



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Suivant les Articles L 116-1, L 116-2, L 311-3 et L 313- 24 du code de l'action sociale et des familles

### Chapitre I : dispositions générales

#### Art 1 – Présentation du règlement de fonctionnement

- 1-1 nature et objet
- 1-2 communication
- 1-3 révision

#### Art 2 – Présentation de l'accueil familial

- 2-1 missions générales
- 2-2 le régime juridique
- 2-3 personnes accueillies
- 2-4 situations des locaux d'accueil

### Chapitre II : organisation de l'accompagnement et droits des personnes accueillies

#### Art 3 – Garantie des droits des personnes accueillies

- 3-1 cadre juridique – le droit des personnes accueillies
- 3-2 éthiques institutionnelles

#### Art 4 – La prise en charge de la personne accueillie

- 4-1 restaurations
- 4-2 activités et loisirs
- 4-3 la continuité des soins
- 4-4 la prise en charge de la douleur
- 4-5 gestions des urgences et des situations exceptionnelles
- 4-6 le linge et son entretien
- 4-7 sûretés des personnes et des biens
- 4-8 l'exercice des droits civiques
- 4-9 la charte de la laïcité et pratiques religieuses
- 4-10 la fin de vie
- 4-11 conditions d'accès et utilisations des pièces
- 4-12 le dossier de la personne accueillie
- 4-13 le droit à l'image
- 4-14 le courrier
- 4-15 transports
- 4-16 animaux
- 4-17 la concertation, le recours et la médiation
- 4-18 les modalités de rémunération et reprise de prestation après interruption
- 4-19 prestations extérieures

#### Art 5 – la participation de la famille

## Chapitre III : les obligations individuelles et collectives

**Art 6 – Respect des règles de vie collective**

**Art 7 – comportement civil et refus de la violence**

**Art 8 – hygiène et sécurité**

**Art 9 – situation de non- respect du règlement**

---

## Chapitre I : dispositions générales

### Art 1 : Présentation du règlement de fonctionnement

#### Art 1-1 Nature et objet

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes des art L.311-4 et L.311-7 du code de l'action sociale et des familles, issu de la loi de 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement et des recommandations de bonnes pratiques de l'agence nationale de l'évaluation sociale et médico-sociale (ANESM).

Le présent document s'adresse aux personnes âgées, personnes en situation de handicap, accueillants familiaux et personnels des SSIAD. Il définit d'une part, les droits et les devoirs des résidents et, d'autre part, les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'accueil familial.

Il précise, le cas échéant, les modalités d'association des familles.

Il contribue à améliorer la vie collective de l'ensemble des acteurs qui évoluent au sein de la famille d'accueil.

Le règlement de fonctionnement ne se substitue, pas aux autres documents intéressant le fonctionnement de l'accueil familial, à savoir

- projet d'accueil
- contrat de séjour
- livret d'accueil
- charte des droits et libertés de la personne accueillie
- charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
- charte des droits et libertés de la personne majeure protégée
- charte de la laïcité

#### Art 1-2 : Communication

##### Communication aux personnes accueillies

Lors des visites et des formalités d'admission, un exemplaire du règlement de fonctionnement et du contrat d'accueil sont remis et expliqués de manière individuelle, à chaque personne accueillie, à son représentant légal ou ses proches. Ces documents doivent être signés par la personne accueillie ou son représentant légal.

Dans l'hypothèse où la personne accueillie rencontrerait des difficultés de compréhension lors de la remise des documents, les intervenants extérieurs restent à leur disposition pour leur en faciliter l'appropriation.

##### Communication aux personnes intervenant dans l'accueil

L'information des modifications fait l'objet d'un affichage dans un lieu bien accessible à toutes les personnes qui y vivent ou peuvent être présentes.

Le document actualisé est à la disposition de tous les acteurs de l'accueil familial.

#### Art 1-3 : Révision

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la famille d'accueil.

- changement dans l'organisation
  - besoins ponctuels appréciés au cas par cas, dans le but d'améliorer son contenu.
  - le présent règlement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans.
  - les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial (cf.art 1-2)
- Les personnes accueillies ou leur représentant légal sont informés de celle-ci par tous les moyens utiles.

