

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA MAISON INGRES

Agréée établissement CENTRE MATERNEL et CHRS

ASSOCIATION RELIANCE 82



Ce règlement de fonctionnement, prévu par la loi du 2 janvier 2002, définit les droits et les devoirs des personnes accueillies sur le Centre Maternel et sur le CHRS Ingres au regard du fonctionnement.
En conséquence, il s'applique à toute personne prise en charge sur cet établissement.

L'ACCOMPAGNEMENT

Chaque personne a droit à un accompagnement individualisé par un travailleur social diplômé. La personne accueillie participe directement à la conception et à la mise en œuvre de son projet.

Les missions d'accompagnement et d'observation de l'équipe éducative Ingres sont au cœur du projet de l'établissement. Votre participation et votre implication sont indispensables.

La personne accueillie s'engage à honorer les rendez-vous fixés avec l'équipe éducative ainsi qu'à participer aux temps collectifs proposés. En cas d'impossibilité, l'absence doit être justifiée et signalée le plus tôt possible.

L'accompagnement se fait d'une part, dans le respect des décisions judiciaires ou administratives et d'autre part dans le respect du projet d'établissement, du contrat de séjour, du livret d'accueil, du règlement de fonctionnement

L'équipe éducative Ingres propose différentes activités collectives (ateliers thématiques, sorties à l'extérieur ...). Ces activités font parties intégrante de l'accompagnement. Pour certaines activités une participation financière peut être demandée aux participants.

SECRET PROFESSIONNEL ET SECRET PARTAGE

L'équipe pluridisciplinaire se réunit une fois par semaine en présence de la Chef de Service et/ou de la Directrice de l'association afin d'évaluer les situations individuelles. Dans ce cadre, des informations confidentielles concernant les familles peuvent être évoquées.

Les professionnels de l'équipe Ingres sont tenus au secret professionnel. La loi du 5 mars 2007 pose les conditions du partage d'informations à caractère secret. Ainsi l'équipe peut être amenée à partager des informations confidentielles concernant les familles avec des partenaires extérieurs, si cela est nécessaire à l'évaluation de la situation et à la détermination des actions à mettre en œuvre. Sauf si cela est contraire à l'intérêt d'un enfant, vous serez informé de la transmission de cette information.

L'ACCES AU DOSSIER

Vous pouvez accéder à vos dossier. A cette fin, vous devez adresser une demande écrite à la Directrice de Reliance 82 qui vous adressera un courrier en réponse dans un délai de 15 jours, précisant la date et l'heure de consultation.

Le parent non accueilli sur l'établissement, détenteur de l'autorité parentale, peut avoir accès au dossier de son enfant. C'est pour cette raison qu'il existe un dossier pour l'enfant et un dossier pour le parent accueilli.

Egalement, sur le Centre Maternel, lorsque la mère est mineure, les parents de cette dernière, détenteurs de l'autorité parentale, peuvent demander à avoir accès au dossier de leur fille durant sa minorité. En revanche, ils ne peuvent avoir accès au dossier de leur(s) petit(s) enfant(s).

CONDITIONS D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT

Le Centre Maternel le CHRS Ingres de Reliance 82 proposent des hébergements individuels en appartement de type studio ou T2. Ces appartements sont situés au sein d'un même immeuble en Centre Ville de Montauban. Le bâtiment comprend 12 appartements répartis sur les étages et des parties communes et les bureaux éducatifs au rez de chaussée.

L'ENTREE DANS LES LIEUX

Le dépôt de garantie

Un dépôt de garantie est exigé à l'entrée dans les lieux. Son montant est fixé à **100 Euros**. Il sera restitué à la fin du séjour sous réserve de la non dégradation du logement et du règlement intégral des sommes dûes au Centre Maternel ou au CHRS Ingres.

L'état des lieux

Deux états des lieux précis sont établis. Le premier est réalisé à l'entrée dans les lieux. Le second est effectué à la sortie du logement. A la demande de la famille ou de l'équipe Ingres, un pré-état des lieux peut avoir lieu quelques semaines avant la date prévue de sortie.

L'équipement des lieux d'hébergement

Votre appartement est meublé. Vous n'êtes pas autorisé à y amener votre propre mobilier. Pour des raisons de sécurité, si vous souhaitez ajouter du petit matériel, vous devez faire la demande par courrier.

Nous vous demandons de signaler le plus rapidement possible tout dysfonctionnement. En cas de détérioration au cours du séjour des locaux et du matériel mis à sa disposition, la personne s'engage à rembourser le montant des réparations nécessaires et du matériel à remplacer le plus tôt possible.

