



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Règlement en vigueur à compter du mois de décembre 2017

Sommaire

I - DISPOSITIONS LEGALES	3
2-2- Objet du règlement de fonctionnement	3
II – ORGANISATION GENERALE	3
2-1- L’Ethique institutionnelle	3
2-2- Les droits des usagers	4
2-3- La participation de la famille	5
2-4- Le fonctionnement de l’association	5
2-4-1- L’accueil	5
2-4-2- Les locaux	6
2-4-3- L’organisation	6
2-4-4- La sûreté des personnes et des biens	7
2-4-5- Les assurances	7
2-4-6- L’activité hors des locaux	7
III – LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE	8
3-1- La prise de contact avec les services de l’association	8
3-2- La procédure d’admission	8
3-3- La dynamique de l’intervention	9
3-4- Les prestations	9
IV – LES OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES	9
4-2- Le comportement	10
4-2-1- Droits et obligations des usagers	10
4-2-2- Droits et obligations des professionnels	10
4-3- La responsabilité du service - Situation d’urgence	11
V – USAGE ET REVISION DU PRESENT DOCUMENT	12
VI - ANNEXES	12
6-1- Fiche sécurité	12

2-2- Objet du règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement prend en compte les dispositions légales et réglementaires de la loi du 2 janvier 2002 et du décret 2003-1095 du 14 novembre 2003, ainsi que les dispositions prévues par le code de l'Action Sociale et des Familles (article L 311-3).

- Il a pour objectif de fixer le cadre de réalisation des missions imparties au Service. Il définit les **droits** et les **obligations** des personnes bénéficiant d'une mesure d'Assistance Educative.
- Il convient toutefois de relever que les missions de protection et d'accompagnement socio-éducatif sont inscrites dans un cadre judiciaire de contrôle, mais qu'elles ne sauraient se réaliser sans la collaboration des intéressés en leur offrant un espace de choix et d'initiatives. Elles visent avant tout à promouvoir le bon exercice de l'Autorité Parentale.

Le règlement de fonctionnement ne doit pas être confondu avec le règlement intérieur du personnel régi par le Code du travail.

II – ORGANISATION GENERALE

2-1- L’Ethique institutionnelle

La raison d’être de SAUVEGARDE 31 est de protéger, d’aider, d’accompagner des enfants, des adolescents et leurs familles en grande difficulté, afin qu’ils gèrent leur vie de manière plus constructive, plus autonome, plus socialisée, en un mot, avec moins de souffrance.

Elle considère que l’entraide et la solidarité sont des valeurs fondamentales.

L’Association conçoit, élabore, définit en partenariat des projets socioéducatifs qu’elle peut mettre en œuvre avec d’autres sur le terrain. Son objet associatif dépasse la seule prestation de service pour s’inscrire dans une dimension d’acteur de politique sociale. L’Association concourt donc à une mission de service public fondée sur une légitimité de droit privé : le Conseil d’Administration de l’Association SAUVEGARDE 31 réunit des personnes d’origines très variées, qui partagent les valeurs et principes d’action énoncés dans son projet institutionnel.

Elle est très attachée :

- à la dignité des personnes,
- au respect de la fonction et de la place des parents,
- au fait que chacun est, ou peut, devenir acteur de sa vie,
- au respect et à la prise en considération de l'environnement et du milieu dans lequel l'enfant s'est construit,
- au principe de laïcité.

■ Ses ambitions :

- proposer des réponses spécifiques et singulières aux situations que nous rencontrons,
- rester centré sur l'enfant, le jeune, sa famille.

Pour parvenir à cet objectif, l'Association fonde son action sur :

Des propositions

En accompagnant l'évolution des problématiques sociales, l'Association participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques sociales.

La diversification

Par la diversité dans les modes d'approche, d'intervention et de prise en charge, elle est à l'écoute des différents besoins des personnes en difficulté.

L'innovation

Témoin de son temps, elle prend en compte les besoins et contribue à l'élaboration de réponses innovantes, directement ou en partenariat.

