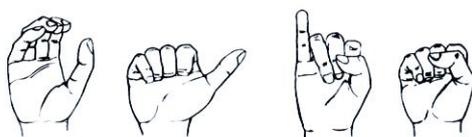




Centre d'Action
et d'Information sur la Surdité

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Du Centre d'Action et d'Information sur la Surdité



34 av du Maréchal Maunoury- Cité administrative- Porte B- 2^{ me} étage- 41000 BLOIS

Tel : 02-54-33-53-04 - Fax : 02-54-90-13-29

Document validé lors du Conseil d'Administration de l'A.P.I.R.J.S.O le 27 Avril 2011, et qui sera également soumis à validation au Comité d'éthique du C.A.I.S

Chapitre I - Dispositions générales

Article 1 - Objet du règlement de fonctionnement (législation)

Le règlement de fonctionnement est établi conformément à :

Article L311-7 Créé par [Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 - art. 11 JORF 3 janvier 2002](#)

« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. »

Le règlement de fonctionnement vient en complément des autres documents concernant le fonctionnement du service, à savoir : le livret d'accueil; la charte des droits et libertés de la personne accueillie; le projet d'établissement.

Article 2 – Fondement du C.A.I.S.

Le C.A.I.S. s'engage à ce que les actions menées par son personnel et l'ensemble de ses partenaires soient conformes aux déclarations de sa charte d'éthique et déontologique. Pour rappel en voici les principaux fondements :

- La neutralité des informations données par le C.A.I.S. et son réseau de partenaires,
- Le libre choix des usagers,
- La confidentialité des informations sur les usagers,
- La bienveillance et l'écoute.

Article 3–Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Élaboration du règlement

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la responsable du Service et de la Direction de l'Association.

Il est soumis à délibération et validation au conseil d'administration de l'A.P.I.R.J.S.O. et au comité d'éthique du C.A.I.S.

Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative du responsable du service, de son association gestionnaire ou des représentants des usagers dans les cas suivants:

- modifications de la réglementation;
- besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

Document validé lors du Conseil d'Administration de l'A.P.I.R.J.S.O le 27 Avril 2011, et qui sera également soumis à validation au Comité d'éthique du C.A.I.S

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les cinq ans, en respectant la même procédure que celle appliquée pour son élaboration.

Article 3 - Modalités de communication du règlement de fonctionnement

Communication aux usagers

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis aux usagers lors de leur venue au C.A.I.S.

Communication aux personnels du C.A.I.S.

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne salariée qui exerce au sein du C.A.I.S ; quelles que soient les conditions de cet exercice (salarié, libéral, bénévole...). Il est également remis à tous ses partenaires.

Chacune de ces personnes et structures atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes, avec toutes conséquences de droit.

Ce présent document fait l'objet d'un affichage dans les locaux du service et est à disposition sur le site internet du C.A.I.S.

Chapitre II - Organisation de la prise en charge

Article 1- Droits des usagers

Le service garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

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 prestations (sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger);
- droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté;
- droit à l'information;
- droit à consentir à la prise en charge;
- droit à participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui la concerne;
- droit à renoncer à la prise en charge;
- droit à la protection: confidentialité, sécurité et santé;
- droit à l'autonomie: liberté de circuler et de disposer de ses biens

Article 2- Participation des usagers

Conformément à la loi, le C.A.I.S. met en place un certain nombre d'actions permettant d'associer et d'investir les usagers dans la vie du service :

- Une boîte à idées et un questionnaire de satisfaction mis à disposition à l'Accueil.
- Un comité d'éthique est créé et 6 usagers y sont élus. Il se réunit une fois par trimestre pour faire le point sur le fonctionnement du C.A.I.S.

Article 3- Les partenaires

Chaque partenaire signe une convention de partenariat avec le C.A.I.S., précisant les modalités.

La liste des partenaires est renseignée au fur et à mesure de la signature des conventions de partenariat. Elle est accessible sur le site Internet.

Article 4- La confidentialité des informations

Le C.A.I.S. a déclaré à la C.N.I.L. sa base de données informatisée. Il informe ses partenaires des recommandations de la C.N.I.L. Le C.A.I.S. s'engage à demander, au préalable, l'accord écrit des usagers pour la diffusion des informations les concernant.

