

Règlement de fonctionnement

IMPRO LE MANOIR



■ **IMPRO LE MANOIR**

7, Grand Rue de l'Hautil- 78570 Andrésy

Tél : 01.39.74.32.20- impro-le-manoir@apajh-yvelines.org

www.apajh-yvelines.org

PREAMBULE

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.

Le règlement de fonctionnement est destiné à définir :

- Les droits et les devoirs de la personne accueillie
- Les modalités de fonctionnement du service
- Il constitue les règles générales auxquelles l'utilisateur, sa famille et/ou son représentant légal et l'établissement apportent leur consentement et leur engagement
- Il indique l'interdiction des violences et des maltraitements et précise les modalités et services de référence (art 10 du présent règlement).

Art. 1 et Art.2 : Elaboration et révision du règlement de fonctionnement

En référence au projet associatif de l'APAJH Yvelines, qui prend en considération toutes les situations de handicap, dont elle estime que la prise en compte constitue une affaire de société, le présent règlement de fonctionnement de l'Institut Médico Professionnel Le Manoir, se fonde sur les valeurs de primauté de la personne, de citoyenneté et de tolérance. Il constitue les règles générales auxquelles la personne accueillie, son représentant légal et l'ESMS apportent leur consentement et leur engagement. Il est élaboré et mis en application par la direction de l'ESMS par délégation de l'association APAJH Yvelines. Il est soumis à délibération du conseil d'administration, après consultation des instances représentatives du personnel et du Conseil de la Vie Sociale.

Le règlement de fonctionnement fait l'objet d'une révision périodique au moins tous les cinq ans.

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil remis à chaque personne accueillie et à son représentant légal lors de l'admission dans le service. Sa mise à jour périodique est fournie à l'ensemble des usagers et représentants légaux.

Il est remis et s'applique à toute personne accueillie au service ainsi qu'à toute personne intervenant auprès des usagers en tant que salarié, bénévole, stagiaire ou intervenant extérieur.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement. Il s'applique à l'ensemble des locaux de l'établissement, ainsi qu'aux locaux occupés à titre provisoire lors des transferts organisés par l'établissement.

Art. 3 : Principes d'exercices des droits et des libertés des personnes

Le service garantit à toute personne accueillie, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les droits énoncés ci-dessous sont pour l'essentiel, tirés de la charte des droits et libertés de la personne, figurant en annexe.

1. **Principe de non-discrimination** : La personne en situation de handicap, quelle que soit sa différence, a les mêmes droits que la personne valide. Principe appliqué selon l'article L225-1 du code pénal.
2. **Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté dans le respect du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne** :

Les admissions, sont prononcées par la Directrice après notification de la MDPH des Yvelines, un entretien d'informations avec le jeune et sa famille concernant le fonctionnement, les missions et objectifs de l'établissement, ainsi que des entretiens avec le pédopsychiatre, le chef de service, la psychologue,

l'assistante de service social et l'infirmière. Après concertation de la directrice, du pédopsychiatre, du chef de service, de la psychologue, de l'assistante de service social et de l'infirmière, une admission est proposée au jeune et ses responsables légaux avec des propositions sur ce qu'il est possible de construire à l'IMPro le Manoir avec et pour ce jeune. Si la commission d'admission est en difficulté pour énoncer un avis, il peut être proposé au jeune et ses responsables légaux, une période d'observation de 2 semaines. Dans ce cas, en fin de période d'observation, chaque professionnel de l'établissement rédige un bilan d'observation et donne son avis quant à une admission possible. Les perspectives d'admission de ce jeune sont réexaminées par la commission d'admission.

Si le jeune sa famille et l'équipe de l'IMPro le Manoir sont d'accord, un projet individualisé éducatif, pédagogique, thérapeutique et social est proposé dans le mois qui suit son admission. Ce projet est défini avec le consentement éclairé et la participation du jeune, en accord avec sa famille lorsqu'il est mineur. Il est formalisé dans le contrat de séjour. Un professionnel éducatif de l'IMPro le Manoir assure le suivi et la mise en œuvre de ce projet. Il est discuté par le jeune avec son référent dans les « groupes de coordination » de manière hebdomadaire et révisé une fois par an en réunion de synthèse. Cette révision donne lieu à un document écrit, intitulé « projet individualisé » qui est communiqué au jeune et sa famille lorsqu'il n'est pas majeur. En cas de divorce des parents du jeune mineur, le bilan est transmis au parent détenteur de l'autorité parentale, les deux si elle est partagée.

