



# AFAEDAM

Association Familiale pour l'Aide  
aux Enfants et adultes Déficients de  
l'Agglomération Messine

## FAS LE PATIO



## REGLEMENT De FONCTIONNEMENT

**8 rue du Pré Chaudron  
57070 METZ**

**Tèl : 03 87 15 75 50  
Fax : 03 87 15 75 79**

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Préambule

C'est avec grand plaisir que nous vous accueillons au Patio, Foyer d'Accueil Spécialisé, établissement géré par l'A.F.A.E.D.A.M. (Association Familiale pour l'Aide aux Enfants Déficients de l'Agglomération Messine) dont le siège social est situé 101 boulevard Solidarité 57070 METZ. L'ensemble de l'équipe et moi-même ferons tout notre possible pour faciliter votre intégration dans l'établissement en vous apportant tout le confort nécessaire afin de vous approprier votre nouveau lieu de vie.

Le Patio est un établissement qui s'inscrit dans la continuité de la politique associative de l'A.F.A.E.D.A.M. Aussi les objectifs de votre accompagnement sont notamment :

- Vous permettre de participer aux tâches quotidiennes.
- Préserver et stimuler votre autonomie.
- Organiser des activités occupationnelles afin de contribuer au maintien de votre épanouissement et votre bien-être.
- Vous apporter un soutien éducatif.

Le F.A.S. « Le Patio » est un établissement aménagé avec goût, adapté à vos besoins actuels et les moyens mis en place vous assurent une prise en charge optimum et de qualité.

Ce règlement de fonctionnement vous apportera les informations générales les plus importantes et contribuera au bon fonctionnement de notre structure dans un respect mutuel.

**Le Directeur du F.A.S. « Le Patio »,  
POIAREZ Jean-Claude**

## **Foyer d'Accueil Spécialisé « Le Patio »**

Conformément au décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, de l'article 11 de la loi 2002-2 du 02 janvier 2002 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles, le présent document définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein du foyer.

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

Le présent règlement de fonctionnement a été validé par le conseil d'administration de l'A.F.A.E.D.A.M. le 20 juin 2007.

Le présent règlement s'adresse à la personne handicapée, lorsqu'elle est susceptible de comprendre. Lorsque ce n'est pas le cas, la famille et/ou le tuteur prennent le relais et décident au mieux dans ses intérêts.

Le présent règlement de fonctionnement soumis aux différentes instances de l'établissement est à la disposition des autorités de tarification et peut être consulté par toute personne qui le souhaite auprès de la direction ou du secrétariat. Ce règlement a pour but de favoriser le bon fonctionnement du foyer d'accueil spécialisé dans la seule fin de bien servir la personne handicapée et que sa vie y soit la plus agréable et épanouissante possible. Il pourra être modifié autant de fois qu'il sera nécessaire dans le respect de la conformité des lois et règlements en vigueur et après avis favorable des instances concernées.

### **1. Régime juridique :**

Le Patio est un foyer d'accueil spécialisé ou FAS. Il est régi par la loi du 2-2002 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, art. 15/7.

Le foyer d'accueil spécialisé accueille des personnes handicapées adultes dans l'impossibilité reconnue d'exercer une activité à caractère professionnel, mais disposant d'une certaine autonomie pour accomplir les actes simples de la vie quotidienne.

Le foyer relève de la seule compétence du Conseil Général et est habilité à l'aide sociale départementale. Il fonctionne avec un prix de

journée arrêté par le Conseil Général et les résidents participent financièrement à leur accueil en fonction de leurs ressources.

La structure fonctionne à la fois en internat et en externat et a vocation d'apporter un soutien éducatif et un accompagnement au quotidien aux personnes handicapées accueillies.

L'établissement accueille :

- 22 personnes en internat à titre permanent
- 10 personnes en semi-internat à titre permanent
- 2 personnes en semi-internat à titre temporaire

Le Patio est autorisé à recevoir des personnes adultes handicapées, hommes ou femmes de 20 à 60 ans. Leur situation sera administrativement reconnue par une notification MDPH d'orientation en foyer d'accueil spécialisé.

