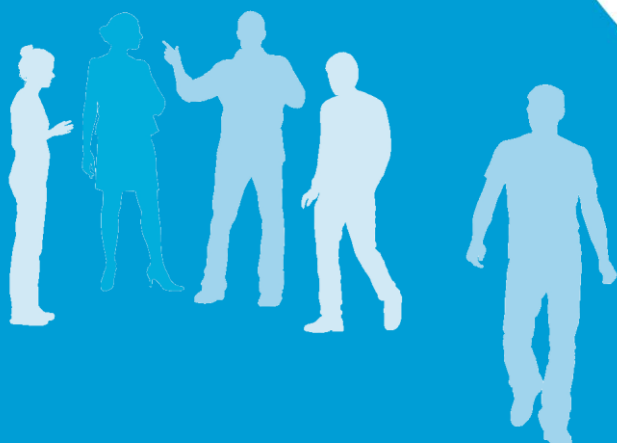


---

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**A DESTINATION  
DES PERSONNES  
AYANT RECOURS A  
UX MISSIONS DU CREHPSY**



# SOMMAIRE

<b>I. RÉFÉRENCES .....</b>	<b>3</b>
<b>II. RÉGLEMENT GÉNÉRAL.....</b>	<b>4</b>
A. Affectation des locaux.....	4
B. Sécurité des biens, des personnes et des données personnelles .....	5
C. Participation et liberté d'expression des usagers.....	9
D. Urgence ou situation exceptionnelle .....	9
<b>III. RÉGLEMENT RELATIF À CERTAINES MISSIONS.....</b>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
A. Interventions et conseils.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
B. Espace de documentation.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
C. Accès aux informations .....	10
<b>IV. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
A. Objet du règlement de fonctionnement.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
B. Modalités d'élaboration et de révision .....	3
C. Modalités de communication .....	4
<b>V. ENGAGEMENTS ÉTHIQUES DANS LA MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS.....</b>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<b>VI. VALIDITÉ .....</b>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>

## I. PREMBULE

Le règlement de fonctionnement fixe vos **droits et vos devoirs pour garantir « le bien vivre ensemble »**.

Ce règlement ainsi que le livret d'accueil, la liste des personnes qualifiées et la « charte des droits et libertés de la personne accueillie » permettent de **mieux connaître le service** et de **faciliter les relations avec les autres**.

Ces outils sont mis à disposition à l'accueil du **service**.

Il est révisé tous les 5 ans et à chaque fois que nécessaire.

## II. RÉFÉRENCES

- ▶ Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale (art. L.311-7 du CASF) ;
- ▶ Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles ;
- ▶ Convention constitutive du Groupement de Coopération Médico-Sociale, 2014 ;
- ▶ Charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- ▶ Livret d'accueil du Centre de ressources sur le handicap psychique Nord-Pas de Calais 2014 validé l'Assemblée Constitutive du CREHPSY-GCMS le 29/04/2014.

## III. Modalités d'élaboration et de révision

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction du CREHPSY Hauts-de-France. Il est soumis pour validation à l'Assemblée Générale CREHPSY-GCMS.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction ou de l'Assemblée Générale du CREHPSY-GCMS dans les cas suivants :

- ▶ Modification de la réglementation,
- ▶ Changements dans l'organisation du Centre de ressources sur le handicap psychique Hauts-de-France,
- ▶ Besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

Le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision au moins tous les cinq ans. La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration décrite ci-dessus.

#### IV. Modalités de communication

Le règlement de fonctionnement à jour de ses modifications est annexé au livret d'accueil qui est affiché au Centre de ressources sur le handicap psychique Hauts-de-France. Le règlement de fonctionnement est remis à toute personne accueillie ou à son représentant légal en annexe du livret d'accueil sur simple demande. L'utilisateur se voit remettre le livret ainsi que tous les documents qui l'accompagnent (règlement de fonctionnement, charte de la personne accueillie, plan d'accès, organigramme...).

Le règlement de fonctionnement est mis à la disposition des personnes exerçant une activité au sein du Centre de ressources sur le handicap psychique Hauts-de-France, quelles que soient les conditions de cet exercice : salarié, agent public, libéral, bénévole...

