

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



## Table des matières du règlement de fonctionnement

PREAMBULE	1
ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	1
ARTICLE 2 : RESPECT DES DROITS FONDAMENTAUX	1
ARTICLE 3 : MISSIONS DU SERVICE	2
ARTICLE 4 : PARTENARIATS	3
ARTICLE 5 : L'ADMISSION AU SAVS	3
ARTICLE 6 : ORGANISATION INSTITUTIONNELLE	3
ARTICLE 7 : PARTICIPATION DES USAGERS	4
LES REGLES DE VIE	4
RENSEIGNEMENTS PRATIQUES	5
LES TRANSPORTS	5
MESENTENTE	5

### Préambule



Le règlement de fonctionnement énonce les dispositions d'ordre général et permanentes permettant la mise en œuvre du projet de service ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement applicables au Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) de Vérone géré par l'Amicale Laïque d'Agen.

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne accueillie, à chaque salarié de l'établissement et à toute personne intervenant régulièrement auprès de l'utilisateur.

### Article 1 : Dispositions générales

Le règlement de fonctionnement a une mission socio-éducative. La personne accueillie a obligation de respecter le présent règlement et de s'y conformer.

### Article 2 : Respect des droits fondamentaux



Le SAVS met en œuvre les moyens permettant à chaque usager de trouver une qualité de vie en réponse à ses besoins et à ses attentes, dans le respect de sa dignité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.

### Article 3 : Missions du service

Le SAVS contribue à la réalisation du projet de vie des personnes accueillies par un accompagnement favorisant le maintien ou la restauration des liens familiaux, sociaux, universitaires ou professionnels et facilite l'accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité.



Ainsi, sa mission se traduit par des interventions à domicile et dans tous les lieux où l'accompagnement s'avère nécessaire afin d'aider les personnes dans leurs acquisitions d'autonomie.

Les actions de l'équipe éducative du service se concrétisent par des interventions émergeant du projet individualisé tels que :

✚ L'aide à la formulation et à l'élaboration d'un projet ;

✚ Les démarches d'accès aux droits ;



✚ La gestion de la vie quotidienne ;

✚ Le budget ;



✚ Le logement ;



✚ L'alimentation ;



✚ Les loisirs et la vie sociale ;



✚ L'équilibre d'une vie affective et familiale, ainsi que le soutien des proches ;



✚ L'accès et l'accompagnement aux soins médicaux ;



✚ Les démarches d'insertion professionnelle ;



✚ La coordination avec les partenaires.

Cette liste est non exhaustive.

Celles-ci se réalisent dans le cadre du projet d'accompagnement individualisé de chaque personne accueillie.

## Article 4 : Partenariats

### Partenaires généraux



L'accompagnement implique et nécessite une ouverture sur l'environnement dans le cadre d'un partenariat où le service a un rôle de coordinateur, de médiateur et d'interface : services de l'action sociale, C.A.F., organismes logeurs, associations tutélaires, médecins, commerçants, clubs de loisirs, organismes de vacances, banques, ...

En aucun cas, le service ne vient se substituer à la mission et aux responsabilités avec lesquels il collabore étroitement.

### Partenaire privilégié



De par la genèse de ce service et de par sa taille, l'ESAT de Vérone est un partenaire particulier. Une mutualisation des moyens humains notamment est mise en place (secrétariat, comptabilité, assistante sociale, psychologue, chef de service, directrice).

Cela permet de bénéficier d'un plateau technique élargi.

## Article 5 : L'admission au SAVS

### La population accueillie

La population prise en charge au sein du SAVS se compose majoritairement de personnes présentant une déficience cognitive moyenne à légère.

### Conditions d'admission et sorties



C'est la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) qui prononce l'orientation et la sortie au SAVS; Les décisions sont notifiées aux intéressé(e)s par le Président du Conseil général.

La notification précise la durée de la prise en charge, le nom du service assurant la prestation et les modalités de recours.

La sortie s'opère dans les situations suivantes :

- En cas de faute grave ;
- Par renonciation de la personne accueillie ;
- Par rupture du contrat.

La remise en cause de l'orientation ne pourra être envisagée qu'après saisie et décision de la C.D.A.P.H.

## Article 6 : Organisation institutionnelle

### Paiement des prestations



Le fonctionnement du SAVS est financé par le Conseil général de Lot et Garonne.

### Respect des termes du document individuel de prise en charge

Un document individuel de prise en charge est établi avec chaque usager en fonction de ses potentialités et de ses difficultés et le situe comme un véritable acteur de son projet de vie.

Une fois par an, mais aussi à la demande de l'usager, de son éducateur référent, de sa famille ou de son représentant légal, et à chaque fois que la situation l'exige, le projet individuel fait l'objet d'une réactualisation annexée au document d'origine.

### ✚ Le référent

Par délégation du directeur du service et sous son contrôle, le référent est le garant du projet individuel de la personne et de la mise en œuvre des actions prioritaires retenues en équipe pluridisciplinaire, avec le consentement de l'intéressé. Il assure un rôle d'écoute, d'observation et de guidance, la continuité et la cohérence de la vie de l'usager. Il représente un interlocuteur privilégié pour l'ensemble des professionnels gravitant autour de la personne accueillie.



### ✚ Assurance, sécurité

Chaque personne, le jour de son admission remet au service administratif une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile.



### ✚ Accès au dossier

Toute personne désirant prendre connaissance de son dossier doit en faire la demande écrite à la direction.

## Article 7 : Participation des usagers

### ✚ Projet personnalisé d'accompagnement

La personne accueillie sera amenée à participer à l'élaboration de son projet d'accompagnement. Elle pourra être soutenue par une personne adulte de son choix.

### ✚ Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Un CVS commun entre l'ESAT et le SAVS est organisé 3 fois par an au minimum et comprend des membres des 2 services.

## Les règles de vie

Les personnes accueillies s'engagent :

- ✚ à respecter les décisions de leur projet individualisé ;



- ✚ à être polies, courtoises avec leurs collègues et les membres du personnel ;
- ✚ à respecter les rendez-vous fixés dans le cadre de leur projet personnalisé d'accompagnement, ou le cas échéant, à prévenir en cas d'impossibilité d'honorer les dits rendez-vous.



Les actes de violences sont interdits.







L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de substances illicites sont interdites.



La cigarette est interdite dans le service. Un espace à l'extérieur est réservé aux fumeurs.



## Renseignements pratiques

Le service fonctionne environ 215 jours par an.	
Educatrices référentes  Magalie DUBRAY	Elodie  BENDICHE
Horaires 	Lundi : 15h 30/20h Mardi : 12h/15h 30 – 17h 30/20h Mercredi : 17h/20h Jeudi : 12h/20h Vendredi : 8h 30/12h – 15h/18h  Lundi : h 30/20h Mardi : 17h 30/20h  Jeudi : 15h 30/20h Vendredi : 8h 30/12h – 13h/16h
Téléphone 	06.51.13.26.71

## Les transports



Chaque personne accueillie doit être autonome et se rendre par ses propres moyens au service.

Toutefois, en cas d'impossibilité, il est possible de bénéficier d'un transport organisé.

## Mésentente



Il vous est possible de faire appel à la personne qualifiée mentionnée à l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles auprès de :

- ✘ M. Francis DUHAYON, pour le secteur des établissements et services des personnes handicapées ;
- ✘ M. André CONSTANTIN, pour le secteur des établissements et services pour les personnes en difficulté sociale.

N° de téléphone du standard du Conseil général : 05.53.69.40.00.