

10) VOTRE DEPART

Votre départ doit être signalé 48 heures à l'avance, afin de prendre les dispositions administratives qui s'imposent. Cette décision doit être notifiée par écrit (rédaction de la fiche sortie).

Lors de son départ, tout résident est tenu d'emporter ses affaires personnelles. Dans le cas contraire, après un délai d'un mois, il sera considéré que les affaires personnelles laissées au C.H.R.S. sont définitivement abandonnées au profit du C.H.R.S. qui pourra en disposer à sa convenance. Le cas échéant, le C.H.R.S. fera suivre votre courrier (sauf ASSEDIC et ANPE) durant une période de trois semaines à compter de la date de votre départ, que vous pourrez mettre à profit pour effectuer vos différents changements d'adresse.

11) LES CLAUSES DE RESILIATION DU CONTRAT DE SEJOUR

Le contrat de séjour peut être résilié, tant par l'établissement que par l'utilisateur, dans les conditions suivantes :

Terme contractuel :

Etant conclu à durée déterminée, le contrat de séjour prend fin de plein droit à l'échéance normale du terme, avec fin d'hébergement.

Résiliation à l'initiative de l'utilisateur :

Toute absence supérieure à 48 heures, sans avoir prévenu l'établissement, est considérée comme un départ définitif, ce qui résilie le contrat de séjour, de plein droit.

Le refus de signer le contrat de séjour, après échec de la procédure de négociation, rompt le contrat de séjour, avec fin d'hébergement.

Résiliation pour inadaptation de l'état de santé de l'utilisateur aux possibilités d'accueil :

Si l'état de santé de l'utilisateur ne permet plus son maintien dans l'établissement et après avoir prévenu son représentant légal (s'il existe), des solutions sont recherchées en commun entre le Directeur de l'établissement et les parties concernées, sur avis du médecin traitant pour faire admettre temporairement ou définitivement l'utilisateur dans un établissement plus approprié (hospitalier ou non).

Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité :

Si l'utilisateur contrevient de manière répétée aux dispositions du Règlement de Fonctionnement, les faits seront établis et portés à la connaissance de l'utilisateur, et, s'il en existe un, de son représentant légal, par lettre simple. Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits constatés, une décision définitive sera prise par le Directeur de l'établissement après avoir entendu l'utilisateur et/ou son représentant légal. Toutefois des comportements mettant en danger les résidents, le personnel ou l'établissement peuvent amener le Directeur à prononcer une exclusion immédiate.

Sont aussi prohibés les propos manquant de respect ou de modération de la part de l'utilisateur, de même que des réclamations ou plaintes excessives qui se révéleraient injustifiées, de nature à compromettre la bonne exécution du service ou susceptibles d'être qualifiés de harcèlement moral. De tels faits ou comportements peuvent entraîner la résiliation du contrat de séjour pour juste motif d'incompatibilité avec la vie collective.

La décision définitive est notifiée au résident et, s'il existe, à son représentant légal. La résiliation prend effet immédiatement, après sa notification.

Les usagers sont également tenus pour responsables des faits et comportements de leur famille ou de toute personne présente au sein de l'établissement à leur initiative ou du fait de leur prise en charge par l'établissement.

Résiliation pour défaut de paiement :

Toute absence de paiement de la participation financière peut entraîner l'exclusion de l'utilisateur selon la procédure suivante : constat du retard par lettre simple et, en cas de non régularisation dans le mois qui suit, résiliation du contrat de séjour par la Direction. Dans ce cas, le tarif d'hébergement reste dû.

Pour le Conseil de la Vie Sociale,
Collège des Usagers, Collège des Salariés,

Pour le Conseil d'Administration de l'A.P.S.A.
La Présidente,



ASSOCIATION POUR LA SOLIDARITÉ ACTIVE
du Pas de Calais - Siège Social : 3 & 4 Tour Fabre - B.P 115 - 62302 LENS CEDEX

Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale
La Maison d'Accueil E. Schaffner

Rue Dusouich - 62300 LENS
☎ Educatif 03.21.78.60.19 - ☎ Administratif 03.21.67.39.93
Fax 03.21.78.00.73 – Courriel : apsa.chrs@wanadoo.fr

CE REGLEMENT FAIT L'OBJET D'UNE MISE A JOUR TOUS LES TROIS ANS OU EN CAS DE BESOIN.

