



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Table des matières

Préambule	2
I. Cadre général de l'accompagnement	2
ARTICLE 1 : processus d'admission et de prise en charge	2
ARTICLE 2 : Valeurs, déontologie et principes de l'accompagnement.....	3
ARTICLE 3 : Garantie des droits des personnes accompagnées.....	3
ARTICLE 4 : Le droit à la vie privée.....	4
ARTICLE 5 : Le droit à la sécurité et à la bientraitance	5
ARTICLE 6 : Le droit à l'information et à la participation	5
ARTICLE 7 : Traitement des données personnelles et accès au dossier	7
II. Organisation des Modalités d'Accompagnement	7
ARTICLE 8 : Fonctionnement Général du D.A.M.E (Sites et Horaires)	7
ARTICLE 9 : Scolarité et Activités	8
ARTICLE 10 : Santé, Hygiène et Médication	8
ARTICLE 11 : Transports	9
ARTICLE 12 : Conditions de Reprise des Prestations après Interruption.....	9
III. Règles de Vie Quotidienne et Devoirs	9
ARTICLE 13 : Le Respect et le Cadre de Vie.....	9
ARTICLE 14 : Objets et Comportements Interdits	10
ARTICLE 15 : Communication et Sorties	10
Article 16 : Manquements Graves et Procédures Spécifiques.....	11





PREAMBULE

Le présent Règlement de Fonctionnement (RF) est établi conformément aux dispositions de l'article L.311.7 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), notamment la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 garantissant les droits des usagers. Le règlement s'appuie sur le livret d'accueil, la charte des droits et libertés, le projet d'établissement ou de service et le contrat de séjour / document individuel de prise en charge.

Ce document :

- S'adresse à la personne accueillie et/ou aux représentants légaux des personnes accueillies et aux acteurs de l'établissement.
- Définit les droits et les devoirs des jeunes accompagnés, de leurs représentants légaux et des professionnels du DAME.
- Définit les règles d'organisation, de fonctionnement et de vie collective nécessaires dans le respect des droits et des libertés de chacun.
- Précise les modalités de participation de la famille à la vie de l'établissement.
- Est annexé au Livret d'Accueil et engage toute personne fréquentant le DAME.



Le règlement de fonctionnement est élaboré sous la responsabilité du directeur, en association avec les professionnels et les personnes accompagnées (via le CVS), et est révisé au minimum tous les 5 ans.

Ce règlement de fonctionnement a reçu l'avis favorable du CSE le..... et du CVS le

Il a été validé par le Conseil d'Administration de l'APAJH 04 le

I. Cadre général de l'accompagnement

ARTICLE 1 : processus d'admission et de prise en charge

- **Condition d'Admission** : Elle est conditionnée par une Notification de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées) en cours de validité.
- **Contrat de Séjour / DIPC** : Un document contractuel liant l'établissement, le jeune et sa famille est formalisé dans les 15 jours suivant l'admission. Il est révisé à minima 1 fois par an.
- **Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)** : Il est élaboré dans les 6 mois avec la famille et les intervenants, et fait l'objet d'une évaluation et d'une réactualisation au cours d'une réunion annuelle.
- **Prescriptions Médicales** : Elles sont faites sous la responsabilité du médecin généraliste ou psychiatre du dispositif.





ARTICLE 2 : Valeurs, déontologie et principes de l'accompagnement

Le DAME s'engage à respecter les principes fondamentaux de **laïcité, citoyenneté, solidarité, égalité des chances et inclusion**.



➤ **Primauté de la Personne** : La personne accompagnée est placée en **position de sujet**, considérant ses troubles comme susceptibles d'une évolution positive.

➤ Le principe de **non-discrimination** est absolu (origine, apparence, conviction, orientation sexuelle, etc.).

➤ **Confidentialité** : Le personnel est tenu à une stricte confidentialité et discrétion professionnelle.