Un bilan scolaire semestriel est rédigé par les enseignants de l'établissement, personnels de l'Education Nationale mis à disposition par leur Ministère. Il est envoyé aux responsables légaux.

Les différentes prises en charge thérapeutiques des psychologue, psychomotriciennes et infirmière, sont proposées au jeune en fonction de son projet et validées après s'être assurés de son consentement éclairé.

Dans certains cas, ces soutiens peuvent avoir lieu en extérieur. Ils peuvent donner lieu à une autorisation de sortie accordée par la direction.

3. **Droit à l'information** : L'IMPro le Manoir offre à chacun la possibilité d'être écouté et accompagné, il garantit à chacun que les informations personnelles dont le personnel a connaissance pour chaque jeune resteront dans le cadre de la discrétion professionnelle. Les propos confiés au cours d'entretiens avec le psychologue ne peuvent être communiqués qu'avec l'accord du jeune. Le médecin psychiatre et l'infirmière garantissent le respect du secret médical. La confidentialité et l'accès au dossier de l'utilisateur sont garantis et encadrés par une procédure associative.

Un dossier administratif est ouvert lors de l'admission du jeune. Ce dossier est conservé dans l'établissement dans un lieu fermé à clé auquel seuls les professionnels peuvent accéder pour permettre le suivi du projet du jeune. Une fiche de renseignements médicaux est remplie par la famille et remis à l'établissement sous la responsabilité du médecin psychiatre et de l'infirmière.

Le responsable légal ou le jeune majeur peut consulter son dossier sur simple demande écrite auprès de la Direction de l'établissement.

4. **Droit à la renonciation** : la personne accueillie peut renoncer aux prestations qui lui sont proposées mais l'établissement se doit d'engager une réflexion avec la personne et sa famille, son représentant légal pour comprendre sa décision et éventuellement proposer un autre projet dans la limite des contraintes liées à l'organisation de l'IMPro le Manoir.
5. **Droit au respect des liens familiaux** : le respect des liens familiaux est un axe majeur du projet d'établissement et par suite, du projet individualisé de la personne. Pour maintenir, voire favoriser ces liens, différentes modalités sont prévues : rencontres avec les familles sur deux à quatre samedis par an, les appels téléphoniques, les courriers, les Visites à Domicile des assistantes de service social et infirmière ainsi que les temps de rencontres pour préparer les synthèses annuelles et leur restitution.
6. **Droit à la protection** : Chaque jeune de l'IMPro le Manoir a droit à une protection immédiate contre les agressions physiques ou morales, les humiliations, les moqueries sur son handicap, les pressions, intimidations ou toutes formes de violence. Nul ne saurait être mis en cause et sanctionné pour avoir informé quiconque d'actes de violence ou de maltraitance, quel qu'en soit l'auteur. Cette garantie vaut pour tous les jeunes de l'IMPro le Manoir, leur famille et le personnel de l'établissement (*Référence à l'article 10*).

L'établissement met en œuvre les moyens humains et techniques indispensables à la sécurité des personnes et des biens. Des protocoles existent et sont adaptés aux situations telles qu'incendie, accident ou hospitalisation. Des formations spécialisées sont dispensées aux professionnels, notamment gestes de premiers secours, exercices de lutte contre l'incendie et utilisation des matériels d'extinction... Des contrats de maintenance sont formalisés et actualisés. Chaque salle est équipée d'un poste de téléphone le mettant en lien direct avec les cadres de direction et l'accueil.

Les dégradations de biens, les vols et le racket sont strictement interdits. Les relations entre les personnes doivent rester dans les limites de la décence et de la bonne tenue, dans le respect des différences.