APPROUVE PAR LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE DU 04/11/2008
VALIDE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION DU 10/12/2008

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

« Les C.H.R.S. ont vocation à accueillir, à leur demande et au titre de l'aide sociale à l'hébergement (A.S.H.), les personnes et les familles qui connaissent de graves difficultés, notamment économiques, familiales, de logement, de santé ou d'insertion, en vue de les aider à accéder ou à recouvrer leur autonomie sociale et personnelle » Article 157 de la loi du 29 juillet 1998.

1) LA DUREE DU SEJOUR

L'hébergement à la Maison d'Accueil doit vous conduire à l'autonomie et ne doit pas être une nouvelle rupture ou un temps d'attente supplémentaire.

L'admission au C.H.R.S. ne sera prononcée par le Directeur qu'après une période dite « d'accueil », d'une durée de 5 jours.

La durée de votre hébergement est fixée par le contrat de séjour (six mois maximum ; toutefois, cette période peut-être réduite après évaluation de votre situation personnelle, selon le décret n° 2001-576 du 3 juillet 2001).

En cas de besoin, au plus tard un mois avant l'expiration du séjour fixé dans le contrat de séjour, une prolongation exceptionnelle qui devra être expressément motivée, pourra être sollicitée auprès des services de l'Etat.

2) LE PROJET PERSONNALISE

La réalisation de votre « projet de vie » est l'objectif essentiel de votre prise en charge. Dans ce sens, dans le mois qui suit votre admission, un « projet personnalisé » sera élaboré avec l'aide de votre Coordinateur de projet et envoyé aux services de la D.D.A.S.S. Celui-ci reprend vos différentes attentes, mais aussi les besoins spécifiques pressentis par l'Équipe Éducative. Il fait pleinement parti de la démarche de contractualisation passée avec l'établissement (Contrat de séjour).

Dans ce cadre, vous aurez à informer régulièrement votre Coordinateur de projet de la réalisation de vos démarches (démarches administratives ; recherches de logement, d'emploi ou de formation ; etc.).

3) LA VIE EN COLLECTIVITE

« Une vie en collectivité implique un certain nombre de règles de conduite nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et au bien être de tous »

VOTRE CHAMBRE

⇒ Une chambre (ou un appartement) est mis(e) à votre disposition à titre précaire et révocable, par l'Association A.P.S.A., dans le cadre de votre prise en charge au titre de l'aide sociale à hébergement. L'utilisateur déclare formellement, sans équivoque, ni réserve, reconnaître ne posséder aucun droit, ni aucun titre sur le local mis à disposition à titre de simple hébergement.

⇒ La chambre est un espace de vie qui vous est réservé, dans un bâtiment public. Un état des lieux contradictoire est effectué à l'admission et au départ. Toute dégradation sera facturée. Dans tous les cas, il ne peut être introduit de mobilier ou d'appareil électrique sans autorisation préalable de la direction.

⇒ Vous verserez, dès que votre situation financière vous le permettra ou à votre entrée, une caution d'un montant de 80 €. Celle-ci sera restituée lors de votre départ, après déduction des frais relatifs aux dommages constatés dans l'état des lieux final.

⇒ En cas de perte de clés, il vous sera demandé de payer le changement de serrure (pour des raisons de sécurité, il ne sera pas fait un simple double).

LA LAVERIE

⇒ Un lavomatic est installé au n°122 route de Lille. Néanmoins, l'établissement dispose aussi d'une laverie mise à votre disposition. Dans ce sens, des jetons (valeur unitaire : 1,50 €) sont en vente au bureau des Educateurs. Le séchage de linge dans les chambres est strictement proscrié.

LE TELEPHONE

⇒ L'utilisation du téléphone institutionnel est strictement réservée aux personnes sans ressources. Elle n'est autorisée qu'à titre exceptionnel (deux cabines téléphoniques sont installées à proximité directe de l'établissement, route de Lille, n° 03.21.28.18.86 et n°03.21.70.85.53).

