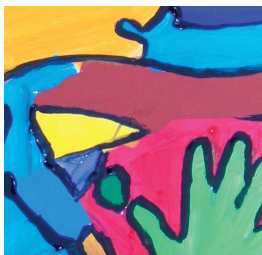


Livret d'Accueil

ACCUEILLIR



SONNENHOF
Fondation Protestante

Avant-propos



Le présent livret d'accueil constitue peut-être le premier document d'information sur le Sonnenhof que vous avez entre vos mains. Destiné à donner un maximum d'informations générales et pratiques sur le fonctionnement de la Fondation, ce livret est un outil au service des familles des personnes accueillies dans l'un des établissements du Sonnenhof. En tant que tel, il est évidemment perfectible, et nous essayerons de l'améliorer au fur et mesure qu'il sera réédité, en tenant compte de vos attentes et suggestions.

N'hésitez pas non plus à demander des informations complémentaires à vos interlocuteurs habituels, directeurs d'Unité ou chefs de service, dont vous trouverez les coordonnées dans les fiches mobiles à la fin du livret. Nous sommes tous au service des personnes qui nous sont confiées. Dans les termes de « livret d'accueil », le maître-mot est « accueil » : c'est en effet notre belle et bonne vocation, depuis plus de 130 ans, d'accueillir des personnes handicapées. Nous essayons de le faire le mieux possible, et nous espérons que le présent livret sera l'un des signes de notre volonté d'être au service des personnes handicapées et de leurs familles.

Christian ALBECKER

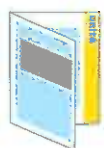
Directeur général

au nom du Comité de Direction

ACCUEILLIR

Sommaire

	Présentation de la Fondation	2
	Accès aux sites	5
	Services transversaux	6
	Service thérapeutique	8
	Vie Pratique	10
	Modalités d'admission	13
	Vos Droits	15
	Garanties souscrites en matières d'assurance	17
	Textes de loi	
	Charte des droits et liberté de la personne accueillies	18
	Charte de la Fondation	20
	Règlement de fonctionnement organisant les relations entre la Fondation, les usagers et leurs familles	22
	Fiches de présentation des Unités	



ACCUEILLIR

Présentation de la Fondation



Lors de sa fondation en 1876, l'asile évangélique d'Oberhoffen-sur-Moder avait pour but « l'entretien et l'éducation d'enfants faibles d'esprit ».

L'œuvre n'a depuis cessé de grandir et de se développer pour répondre au mieux aux besoins des enfants et des adultes handicapés mentaux de la région.

La Fondation est gérée par un Conseil d'administration qui s'appuie sur :

- un projet institutionnel qui définit les priorités et les objectifs opérationnels à 5 ans,
- un Bureau pour traiter les affaires courantes en étroite collaboration avec le directeur général,

Présidé par M. Hans GUGGENBUHL, le Conseil d'administration est composé de 12 membres au minimum et de 24 membres au maximum, parmi lesquels un siège est attribué respectivement à :

- un représentant des familles,
- un représentant du personnel,
- un représentant de la commune de Bischwiller,
- un représentant de la commune d'Oberhoffen-sur-Moder,
- un représentant de la paroisse protestante de Bischwiller,
- un représentant de la paroisse protestante d'Oberhoffen.

La Fondation est organisée en unités d'hébergement et de travail.

Le financement de leur fonctionnement est assuré soit par l'Etat ou l'Assurance Maladie, soit par le Conseil général du Bas-Rhin.



Les différentes unités de vie et de travail sont décrites en détail dans les fiches mobiles insérées à la fin du livret. Elles comportent un secteur «Enfants», un secteur «Adultes» et un secteur «Personnes âgées».

Les différentes Unités sont organisées en fonction de la nature ou de la gravité du handicap, ainsi que du type d'accueil ou d'activité proposés.

Les prises en charge assurées par les différentes unités bénéficient, afin d'offrir à tous les usagers un cadre de vie agréable et socialement valorisé, de l'appui des services dits « transversaux ». Il s'agit

- du service thérapeutique,
- du service des ressources humaines, de la formation et de la recherche,
- du service d'aumônerie,
- du service Sports et Loisirs
- du service Comptabilité Finances,
- du service Restauration,
- du service Economat et Lingerie,
- du service Entretien, Sécurité et Transports.

Dans chaque unité est constitué un Conseil de la Vie Sociale composé de représentants des usagers, des familles, du personnel et de l'organisme gestionnaire (le conseil d'administration). Le Conseil de la Vie Sociale peut émettre des avis sur toute question concernant le fonctionnement de l'unité. Son rôle est consultatif.

Par ailleurs, les instances représentatives du personnel, délégués du personnel, comité d'entreprise et Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) sont consultés et émettent des avis sur toutes les questions intéressant le personnel de la Fondation.



Accès aux sites

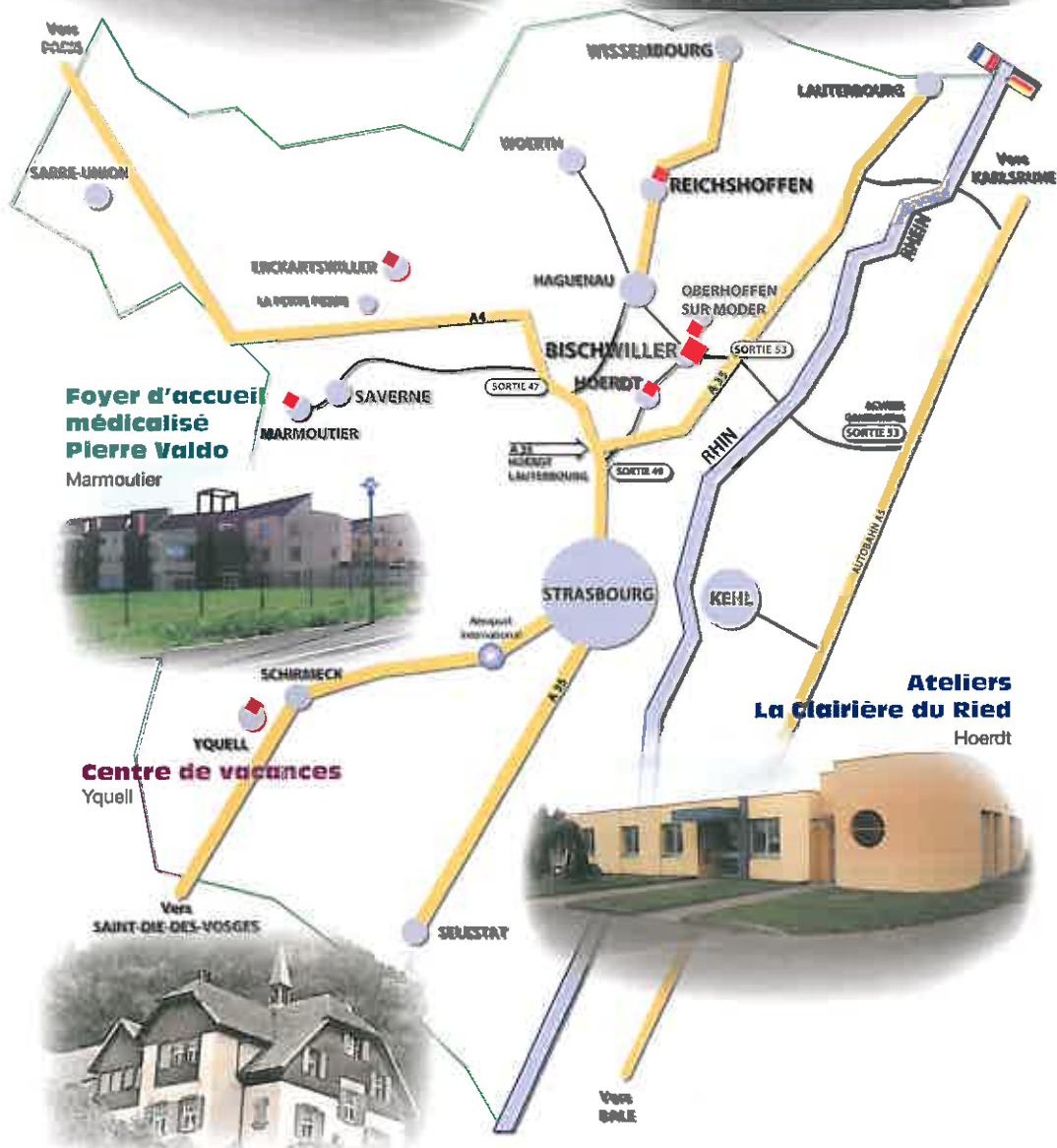
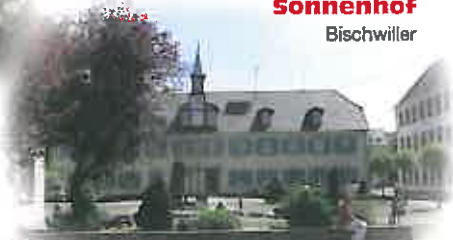
Ateliers Suzanne de Dietrich et la Résidence Amélie de Berkheim

