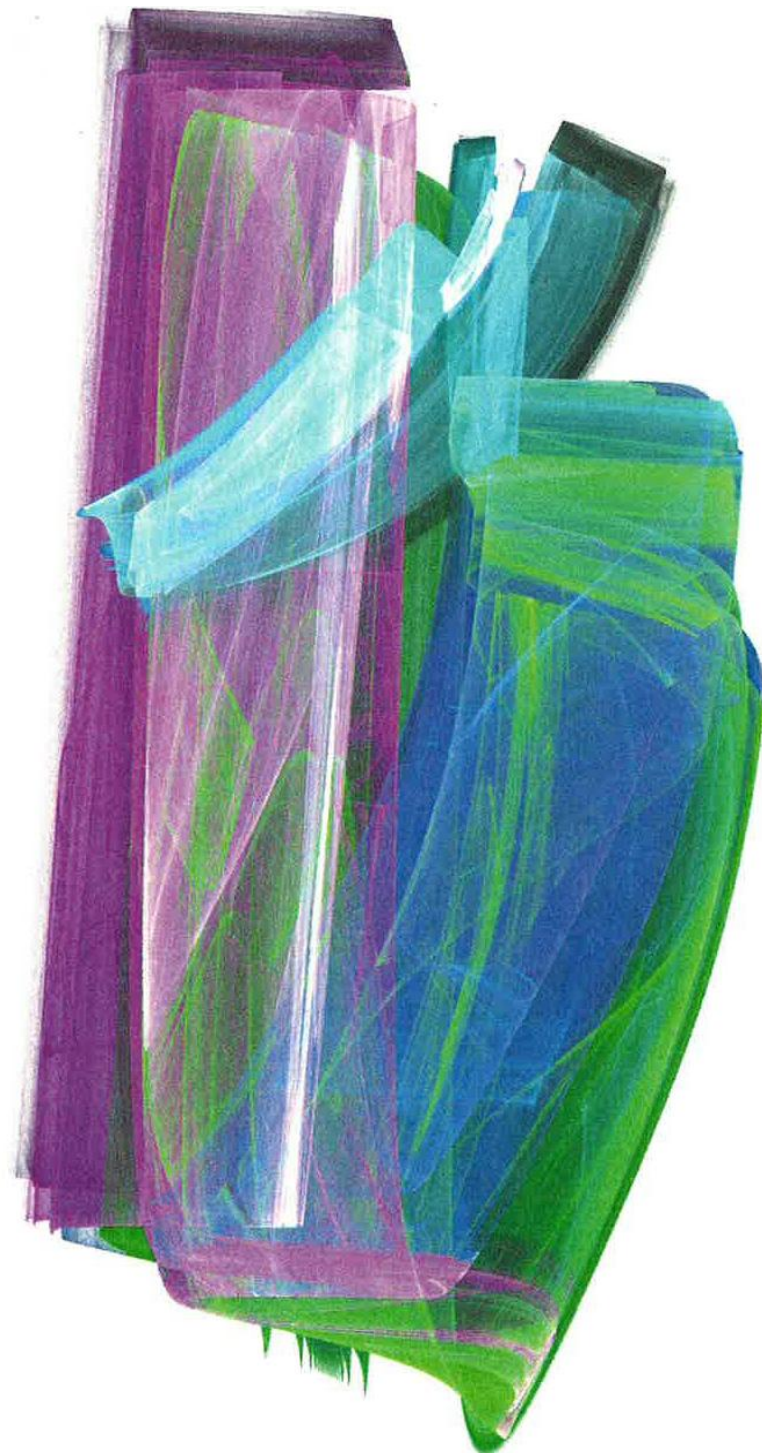


tréméac

Règlement de fonctionnement



Siège social et Direction

3 bd Léon Jouhaux

CS68623

44184 Nantes cedex 4

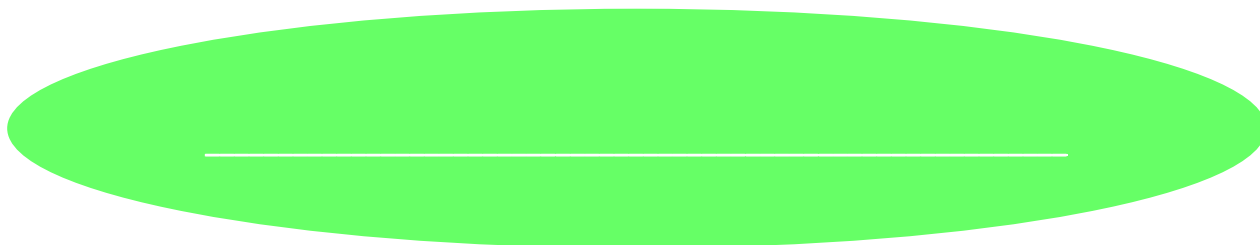
Tel 02.40.69.83.71

Fax : 02.40.71.93.89

tremeac@centretremeac.fr

www.centretremeac.fr

Ce règlement de fonctionnement
appartient à :



SOMMAIRE

Préambule

Introduction : Objet du règlement de fonctionnement

Page 4

Chapitre 1 : Finalités et organisation de l'accompagnement éducatif

Article n°1 : Mise en œuvre de l'accompagnement éducatif

Article n°2 : Droits des personnes accueillies

Article n°3 : Relation avec la famille et les proches

Page 6

Chapitre 2 : Organisation institutionnelle

Article n°4 : Composition du Conseil d'Administration

Article n°5 : Organigramme

Article n°6 : Accès et utilisation des locaux

Article n°7 : Sûreté des personnes et sécurité des biens

Article n°8 : Déplacements, transports

Article n°9 : Assurance

Page 8

Chapitre 3 : Règles de vie collective

Article n°10 : Respects des rythmes et des règles de vie collective

Article n°11 : Rappel sur les conséquences juridiques des faits de violence

Article n°12 : Rappel des mesures de protection des personnels dénonçant des faits de violence sur autrui

Article n°13 : Commission de discipline

Page 13

Chapitre 4 : Modalités concernant le règlement de fonctionnement

Article n°14 : Elaboration et révision du règlement de fonctionnement

Article n°15 : Transmission du règlement de fonctionnement

Article n°16 : Réclamation et recours

Page 16

Annexes

Annexe 1 : Chartes des droits et libertés de la personne accueillie

Annexe 2 : Articles L.116-1, L.116-2, L.311-3 et L.313-24