### Art 2 : Présentation de l'accueil familial

#### Art 2-1 missions générales

L'accueil familial est spécialisé dans l'accompagnement et la prise en charge de la personne âgée et propose une activité médico-sociale, en disposant d'une ou trois place soit en hébergement permanent 24h/24, temporaire après une hospitalisation ou en l'absence d'un proche, partiel durant la journée, séquentiel par exemple les week-ends.

#### Art 2-2 régime juridique

L'accueil familial est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'APA (aide personnalisée d'autonomie), de l'aide sociale (conseil départemental)

Il répond aux normes d'attribution de l'AL (allocation logement) soit de la CAF caisse d'allocations familiales ou soit de la CMSA caisse mutualité sociale agricole.

Les personnes accueillies ont le statut ?

#### Art 2-3 Personnes accueillies

Les accueillants familiaux accueillent, en fonction des agréments attribués des personnes seules ou des couples âgées d'au moins 60 ans ou de personnes en situation de handicap.

#### Art 2-4 - accueils

Toutes personnes souhaitant être accueillie peut demander à effectuer une visite préalable. Les personnes accueillies viennent généralement du domicile ou de l'hôpital.

La date d'accueil est fixée d'un commun accord et correspond à la date de départ de la rémunération.

Si l'état de santé de la personne accueillie évolue au cours de son séjour, le médecin en lien avec l'équipe soignante, pourra être amené à proposer un changement, répondant aux nouveaux besoins, après information à la personne accueillie, à sa famille et le cas échéant à son représentant légal.

## **Chapitre II : organisation de l'accompagnement et des droits des personnes accueillies**

### **Art 3 : Garantie des droits des personnes accueillies**

#### Art 3-1 - cadre juridique – les droits des personnes accueillies

La dignité de la personne accueillie en famille d'accueil est un principe d'ordre moral l'article L.116-2 du CASF code de l'action sociale et des familles, issu de la loi du 2 janvier 2002, dispose que l'action sociale et médico-social soit conduite dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux.

L'accueil familial garantit à toute personne accueillie, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la personne âgée dépendante figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003.

L'accueil et le séjour dans la famille d'accueil s'inscrivent dans le respect des principes et des valeurs définis par les chartes qui constitue le fondement de l'activité de l'accueillant familial.

Ces droits sont résumés ci-après

- droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité
- droit au libre choix des activités dans la limite des moyens
- droit à un accompagnement adapté
- droit à consentir à l'accompagnement (consentement éclairé selon les capacités de la personne accueillie
- droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne
- droit au respect des liens familiaux
- droit à la protection, confidentialité, sécurité et santé
- droit à l'autonomie, liberté de circuler et de disposer de ses biens
- droit à l'exercice des droits civiques
- droit à la pratique religieuse

L'accueillant familial s'est donné pour objectif de permettre aux personnes accueillies de demeurer dans leur logement le plus longtemps possible, sauf exceptions prévues à l'article 2-5. Ce principe ne porte pas atteinte aux possibilités de départ volontaire à l'initiative de la personne accueillie, ni au cas de résiliation mentionné dans le contrat de séjour.

#### Art 3.2 éthique

La mission de l'accueil familial est d'accueillir des personnes âgées valides ou en perte d'autonomie ou des personnes en situation de handicap en veillant à leur bien-être et leur sécurité.

CONTINUER A DONNER DU SENS A LA VIE

Les objectifs globaux s'appuient sur deux axes fondamentaux, donner du sens à la vie des personnes accueillies, stimuler le goût et le plaisir de vivre de façon optimale, malgré les difficultés de santé et/ou perte d'autonomie.

Procurer les meilleures conditions, dans le cadre des moyens de fonctionnement afin d'assurer des soins et une sécurité de confort par l'assurance d'un accompagnement quotidien personnalisé fait de respect et de dignité de chacun.

L'objectif fondamental est que la personne accueillie soit au cœur de toutes les réflexions, des acteurs pour en « prendre soin ».