Reichshoffen



Direction de la Fondation protestante Sonnenhof

Bischwiller



Foyer d'accueil médicalisé Pierre Valdo

Marmoutier



Ateliers La Clairière du Ried

Hoerd



Les services transversaux



LE SERVICE THERAPEUTIQUE

Le service thérapeutique de la Fondation est composé :

- de l'équipe médicale (centre de santé compris) : 5 médecins généralistes (4 pour les sites de Bischwiller-Oberhoffen, 1 pour le site de Marmoutier) et de 2 psychiatres. Les médecins du site de Bischwiller-Oberhoffen assurent une permanence médicale 24h/24 toute l'année. Le médecin du site de Marmoutier assure une permanence médicale en alternance avec les médecins libéraux du secteur.
- de l'équipe de l'infirmierie : 1 cadre-infirmier, 6 infirmières, 2 aides-soignants, 1 accompagnatrice au quotidien qui dispensent des soins à tous les résidents tous les jours de l'année 24h/24.
- de l'équipe paramédicale et psychothérapeutique : divers professionnels (psychologues, kinésithérapeutes, psychomotriciens, ergothérapeutes, orthophoniste, auxiliaire de motricité) interviennent auprès de certains résidents en cas de besoins.
- d'un chirurgien-dentiste qui exerce au sein du Centre de santé dentaire.

1. L'INFIRMERIE

C'est le principal lieu de soin de la Fondation, installé au rez-de-chaussé du Pavillon «Anna Hamilton».

Une équipe d'infirmières et d'aides-soignantes assurent une présence 24h sur 24.

Les infirmières peuvent être amenées à se déplacer dans les groupes de vie.

L'infirmierie est composée :

- d'une policlinique, où les soins quotidiens sont dispensés (prise de sang, injections diverses, pansements, changement de sonde, lavements, prise de tension artérielle...)
- de 11 lits permettant d'accueillir ponctuellement un résident dont l'état de santé n'est plus compatible avec un maintien dans un groupe de vie, sans qu'une hospitalisation ne s'impose, ou dans les suites d'une intervention chirurgicale.



L'infirmierie est équipée de matériel afin de réaliser si nécessaire une oxygénothérapie, une aérosolothérapie, des perfusions intraveineuses, ou une aspiration bronchique.

Elle peut accueillir des résidents hébergés dans les sites extérieurs (Marmoutier ou Reichshoffen).



2. LE SERVICE PARAMEDICAL ET PSYCHOTHERAPEUTIQUE

Hors site de Marmoutier et Reichshoffen, ce service comprend :

- 3 kinésithérapeutes
- 2 ergothérapeutes
- 2 psychomotriciennes
- 1 orthophoniste
- 1 auxiliaire de motricité
- 9 psychologues (rattachés aux directeurs d'Unités)
- 1 diététicienne(rattachée au service Restauration)

Ces différents professionnels interviennent pour l'ensemble ou seulement pour certains résidents. En cas de besoins complémentaires, nous pouvons faire appel à des paramédicaux extérieurs.

3. LE CENTRE DE SANTE MEDICAL ET DENTAIRE

Il se situe en périphérie du site de Bischwiller, dans la Villa Klein.

Ce centre comprend :

- 1 médecin référent pour les Unités Oberlin, Stricker
- 1 chirurgien dentiste qui peut intervenir pour tous les usagers de la Fondation et toute personne handicapée ou dépendante. Le cabinet dentaire est équipé d'un fauteuil accessible aux personnes handicapées.
- 1 psychiatre (2 demi-journées par semaine) pour les consultations et suivis spécialisés des résidents des unités Oberlin, Stricker et externes.

4. LES SITES ELOIGNES

Le Foyer Pierre Valdo à Marmoutier possède son équipe thérapeutique propre (médecin, infirmières, psychologues, ergothérapeute et éducatrice sportive).

Le foyer Amélie de Berckheim à Reichshoffen est pris en charge sur le plan médical par un médecin libéral de ville. Les infirmières et autres paramédicaux libéraux sont consultés en cas de besoin.



Les Services transversaux



Le service Ressources Humaines / Formation Recherche

Le département R.H. assure la gestion administrative du personnel : élaboration des contrats de travail, paye, suivi des dossiers individuels, gestion des indemnités journalières, visites médicales, tableaux de bord sociaux. Il assure avec l'ensemble des directeurs d'unité et responsables de service, le recrutement des salariés de la Fondation.

Il reçoit les instances représentatives du personnel (délégués du personnel et Comité d'Hygiène, de sécurité et des conditions de travail). Il gère également la formation Continue.

Il conseille les responsables en matière de droit du travail.

Le département Formation-Recherche traite les demandes de stage et accueille les stagiaires, organise les visites de la Fondation. Il participe à l'organisation des journées d'études, gère le fonds documentaire de la Fondation. Il mène des activités de recherche et de veille en matière de handicap mental. Il conseille et organise des formations en interne et participe au recrutement des stagiaires de professionnalisation

L'aumônerie

La vie spirituelle est une dimension incontournable du projet institutionnel de la Fondation protestante Sonnenhof. Elle est animée par un aumônier, entouré d'une équipe oecuménique, chargée de l'accompagnement pastoral des résidents, de l'animation de la catéchèse et des cultes célébrés dans la chapelle du Sonnenhof.

La Fondation est une oeuvre protestante, mais chaque résident demeure libre de pratiquer ou non la religion de son choix. Le pasteur et le personnel sont attentifs à cette liberté.

Le service Sports et Loisirs

Depuis sa création en 1989, le service met en œuvre un programme sportif, culturel et de loisirs. Le but est de permettre aux résidents de la Fondation de pouvoir s'exprimer selon leurs capacités et leurs besoins à travers des activités physiques et intellectuelles.

Affilié à la Fédération française de sport adapté par l'intermédiaire de l'Association «Sports, loisirs et culture», le service des sports permet aux usagers de faire de la compétition dans des domaines aussi variés que le tir à l'arc, le tennis de table, l'athlétisme, la pétanque... ou de pratiquer des activités orientées vers la psychomotricité.



Le service « comptabilité/finances »

Il assure la comptabilité de la Fondation. Il veille à son équilibre financier. Il prépare les budgets annuels et en élabore un suivi régulier. Il est responsable du décompte et de la facturation mensuels des journées. Il arrête les comptes annuels consolidés, globaux et analytiques.

La gérance de tutelle

Habillée par le juge des tutelles, la Fondation Sonnenhof en la personne du gérant de tutelle est à même d'assurer la curatelle ou la tutelle des usagers.

Si tel est le cas, les biens des résidents en question sont alors sous la protection du gérant de tutelle qui donne son accord pour les dépenses envisagées.

La restauration

Le service de restauration assure l'ensemble des tâches liées à la préparation des repas servis sur le site de Bischwiller, où il dispose d'un espace de restauration «Le Festin» qui fonctionne sur le mode du self-service, et dans les différents lieux d'accueil de la Fondation.