Un kit de linge de maison est mis à disposition. Il doit être lavé et restitué à votre départ. Il est à votre charge de le compléter ou de l'étoffer.

L'accès aux lieux

Chaque personne dispose d'une clé pour son logement et d'une clé pour la porte principale de l'immeuble.

Il est formellement **interdit de prêter sa clé et son badge**. En cas de perte des clés ou du badge, l'occupant doit prévenir le plus rapidement possible l'équipe éducative. L'établissement se chargera de vous fournir un double. Vous devrez au préalable avoir remboursé à l'établissement le coût du double.

Les professionnels de l'équipe Ingres garants de la sécurité des résidents et chargés d'une mission d'aide et de conseil, ont accès aux locaux privés précités. Ils se doivent en contrepartie, de respecter l'intimité et l'espace privé de chacun des résidents.

Les professionnels peuvent entrer dans un logement sans autorisation de la personne en cas de doutes sérieux quant à la sécurité de ses occupants. Pour cela, l'équipe dispose d'un double des clés.

Les entreprises extérieures pour procéder à l'entretien et aux réparations nécessaires, devront pouvoir accéder aux locaux désignés ci-dessus. Vous serez informés en cas d'intervention dans votre logement.

Les effets personnels sont sous la seule responsabilité de son propriétaire. La responsabilité de Reliance82 ne pourra être engagée en cas de perte, vol ou dégradation.

L'ENTRETIEN DU LIEU D'HEBERGEMENT

Vous êtes responsable de l'entretien de votre logement qui doit **garantir les conditions de vie et d'hygiène nécessaires** pour vous et votre famille. L'équipe pluridisciplinaire vous soutiendra si besoin dans cette tâche et un contrôle des conditions de sécurité et d'hygiène sera réalisé.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux ne sont pas autorisés. **Il est FORMELLEMENT interdit de fumer à l'intérieur des lieux.** Un espace extérieur est prévu à cet effet.

Au quotidien vous devez éteindre les lumières lorsque vous sortez, couper le chauffage lorsque vous ouvrez les fenêtres ou ne pas laisser couler l'eau de manière abusive.

Les particularités pour les parties collectives

Les résidents du bâtiment Ingres sont également responsables de l'entretien des parties communes en lien avec la maitresse de maison. Un roulement est établi en lien avec les occupants.

L'existence de ce roulement ne dispense pas au quotidien de laisser les parties communes propres derrière soi. Afin de faciliter le « vivre ensemble », nous vous demandons de :

- Laisser la cuisine collective propre et rangée après chaque utilisation ;
- Ne pas manger dans les pièces autres que la cuisine.
- Laisser les toilettes propres
- Ne pas laisser d'effets personnels dans les parties communes (vêtements, documents, objets de valeur ...).

BUREAU DES PROFESSIONNELS

Le bureau de l'équipe éducatrice est un lieu de travail. Il permet les rencontres avec les familles mais aussi des temps d'échanges confidentiels entre professionnels. Aussi il est interdit de rentrer sans avoir au préalable frappé à la porte et obtenu une autorisation. Il en est de même pour récupérer son courrier.

LA LINGERIE

Les appartements sont équipés d'une machine à laver et d'un étendoir à linge.

En période hivernale UNIQUEMENT, vous aurez la possibilité d'utiliser un sèche linge qui se trouve dans la cave de l'immeuble. Vous devrez vous inscrire sur le planning auprès de l'équipe sur les créneaux d'ouverture de la lingerie. De plus, il n'est pas autorisé de faire laver son linge par le ou la surveillant (e) de nuit, sauf en cas d'urgence.

DROITS DE VISITE ET HORAIRES DE SORTIE

LES HORAIRES DE SORTIES ET LES ABSENCES

Il est demandé de ne pas sortir avec son enfant à partir de 21h pour aller dans les espaces collectifs sauf organisation particulière vue avec l'équipe de la Maison Ingres..

Pour toute absence (nuit à l'extérieur du service), les familles accueillies au titre du CHRS nous vous demandons de bien vouloir tenir informé l'établissement. Il vous faudra préciser les **modalités, les motifs et la durée** de ce séjour extérieur. L'équipe vous donnera son appréciation sur ce projet. Pour les familles accueillies au titre du Centre Maternel, cette absence sera également soumise à l'accord de l'équipe éducative et des services de l'Aide Sociale à l'Enfance. Dans tous les cas, nous nous conformerons aux décisions judiciaires existantes. Il vous faudra compter au minimum 10 jours pour pouvoir avoir une réponse des responsables de l'aide sociale à l'enfance ou du juge des enfants.

