

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## de l'M.PRO de PAUILHAC

### LES DROITS RECONNUS A TOUS LES USAGERS ACCUEILLIS

L'article 7 de la loi 2002-02 définit **sept droits garantis à toute personne prise en charge**.

Ces garanties sont larges et diverses : certaines reprennent des **droits généraux** (dignité, vie privée, etc....), d'autres relèvent plus **spécifiquement du secteur social et médico-social**.

1. Le respect de votre **dignité**, de votre **intégrité**, de votre **vie privée**, de votre **intimité** et de votre **sécurité** est **garanti**.
2. Vous serez **informé** et vous **donnerez** votre accord sur les **prestations proposées**.

Vous devrez être en mesure, grâce à une information claire, de donner votre accord concernant votre prise en charge. D'ailleurs, bien plus qu'une «prise en charge», il s'agit d'un « projet d'accueil et d'accompagnement » auquel vous participerez directement.

➤ Charte des droits et libertés, Projet d'établissement (décliné en projet individualisé, éducatif thérapeutique, d'insertion,...), Contrat de séjour...

3. La **confidentialité** des données vous concernant.

Il s'agit d'instaurer une relation de confiance, de vous protéger vis-à-vis de tiers... et surtout de concilier ce droit à la notion de « secret partagé » indispensable à la prise en charge.

Garantir ce droit c'est être vigilant sur le recueil et la transmission des informations, c'est aussi vous associer à ces échanges écrits ou oraux, internes ou externes à l'établissement.

➤ Charte (art. 7), Règlement de fonctionnement (modalité d'exercice de ce droit),...

4. **L'accès à toute information** vous concernant.

Vous êtes propriétaire des informations vous concernant ; les professionnels en sont les dépositaires.

➤ Charte des droits et libertés (art. 3), Règlement de fonctionnement (modalité d'accès au dossier...).

5. Un **accompagnement individualisé et de qualité** vous sera proposé. **Votre consentement éclairé** sera recherché.
6. Une information sur vos **droits fondamentaux**, sur les **protections légales et contractuelles** dont vous bénéficiez et les **voies de recours** est à votre disposition.

## 7. Votre **participation directe** au projet d'accueil et d'accompagnement.

Pour participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de **VOtre** projet, vous serez informé des modalités d'accueil et d'accompagnement, vous serez consulté et associé aux décisions vous concernant (par exemple, à la réunion du projet personnalisé). Il s'agit aussi d'y associer, autant que possible et dans votre intérêt, vos représentants légaux (parents, tuteur) et toute personne de son choix.

➤ Livret d'accueil et règlement (information), charte (art.4 et 6), contrat de séjour (participation).

### **ORGANIGRAMME**

#### ◆ **Direction**

- 1 Directeur d'Etablissement
- 1 Chef de Service éducatif

#### ◆ **Educateurs**

- 8 Educateurs d'internat
- 1 Educateur détaché sur une structure extérieure
- 1 Educateur Sportif

#### ◆ **Enseignement**

- 5 Educateurs techniques

#### ◆ **Soins**

- 1 Psychologue
- 1 Infirmière
- 1 Médecin psychiatre vacataire
- 1 Médecin généraliste vacataire

#### ◆ **Service social**

- 1 Conseillère en Economie Familiale et Sociale

#### ◆ **Administratif**

- 1 Secrétaire de direction
- 1 Econome

#### ◆ **Services généraux**

- 2 Cuisiniers
- 2 Lingères
- 4 Agents de service
- 1 Surveillant de nuit

#### ◆ **Scolaire**

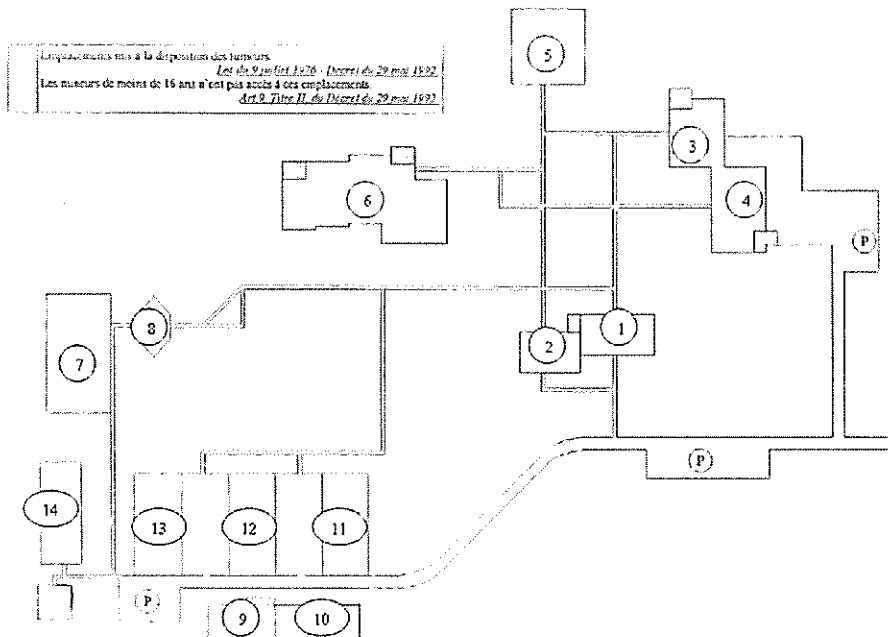
- 4 Enseignants sont mis à disposition par l'Education Nationale :
  - 1 Directeur
  - 3 Enseignants