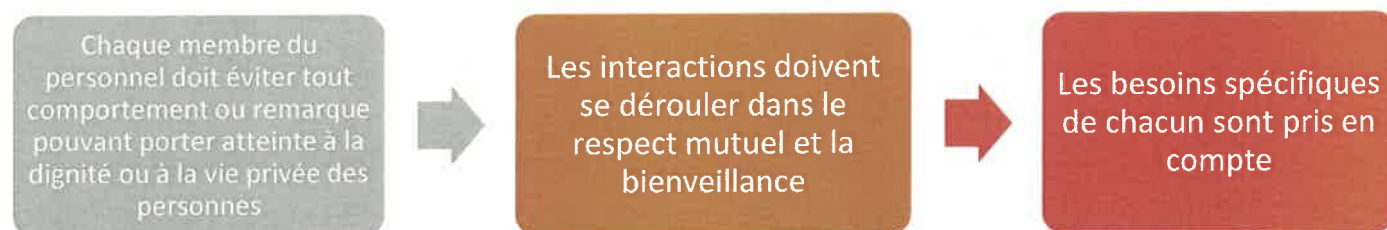
➤ **Secret médical** : Le secret médical est une obligation légale imposée à tous les professionnels de santé. Les informations médicales des jeunes ne peuvent être divulguées qu'aux personnes autorisées dans le cadre de leur accompagnement, et ce, dans le respect des règles de confidentialité. Les dossiers médicaux doivent être conservés dans un lieu sécurisé et ne peuvent être consultés que par les professionnels habilités.

➤ **Secret professionnel** : Le secret professionnel vise à protéger l'intimité de la vie privée et le droit des personnes à la confidentialité. Il interdit la divulgation d'informations confidentielles obtenues dans le cadre professionnel, que ce soit explicitement données comme confidentielles ou déduites par le professionnel dans l'exercice de ses fonctions



➤ **Devoir de réserve** : Le devoir de réserve désigne l'obligation pour tout professionnel de faire preuve de discrétion et de retenue dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles. Ce devoir ne restreint pas les droits fondamentaux du citoyen tels que la liberté d'opinion et d'expression, mais il concerne plutôt la manière dont ces opinions sont exprimées. Il s'applique aussi bien pendant, qu'en dehors des heures de travail.

En résumé :



ARTICLE 3 : Garantie des droits des personnes accompagnées



La vie de groupe s'appuie sur des droits et des devoirs et demande un engagement individuel ou l'engagement de chacun.

Le DAME accompagne les personnes dans le respect de leurs droits et libertés individuels comme énoncés par l'article L. 311- 3 du code de l'action sociale et des familles (article en annexe du règlement de fonctionnement) et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie.





ARTICLE 4 : Le droit à la vie privée

Conformément à la Charte des Droits et Libertés, le jeune (et sa famille) a droit au respect de sa dignité, de son intégrité, de son intimité et à un accompagnement adapté à ses besoins.

➤ **Le droit à l'intimité :**



Le droit à l'intimité, protégé par l'article 9 du code civil, englobe le droit de ne pas être dérangé par autrui dans les sphères privées de sa vie. Il inclut notamment la vie sexuelle, sentimentale, et familiale. Au sein du D.A.M.E, les jeunes peuvent aussi être guidés dans leur questionnement sur la vie amoureuse et sexuelle et leurs émotions.

Dans le domaine de la santé, il comprend également le respect de l'intimité du lieu de vie, comme la chambre occupée par la personne accompagnée, considérée comme un espace privé. Les interventions médicales et les soins doivent être réalisés dans le respect de la pudeur des résidents, en préservant leur dignité et leur confort. Les espaces communs et les chambres des résidents doivent être préservés de toute intrusion non autorisée.

➤ **Discrimination et Culte :**

Chaque être humain a droit à la dignité et à l'acceptation de sa différence et de ses particularités dans le respect de ses potentialités. Tout propos et tout acte discriminatoire et ou raciste sont interdits. Nous demandons d'accepter et de respecter toute personne ayant une culture différente, une autre origine, un handicap.



Le D.A.M.E La Durance est un établissement laïc. Chacun est libre de choisir et de pratiquer sa religion au sein de sa famille. Les pratiques religieuses doivent ainsi rester du domaine de la vie privée et ne pas interférer sur le fonctionnement de l'établissement. Les signes religieux ostentatoires sont interdits tout comme le prosélytisme



ARTICLE 5 : Le droit à la sécurité et à la bientraitance

Tout acte de violence ou d'incivilité envers autrui peut entraîner l'ouverture de procédures administratives ou judiciaires. La charte de la bientraitance s'applique strictement au sein de l'établissement : toute forme de maltraitance y est interdite et doit être signalée.