2-2- Les droits des usagers

L'exercice des missions imparties au service repose sur le respect de droits réciproques et la reconnaissance d'obligations incontournables.

En tout état de cause **les droits fondamentaux de la personne** ne sauraient être transgressés dans le cadre professionnel. Ce sont :

Pour l'enfant : **le droit** d'être entendu, respecté et considéré comme digne d'intérêt.

Pour les parents : **le droit** d'être écoutés, informés, respectés dans leur espace privé, leur histoire et leur choix de vie, d'être assurés de la confidentialité des informations les concernant.

■ Considérant le cadre judiciaire de ses missions, **le service s'engage à** informer les personnes sur leurs droits - en particulier en ce qui concerne la procédure :

- Droit d'expression directe auprès des magistrats.
- Droit d'accès aux pièces du dossier le concernant.
- Droit d'avoir un avocat - droit d'appel.
- Droits issus de la citoyenneté.

■ Considérant que la mission socio-éducative du service doit servir la promotion de la personne, **le service s'engage à** :

- Elaborer avec les parents un projet pour chaque enfant, à la mesure de ses besoins et de ses capacités, soutenant son développement personnel, son insertion culturelle, scolaire ou professionnelle
- Assurer une écoute respectueuse de chaque partie
- Considérer la famille comme le lieu privilégié d'éducation pour l'enfant.

2-3- La participation de la famille

Les usagers - enfants et parents - pourront émettre un avis sur la bonne marche du service et le déroulement de la mesure; soit par expression directe auprès des travailleurs sociaux ou des responsables, par oral ou par écrit. En fin de mesure, il leur sera remis une fiche d'évaluation dont le contenu sera tenu à disposition des autorités de contrôle.

2-4- Le fonctionnement de l'association

2-4-1- L'accueil

L'accueil est assuré par notre secrétariat **du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 18h.**

En dehors de ces créneaux un répondeur téléphonique est mis à disposition, les messages reçus sont traités tous les matins et à 14h tous les jours. Les week-ends et jours fériés, les travailleurs sociaux consultent le répondeur toutes les 3 heures et vous recontactent si nécessaire.

2-4-2- Les locaux

- *Les espaces communs* sont : la cuisine, la salle à manger, le jardin, la salle informatique, l'atelier et le terrain multisports.
- *Les espaces protégés* sont : l'accueil-sécrétariat, les différents ateliers, les salles d'entretiens.
- *Les bureaux* (des travailleurs sociaux, du Directeur, du Chef de service, des psychologues et de la comptable) sont des lieux de travail auxquels les usagers ne peuvent avoir accès sans l'accord d'un membre de l'équipe éducative.

Conditions d'utilisation des locaux :

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur destination, dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité. Les salariés sont responsables de la détention des clefs et de l'accès aux espaces réservés et protégés.

2-4-3- L'organisation

L'essentiel des missions s'exerce au domicile des usagers et parfois de manière impromptue. Ceux-ci doivent :

- respecter le cadre défini dans le document individuel de prise en charge,
- respecter les professionnels chargés de l'intervention et réciproquement.

Des convocations invitant à se présenter dans les locaux de Sauvegarde 31 peuvent également être adressées. Il s'agit alors pour l'utilisateur :

- de respecter les jours et heures indiqués,
- de se présenter dans une tenue correcte y compris au niveau de l'hygiène,
- de respecter le règlement intérieur du service (interdiction de fumer, de consommer de l'alcool et des produits illicites)
- de respecter les personnes tant au niveau des professionnels que des usagers.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux ou d'utiliser une cigarette électronique.

Afin que le déroulement de la mesure se passe dans les meilleures conditions il est important que toutes les informations utiles concernant la sécurité des enfants (problèmes de santé, allergies ...) soient transmises au service.

2-4-4- La sûreté des personnes et des biens

Sauvegarde 31 se doit de garantir la sécurité de toute personne présente dans ses locaux à cet effet, chacun doit scrupuleusement respecter les dispositions légales et réglementaires, notamment de prudence et d'attention telles qu'indiquées sur les différents panneaux de signalisation portant consignes de sécurité.

