

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles de fonctionnement qui s'imposent à toutes les personnes venant à l'UEROS en tant qu'utilisateur ainsi qu'à leur accompagnant et/ou représentant légal.

### PREAMBULE

L'UEROS a pour objectif d'aider les personnes victimes d'une lésion cérébrale à élaborer progressivement un projet d'insertion socio-professionnelle.

#### Article 1 : Assurance Responsabilité Civile

Une attestation Responsabilité Civile, couvrant les préjudices matériels ou corporels à la charge de l'utilisateur, est demandée.

##### Déplacements :

**Tout déplacement effectué sans l'accompagnement d'un membre de l'équipe n'est pas couvert par l'assurance de l'UEROS.**

**Il est strictement interdit d'entrer dans les services sanitaires de la Fondation Hopale, sauf accord d'un membre de l'équipe.**

Durant le séjour, une navette est **à la disposition des usagers qui le souhaitent** pour les trajets entre les différents sites de l'UEROS (Hébergement, Site de Mise en Situation (SMS) et Site Accueil/Administration). Le départ de la navette depuis l'hébergement vers les sites de prise en charge s'effectue le matin à partir de 8H30. En fin de journée, le retour s'effectue à partir de 17h05 (sauf le vendredi à partir de 11h50).

Le midi, pour des questions d'horaires de repas, les trajets entre le Site de Mise en Situation et le self **sont obligatoirement** réalisés avec la navette de l'UEROS. Les trajets entre le site accueil/administration et le self sont quant à eux réalisés à pieds. **Il est formellement interdit d'effectuer ces trajets sans accompagnement d'un membre de l'équipe** (sauf dans le cadre d'un stage en entreprise ou pour les usagers non hébergés).

Le retour du self à l'hébergement peut également s'effectuer par navette.

##### Stationnement :

Plusieurs parkings sont à votre disposition près de l'hébergement. Le stationnement dans l'enceinte de la Fondation Hopale n'est cependant pas couvert par l'assurance souscrite par l'UEROS.

En cas de dégradation, la responsabilité de l'établissement ne pourra en aucun cas être engagée.

## Assurance de l'UEROS :

Pendant toute la durée du stage, une Assurance Responsabilité Civile, couvrant les préjudices matériels ou corporels à la charge de l'UEROS (dans le respect du cadre imposé par l'UEROS), est souscrite par l'UEROS - Fondation HOPALE.

### **Article 2 : Hébergement / Restauration**

Pendant la durée de leur stage, les usagers sont hébergés à **titre gratuit** au sein de la Fondation Hopale. Les frais liés à l'entretien des locaux et du linge de lit sont à la charge de l'UEROS.

Le petit-déjeuner est offert.

Le tarif des repas du midi est de **5 euros** (une entrée, un plat, un fromage et un dessert au choix **sans** les boissons, une fontaine d'eau étant à disposition). Si l'utilisateur souhaite consommer une boisson, un badge nominatif pourra être créé à l'entrée. Ce badge sera **approvisionné à l'avance par l'utilisateur selon le montant de son choix**.

Le tarif des repas du soir est également de **5 euros** (sans les boissons, des bouteilles d'eau étant mises à disposition gratuitement).

La facturation de ces repas sera éditée par l'UEROS chaque fin de mois, pour un règlement au début du mois suivant. Les tarifs sont révisables chaque année.

**Un acompte de 100 euros est demandé le jour de votre entrée.** Il ne sera pas encaissé, sauf dans le cas où la dernière facture reste impayée, malgré nos deux relances.

**Les prises de repas sont obligatoires pendant toute la durée du séjour. Pour le bon déroulement de ces repas, il est demandé à chacun d'être ponctuel et de respecter ces horaires.** La consommation de boissons alcoolisées, pendant les repas et dans l'établissement, est strictement interdite. **Pendant les stages en entreprise**, les repas sont à la charge de l'utilisateur.