Du Code de l'Action Sociale et des Familles

Page 18

Préambule

Le Centre éducatif Tréméac accueille des enfants et des adolescents de 11 à 21 ans, confiés par les magistrats ou les services de l'Aide Sociale à l'Enfance parce qu'ils sont en danger physique, psychique ou social.

L'établissement exerce une mission de protection, d'éducation, d'assistance et de surveillance. Il dispose pour cela de services pouvant répondre aux besoins éducatifs, pédagogiques et psychologiques des enfants et des adolescents accueillis.

L'élaboration de la prise en charge se fait toujours dans le respect des liens familiaux et dans la recherche de la meilleure collaboration avec les parents, la famille et/ou les détenteurs de l'autorité parentale.

Notre travail éducatif se réfère aux droits de l'homme et du citoyen et aux valeurs républicaines de notre société démocratique.

C'est pourquoi nous promouvons les valeurs de «liberté», incluant la notion de responsabilité, d'«égalité», avec l'idée de solidarité dans le lien social, et enfin de «fraternité, assurant reconnaissance personnelle et dignité à chaque individu ».

De même, les différents professionnels de l'établissement intègrent dans leurs interventions les trois grands principes émanant de la Convention internationale des Droits de l'Enfant : les protéger, pourvoir à leurs besoins, permettre leur participation aux décisions qui les concernent.

L'accompagnement, pensé et organisé par la direction et les équipes pluridisciplinaires, s'appuie également sur une connaissance du développement de l'enfant et de l'adolescent référée aux apports de la psychanalyse et de la psycho-sociologie.