L'équipe de cuisine, sous la responsabilité d'un chef, comprend une vingtaine de personnes dont 9 travailleurs handicapés. Elle prépare, 7 jours sur 7, les différents repas et les livre, en liaison chaude, sur l'ensemble du site de Bischwiller et d'Oberhoffen-sur-Moder. Le site de Marmoutier et l'ESAT de Reichshoffen disposent chacun d'une cuisine et d'une équipe propres.

Une diététicienne établit les menus conçus pour satisfaire aux critères d'équilibre alimentaire des différents régimes prescrits par les médecins : hypocalorique, sans sel, diabétique,...

Depuis 1997, le service de restauration met en œuvre des protocoles d'hygiène alimentaire (HACCP) stricts et soumis à des contrôles réguliers.

La lingerie

Le service de la lingerie assure l'ensemble des tâches ayant trait à la gestion et au traitement des vêtements des usagers et du linge de maison utilisé par les différents services et unités.

Cette prestation comprend notamment le suivi des trousseaux, le lavage du linge en interne ou par l'intermédiaire d'un prestataire externe, les retouches, reprises et raccommodages.

Le service « Entretien Sécurité Transports »

Il garantit le bon fonctionnement de toutes les installations, de tous les équipements, véhicules et engins de la Fondation. Il veille au respect des normes de sécurité incendie et travail. Il organise le transport des enfants en respectant les normes de sécurité. Les ramassages quotidiens domicile-établissement sont réservés aux jeunes de l'IME et effectués en régie propre (moyens matériels et humains appartenant à la Fondation) ou en régie externe (taxis, compagnie de transport en commun). Les transports de fin de semaine organisés pour les retours en famille sont destinés prioritairement aux enfants, les adultes pouvant en bénéficier moyennant une participation aux frais.

Accueil

Vie pratique



Courrier et correspondance

Le courrier qui transite par la boîte postale de la Fondation Sonnenhof est distribué, du lundi au vendredi, via la direction des différentes unités. Il est recommandé de mentionner dans l'adresse le lieu précis du service d'affectation ou du lieu de séjour.

Les échanges de correspondance sont libres et non contrôlés. Toutefois, la direction d'unité peut prendre la décision de contrôler et filtrer les messages et jeux publicitaires, les sollicitations de ventes par correspondance, etc...



Sécurité incendie

La Fondation met en œuvre tous les moyens humains et matériels pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Les consignes d'évacuation des locaux sont affichées dans tous les locaux communs.

Des extincteurs spécifiques aux différents risques et des dispositifs de sécurité sont installés dans les différents bâtiments. En toute situation, il est recommandé de rester calme et de suivre les indications du personnel formé à ce type d'incident. L'utilisation des ascenseurs est interdite en cas de sinistre.



Mesures de protection juridique

Lorsqu'un résident majeur n'est pas en mesure d'assumer et/ou de comprendre pleinement les démarches administratives liées à sa prise en charge institutionnelle, la Fondation Sonnenhof peut déclencher une procédure de protection des biens de l'intéressé, si une telle mesure n'a pas été mise en place avant la majorité ou l'admission.

Dans ce cas, le résident, sa famille ou les ayants droits en seront informés. C'est le juge des tutelles qui a la responsabilité de décider la nature de la mesure de protection et de nommer, après consultation de l'ensemble des intéressés, le curateur ou le tuteur.

S'ils contestent cette décision, le résident, sa famille ou les ayants droits peuvent, dans un délai de quinze jours à partir de la notification, former un recours devant le tribunal de grande instance.



Biens et objets personnels

L'apport de biens et d'objets personnels par le résident doit être soumis à un accord préalable de la direction d'unité.

Le résident n'est pas à l'abri des vols malgré les efforts déployés pour assurer un maximum de sécurité. Aussi lui, ou son représentant légal, peut-il, conformément à la loi 92.614 du 6 juillet 1992 et au décret 93.550 du 27 mars 1993, demander au directeur d'unité d'effectuer le dépôt de tout ou partie d'argent ou d'objets de valeur, contre reçu, dans le coffre de l'administration.

En cas de vol, de perte ou de détérioration d'un objet déposé, la responsabilité de plein droit de la Fondation Sonnenhof est limitée à deux fois la valeur et du plafond de Sécurité Sociale en vigueur au moment des faits.

Cette responsabilité n'est pas engagée si le résident a conservé auprès de lui des sommes d'argent, des moyens de règlement ou des objets de valeur.



Sortie définitive - Cas de non maintien

Lorsque les limites de l'objectif du séjour d'un résident sont atteintes, la sortie définitive est prononcée par le directeur général sur proposition de la commission ad hoc. De même, le directeur général sera amené à prononcer la sortie, sur proposition de la direction d'unité :

- du résident porteur d'une affection qui empêcherait son maintien dans une vie collective,
- du résident présentant des troubles psychiatriques aigus et dont le comportement serait dangereux pour lui-même ou pour autrui,
- du résident refusant manifestement et de façon durable de respecter les règles élémentaires de vie en société & du règlement de fonctionnement.



ACCUEILL

Modalités d'admission



Secteur enfant

L'admission d'un enfant se fait après orientation de la C.D.A. et accord de la commission d'admission de la Fondation. Les prestations fournies par la Fondation sont financées par un prix de journée qui couvre les dépenses liées à la prise en charge. Les familles fournissent la vêtue, l'argent de poche, le matériel scolaire. Le prix de journée fixé par la DDASS et le forfait journalier sont payés par la caisse d'assurance maladie dont l'enfant relève.



Secteur adulte

L'admission de la personne handicapée mentale adulte ayant obtenu son orientation auprès de la CDA est décidée par la commission d'admission de la Fondation. Les prestations fournies dépendent de la structure d'accueil (ESAT, foyer, FAS, MAS, FAM,...) et du type de prise en charge (accueil de jour, accueil temporaire, internat). Leur financement est couvert par le prix de journée ou enveloppe globale fixés, selon le cas, par la DDASS et/ou le Conseil Général. Les frais qui restent à la charge de l'usager sont précisés dans le contrat de séjour.



La commission d'admission

Réunissant une fois par mois le directeur général, le médecin coordinateur et les directeurs d'unité de la Fondation, la commission d'admission examine les demandes d'admission, de transfert et de sortie. Ses décisions sont consignées dans un compte-rendu et peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'un courrier personnalisé.



ACCUEILLIR

Vos droits



Recours à une personne qualifiée

(Article 311.5 du Code de l'action sociale et des familles)

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 et le président du conseil général après avis de la commission départementale consultative mentionnée à l'article 1312.5.

La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.



Informatique et liberté

La Fondation dispose d'un traitement informatisé destiné à gérer plus facilement :

- le dossier administratif et médical,
- le dossier de prise en charge,
- les travaux statistiques nécessaires pour réaliser bilan et analyse des prestations.

Sauf opposition du résident ou de son représentant légal, certains renseignements nominatifs recueillis au cours du séjour pourront donc faire l'objet d'un enregistrement informatique.

Conformément aux dispositions de la loi « informatique et liberté » (article 26,27,34 et 40 de la loi 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous informons que vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données administratives et médicales vous concernant, en vous adressant au secrétariat de la direction générale de la Fondation.



Dossiers administratif- médical et de prise en charge

L'ensemble des informations relatives à votre prise en charge et aux soins qui vous sont délivrés, sont rassemblés dans un dossier personnalisé dont le contenu est couvert par la confidentialité ou le secret médical. Sa consultation est possible sur demande.



Contestation et réclamations

Sans préjudice pour les recours contre les décisions administratives de la CDA, vous avez la possibilité de contacter le responsable médical de votre secteur et/ou le directeur de l'unité qui vous accueille pour toute contestation ou réclamation relative à votre prise en charge.

Par lettre adressée au directeur de l'établissement, vous pouvez saisir la commission de conciliation en cas de problème ou de litige concernant vos soins ou votre séjour.