Article 5- Conditions de reprise des prestations après interruption

Dans le cas où une prestation a été interrompue, sa reprise s'effectuera dans les conditions ci-après définies. Il est précisé que les cas d'interruption visés au présent article ne concernent pas la cessation définitive des prestations, quelle que soit la partie à son initiative.

Interruption du fait du C.A.I.S ou d'un de ses partenaires pour des raisons de force majeure

Dans ces circonstances (grève, dégradation transitoire des locaux, etc.), la reprise des prestations s'effectuera, dès la situation régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire. Ainsi, les prestations habituelles qui n'auront pu être délivrées ne seront pas comptabilisées.

Interruption du fait de l'utilisateur pour des raisons de force majeure

Dans ces circonstances (maladie nécessitant une hospitalisation, modification radicale de la situation à l'origine de la prise en charge, etc.), la reprise de prestations s'effectuera, dès que la situation le justifiera, ce dont le bénéficiaire ou son représentant sera amené à justifier

par tout moyen, dans un délai d'un an maximum. Les prestations habituelles qui n'auront pu être délivrées ne seront pas comptabilisées.

Chapitre III - Fonctionnement du C.A.I.S

Article 1- Affectation des locaux

Le C.A.I.S est situé dans la cité Administrative, Porte B, 2^{ème} étage.

Le service comporte des locaux à usage collectif recevant du public et constitués comme suit:

NOM DES BUREAUX	SURFACE
Accueil	24 ,68 m ²
Petit salon/Bibliothèque	13,4m ²
Bureau du Chef de Service	17,73 m ²
Bureau du psychologue/Assistant Social	11,91m ²
TOTAL	67 ,72m²

Article 2 -Condition d'accès et d'utilisation des locaux

Horaire d'ouverture :

Du mardi au vendredi de 9h à12h30 puis de 14h à 17h

Le mercredi : de 9h à 11h et de12h à 17h

Les usagers sont accueillis par une secrétaire qui s'adapte au mode de communication de la personne.

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, grâce à un ascenseur.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du C.A.I.S. de manière à être connus de tous les usagers et du personnel.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 4- Accident/ Incident

Tout accident ou incident doit être immédiatement déclaré à la secrétaire-documentaliste ou au responsable du C.A.I.S.

Chapitre IV - Obligations individuelles et collectives

Article 1- Conditions générales

Tout usager et partenaire du C.A.I.S. doit respecter le présent règlement de fonctionnement pour les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Chaque usager et partenaire du C.A.I.S doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans les locaux, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Article 2- Utilisation et maintien en bon état du matériel

Chaque usager a l'obligation de conserver en bon état le matériel mis à sa disposition (télévision, ordinateur, ...) ainsi que les ouvrages, revues, ... qu'il consulte sur place. Les usagers sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins est interdite.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence et sous la surveillance de la secrétaire-documentaliste ou du responsable du C.A.I.S.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés à la secrétaire-documentaliste.

Il est possible de demander à la secrétaire-documentaliste de photocopier. Les photocopies sont payantes. Le tarif est affiché au sein des locaux du C.A.I.S.

Article 3- Boissons alcoolisées

Il est interdit de pénétrer dans les locaux du C.A.I.S. avec des boissons alcoolisées ou en état d'ivresse.

Article 4- Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les locaux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux du C.A.I.S

Article 5- Horaires

Les horaires des rendez-vous avec le responsable du C.A.I.S, l'assistant social ou le psychologue sont fixés par la secrétaire. En cas de retard supérieur à 30 minutes, les rendez-

Document validé lors du Conseil d'Administration de l'A.P.I.R.J.S.O le 27 Avril 2011, et qui sera également soumis à validation au Comité d'éthique du C.A.I.S

vous seront considérés comme annulés et un nouveau rendez-vous devra être demandé par l'utilisateur.

Article 6- Tenue et comportement

Les usagers du C.A.I.S. et partenaires doivent porter une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 7- Responsabilité du C.A.I.S. en cas de vol ou endommagement de biens personnels du l'utilisateur

Le C.A.I.S. décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les usagers dans les locaux du C.A.I.S. Il est demandé à chacun de surveiller ses effets personnels.

Le 27 Avril 2011

Monsieur le Président de l'Association

Jean-Christian LOLMEDE



Date :

Signature du responsable du C.A.I.S :