7. **Droit à l'autonomie** : L'accompagnement au quotidien vise au développement maximum de l'autonomie de chaque jeune dans les meilleures conditions de sécurité. La liberté de circulation est préservée dans les conditions prévues dans le projet d'établissement et le projet individualisé du jeune.
8. **Principe de prévention et de soutien** : Le projet individualisé fixe les objectifs et détermine les moyens à mobiliser pour soutenir et améliorer les capacités de la personne accueillie, à savoir ses compétences cognitives et physiques, son état de santé et ses liens affectifs.
9. **Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie** : les droits civiques sont reconnus. Un professionnel peut accompagner le jeune dans l'exercice de ses droits. L'établissement est en charge d'informer le jeune et ses responsables légaux sur les droits. Les mesures de protection des majeurs sont l'objet d'une information auprès du jeune et sa famille par l'assistante de service social dans le courant de la dix-huitième année de l'usager.

Toute personne accompagnée par l'IMPro le Manoir ou son représentant légal peut faire appel à une personne qualifiée (*article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles*). La personne qualifiée assure une médiation et accompagne l'usager afin de lui permettre de faire valoir ses droits. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'usager qui la sollicite.

Le jeune ou son représentant légal peut demander l'intervention de la personne qualifiée chargée de proposer des mesures de conciliation (*cf fin de l'article 10 du présent règlement*).

10. **Respect de la dignité de la personne et de son intimité** : Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité. Chacun est différent, possède une même valeur et des droits identiques. Le respect des autres et la tolérance sont impératifs. Ce principe engage à la fois les jeunes, leur famille et le personnel de l'IMPro le Manoir.

Le respect de la vie privée est un droit et une obligation que la direction fait respecter et qui s'impose à tous. Les auteurs d'indiscrétions ou de rumeurs à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, sont sévèrement sanctionnés par les instances compétentes.

11. **Droit à une vie affective, amoureuse et sexuelle** : Cette dimension est entendue et respectée par tous les professionnels. L'accompagnement pluridisciplinaire respecte la charte associative du 18 octobre 2011 annexée au présent règlement de fonctionnement.
12. **Droit à l'image** : une autorisation d'utilisation de documents photographiques ou vidéo est demandée par écrit au jeune et ses responsables légaux au moment de l'admission. L'établissement veille à ce que les photos, films etc...respectent la dignité de la personne et qu'ils ne soient utilisés que dans un cadre bienveillant (*périmètre familial, associatif ou en lien avec des actions en faveur des personnes porteurs d'un handicap*).
13. **Droit à la pratique religieuse** : les repères juridiques prévoient en outre :
« La République assure la liberté de conscience. Elle garantit le libre exercice des cultes sous les seules restrictions édictées ci-après et dans l'intérêt de l'ordre public ». (*Loi du 09/12/1905, article 1^{er}*) :
« Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite des représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce 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 des établissements et services. » (*Charte des droits et liberté de la personne accueillie - art 11*).

14. **Droit d'expression et de participation des usagers** :

Le Conseil de la Vie sociale est élu pour trois ans et se réunit au moins trois fois par an. Il est composé de 2 jeunes titulaires et 2 suppléants élus par leurs pairs, 2 parents titulaires et 2 suppléants élus par les représentants légaux des jeunes par un vote à bulletin secret, 1 représentant du personnel élu par ses pairs, un administrateur de l'association APAJH Yvelines ainsi que le directeur général. La directrice participe avec

voix consultative. Un représentant de l'équipe municipale de la commune d'Andrésey, ainsi qu'un représentant de la Direction Académique de l'Education Nationale peuvent être invités en fonction des sujets abordés. Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions concernant toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement

La commission restaurant se réunit 3 fois par an afin de recueillir l'avis des jeunes quant aux menus et ce qui entoure les prestations de restauration. Cette commission est composée du gérant SODEXO, des représentants élus des usagers, d'un représentant élu du personnel, de la directrice et de l'infirmière de l'IMPro le Manoir.