ACCUEILLIA

Garanties souscrites en matière d'assurance



Afin de couvrir les risques liés à ses différentes activités, la Fondation Protestante Sonnenhof a souscrit plusieurs polices d'assurances, toutes en cours :

- une police liée à la responsabilité civile générale pour les établissements de soins,
- une police liée à la responsabilité civile de l'activité des éducateurs, personnel administratif et technique couvrant également les personnes accueillies,
- une police liée à la responsabilité civile de l'ESAT et EA,
- une police multi-risques pour l'ensemble de nos bâtiments,
- une police « flotte » pour notre parc automobile et les personnes transportées.

Ces polices font l'objet d'une mise à jour annuelle en fonction de l'évolution de nos activités.



ACCUEILLIR

Textes de référence

LOI DU 2 JANVIER 2002

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1er

Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2

Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3

Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4

Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5

Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6

Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des frères **prises en charge**, **dans le** respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des **décisions de justice**. En particulier, **les établissements et les services** assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, **en relation avec les autorités publiques** compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne **est** favorisée.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne **est** favorisée.

Article 7

Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8

Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9

Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement **doivent être** prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10

Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11

Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

CHARTRE DE LA FONDATION PROTESTANTE SONNENHOF

RAPPEL HISTORIQUE

La Fondation Protestante Sonnenhof est, selon les termes de l'article 1 de ses statuts, « une œuvre diaconale protestante fondée sur la foi en Jésus-Christ. Elle entretient des relations privilégiées avec l'Eglise de la Confession d'Augsbourg d'Alsace et de Lorraine (ECAAL) et l'Eglise Réformée d'Alsace et de Lorraine (ERAL), et de manière plus large, avec les Eglises membres de la Fédération Protestante de France. »

Sur ce fondement, la Fondation a pour buts :

- « d'accueillir et d'accompagner aussi longtemps que nécessaire des personnes handicapées mentales de tout âge - en particulier des enfants - et de leur proposer toutes les formes de prise en charge adaptées à leur situation, en vue de leur épanouissement personnel et de leur insertion sociale et professionnelle.
- de gérer tout établissement ou service social, médico-social ou sanitaire sans but lucratif accueillant des personnes handicapées ou des personnes auxquelles leur état physique, mental ou psychologique, ou leur situation sociale ne permet pas de mener une vie normale.
- de s'associer sous toutes les formes appropriées à des structures œuvrant dans le champ social, médico-social ou sanitaire. » (Article 1 des statuts)

Créé en 1876, à l'initiative de deux pasteurs et d'un groupe de laïcs protestants d'Alsace du Nord, l'« Asile évangélique pour faibles d'esprit » (Evangelische Blödenanstalt) s'est donné pour objectif, dès l'origine, la prise en charge d'enfants handicapés mentaux. Cependant, face à la lourdeur de certains handicaps, aux difficultés, voire aux carences du milieu familial, la Fondation a très vite élargi ses missions à la prise en charge de personnes adultes, notamment polyhandicapées ou très dépendantes, et plus récemment, de personnes vieillissantes.

La spécificité du projet de la Fondation est donc l'accueil et l'accompagnement de la personne handicapée, aussi longtemps que celle-ci ou sa famille en exprime le souhait. A l'avenir, la Fondation entend poursuivre et garantir la continuité de cet accompagnement, en créant les structures, établissements et services nécessaires et adaptés. Dans le même esprit, elle veut être force de proposition et de progrès, et à ce titre, soutenir et encourager tout projet de recherche et d'innovation visant à améliorer le sort des personnes handicapées.

VALEURS DE REFERENCE DE LA FONDATION

La Fondation adhère à la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie » définie par décret du 8 septembre 2003. En complément de ce socle commun à toutes les institutions médico-sociales, elle se réfère à des valeurs héritées de son histoire et de son expérience particulière.

Références éthiques et spirituelles.

- La Fondation réfère son action au message biblique qui affirme que tout être humain est créé à l'image de Dieu. Ce message fonde l'égalité et absolue dignité de tout être humain, quelle que soit sa race, sa religion ou son handicap. La souffrance ou le handicap n'ont aucune valeur en soi. Ils ne sont pas une fatalité, ni un châtiement, ni une pédagogie divine. Comme le résume la devise de la Fondation, « Chaque vie est une lumière », reflet de la lumière de Dieu. Ce reflet peut être atténué ou caché par la souffrance, la misère ou le handicap, mais reste toujours vivant. Notre mission est de le révéler ou le conforter.

- La Fondation respecte toutes les personnes, quelles que soient leurs convictions religieuses ou philosophiques. Ce respect est pour elle une des expressions même de l'Evangile. La Fondation adhère pleinement aux valeurs de la laïcité, dès lors que celles-ci signifient l'égal respect par tous des lois de la République. Elle s'interdit à ce titre tout prosélytisme qui pourrait tirer parti de la fragilité ou de la dépendance des personnes accueillies.

- La référence au protestantisme signifie pour la Fondation adhésion à une éthique de la responsabilité et de la solidarité. Nous sommes responsables des personnes qui nous sont confiées dans tous les aspects de leur vie qui relèvent de nos missions, et nous nous engageons à rester solidaires avec elles quelle que soit l'évolution de leur état mental et somatique ou de leur situation sociale. Cette solidarité n'exclut pas que des solutions extérieures à la Fondation puissent être préconisées si elles répondent mieux aux besoins de la personne accueillie.

- Selon Paul Ricoeur, philosophe et protestant, l'éthique est « la visée de la vie bonne, avec et pour les autres, dans des institutions justes ». Elle ne consiste donc pas seulement à appliquer des principes moraux qui seraient intangibles, mais à définir la meilleure conduite à tenir dans un contexte donné. La Fondation s'engage par conséquent à réviser régulièrement les documents de référence (chartes, règlements,...) qui régissent la vie per

sonnelle et commune des personnes accueillies, dans l'ensemble de leurs dimensions (spirituelle, éducative, thérapeutique, affective, sexuelle,...).

- La Fondation, reconnue d'utilité publique dès 1880, estime que la forme associative sans but lucratif est à ce jour la plus appropriée pour répondre aux enjeux du respect de l'égalité de dignité de chaque être humain. Dans cet esprit, elle favorise le bénévolat dans un cadre clair (« Charte du bénévolat »). Son fonctionnement institutionnel, ses orientations et leur mise en œuvre sont portés par un Conseil d'administration constitué de membres bénévoles. Des bénévoles interviennent également sous diverses formes dans les établissements. La Fondation fait appel aux dons et aux legs de particuliers, qui constituent une autre forme de participation solidaire à ses missions.

Références éducatives et pédagogiques.

- La Fondation favorise les méthodes éducatives qui privilégient l'initiative personnelle, la responsabilité, la participation et la créativité de chacun, dans la mesure de ses possibilités. L'accès à la formation professionnelle et au travail sous toutes ses formes, en milieu protégé ou ordinaire, sont encouragés. La Fondation accepte la prise de risques par les personnes accueillies, dès lors que ces risques sont soigneusement évalués. Elle garantit la sécurité à chaque personne accueillie et favorise l'intimité nécessaire à son épanouissement.

- La Fondation vise autant que possible l'accès à l'autonomie des personnes accueillies, notamment pour une vie professionnelle, familiale et sociale en dehors de l'institution spécialisée. Pour autant, elle n'oppose pas le milieu spécialisé au milieu ordinaire. L'institution spécialisée peut constituer une réelle alternative sociale. Le Sonnenhof fait partie de la société dont il est un acteur à part entière. L'insertion sociale doit aussi être envisagée dans le sens de l'ouverture des institutions spécialisées aux acteurs du milieu ordinaire. Dans cette perspective, la Fondation favorise les contacts et les actions communes avec le milieu associatif, éducatif et professionnel des territoires où elle est implantée.

- Pour mener à bien ses missions éducatives, la Fondation s'appuie sur les relations de confiance et de dialogue avec ses collaborateurs - salariés ou bénévoles - et avec les familles. Les valeurs auxquelles se réfère le Sonnenhof n'ont en effet de réalité concrète que si elles se traduisent dans la pratique quotidienne de tous ceux qui y œuvrent. Le respect, le maintien ou le développement des liens familiaux et amicaux contribuent par ailleurs à l'épanouissement et à la réussite du projet de vie des personnes accueillies. La participation des familles à la vie des établissements est encouragée chaque fois que possible.

