

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT SAVS-SAMSAH

Le présent document est destiné à définir d'une part, les droits et les obligations de la personne accueillie ou accompagnée et d'autre part, les modalités de fonctionnement des établissements et services dans le cadre de la législation en vigueur, notamment issue de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. \*<sup>1</sup>

### Chapitre 1 - DISPOSITIONS GENERALES

#### 1-1 Fondement légal et réglementaire

Comme toute structure médico-sociale, le SAVS-SAMSAH a pour objet de répondre de façon adaptée aux attentes et besoins des personnes « afin de promouvoir leur autonomie et leur protection, la cohésion sociale et l'exercice de la citoyenneté ». (Article L116.1 du code de l'action sociale et des familles).

Dans le cadre du projet du service, le règlement de fonctionnement doit permettre de préciser les modalités concrètes d'exercice des droits et libertés tels qu'énoncés notamment par la loi du 2 janvier 2002, par la charte des droits et libertés de la personne accueillie (Arrêté du 8 septembre 2003) et par la charte APF.

Le 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.

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent que sous réserve de leur compatibilité avec les décisions de justice ou les mesures de protection judiciaire, les décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Il doit aussi permettre de définir les obligations des usagers, nécessaires au respect des règles essentielles de l'accompagnement social et médico-social dans les lieux où s'exercent les activités de l'utilisateur, ainsi que, le cas échéant, dans les locaux de la structure.

Le dispositif légal prévoit d'associer les usagers, bénéficiaires des prestations, au fonctionnement de la structure par la mise en place d'un Conseil de la vie sociale ou d'une autre forme de participation.

#### 1-2 Fondement associatif

L'APF s'engage à ce que toutes les actions menées par l'ensemble de ses services et établissements soient conformes aux déclarations de sa charte et aux orientations de son projet associatif.

Elles seront conduites dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre avec un accompagnement adapté aux besoins de chacun.

« L'être humain ne peut être réduit à son handicap ou à sa maladie quels qu'ils soient ; en tant que citoyenne, la personne handicapée exerce ses responsabilités dans la société, elle a le choix et la maîtrise de son existence » (extrait de la charte APF).

L'élaboration et la mise en œuvre du règlement de fonctionnement s'inscrivent donc dans une démarche participative qui rejoint la dynamique impulsée par l'APF dans son objet, sa charte et son projet.

#### 1-3 Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est élaboré par le directeur de la structure avec la participation des usagers et de leurs représentants au sein de l'instance représentative des usagers, en concertation avec les professionnels et leurs instances représentatives.

---

<sup>1</sup> Conformément au référentiel qualité de l'APF, dans la suite du précédent document,

- Les personnes accueillies ou accompagnées seront dénommées « usagers »
- Les établissements et services seront dénommés « structures »

Il est ensuite arrêté, par délégation de l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, par le directeur régional qui vérifie la cohérence du document avec les valeurs associatives et les dispositions légales et réglementaires.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative du directeur et/ou de l'instance représentative des usagers.

En tout état de cause, une révision doit être effectuée tous les cinq ans, en respectant la même procédure que celle appliquée lors de son élaboration.

#### **1-4 Modalités de communication du règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis aux usagers.

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce dans le cadre de la structure, quelles que soient les conditions de cet exercice (salarié, libéral, bénévole...).

Il est affiché dans les locaux de la structure.

### **Chapitre 2 - ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT**

Le SAVS – SAMSAH intervient à la demande de l'utilisateur et sur notification de la CDAPH. Cette notification, accordée pour une durée déterminée, peut être renouvelée.

A partir des souhaits et des besoins de l'utilisateur, le SAVS – SAMSAH l'accompagne dans la réalisation de ses projets pour une vie autonome afin de lui permettre une participation pleine et entière à la vie en société.

La structure garantit à tout usager, les droits et les libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles, par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et par la charte APF.

#### **2-1 L'admission et l'accueil**

Le directeur prononce l'admission, après s'être assuré que l'orientation de la CDAPH correspond bien à la spécialité au titre de laquelle le SAVS-SAMSAH a été autorisé.

A cet effet, il s'appuie sur l'expertise pluridisciplinaire de l'équipe des professionnels, notamment sur celle du médecin.

Le directeur informe le demandeur, ainsi que la MDPH, de la suite donnée par le service à l'orientation faite par la CDAPH et notamment des échéances pour les accueils rendus impossibles faute de places.

Il peut nommer un référent.