Les usagers disposent d'une chambre (15 chambres individuelles avec sanitaires). A la remise des clés, un état des lieux est réalisé. **Toute clé de chambre cassée ou perdue est facturée (selon tarif en vigueur)**. Les chambres doivent être obligatoirement libérées pendant les grandes périodes de fermeture de l'établissement (congés d'été ou autres fermetures qui seront communiquées par note d'information) et à compter de la date d'arrêt du séjour en UEROS. Le jour du départ, un état des lieux contradictoire est réalisé. **En cas de détérioration constatée, l'établissement se réserve le droit de facturer les dégradations aux tarifs en vigueur.**

**La confection des repas** ainsi que la présence de matériel électroménager ou de cuisson (cafetière, bouilloire, glacière et plaque électrique, réchaud à gaz...) sont interdits dans les chambres. **Aucun affichage n'est autorisé sur les murs ou sur le mobilier. Les animaux sont interdits dans l'établissement.**

La literie et les draps sont fournis. Les usagers ont la possibilité de changer les draps toutes les semaines, le vendredi (enlever les draps, en laissant le protège matelas (sauf si souillé) et les mettre au bout du lit). **L'entretien des chambres est pris en charge par l'UEROS.** Il est hebdomadaire et se déroule soit le vendredi après midi, soit le lundi matin. Il comprend le dépoussiérage, le nettoyage des sanitaires et des sols. **Afin de faciliter le nettoyage, chacun des usagers aura soin de ranger ses effets personnels.** Chaque matin, un ramassage des poubelles de chambre est effectué si celle-ci est déposée dans le couloir.

Il est également demandé que **la clé de la chambre soit remise à la fin de chaque semaine** à l'équipe socio-éducative (entre 11h50 et 12h00).

L'accès à l'hébergement est **exclusivement réservé aux usagers**. Un badge nominatif permettant l'accès au bâtiment sera remis à l'usager le jour de l'entrée, moyennant **une caution de 30 euros**, qui sera encaissée uniquement en cas de perte ou de dégradation. Les familles et/ou représentants légaux sont autorisés à accompagner l'usager le jour de son arrivée pour faciliter son installation dans la chambre (le lundi, entre 10h00 et 12h). Les visites sont possibles **sous réserve d'en informer la coordinatrice, au moins la veille**. Les espaces communs seront cependant les seuls lieux accessibles (pas de visite possible dans les chambres). **L'hébergement est interdit à toute personne étrangère à l'Etablissement.**

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur : article L312-1 du code de l'action sociale et des familles, décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 sur l'interdiction de fumer dans les locaux et circulaire du 29 janvier 2007 de la DASS du Pas de Calais, **il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de l'établissement, y compris dans les chambres, qui ne constituent pas des espaces privés au sens des textes précités.**

Des espaces fumeur à l'extérieur sont prévus à cet effet. De même, toute consommation d'alcool ou de drogue est formellement interdite dans l'établissement ainsi qu'aux abords de l'établissement.

Deux salles communes avec téléviseur sont mises à la disposition des usagers pendant les horaires de présence des éducateurs. L'accès à cette salle est tolérée en dehors de la présence des éducateurs, sous réserve de discrétion vis à vis des autres usagers.

Pour le bon déroulement du séjour et pour permettre une participation active aux activités proposées, une bonne hygiène de vie (donc un repos suffisant) doit être observée.

**Il est donc demandé à chacun d'être présent dans les locaux dès 22h45 et jusqu'au lendemain matin.** Toute personne absente à 22h45 sera signalée à la coordinatrice.

**Il est demandé le silence après 22h (dans l'enceinte et aux abords du bâtiment).**

Les équipes de sécurité de la Fondation Hopale effectueront au minimum 2 rondes par nuit dans le bâtiment. **Tout débordement sera immédiatement signalé à la coordinatrice de l'UEROS et pourra être sanctionné selon la gravité des faits.**

**De même, l'UEROS décline toute responsabilité en cas de problème survenant entre 22h45 et 8h15 (l'usager étant considéré sous sa propre responsabilité).**

### Article 3 : Rythmes et Horaires

#### ➔ **HORAIRES** :

##### ★ **Les prises en charge se déroulent :**

- le lundi de 14h00 à 17h00,
- du mardi au jeudi de 8h45 à 11h45 et de 13h30 à 17h00,
- le vendredi de 8h45 à 11h45.