L'ensemble des actions sont menées conformément aux principes déontologiques et éthiques applicables aux accueillants familiaux aux recommandations professionnelles en vigueur notamment celles définies dans la charte des droits et libertés de la personne âgées dépendante, accueillie et se réfère aux articles L.311-4 et D.311 du code de l'action sociale et des familles – ainsi qu'aux recommandations de l'HAS (Haute Autorité en Santé). L'accueillant familial s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures qui lui sont accessibles pour parvenir aux objectifs fixés, sous réserve de la communication de tous les éléments relatifs à la personne accueillie qui lui sont nécessaires.

### **Art 4 : L'accompagnement de la personne accueillie**

Chaque personne accueillie bénéficie du savoir-faire et du savoir être, de l'attention constante des membres de l'accueil familial, lequel fait tout son possible pour que chacun trouve bien-être et confort. Le tutoiement ou l'usage des prénoms sont utilisés pour

instaurer une relation de confiance. L'accueillant familial et les personnels infirmiers doivent respecter l'intimité des personnes accueillies par exemple la toilette et les soins sont effectués avec la porte de la salle de bain fermée.

#### Art 4-1 restauration

Le petit déjeuner ainsi que les repas sont pris avec la famille ou seulement avec les autres personnes accueillies en cas de vacances par exemple. Il peut être servi en chambre uniquement si l'état de santé de la personne accueillie le nécessite. Les horaires sont généralement en 7h - 9h pour le petit déjeuner, 12h - 12h30 pour le déjeuner et 18h -18h30 pour le dîner.

Collation : un goûter est proposé vers 16h, il est généralement partagé avec la famille en cas de visite de celle-ci.

Menus : ils sont établis en tenant compte des règles diététiques et préparés avec soin. Toute suggestion peut être apportée en fonction des goûts et des régimes médicaux.

#### Art 4-2 animation-activités

L'accueillant familial propose des animations et des activités, chacun et invité à y participer et reste libre de ses choix selon ses attentes. Toute suggestion et désirs de la personne accueillie est appréciée, notamment pour faciliter les liens avec l'extérieur et rendre la vie à l'intérieur plus conviviale. Les activités proposées sont :

Activité personnelle : lecture, télévision, tricot, jeux de mots, jardinage

Activité collective : lecture à voix haute, jeux de société, promenades, café causerie, atelier décoratif, jeux de boule, etc...

#### Art 4-3 continuité des soins

Organisation de la permanence des soins

Aux plans médical et paramédical les soins sont assurés par les services des SSIAD (service de soins infirmiers à domicile). La personne accueillie conserve le libre choix de son médecin traitant si la situation géographique le permet.

#### Art 4-4 la prise en soin de la douleur

Pour éviter la douleur, l'accueillant familial s'engage dans cette prise en soins adhérent au contrat d'engagement « lutter contre la douleur ». L'accueillant familial s'attache à évaluer et à traiter tout signe de douleur en concertation avec le médecin traitant et le personnel infirmier.

#### Art 4-5 la gestion des urgences et des situations exceptionnelles

##### Les urgences

Les situations considérées comme urgentes ou exceptionnelles font l'objet d'une procédure adaptée. Toutes situations provoquée par une dégradation de l'état de santé ou un événement est pris en charge par le médecin traitant et les services hospitaliers.

##### Le décès

L'accueillant familial prévient immédiatement la famille par tout moyen (sauf instructions particulières) et s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires au respect des dernières volontés de la personne accueillie ou en fonction des directives anticipées.

##### L'épidémie

L'accueillant familial en lien avec les services de santé se met en conformité avec les consignes données et suit les mesures réglementaires en vigueur.

##### La canicule

En cas de forte chaleur, ou de déclaration par la préfecture d'un état de canicule, un ensemble de mesures sont mis en œuvre par l'accueillant familial : boissons fraîches, brumisateurs, ventilateurs, climatiseurs mobiles ou intégré à l'habitat.

#### Art 4-6 le linge et son entretien

Le linge domestique tels que les draps, les serviettes de toilettes ou les serviettes de table ainsi que les effets personnels sont fournis par la personne accueillie, il se peut cependant que l'accueillant fournisse le linge domestique en cas de dépannage. Le lavage et le repassage sont assurés par l'accueillant familial sans que celui-ci n'engage sa responsabilité pour le linge très fragile qui sera souhaitable d'être entretenu par la famille

#### Art 4-7 la sûreté des personnes et des biens

##### Sécurité des personnes

L'accueillant familial met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer et favoriser le plus haut niveau de sécurité possible à destination des personnes accueillies, dans la limite de l'exercice de leur liberté. Il assure notamment une présence 24h/24h, de plus, toute personne au sein de l'accueil familial qui constate un fait portant atteinte à une personne doit en informer l'accueillant familial afin que les mesures correctives soient prises dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité.