## AFFECTATION DES LOCAUX

### Affectation des locaux :

L'Institut Médico Professionnel de PAUILHAC s'étend sur une surface d'une quinzaine d'hectares, sur laquelle sont répartis plusieurs bâtiments dans un cadre champêtre.

On distingue :



1. Un bâtiment administratif : secrétariat, bureaux, direction, économat, infirmerie.
2. Des appartements sont attenants à ces locaux
3. Un bâtiment avec les salles à manger et la salles de réception et de réunion
4. La cuisine, la lingerie, la salle informatique et la salle de musculation sont dans des locaux attenants
5. Un bâtiment pour l'Unité d'Enseignement
6. Un bâtiment hébergement : foyers, espace jeux/détente, chambres
7. Gymnase
8. Vestiaires réservés à la pratique du sport
9. Un bâtiment abritant des salles réservées à des activités de loisir/détente/apprentissages
10. Un garage pour les véhicules de l'établissement

### Des bâtiments destinés à la formation professionnelle :

- 11 PMAI : poseur de menuiseries et d'aménagements intérieurs
- 12 Peinture et Maçonnerie
- 13 Métallerie-Ferronnerie
- 14 Ouvrier du paysage

## **LES REGLES DE VIE COLLECTIVE**

La vie en collectivité suppose le respect des règles communes à tous.

**A tout droit correspond un devoir.**

### **1° LA SECURITE**

La vie en collectivité au sein de l'établissement implique des consignes et des règles précises, assurant la sécurité des biens et la sécurité des personnes.

#### **a) La sécurité des biens**

L'établissement s'assure de la conformité des locaux qu'il met à la disposition de l'utilisateur. Il met en œuvre les différentes mesures de prévention et de suivi approprié, notamment en matière de lutte incendie, de suivi des installations électriques, de chauffage.

Il vous est demandé de respecter en toutes occasions les locaux, le matériel, les véhicules et moyens de transport mis à votre disposition.

#### **b) La sécurité des personnes**

- ◆ Il vous est demandé de respecter strictement, en toutes occasions les consignes de sécurité portées à votre connaissance par l'encadrement.
- ◆ Il est interdit de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un autre usager, ainsi qu'au personnel encadrant. En cas de faits de violence, l'Etablissement engagera les procédures administratives et judiciaires appropriées. Il est interdit d'être en possession d'objets dangereux dont l'utilisation pourrait entraîner des blessures.
- ◆ L'introduction ou le détournement d'objets ou de produits dangereux dans l'établissement, à des fins malveillantes est strictement interdit.
- ◆ Dans le cas de vos déplacements à pieds, à vélo, vous devez respecter les règles de sécurité routière.
- ◆ Dans le cadre des transports, l'établissement s'assure du bon état de marche des véhicules. Il vous est demandé d'adopter un comportement adapté, de mettre la ceinture de sécurité, de ne pas fumer.
- ◆ Dans le cadre de votre formation professionnelle, il vous est demandé d'avoir une tenue vestimentaire réglementaire que vous devrez fournir et dont la liste vous sera communiquée en début d'année. L'établissement fournit des équipements de protection individuelle dont le port doit être obligatoire.
- ◆ Exceptionnellement, dans les cas de situations de crise grave et à des fins de protection, le personnel peut recourir à la maîtrise physique de l'utilisateur. Il en réfère le plus rapidement possible à la direction et établit un rapport écrit.

### **2° L'HYGIENE**

Pour que la vie en collectivité se déroule dans des conditions normales d'hygiène et de propreté, un certain nombre de consignes sont à appliquer impérativement.

#### **a) Hygiène corporelle**

Il est nécessaire d'avoir une hygiène corporelle correcte et de prévoir les effets de toilette appropriés dont la liste vous sera fournie en annexe.

#### **b) Hygiène vestimentaire**

- ◆ Il vous est demandé une tenue vestimentaire adaptée, ainsi qu'un trousseau complet dont la liste vous sera fournie et marqué au nom de l'utilisateur.
- ◆ Vous avez la possibilité de faire laver votre linge dans l'établissement en respectant le roulement prévu et les heures d'ouverture de la lingerie.