*Pour le bon déroulement du séjour, une participation active aux prises en charge proposées est demandée à chacun des usagers. **Le téléphone portable doit être éteint.***

##### ★ En dehors de ces prises en charge, **la présence éducative est répartie comme suit :**

- le lundi : de 13h15 à 14h00 et de 17h00 à 22h45,
- le mardi : de 8h15 à 8h45 ; de 11h45 à 13h30 et de 17h00 à 22h45,

- le mercredi : de 8h15 à 8h45 ; de 11h45 à 13h30 et de 17h00 à 22h45,
- le jeudi : de 8h15 à 8h45 ; de 11h45 à 13h30 et de 17h00 à 22h45,
- le vendredi : de 8h15 à 8h45.

Des activités peuvent être proposées par les éducateurs présents pendant ces horaires.

**L'UEROS décline toute responsabilité en cas de problème survenant en dehors de ces activités (l'utilisateur étant considéré sous sa propre responsabilité).**

**Pendant les stages en entreprise**, les usagers doivent se conformer aux horaires et au règlement en vigueur de l'entreprise fréquentée.

#### ➔ **TRANSPORTS** :

★ **Les arrivées du lundi se font à l'hébergement à partir de 13h15.**

★ **Les départs du vendredi se font depuis l'hébergement (jusqu'à 12h00). Un transfert par navette jusqu'à la gare routière pourra être organisé sur demande.**

#### ➔ **WEEK-END** :

Sachant qu'il n'y a pas d'accompagnement socio-éducatif le week-end (du vendredi 12h au lundi 13h30), il n'y a donc pas de possibilité d'être hébergé le week-end.

#### ➔ **REPAS** (du lundi soir au vendredi matin) :

- . Petit-déjeuner ➔ à l'hébergement entre 7h45 et 8h15
- . Déjeuner ➔ au self de l'Institut Calot de 11h55 à 12h30
- . Dîner ➔ à l'hébergement à 19h30.

### Article 4 : Absences

Les demandes d'absence sont à faire auprès du secrétariat de l'UEROS (bon d'absence à remplir). Elles sont à adresser au moins une semaine à l'avance pour validation par la coordinatrice de l'UEROS.

**Les absences non justifiées ou non acceptées sont signalées par l'UEROS à l'organisme payeur. Elles sont décomptées de la rémunération de l'utilisateur par l'organisme payeur, selon les textes en vigueur.**

### Article 5 : Tenue vestimentaire

- Tenue correcte exigée
- Une blouse, une tenue de sport et une tenue de piscine sont nécessaires (amenées par l'utilisateur).

L'UEROS n'assumera ni le nettoyage ni le repassage du linge personnel, qui seront à la charge de l'utilisateur.

### Article 6 : Obligations diverses

La vie en collectivité implique de la part de chaque usager un **comportement adulte et responsable** aussi bien à l'égard de l'ensemble des personnes qu'envers les locaux et le matériel.

De façon à garantir le respect des horaires et la participation aux activités, il est demandé à chaque usager de signer une feuille de présence en arrivant sur le lieu de l'activité. La feuille de présence sera uniquement disponible entre 8h30 et 8h45 et entre 13h15 et 13h30 (sauf le lundi entre 13h45 et 14 heures).

L'absence de signature de la feuille de présence dans les temps voulus sera considérée comme une absence à l'activité. **Celle-ci sera signalée par l'UEROS à l'organisme payeur qui la décomptera de la rémunération de l'utilisateur, selon les textes en vigueur.**

Pour les personnes qui doivent être aidées dans le suivi de la prise d'un traitement médicamenteux, il est demandé que l'utilisateur apporte chaque semaine ses **médicaments dans leur boîte d'origine, un semainier prêt à l'emploi ainsi que l'ordonnance à jour**. Toute personne suivant un traitement médicamenteux est invitée à ne pas laisser à la vue des autres usagers ses médicaments (les ranger dans le chevet ou dans le placard).