⇒ Si vous possédez un téléphone portable, il vous faudra en proscrire l'utilisation pendant les temps où vous serez en atelier ou durant les repas. De même, le soir, dans les étages du bâtiment, il vous est demandé de brancher votre messagerie, afin de ne pas déranger les autres résidents par une sonnerie intempestive.

LES ATELIERS

⇒ Si vous n'êtes pas en situation d'intégration professionnelle (emploi, stage...), vous devrez participer à la vie quotidienne de la collectivité (cuisine, entretien ménager, etc.). Dans ce cadre, vous participez à des « services » selon un programme fixé pour chacun par le personnel éducatif (20 heures par semaine, maximum). Vous pouvez aussi intégrer les différents ateliers de l'A.P.S.A. (menuiserie-ébénisterie, rénovation de bâtiment, entretien d'espace vert, jardinage, etc.), si cette activité s'avère plus adaptée à votre projet professionnel.

⇒ Les personnes en congé participent aux tâches de la vie quotidienne.

⇒ Des ateliers d'informations sont proposés par le CHRS. Votre présence y est obligatoire.

ORGANISATION DE LA JOURNÉE

A partir de 6h30	<i>Réveil</i>
De 6h45 à 7h30 (De 8h00 à 9h00 le samedi et le dimanche)	<i>Petit déjeuner</i>
De 8h15 à 11h30	L'accès aux étages est interdit
A 12h30	<i>Déjeuner</i>
De 14h00 à 16h30 (De 14h00 à 17h00 le mardi et lors de réunion exceptionnelle, les portes du CHRS sont fermées)	L'accès aux étages est interdit
A 19h00	<i>Dîner</i>
A 22h00	<i>Les portes du C.H.R.S sont fermées.</i>

- {- **Retour** autorisé jusqu'à 24h00, dans la nuit du vendredi au samedi
- {- **Retour** autorisé jusqu'à 2h00 du matin, dans la nuit du samedi au dimanche

4) LES ASSURANCES

Le C.H.R.S. a souscrit une assurance auprès de la MACIF qui couvre l'ensemble des immeubles, des équipements et des activités de l'établissement. Ces garanties ne couvrent pas les frais inhérents à votre responsabilité civile, ni vos effets et objets personnels

5) LE DROIT DES USAGERS

L'ensemble du personnel du C.H.R.S. est tenu à la discrétion professionnelle. La confidentialité des informations concernant les personnes accueillies est strictement respectée.

Une réunion mensuelle (avec présence obligatoire) est organisée avec l'ensemble de l'équipe du C.H.R.S. et des résidents, chaque premier mardi du mois, de 17h30 à 18h30. Toutes les demandes, litiges, autorisations... peuvent être traités lors de ces réunions.

De même, vous pouvez solliciter un rendez-vous auprès du Directeur qui vous recevra, alors, dans les meilleurs délais.

Conformément au Décret n°2004-287 du 25 mars 2004, un « Conseil de la Vie Sociale » est institué (Sa mission ; il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement). Dans ce cadre, cinq représentants des usagers du C.H.R.S. sont élus chaque quadrimestre, dans l'objectif de participer à la vie citoyenne de l'institution.

Le C.H.R.S. Schaffner utilise un cahier de bord informatisé. Selon les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique et aux libertés, il est précisé que :

- ✦ Les éléments renseignés dans « Winbord » présentent un caractère obligatoire, ces derniers étant indispensables à la continuité des prises en charge socio-éducative.
- ✦ Les informations contenues dans « Winbord » font l'objet d'un traitement informatisé.
- ✦ Le droit d'accès aux informations personnelles peut s'exercer directement auprès de la direction ou de son représentant. Il en est de même concernant l'accès aux dossiers personnels.

6) LES INTERDICTIONS DIVERSES

L'établissement n'acceptera pas les personnes qui ne respectent pas les opinions politiques ou religieuses des autres, ainsi que les hommes ayant des propos ou des attitudes à caractère discriminatoire.