Les plaintes et réclamations sont recueillies et traitées selon une procédure sécurisée et clairement définie.

À ce titre, et conformément au contrat de séjour ainsi qu'à la circulaire du 3 mai 2002 relative au renforcement des procédures de traitement et de signalement des situations de maltraitance ou d'abus sexuels envers les enfants et les adultes vulnérables dans les structures sociales et médico-sociales, il est rappelé que le responsable de l'établissement, ou son représentant, a l'obligation de :



Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance (l'article L. 313-24 du code de l'action sociale et des familles).

Les obligations de civilité et de bientraitance pèsent également sur ledit personnel qui est passible de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de méconnaissance avérée de ses obligations en ces matières.

Le jeune, le(s) représentant(s) légaux et les professionnels peuvent se référer aux référents bientraitance de l'association ou bien encore au conseil de la vie sociale.

ARTICLE 6 : Le droit à l'information et à la participation

L'accompagnement se traduit par l'association des familles à la vie de l'établissement et aux enfants mineurs et majeurs à leur projet.

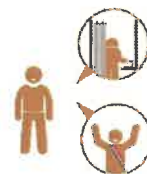


➤ **Participation** : Les parents sont des partenaires privilégiés, informés et associés à l'élaboration et à l'évolution du Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP). Ils peuvent également participer au Conseil de la Vie Sociale (CVS).

➤ **Rencontres** : Au moins une rencontre par an est programmée, et davantage si nécessaire, à l'initiative des parents ou de l'équipe.

Plusieurs samedis avec les familles sont organisés dans l'année : réunion de rentrée en septembre, fête de Noël en décembre, fête de fin d'année en juin. Ils sont l'occasion d'échanges entre les familles et le D.A.M.E.

Tout le personnel du D.A.M.E est toujours aux côtés des jeunes, pour aider à résoudre les problèmes, soutenir chacun dans son parcours. L'établissement d'une relation de confiance mutuelle est recherché.



➤ **Informations Familiales** : Toute information ou événement survenu au domicile et susceptible d'impacter l'accompagnement doit être signalé à l'équipe éducative.



➤ **Réclamations** : Les personnes accompagnées peuvent exprimer leurs avis ou réclamations via la médiation interne ou par recours externes (Défenseur des droits, ARS, Conseil départemental, associations représentatives).

➤ La saisine des représentants des personnes accompagnées ou du CVS se fait par écrit, courrier.

➤ **Autodétermination** : association des jeunes à leur projet

La démarche d'autodétermination constitue un positionnement éthique de l'ensemble des professionnels, un principe d'accompagnement, un levier pour que les enfants et jeunes en situation de handicap puissent exprimer leur point de vue et formuler des choix de vie afin de construire un projet d'avenir parmi les autres.

Accompagner les personnes handicapées à devenir ce qu'elles ont envie d'être, avec un soutien adapté, c'est permettre à chacun de participer à la société en tant que citoyen et d'accéder au bien-être à la fois émotionnel et matériel qui contribue à une meilleure qualité de vie.

Le D.A.M.E La Durance promeut l'autodétermination des enfants, quel que soit leur handicap ou leurs capacités, en leur permettant d'exercer progressivement leur pouvoir de décider pour eux-mêmes. Les professionnels accompagnent l'évolution de chaque enfant, en soutenant ses choix et en les transmettant aux familles lors des réunions de projet ou de renouvellement de prise en charge. Ils collaborent avec les familles pour que l'avis de l'enfant soit écouté, tout en respectant les souhaits des parents lorsqu'ils diffèrent. Les familles sont invitées à participer activement au projet personnalisé de leur enfant, en partageant leurs attentes avant les réunions.