LES VISITES

Les visites de personnes extérieures ne sont possibles qu'au sein de la petite salle d'activité du rez de chaussé qui peut être réservée par une famille à cet effet. **Il est strictement interdit de faire entrer des personnes extérieures au sein de son logement.**

Pour inviter une personne extérieure, **une demande préalable** doit être formulée auprès de l'établissement. Ce dernier se réserve le droit d'interdire la visite pour des raisons de sécurité.

Les visites ne pourront avoir lieu que de 14h à 18h et sur des temps de présence de l'équipe éducative. Le visiteur doit signaler son arrivée et son départ auprès de l'équipe et donner son identité. Les visiteurs sont également soumis au respect du règlement de fonctionnement. En cas de non respect, l'établissement se réserve le droit d'interdire l'entrée du bâtiment à la personne.

LES DECISIONS ADMINISTRATIVES ET JUDICIAIRES

Les heures de sortie, les modalités d'absence et les visites extérieures peuvent également être aménagées dans le cadre du projet individualisé.

Dans certaines situations, des décisions administratives ou judiciaires peuvent encadrer les modalités de sortie, d'absence ou de visite. Dans ce cas elles s'imposent à tous et ne peuvent être aménagées.

LES PROCEDURES EN CAS DE NON-RESPECT

Le Centre Maternel est légalement tenu de respecter certaines procédures en cas de non-respect des heures de sortie ou d'absence :

- Ainsi si la mère mineure n'est pas revenue aux horaires prévues, le Centre Maternel est tenu de déclarer la mineure en fugue auprès du commissariat et d'en informer les responsables légaux et les services de l'ASE dans les plus brefs délais.
- Dans le cas où une décision judiciaire a encadré les horaires de sortie de l'enfant, si ces dernières ne sont pas respectées, le Centre Maternel est tenu de signaler au commissariat la non-

présentation de l'enfant et d'en informer les responsables légaux et les services de l'ASE dans les plus brefs délais.

CORRESPONDANCE, COMMUNICATION TELEPHONIQUE ET ACCES A INTERNET

Durant la prise en charge, la domiciliation s'effectue au 21 rue Ingres à Montauban. L'équipe éducative réceptionne le courrier et le remet personnellement à la famille. Aucun courrier ne peut être ouvert sans votre consentement.

L'équipe éducative n'est pas habilitée à réceptionner les courriers en recommandé adressés aux familles.

A votre départ, il est de votre responsabilité de faire le nécessaire pour faire le changement d'adresse auprès de La poste et des divers organismes. Reliance 82 pourra vous faire suivre le courrier à l'adresse que vous nous aurez indiquée pendant **1 mois** à partir de votre sortie de l'établissement. Passé ce délai le courrier sera retourné à l'expéditeur avec la mention NPAI (n'habite plus à l'adresse indiquée).

Les communications téléphoniques pour des démarches administratives ou professionnelles sont autorisées avec le téléphone du service et ont lieu en présence d'un travailleur social. Il en est de même pour l'accès à internet.

Un accès informatique avec internet se trouve dans la salle commune. Pour en bénéficier vous devrez réserver un créneau horaire auprès de l'équipe éducative. La priorité sera donnée aux personnes souhaitant effectuer des démarches administratives ou liées à leur insertion socioprofessionnelle.

LES REGLES RELATIVES A LA SECURITE ET A LA TRANQUILITE DE TOUS

LES REGLES DE SECURITE

D'une manière générale, afin de préserver la sécurité des personnes, il vous est expressément demandé de prendre connaissance et de vous conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'Etablissement et d'informer le(s) professionnel(s) en cas de danger.

Vos enfants sont sous votre responsabilité, également lors des temps d'activités collectives ou en présence de l'équipe éducative. Vous devez veiller à leur sécurité et au respect par ces derniers de ces mêmes règles.

Il n'est généralement pas possible de laisser ses enfants à la garde d'une autre famille accueillie sur l'établissement. Exceptionnellement une demande pourra être formulée en ce sens et devra être validée par l'équipe éducative.

LE CONTROLE DES PRESENCES

Pour des raisons de sécurité, nous devons savoir qui est présent ou absent du bâtiment. Ainsi chaque matin et chaque soir un membre de l'équipe éducative passera dans les logements afin de savoir qui est présent ou absent de l'immeuble.

REGLES A L'EGARD D'AUTRUI

Pour la tranquillité de tous, chacun doit veiller à ne faire aucun bruit susceptible de gêner les autres familles et respecter les règles de bon voisinage.