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de contrôle et de tarification.

#### V. RÈGLEMENT GÉNÉRAL

##### 1. Affectation des locaux

Le Centre de ressources sur le handicap psychique Hauts-de-France comporte 2 sites comprenant :

- ▶ Des locaux à usage collectif recevant du public,
- ▶ Des locaux à usage professionnel avec un accès limité,
- ▶ Des locaux strictement réservés aux professionnels.

Le principe de base est celui de la libre circulation au sein du service. Cependant, certaines restrictions d'accessibilité sont édictées en raison d'obligations : de discrétion, de sécurité ou de fonctionnement. Certains locaux sont réservés à l'usage professionnel dont l'accès est interdit aux personnes accueillies.

L'entrée dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdite à toute personne étrangère au service qui n'aurait pas été invitée. Se présenter à l'interphone et à l'accueil est nécessaire pour accéder au service.

Emplacement	Locaux
<b>Locaux à usage collectif recevant du public</b>	
Amiens : 3 <sup>ème</sup> étage	Secrétariat
	Salle de réunion/formation

<b>Locaux à usage professionnel avec un accès limité</b>	
Amiens : 3 <sup>ème</sup> étage	Bureaux des professionnels Salle du personnel
<b>Locaux à usage collectif recevant du public</b>	
Loos : 4 <sup>ème</sup> étage	Secrétariat Bureaux des professionnels Espace de documentation Salle de réunion
<b>Locaux strictement réservés aux professionnels</b>	
Loos : 4 <sup>ème</sup> étage	Salle du personnel

Les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature desdits locaux et doivent être respectées.

Les locaux mis à disposition sont régulièrement entretenus et sont intégralement non-fumeurs.

## 2. Règles de vie sociale

Si vous ne respectez pas les dispositions du règlement de fonctionnement, cela vous sera notifié, si nécessaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sans changement de comportement, après vous avoir entendu, il peut être envisagé des modalités de poursuite ou de fin d'accompagnement.

Le CFREHPSY peut être amené, par obligation légale ou de manière volontaire, à informer les autorités compétentes (ARS, police ou gendarmerie, justice, conseil départemental...) de certains faits ou agissements de votre part.

La politesse, la courtoisie, la convivialité et le respect d'autrui participent au savoir-vivre et permettent une vie en collectivité agréable.

Certains comportements ne sont pas acceptés dans l'établissement ou lors des accompagnements à domicile. La tenue vestimentaire et le comportement doivent être adaptés à la vie en collectivité.

L'intervention au domicile doit pouvoir être réalisée dans de bonnes conditions pour le professionnel.

Les personnels s'attachent à apporter une réponse adaptée aux besoins et aux souhaits de chaque usager.

Les pourboires et cadeaux aux personnels sont strictement interdits.

Vous devez impérativement adresser toute remarque ou plainte concernant la qualité des prestations à la Direction du CREHPSY [contact@crehpsy-hdf.fr](mailto:contact@crehpsy-hdf.fr)

### 3. La prévention de la violence

Afin de garantir la sécurité de tous, aucun comportement susceptible de perturber le fonctionnement ou le bon ordre de l'accompagnement, ne pourra être toléré.

Sont, notamment, considérés comme des actes de violence les faits suivants :

- Les violences verbales : insultes, diffamations, propos calomnieux ;
- Les violences physiques : agressions, coups ou blessures volontaires ;
- Les violences psychiques : harcèlement, provocations, racket, pressions ;
- Les vols ou tentatives de vols ;
- Les dégradations en tout genre sur le matériel et l'environnement.
- Détérioration volontaire des locaux et du mobilier
- Litiges graves avec les autres personnes accueillies
- Litiges graves avec le personnel et/ou la direction
- Refus de soins prescrits rendant incompatible la vie en collectivité

En cas de manquement grave ou répété au règlement de fonctionnement et après évaluation de l'intentionnalité et de la gravité des faits au regard de votre profil ... une médiation avec la Direction sera proposée.