Références thérapeutiques.

- La Fondation considère les personnes qui ont recours à ses services comme des sujets dont il faut « prendre soin ». L'acte médical n'est donc jamais neutre ou purement technique. Les traitements lourds ou les interventions intrusives supposent toujours une réflexion éthique et pluridisciplinaire préalable.

- L'approche psychothérapeutique est mise en œuvre chaque fois que nécessaire, pour apporter soutien et aide, notamment en présence de troubles du comportement ou de la personnalité.

- La prise en charge de la fin de vie fait partie des missions de la Fondation Sonnenhof. Elle s'engage à assurer à chaque personne un accompagnement digne, le plus proche possible de son cadre de vie habituel, sans acharnement thérapeutique, et avec le soutien psychologique et spirituel approprié.

La présente Charte exprime les convictions qui animent le Conseil d'administration et le Comité de direction de la Fondation. Elle est destinée à un usage interne - pour informer les personnes accueillies et leurs familles et inspirer l'action des collaborateurs - autant qu'externe - pour documenter les instances administratives, politiques et sociales, et de manière générale, l'ensemble des partenaires de la Fondation. Elle peut être révisée ou complétée à l'initiative du Conseil d'administration.

Adoptée à l'unanimité par le
Conseil d'administration
le 10 décembre 2005

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Précisions terminologiques :

- Le terme « Usager » désigne la personne prise en charge par un établissement ou un service de la Fondation, quel que soit le mode prise en charge.
- Le terme « Résident » désigne uniquement la personne en situation d'internat.
- Le terme « Etablissement » désigne une structure bénéficiant d'un agrément médico-social. Par exemple, l'IME, le FAS ou le CAT sont des Etablissements.
- Le terme « Service » peut désigner une forme de prise en charge bénéficiant d'un agrément (par exemple le SESSAD ou le SAVS), mais aussi un Service transversal de la Fondation (par exemple le Service médical ou le Service « ressources humaines »).
- Une « Unité » peut comprendre un ou plusieurs Etablissements ou Services.
- Le terme « Direction générale » désigne le Directeur général et les responsables des Services généraux (ressources humaines, administration et finances).
- Le terme « Direction d'Unité » désigne le Directeur d'Unité et le(s) chef(s) de service éducatif de l'Unité.

1. LA FINALITE DE LA PRISE EN CHARGE

1.1 Les valeurs de référence, les droits et obligations des personnes accueillies.

La Fondation Protestante Sonnenhof se réfère, dans l'article 1er de ses statuts, à l'inspiration chrétienne qui motive son action en faveur des personnes handicapées. Depuis sa création en 1876, elle cherche donc à promouvoir les valeurs évangéliques de respect de la dignité de tout être humain, quelle que soit sa différence ou son handicap. Ces valeurs se résument dans la conviction qui est devenue sa devise : « Chaque vie est une lumière ». Elles signifient notamment respect de la personnalité, de la liberté et des convictions de chacun, droit à l'expression et à la protection de la personne accueillie.

La Fondation souscrit donc sans réserve aux principes de la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie » publiée par arrêté du 8 septembre 2003, en particulier aux principes de non-discrimination, de consentement éclairé et de participation de la personne accueillie, ainsi qu'au droit à l'information, au respect des liens familiaux et à la pratique religieuse de celle-ci.

1.2 La participation de l'usager et de sa famille.

1.2.1 La démarche qualité.

Sans préjuger des formes diverses que peut prendre cette démarche, la Fondation est engagée dans un effort constant d'amélioration de la qualité des prestations qu'elle propose et de la satisfaction des Usagers de ses diverses structures. A ce titre, elle est attentive à recueillir l'appréciation de ceux-ci, de leurs représentants légaux et/ou de leurs familles. Cette appréciation s'exprime à travers les contacts réguliers, mais aussi à travers des outils plus formalisés (enquêtes de satisfaction, conseil de la vie sociale).

1.2.2 Le contrat de séjour et le projet Individualisé.

Le contrat de séjour définit les modalités générales de la prise en charge de l'Usager et précise les engagements réciproques de l'Etablissement, de l'Usager et/ou de son représentant légal. Il est valable tant que les modalités de prise en charge ne changent pas ou tant qu'il n'est pas dénoncé par l'une des parties signataires. Le projet individualisé définit les axes de travail éducatifs, pédagogiques, professionnels et thérapeutiques pour une période donnée, en principe un an. L'Usager et/ou son représentant légal sont associés à l'élaboration du contrat de séjour et, au cas par cas, du projet individualisé.

1.2.3 Les Conseils de la vie sociale et le Conseil Central de la Vie Sociale.

- Les Conseils de la Vie Sociale.

Dans chaque Unité, il est mis en place un Conseil de la Vie Sociale, conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004. Sa composition, qui comporte des représentants des Usagers, des familles ou des représentants légaux, du personnel et du Conseil d'administration, est arrêtée par le Conseil d'administration de la Fondation. Son fonctionnement et son renouvellement sont précisés dans le règlement intérieur.

Le Conseil de la Vie Sociale a un rôle consultatif. Il peut émettre un avis et faire des propositions sur toute question relative au fonctionnement de l'Unité. Il est consulté en particulier sur le projet d'Etablissement.

- Le Conseil Central de la Vie Sociale.

Le Conseil Central de la Vie Sociale est constitué, au niveau de l'ensemble de la Fondation, sur le même principe que les Conseils de la Vie Sociale au niveau des Unités. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration de la Fondation. Son fonctionnement et son renouvellement sont précisés dans le règlement intérieur.

Le Conseil Central de la Vie Sociale a un rôle consultatif. Il peut émettre un avis et faire des propositions sur toute question relative au fonctionnement global de la Fondation. Il est attentif à la cohérence des projets d'Etablissements et aux interactions entre Unités, en particulier les propositions des Conseils de la Vie Sociale. Il est consulté sur le projet institutionnel de la Fondation.(cf art.2.2)

2. L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

2.1 L'organisme gestionnaire

- Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration comporte entre 12 et 24 membres cooptés. Un siège est réservé à un représentant des familles, dont la candidature est proposée par l'Amicale des Parents et Amis.

Le Conseil désigne un Bureau comprenant de 4 à 8 membres, dont le Président, le Vice-Président, le Trésorier et le Secrétaire. Le Bureau est chargé de mettre en œuvre les décisions du Conseil d'administration et de suivre la gestion courante de la Fondation.

- Le Directeur général

Le Directeur général est nommé par le Conseil d'administration. Il est responsable, par délégation du Président, de la gestion de l'ensemble des Unités et des Services transversaux.

- Les Directeurs d'Unités et les Chefs de Services transversaux

La Fondation est organisée en Unités et Services transversaux selon un organigramme à la disposition des familles. Leurs responsables sont nommés par le Conseil d'administration sur proposition du Directeur général.

2.2 Le projet institutionnel, le projet d'Etablissement et le projet Individualisé.

Le projet institutionnel

Tous les 5 ans, le Conseil d'administration redéfinit ou met à jour les orientations de la Fondation, et fixe les priorités dans les projets de développement et les actions à mener.

Le projet d'Etablissement

En cohérence avec le projet institutionnel, chaque Unité élabore un ou des projets d'Etablissement établis pour 3 à 5 ans. Le projet d'Etablissement est arrêté par le Conseil d'administration après avis du Conseil de la Vie Sociale. Ce document d'orientation précise la nature et l'organisation de la prise en charge des Usagers. Il garantit le niveau de qualité sur lequel s'engage chaque Unité quant à la mise en œuvre de ses prestations de service. Le projet d'Etablissement est à la fois un document de référence pour les équipes et un outil de communication avec les familles. Sa mise en œuvre est régulièrement évaluée et peut donner lieu à des mises à jour.

Le projet de Service

Chaque Service transversal élabore un projet de Service qui précise ses objectifs, ses méthodes de travail et ses moyens. Ces projets s'inscrivent dans les orientations du projet institutionnel et s'articulent avec les projets d'Etablissement, dont les Services sont partie prenante.

