

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La MASP (Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé) est une disposition de la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs. Elle est déclinée dans le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) à l'article L 271-1 et suivants.

C'est une mesure administrative dont le but est de permettre à la personne accompagnée d'aller vers l'autonomie. A cette fin la personne bénéficie d'une aide à la gestion de ses prestations sociales et d'un accompagnement social individualisé.

Ces actions sont mises en œuvre par l'association de l'Œuvre Falret, service MASP itinéraires Falret, par délégation du département de Paris.

Ce règlement de fonctionnement est inscrit dans la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 à laquelle sont soumis les services et établissements sociaux et médico-sociaux.

Art. L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles :

« 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 ».

D'une manière générale, ce règlement s'inscrit dans le respect des règles de droit qui s'imposent à toute personne fréquentant le service. Il fixe nos obligations réciproques.

Il est affiché dans les locaux du service et remis à chaque personne accompagnée, à chaque salarié, stagiaire ou bénévole intervenant dans le service.

Il sera validé à la prochaine commission mandatée par le Conseil d'Administration de l'Association. Il sera présenté à la 1^{ère} réunion du groupe d'expression des personnes accompagnées et aux instances représentatives du personnel au cours du 2^{ème} semestre 2019. Il sera actualisé dans un délai maximum de 5 ans.

1- L'exercice de vos droits

1.1 Votre droit à l'information

Lors de votre rendez-vous de « premier d'accueil », nous vous remettons et vous expliquons si besoin :

- Le Livret d'Accueil,
- Ce règlement de fonctionnement,
- La Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie,
- Le Projet d'Accompagnement avec la MASP,
- La Fiche de renseignement Individuelle.

Lors de votre rencontre à la DASES, vous avez signé votre contrat de **Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)**. Celui-ci est élaboré entre le Département de Paris et vous.

Le contrat peut avoir une durée de six mois ou un an et être renouvelé trois fois au maximum, soit une durée maximale de quatre ans.

Le contrat fait apparaître les axes de travail à mener dans le cadre de votre accompagnement, il est à réactualiser lors du renouvellement du contrat avec la DASES.

Lors du rendez-vous « premier accueil », vous signerez un contrat d'accompagnement éducatif budgétaire. Il sera accompagné de document à remettre et d'une fiche de renseignement Individuelle à compléter.

Votre accompagnement s'inscrit dans le respect :

- Des principes et valeurs de la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.
- Du traitement des données personnelles régi par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (déclaration à la CNIL). A revoir par rapport au RGPD.
- De la confidentialité et de la communication des informations vous concernant. Le partage d'informations au sein de l'équipe est limité au strict nécessaire pour optimiser l'accompagnement.
- Un dossier manuscrit doublé d'un dossier informatique est établi et vous avez le droit de le consulter. Il est conservé dans une armoire fermée à clef. Ce dossier permet de garder une trace du travail effectué avec vous, d'évaluer l'activité du service et d'établir le rapport d'activité de la MASP.
- Vous pouvez consulter votre dossier social suivant une procédure déterminée en formulant une demande écrite auprès de la Direction qui en proposera la consultation avec un référent.
- Aucun document ne pourra être accessible à des personnes extérieures sauf avec votre accord ou réquisition judiciaire.
- A l'issue de l'accompagnement, votre dossier est archivé pour une durée de 5 ans. VOIR ARIANE.
- Lors des temps collectifs, nous pourrions être amenés à prendre des photos. Nous vous demanderons alors de signer une attestation nous autorisant ou non à vous photographier, ainsi que pour toute diffusion interne et externe.

Votre participation

De manière générale, la participation des personnes accompagnées est encouragée à tous les niveaux de fonctionnement du Service (atelier cuisine, questionnaire de satisfaction de la DASES, grille d'évaluation de l'autonomie administrative et budgétaire).

La fin de l'accompagnement

Trois possibilités de fin d'accompagnement :

- Vous avez la possibilité de décider de l'arrêt de votre accompagnement. Nous vous proposerons d'en discuter avec vous lors d'un entretien. Si vous maintenez votre décision, vous devez adresser un courrier à la DASES notifiant votre fin d'accompagnement.
- Après trois mois d'absence sans rendez-vous, votre contrat MASP sera suspendu. Il reprendra lors de votre venue. Si vous ne venez pas lors des trois mois suivants ou si nous n'avons plus de contact avec vous (tél, mail...), il prendra fin automatiquement.

La DASES statuera sur la clôture de l'accompagnement.

- Lors de la fin du contrat en cours, il peut être décidé de ne pas le renouveler (sortie pour autonomie, non-respect des engagements, orientation vers une mesure de protection, ou délai de quatre ans de MASP atteint).

Certains comportements peuvent entraîner des sanctions selon les modalités précisées dans le règlement de fonctionnement.

1.2 Vos possibilités de recours

En cas de désaccord avec notre service, vous avez la possibilité de contacter :

- La Direction du service,
- La DASES.

Dans tous les cas vous pouvez être assisté par une personne de confiance de votre choix.

2- Les obligations de chacun

2.1 Notre engagement

Dans le cadre de l'exercice de notre mission, l'ensemble des professionnels s'engage à :

- Respecter la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.
- Vous accompagner dans votre projet conformément aux objectifs définis ensemble.
- Observer les termes du contrat MASP : suivre les axes d'intervention.
- Vous garantir un accompagnement individualisé et personnalisé.