Le directeur du foyer, Monsieur POIAREZ Jean-Claude peut être joint en appelant le secrétariat au numéro suivant : 03 87 15 75 50.

## **2. Valeurs, droits et obligations :**

L'Association A.F.A.E.D.A.M. est soucieuse d'apporter aux enfants et adultes déficients mentaux ainsi qu'aux membres de leurs familles toutes les aides et services utiles à la vie de tous les jours et d'assurer au mieux leur insertion dans la collectivité.

Par le biais du F.A.S, l'Association fournit une réponse adaptée aux besoins des personnes adultes handicapées en leur offrant un accueil au Patio et des activités occupationnelles diversifiées.

Le foyer d'accueil spécialisé « Le Patio » garantit à l'ensemble de ses usagers les principes de neutralité, d'égalité, de respect de la dignité, de la vie privée, de l'intimité et la sécurité.

L'A.F.A.E.D.A.M. s'affirme et se positionne dans la reconnaissance de l'utilisateur comme citoyen acteur de son être et devenir en mettant en œuvre les droits reconnus à la personne humaine tels que détaillés dans la charte de l'union nationale des associations de parents d'enfants inadaptés (U.N.A.P.E.I.).

## **3. Participation de l'utilisateur et de sa famille :**

Conformément à la charte des droits et libertés de la personne accueillie (Art.L.311-4 du code de l'action sociale et des familles), l'utilisateur sera amené à répondre à des enquêtes de satisfaction (démarche qualité), à participer aux réunions de résidents, aura la

possibilité de s'exprimer au conseil de la vie sociale afin de rendre effective sa participation à la vie de l'établissement.

Le conseil de la vie sociale est prévu par la loi 2002-2 relative aux institutions sociales et médico-sociales et au décret 2004-287 du 25 mars 2004, relatif au conseil de la vie sociale des institutions mentionnées à l'Art 10 de la loi 2002-2 de janvier 2002 et à l'Art.L311-6 du code de l'action sociale et des familles.

C'est un lieu d'expression et d'information privilégié, en particulier pour les usagers.

L'usager peut accéder à toute information ou document concernant sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.

Le dossier du résident peut être consulté par le résident, son représentant légal et/ou sa famille sur demande écrite 15 jours à l'avance.

Le résident participe en fonction de ses possibilités, à la conception et la mise en place de son projet individualisé (après une période d'environ 6 mois d'observation par l'équipe éducative).

L'établissement sollicite diverses formes de contribution afin d'associer autant que possible la famille et/ou le représentant légal du résident en vue de concourir à l'élaboration de son projet de vie, faire part par le biais du cahier de liaison de tout événement important et répondre à toute enquête de satisfaction sur l'établissement.

Une rencontre peut être organisée avec l'équipe éducative intervenant de façon habituelle auprès de l'usager. A cette occasion la famille et/ou le représentant légal seront cordialement invités à échanger sur l'action menée et l'accompagnement dispensé aux résidents.

#### **4. Les conditions d'admission :**

L'admission au F.A.S. « Le Patio » vaut pour une durée égale à celle spécifiée sur la notification d'orientation ; dans le cas de l'accueil temporaire en internat ou en semi-internat, la durée de l'admission ne peut excéder 90 jours

Les personnes accueillies seront valides à l'admission sans aucune capacité de travail, mais ne devront pas nécessiter de soins médicaux quotidiens.

L'établissement héberge des personnes adultes handicapées, des hommes et des femmes de 20 à 60 ans précédemment à leur domicile ou résidant d'une autre structure. Leur situation est administrativement reconnue par une notification MDPH signifiant l'avis d'orientation en foyer d'accueil spécialisé.

L'admission au FAS « Le Patio » est prononcée par les instances officielles de l'Association après présentation d'un dossier administratif et médical et en fonction des places disponibles. L'admission n'est possible que si la personne adulte handicapée, futur résident, bénéficie de l'aide sociale.

Au préalable, une visite de l'établissement par le futur résident et ses parents et/ou représentant légal est organisée par la direction.