Le projet Individualisé

L'Usager est au cœur de l'organisation de la Fondation et de son projet, défini dans les projets d'Etablissement. Cette affirmation se traduit par le droit de chacun à un projet de vie individualisé, envisagé selon plusieurs modalités : éducative, pédagogique, professionnelle, sociale, thérapeutique. Ce projet est formalisé par un document écrit, qui est régulièrement évalué et mis à jour. Les Usagers et/ou leurs représentants légaux sont associés à son élaboration selon des modalités définies par chaque Directeur d'Unité. Le projet individualisé est remis à chaque Usager et/ou à son représentant légal.

2.3 Les conditions d'admission et de sortie

Aucune admission n'est possible sans orientation préalable de la CDES ou de la COTOREP. L'admission est prononcée par le Directeur général, après avis de la Commission d'admission de la Fondation.

Les familles sont invitées à fournir les informations et les documents nécessaires à la constitution du dossier de l'Usager et à l'établissement du contrat de séjour.

Sauf décision de justice contraire, les parents sont libres de retirer leur enfant de la Fondation, en se conformant aux dispositions du contrat de séjour. Les adultes sont libres de quitter la Fondation à leur demande ou à celle de leur représentant légal, sous réserve des garanties relatives à leur vulnérabilité au plan médical ou psychologique.

2.4 La présence dans la Fondation et les retours en famille

Les durées de présence sont fixées de manière différente entre les secteurs « enfants » et les secteurs « adultes ». S'il est normal et souhaitable que tout enfant demeure autant que possible dans sa famille, il est tout aussi normal et souhaitable que la personne handicapée adulte ait son « chez soi ». Le lieu de résidence de la personne handicapée adulte au sein de la Fondation, quel qu'en soit le lieu ou la forme, constitue son domicile où elle a droit à l'intimité et à partir duquel elle peut accéder au travail, à des activités de loisirs, de soins, etc...

Par ailleurs, la viabilité économique des structures d'hébergement de la Fondation exige, pour que les charges fixes de personnel puissent être couvertes, un minimum de jours de présence, facturés aux instances de financement (Assurance-Maladie et Conseil général).

Sur la base de l'ensemble de ces considérations, les durées minimales de présence sont fixées comme suit :

Enfants :

1. Externes 205 jours de présence
2. Internes 215 jours de présence

Au-delà de ces durées minimales, la durée de présence dans la Fondation est définie en accord avec les familles, dans le cadre du contrat de séjour.

Adultes :

1. Externes 235 jours de présence
2. Internes 330 jours de présence

Dans les établissements agréés pour ce type d'accueil, des admissions temporaires peuvent être proposées jusqu'à 90 jours.

Les durées de présence prévues dans les contrats de séjour tiennent compte du calendrier annuel d'ouverture et de fermeture des Etablissements, qui doit être respecté par l'Usager et sa famille.

Pour une bonne organisation des services, la Direction de l'Unité doit être informée préalablement des absences des Usagers. Ainsi les absences pour maladie doivent être signalées dans les plus brefs délais ; pour les absences de week-ends, le délai de prévenance est de 48 heures ; pour les vacances - sauf autres dispositions - la période est fixée après discussion avec les familles.

2.5 L'usage et l'accès des locaux

Le groupe de vie

Le groupe de vie constitue la cellule de base de l'accueil en internat. Il comprend des parties communes (salle à manger, salle de séjour et d'activités), des parties privatives constituées par les chambres et les sanitaires et des locaux à usage strictement professionnel (bureau des éducateurs, locaux techniques...).

Les chambres et les sanitaires constituent un espace privé et ne sont donc accessibles aux personnes extérieures, y compris les familles, qu'avec l'autorisation du Résident et du Directeur. Les visites aux Résidents s'effectuent dans les lieux et aux moments fixés au préalable avec la Direction de l'Unité. Un local spécifique est prévu pour l'accueil des familles chaque fois que cela est possible.

Les locaux à usage professionnel ne sont accessibles qu'aux personnes autorisées.

La salle de restauration

Elle est destinée aux repas du personnel et des Usagers, plus particulièrement des travailleurs des structures de travail protégé. Seul le personnel éducatif de service au moment des repas est autorisé à déjeuner dans les groupes de vie. Les autres membres du personnel prennent leur repas dans la salle de restauration ou à l'extérieur de la Fondation.

Le Service de soins

L'accès à l'infirmerie et au Centre de Santé médical et dentaire ainsi que les horaires des consultations sont définis par le Médecin-coordonnateur du Service. Les visites aux malades en accueil temporaire à l'infirmerie sont soumises à son autorisation.

La chapelle

Son utilisation pour des célébrations ou d'autres rencontres, ainsi que l'usage du matériel (sonorisation, instruments de musique,...) se fait sous la responsabilité de l'aumônier.

L'école, les ateliers et les installations sportives

Leur accès se fait sous la responsabilité et avec l'autorisation respective des Directeurs et Chefs de Service concernés. L'utilisation régulière des installations sportives fait l'objet d'un planning établi annuellement par le responsable du Service Sports-Loisirs.

L'administration

La Direction générale et les Directions des Unités et Services généraux sont ouverts aux familles et aux usagers aux heures de bureau, sur rendez-vous.

2.6 Les déplacements, transports et transferts

Les déplacements

Pour les déplacements organisés par la Fondation, la Direction de l'Unité établit et signe un document ayant valeur d'ordre de mission. Celui-ci stipule le lieu du déplacement, les personnes concernées, les heures de départ et de retour.

Les transports

En secteurs « enfants » (externat, internat de semaine), la Fondation prend en charge les transports entre le domicile de la famille et l'Etablissement d'accueil, selon des modalités à définir dans chaque cas individuel.

Pour les enfants relevant du SESSAD, la Fondation n'a pas l'obligation de transport lorsque les prises en charge éducatives se déroulent dans les locaux de l'établissement.

Pour les adultes, la Fondation n'a pas d'obligation de prise en charge des transports entre le domicile de la famille et l'Etablissement d'accueil.

Les transferts

Ce sont des séjours organisés par les établissements hors des sites de la Fondation (Yquem étant un site de la Fondation), d'une durée supérieure à 48 heures. Ils s'inscrivent dans le projet d'Etablissement et se situent dans la continuité du projet individualisé du Résident. Chaque transfert fait l'objet d'une préparation détaillée (lieu, locaux d'accueil, conformité au regard des règles de sécurité et d'accessibilité, activités prévues, encadrement, etc.). Pour chaque séjour, le Directeur d'Unité désigne son représentant qui le tiendra régulièrement informé du déroulement du séjour. La préparation du séjour se fait en concertation avec le représentant légal et/ou le Résident. En secteur « enfants », le transfert ne peut s'effectuer qu'avec l'accord de la famille et le projet de séjour doit être transmis à la DDASS.

2.7 La sécurité des personnes et des biens

La prévention des risques

Sous l'autorité du Conseil d'administration, le Directeur général, le Secrétaire général administratif et financier, les Directeurs d'Unités et les Chefs de Services transversaux, chacun pour ce qui le concerne, veillent à la sécurité générale des personnes et des biens qui relèvent de leur autorité. Ils mettent en œuvre les plans de prévention nécessaires (maintenance et contrôle des installations à risques, contrôles bactériologiques, formation et information du personnel et des usagers...).

Le personnel est tenu de signaler à ses responsables toute situation ou installation à risque. Le CHSCT (Comité Hygiène - Sécurité - Conditions de Travail) peut faire toute proposition utile en matière de prévention des risques. Il peut être consulté pour toute question relative à la prévention des risques.

Les travailleurs du CAT doivent se conformer aux consignes de sécurité relatives aux machines avec lesquelles ils peuvent être amenés à travailler.

La sécurité des soins

La sécurité des soins dispensés aux Résidents est garantie par la qualification des personnels soignants et le respect des règles en vigueur. Chaque Unité dispose des services d'un médecin référent aux heures ouvrables et d'un médecin d'astreinte la nuit, les week-ends et les jours fériés.

