APF France handicap

Service d'accompagnement à la vie sociale

Douai (59)

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent document est destiné à définir d'une part les droits et devoirs de la personne accueillie ou accompagnée, et d'autre part, les modalités de fonctionnement des établissements et services dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Dispositions Générales

- **Article 1** : Fondement légal et réglementaire……2
- **Article 2** : Fondement associatif……...3
- **Article 3** : Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement……...3
- **Article 4** : Modalités de communication du règlement de fonctionnement ……4

Chapitre 2 : Organisation de l'accompagnement

2.1 : Le temps de l'accueil et de la demande

- **Article 5** : La structure intervient à la demande de la personne……..5
- **Article 6** : Les délais de réponse de la structure……...6
- **Article 7** : Les jours et heures d'ouverture de la structure……6

2.2 : Le temps de l'accompagnement

- **Article 8** : La personne définit son projet……...7
- **Article 9** : La personne sous protection juridique……...9
- **Article 10** : L'information et l'accès au dossier……..9
- **Article 11** : La contractualisation……...10
- **Article 12** : Confidentialité partagée……...12
- **Article 13** : Les partenariats……12
- **Article 14** : Respect mutuel et distance professionnelle……13
- **Article 15** : Liberté de choix……14
- **Article 16** : La bientraitance et la lutte contre la maltraitance……14
- **Article 17** : Les formes de participation des personnes accompagnées……..15
- **Article 18** : Les possibilités de recours……15

2.3 : La fin de l'accompagnement

- **Article 19** : Les modalités de l'arrêt…….. 16
- **Article 20** : Le principe d'un bilan partagé……16
- **Article 21** : Les aspects financiers……...16

2.4 Les assurances

- **Article 22** : Responsabilité civile des intervenants……17
- **Article 23** : Responsabilité civile des personnes……..17

Chapitre 3 : L'organisation et les règles de vie collectives de la structure

3.1 : Les interventions dans le cadre du domicile

- **Article 24** : Le rendez-vous……...18
- **Article 25** : Le respect……19

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

- **Article 26** : Les conditions d'accueil……...19
- **Article 27** : Les conditions d'usage……19

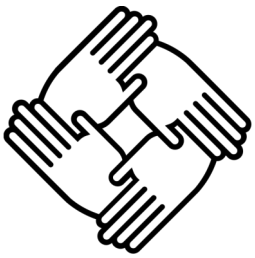
Chapitre 1 : Dispositions Générales

Article 1 - Fondement légal et réglementaire

La structure médico-sociale autorisée 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 de la structure, le règlement de fonctionnement doit permettre de préciser **les modalités concrètes d'exercice des droits et libertés** telles qu'énoncées 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 France handicap.

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 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 et les devoirs des personnes accompagnées** nécessaires au respect des règles essentielles de vie collective au sein de la structure.

Le dispositif légal prévoit d'associer les personnes accompagnées, bénéficiaires des prestations, au fonctionnement de la structure par la mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale (CVS) ou une autre forme de participation.

Article 2 - Fondement associatif

APF France handicap s'engage à ce que toutes les actions menées par l'ensemble de ses structures soient conformes aux déclarations de sa **Charte** et aux orientations de son **projet associatif**.

Elles seront conduites dans le respect de **l'égale dignité de tous les êtres humains** avec l'objectif de répondre aux besoins de chacun par le biais d'un accompagnement personnalisé.

« 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 France handicap).

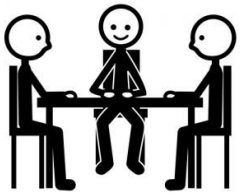
L'élaboration et la mise en œuvre du règlement de fonctionnement s'inscrivent donc dans une **démarche participative** qui rejoint la dynamique impulsée par APF France handicap.

Article 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 **personnes accompagnées** et de leurs représentants au sein du CVS, en concertation avec **les professionnels** et leurs **instances représentatives.**

Il est ensuite arrêté, par délégation de l'instance compétente de l'organisme gestionnaire et par le Directeur Régional. Ils vérifient alors la cohérence du document avec les valeurs associatives et les dispositions légales réglementaires.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de **révisions périodiques** à l'initiative de la Direction ou du CVS. En tout état de cause, cette révision doit être effectuée **tous les 5 ans**, en respectant la même procédure que celle appliquée lors de son élaboration.



