

# Règlement de fonctionnement

2024-2029

## Service Délégué aux Prestations Familiales



### Nos valeurs pour vous accompagner

**Intégrité**

**Ecoute**

**Citoyenneté**

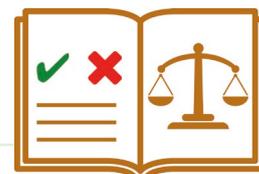
**Respect**

**Transparence**

**Tolérance**



Service Délégué aux Prestations Familiales  
7 bis avenue des Blâches Gombert  
04160 Château-Arnoux  
Tél : 04 92 64 48 19



#### CE QUE DIT LA LOI - Art L 311-7 CASF

Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Ce règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions :

- de la loi 2002-02 du 2 Janvier 2002,
- du décret N° 2003-1095 du 14 Novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement,
- du chapitre 3 du règlement général sur la protection des données – RGPD du 24 mai 2016.

L'APAJH04 cherche à promouvoir l'autonomie, la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle se traduit par la mise en place de la participation de la famille accompagnée depuis l'ouverture jusqu'à la fin de la mesure d'aide à la gestion du budget familial.

## ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les modalités d'exercice des droits et obligations des familles accompagnées par le service ainsi que ceux des professionnels.

Ce règlement de fonctionnement précise :

- \* Les modalités d'exercice des droits
- \* Les mesures relatives à la sûreté des personnes
- \* Les mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles
- \* Les mesures prises en cas de manquement aux obligations.

## ARTICLE 2 : LES TEXTES DE LOI QUI ENCADRENT LA MESURE JUDICIAIRE D'AIDE À LA GESTION DU BUDGET FAMILIAL (MJAGBF)

Pour connaître les règles qui gouvernent la MJAGBF, vous pouvez consulter, notamment sur le site Légifrance :

- \* La loi 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale ;
  - \* La loi 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection de l'enfance en transformant la mesure de tutelle aux prestations sociales enfants en mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial ;
  - \* La loi inscrit cette mesure à l'article 379-9-1 du Code civil ;
- « Lorsque les prestations familiales ne sont pas employées pour les besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants et que l'accompagnement en économie sociale et familiale prévue à l'article L.222-3 du Code de l'action sociale et des familles n'apparaît pas suffisant, le juge des enfants peut ordonner qu'elles soient, en tout ou partie, versées à une personne physique ou morale qualifiée, dite "déléguée aux prestations familiales". »*

## ARTICLE 3 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET MODALITÉS

Ce règlement entre en vigueur le 13 décembre 2024. Il est élaboré sous la responsabilité de la Direction avec les professionnels du service et arrêté par le Conseil d'Administration, après consultation du CSE. Il est applicable pour une période maximale de cinq ans. Il peut être modifié complètement ou partiellement pendant sa durée de validité.

Il est communiqué aux familles accompagnées, leurs remarques ou suggestions peuvent être prise en compte pour sa révision ou modification le cas échéant.

## ARTICLE 4 : COMMUNICATION DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du service, remis en mains propres à chaque membre du personnel, ainsi qu'à chaque famille accompagnée à l'ouverture de sa mesure AGBF dans le livret d'accueil. Vous y trouverez également la Notice d'information, la Charte des Droits et Libertés, ainsi que d'autres informations utiles. Il vous est présenté par le délégué aux prestations familiales en charge de votre accompagnement.

## ARTICLE 5 : VOTRE VIE PRIVÉE

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le service s'engage à :

- \* Respecter votre dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité de votre bien-être.

Prendre en compte vos choix de vie exprimés (lieu de vie, relations et fréquentations, médecin traitant, organisme bancaire, religion...)

- \* Respecter la confidentialité des informations vous concernant.

Il est demandé à chaque salarié de l'APAJH04 d'avoir un comportement respectueux et civil à votre égard.

## ARTICLE 8 : VOTRE PARTICIPATION À LA VIE DU SERVICE

Vous pouvez, si vous le souhaitez, participer à la vie du service de plusieurs manières :

- \* En répondant aux enquêtes de satisfaction lorsqu'elles vous sont envoyées pour proposer vos idées et pistes d'amélioration ;
- \* En participant à des groupes d'expression qui sont organisés selon des thématiques précises (projet de service, règlement de fonctionnement, etc.) Les dates, lieux et thèmes vous seront communiqués à l'avance par votre délégué aux prestations familiales.

Le service reste à votre écoute. Toute doléance écrite de votre part sera traitée par votre délégué aux prestations familiales sous couvert de son responsable.



## ARTICLE 6 : UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Vous recevrez une information personnalisée et adaptée à vos besoins. Nous nous engageons à vous transmettre, à tout moment de votre accompagnement, **une information claire et précise**.

Ensemble, nous fixerons les objectifs de votre accompagnement. Ces objectifs seront inscrits dans le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) qui sera révisé chaque année. Votre délégué aux prestations familiales s'engage à adapter son intervention à vos besoins et à œuvrer dans le sens de votre autonomie. Vous pouvez également demander à associer une personne de confiance à votre mesure AGBF si vous souhaitez en désigner une.

## ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ ET ACCÈS AU DOSSIER

Les informations et les documents qui constituent votre dossier pour assurer l'exercice de votre mesure AGBF vous appartiennent. Par conséquent, nous ne communiquons pas ces éléments à d'autres personnes que celles autorisées par la loi (juge des enfants).

Ces informations seront conservées par le service pour une durée de cinq ans après la fin de votre accompagnement.

Dans votre intérêt, nous pouvons également être amenés à partager certaines informations utiles à votre accompagnement avec d'autres professionnels qui interviennent auprès de vous.

Le responsable du traitement de ces informations est votre délégué aux prestations familiales.

Vous pouvez accéder à votre dossier sur demande écrite à la direction du service à l'adresse indiquée en première page. Votre dossier sera consultable dans un délai d'un mois, **sur rendez-vous**, dans les locaux du service. Vous pourrez y consulter chaque élément et connaître les organismes ou personnes auxquels ces informations ont été communiquées. Vous pouvez demander à retirer un élément de votre dossier si celui-ci n'est pas légitime ou obligatoire pour défendre vos intérêts, vos droits et vos libertés ou pour répondre aux besoins de la justice.



Toute personne présent dans les locaux de l'APAJH04 doit respecter les règles d'usage.  
Pour un accueil de bonne qualité, les règles suivantes doivent être respectées par tous.

## ARTICLE 9 : NOUS RENCONTRER

Vous fixez avec votre délégué aux prestations familiales le rythme de vos rencontres. Il se déplace à votre domicile ou sur votre lieu de vie, sur rendez-vous.

Chacun doit prévenir l'autre en cas d'empêchement. Vous devez lui assurer des conditions d'accueil correctes et sécurisées.

Si telle est votre demande, une personne de confiance peut être présente lors de l'entretien si vous en avez désigné une. Parfois, votre délégué aux prestations familiales peut être amené à vous accompagner dans vos démarches (convocation au tribunal, par exemple).

L'accueil dans les locaux du service s'effectue uniquement sur rendez-vous dans un bureau spécialement prévu à cet effet, garantissant la confidentialité de vos échanges.

Il vous est demandé de respecter les règles suivantes :

- ✓ Respect des équipements et des locaux ;
- ✓ Comportement respectueux (calme, courtoisie, pas d'agression verbale ni physique...);
- ✓ Porter une tenue convenable ;
- ✓ Les comportements à caractère sexuel sont interdits dans les locaux de notre service ;
- ✓ Les enfants restent sous la responsabilité et la surveillance continue des parents ;
- ✓ Il est interdit de fumer dans les locaux ;
- ✓ Les animaux sont interdits dans les locaux ;
- ✓ Les locaux et le parking sont notamment accessibles aux personnes à mobilité réduite ;
- ✓ Une signalétique adaptée est prévue ;
- ✓ Des toilettes sont mises à disposition ;
- ✓ Toute déambulation dans les locaux du service est formellement interdite.



## ARTICLE 11 : LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

L'APAJH04 exerce une vigilance pour prévenir tout risque de mise en danger de votre personne ou de vos biens.

Si vous vous mettez en danger ou si vous mettez en danger les autres, le service peut être amené à appeler les services médicaux, de secours, ou des forces de l'ordre.

En cas de situation d'urgence en matière de santé (malaise, chute, coma, crise), notre service sollicitera les services habilités (pompiers, SAMU) qui prendront les dispositions adéquates.

En cas d'incendie dans les locaux, les personnes doivent respecter les consignes prévues.

L'APAJH04 est couverte dans le cadre de ses missions par une assurance responsabilité civile professionnelle.

Il est rappelé que nul ne doit utiliser les extincteurs sans raison, détériorer les boîtiers d'alarme ou tout équipement de détection ou de balisage et plus généralement toute installation électrique.

Aucun produit inflammable, toxique ou explosif ne doit être amené dans les locaux du service.

## ARTICLE 12 : LE RESPECT DE VOS ENGAGEMENTS

Afin d'optimiser votre prise en charge, vous êtes tenu de respecter :

- ✓ les règles du présent règlement,
- ✓ les règles de la décision de justice à l'origine de votre mesure AGBF,
- ✓ les décisions qui auront été arrêtées avec votre délégué aux prestations familiales concernant votre suivi dans le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC).

Toute forme de violence est inacceptable.

Les actes violents vis-à-vis des personnes ou des équipements sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives ou judiciaires. L'APAJH04 informe systématiquement le juge des actes d'incivilité graves ou répétés et des situations de violence qui entravent le bon déroulement de votre mesure AGBF. Elle signale également au procureur de la République tout acte de menace grave envers une personne intervenant dans le service.

En cas de non-respect des dispositions du présent article, l'APAJH04 se réserve le droit de refuser votre accès à ses locaux.

Les dispositions pénales en vigueur peuvent être appliquées à l'encontre de tout usager en cas de comportement répréhensible par la loi, notamment en cas de violence sur autrui. Le service peut déposer plainte.

Co-signatures à Château-Arnoux Saint-Auban, le 13 décembre 2024,

Delphine BRETON, directrice Générale

Christophe DEKEUKELARE, Chef de service