##### Assurance

La personne accueillie est tenu d'avoir sa propre assurance responsabilité civile qui couvre tout dommage causé à autrui à l'intérieur comme à l'extérieur de l'accueil.

#### Art 4-8 l'exercice des droits civiques

Conformément aux dispositions du code électoral, les personnes accueillies qui le souhaitent et qui, en raison de leur état de santé, ne peuvent se déplacer le jour du scrutin, peuvent exercer leur droit de vote par procuration. Le transport au bureau de vote est défini en concertation avec l'accueillant familial et la famille.

#### Art 4-9 la charte de la laïcité et pratique religieuse

Le respect de la liberté de conscience des personnes accueillies constitue une règle fondamentale. L'accueillant familial et les acteurs de l'accueil s'obligent à un respect mutuel des croyances, conviction et opinions. Le droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal du service d'accueil pour les autres occupants.

#### Art 4-10 fin de vie

Les moments de fin de vie font l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques confessionnelles et conviction, tant de la personne que de ses proches. LA présence de la famille est facilitée et elle peut demander aide et conseil.

#### Art 4-11 accès et utilisations des locaux

Les locaux de l'accueillant familial contribuent à un accompagnement optimal des personnes qui y sont accueillies. Le principe est celui de la liberté d'aller et venir. Toutefois pour des raisons pratiques et évidentes de sécurité, certaines parties de l'habitant ne peuvent être visitées que par un accompagnement (garage, atelier, buanderie, etc...) et pour des raisons d'ordre privé (bureau, etc...)

#### Les pièces à usage privé

Chaque personne accueillie bénéficie d'une chambre individuelle à laquelle il a un accès comme il le souhaite. Cet espace privatif est aménagé d'un lit médicalisé, d'un chevet et d'un fauteuil, la personne accueillie peut personnaliser sa chambre selon ses goûts en y apportant des objets personnels en gardant le côté fonctionnel.

#### Les pièces à usage collectif

- cuisine
- salon
- salle à manger
- bibliothèque
- terrasse, jardin, parcs

Pour des raisons de sécurité, il est demandé à chacun de respecter les biens d'équipement collectif.

#### Art 4-12 dossier de la personne accueillie

Le dossier de chaque personne accueillie est créé dès son arrivée incluant : contrat d'accueil, chartes, prestations de service, suivi médical.

#### Règles de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données relatives à l'usager est garanti dans le cadre de la réglementation en vigueur.

#### Droits d'accès

Toute personne accueillie (qui peut être accompagnée de la personne de son choix) et le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002, décret du 8 septembre 2003). En application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, à la directive 2016-279 du 24 avril 2016 sur le RGPD (règlement général sur la protection des données. Chaque personne accueillie dispose des droits d'opposition (article 26), d'accès (articles 34 à 38) et de rectification des données le concernant. Ainsi il peut soit les rectifier, compléter, clarifier ou mises à jour.

#### Art 4-13 droit à l'image

Le code civil dans son article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'accueil familial peut être amené à effectuer des prises de vue dans le cadre des activités d'animation, ces derniers peuvent apparaître. L'accord de la personne accueillie est mentionné sur le document « attestation droit à l'image », joint au contrat de séjour et peut être annulé à tout moment.

#### Art 4-14 le courrier

Le courrier est distribué tous les matins et les envois de la part de la personne accueillie sont effectués par lui-même si sa capacité intellectuelle et cognitive le permet en étant accompagné ou soit par l'accueillant familial.

#### Art 4-15 le transport

Le transport est assuré par l'accueillant lors de sortie visant au bon fonctionnement de l'accueil, les autres transports sont à la charge de la personne accueillie lors des sorties personnelles (coiffeur, etc...).