Art. 4 : Traitement et protection des données personnelles

Les données à caractère personnel recueillies par l'APAJH YVELINES sont nécessaires à la gestion de votre accompagnement au sein de l'IMPro le Manoir qui s'engage à ne recueillir que les données nécessaires à votre accompagnement.

L'APAJH YVELINES dispose d'un traitement informatique dans le cadre de la gestion de l'IMPro le Manoir. Conformément à la réglementation, vous pouvez accéder aux données vous concernant. Le cas échéant, vous pouvez demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous y opposer pour des raisons tenant à votre situation particulière. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, l'effacement et à la communication de vos données personnelles après votre décès.

Ces droits peuvent être exercées en s'adressant :

ACCENS AVOCATS, désigné par l'APAJH YVELINES comme délégué à la protection des données, par adresse de messagerie suivante : dpo.apajh78@accens.net.

En cas de difficultés liées à la gestion de ses données, vous avez, enfin, la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle : La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) pour la France.

Art. 5 : Modalités de rupture et de rétablissement des prestations dispensées par l'ESMS

➤ **L'accueil peut être interrompu aux motifs suivants :**

- Insertion en milieu ordinaire,
- Signature d'un contrat de qualification ou d'un contrat d'apprentissage,
- Orientation en milieu professionnel protégé sous réserve de la validité de la notification CDAPH,
- Changement d'établissement spécialisé demandé par le jeune majeur ou les responsables légaux du jeune mineur auprès de la MDPH,
- Refus du jeune majeur ou représentant légal du jeune mineur de respecter le présent règlement ou les engagements pris dans le cadre du contrat individuel de prise en charge.

La Chargée d'Insertion Professionnelle de l'IMPro le Manoir a pour mission le suivi du jeune durant les trois années qui suivent sa sortie de l'établissement. Ce suivi consiste à connaître la situation du jeune durant ces trois années, à l'assister dans des démarches d'insertion professionnelle et à lui apporter conseil ou renseignements utiles.

Pour toute intention de rupture, temporaire ou non, la direction informe la MDPH qui valide ou non la proposition de l'établissement.

➤ **Modalités de reprise de l'accueil en cas de rupture :**

En cas de rupture de plus de 24h, le jeune et ses responsables légaux sont reçus par la Direction ou le chef de service afin de revoir ensemble les conditions d'accompagnement.

Art.6 : Organisation et affectation à usage collectif ou privé des locaux ou bâtiment et conditions de leur accès et de leur utilisation

- L'établissement est conforme aux règles d'hygiène et de sécurité légales.
- L'accès aux bureaux, salles et ateliers ne peut se faire sans la présence d'un professionnel.
- Les jeunes sont accueillis à partir de 08h45 aux jours d'ouverture de l'IMPro le Manoir et en sortent conformément aux horaires, sauf autorisation exceptionnelle de sortie délivrée par la direction. L'entrée s'effectue par le portail du 7 bis grand rue de l'Hautil. Les entrées doivent se faire au fur et à mesure des arrivées et sous la surveillance d'un professionnel. Pour des raisons de sécurité, aucun jeune ne doit stationner devant les entrées de l'établissement. Les jeunes doivent signer la feuille de présence à leur arrivée et rester dans l'enceinte de l'établissement jusqu'au début des prises en charge des groupes à 9h00. En période froide, une salle en intérieur est ouverte durant ce temps d'accueil, sous la surveillance des professionnels présents au planning.
- Une salle de restauration est à la disposition des jeunes pour et après le déjeuner, durant la pause méridienne de 12h00 à 13h00.
- Des toilettes distinctes hommes et femmes ainsi que des douches sont à la disposition des jeunes.
- Les jeunes ont obligation de conserver en bon état les locaux et matériels mis à leur disposition.
- L'utilisation des **téléphones portables** et des **lecteurs de musique** est strictement interdite de **9h à 12h30 et de 13h à la fermeture de l'IMPro le Manoir**. Des boîtes aux lettres fermées à clé sont mises à disposition dans chaque salle afin d'y déposer les téléphones mobiles/lecteur de musique à l'arrivée en activité.
- Dans tous les locaux de l'IMPro le Manoir, il est obligatoire de se comporter calmement sans violence verbale ou physique.
- L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement en application du décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006.
- Afin de contenir la propagation de certaines affections parasitaires endémiques, dans le respect des dispositions d'hygiène les plus élémentaires, l'IMPro le Manoir se réserve le droit de ne pas recevoir temporairement quiconque serait porteur d'un parasitisme naturellement porté à se transmettre d'individu à individu.