Le dossier d'admission doit comporter les éléments suivants :

#### Des informations administratives

- Carte d'identité
- Carte vitale et attestation
- Carte mutuelle complémentaire
- Notification MDPH
- Fiche de liaison dans tous les cas
- Copie de la demande d'aide sociale

#### Des informations médicales

- Carnet de santé
- Coordonnées du ou des médecins traitants et spécialistes
- Traitement médical et toutes ordonnances correspondantes

### **5. Responsabilité de l'établissement :**

Tout résident présent au FAS « Le Patio » est placé sous la responsabilité de l'établissement, assumée par le directeur et les membres de l'équipe éducative.

L'utilisateur doit respecter les règles établies par le présent règlement de fonctionnement et se conformer aux consignes ponctuelles qui pourront lui être signifiées par l'équipe d'encadrement.

### **6. Obligations financières :**

Le foyer d'accueil spécialisé est financé par un prix de journée dont le montant est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Général de la MOSELLE sur proposition de l'Association lors du budget prévisionnel.

Dès que l'arrêté est publié et parvenu à la structure, l'information est portée à la connaissance générale par affichage permanent. Le prix de journée prend effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile.

Chaque résident participe aux frais d'hébergement, une facture détaillée est établie chaque mois (à hauteur de 70% de l'AAH pour les internes et 10% pour les semi-internes). Cependant, il est assuré le maintien de 30% de l'AAH au titre du « reste à vivre » pour chaque résident.

Le dossier d'aide sociale nécessaire à la prise en charge des frais d'hébergement est établi par le représentant légal. Il est validé par le CCAS du lieu de résidence de l'utilisateur qui le transmet pour acceptation au Conseil Général. Au titre du prix de journée, le CG de Moselle est le financeur du foyer et s'acquitte auprès de l'établissement des frais liés aux diverses prestations liées à son accueil et son accompagnement.

## **7. Usage des locaux :**

L'établissement est ouvert toute l'année dans le cadre de la prise en charge. Il propose pour les personnes en hébergement permanent, une chambre avec salle de bains (douche et W.C.) et offre des espaces de vie qui sont laissés à la libre utilisation des résidents.

En voici la description, afin de permettre à l'utilisateur de mieux connaître son lieu de vie et faciliter son adaptation.

Le foyer "Le Patio" se répartit, uniquement en rez-de-chaussée sur 3 pôles bien distincts :

- Espace nuit.
- Espace commun et collectif.
- Espace jeux, détente et activités occupationnelles.

L'entrée débouche sur l'espace commun et collectif "**La place du Forum**", un lieu chaleureux au cœur même de l'établissement.



Lieu privilégié d'accueil permanent, de rencontres, d'échanges, de convivialité, il dessert toute la structure.

Le prolongement de cette place de village conduit à l'espace restauration. Une galerie couverte permet d'accéder à l'espace d'activités occupationnelles (ateliers, salle des sens et salle de jeux).

L'espace privé du résident est composé d'un coin nuit/jour et d'un ensemble sanitaire avec WC, lavabo et douche.

Chaque chambre dispose d'une porte fenêtre qui permet l'accès à une terrasse privative.

Le résident peut, s'il le souhaite, aménager sa chambre par un mobilier dont il se sera porté acquéreur. A défaut, le foyer dispose de meubles pouvant devenir le mobilier du résident entrant dans l'impossibilité d'équiper la chambre.

Le résident a la possibilité d'installer dans sa chambre un téléviseur qui doit être aux normes et en bon état de fonctionnement.

Chaque chambre est équipée d'une prise et d'un combiné téléphonique. Les communications sont payées par le résident sur la base du tarif de l'opérateur. En cas de détérioration du téléphone, la réparation ou le remplacement de ce dernier sera facturé au résident.

La réalisation de travaux dans la chambre par le résident ou sa famille est interdite.



Le résident est destinataire de la clé de sa chambre contre décharge et dont toute reproduction est interdite. S'il vient à égarer cette clé, la nouvelle lui sera facturée. Un système de passe permet au personnel d'accéder aux chambres en cas de nécessité.

Des espaces verts de proximité bien délimités par des haies vives sont propices à l'intimité, au repos et à la détente.

