

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

« *La Maison du PLANAS* »

### **1. Horaires et jours d'ouverture**

<b>Jours</b>	<b>LUNDI</b>	<b>MARDI</b>	<b>MERCREDI</b>	<b>JEUDI</b>	<b>VENDREDI</b>
MATIN		(nuit)→ 8h	(nuit)→ 8h	(nuit)→ 8h	(nuit)→ 8h
APRÈS MIDI	16h→ (nuit)	16h→ (nuit)	13h30 → (nuit)	16h→ (nuit)	

### **2. Les locaux**

Appartement de type P6, composé de 4 chambres, 2 salles de bain, 1 salon, 1 salle à manger, 1 cuisine, 1 parking, 1 cave.

Adresse:

Appartement n°13  
Résidence Les jardins du Planas  
4 rue du Planas  
30 000 Nîmes  
04 66 23 49 12

### **3. Personnel titulaire, équipe éducative**

-  1 Chef de service
-  1 Educateur Spécialisé
-  1 Maîtresse de maison
-  1 Surveillant de nuit

### **4. Modalités administratives et accueil du premier jour**

Après une rencontre préalable avec le jeune et sa famille, un livret d'accueil et le présent règlement de fonctionnement sont remis par le Directeur ou le Chef de service.

Le placement en internat à *la Maison* est établi sur une période définie et fait l'objet d'une annexe signée (annexe n°3) au Projet personnalisé du jeune pour l'année en cours.

**Accueil du premier jour** : s'ils le souhaitent, les parents peuvent accompagner le jeune à **la Maison**. A cette occasion, ils visiteront les locaux et rencontreront l'équipe éducative autour d'un pot de bienvenue.

Le jeune prendra ensuite possession de sa chambre pour s'y installer tranquillement avant la réunion d'information.

## **5. Les réunions**

### **5.1 Avec les jeunes**

Tous les lundis à 18h, planification de la semaine, sorties individuelles et collectives, organisation du service des jeunes (cuisine, service de table, ménage, linge de maison)

Tous les mercredis, réunion de groupe, temps de parole sur la semaine en cours.

### **5.2 Du personnel**

Tous les vendredis de 8h à 9h avec le chef de service

1 vendredi sur 3 de 8h à 9h avec la psychologue

## **6. Semaine type**

**Lundi**: 17h goûter, 18h réunion, 19h toilette, 20h repas, 21h soirée

**Mardi**: 6h45 levé, 7h petit déjeuner, 8h départ transports, 17h goûter, 17h30 courses, 19h toilette, 20h repas, 21h soirée

**Mercredi**: 6h45 levé, 7h petit déjeuner, 8h départ transports, 14h accueil, 14h-17h sortie détente/activités personnelles, 17h retour appartement, 17h30 lingerie/ménage, 18h30 réunion groupe, 19h toilette, 20h repas, 21h soirée

**Jeudi**: 6h45 levé, 7h petit déjeuner, 8h départ transports, 17h goûter, 17h30 courses, 19h toilette, 20h repas, 21h soirée

**Vendredi**: 6h45 levé, 7h petit déjeuner, 8h départ transports

Départ tous les matins à 8h sauf cas exceptionnel.

## **7. Service des jeunes, participation aux tâches du quotidien**

Le service est planifié en début de semaine avec l'ensemble de l'équipe, pour définir les repas, le service, les courses, le ménage et le linge.

## **8. Les activités et sorties**

Elles sont organisées à l'avance en début de semaine au cours de la réunion avec les jeunes. Elles doivent correspondre au projet individuel du jeune, et sont préalablement autorisées par l'équipe.

## **9. Communication interne**

**Cahier de liaison** : Le cahier de liaison est un moyen de transmission interne et d'échanges entre les différents membres de l'équipe éducative intervenant à l'internat. Il constitue un recueil de données sur le fonctionnement du service. Il doit donc être tenu avec clarté et méthode et permettre de récupérer rapidement les notes (date, objet, auteur).