Deux grands axes de travail sont ainsi posés :

- 1- Soutenir le processus d'individuation/séparation des enfants et adolescents qui nous sont confiés.
- 2- Soutenir leur inscription personnelle dans la société actuelle.

Introduction :

Objet du règlement de fonctionnement

Le règlement participe à la mise en œuvre du projet d'établissement et explique les modalités de fonctionnement du service. Il est également destiné à définir les droits et les devoirs de la personne accueillie et contribue à améliorer la vie collective au sein du service.

Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement du service, à savoir :

- Le livret d'accueil ;
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- Le règlement de fonctionnement de la structure tenant lieu de conseil de la vie sociale ;
- Le document individuel d'accompagnement.

Le règlement de fonctionnement s'impose à la personne accueillie.

Les professionnels sont garants de son application. De ce fait, la mise en œuvre de ce règlement dépend de leur appréciation ; ils veilleront à la pertinence et à l'opportunité des dispositions à prendre, dans l'intérêt des personnes concernées.

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003. Il est opposable aux parties concernées mais ne saurait être considéré comme contractuel.

Chapitre 1

Finalités et organisation de l'accompagnement éducatif

Article n° 1

Mise en œuvre de l'accompagnement éducatif

Conformément au projet de service, l'équipe éducative met en œuvre l'accompagnement de la personne accueillie.

Le protocole d'entrée comprend une phase d'accueil qui permet à la personne accueillie et aux professionnels de se rencontrer. Les motifs de placement et la durée de l'accueil sont alors signifiés ainsi que l'organisation de l'hébergement. La participation et les règles de vie collective sont abordées.

Un projet individualisé est élaboré pour et avec chaque personne accueillie. Des points réguliers sont mis en place pour le réévaluer.

À l'occasion du départ de la personne accueillie, la fin de la prise en charge fait l'objet d'un bilan formalisé.

Article n°2

Droits des personnes accueillies

Le service garantit à toute personne accueillie les droits et libertés individuels énoncés dans la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie ».

Pour permettre l'exercice de ces droits, le service s'engage à :

- Remettre à chaque personne accueillie et/ou à son représentant légal un livret d'accueil comportant un exemplaire de la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie »
- Afficher dans les locaux du service la Charte de la personne accueillie et le lieu où ce règlement de fonctionnement est consultable.
- Élaborer, en concertation avec la personne accueillie et/ou son représentant légal un Document Individuel d'Accompagnement définissant les objectifs et la nature de l'accueil et de l'accompagnement. Ce document est proposé à la signature de la personne accueillie et/ou de son représentant légal, dans toute la mesure du possible. Dans le cas contraire, il est simplement remis et/ou commenté.
 - Mettre à disposition des personnes accueillies la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits.
 - Mettre en place une structure tenant lieu de Conseil de la vie sociale permettant d'associer les personnes accueillies au fonctionnement de l'établissement, par la voie de représentants élus.
 - Mettre en œuvre des outils qui permettent aux professionnels d'évaluer la pertinence des pratiques.

Le service garantit à toute personne accompagnée l'exercice des droits et libertés individuels définis dans l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles et par la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003.

Article n°3

Relation avec la famille et les proches

Afin d'associer la famille et les proches à l'accompagnement individualisé dont bénéficient les jeunes accueillis, le service met en place différentes actions.

A titre d'exemple :

- Participation à la définition du projet individualisé
- Consultation préalable en cas d'orientation du jeune
- Participation à des activités avec le jeune (repas, sorties organisées)

L'établissement offre aussi des propositions d'échanges et d'accueil permettant de faciliter les relations avec la famille ou les proches :

- Soutien psychologique, entretiens familiaux, accompagnement social (Service Médico Psycho Social)

Pour protéger l'intimité et la liberté de chacun, les visites sont réglementées.