### c) Hygiène alimentaire

- ◆ Des repas équilibrés vous seront servis à des horaires fixes. La prise des repas se fait dans des conditions normales d'hygiène et dans un climat serein.

L'établissement met à votre disposition des locaux propres, vous contribuerez à les maintenir en état de propreté, par le biais de services collectifs.

### 3° LE RELATIONNEL

La vie en collectivité nécessite le respect des autres.

- ◆ Il est formellement interdit d'agresser verbalement, physiquement ou sexuellement toute personne de votre entourage.
- ◆ Il vous est demandé d'entretenir des relations harmonieuses avec votre entourage et notamment de vous conformer aux règles de savoir-vivre : politesse, respect d'autrui, tolérance, sens de la citoyenneté, respect de l'intimité de chacun.

### 4° LE FONCTIONNEMENT

L'IMPRO vous propose un cadre de fonctionnement décrit ci-dessous, qui implique certaines règles à respecter par tous.

#### ➤ Les différents types d'hébergement

Différents types d'hébergement vous seront proposés au cours de votre formation :

- ◆ Des chambres individuelles
- ◆ Des appartements

L'hébergement à Auch se fera en appartement.

#### ➤ Calendrier annuel

L'établissement fonctionne en internat de semaine du lundi au vendredi. Un calendrier précis vous est remis en début d'année.

L'établissement est ouvert au mois de juillet.

Pour des raisons pratiques, l'institution peut être amenée à ouvrir durant certains jours fériés ainsi que pendant la journée «Portes Ouvertes».

Votre présence est obligatoire durant les périodes d'ouverture.

#### ➤ Transports

Les transports de début et fin de semaine sont pris en charge par l'établissement (train bus SNCF et transporteurs privés). Les usagers majeurs ayant le permis de conduire ont la possibilité de venir dans l'Établissement avec leur voiture personnelle

#### ➤ Déroulement d'une journée type

7 h 00 – 9 h 00	Lever, petit-déjeuner – Infirmerie – Départs en stage
8 h 00 – 12 h 00	Atelier
9 h 00 – 12 h 00	Classe/EPS
12 h 00 – 14 h 00	Infirmerie – Repas - Détente – Départs en stage
14 h 00 – 17 h 00	Classe/EPS
14 h 00 – 18 h 00	Atelier
A partir de 17 h 00	Retour des stagiaires
17 h 00 – 22 h 00	Internat – Infirmerie - Activités éducatives - sportives – Loisirs – Sorties - coucher
19 h 00	Repas

### ➤ **Relations avec les familles**

L'établissement favorise les relations avec les familles et met en place par le biais d'élections le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le service social assure un lien étroit avec chaque famille. Des visites régulières sont prévues, elles portent sur les enquêtes sociales, le suivi du Projet Personnalisé de l'utilisateur, l'échange d'informations et sur le règlement de problèmes divers.

Les parents sont régulièrement invités à participer dans l'établissement à des réunions concernant l'évolution du Projet Personnalisé de l'utilisateur. De plus des réunions peuvent se mettre en place à la demande des familles.

Un bulletin trimestriel portant sur les résultats de l'utilisateur est expédié aux familles pour information.

Des contacts téléphoniques réguliers se mettent en place à la demande des familles.

### ➤ **Soins**

Une infirmière dispense les soins aux heures d'ouverture de l'infirmerie, ou en cas d'urgence.

Certaines consultations spécialisées peuvent être effectuées à l'extérieur de l'établissement, accompagnées soit par l'infirmière, soit par les familles.

Certaines consultations médicales sont obligatoires au sein de l'établissement : médecine du travail, médecine générale, psychiatre.

Une prise en charge psychologique est dispensée par une psychologue : bilan psychologique, entretiens libres, suivis.

### ➤ **Stages**

Dans le cadre de votre formation, vous aurez à effectuer des stages en entreprise à FLEURANCE et ses environs ainsi qu'à AUCH. A cette occasion vous serez amené à vous déplacer à pieds, à vélo, en transports en commun. Vous respecterez les règles de sécurité qui s'y rapportent. A Auch, vous serez hébergé dans l'appartement d'insertion de l'Etablissement.

### ➤ **Sorties éducatives, pédagogiques et transferts**

L'établissement peut organiser différents types de séjours à l'extérieur (ski, mer ou autre) et des sorties (groupes, classe, club sportif ou sport à l'extérieur)

Il vous est demandé d'y participer et de suivre en ces circonstances les consignes édictées par l'encadrement. Il est notamment impératif de respecter les horaires, les temps de sorties et les programmes préalablement établis. Conformément à la Loi, l'Etablissement s'engage à protéger les Usagers qu'il accueille et notamment les mineurs. De ce fait, toute sortie non autorisée ou fugue seront signalées aux autorités de Gendarmerie.