Toute personne doit prendre connaissance des affichages ainsi que de la fiche sécurité jointe en annexe de ce règlement de fonctionnement.

Ils indiquent les dispositions à prendre en cas de survenance d'un sinistre et ainsi chacun doit strictement se conformer aux instructions données et se soumettre à tous les exercices décidés par l'autorité.

La responsabilité de Sauvegarde 31 ne saurait être engagée en cas de non-respect des consignes par les professionnels et les usagers.

2-4-5- Les assurances

Dans le cadre des prises en charge assurées par le service (transports, activités éducatives, mise en stage à l'initiative du service, sorties éducatives, gestion des fonds), Sauvegarde 31 est assuré auprès de la MAIF au titre de la responsabilité civile et des transports en véhicule ainsi que pour l'ensemble de ses activités menées avec les usagers. Elle n'a recours à d'éventuels prestataires qu'après vérification du cadre de l'exercice de l'activité et de leurs habilitations.

2-4-6- L'activité hors des locaux de l'association

La vocation de protection de l'enfance de Sauvegarde 31 amène les professionnels à intervenir de manière usuelle auprès des bénéficiaires dans le cadre de visites à domicile de même qu'à organiser des activités (sorties éducatives).



3-1- La prise de contact avec les services de l'association

L'intervention des services de Sauvegarde 31 est soumise au prononcé d'une décision judiciaire qui entraîne l'envoi d'un courrier daté aux personnes détentrices de l'autorité parentale des mineurs concernés et qui comporte :

- une information sur la nature de la décision,
- sur la durée de l'intervention,
- sur la personne référente du service concerné,
- sur les modalités de rencontres envisagées : soit par une convocation dans les locaux de Sauvegarde 31, soit par une visite à domicile, soit dans un lieu tiers.

A ce courrier sera joint le livret d'accueil, ce présent règlement et annexes éventuelles.



3-2- La procédure d'admission

L'intervention de l'association entraîne la constitution d'un dossier administratif qui relève de l'application de la loi du 6 août 2004 (loi informatique et libertés).

Tous les membres de l'Association (travailleurs sociaux, personnel administratif, administrateurs...) sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de réserve. Les données d'ordre médical sont protégées par le secret médical.

Toute personne concernée par une intervention peut, soit directement, soit par l'intermédiaire de personnes habilitées (avocats, médecins, travailleurs sociaux, administrateurs ...), exercer son droit d'accès, d'opposition et de rectification des informations la concernant sous réserve de contrainte découlant de l'autorité judiciaire.

Les bénéficiaires de l'intervention s'engagent à produire tous les documents qui pourront leur être réclamés afin de constituer leur dossier.

3-3- La dynamique de l'intervention

Sur la base des attentes indiquées dans la décision judiciaire et à partir du choix des pratiques professionnelles validées dans chaque projet de service, la personne concernée par l'intervention éducative bénéficie d'un suivi individualisé qui lui est garanti par le professionnalisme des intervenants. Il sera établi un document individuel de prise en charge (DIPC).

3-4- Les prestations

Les modalités de prise en charge sont déclinées dans le projet de service et le projet individuel.

Il pourra être proposé un accompagnement social, éducatif, psychologique :

- Accompagnement social : orientation ou accompagnement vers les services de droit commun en matière d'emploi, de logement, de santé, de scolarité ou de formation, (cf. schéma départemental).
- Accompagnement éducatif : en plus des visites à domicile et des entretiens, des activités peuvent être proposées aux jeunes après autorisation parentale, notamment une participation au dispositif DEP'art (accueil de jour, sas de remobilisation).
- Accompagnement psychologique : en s'appuyant sur la dynamique individuelle et/ou familiale, le repérage de symptômes éventuels permettra un accompagnement vers les services de soins appropriés.