ARTICLE 7 : Traitement des données personnelles et accès au dossier

L'APAJH 04 collecte et traite des données personnelles (administratives et médicales) des usagers et de leurs proches, uniquement pour les besoins de l'accompagnement, du suivi administratif/médical, du respect des obligations légales et de ses missions. **Ces données :**



- Sont conservées pendant la prise en charge et archivées si nécessaire pour préserver les droits de la personne et de l'association,
- Sont protégées par des mesures de sécurité et accessibles uniquement aux professionnels habilités ou à certains prestataires soumis à la confidentialité,
- Ne sont transmises qu'à des tiers situés dans l'Union européenne.
- Toute photo ou vidéo des usagers ne peut être prise ni diffusée sans leur consentement.

 **Confidentialité** : Tous les intervenants sont soumis à une obligation de réserve et de secret professionnel, renforcée par le Code de l'action sociale et des familles.

Accès au dossier :

- Chaque usager (ou son représentant légal) a droit d'accès à son dossier administratif et médical, sur demande écrite.
- Le volet médical est transmis par un professionnel habilité, dans un délai de 48h à 8 jours (jusqu'à 2 mois si données de plus de 5 ans).



 **Droits RGPD** : L'utilisateur dispose des droits d'accès, rectification, effacement, opposition, limitation et portabilité de ses données.

Les demandes s'exercent auprès du **Délégué à la protection des données (dpd@apajh04.fr)**. En cas de litige, un recours est possible auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

II. ORGANISATION DES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

ARTICLE 8 : Fonctionnement Général du D.A.M.E (Sites et Horaires)



Le D.A.M.E fonctionne en dispositif intégré pour garantir une **adaptation et une modulation des réponses** aux évolutions des jeunes (parcours individualisé sans nouvelle notification MDPH). La vie quotidienne est organisée avec des horaires, repas, activités et règles de cohabitation respectant le rythme de chacun.

Site / Modalité	Public / Rôle Principal	Horaires / Périodicité
Site Château Arnoux	Établissement Principal (Hébergement, Scolarité, Thérapeutique)	Du lundi au vendredi.
Antenne La Colline St Auban	Groupe Adolescents et Jeunes adultes / Unité d'hébergement	Du lundi au vendredi + 1 week-end/mois





Site / Modalité	Public / Rôle Principal	Horaires / Périodicité
Antenne Manosque	Antenne Territorialisée (Accueil de Jour)	Jours et horaires définis selon le PAP.
Vacances	Périodes scolaires	La présence est proposée durant certaines périodes, dans la limite de 210 jours/an d'agrément. Ces périodes font partie intégrante de l'accompagnement.

ARTICLE 9 : Scolarité et Activités

- **Assiduité** : La présence aux activités et à la scolarité (interne ou externe) prévues au PAP est **obligatoire**. En fonction du PAP, Le jeune reste inscrit dans son école de référence.
- **Accès aux Locaux Scolaires** : Les salles de classe internes sont **interdites aux élèves** en dehors des périodes de cours (8h45-11h45 et 13h30-16h30), sauf en présence d'un adulte.
- **Courts Séjours (Transferts)** : Ils s'inscrivent dans le PAP (définition : durée supérieure à 48 heures). A caractère éducatif, ils nécessitent l'accord exprès des parents.



- **Semaines éducatives** : à chaque période de vacances hormis durant les vacances de fin d'année, une semaine éducative est prévue. Durant cette période à travers différentes activités, il y est travaillé la cohésion de groupe au travers d'activités non effectuées durant les temps scolaires et en lien avec les objectifs décidés lors du PAP. La présence des jeunes et des enfants est laissée au choix des représentants légaux de ces derniers.

ARTICLE 10 : Santé, Hygiène et Médication

- **Suivi Médical** : Le suivi est assuré par le service infirmier et le médecin généraliste et/ou psychiatre. La famille est informée en cas de maladie.
- **Gestion des Médicaments : Tout traitement (même ponctuel)** prescrit hors de l'établissement doit être accompagné de l'ordonnance et **confié à l'Infirmierie** dès l'arrivée du jeune. Mise en place du classeur pour chaque groupe d'âge avec feuille d'émargement pour les professionnels qui en ont connaissance garantissant la confidentialité des données.
- **Prise de Médicaments** : En l'absence de l'infirmier(ère), les éducateurs sont habilités à aider à la prise des médicaments qui relèvent d'un acte de la vie courante.
- **Hygiène** : Une tenue et une hygiène corporelle correctes sont attendues. Le **linge personnel** est fourni et entretenu par les parents (il est souhaitable qu'il soit marqué).