Art. 7 : Les modalités d'organisation relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur

Des transferts (*sorties à l'extérieur de l'IMPro le Manoir d'une durée supérieure à 48 heures*) ou sorties à l'extérieur sont organisés par les professionnels de l'IMPro le Manoir dans le respect du cadre légal après en avoir avisé les autorités compétentes (*DDCS des Yvelines et du département d'accueil, ainsi que La Direction Académique en cas de déplacements intervenant pendant les temps scolaires*).

Ces déplacements entrent toujours dans le cadre du projet d'établissement comme dans le projet individualisé de chaque jeune.

La Direction de l'établissement assure la responsabilité du transfert ou des sorties (*organisation, nombre de jeunes concernés, lieux, durée, mode de transport, encadrement, activités prévues et déroulement*). Les projets donnent lieu à une information au Conseil de la Vie Sociale après avoir été discutés et élaborés en équipe avec l'association des jeunes qui sont partie prenante dans la démarche.

L'assurance contractée par l'établissement auprès de la MAIF (*cf. art. 8*) vaut pour ces déplacements.

Art. 8 : Les mesures en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

L'établissement possède des procédures en matière de :

- Problème de santé, urgence, accident, hospitalisation, etc.
- Distribution de traitements médicaux,
- Mesures prises en cas :
 - o d'incendie
 - o épidémies
 - o incidents climatiques : pollution, intempéries, canicule,
 - o en cas de grève des transports.

Ces procédures sont affichées ou consultables au secrétariat de l'établissement.

Art. 9 : Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens

L'établissement fournit un cadre d'accueil conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

Tout salarié, stagiaire, intervenant extérieur et bénévole doit s'efforcer d'assurer en permanence auprès des personnes accueillies :

- Leur sécurité
- Leur surveillance

Les personnes accueillies bénéficient de la vigilance des professionnels, conformément aux responsabilités découlant des différentes missions qui leurs sont confiées.

Elles circulent librement à l'intérieur du service mais ne peuvent sortir seules à l'extérieur du service, sauf en cas de dispositions prévues et autorisées par la direction (*sorties, courses, activités...*).

Un relevé de présence est effectué à l'arrivée des usagers. Chaque usager et/ou famille et/ou représentant légal est tenu d'informer le service en cas d'absence. Un justificatif est sollicité par l'établissement.

L'ESMS décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels. L'utilisation d'objets personnels ne peut engager la responsabilité de l'établissement.

L'ESMS a contracté une assurance responsabilité civile et responsabilité des biens auprès de la **MAIF**.

Contrat N° 225 74 98 A

83, avenue Maurice BERTEAUX 78300 POISSY

Art. 10 : Les règles essentielles de la vie collective

I. L'utilisateur a des droits qui s'imposent et sont garantis par tous les ESMS de l'APA-JH Yvelines :

- a. *Au regard de l'art 3 du présent règlement de fonctionnement*
- b. *Au regard des spécificités des missions de l'IMPro le Manoir et selon le projet individualisé d'accompagnement de chaque jeune :*
- c. Les tenues de travail nécessaires aux activités en ateliers techniques sont prêtées par l'établissement. Le jeune est responsable de sa tenue et devra répondre de toute dégradation qui n'est pas en rapport avec un usage normal de celle-ci.
- d. Accès à la formation
- e. Participation financière
- f. Planning des sorties
- g. Modalités de transmission (carnet de liaison)
- h. Modalités des rendez-vous et appels téléphoniques

II. L'utilisateur a aussi des devoirs au regard de la collectivité qui le reçoit :

Il est tenu de respecter les propositions d'accompagnement définies dans son contrat de séjour, dans son projet personnalisé, tout en prenant en compte les nécessités de l'organisation collective de l'IMPro le Manoir.