IV – LES OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

4-1- Le respect du cadre

Considérant ce qui a été annoncé précédemment, Sauvegarde 31 s'engage à respecter les termes du document individuel de prise en charge dans le cas où il s'impose.

Le non-respect de ce document peut donner lieu à des réévaluations ; en cas de désaccords successifs, Sauvegarde 31 sollicitera un réexamen de la situation par le magistrat qui décidera de la conduite à tenir.

L'utilisateur, de son côté, reconnaît le caractère contraignant de la mesure issue d'une décision de justice et des procédures qui en découlent

4-2- Le comportement

4-2-1- Droits et obligations des usagers

Les mesures d'AEMO, telles qu'elles s'exercent auprès des enfants et des parents, nécessitent un respect mutuel tant sur le plan individuel que collectif.

Les bonnes relations s'entendent exiger une tenue correcte, une hygiène minimum et un comportement conforme.

Aucune dégradation ne saurait être tolérée concernant les lieux privés ou les locaux du service.

Ainsi tout usager relevant d'une mission confiée à l'association doit notamment s'abstenir dans les locaux :

- d'agresser verbalement ou physiquement les professionnels,
- de proférer des insultes ou des obscénités à leur égard,
- d'avoir un comportement addictif (drogue, alcool...),
- de dérober le bien d'autrui,
- de faire rentrer des personnes non concernées au sein de l'association.

Toute infraction sera portée immédiatement à la connaissance de la direction qui prendra la mesure adaptée à l'acte commis, des sanctions judiciaires pourront être également requises.

4-2-2- Droits et obligations des professionnels

L'ensemble des professionnels du service bénéficient également de **droits** et sont soumis à des **obligations** vis-à-vis des usagers.

Concernant leurs droits :

- La reconnaissance de leur statut de salariés et de leur mission d'intérêt public, des contraintes de leur statut, le respect et l'intégrité de leur personne.
- La reconnaissance des obligations de leurs missions : recueil d'informations, d'observations, de leur transmission au juge.
- La reconnaissance d'une certaine indépendance de pensée et d'exécution dans le cadre de leur mission.

Les professionnels sont également **soumis aux obligations suivantes** :

- L'exécution d'un mandat judiciaire conforme aux indications du Juge des Enfants,
- L'obligation d'apporter l'information aux parents et de signaler au Procureur les manquements graves à la protection,
- L'obligation de prendre en considération les demandes des usagers compatibles avec le mandat judiciaire,
- La mise en œuvre de réponses concrètes avec les nécessités repérées sur le terrain,
- L'obligation de rendre compte de leur activité aux responsables du service.

4-3- La responsabilité du service - Situation d'urgence

La responsabilité du service est également administrative devant ses organismes de contrôle et au titre du droit commun.

En situation d'urgence (mise en danger des enfants, accident, abandon d'enfant...) des dispositions adaptées pourront être prises :

- Auprès des services médico-hospitaliers pour ce qui concerne les accidents corporels,
- Auprès des services de gendarmerie, SAMU, médecins pour ce qui concerne les troubles psychiques, de comportement, troubles liés à la prise de produits,
- Auprès du Procureur de la république pour toute mesure conservatoire concernant la sécurité des enfants.

Les familles seront en tout état de cause averties dans les meilleurs délais et associées aux mesures prises concernant leur enfant.



V – USAGE ET REVISION DU PRESENT DOCUMENT

Le règlement de fonctionnement sera remis à chaque usager et chaque salarié. Il sera affiché dans les locaux sur le panneau de la salle du personnel.

La remise du règlement de fonctionnement sera accompagnée de la fiche de sécurité et du livret d'accueil où se trouve incluse la charte des « droits et devoirs de la personne accueillie ».

Le présent règlement sera révisé en fonction des remarques effectuées par les usagers, les salariés ou les membres du Conseil d'Administration, selon une périodicité qui ne pourra excéder 5 ans.

VI - ANNEXES

6-1- Fiche sécurité

Voir document joint



Conception graphique & Impression : Sauvegarde 31
Réalisation : octobre 2014 – Mise à jour : décembre 2017