ARTICLE 11 : Transports



- **Organisation et Coût** : Les transports aller-retour domicile-établissement sont **organisés et pris en charge financièrement** par le D.A.M.E.
- **Respect des Règles** : Le **port de la ceinture de sécurité** est obligatoire. Tout comportement mettant en danger les occupants du véhicule (conflit, manquement au règlement, violence, comportements inadaptés) sera sanctionné par une **exclusion temporaire** des transports collectifs, le transport devenant alors la responsabilité des parents.
- Un rehausseur est prévu dans chaque véhicule pour les plus jeunes.

➤ **Absences et Retards** : Les parents doivent informer le secrétariat dans les plus brefs délais en cas d'absence ou de retard auprès de la responsable transport dont le numéro est fourni lors de la commission d'admission. En cas d'absence de l'enfant ou du jeune, un justificatif est à fournir. Un **certificat médical** doit être fourni sous 48 heures pour une absence pour maladie.

ARTICLE 12 : Conditions de Reprise des Prestations après Interruption

Ces dispositions ne concernent pas la cessation définitive des prestations et sont compatibles avec les décisions d'orientation CDAPH.

Cause de l'Interruption	Conditions de Reprise
Du fait du Service (Force Majeure : grève, dégradation des locaux)	Reprise immédiate dès la régularisation de la situation, sans condition de délai pour le bénéficiaire.
Du fait du Bénéficiaire (Force Majeure : hospitalisation, etc.)	Reprise dès que la situation le permet, sans modification du statut.
Du fait du Bénéficiaire (Raisons Personnelles) - <i>Préavis de 3 semaines</i>	Reprise à la date convenue si la durée de l'interruption a été précisée et justifiée par écrit.
Du fait du Bénéficiaire (Raisons Personnelles) - <i>Sans préavis</i>	Reprise possible uniquement si le service est en mesure d'accueillir et de prendre en charge de nouveau le bénéficiaire.

III. REGLES DE VIE QUOTIDIENNE ET DEVOIRS

ARTICLE 13 : Le Respect et le Cadre de Vie

- **Respect Mutuel** : Toutes les personnes (jeunes, parents, professionnels, visiteurs) ont droit au respect de leur origine, histoire, religion et intimité. Les **agressions sous toutes leurs formes (verbales, physiques)** sont intolérables.
- **Espaces Privés** : La chambre est un **espace privatif et d'intimité**. L'enfant peut y amener des objets personnels s'ils respectent les normes de sécurité et d'hygiène.





➤ **Responsabilité des Biens** : Toute **dégradation volontaire** sur les locaux où le matériel est à la charge de l'enfant ou adolescent responsable. Le D.A.M.E décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets de valeur.

ARTICLE 14 : Objets et Comportements Interdits



- **Substances Interdites** : Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer du **tabac, du E-liquide, de l'alcool, des drogues, des produits illicites** au sein du D.A.M.E et ses annexes.
- **Objets Dangereux** : La détention d'**armes ou d'objets dangereux** (cutters, couteaux, etc.) est formellement interdite.
- **Langage et politesse** : Chacun doit respecter l'autre en actes et en parole. Les mots peuvent mettre mal à l'aise et faire mal. Le respect mutuel évite bien des situations de violences à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement. Il est donc nécessaire de faire attention à sa façon de parler. Les insultes, menaces, les gestes obscènes, les injures, la vulgarité ne sont pas tolérés.
- **Les relations sexuelles** : Chaque jeune doit être discret sur sa vie intime et respecter celle des autres. Les professionnels accompagnent les jeunes dans la réflexion et l'application du consentement éclairé (donner son accord pour quelque chose ou respecter le refus de l'autre). Il est valable dans toute relation amicale et amoureuse à chaque instant et étape de la relation. Les relations sexuelles sont interdites dans le cadre institutionnel.
- **Affectation des locaux et conditions d'accès** : Les bâtiments mis à disposition sont à respecter ainsi que le travail des personnes chargées de leur entretien. Essuyer ses chaussures avant d'entrer dans les locaux, jeter ses déchets dans les poubelles attitrées, ranger ses affaires etc... facilitent la vie de chacun sur la structure. Concernant le matériel fourni par le D.A.M.E, Il doit être utilisé de façon raisonnable en évitant tout gaspillage et d'en prendre soin. Toutes dégradations ou vol sont encadrés et sanctionnés par la loi. Il est essentiel que chacun ait la volonté de préserver son environnement.
- **Vente et Échange** : L'échange et la vente de vêtements, objets ou affaires personnelles entre jeunes sont strictement interdits.