Le directeur doit proposer à l'utilisateur admis une information sur son droit à la désignation d'une personne de confiance (au sens de l'article L1111-6 du code de la santé publique) pour la durée de l'accompagnement par le SAMSAH. La personne de confiance est distincte des intervenants salariés ou bénévoles du service et notamment de l'éventuel référent nommé par le directeur.

#### **2-2 Le projet d'accompagnement de l'utilisateur**

C'est l'utilisateur qui définit son projet.

L'utilisateur et le SAVS-SAMSAH co-définissent le projet d'accompagnement, les modalités de sa mise en œuvre et de son évaluation.

Le travail de co-élaboration du projet débouche sur un engagement réciproque dont les modalités sont définies dans le cadre du contrat d'accompagnement.

Lorsque la personne bénéficie d'une mesure de protection juridique, les dispositions du code civil et du code de l'action sociale et des familles s'appliquent.

#### **2-3 Les partenariats**

Le SAVS-SAMSAH peut conclure des conventions fonctionnelles avec différentes personnes physiques ou morales (notamment des professionnels libéraux, des structures sociales, médico-sociales ou sanitaires) pour la réalisation de prestations complémentaires ou de proximité. Les usagers en sont informés.

Lorsque ces partenariats sont sollicités dans le cadre de l'accompagnement d'un usager, les modalités de collaboration et d'intervention sont définies avec celui-ci.

#### **2-4 L'information et l'accès au dossier**

##### **2-4-1 L'information**

L'utilisateur est informé de toutes les démarches qui sont entreprises pour lui.

#### 2-4-2 l'accès au dossier

Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement de l'utilisateur sont rassemblées dans un dossier.

L'utilisateur a un accès direct à l'ensemble de ces informations. Seules les notes personnelles des professionnels (qui ne font pas partie du dossier et ne sont pas échangées entre eux) et les informations pouvant mettre en cause des tiers non professionnels ne sont pas communicables à l'utilisateur. Les documents lui sont communiqués avec un accompagnement adapté.

Au regard du code de la santé publique, en ce qui concerne les personnes majeures, les titulaires d'un droit d'accès aux informations de santé (notamment celles contenues dans le dossier) sont : l'utilisateur majeur pour ses propres données, un ayant droit pour les données d'une personne décédée (selon des finalités précisées par la loi), le tuteur pour un majeur sous tutelle, un médecin à qui un usager, un tuteur ou un ayant droit, a demandé que soit transmis des informations.

#### 2-5 La confidentialité

La confidentialité des informations qui les concernent est assurée aux usagers. L'ensemble des professionnels s'engage dans le cadre de ses missions à respecter cette confidentialité.

La mise en œuvre d'un accompagnement suppose un partage d'informations entre les professionnels directement impliqués dans l'accompagnement d'un même usager (prise de décision, continuité de l'accompagnement). Cet échange d'information doit être nécessaire et pertinent au regard des objectifs fixés, du rôle et du statut du professionnel concerné. L'utilisateur en est averti à l'avance et peut s'y opposer.

#### 2-6 Le respect mutuel

Les professionnels, comme les usagers, s'engagent à respecter, dans les actions mises en œuvre, ce qui est négocié dans le cadre du contrat, en adoptant une attitude civile à l'égard des uns ou des autres ; ainsi, par exemple, chacune des personnes engagées dans la réalisation du projet d'accompagnement, doit s'engager à prévenir l'autre en cas d'absence, à respecter les horaires de rendez-vous fixés, à signaler tout changement remettant en cause le projet établi.

Les visites à domicile se déroulent dans le respect de la dignité, de l'espace privatif des usagers, de leur intimité et de leurs habitudes de vie.

Les professionnels sont tenus de signifier leur arrivée (sonnette, etc.).

Conformément au règlement intérieur de l'APF, les professionnels n'ont pas à communiquer leurs coordonnées personnelles et toute transaction entre usager et personnel est formellement interdite.

#### 2-7 Les situations de mise en danger et de refus de soins

Le code de santé publique stipule que toute personne prend pour elle-même, compte tenu des informations et préconisations qui lui sont fournies par les personnels de santé, les décisions concernant sa santé. Lorsque sa décision (y compris son refus) est éclairée et régulièrement renouvelée, elle doit être respectée. Le SAVS-SAMSAH met en œuvre les éléments nécessaires au respect de cette décision. Seules des circonstances exceptionnelles telles que l'assistance à personne en danger vital immédiat et l'urgence médicale, appréciées par un médecin, peuvent faire envisager une autre attitude.

#### 2-8 La maltraitance

Les situations de maltraitance sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires dans le cadre des textes législatifs et réglementaires.