Les notes inscrites dans ce cahier doivent donc :

- ✚ faciliter les nécessaires coordinations dans l'équipe,
- ✚ permettre les organisations du service,
- ✚ transmettre des données nouvelles ou évènements particuliers concernant les jeunes,
- ✚ informer les membres de l'équipe de changements et évènements institutionnels,
- ✚ évoquer les problématiques à traiter en séance de travail,
- ✚ rapporter les contenus essentiels des temps d'accompagnement.

## **10. La référence éducative**

L'éducateur référent participe à la rencontre des familles avec le chef de service en amont de l'admission du jeune sur l'internat pour formaliser les modalités d'accueil.

L'éducateur de l'internat travaille en lien avec l'éducateur référent du jeune, il est garant de la continuité du travail autour du projet du jeune à l'internat, et il transmet en fin de séquence une évaluation réalisée par l'équipe éducative.

## **11. Traitements médicaux**

La distribution des médicaments est effectuée suivant le protocole de soins rédigé par le médecin psychiatre de l'établissement. Ce dernier établit une fiche médicale synthétique pour chaque jeune mentionnant les allergies éventuelles, les régimes alimentaires spéciaux, et les ordonnances en cours.

Les médicaments sont marqués au nom du jeune et sont rangés dans l'armoire à pharmacie, sous clé qui se trouve dans le bureau des éducateurs.

A la fin du séjour ou du traitement, les médicaments non utilisés sont restitués à la famille et la fiche sanitaire est rendue au secrétariat pour être consignée dans le dossier médical du jeune.

Les soins et/ou observations sont consignés dans un cahier prévu à cet effet.

## **12. Maladie ou accident**

En cas de maladie ou d'accident, le personnel doit respecter le protocole de soins en informant le cadre de permanence et la famille dans les plus brefs délais. Si nécessaire, il peut aussi demander au médecin de proximité d'intervenir directement sur place.

En cas d'urgence, les secours le 18 (Pompiers) et/ou le 15 (SAMU), seront informés en priorité.

## **13. Point technique et logistique**

### 13.1 En cas de problèmes techniques et logistiques

Les évènements seront rapportés sur le cahier de liaison et repris lors de la réunion de fonctionnement.

### 13.2 Les clés

Chaque intervenant est responsable d'un trousseau de clé qu'il ne doit pas donner aux jeunes.

### 13.3 Le téléphone

Un numéro de téléphone est mis à disposition de la famille pour contacter le jeune en soirée entre 18h et 19h. Ce dernier a la possibilité d'utiliser le téléphone en cas de besoin et avec l'accord des éducateurs.

Afin d'occasionner le moins de gêne possible aux accompagnements, il est demandé aux familles de respecter ces horaires pour joindre leur enfant.

### 13.4 Le budget

La maîtresse de maison dispose d'un budget pour l'alimentation et la logistique de l'appartement.

L'éducateur dispose lui aussi d'un budget consacré aux sorties culturelles ou de loisirs pour les jeunes.

S'il le souhaite, le jeune a la possibilité d'amener de l'argent de poche, à hauteur de 15€ maximum.

## **14. Modalités de fonctionnement**

### 14.1 Eléments d'organisation

#### -L'appartement

L'appartement est un lieu de vie pour 3 à 4 jeunes qui y vivent et s'organisent entre eux. Ils doivent l'entretenir au quotidien (chambre, séjour, salles de bain, cuisine, toilettes...)

#### - Les chambres

Le jeune est responsable du matériel mis à sa disposition et doit veiller à la propreté de sa chambre et des parties communes (cf: tableau de service).

Les draps seront changés tous les 15 jours et doivent être pliés et déposés dans la corbeille à linge prévue à cet effet.

Chacun peut décorer temporairement son espace personnel (posters, photos...).

#### -Le salon

C'est un lieu de convivialité où le groupe peut se réunir (*canapés, téléviseur, chaîne hi-fi, lecteur DVD ainsi que divers jeux de sociétés, sont à leur disposition*).

Chacun doit apprendre à se responsabiliser lorsqu'il utilise le matériel collectif (nettoyer, ranger le matériel après usage...)

#### -La cuisine

C'est un lieu où sont confectionnés les repas pour l'ensemble du groupe de l'appartement. Le jeune participe à tour de rôle à cette activité. Dans ce lieu aussi le matériel doit être utilisé avec soin et précaution, dans un souci de sécurité mais aussi d'entretien.