ARTICLE 15 : Communication et Sorties

- **Téléphones Portables** : L'utilisation des appareils électroniques personnels (ex : téléphone portable, tablette) est **autorisée uniquement durant la plage horaire réservée aux communications (généralement 17h00 à 20h00)**, selon les règles établies par chaque groupe éducatif. Aucune communication ne sera transmise après 20h00, sauf urgence. Cela dépend des groupes éducatifs.
- **SEES** : lors de leur entrée sur le DAME, les téléphones portables sont déposés dans le bureau des éducateurs dans des casiers personnalisés penser à annexe : portable avec carte sim, internet etc...
- **L'utilisation des portables est autorisée sur les temps d'internat suivant les règles établies par chaque groupe éducatif.**





➤ **Argent de Poche ou objet de valeur** : L'argent de poche est autorisé et doit être mis en sécurité à l'arrivée sur le DAME suivant le règlement du groupe. Il est laissé à la discrétion des parents et les majeurs sont responsables de leurs objets personnels. Dans le cas où la personne de conserver ses objets. L'établissement se dégage de toute responsabilités.



➤ **Sorties Libres** : Elles nécessitent une **autorisation préalable et expresse des parents ET l'accord de l'éducateur/Directeur**. Une autorisation écrite est fournie avec le dossier d'inscription. Sans celle-ci, les sorties libres ne sont pas autorisées du fait de la responsabilité de l'établissement lors de la présence de l'enfant/du jeune. Cette autorisation peut être supprimée en cas de non-respect des règles.

➤ **Remise à un Tiers** : Aucun jeune ne peut être remis à un tiers sans l'**accord écrit du responsable légal** et la présentation d'une pièce d'identité du tiers.

Article 16 : Manquements Graves et Procédures Spécifiques

➤ **La Fugue et/ou absence Non Autorisée** : Toute absence non autorisée est systématiquement considérée comme fugue. L'établissement a l'obligation d'informer immédiatement la famille et de signaler l'absence aux services de **Police ou de Gendarmerie**. En cas de récidive, un rapport est adressé au **Procureur de la République**.

➤ **Maltraitance** : Le personnel a l'**obligation légale de signaler au Procureur de la République** tout signe de maltraitance à enfant constaté, en interne ou à l'extérieur.

➤ **Mesure Conservatoire** : En cas de manquement grave et répété au règlement, ou de mise en danger du jeune ou d'autrui, le Directeur peut prononcer une **mesure conservatoire de retrait temporaire**. La **CDAPH est informée sans délai** de cette décision. L'établissement assure le maintien des liens pendant cette période.



➤ **Fin d'Accompagnement** : L'établissement ne peut mettre fin à l'accompagnement (hors demande parentale ou atteinte des objectifs) sans une **décision préalable de la CDAPH**.

Ce règlement de fonctionnement est le socle de notre engagement. Nous comptons sur l'adhésion du jeune et de sa famille pour la réussite de l'accompagnement. Chaque famille s'engage à prendre connaissance du présent règlement et à le respecter.

Fait à Château-Arnoux, le 20/01/2026.....

Le Directeur du DAME

Thierry KALFOUS

[Signature]
DAME

LA DURANCE

APA JH 04

Route de Saint-Jean

04160 CHATEAU-ARNOUX

Tél. 04 92 64 10 50

Page 11 sur 12





Le Représentant Légal/Le Jeune Majeur

(J'atteste avoir reçu un exemplaire du présent Règlement de Fonctionnement, du Livret d'Accueil, de la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie et m'engage à en respecter les termes.)

[Signature d'adhésion au règlement]