Les visites de la famille :

Les visites sur le lieu d'hébergement des jeunes sont prévues à l'avance. La demande doit être adressée au chef de service qui l'étudie avec l'équipe de professionnels concernée.

La visite des amis :

La demande doit être adressée aux éducateurs qui l'organiseront, si besoin.

Chapitre 2

Organisation institutionnelle

Article n°4

Composition du Conseil d'Administration

Bureau

Président :	Monsieur Patrick Moncelet
Vice Président :	Madame Véronique Delbende
Vice Président :	Monsieur Gérard Cornu
Trésorier :	Monsieur Guillaume Gaschignard
Trésorier adjoint :	Monsieur Michel Leduc
Secrétaire :	Madame Sophie de la Giraudière
Secrétaire adjoint :	Monsieur Bertrand Gillier

Administrateurs

Monsieur Yann Castel, Monsieur Bruno Reliquet

Représentation

Association des Anciennes de Tremeac
Madame Andrée Seveno
Association Initiatives Grand Lague
Monsieur Bernard Bouchard

Membres de l'Association

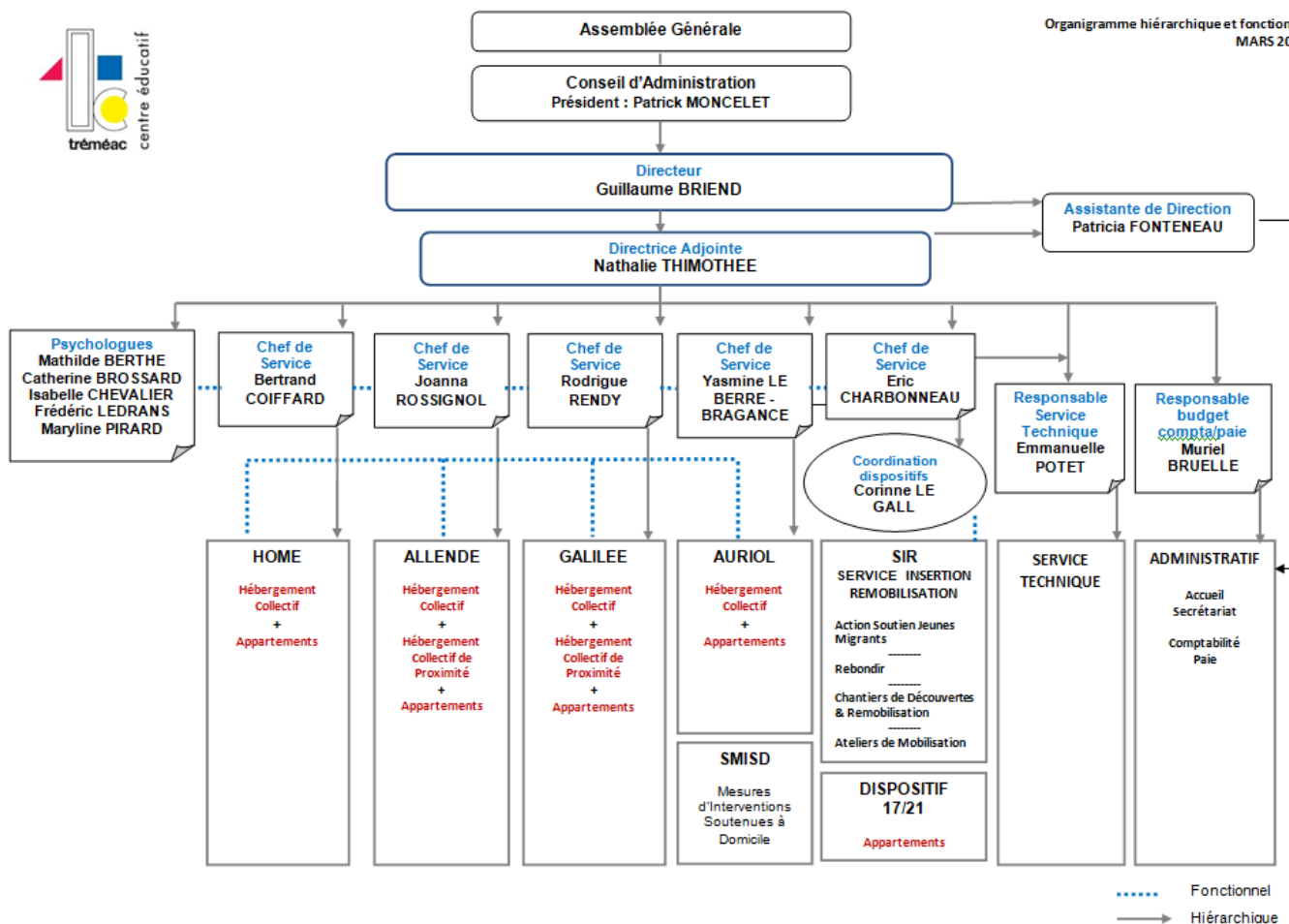
Monsieur Serge Ory, Madame Yvonne Georges, Madame Ribaut