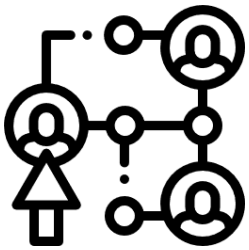
Article 4 - Modalités de communication du règlement de fonctionnement

- **Communication aux personnes accompagnées**

Le règlement de fonctionnement est **annexé au livret d'accueil** qui est remis aux personnes accompagnées.

- **Communication aux personnes intervenant dans le service**

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



Chapitre 2 : Organisation de l'accompagnement

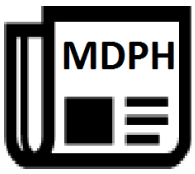
A partir de ses souhaits et de ses besoins, la personne et le service établissent un **projet partagé** dans une perspective **d'autonomie et d'indépendance** pour une **participation pleine et entière à la vie en société.**

La structure garantit à toute personne 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 des libertés de la personne accueillie et par la charte APF France handicap.

2.1 – Le temps de l'accueil de la demande

Article 5 – La structure intervient à la demande de la personne

Pour bénéficier d'un accompagnement par le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS), **la personne devra solliciter auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), une demande d'orientation**. Cette demande sera traitée par la Commission des Droits et de l'Autonomie (CDAPH). La personne peut aussi s'adresser directement au SAVS afin de découvrir la structure et ses modalités d'accompagnement.



L'admission d'une personne à l'effectif du service est réalisée lorsque :
- Elle a laissé ses coordonnées :

- au secrétariat et/ou ;
- à l'intervenant s'étant présenté à sa rencontre et/ou ;
- auprès d'un partenaire du service.

Une « Fiche Accueil » est alors rédigée et un dossier numérique unique est créé sur le logiciel interne.

- Elle peut alors être déclarée admise par la Direction, représentée par l'adjoint de Direction, lors d'une **réunion d'équipe hebdomadaire** ; en fonction des projets de la personne et des missions du SAVS. La suite de la procédure est détaillée au point 2.2 – Le temps de l'accompagnement.

Article 6 – Les délais de réponse de la structure

Ils peuvent varier suivant :

- les situations. En effet, les intervenants sont susceptibles de travailler en partenariat, en amont de la rencontre physique ;
- la contrainte temporelle de chaque intervenant afin de coordonner les futures interventions.

Dans ces cas, **la personne est informée de la suite qui sera donnée à sa demande et des délais d'intervention possibles.**

Malgré les contraintes inhérentes au fonctionnement du service, la réactivité reste un enjeu majeur pour chaque intervenant.

Article 7 – Les jours et heures d'ouverture de la structure

Le service est ouvert du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30, puis de 13h30 à 17h30 (16h30 le vendredi).

L'accueil téléphonique et physique est quant à lui assuré par le secrétariat sur les créneaux suivants :

- Lundi : 9h30-12h30, puis de 14h à 16h45 ;
- Mardi : 14h-16h45 ;
- Mercredi : Répondeur uniquement.
- Jeudi : 9h30-12h30, puis de 14h à 16h45 ;
- Vendredi : 9h30-12h30, puis de 14h à 16h45.

L'équipe pluridisciplinaire est disponible sur rendez-vous du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 (excepté les mardis matins durant les temps de réunion d'équipe et lors de formations ponctuelles). Les réunions du Service Neuropsychologique (SNP) ont lieu tous les jeudis matin de 8h30 à 10h30.

L'accompagnement par le SAVS s'articulant autour **de prestations à domicile ou sur l'extérieur**, les intervenants sont amenés à se déplacer très régulièrement. Ce mode d'intervention peut donc réduire les possibilités de contacts téléphoniques et/ou d'accueil au service.

Un répondeur permet d'enregistrer les messages pendant les temps de réunion ou lorsque le secrétariat est fermé. Les messages sont relevés régulièrement et les personnes sont rappelées si elles en font la demande, pourvu qu'elles laissent leur identité et leurs coordonnées.

Fermeture de la structure : à l'occasion des fêtes de fin d'année, et occasionnellement en cours d'année, en fonction du calendrier (exemple : les fériés) ou des événements (exemple : formation collective).

2.2 – Le temps de l'accompagnement

Article 8 – La personne définit son projet

Les professionnels veilleront à **l'expression de la personne accompagnée** en lui présentant explicitement tous les éléments lui permettant une prise de décision, y compris dans le cas où elle fait l'objet d'une mesure de protection juridique.