2.2 Votre engagement

Votre adhésion et votre implication à votre contrat MASP sont importants pour sa réalisation.

Ce dernier définit les grandes lignes de votre accompagnement (rythme des visites, objectifs, besoins identifiés, etc.), vous le signez avec la DASES.

Vous vous engagez à :

- Respecter le règlement de fonctionnement.
- Faciliter la mise en œuvre des axes de travail de votre contrat MASP et actions évaluées avec vous dans le Document Individuel de MASP (D.I.M.).
- Nous informer de tout changement dans votre situation.

3. Nos relations

Nos rencontres et les contacts téléphoniques sont soumis à des règles que chacun se doit de respecter :

3.1 Nous joindre par téléphone

Le standard est assuré de 9h30 à 13h et de 14h à 17h, du lundi au vendredi sauf le mardi.

Vous avez la possibilité de nous joindre au 01 83 75 56 45. En cas d'absence ou en dehors de ces horaires vous pouvez nous laisser un message à l'accueil ou sur le répondeur, afin que nous vous rappelions.

Pendant la réunion d'équipe du mercredi matin ou du lundi après-midi, le standard reste ouvert. Les messages sont relevés quotidiennement.

3.2 Nous rencontrer

Ces rencontres peuvent avoir lieu dans nos locaux, à votre domicile ou autres lieux adaptés à votre situation.

Les rencontres s'organisent sur rendez-vous, à votre demande ou à la nôtre. En cas d'empêchement, il est important que chacun soit prévenu.

4. Nos locaux

Les locaux situés 17, rue des Fillettes à Paris, dans le 18^{ème} arrondissement, accueillent deux services de l'ŒUVRE FALRET : ARIANE, service Mandataire, et la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP). Il est important que chacun puisse coexister de la manière la plus harmonieuse possible.

Lors de votre venue en nos locaux, il vous est demandé de respecter la propreté des locaux et les consignes qui y sont affichées ainsi que certaines règles d'usage :

- Ne pas fumer [décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif].
- Ne pas introduire de produits toxiques, de boissons alcoolisées, d'armes, de produits explosifs ou inflammables, et plus largement d'amener du matériel non conforme aux règles, lois et normes en vigueur.
- Ne pas dégrader les locaux et biens mobiliers du service.
- Ne pas amener d'animaux, exception faite pour les animaux d'aide aux personnes malvoyantes.
- La personne se présentant avec un enfant en assure la responsabilité et la surveillance continue.
- Chacun a une tenue vestimentaire convenable et décente.
- Sauf autorisation, l'accès aux bureaux est réservé aux personnels du service.

Tout manquement à ces règles peut être sanctionné et entraîner l'exclusion de la personne des locaux.

5. Les comportements d'incivilité et de violence

L'accompagnement MASP nécessite que chacun adopte envers l'autre une conduite respectueuse. Aussi aucune incivilité (injures, menaces, gestes grossiers) ou violence n'est acceptable.

Tout écart est signalé à la Direction qui prend, avec discernement, les mesures appropriées :

- Courrier de rappel du règlement,
- Convocation à un entretien,
- Information à la DASES (voire demande d'interruption du contrat MASP).

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures judiciaires ou administratives.

L'ensemble de ces mesures est applicable à toutes les personnes reçues ainsi qu'aux salariés, stagiaires et bénévoles. Vous avez donc la possibilité, vous-même, de signaler tout manquement à ce règlement ou tout acte pouvant être qualifié de maltraitant.

Ce présent règlement a été adopté par le conseil d'administration de l'Association Œuvre Falret en date du 21 octobre 2010, après avis consultatif des instances représentatives du personnel le 15 octobre 2010.

Compte tenu des spécificités du service les usagers seront consultés dans l'année suivant la mise en place de ce règlement de fonctionnement et les observations, commentaires et ou améliorations seront prises en compte lors de la première révision de ce règlement.

D'une durée de 3 ans, il pourra, à tout moment être modifié complètement ou partiellement selon les mêmes modalités.

6. La sécurité des biens et des personnes

Le service MASP a souscrit une assurance responsabilité civile, auprès de la compagnie MAIF pour les activités qu'il mène à l'intérieur des locaux. Elle ne couvre pas votre trajet pour venir au service.

L'association décline toute responsabilité concernant le vol des vêtements et objets personnels que vous laisserez sans surveillance dans le service.

En cas d'incendie ou de fumée toxique (ou de tout autre événement anormal) dans les locaux de la MASP, vous devez d'abord sortir de la pièce d'où ils proviennent, prévenir immédiatement l'équipe sur place.

Les locaux sont équipés d'extincteurs. Ils sont répartis dans certaines parties communes ou bureaux pour permettre une intervention de premier secours. L'agent d'accueil en charge du secrétariat est formé à leur utilisation.

Si vous avez un animal de compagnie, nous vous demandons de veiller à la sécurité des professionnels lorsque ceux-ci se présentent à votre domicile ou lorsqu'ils vous accompagnent lors d'une sortie.

En effet, en cas d'accident, votre responsabilité serait engagée en cas de dommages ou de blessures causées aux tiers.

La Direction et l'équipe du service MASP se tient à votre disposition pour toute précision concernant ce règlement de fonctionnement.