Les règles d'hygiène et de présentation doivent être respectées. Par respect pour vous-même et envers les personnes présentes dans l'établissement, chacun doit veiller à préserver son intimité, son hygiène et porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

INTERDICTION DES COMPORTEMENTS DELICTUEUX

Pour garantir la **protection, la sécurité et la santé** de tous, il est interdit d'introduire et de consommer de la drogue, de l'alcool, et de faire pénétrer des personnes non autorisées au sein de l'établissement. De même, la détention d'objets dangereux (armes...) n'est pas autorisée au sein des locaux de l'Etablissement.

Les faits de violences physiques et verbales sur autrui, qu'il s'agisse d'autres résidentes, d'enfants ou de salariés sont interdits et susceptibles d'entraîner des procédures administratives et/ou judiciaires.

Tout comportement interdit par la loi est bien évidemment interdit sur l'établissement. L'équipe fera appel aux forces de l'ordre en cas de nécessité.

ESPACE FUMEUR

Il est **STRICTEMENT interdit de fumer** à l'intérieur des locaux et dans les logements. L'espace fumeur est prévu à l'extérieur dans le jardin. Les mégots doivent être jetés dans les cendriers mis à disposition

A partir de 21h, pas plus de deux personnes dans l'espace fumeur. Et cela pour éviter le bruit aux fenêtres.

VIDEOSURVEILLANCE

Pour la sécurité des personnes et des biens, les locaux sont placés sous vidéosurveillance. Les vidéos sont conservées pendant plusieurs jours et peuvent être visionnées en cas d'incident par la direction de Reliance 82 et par les forces de l'ordre.

En cas d'incident lié à la sécurité des personnes ou des biens, les images peuvent être extraites du dispositif de vidéosurveillance et conservées sur un autre support le temps de la procédure de traitement de l'incident.

LES MODALITES FINANCIERES

AIDES FINANCIERES

- Sur le Centre Maternel

Le Centre Maternel n'a pas vocation à fournir une aide financière ou alimentaire aux familles pour faire face aux besoins du quotidien. En cas d'absence ou de faibles revenus, l'équipe éducative accompagne les mères pour faire valoir leurs droits auprès des organismes concernés (CAF, OFII ...) et les oriente vers les structures d'aides alimentaires et matérielles (Restos du Cœur, Secours Populaire ...).

Si la mère ne peut bénéficier d'aucunes ressources financières, le Centre Maternel versera à la famille une allocation mensuelle destinée à couvrir les frais du quotidien. Du petit matériel de puériculture non fourni habituellement par le Centre Maternel pourra être mis à disposition de la famille.

- Sur le CHRS

Le CHRS n'a pas vocation à aider financièrement les personnes accueillies dans ce dispositif. L'équipe vous accompagnera à solliciter des organismes extérieurs en cas de difficultés.

PARTICIPATION FINANCIERE

La famille accueillie participe financièrement à sa prise en charge à hauteur de 15% du montant de ses ressources. Le règlement s'effectue chaque début de mois auprès du Chef de service. Afin qu'elle soit établie, les justificatifs des ressources sont remis tous les mois au travailleur social. Le non règlement de la participation financière peut entraîner une fin de prise en charge.

L'ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE

Reliance 82 ne souscrit aucune assurance en responsabilité civile pour les personnes accueillies. Ces dernières doivent donc obligatoirement s'assurer par elles-mêmes et fournir chaque année une attestation à l'établissement.

MODALITES DE PARTICIPATION DES FAMILLES

Des réunions sont organisées tous les mois afin d'échanger sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. Les sujets peuvent à la fois être amenés par les professionnels et par les familles. Deux fois par an minimum, la direction participera à la réunion.

FIN DE LA PRISE EN CHARGE

- Sur le centre maternel

La durée de prise en charge sur le Centre Maternel est déterminée par le service d'Aide Sociale à l'Enfance d'un Conseil Départemental ou par un Magistrat pour Enfants.

- Sur le CHRS

Selon les textes réglementaires, la durée de l'accueil en CHRS est de 6 mois, renouvelable une fois après accord de Monsieur Le Prefet.

Cependant, en cas de non-respect du présent règlement de fonctionnement, il pourra être prononcé :

- Un avertissement,
- Une sanction éducative,
- Une fin de prise en charge anticipée

Lors du départ définitif de la structure, l'ensemble des effets personnels doivent être emportés. L'établissement peut garder vos affaires pendant un délai maximum d'un mois le temps de vous organiser sous réserve que vous ayez conditionné vos affaires afin qu'elles soient stockées dans un autre lieu que le logement. Passé ce délai, les affaires seront données à une association caritative.

Je soussignée Madame _____ **, reconnait que le règlement de fonctionnement m'a été lu et expliqué .**

A Montauban le,

Signature de la personne accueillie

Signature du responsable de service

Aurore CHERIX