Le SAVS-SAMSAH applique les dispositions du Guide des bonnes pratiques APF pour la prévention, le repérage et le traitement de la maltraitance. L'existence de ce guide est portée à la connaissance de l'utilisateur et il lui est fourni à sa demande, de même que le numéro national d'appel (39 77).

#### 2-9 La participation et la consultation des usagers

Le SAVS-SAMSAH met en place un conseil de la vie sociale. En cas de carence, il institue une autre forme de participation collective qui peut être la consultation deux fois par an de l'ensemble des usagers accueillis.

#### 2-10 Les possibilités de recours

Tout usager du service (ou son représentant) peut à tout moment avoir recours directement au directeur du service, soit par téléphone, soit par courrier pour solliciter une rencontre avec lui. Tout usager peut également se faire accompagner par la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Conformément à la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, tout usager accompagné par le service ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits à une personne qualifiée. Celle-ci est choisie sur une liste établie conjointement par le Président du Conseil Général et le Préfet.

## **2-11 Les modalités de l'arrêt de l'accompagnement**

Le projet d'accompagnement, faisant suite à la décision d'orientation de la CDAPH, est défini dans le contrat d'accompagnement qui précise la durée de l'engagement réciproque et les modalités d'évaluation préalable à une éventuelle demande de renouvellement.

- L'usager qui souhaite mettre fin à l'accompagnement avant le terme prévu doit en informer le service par courrier ; cette décision est transmise à la CDAPH.

- Le service qui souhaite mettre fin à l'accompagnement en cas de non respect majeur et manifeste des engagements par l'usager, ou en cas de comportement inacceptable relatif à la sécurité des personnes et des biens, doit saisir la CDAPH qui prendra la décision de mettre fin à l'accompagnement conformément à l'art. L241-6-III du CASF.

Dans l'attente de la décision de la CDAPH, il est garanti à l'usager qu'aucune rupture de l'accompagnement ne sera effectuée, notamment en ce qui concerne les prestations qui lui sont indispensables.

Par ailleurs, une ou plusieurs rencontres seront organisées avec l'usager pour lui demander de respecter ses obligations et/ou pour rechercher avec lui une solution adaptée, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de la CDAPH.

## **2-12 Les aspects financiers**

L'accès pour l'usager au service se fait sans participation financière.

L'usager doit transmettre les données administratives permettant au service d'accéder aux financements pour lesquels il est autorisé et habilité.

## **2-13 Les assurances**

Les professionnels salariés du service, les professionnels libéraux conventionnés, comme les bénévoles, sont assurés par l'APF au titre de leur responsabilité civile dans le cadre de leurs activités et missions.

Les usagers accompagnés engagent leur responsabilité civile en cas de dommage causé à l'un ou l'autre des usagers ou des professionnels ou aux biens de ceux-ci ou du service.

Pour information, les fauteuils roulants électriques nécessitent à ce titre une assurance spécifique véhicule à moteur.

# **Chapitre 3 - L'ORGANISATION ET LES REGLES DU SERVICE**

L'accompagnement réalisé par le service se fait par le biais d'interventions au domicile ou sur tous les lieux d'activité de l'usager. Les modalités de ces interventions sont établies pour respecter l'intimité, la dignité, la vie privée et la sécurité de la personne.

## **3.1 Les interventions dans le cadre du domicile**

### **– Horaires d'ouverture et de fonctionnement**

#### **Pour le SAVS :**

Du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00 et de 13H00 à 17H30 (le vendredi jusqu'à 16h30)

#### **Pour le SAMSAH :**

Les bureaux est ouvert du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00 et de 13H00 à 17H30 (le vendredi jusqu'à 16h30). Les interventions à domicile des personnels soignants peuvent se faire tous les jours de la semaine de 7h00 à 22h00.

### **– Zone géographique d'intervention**

Nord du département, et Strasbourg-CUS sauf cantons de Geispolsheim et d'Illkirch.

### 3.2 Les interventions dans le cadre des locaux de la structure

Certaines activités peuvent se dérouler dans les locaux du service : entretiens, essais d'aide technique en milieu ouvert.

D'autres activités peuvent se réaliser en groupe dans les locaux du service à caractère thérapeutique, groupes de parole, ateliers, etc.

#### – Les conditions d'accueil

Les locaux d'accueil sont accessibles aux usagers à mobilité réduite. Les consignes de sécurité en cas d'incendie sont affichées. Les personnes doivent s'y conformer.

#### – Les conditions d'usage

Chacun se doit de respecter la propreté des locaux et les consignes d'usage qui sont affichées

Fait à Strasbourg

Le 16 juin 2008

La direction de la structure,

La direction régionale,