Les médicaments sont prescrits par le médecin référent de l'Unité ou le médecin d'astreinte, distribués sous la responsabilité du cadre infirmier et administrés sous la responsabilité du Directeur d'Unité et du médecin prescripteur, en application des notes de service et des protocoles en vigueur. Les médicaments sont stockés dans des locaux et des armoires fermés à clef.

Les traitements déjà institués avant l'admission sont maintenus et, si nécessaire, réévalués et modulés.

L'Usager, les familles ou le représentant légal de l'Usager sont associés, dans la mesure du possible, à la mise en place des nouveaux traitements de fond et des examens spécialisés. En cas de désaccord sur le traitement, l'Usager et/ou son représentant légal signe une décharge au médecin référent.

La sécurité des soins suppose le respect par les familles des traitements mis en place avec leur accord par l'équipe médicale. Si la famille fait échec à la mise en œuvre des traitements prescrits, ou si le refus d'un traitement a des conséquences qui rendent impossible le maintien de l'Usager dans l'Etablissement d'accueil, le Directeur général peut prononcer l'exclusion de l'Usager, après avis de la Commission d'admission.

Toute introduction et prise de médicaments est subordonnée à l'autorisation des médecins de la Fondation (sauf en cas d'urgence lorsque le Résident ne se trouve pas dans l'Etablissement). Dans ce dernier cas, l'accompagnateur ou l'accueillant fournira au Service de soins les documents précisant les soins administrés à l'extérieur de l'Etablissement et les coordonnées du médecin prescripteur.

Pour les Usagers ne résidant pas dans l'un des établissements (personnes en externat, accueil de jour, ou relevant du SESSAD ou du SAVS), les médecins de la Fondation n'interviennent qu'en cas d'urgence médicale survenant sur le site du Sonnenhof. Toute autre pathologie intercurrente ou chronique doit être traitée par le médecin de famille de l'Usager ou par l'un des praticiens du Centre de Santé de la Fondation. Toutefois, les traitements prescrits par un médecin extérieur à la Fondation pourront être administrés par le personnel du Sonnenhof, après accord du médecin référent.

- Les médecins de la Fondation assurent un suivi spécifique des travailleurs du CAT, à savoir :

- les visites médicales régulières de médecine du travail avec évaluation de l'adaptabilité du poste de travail en fonction des aptitudes de chacun,
- la coordination entre le travailleur, sa famille, le médecin traitant et le personnel encadrant,
- la participation aux réunions de synthèse et aux bilans.

- La sécurité alimentaire

En application des textes réglementaires en vigueur, le service de restauration de la Fondation garantit aux Usagers le respect des normes d'hygiène A ce titre, il est soumis à une démarche d'autocontrôle, notamment par prélèvements quotidiens de plats-témoins et de suivi de la qualité par des analyses effectuées en laboratoire.

- La sécurité incendie

Sous la coordination du Chef du Service Entretien Sécurité Logistique, chaque Directeur d'Unité élabore les consignes à appliquer en cas d'alerte incendie, et veille à l'information et à la formation des Usagers et du personnel relevant de son autorité pour leur mise en œuvre.

Les familles et les visiteurs sont invités à lire attentivement les panneaux relatifs aux consignes en cas d'incendie et à se conformer aux instructions qui y sont portées.

Par mesure de sécurité, il est interdit aux familles d'apporter, et aux Usagers d'utiliser des appareils électriques ou chauffants, à carburant liquide, solide ou gazeux, sans accord préalable du Directeur.

- La sécurité des objets personnels

Les objets de valeur peuvent être déposés dans un coffre à la demande des Usagers ou de leur représentant légal. La Fondation décline toute responsabilité en cas de disparition d'objets de valeur ou d'argent qui n'auraient pas été confiés à la Direction de l'Unité.

- Les assurances

La Fondation est assurée en responsabilité civile pour tous les préjudices que pourraient subir des tiers de la part de membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions, ou d'Usagers de l'un de ses Etablissements.

Cette garantie « responsabilité civile » joue pour les dommages corporels ou matériels causés par les membres du personnel aux Usagers ou inversement, ou par les Usagers entre eux.

Tant qu'un Usager est sous la responsabilité juridique de la Fondation, le risque « responsabilité civile » est couvert, y compris lorsque l'Usager est confié à, ou gardé par des tiers (famille biologique ou famille d'accueil, séjours de vacances, bénévole agréé par la Fondation, ...). Par exemple, un interne complet est sous la responsabilité permanente de la Fondation, un externe l'est uniquement durant le temps de prise en charge, y compris la durée du transport pour les enfants.

- Les mesures exceptionnelles

- En cas de maltraitance ou de violence :

Les dispositions à prendre sont détaillées dans la note de service DG/2003/05 du 15 mai 2003 annexée au présent règlement.

- En cas de non-respect des règles de fonctionnement :

Les Usagers qui contreviennent au règlement de fonctionnement et aux consignes énoncées par leur encadrement s'exposent à des sanctions adaptées, à l'exclusion de tout châtiment corporel. Les actes délictueux (vols, dégradations, agressions sexuelles, violences,...) ou criminels peuvent occasionner des poursuites pénales. Le fait d'être affecté d'un handicap mental peut atténuer la responsabilité, mais non l'abolir a priori.

- En cas d'urgence :

Toute situation d'urgence doit être immédiatement signalée au Directeur d'Unité ou au Chef de service éducatif concerné, ou, en dehors des heures ouvrables, au cadre d'astreinte, qui prend les dispositions nécessaires et informe le Directeur général.

Un cadre d'astreinte est joignable en permanence en dehors des heures ouvrables (du lundi au vendredi de 12h à 14h et de 17h à 8h le lendemain, les week-ends et les jours fériés) pour des situations d'urgence uniquement.

Pour les sites de Bischwiller et Oberhoffen, un cadre est présent sur le site en semaine de 12h à 14h et de 17h à 8h le lendemain, et les week-ends et jours fériés de 21h à 8h. Pour ces mêmes sites, un médecin et un membre du service Entretien Sécurité Logistique sont d'astreinte en permanence en dehors des heures ouvrables.

Pour le site de Reichshoffen, les éducateurs peuvent faire appel, en dehors des heures ouvrables, au cadre d'astreinte, ou au médecin de garde du secteur pour tout problème médical.

Pour le site de Marmoutier, le Directeur, le Chef de Service et le médecin sont d'astreinte par roulement pour les problèmes administratifs, techniques ou médicaux. Pour les urgences médicales, le Directeur ou le Chef de Service d'astreinte font appel au médecin de garde du secteur.

3 LES REGLES DE VIE COLLECTIVE

3.1 Les obligations de la personne accueillie.

- Le respect du contrat de séjour

Le contrat de séjour engage l'Usager et/ou son représentant légal. Son non-respect est de nature à conduire à l'exclusion de l'Usager.

- Le respect des décisions de prise en charge

Outre les dispositions prévues dans le contrat de séjour, l'Usager est tenu de respecter les décisions de prise en charge permettant de réaliser les prestations qui lui sont nécessaires, y compris lorsque celles-ci sont délivrées hors de l'Etablissement ou de la Fondation. Cette disposition concerne en particulier les prescriptions médicales (voir ci-dessus « sécurité des soins » § 2.5).

- Le respect des rythmes de vie de l'Etablissement

Les Usagers et leurs familles sont tenus de respecter les rythmes de vie de chaque Etablissement, notamment pour le calendrier d'ouverture et de fermeture des Etablissements, le programme des activités, les départs en famille et les retours.

- Le repas

Le repas constitue un moment privilégié de la journée. Sa qualité, et le climat qui l'entoure font partie intégrante du projet d'accompagnement proposé par les Etablissements de la Fondation. La diététicienne veille à l'équilibre nutritionnel, aux régimes spéciaux et repas mixés. Les menus sont établis et affichés pour la semaine.

L'invitation de parents ou d'amis à déjeuner ou à dîner revêt un caractère exceptionnel et, lorsqu'elle est matériellement possible, subordonnée à l'autorisation du Directeur d'Unité.