Les locaux techniques, lieux de travail des agents d'entretien, sont interdits d'accès, par mesure de sécurité, aux résidents de l'établissement.

Des mesures de sécurité relatives au risque d'incendie ont été mises en vigueur et le personnel y est formé. Des exercices d'évacuation sont pratiqués régulièrement et l'utilisateur doit obligatoirement y participer dans le respect des consignes qui lui sont rappelées.

Le foyer d'accueil spécialisé constitue un cadre de vie qu'il convient de maintenir en bon état dans le respect des locaux et du matériel. Toute dégradation pourra entraîner la mise en cause de la responsabilité du résident.

## **8. Surveillance médicale et soins :**

L'établissement ne dispose pas de personnel de santé. Tous les intervenants médicaux ou paramédicaux sont extérieurs au foyer. Les résidents ont le choix de leurs médecins. L'équipe éducative, quant à la question de l'information médicale, s'inscrit dans une posture de confidentialité. Ne pas respecter le secret médical constitue une faute grave. Le personnel du foyer intervient au titre de l'aide à la prise de médicaments par le résident.

En cas d'hospitalisation, les procédures d'admission, de signatures des différentes autorisations et de retour à l'établissement sont assurées par la famille et/ou le représentant légal du résident.

La famille autorise néanmoins le directeur et/ou le personnel présent à prendre toute mesure nécessaire en vue d'une prise en charge médicalisée ou d'une hospitalisation du résident en cas d'urgence.

Le personnel présent prend toutes les mesures nécessaires, informe de suite l'astreinte (le Directeur ou l'éducateur spécialisé coordinateur d'équipe) et lui présente dans les plus brefs délais un rapport circonstancié. Les familles seront informées par l'éducateur spécialisé coordinateur ou par le directeur dans les meilleurs délais.

## 9. Vie collective :

### Les repas

- Les repas sont servis en salle de restaurant aux horaires suivants :

En semaine	Petit déjeuner de 8h15 à 9h15 Déjeuner à 12h00 Dîner à 19h00 Une collation à 16h30 Une infusion du soir à 21h30
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le week-end	Petit déjeuner jusqu'à 10h00 Déjeuner à 12h00 Dîner à 19h00 Une collation à 16h30 Une infusion du soir à 21h30
-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La participation des résidents au dressage, au débarrassage des tables et au balayage de la salle est sollicitée.

Tous les repas sont servis en salle de restaurant. Si l'état de santé du résident le nécessite et à titre exceptionnel, le repas pourra être servi en chambre.

Chaque résident peut inviter des personnes de son choix à partager un repas, pour un montant de 7 € le repas, tarif en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2013. En cas d'invitation, il convient **d'informer le secrétariat** une semaine avant la date choisie et de respecter les horaires de l'établissement.

### Le logement

- Le résident veillera à éviter l'encombrement de sa chambre et s'engage à user des lieux mis à disposition dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et du règlement en vigueur. Toutes détériorations de nature mobilière ou immobilière seront facturées au résident après constat de la direction.
- Un état des lieux ainsi qu'un inventaire du mobilier et des équipements sont établis à chaque début et fin de séjour.
- L'agencement de la chambre ne peut être modifié sans l'accord de la direction. Il est interdit d'y effectuer des travaux.

- Afin de préserver l'hygiène des chambres des résidents, il est demandé de ne pas y manger ou d'y conserver des denrées périssables.
- Pour une question de sécurité des personnes utilisant les locaux, il est défendu de modifier les installations électriques existantes et d'installer tout appareil à carburant liquide, solide, gazeux, d'adjoindre tout type de chauffage d'appoint.
- Afin de préserver le résident du risque incendie ou de l'électrocution, les cafetières ou bouilloires sont interdites ainsi que les bougies et les flammes vives qui sont à proscrire.
- Introduire ou consommer de l'alcool est exclu.
- Car c'est source de risque incendie, fumer est proscrit dans l'établissement mais autoriser à l'extérieur à deux emplacements précis qui sont : devant l'entrée du « Patio » sur le côté près du cendrier prévu à cet effet et sur la terrasse près de la salle restaurant où un cendrier est mis à disposition.
- Par mesure d'hygiène, il est interdit de posséder un animal dans les chambres.