Vous pouvez vous faire accompagner dans cette médiation, si vous le souhaitez, par les instances de médiation prévues à cet effet.

Si le comportement ne se modifie pas après la notification des faits contestés, la direction se réserve le droit de prendre la décision motivée d'initier une procédure de résiliation de l'accompagnement. Vous pouvez contester la décision de résiliation du contrat pour manquement à ses obligations contractuelles devant les juridictions civiles compétentes.

Tout fait de violence sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures disciplinaires et/ou judiciaires.

En cas de persistance d'un comportement dangereux pour autrui ou de dégradations matérielles, et en l'absence de solutions adaptées, il pourra être mis fin à l'accompagnement.

Cependant en cas d'actes de violence ou en cas d'actes de dégradations répétés de la part d'un usager, les professionnels mettront tout en œuvre pour trouver des solutions éducatives, thérapeutiques ou autre dans le respect de la personne. En cas de persistance d'un comportement dangereux pour autrui, et en l'absence de solutions adaptées, la présence de l'usager pourra être considérée comme incompatible avec le projet de service.

### 4. Transports

Le CREHPSY dispose de véhicules de service pour assurer les interventions.

Vous pouvez peut-être amené à emprunter ces véhicules en tant que passager. Ce transport reste subordonné au respect des règles de la bienséance et des consignes

de sécurité. Toute infraction à ces dispositions engage la seule responsabilité du passager et met fin à la possibilité offerte.

En cas de déplacement hors du service pour convenance personnelle, à votre initiative, il vous incombe d'organiser les modalités de transport adaptés. Le CREHPSY pourra cependant vous informer du mode de transport le plus approprié selon lui, compte tenu notamment de votre l'état de santé.

En tout état de cause, la responsabilité du service ne saurait être mise en cause ou recherchée du fait de ce déplacement à l'extérieur de l'établissement.

## **5. Le Tabac, l'alcool, le substances illicites**

En application de la réglementation en vigueur, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

La consommation d'alcool est strictement interdite. L'état d'ivresse des usagers ou représentants légaux, et les comportements afférents ne peuvent être acceptés au sein du service et dans tous les lieux d'exercice des professionnels.

## **6. Les animaux de compagnie**

Les animaux personnels ne sont pas admis au sein du service. Lors des accompagnements à domicile, la présence d'animaux devra respecter la sécurité des professionnels qui interviennent.

## **7. Interdiction de filmer ou photographier**

Il est formellement interdit de filmer ou photographier à l'intérieur du CREHPSY sauf accord express de la direction.

Dans le cadre de ses activités d'animation, le CREHPSY peut être amené à vous prendre en photo ou vous filmer. Ces prises de vue (photos et vidéos) pourront être exploitées et diffusées dans un cadre strictement non commercial, au sein même de la structure ou à l'extérieur comme support d'illustration des manifestations institutionnelles.

Le principe du droit à l'image permet de pouvoir vous y opposer. Pour cette raison, la signature d'une autorisation de droit à l'image vous est systématiquement proposée ou la manifestation de votre lors de l'émargement à une activité .

Si vous refusez la publication ou la reproduction d'une prise de vue vous pourrez toujours faire valoir votre opposition indépendamment de la signature de l'autorisation.

## 8. Liberté de culte

La pratique du culte religieux s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal du service. Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, peuvent être facilitées sur demande et sous réserve que cela ne trouble pas le fonctionnement normal du service.

## 9. Promotion de la bientraitance et prévention de la Maltraitance

La Direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive sur un usager (Autant à l'intérieur qu'à l'extérieur du CREHPSY) dont elle pourrait avoir connaissance. Les professionnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins ou dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur (Article L 313-24 du CASF).

Tout acte de maltraitance fera l'objet d'un signalement auprès de l'Agence Régionale de Santé conformément à l'arrêté du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales. Ce signalement ne se substitue pas à l'information du Procureur de la République et des services des Conseils Départementaux.

Les coordonnées des services à joindre sont à votre disposition dans le livret d'accueil.