- Le respect des principes d'hygiène et d'intimité

Les Usagers sont tenus de respecter les principes d'hygiène corporelle et reçoivent l'assistance nécessaire de la part du personnel en cas d'incapacité partielle ou totale. Le Directeur et le personnel de chaque Unité veillent à assurer l'intimité nécessaire au moment de la toilette ou des soins d'hygiène.

- La consommation de tabac et d'alcool

Il est interdit de fumer dans tous les locaux de la Fondation, sauf dans ceux qui sont expressément réservés aux fumeurs. La consommation de boissons alcoolisées est interdite, sauf autorisation expresse du Directeur d'Unité. La consommation de tout produit illicite est interdite.

- Le mobilier, l'équipement et le linge

Le mobilier est fourni par l'établissement. Toutefois, en accord avec le Directeur d'Unité, les Résidents peuvent apporter ou acheter du mobilier. Les télévisions individuelles sont interdites en secteur enfants. Elles peuvent être autorisées en secteur adulte par le Directeur d'Unité, en fonction du projet d'Etablissement. Les frais d'installation sont à la charge du Résident. Les radios, chaînes HiFi, ordinateurs personnels, jeux électroniques, ... peuvent être autorisés par le Directeur d'Unité, sous réserve de leur conformité aux normes de sécurité et au projet individualisé de l'Usager. Ils sont interdits au CAT.

Le linge de maison est fourni, blanchi et entretenu par la Fondation. Le linge personnel est blanchi et entretenu par la Fondation. Les familles et les Résidents peuvent cependant le faire entretenir à l'extérieur et à leurs frais. Les Usagers doivent se présenter en tenue correcte et bénéficient pour cela de l'assistance nécessaire de la part du personnel.

- Les animaux

Les animaux de compagnie ne sont acceptés dans les locaux de la Fondation qu'après autorisation expresse du Directeur de l'Unité.

- L'animation sportive et culturelle

L'animation sportive et culturelle varie selon le projet d'Etablissement, les objectifs de l'Unité et les souhaits des Usagers. Elle est conçue comme un véritable projet pédagogique, et vise la participation du plus grand nombre. Pour cela, il peut être fait appel à des personnes ou des organismes extérieurs.

- La vie spirituelle

La dimension spirituelle fait partie intégrante du projet de la Fondation. Elle se traduit par des animations (rencontres, célébration, chant, ...) librement proposées aux Usagers. Les Usagers et les familles sont tenus de respecter l'orientation chrétienne de la Fondation qui respecte leurs propres convictions.

- Le téléphone et le courrier

Un poste téléphonique est à la disposition des Usagers, qui peuvent être appelés par leurs familles à l'intérieur d'un créneau horaire défini par le Directeur d'Unité. Les Usagers et les familles sont priés de faire un usage raisonnable du téléphone. Les téléphones portables sont interdits, sauf autorisation du Directeur.

Le courrier est distribué chaque jour et transmis aux Résidents selon des modalités adaptées à leurs capacités.

- Les visites et les sorties

Les visites aux Résidents se font dans les conditions fixées par la Direction de l'Unité.

Sous la responsabilité du Directeur d'Unité, les Résidents adultes peuvent être autorisés à quitter la Fondation seuls ou à plusieurs, ou accompagnés de leur famille. Une carte de sortie est établie par la Fondation à cette fin. En cas de sortie non autorisée, de fugue ou de disparition, les dispositions à prendre sont celles qui sont précisées dans la note de service du 12 mai 2004 annexée au présent règlement.

3.2 Les règles spécifiques pour les Usagers mineurs et les personnes titulaires de l'autorité parentale.

- La responsabilité de l'établissement.

Dès l'admission, l'Usager mineur est placé sous la responsabilité du Directeur d'Unité. La responsabilité de l'Etablissement s'exerce pendant le temps de présence de l'Usager dans l'Etablissement d'accueil, durant le temps des transports et lors des transferts. Le Directeur est responsable du projet de l'Usager qui peut se décliner sous différentes formes (éducative, scolaire, thérapeutique).

- Les modalités de sortie autorisées.

Les Usagers mineurs ne sont pas autorisés à sortir seuls de l'Etablissement, ils sont obligatoirement accompagnés par du personnel.

Néanmoins, dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie, des sorties non accompagnées à but pédagogique peuvent être prévues dans le projet individualisé de l'Usager. Dans ce cas précis, l'Usager dispose d'une carte de sortie interne à l'Etablissement, établie avec l'accord des parents ou du responsable légal.

- Les procédures de signalement en cas de sortie non autorisée.

Les dispositions à prendre sont détaillées dans la note de service du 12 mai 2004 annexée au présent règlement.

En cas de fugue, le Directeur d'unité ou le responsable de garde doit être immédiatement prévenu. Il prévient la gendarmerie par le 17 et fournira un signalement aussi précis que possible du fugueur.

3.3 Les relations avec le personnel.

Les règles qui régissent les droits et obligations du personnel ainsi que les règles de discipline figurent dans le règlement intérieur du personnel de la Fondation du 10 avril 2003.

Ce règlement interdit en particulier au personnel d'engager des transactions avec les Usagers et leurs familles (achats, ventes, emprunts, prêts,...), de solliciter ou d'accepter des pourboires.

Tout conflit entre Usagers, personnel et familles est à porter à la connaissance de la Direction de l'Unité.

3.4 Les régimes de protection juridique des adultes et la gestion de leurs ressources.

Du fait de leur handicap, les Usagers peuvent bénéficier d'un régime de protection juridique (tutelle, curatelle) exercé selon le cas par un membre de la famille, un tuteur extérieur à la famille ou le gérant de tutelle de la Fondation. La mise en place d'une mesure de protection sera faite, chaque fois que possible, en accord entre la famille et la Fondation.

Dans le cas où aucune protection juridique n'existe pour un majeur, celui-ci jouit de l'exercice de l'intégralité de ses droits. La Fondation peut alors assister la personne pour la gestion de ses biens, dans le cadre de la loi. Dans ce cas, le service « comptabilité » de la Fondation tient les comptes de la personne, sur la base d'une procuration donnée par celle-ci. L'objectif de la Fondation est d'étendre les mesures de protection juridique au maximum de Résidents.

Le service « comptabilité » de la Fondation peut également assurer la tenue des comptes des personnes sous tutelle ou curatelle, sur la base d'une procuration accordée par le tuteur ou le curateur. Ce service est rémunéré.

En raison de l'obligation de reversement de certaines ressources des résidents « Foyers » et « FAS » qui conditionne le paiement du prix de journée à la Fondation par le Conseil général, ces ressources doivent être normalement versées sur un compte ouvert à cet effet au Sonnenhof, ou faire l'objet d'un virement automatique depuis le compte du Résident.

Les jeunes adultes en situation d'« Amendement Creton » (personnes de plus de 20 ans maintenues en secteur « enfants » faute de place en secteur « adultes ») versent à la Fondation le forfait hospitalier, prélevé sur l'Allocation Adulte Handicapé.

Les frais de transport des adultes externes entre le domicile et la structure d'accueil de jour sont à la charge de l'Usager ou de sa famille.

Les Résidents adultes versent une participation financière aux activités organisées par l'Association Amitié Sonnenhof. Cette participation est fixée annuellement par le Comité de Direction de l'Association Amitié, en fonction du niveau de revenus des Résidents, après avis du Conseil Central de la Vie Sociale. Elle repose sur un principe de solidarité et permet de financer des actions qui ne pourraient pas être prises en charge par le prix de journée.

Chaque Résident adulte dispose sur ses ressources d'un argent de poche dont le montant est fixé en accord avec la Direction d'Unité.

4 PUBLICITE ET REVISION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera affiché dans toutes les Unités et Services et remis à chaque Usager et/ou son représentant légal ainsi qu'à chaque salarié et intervenant rémunéré ou bénévole.

Il sera révisé chaque fois que nécessaire et au plus tard dans les cinq ans suivant son approbation par le Conseil d'administration de la Fondation.

Adopté à l'unanimité par le
Conseil d'Administration
du 11 décembre 2004