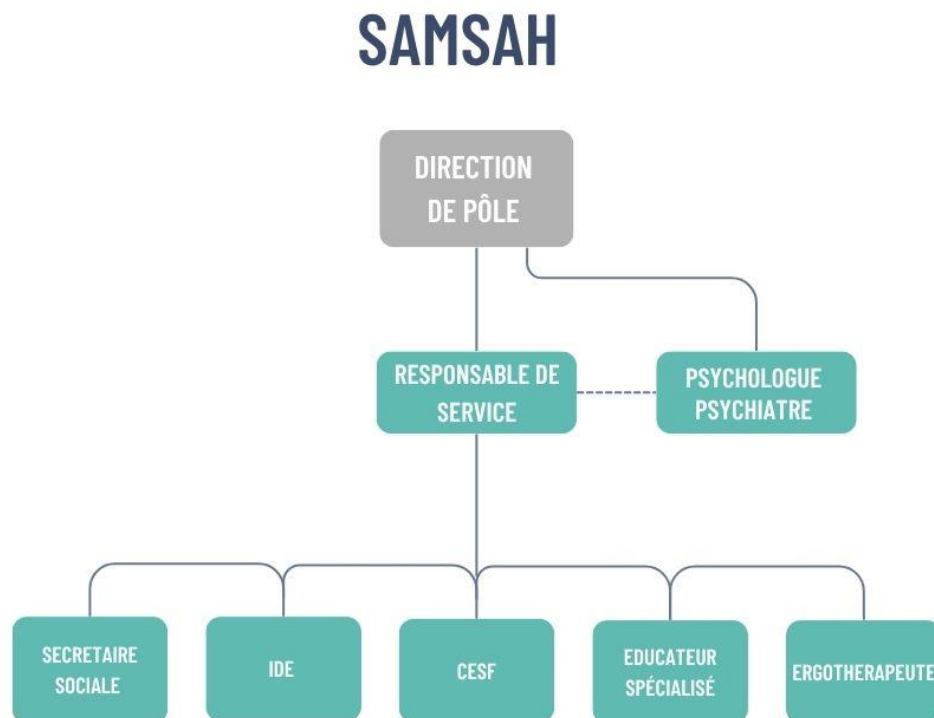
- L'abus de boissons alcoolisées
- Avoir de la drogue ou des substances dangereuses sauf si traitement médical
- Fumer dans les locaux y compris la cigarette électronique
- Apporter des armes ou des produits dangereux.

iv. Pourboires, cadeaux et argent : ce qui est interdit

Vous ne devez pas donner d'argent, de pourboires ou de cadeaux au personnel.

Si un personnel accepte de l'argent ou un cadeau, il sera sévèrement puni.

ARTICLE 21 : ORGANISATION DU SERVICE



ARTICLE 22 : MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

Le plus souvent, les rendez-vous ont lieu chez vous ou là où vous vivez, à une date et une heure fixées à l'avance.

Vous pouvez aussi avoir des rendez-vous au bureau.

Les horaires d'ouverture du SAMSAH sont : du lundi au vendredi de 9h à 19h et le samedi de 9h à 17h.

Si personne ne peut répondre au téléphone, un répondeur enregistre votre message.

L'équipe vous appellera dès que possible.

ARTICLE 23 : RESPECT DES ENGAGEMENTS

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

Que se passe-t-il si vous ne respectez pas les règles ?



- Si vous ne respectez pas les règles, vous pouvez être sanctionné.
- La sanction dépend de la gravité de ce que vous avez fait.
- La Direction décide de la sanction à appliquer.

Les différentes sanctions possibles :

- Un avertissement oral (on vous explique ce que vous avez mal fait, et cela est noté dans votre dossier).
- Un rendez-vous avec un responsable, puis un avertissement écrit (vous recevez une lettre qui explique la décision prise).
- Si vous recommencez, un rendez-vous puis une observation écrite de la Direction (c'est noté dans votre dossier).
- Un rapport peut être envoyé à la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées). Cela peut entraîner l'arrêt de votre accompagnement par le SAMSAH.

ARTICLE 28 : FIN D'ACCOMPAGNEMENT



Les conditions de fin d'accompagnement sont détaillées dans le DIPC et dans une procédure. Les règles pour arrêter l'accompagnement sont expliquées dans votre DIPC et dans une procédure.

Si vous voulez en savoir plus, vous pouvez demander ces informations à un professionnel du SAMSAH.