**Toute détention d'armes blanches ou d'armes à feu, l'introduction ou l'usage de produits stupéfiants ou d'alcool, tout acte contraire à la décence et aux bonnes mœurs, toute dégradation volontaire des locaux ou du matériel sont formellement interdits.**

**Le non-respect de ces règles peut en outre être sanctionné par des mesures disciplinaires qui peuvent aller de l'avertissement à la mise à pied jusqu'à l'exclusion définitive selon la gravité des faits.**

A toutes les étapes et préalablement à toute décision, l'utilisateur sera entendu par la coordinatrice de l'UEROS et pourra se faire accompagner d'un autre usager à l'entretien et/ou de son représentant légal.

#### **Article 7 : Argent - Objets de valeur**

L'assurance de l'UEROS ne couvre ni les effets personnels, ni les biens, y compris les véhicules appartenant aux usagers.

En cas de vol/dégradation, l'utilisateur devra signaler à la coordinatrice les dégâts affectant mobiliers et matériels appartenant à l'établissement pour déclaration auprès de l'assurance.

**Il appartiendra à l'utilisateur de faire le nécessaire auprès des services de police et de sa propre compagnie d'assurance pour ses biens personnels.**

#### **Article 8 : Correspondance - Téléphone**

- Les usagers peuvent recevoir du courrier à l'adresse suivante (précédé du nom et prénom de l'utilisateur) :

**UEROS - FONDATION HOPALE  
Rue du Docteur Calot  
62608 BERCK SUR MER Cedex**

## Article 9 : Consignes de Sécurité

Les règles élémentaires de prudence et les consignes de sécurité doivent être respectées. Les consignes de sécurité et d'incendie sont affichées dans chaque établissement (porte de chambre à l'hébergement, couloirs des différents sites de l'UEROS).

En cas de problème de santé, en dehors des horaires de prise en charge à l'UEROS et à l'hébergement (entre 22h45 et 8h15), l'utilisateur a la possibilité d'utiliser le téléphone rouge situé au milieu des couloirs et directement relié au PC de sécurité (cf : affichage dans les couloirs, pour les conditions d'appels).

Aucune modification dans les installations électriques n'est autorisée.

## Article 10 : Accès au dossier

Les usagers disposent d'un droit d'accès à leur dossier, selon la réglementation en vigueur. Pour cela, une demande **de l'utilisateur** peut être faite oralement ou par écrit auprès de la coordinatrice ou du directeur de l'UEROS.

Le demandeur peut accéder au dossier au plus tard dans les 8 jours suivant sa demande, et au plus tôt après un délai de réflexion de 48 heures (modalités complètes sur demande).<sup>2</sup>

La consultation du dossier peut se faire sur place, avec l'accompagnement du médecin référent ou de tout autre membre de l'équipe que le médecin aura nommé.

Une copie de tout ou partie du dossier peut être envoyée à l'utilisateur en recommandé (aux frais de l'utilisateur, selon l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> octobre 2001).

## Article 11 : Participation aux réunions consultatives

Les usagers et leurs familles sont conviés à une réunion d'échanges « réunion consultative » avec un représentant des professionnels de l'UEROS et la coordinatrice. Cette réunion permet à chacun de s'exprimer sur l'organisation interne et la vie quotidienne à l'UEROS. Les dates de ces réunions sont transmises aux familles le jour de l'entrée et par voie d'affichage (panneaux d'affichage au SMS et sur le site accueil/administratif) et les personnes peuvent y participer sur simple inscription auprès du secrétariat. Un compte-rendu est rédigé et remis à chaque participant (en main propre aux usagers et par voie postale aux familles présentes).

## Article 12 : Publication

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque usager qui le signe au moment de l'entrée. L'excuse fondée sur l'ignorance du règlement de fonctionnement ne peut être retenue.

*Fait à Berck/Mer, en 2 exemplaires,*

Le .....

**Nom et Prénom de l'utilisateur  
et/ou de son représentant légal :**

**Delphine DANEL  
Coordinatrice UEROS**

Signature :

Signature :