L'équipe des intervenants du service a vocation **à accompagner et soutenir la personne dans la réalisation de son projet, et non de le « mener pour elle ».** Les interventions sont donc tournées vers la recherche de la plus grande **autonomie**, via des apprentissages, **la montée en compétence** de la personne et la **recherche des compensations adaptées.**

Le projet de la personne est formalisé dans le **« projet personnalisé »,** élaboré suivant une méthodologie définie :

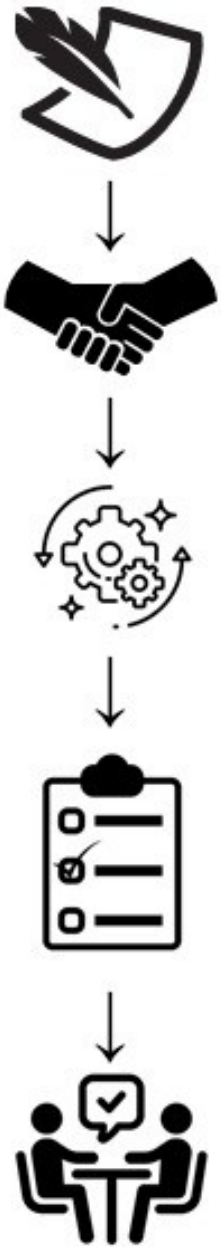
Phase de construction : à partir de l'admission de la personne, elle peut durer au maximum 6 mois. Cette période permet de mesurer les besoins de la personne, la volumétrie des interventions nécessaires et les objectifs à atteindre conjointement.

Phase de validation : la validation est partagée. Elle doit intervenir avant la fin de validité du « contrat initial d'accompagnement (CIA) » (cf. Article 11 – La contractualisation). La validation se manifeste par la signature du projet personnalisé et d'un avenant au CIA.

Phase de réalisation : il s'agit de la période durant laquelle les interventions se déroulent, en vue d'atteindre les objectifs du projet personnalisé.

Phase d'évaluation : il s'agit de mesurer l'atteinte des objectifs du projet personnalisé. Cette évaluation est continue tout au long de l'accompagnement en lien avec le projet personnalisé. En fonction de l'avancée, la décision de poursuivre les interventions ou non est prise.

Phase de renouvellement : sur la base de l'évaluation, de nouveaux objectifs ou thèmes d'intervention peuvent émerger. Le renouvellement est acté dans la signature d'un nouveau projet personnalisé, qui reprendra le bilan du précédent, ainsi que d'un avenant au CIA.



Article 9 - La personne sous protection juridique

Dans ce cas, la structure s'adapte en cherchant une **collaboration tripartite** (personne accompagnée, gérant de la mesure de protection, SAVS) permettant :

à la personne accompagnée, l'exercice des libertés qui n'a pas été mis sous protection ;

- à la personne accompagnée, l'exercice des libertés qui n'a pas été mis sous protection ;
- au gérant de la mesure, l'exercice du mandat donné par le juge des tutelles ;
- à la structure, de remplir les missions que APF France handicap lui confie.

Article 10 - L'information et l'accès au dossier

La personne accompagnée est informée de toutes les démarches qui sont entreprises. Tous les éléments qui lui sont relatifs font l'objet d'un **dossier individuel numérique, appelé DUUN (Dossier Unique de l'Usager Numérique).**

Il répond aux normes de sécurisation des données personnelles qui est déclaré auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) et en conformité avec le Règlement Européen RGPD (mai 2018). **Le dossier vise à rassembler, conserver et formaliser l'ensemble des informations nécessaires à l'accompagnement** selon une organisation préétablie. Il permet, tant pour les personnes accompagnées que pour les professionnels, d'assurer la mémoire des actions entreprises et de faciliter la compréhension du parcours de vie. Ce support est renseigné et utilisé par les professionnels au quotidien. Il retranscrit les pratiques en éléments communicables et compréhensibles par la personne accompagnée.

La personne peut demander à avoir accès à son dossier numérique, en adressant une demande écrite accompagnée d'une copie de la pièce d'identité au secrétariat du SAVS APF France handicap de Douai. Une extraction papier sera alors produite dans les plus brefs délais et la personne pourra venir la récupérer en main propre (ou en lettre recommandée avec accusé de réception au nom de la personne).

Article 11 - La contractualisation

Pour établir le projet d'accompagnement, les professionnels s'engagent à prendre en compte les demandes de la personne et à évaluer avec lui l'ensemble de ses besoins. Ce travail de **co-élaboration du projet** vise un engagement réciproque dont les modalités sont définies dans le cadre du contrat d'accompagnement.