L'utilisateur se doit de respecter :

- Le calendrier, les jours et les horaires d'ouverture de l'IMPro le Manoir ainsi que les horaires de rendez-vous fixés avec les divers professionnels.
- Les autres usagers accueillis ainsi que l'ensemble des salariés, stagiaires, bénévoles ou intervenants extérieurs.
- Les équipements collectifs et le matériel mis à sa disposition.
- Les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire élémentaires.

En cas de manquement, des dispositions sont prévues par l'IMPro le Manoir. Elles sont graduées et hiérarchisées selon la gravité et la répétition des situations rencontrées :

- *Mesures de prévention et d'accompagnement*
 - a. Une observation orale formalisée par le professionnel constatant le manquement et qui peut donner suite à un écrit transmis à l'équipe de direction.
 - b. Un entretien avec le chef de service ou le directeur, qui peut donner lieu à la rédaction d'un rapport de situation archivé dans le dossier de l'utilisateur.
- *Mesures de sanction et d'accompagnement*
 - a. Observation écrite
 - b. Avertissement
 - c. Mise à pied
 - d. Sortie définitive de l'ESMS validée par la MDPH.

Les sanctions envisagées feront l'objet d'une convocation préalable de l'utilisateur, sa famille et/ou son représentant légal par la direction.

Il est rappelé l'interdiction de fumer dans les locaux de l'IMPro le Manoir ou dans les locaux et véhicules mis à sa disposition. Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, le non-respect de cette interdiction expose son auteur à une amende forfaitaire de 450 € ou à des poursuites judiciaires et le responsable des locaux à une amende de 750€.

L'apport et la consommation d'alcool ou de substances reconnues illicites sont strictement interdits, ainsi que les objets pouvant présenter un risque de dangerosité.

Art. 11 : A propos de la violence et de la maltraitance

Définitions :

Violence : selon l'OMS « La violence est l'utilisation intentionnelle de la force physique, de menaces à l'encontre des autres ou de soi-même, contre un groupe ou une communauté, qui entraîne ou risque fortement d'entraîner un traumatisme, des dommages psychologiques, des problèmes de développement ou un décès ».

Maltraitance : selon l'ANESM « s'entend ici comme une situation de violence, de privation ou de négligence survenant dans une configuration de dépendance d'une personne vulnérable à l'égard d'une personne en situation de pouvoir, d'autorité ou d'autonomie plus grande ».

Le principe de non-violence qui régit la vie en société est édicté par le présent règlement et l'IMPro le Manoir en est le garant.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Tout acte de maltraitance, quel qu'en soit l'auteur est passible d'emprisonnement et d'amende, conformément au code pénal. Chaque usager a droit à une protection immédiate contre les agressions physiques ou morales, les humiliations, les moqueries liées à son handicap, les pressions et les intimidations.

Nul ne saurait être mis en cause et sanctionné pour avoir informé quiconque d'actes de violence et de maltraitance quel qu'en soit l'auteur.

Comme tout service médico-social, l'IMPro le Manoir est dans l'obligation de saisir les autorités compétentes en cas de situation de maltraitance envers une personne vulnérable.

L'APAJH Yvelines s'est dotée d'une charte associative de *bientraitance et questionnement éthique* ainsi que d'une *Instance de réflexion sur la bientraitance* réunissant tous les acteurs associatifs à raison de trois fois par an.

Art. 12 : La personne de confiance

La personne accompagnée peut désigner par écrit une personne de confiance (art. L 311-5.1 du Code l'Action Sociale et des Familles) qui sera consultée au cas où elle ne serait pas en mesure d'exprimer sa volonté et de recevoir toute l'information nécessaire. Si la personne accompagnée le souhaite, la personne de confiance peut également l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. La désignation est révocable à tout moment.

Les signataires s'engagent à respecter le présent règlement dans sa totalité.

A Andrézy, le

L'usager

« *Lu et approuvé* »

Le président de l'APAJH-Yvelines

« *Par délégation, la directrice* »

Son représentant légal, le cas échéant.

« *Lu et approuvé* »