### **Linge**

- Actuellement, l'établissement fournit et entretient le linge de collectivité (dimension 90x190 pour les draps). Le linge personnel est entretenu à condition qu'il soit identifié par un ruban tissé et cousu. Le marquage du linge est à la charge du résident. L'établissement décline toute responsabilité quant à la perte de linge non marqué. L'entretien du linge délicat n'est pas assuré par la structure.
- Les personnes, à leur entrée, doivent disposer d'un trousseau conséquent qui sera inventorié dès leur arrivée et renouvelé régulièrement aux frais du résident.

### **Hygiène et tenue**

- Le résident est tenu, avec l'assistance du personnel d'encadrement si nécessaire, de veiller à son hygiène corporelle et de porter une tenue décente et appropriée.

### **Le courrier**

- Il est rappelé que le résident a droit au respect de la confidentialité de ses correspondances. Son courrier ne sera pas ouvert par une autre personne que lui-même sans son consentement.
- Le courrier est distribué quotidiennement et remis en main propre.
- Pour aider le résident à rédiger ou à lire son courrier, un accompagnement à la lecture et à la compréhension du courrier est fait par les membres de l'équipe (recourir à ce professionnel ne pourra en aucun cas être considéré comme un non respect de la confidentialité de la correspondance).

### **Les clés**

- Le résident est destinataire de la clé de sa chambre contre décharge. Toute reproduction est interdite. S'il vient à égarer cette clé, une nouvelle lui sera confiée et facturée.
- En fonction des capacités de la personne, l'équipe éducative pourra décider des limites à imposer quant à la responsabilité de la gestion des clés dans le cadre du suivi individualisé, et ce notamment pour des raisons de sécurité.

### **Le pécule**

- Le personnel éducatif assure la gestion du pécule et assiste la personne handicapée pour les dépenses de vêture, d'argent de poche, de loisirs, de produits d'hygiène etc.... Un décompte avec justificatifs sera fourni périodiquement.  
Pour des raisons de facilité, les familles ou tuteurs effectuent régulièrement et en fonction des besoins un versement en espèces contre un reçu. Ce mode de fonctionnement permet au résident d'accéder à une démarche active : faire des projets d'achats, formuler une demande, effectuer des sorties et d'utiliser librement son pécule.

### **Les loisirs et sorties**

- Pour des raisons de sécurité, aucune sortie ne sera autorisée sans encadrement, sauf en concordance avec le projet individuel ou dans le cadre d'un accompagnement familial.
- Les loisirs tels que cinéma, spectacles, sorties restaurants...ne sont pas pris en charge financièrement par le foyer.
- Le foyer peut proposer à l'usager qui le souhaite de l'aider à réserver ses vacances auprès d'organismes spécialisés dans la prise en charge de personnes en situation de handicap.
- Dans le cadre de la diversité des actions d'animation, le foyer peut proposer au résident l'organisation de sorties à l'extérieur avec hébergement ou lui permettre de se détendre au salon avec d'autres résidents pour regarder un programme télévisé.

### **Les week-ends, jours fériés et les vacances**

- Le foyer d'accueil spécialisé est ouvert toute l'année. Dans le cadre du fonctionnement habituel de l'établissement, les horaires de jour sont de 7h00 à 22h00. L'équipe de nuit prend le relais en dehors de cette tranche horaire.
- La prise en charge du semi-internat se fait à 9h30 et se termine à 17h00 du lundi au vendredi inclus. L'accueil du semi-internat n'est pas assuré les week-ends et jours fériés.
- Les visites des parents, amis et représentants légaux sont autorisées et souhaitées pour favoriser l'expression d'une vie citoyenne du résident au foyer. Compte tenu du programme d'animation et du déroulement de la vie quotidienne du résident, des heures sont recommandées pour les visites :
  - En semaine du lundi au vendredi de 17h00 (à la fin des ateliers et à condition que les personnes ne soient pas en activité à l'extérieur, c'est pourquoi nous vous invitons à prévenir de votre visite afin d'anticiper une éventuelle absence) à 18h30 (heure du dîner à 18h45).
  - Durant le week-end, l'après midi en dehors des temps de restauration (11h45 – 13h30 et 18h45 – 20h30). Là encore, il est demandé aux éventuels visiteurs de prévenir 48 h l'avance afin d'anticiper sur les sorties, les présences ou les absences des personnes.