Article n°5

Organigramme



Organigramme hiérarchique et fonctionnel
MARS 2022



Article n°6

Accès et utilisation des locaux

Pour mener sa mission, l'établissement dispose de différents locaux dont l'usage est différencié. On distingue 3 types de lieux :

- **Les lieux accessibles aux jeunes (et autres visiteurs) sur rendez-vous :**

Ils sont situés au siège social, 3 bd Léon Jouhaux, 44100 NANTES. Il s'agit de l'accueil du service administratif, des bureaux des directeurs et chefs de service, des psychologues et des services éducatifs.

- **Les lieux réservés à l'usage des professionnels :**

Il s'agit des locaux administratifs et techniques, archives, salles de réunions, salle des syndicats-CE. L'usage de ces locaux est réservé aux personnels autorisés. Les personnes accueillies ou leurs familles ne peuvent y accéder (sauf sur demande et avec l'accompagnement des professionnels.)

- **Les lieux spécifiques d'accueil et d'hébergement des jeunes :**

Ce sont les foyers et services éducatifs, les appartements collectifs et individuels, les maisons des familles d'accueil, le plateau technique la Calandre. Les services mettent à la disposition de chaque personne accueillie un lieu personnel et des lieux collectifs. L'ensemble de ces locaux et espaces extérieurs sont soumis à la législation en vigueur (ex : consommation de tabac). Il est interdit d'introduire et de consommer alcool et drogue dans tous les locaux et espaces du centre éducatif Tréméac.

Par mesure d'hygiène et de sécurité les animaux de compagnie sont interdits. Les locaux du service sont réservés à l'usage des jeunes accueillis pendant la durée de leur placement. Toute autre personne ne peut y accéder sans l'autorisation des éducateurs et/ou du chef de service. Le service met à la disposition de chaque jeune hébergé :

Des lieux collectifs :

Les salons, cuisine, espaces verts sont utilisés dans le respect des rythmes et règles de vie collective affichées dans les locaux du service (cf article 16).

Des lieux sont réservés aux professionnels (bureau des éducateurs, chambre de veille, locaux techniques, réserves). Ils ne sont pas accessibles au jeune sans autorisation.

Une chambre :

La chambre est un lieu personnel dont le jeune est responsable. Elle est équipée au minimum d'un lit, table de nuit, bureau, chaise et armoire. Draps, couvertures, linge de toilette sont fournis. Une clé peut lui être remise.

Un état des lieux écrit est effectué avec un membre de l'équipe éducative à l'arrivée et au départ. Une caution est demandée. La caution peut ne pas être restituée totalement en cas de dégradation de la chambre et/ou perte de la clé.

Il est également proposé de faire un inventaire des effets personnels de valeur. Ces objets peuvent être déposés dans le coffre du Centre Tréméac ou du service. Dans ce cas, un document de dépôt est établi en tenant compte des limites de garanties des assurances.

Il appartient au jeune de veiller à l'hygiène et l'entretien de sa chambre. Celle-ci peut être décorée et personnalisée.