### ➤ **Argent de poche et objets de valeurs**

Vous avez la possibilité d'amener votre argent de poche dans l'établissement. Il est conseillé de le confier à l'encadrement dès votre arrivée le lundi matin. De même qu'il n'est pas nécessaire d'avoir une somme trop importante d'argent, il est fortement déconseillé de posséder des objets de valeurs (vêtements de marque, baladeur, CD, bijoux...)

Il est strictement interdit d'échanger, de prêter ou de vendre tout objet ou vêtement.

### ➤ **Le téléphone**

Vous pouvez recevoir des appels téléphoniques au standard de l'établissement, notamment en soirée.

Les portables, psp, mp3, mp4, baladeurs, etc... sont vivement déconseillés au sein de l'établissement, leur usage est réglementé : les portables doivent être éteints dans l'établissement pendant les heures de formation (apprentissage scolaires et professionnels) pendant les heures de sport, pendant les heures de soins, pendant les heures de repas et durant la nuit.

Toute transgression à cette réglementation entraînera la confiscation du portable.

### ➤ **Courrier**

Vous êtes autorisé à recevoir du courrier dans l'établissement. Vous pouvez recevoir du courrier électronique et disposer d'une adresse Internet.

### ➤ **Cigarettes**

L'interdiction de fumer s'applique à tous les mineurs de moins de 16 ans.

Il est formellement déconseillé de fumer, une aide peut être apportée aux usagers fumeurs qui désirent arrêter.

De 16 à 18 ans une autorisation parentale est obligatoire pour les usagers qui souhaitent fumer. L'établissement a mis en place des coins « fumeurs » réglementés.

### ➤ **Alcool et drogue**

Conformément à la loi, l'introduction et l'usage d'alcool et de drogue ou de substances illicites ou toxiques sont formellement interdits.

### ➤ **Liberté de culte**

L'établissement cultive les valeurs de laïcité et ne fait pas de discrimination en matière de croyance religieuse. Cependant, ne sont pas tolérés les pratiques et port d'insignes trop voyants qui viendraient perturber le fonctionnement.

### ➤ **Absences**

Toute absence doit être obligatoirement et immédiatement signalée et justifiée. Tout arrêt de travail pour maladie devra être justifié par la présentation d'un certificat médical.

### ➤ **Majorité**

A votre majorité, vous signerez un avenant au contrat de séjour qui fixera vos nouveaux droits et devoirs. Vous serez reçu par la psychologue et votre éducateur référent qui vous remettront la charte du jeune majeur et vous informeront sur l'extension de vos droits.

## **LES MESURES DISCIPLINAIRES**

En cas de manquements ou transgressions des règles de vie collective, de non-respect des autres Usagers ou des personnels, des biens ou des consignes, vous pourrez être sanctionné.

Les sanctions seront proportionnelles à la faute commise, elles auront un caractère éducatif et ne devront en aucun cas porter atteinte à la dignité de la personne.

Echelle des sanctions :

- ◆ Des sanctions posées dans le cadre de la vie quotidienne et la scolarité : suppression de certains loisirs, tâches supplémentaires par exemple, inclusion/exclusion sur l'unité d'enseignement.
- ◆ L'avertissement : fera l'objet d'une notification écrite expédiée à la famille.
- ◆ La mise à pied : cette mesure est prise par le directeur. Avant la réintégration, l'usager et ses parents ou représentants légaux seront convoqués dans l'établissement.
- ◆ L'exclusion définitive : mesure prise par le directeur.

Ces sanctions n'ont pas de caractère chronologique et pourront être prises séparément avec effet immédiat, selon la gravité de la faute commise.

## **RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS**

- ◆ Suite à l'interruption de la prise en charge, l'Etablissement procédera à l'étude du rétablissement des prestations auprès de l'Usager, après un examen approfondi de la situation de ce dernier. Cet examen se tiendra dans l'Institution en présence de la Direction, de l'Usager et sa famille ou ses Représentants légaux.

## **URGENCES, SITUATIONS EXCEPTIONNELLES**

- ◆ Urgences médicales : dans ce cas, l'Etablissement aura recours à tous les moyens de santé disponibles : médecin, SAMU, hôpital et informera la famille dans les meilleurs délais.
- ◆ Autres urgences – situations exceptionnelles : l'Etablissement s'engage à prendre toutes les mesures réglementaires en matière de prévention et de gestion des risques.

Pauilhac, le

Signature du Directeur

Signature de l'Usager  
(Précédé de la mention  
« Lu et Approuvé »)

Signature des parents  
(Précédé de la mention  
« Lu et Approuvé »)