Vous n'êtes pas autorisé à :

- ✦ Fumer dans l'établissement, par application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et de la circulaire n°DGAS/2006/528 du 12 Décembre 2006.
- ✦ Introduire de l'alcool, des produits psycho-actifs ou des stupéfiants, sauf indications médicales dûment justifiées,
- ✦ Détenir des armes (blanche ou à feu),
- ✦ Commettre des actes préjudiciables au bon fonctionnement de l'établissement (dégradations, non-respect du matériel...) et au bien être d'autrui (vols, racket),
- ✦ Jouer à des jeux d'argent,
- ✦ Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, introduire un animal de compagnie dans l'enceinte du bâtiment (en dehors du chenil, dans le respect du règlement spécifique de ce local).
- ✦ Faire entrer des personnes extérieures sans autorisation préalable,

De plus, par son attitude à proximité de l'établissement, chacun veillera à ne pas nuire à la réputation du C.H.R.S. et, par voie de conséquence, à celles de ses résidents. Tout comportement agressif ou violent, envers soi-même ou envers les autres, ne sera pas toléré. Les faits de violence grave sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures judiciaires.

7) LES TRAITEMENTS MEDICAUX

Vous conservez toute liberté dans le choix de votre médecin traitant.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux résidents de détenir les médicaments qui ne sont délivrés que sur ordonnance, dans les chambres. La prise de médicaments se fera alors à l'infirmerie (bureau des entretiens), en présence d'un membre du personnel et selon la prescription médicale. Cette distribution s'effectuera : pendant le petit déjeuner, le midi de 12h15 à 12h30 et le soir de 18h45 à 19h00.

Ne seront considérées comme malades que les personnes ayant fourni un avis médical. Ceux-ci ont la possibilité de rester dans leur chambre. Dans ce cadre, les horaires de sorties fixés par le médecin, conformément à la réglementation de la Sécurité Sociale, s'appliquent alors aux résidents, inclus le week-end.

8) VOTRE PARTICIPATION AUX FRAIS D'HEBERGEMENT

L'établissement est financé sous forme de dotation globale de financement. Le financeur est l'Etat. Le tarificateur est la D.D.A.S.S. du Pas de Calais.

Il est demandé à l'usager ou à son représentant légal une participation financière à la prise en charge. Cette participation est définie par l'arrêté préfectoral du 10 décembre 2002 (cf. affichage). Celle-ci sera versée **chaque début de mois** à votre coordinateur de projet et pour le mois considéré. Une quittance vous sera remise à l'occasion de chaque paiement. La participation reste due en cas d'absence.

Ce produit est inscrit dans le budget de l'établissement et constitue une recette en atténuation aux frais de votre prise en charge globale, au titre de l'Aide Sociale à l'Hébergement.

De même, vous effectuerez une demande d'Allocation Logement. Celle-ci sera versée directement à La Maison d'Accueil qui, en contre partie, prend en charge le loyer et les charges locatives afférentes.

9) LA GESTION DE VOTRE BUDGET

Vous acceptez un droit de regard sur la gestion de votre budget, par votre coordinateur de projet, qui se concrétise par une aide visant à mieux gérer vos ressources.

Pour ce faire, dans l'objectif d'effectuer les économies nécessaires à votre relogement, vous effectuerez obligatoirement un dépôt mensuel (dont le montant sera négocié avec le coordinateur de projet) sur le livret d'épargne de votre choix.

Vos revenus (salaires, ASSEDIC, stage, RMI...) continueront à être versés sur votre compte, que vous pourrez gérer, si nécessaire, avec notre aide. Votre compte est votre propriété et une bonne gestion en est nécessaire. Il est donc souhaitable que vous participiez activement à cette gestion !

Concernant les personnes n'ayant aucune ressource, l'intégralité des frais d'hébergement est prise en charge par l'Etat au titre de l'Aide Sociale à l'Hébergement et ce, jusqu'à l'ouverture des droits aux ressources ou à un revenu. De même, chaque semaine, deux jetons de lessives gratuits sont distribués, ainsi qu'un « pécule » d'un montant de 5,00 euros. Enfin, si celles-ci le souhaitent, différentes aides matérielles peuvent être organisées (trousseau de toilette, vêture, etc.).