L'accès de la chambre est réservé au jeune à qui elle est attribuée.

Le personnel veillera à respecter l'intimité de ce lieu. Toutefois, la direction possède un double de la clé de la chambre pour des raisons de sécurité. Par délégation, le personnel peut l'utiliser et entrer dans la chambre en cas de nécessité du service (ex: travaux) ou en cas d'urgence liés à la santé ou à la sécurité du jeune hébergé.

Article n°7

Sûreté des personnes et sécurité des biens

Le Centre éducatif Tréméac s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de sécurité, conformité des locaux et équipement prévention des accidents. Il demande à chaque personne accueillie une participation active aux mesures de prévention exercices d'évacuation, respect des équipements de protection et de lutte contre l'incendie et les accidents électriques...

Les professionnels sont informés des principes à prendre en considération lors d'une situation d'urgence relevant de la protection des personnes (urgences médicales, violences...) ou des biens (dégâts des eaux, incendie...) :

1. avertir et garantir la sécurité des personnes
2. ne prendre aucun risque susceptible d'aggraver la situation
3. garantir les biens et les installations.

Conformément à la loi, le Centre éducatif Tréméac dispose d'une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) qui organise notamment régulièrement des exercices d'évacuation.

Un plan d'évacuation des lieux est affiché dans chaque service.

Article n°8

Déplacements, transports

Le centre éducatif Tréméac favorise l'autonomie en matière de transports.

Aussi, chaque personne accueillie bénéficie d'un ou des titres de transport nécessaires à ses déplacements en lien avec les objectifs définis dans son projet individualisé. Elle est responsable de son titre de transport. En cas de perte, elle doit le racheter. En cas d'amende, elle en assume le coût.

Pour faciliter les déplacements, le centre éducatif Tréméac peut mettre à disposition des vélos. Dans ce cas, une caution est demandée.

Pour favoriser les liens familiaux, et en fonction de l'ordonnance de placement, le centre éducatif Tréméac peut prendre en charge un trajet aller-retour tous les quinze jours. Ces modalités sont définies individuellement avec la famille.

En cas de transferts, d'activités ou de séjours à l'extérieur de l'établissement, le présent règlement de fonctionnement reste en vigueur.

Article n°9

Assurance

Le centre éducatif Tréméac est assuré auprès de la M.A.I.F :
200 avenue Allende -79038 NIORT CEDEX 9.

N° de sociétaire : 1557507B

Chapitre 3

Règles de vie collective

Article n°10

Respects des rythmes et des règles de vie collective

Les personnes accueillies doivent respecter les règles de vie collective instituées au sein du service.*

Après validation par la direction, ces règles sont affichées dans les locaux.

Il peut s'agir, entre autres règles :

- de celles permettant le bon déroulement des repas, des levers, des couchers ;
- des participations aux activités internes et externes ;
- Des horaires, etc.

Si une personne mineure se trouve en dehors du service Tréméac dans des temps non autorisés, l'éducateur prend la décision, dans l'heure suivant le constat et sans nouvelle de la personne :

- D'adresser une « déclaration de fugue » au commissariat de police ;
- De prévenir le cadre de permanence ;
- De prévenir les parents ou les titulaires de l'autorité parentale sauf dispositions particulières.

Pour les majeurs, en cas d'absence prolongée et sans nouvelle, le centre peut faire des déclarations de « disparitions inquiétantes » auprès du commissariat.

* en dehors du cas de mesure spéciale précisée dans le document individuel d'accompagnement

Article n°11

Rappel sur les conséquences juridiques des faits de violence

Tout comme dans la société la loi s'applique dans l'établissement pour les membres du personnel et les personnes accueillies.

L'introduction et la consommation de toxiques (alcool et drogue) ainsi que les faits de violence sont interdits (agression verbale et physique sur autrui, dégradation des locaux, vol).

Toute infraction sera signalée à la Direction de l'établissement qui jugera des suites qui devront y être données (sanctions éducatives, administratives ou judiciaires).