La contractualisation est une démarche obligatoire dès lors que les intervenants sont amenés à se déplacer chez la personne ou à effectuer une quelconque démarche ou prise de contact.

La seule exception au principe de contractualisation concerne les personnes en **« accompagnement ponctuel »,** c'est-à-dire pour lesquelles une seule intervention est réalisée (qu'il s'agisse d'une visite à domicile ou d'une démarche).

La contractualisation proposée à la personne est liée à la fréquence et au mode d'accompagnement proposé.

On distingue :

- **L'accompagnement « permanent ».** La personne, initialement signataire d'un « contrat initial d'accompagnement (CIA) » et pour qui la poursuite des interventions s'avère nécessaire, se verra proposer la signature d'un avenant. Par conséquent, cette formalisation des engagements réciproques se traduit également par l'élaboration d'un projet personnalisé.

- **L'accompagnement « temporaire ».** Ce mode d'intervention ne peut excéder 6 mois. La personne s'engage alors, avec le service, via le CIA, sans que celui-ci soit prolongé par un avenant. Ce type d'accompagnement peut être proposé lorsque la personne n'est pas titulaire d'une orientation délivrée par la CDAPH ou que la participation du service à son projet de vie est limitée dans le temps.

- **L'accompagnement « ponctuel ».** « Un objectif, une intervention », c'est le principe de ce mode d'accompagnement spécifique, conçu pour apporter une réponse immédiate à un besoin bien déterminé sans contractualisation.

Le contrat d'accompagnement, qu'il soit initial ou sujet à un avenant, peut être résilié :

- **A l'initiative de la personne** : si celle-ci ne souhaite plus bénéficier des prestations offertes par le SAVS APF France handicap de Douai, elle peut, sur simple demande écrite, demander l'arrêt des interventions. La demande sera alors relayée auprès de la MDPH et le présent contrat prendra fin.

- **A l'initiative du SAVS APF France handicap de Douai** : le service peut résilier, avant le terme prévu, le contrat aux motifs suivants :

  - Non adhésion de la personne au projet proposé ;
  - Absence prolongée de contact ;
  - Survenue d'événements indésirables mettant en péril la santé physique ou psychique des intervenants (agressions, maladies à déclaration obligatoire, maladies contagieuses, environnement toxique…) ;
  - Sur commandement provenant d'une autorité administrative ou judiciaire ;
  - Si le projet de la personne ne justifie plus d'intervention de la part du service ;
  - Si le projet de la personne n'est plus en lien avec les possibilités d'intervention du service.

Le SAVS s'engage à éviter toute rupture de parcours. Il procédera, en amont de la résiliation du contrat et avec la personne, son entourage et les partenaires du territoire, à la recherche de solution(s) adaptée(s).

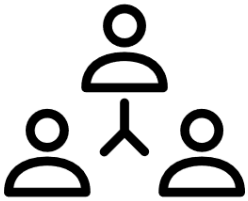
Article 12 – Confidentialité partagée

La mise en œuvre d'un accompagnement nécessite souvent l'intervention de plusieurs professionnels de l'équipe. Cela suppose un **partage d'informations entre les professionnels concernés** par la situation d'une même personne lorsque ceux-ci le pensent **nécessaire et pertinent** au regard des objectifs fixés. Ces échanges sont soumis aux obligations légales régissant les règles de confidentialité. La personne en est avertie à l'avance.

Il est possible que les organismes financeurs demandent certaines informations administratives à la structure concernant la personne ; cette dernière en est informée.

Article 13 - Les partenariats

Les modalités d'intervention et de collaboration avec les proches de la personne, un organisme extérieur ou tout autre partenaire sont définies avec elle dans son projet personnalisé.



Article 14 - Respect mutuel et distance professionnelle

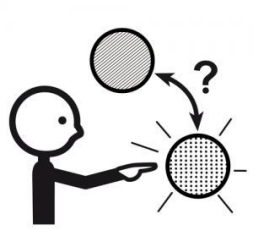
Les professionnels, comme les personnes accompagnées, s'engagent à adopter **une attitude respectueuse**. Pour exemple, chacune des personnes engagées dans la réalisation du projet d'accompagnement doit s'engager à prévenir l'autre en cas d'absence, à respecter les horaires de rendez-vous fixés, à signaler tout changement remettant en cause le projet établi.