#### -Les salles de bain

2 salles de bain sont à disposition des jeunes qui doivent veiller à laisser cet espace propre après chaque utilisation.

#### -La laverie

Pour favoriser l'apprentissage de la propreté, le jeune, aidé de la maîtresse de maison, peut entretenir son linge. Une machine à laver et un sèche-linge sont à sa disposition. Les machines peuvent fonctionner à des moments repérés (le mercredi à 17h30 par exemple), ou en cas de nécessité et avec l'autorisation de l'équipe éducative.

#### -La salle à manger

C'est un lieu de convivialité où sont servis les repas. C'est aussi en dehors de ces temps, un lieu où les jeunes peuvent se réunir pour diverses activités (dessins, jeux de sociétés...) mises en place par eux et/ou l'équipe éducative.

### 14.2 Organisation du mercredi après-midi

Les activités du mercredi après-midi sont prévues en équipe à partir des désirs exprimés par les jeunes qui doivent être présents à 14h pour démarrer les activités. L'équipe éducative propose des activités variées dans la mesure des possibilités offertes. Celles-ci sont obligatoires et peuvent ne pas être encadrées par un adulte. Les jeunes, plus autonomes, peuvent accéder à des activités en dehors du groupe.

### 14.3 Organisation des repas

Les repas sont préparés par l'éducateur, la maîtresse de maison et les jeunes suivant un roulement établi. Ils sont servis à 19h (heure d'hiver) et 20h (heure d'été). Les horaires sont fixes, sauf exception discutée avec l'équipe éducative.

Cette activité dans sa totalité est prise en charge par les jeunes, aidés par la maîtresse de maison : ils établissent les menus, font les courses le mardi (*après les ateliers ou après les stages*), confectionnent le repas, nettoient et rangent le matériel utilisé.

Le matin, dès le lever à 6h45, le jeune de service prépare le petit déjeuner. Tous doivent avoir fini leur petit déjeuner à 7h30 au plus tard ; chacun débarrasse son bol.

#### -Organisation et règlementation des soirées

Tous les jeunes doivent être rentrés à l'appartement à 17h, en fonction des moyens de transports utilisés ou des situations personnelles de chacun (stage par exemple). Ils peuvent profiter d'un goûter à leur arrivée.

Des sorties le soir peuvent être organisées par l'éducateur.

En règle générale, toutes les activités doivent cesser au plus tard à 22h30, heure à laquelle chaque jeune se prépare à regagner sa chambre.

À 23h au plus tard, tous les jeunes sont couchés, lumières éteintes.

## **15. Relation avec l'extérieur**

### 15.1 Les visites

Les visites sur l'appartement ne sont pas autorisées.

### 15.2 Le courrier

Le jeune peut recevoir et adresser du courrier. Le courrier reçu lui est remis et un tiers se tient à sa disposition pour l'aider à accéder aux informations contenues.

Les frais d'expédition du courrier sont à la charge du jeune.

### 15.3 Le téléphone portable

Chaque jeune peut posséder un téléphone portable personnel, cependant l'équipe se

réserve le droit d'en réglementer son utilisation si cela devait le perturber ou nuire au bon fonctionnement de *la Maison* ou encore à la tranquillité des autres jeunes.

### **16. Usage de drogue, tabac, alcool...**

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique dans son intégralité à *la Maison*. Il est strictement interdit d'apporter des produits stupéfiants, alcool, drogue, etc. Le tabac est géré par le jeune sur l'extérieur et uniquement s'il est majeur.

### **17. Conformité des locaux**

La réglementation de la conformité des locaux est la même que sur l'IME, *la Maison* n'est pas soumise aux règles d'internat puisqu'il y a un surveillant de nuit.

### **18. Rupture anticipée de l'accueil**

La Direction se réserve le droit d'interrompre ce séjour si :

- ✚ elle juge que la pertinence de ce projet n'est plus en adéquation avec la prise en charge globale du jeune,
- ✚ en cas de non-respect du fonctionnement de *la Maison*.