Le caractère limitatif du respect des horaires est une contrainte qui s'impose à tous afin de permettre à chacun de vivre la collectivité au mieux.

**Chaque visiteur doit se présenter au préalable à l'accueil ou s'adresser à un membre de l'équipe.** Aucun visiteur ne peut pénétrer dans une chambre en l'absence de son occupant.

Dans l'intérêt du résident, les équipes éducatives doivent être prévenues de la présence des visiteurs et sont habilitées à en réduire la fréquence, si elles le jugent utile, pour la mise en œuvre du projet individualisé et le confort du résident.

- Les visiteurs sont priés de respecter les locaux, le bien-être, le calme et l'intimité des résidents.
- Les résidents peuvent se rendre en famille le week-end, un planning prévisionnel est à compléter par les familles selon leurs souhaits. Il est établi et retourné à l'établissement dans les meilleurs délais. Les départs en week-end se font à la demande des familles et dans la mesure où l'équipe éducative est en capacité de l'organiser.
- Les familles des résidents doivent prévenir le secrétariat de l'établissement le plus rapidement possible lorsqu'est pris un rendez-vous médical chez un spécialiste. Toutes les autres absences médicales doivent être justifiées par un certificat.
- Concernant toutes les absences pour raison personnelle ou convenance, une demande écrite doit être adressée à la direction assez tôt pour permettre une bonne organisation de fonctionnement (notamment en raison des commandes de repas et des activités programmées).
- Dans le cadre du fonctionnement habituel de l'établissement, les horaires de jour sont de 7h00 à 22h00 et le résident n'est pas autorisé à quitter la structure en dehors de ces horaires.
- Toute sortie du résident de l'établissement hors des absences définies comme préalablement exposé est soumise à l'autorisation de la direction et fait l'objet d'un bon de sortie signé par le résident et/ou son représentant et la direction. Ce bon fera mention de l'heure de sortie et de l'heure de retour prévisionnelle.

- Toute dérogation ne sera accordée qu'après entente entre la personne handicapée et/ou la famille ou tuteur et la direction. Aucun membre de l'équipe éducative n'est habilité à prendre de décision contraire aux dispositions du dit règlement de fonctionnement.

### **Les transports**

- Les transports de l'établissement au domicile de la famille et du domicile de la famille à l'établissement sont à la charge du résident, et ne sont pas assurés par le foyer.

### **Les médicaments**

- Le résident n'est pas habilité à gérer seul ses médicaments si cela n'est pas inscrit dans son projet individuel. Le personnel du foyer intervient au titre de l'aide à la prise de médicaments par le résident qui est tenu de suivre le traitement qui lui a été prescrit. Les semainiers sont préparés par un professionnel médical. Toute difficulté dans le respect de la prise médicamenteuse sera signalée à la famille du résident ou son représentant légal.

### **La responsabilité civile**

- En raison du principe selon lequel « *celui qui a causé dommage à un tiers est tenu à réparation* » (même lorsqu'il s'agit d'un majeur placé sous tutelle), les personnes accueillies dans l'établissement, civilement responsables, doivent être protégées par une assurance responsabilité civile :
  - Soit à titre individuel.
  - Soit par l'assurance responsabilité civile du chef de famille ou tuteur (attestation à demander à l'assureur) et à communiquer à l'établissement dans le mois suivant l'intégration dans l'établissement. Une attestation d'assurance actualisée pourra être demandée annuellement à la famille ou au tuteur du résident.