Par ailleurs, les professionnels APF France handicap sont également soumis à des règles de comportements spécifiques*, à savoir qu'ils doivent :

- Concourir, notamment à la santé, au bien-être physique et moral de chaque personne et respecter sa dignité, son intégrité, sa vie privée, son intimité, sa liberté de conscience et sa sécurité ;
- Accueillir avec tact et respect en toute circonstance ;
- Observer tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la structure le recul professionnel nécessaire à toute relation de proximité avec les personnes ou leur famille ;
- Faire preuve de discernement en conservant impérativement la distance inhérente à toute action sociale ou médico-sociale, en se gardant de toute familiarité ou affectivité pouvant être équivoque ou déstabilisante ;
- S'interdire d'effectuer toute transaction de quelque nature que ce soit ;
- S'interdire de conserver personnellement en dépôt de l'argent ou des objets appartenant aux personnes ;
- S'interdire d'accepter tout avantage de nature financière, ni solliciter aucun pourboire ou gratification ;
- S'interdire d'accepter tout cadeau personnel, ou d'en faire aux personnes ;
- S'interdire de fumer au domicile des personnes.

*En particulier les articles 11, 18 et 22 du règlement intérieur du personnel APF.

Article 15 - Liberté de choix



Conformément aux droits universels de l'Homme, la personne accompagnée est **libre de ses choix de vie, de ses choix philosophiques, religieux, etc.** Réciproquement, elle se doit de respecter ceux des professionnels.

Dans le cas où un professionnel estime que la sécurité de la personne accompagnée est en jeu au regard des choix de vie qu'elle fait, une rencontre lui est proposée. Le responsable de la structure et l'ensemble des intervenants concernés expliquerons alors les limites de l'intervention du service au regard de sa liberté de choix. Cette réflexion devra intégrer les responsabilités propres à chaque partie. Dans tous les cas, la personne reste libre et responsable de ses choix.

Article 16 - La bientraitance et la lutte contre la maltraitance

En cas de **situation de maltraitance** repérée par les professionnels, ceux-ci ou la structure, par l'intermédiaire du responsable sont amenés à le **signaler aux instances administratives et judiciaires compétentes** dans le cadre des procédures légales établies à cet effet. Cette démarche aura fait au préalable l'objet d'une **information à la personne**.

Les informations, propos et/ou constatations réalisés dans le cadre des interventions sont couverts par le secret et la discrétion professionnelle, et sont à cet égard confidentiels. Cependant, certains faits, dont la liste est présentée ci-dessous, obligent le professionnel les ayant constaté ou en ayant connaissance, à les signaler. Dans ce cas, le SAVS, en la personne de l'adjoint de direction et/ou son directeur, signale l'événement aux autorités administratives ou judiciaires. Il s'agit, conformément aux indications du Code Pénal, des faits suivants : mauvais traitements, privations, agressions, atteintes sexuelles, abus divers (notamment financiers), maltraitance, défaut de soin…

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entrainer des procédures administratives et judiciaires (art. R311-37 du CASF.)

Article 17 - Les formes de participation des personnes accompagnées

Les personnes accompagnées, les familles ou représentants légaux peuvent être invités à **participer à différents moments institutionnels.**

Le **Conseil de la Vie Sociale** permet une représentation par des personnes accompagnées élues. Ce conseil de Vie Sociale se réunit tous les trimestres dans le but d'améliorer le service rendu aux personnes.

En 2019, le mandat actuel du CVS prend fin. C'est dans ce contexte que nous réfléchissons à transformer le Conseil de la Vie Sociale **en groupe d'expression**. Et il ne s'agit pas que d'un changement de nom. Un groupe d'expression permet davantage de libertés (sujets abordés, nombre de réunions par an, participants, …) et apparaît plus adapté aux attentes des personnes accompagnées (plus convivial, avec des conférences par exemple).

Les personnes accompagnées ont également la possibilité d'exprimer leur satisfaction à travers un **questionnaire**.

Article 18 - Les possibilités de recours

La personne peut à tout moment avoir recours directement **au responsable du service**, soit par téléphone, soit par courrier pour solliciter une rencontre avec lui ou son représentant.

En cas de litige, conformément à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, toute personne accompagnée par la structure ou son représentant légal, peut faire appel **à une personne qualifiée** en vue de faire valoir ses droits. Celle-ci est choisie sur une liste établie conjointement par le Président du Conseil Départemental et le Préfet : voir liste des personnes qualifiées dans le département du Nord.