Les informations relatives aux événements, incidents ou accidents doivent être adressées par le directeur de l'établissement – immédiatement pour les situations les plus graves, dans les meilleurs délais (sous 48 heures) pour les autres événements.

Vous avez également la possibilité de signaler directement auprès des autorités compétentes tout acte de maltraitance en appelant le numéro 3977 (Adultes) et 119 (Enfants et jeunes adultes).

## 10. Règles de sécurité au sein du Service

Les consignes de sécurité sont affichées au sein du service et à proximité des postes de lutte contre l'incendie.

Le CREHPSY vous invite à lire attentivement ces consignes. Le service pratique régulièrement des exercices d'évacuation. Votre participation sérieuse à ces exercices est obligatoire si vous êtes présent.

Les déclenchements volontaires d'alarme incendie et des moyens d'extinction sans motif valable sont strictement interdits et pourront être sanctionnés.

Dans le cadre de la vigilance attentats, un protocole spécifique peut être élaboré par le service.



## 11. En cas de litige

Tout litige entre vous et le CREHPSY lié à l'application du présent règlement fait l'objet d'un entretien avec la direction du service.

Concernant les éventuelles plaintes et/ou insatisfactions, il est demandé aux usagers de les adresser par courrier à :

Madame la Directrice du CREHPSY Hauts-de-France  
Parc Eurasanté Est  
235 avenue de la recherche  
Entrée A 4ème étage  
59120 LOOS

Conformément à l'article L311-5 du CASF, « toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental. ». Cette liste est annexée au livret d'accueil mis à votre disposition.

Quand la procédure amiable a échoué, vous pouvez saisir le médiateur de la république ou le Tribunal de Grande Instance.

## 12. Les assurances

Le CREHPSY souscrit toutes les assurances nécessaires à l'exercice de son activité. La police d'assurance responsabilité civile du service vous garantit, comme tiers, pour toutes les activités entreprises dans le cadre de l'activité du service.

Vous devez souscrire une assurance qui vous garantit à la fois en responsabilité civile et pour les biens et objets personnels amenés au sein du service ainsi que pour ceux qui sont mis à sa disposition par le service.

## 13. Cas exceptionnel d'interruption d'activité

Le CREHPSY s'engage à tout mettre en œuvre pour que l'activité puisse s'exercer sans interruption selon le calendrier de fonctionnement. Il ne saurait être tenu responsable d'une interruption ou suspension de l'activité notamment en cas d'indisponibilité d'un personnel, des locaux habituels de l'établissement ou des aléas climatiques.

Si l'activité venait à être interrompue, vous serez informé par l'établissement. Vous devez respecter le calendrier de fonctionnement.

En cas d'interruption ou de suspension des prestations dispensées par le service, la reprise s'effectuera dans le respect des prestations qui seront indiquées.

Au cas où l'organisme gestionnaire du CREHPSY serait amené à constater de graves disparités entre le présent règlement et le fonctionnement réel du service, il se réserve la possibilité de prendre toute mesure permettant le rétablissement d'un fonctionnement normal et conforme du service.

L'organisme gestionnaire peut notamment envisager la fermeture provisoire ou définitive, totale ou partielle, du service. Il peut également être amené à mettre en œuvre à votre profit ou à celui des salariés affectés au service toute mesure de soutien, d'information ou d'aide psychologique ou toute mesure de formation qu'il jugerait pertinente ou nécessaire.

## 14. Accès aux informations

Le CREHPSY Hauts-de-France veille à dispenser des informations claires, compréhensibles et adaptées sur son fonctionnement, sur les modalités d'accompagnement (traitement et conservation des données personnelles, droits d'accès et de modification aux données personnelles...), sur les droits fondamentaux, et sur les voies de recours des usagers.

Pour faciliter la communication de ces informations, le CREHPSY Hauts-de-France dispose :

- ▶ D'un livret d'accueil remis à tout usager sur simple demande,
- ▶ D'un site internet actualisé présentant le fonctionnement institutionnel et les modalités d'accompagnement.

Il affiche par ailleurs dans ses locaux :

- ▶ La charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- ▶ Son règlement de fonctionnement.