## **Maltraitance**

- Tout acte de maltraitance quel qu'il soit, est bien évidemment proscrit. Tout résident qui aurait à subir ou serait témoin de tel acte doit en référer sans délai au directeur. Il en est de même pour le personnel. Toute personne qui serait témoin d'un acte de maltraitance doit en référer sans délai au directeur.
- Le personnel bénéficie dans ce domaine des garanties précisées dans la circulaire n°2002.265 du 30 avril 2002 relative au renforcement des procédures de traitements des signalements de maltraitance et d'abus sexuels envers les enfants et adultes vulnérables accueillis dans les structures sociales et médico-sociales.
- Tout acte de violence morale et/ou physique de la part d'un résident sera signalé sans délai au directeur qui prendra toutes les mesures qu'il estime nécessaires.
- Les actes mettant en péril la sécurité de chacun ne sont pas tolérés. Ils entraîneront les procédures administratives et judiciaires de rigueur.

## **La sexualité**

- La protection et la contraception sont vivement recommandées pour éviter les maladies sexuellement transmissibles et les risques de procréation. Une assistance et des conseils pourront être apportés dans ce cadre à la personne handicapée par le personnel de l'établissement.
- Les relations sexuelles des personnes, librement consenties, dans le cadre des droits et libertés, sont permises. Il est de la responsabilité de la famille, tuteur ou représentant légal, de s'assurer d'un suivi médical et d'une contraception.
- L'établissement n'est en aucun cas habilité, ni en mesure d'assumer les conséquences d'une possible procréation.
- Dans le cadre du suivi individualisé, l'équipe éducative s'assurera de la prescription de moyens de contraception adaptés.



- La charte AFAEDAM concernant l'affectivité et la sexualité des adultes handicapés accueillis dans ses établissements est jointe au présent règlement de fonctionnement.

### **Départ du résident**

- Le résident peut quitter le foyer moyennant un préavis d'un mois présenté par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Le Bureau de l'Association, sur rapport du directeur, peut procéder à l'exclusion d'un résident si son comportement n'est pas compatible avec les règles de la vie en collectivité. Dans ce cas, des solutions sont recherchées avec la famille pour assurer le transfert dans une structure plus appropriée au résident.

### **Régulation**

- Le présent règlement définit un certain nombre de règles auxquelles les personnes en hébergement permanent, en hébergement temporaire et en semi-internat s'engagent à se soumettre. A défaut, les contrevenants s'exposent à des sanctions voire à une exclusion de l'établissement.

### **Modalité de révision du règlement**

- Le présent règlement pourra être révisé à la demande du Conseil à la Vie Sociale, après approbation du Comité de Gestion et du Bureau.

## **10. Clause de conformité au Règlement Général sur la Protection des Données personnelles**

Conformément à l'application du règlement 2016/679 relatif à la protection des données des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), il est prévu par le règlement de fonctionnement entre l'association AFAEDAM représentée ici le F.A.S. « Le Patio » et l'utilisateur que les informations

personnelles portées dans ce règlement de fonctionnement et dans l'ensemble des documents concernant l'utilisateur qu'ils garantissent :

- La sécurisation des données personnelles
- Un droit de regard sur l'utilisation des données personnelles
- La garantie du respect de la réglementation sur la protection des données et le respect des droits des personnes.

### **Conclusion**

Ce règlement intérieur est soumis aux différentes instances gérant l'A.F.A.E.D.A.M. Il constitue le fondement des relations à l'intérieur de la structure. Il peut subir des adaptations et des modifications, en fonction des demandes proposées par les résidents eux-mêmes ou des impératifs de fonctionnement. Elles seront soumises aux mêmes instances qui ont approuvé le règlement de base. Le règlement de fonctionnement évoluera également en fonction des dispositions légales et réglementaires concernant l'établissement.

Le tribunal du lieu du siège social de l'établissement est le seul compétent pour régler des litiges entre le résident et l'association. Néanmoins, tout litige devra préalablement à l'engagement de toute procédure judiciaire faire l'objet d'une tentative de médiation amiable entre le résident, ses représentants légaux et la direction, si nécessaire assistés d'un membre du Conseil d'Administration de l'association.

Un exemplaire de ce règlement est conservé par l'établissement, un exemplaire est donné au résident.

**Fait en deux exemplaires à Metz, le**

**Le résident et ou son représentant légal nommément désigné**

**Et la direction du F.A.S. « Le Patio »  
POIAREZ Jean-Claude**