2.3 – La fin de l'accompagnement

Article 19 – Les modalités de l'arrêt

En cas de non-respect majeur et manifeste des engagements par la personne ou de comportements inacceptables menaçant la sécurité du personnel, **un terme peut être mis au projet d'accompagnement de façon unilatérale** et après une recherche de médiation inefficace.

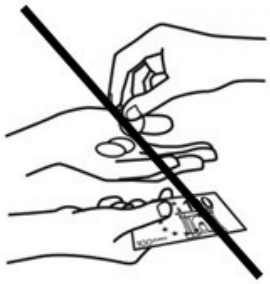
Cela est signifié par le responsable du service à la personne, si possible lors d'un entretien, et lui est confirmé par courrier recommandé avec accusé de réception. La structure **s'engage à rechercher des relais** auprès d'autres services et à les présenter à la personne **avant l'arrêt de l'intervention.**

Article 20 – Le principe d'un bilan partagé

Au terme de la mise en œuvre des actions définies, **un bilan est réalisé** avec la personne dans les conditions définies par le contrat d'accompagnement. Les partenaires ou intervenants, avec l'accord de la personne accompagnée, sont associés à cette démarche.

Article 21 - Les aspects financiers

L'accompagnement par le SAVS est gratuit et ne nécessite aucune obligation d'adhésion à APF France handicap.



2.4 – Les assurances

Article 22 – Responsabilité civile des intervenants

Les professionnels, comme les bénévoles, **sont assurés par APF France handicap au titre de leur responsabilité civile** dans le cadre de leurs activités et missions.

Article 23 – Responsabilité civile des personnes

Les personnes accompagnées engagent également leur responsabilité civile en cas de dommage causé à l'un ou l'autre des professionnels ou aux biens de ceux-ci ou de la structure.

Chapitre 3 : L'organisation et les règles de vie collective de la structure

3.1 – Les interventions dans le cadre du domicile

L'accompagnement se fait par le biais de **visites à domicile**. Les **rencontres au service et/ou sur l'extérieur** sont néanmoins possibles, voire, dans certaines situations, proposées à la personne dans le cadre de son parcours vers l'autonomie. Pour respecter l'intimité et la dignité de la personne, les modalités suivantes sont établies pour l'organisation de ces visites :

Article 24 – Le rendez-vous

Un **rendez-vous est proposé par courrier ou par téléphone** précisant le jour, l'heure et le(s) professionnel(s) présent(s). Ce calendrier pourra être modifié à la demande.

La proposition prendra en compte, le mieux possible, l'organisation de la vie quotidienne (exemple : nécessité de soins infirmiers, présence des auxiliaires de vie, vie professionnelle, etc.). Cette proposition est adressée à la personne. Elle peut, si elle le souhaite, demander à des proches d'être présents.

L'organisation du service et les contraintes propres à chaque intervenant conditionnent également les propositions de rendez-vous.

Des restrictions de déplacement peuvent être mises en place à l'échelle du service dans certains cas :

- Intempéries (niveau de vigilance orange ou rouge) ;
- Service minimum (en période de congés, lorsque les intervenants sont peu nombreux) ;
- En cas de survenue de maladie contagieuse (d'une personne ou d'un intervenant) ou lorsque la sécurité mentale et physique des intervenants n'est pas garantie (exemple : cas d'agression, problématique de comportement, etc.).

Dans ces situations, la Direction du service impose aux intervenants des restrictions, voire des interdictions de déplacement ou d'accueil des personnes. Pour la sécurité de chacun, ces restrictions doivent être respectées, elles revêtent un caractère obligatoire. Elles sont généralement anticipées mais sont aussi susceptibles d'être mises en place subitement (exemple : tempête de neige soudaine). Les intervenants concernés et/ou le secrétariat sont chargés de la diffusion de l'information aux personnes accompagnées.

Article 25 – Le respect

Ces visites se déroulent dans le respect de l'espace privatif des personnes, de leur intimité et de leurs habitudes de vie.

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

Au sein de nos locaux, les entretiens individuels auront lieu dans des conditions qui respectent **la confidentialité**. Certaines activités peuvent se dérouler dans les locaux de la structure : entretiens, rencontres de groupe.

Article 26 – Les conditions d'accueil

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

Article 27 – Les conditions d'usage

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

Après consultation du personnel en date du …….. et avis favorable du Conseil de la Vie Sociale en date du 24 janvier 2019.

Fait à Douai le …….

Le Directeur de la structure