#### Art 4-16 les animaux

Les animaux domestiques peuvent être acceptés dans certains accueils et à la libre décision de l'accueillant familial.

#### Art 4-17 concertation, recours et médiation

Les motifs d'insatisfaction et les éventuels dysfonctionnements sont recueillis et sont sujet de concertation avec la famille et l'ensemble des acteurs de l'accueil. En cas d'excès, l'accueillant familial peut exercer son droit de retrait ou de rupture du contrat d'accueil en ayant fait le tour des propositions afin d'y remédier.

#### Art 4-18 modalités de règlement

Le règlement de l'accueil est à effectuer chaque fin de mois, par le mode de règlement convenu le jour de la signature du contrat d'accueil.

#### Règlement des petites fournitures

Le règlement des extras tels que journaux ou articles d'hygiène sont à la charge de la personne accueillie.

### **Art 5 - Participation des familles**

L'information et la communication entre l'accueillant familial et les familles (dans le respect de la volonté de la personne accueillie) doit s'instaurer afin de garantir au mieux la complémentarité dans un climat de confiance. Tout comme il est primordial de garantir la continuité des liens familiaux de la personne accueillie. Dans le cas où la famille, par des actes répétés et excessifs entraverait l'accompagnement de la personne accueillie et perturberait le bon déroulement de l'accueil, une médiation sera proposée. En cas d'insistance déplacée l'accueillant familial peut demander la rupture du contrat d'accueil.

## Chapitre III : les obligations individuelles et collectives

### Art 6 : Respect des règles de la vie collectives

Toute vie collective impose quelque règle pour le bien-être et la sécurité de chacun. Mais aussi pour l'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective.

#### Art 6-1 Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés respectifs impliquent des attitudes qui rendent la vie plus agréable tels que délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité voire solidarité. Par ailleurs, une hygiène corporelle et vestimentaire sera appréciée et recherchée.

#### Art 6-2 Sortie

Chacun peut aller et venir librement sous réserves des pièces restrictives ou privatives et accompagnée pour l'extérieur, en fonction de ses capacités physiques, intellectuelles et cognitives.

#### Art 6-3 Visites

La personne accueillie peut recevoir des visites. Il est normal que les visiteurs doivent prévenir au moins 48h à l'avance.

#### Respect des biens et équipement collectifs.

Chaque personne accueillie doit, dans la mesure de ses possibilités, veiller à ne pas nuire à la propreté de la maison, et respecter le matériel et le mobilier mis à la disposition par l'accueillant familial.

#### Art 6-4 sécurité

tout dysfonctionnement du matériel doit être signalé afin de garantir son remplacement dans les plus brefs délais. La personne accueillie doit se conformer aux mesures de sécurité et d'hygiène. Ne pas utiliser d'appareils électriques pouvant être dangereux ou hors de son champ de connaissances sur ledit appareil.

### Art 7 : comportement civil

Dans toutes les circonstances compatibles avec leur état, les personnes accueillies doivent faire preuve d'un comportement respectant les personnes et les biens, afin de préserver les libertés de la quiétude de chacun. Il est recommandé d'utiliser les appareils de radio, de télévision ou de support musical avec discrétion pour ne pas déranger les autres personnes accueillies.

L'accueillant familial a interdiction de recevoir des pourboires, des dons ou legs. Ce qui constituerait une faute grave de l'accueil familial.

Politique des accueillants familiaux sur la lutte de la maltraitance et le développement de la bientraitance : les faits de maltraitance ou de violences physiques ou morales sont inacceptables, que leur origine soit du fait de la personne accueillie, de l'accueillant, d'un personnel de SSIAD ou d'un intervenant extérieur. Toute constatation ou infraction sera signalée. L'accueillant familial se doit de contribuer en toute circonstance de prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence et de maltraitance.

### Art 8 : hygiène – ménage

En tenant compte de l'état de santé et de ses capacités d'autonomie, la personne accueillie peut participer et accomplir certains actes de la vie quotidienne (faire son lit, ranger ses effets, participer à la préparation des repas, entretien des plantes), le reste étant à la charge de l'accueillant familial.

Les personnes accueillies, leurs proches ou leur représentant légal, l'accueillant familial s'engage à respecter l'ensemble du règlement de fonctionnement.