Les faits de violence graves :

Quand un fait de violence grave concerne :

- une personne accueillie sur une autre,
- un membre du personnel sur un autre,
- un membre du personnel sur une personne accueillie,
- une personne accueillie sur un membre du personnel,
- un tiers à l'établissement,

Les procédures légales sont mises en œuvre.

Pour rappel, tout fait de violence sur autrui est passible de condamnations énoncées au code pénal et susceptible d'entraîner des procédures d'enquêtes administratives, de police et de justice.

Les peines peuvent aller du paiement de dommages et intérêts à la prison ferme.

Procédure appliquée dans le Centre Tréméac en cas de violence grave :

- saisine de la Direction,
- saisine du Conseil Départemental et/ou du juge,
- convocation des titulaires de l'autorité parentale,
- recours aux services de police ou de gendarmerie...

Article n°12

Rappel des mesures de protection des personnels dénonçant des faits de violence sur autrui

Les membres du personnel contribuent en toute circonstance à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance ; ainsi, l'article 1.313-24 du code de l'action sociale et des familles stipule :

« Dans les établissements et services mentionnés à l'article L 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.

En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.»

Article n°13

Commission de discipline

Considérant que la personne accueillie participe à l'élaboration de son document individuel d'accompagnement elle s'engage à en respecter les termes.

Face au non-respect de l'un ou de plusieurs de ces termes le Centre éducatif Tréméac a mis en place trois niveaux disciplinaires, suivant la gravité du fait constaté :

- recadrage équipe
- recadrage chef de service
- commission de discipline

Ces commissions regroupent le chef de service, des représentants de l'équipe éducative, la ou les victimes éventuelles, le ou les responsables des faits, voire le cas échéant le directeur, le chef de service d'un autre service...

Selon la situation, les autorités de placement et le procureur peuvent être informés.

La commission peut inviter la victime à porter plainte et, si nécessaire, engager le service à se porter partie civile.

Dans tous les cas, le centre éducatif Tréméac respecte les principes fondamentaux du droit. Ces principes valent autant pour les personnes accueillies que pour les professionnels ou toute autre personne concernée par la situation.

Chapitre n°4

Modalités concernant le règlement de fonctionnement

Article n°14

Elaboration et révision du règlement de fonctionnement

Élaboration du règlement

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction du service. Il est soumis à délibération du conseil d'administration, après consultation :

- des instances représentatives du personnel, à savoir le comité d'entreprise
- de la structure tenant lieu de Conseil de la vie sociale

Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction, du service et/ou du conseil de vie sociale dans les cas suivants:

- modifications de la réglementation
- changements dans l'organisation ou la structure du service
- besoins ponctuels appréciés au cas par cas...

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les cinq ans.

La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration.

Article n°15

Transmission du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque personne accueillie et / ou à son représentant légal.

Il est également remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein du service, quelle que soient les conditions de l'exercice de son intervention : salarié, agent public, exercice libéral ou bénévole.

Chacune des personnes susvisées, atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes, conformément au droit.

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités administratives et judiciaires. Chaque service signale par affichage l'endroit où le règlement de fonctionnement peut être consulté facilement.

Article n°16

Réclamation et recours

En cas de contestation sur l'application du règlement de fonctionnement, une requête peut être faite auprès de l'éducateur, ou lors de la réunion des jeunes ou bien encore dans le cadre du Conseil de Vie Sociale ou des instances en tenant lieu.

Selon le motif de contestation, une requête peut aussi être déposée auprès de la direction, auprès du juge ou du référent A.S.E. (Aide Sociale à l'Enfance).

Le Centre éducatif Tréméac rappelle l'existence des personnes qualifiées qui peuvent être saisies dès leur désignation par le Préfet et le Président du Conseil Départemental*.

Les dispositions du règlement de fonctionnement peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal compétent à savoir le Tribunal de Grande Instance, qui siège au Palais de Justice de Nantes.

Les services de l'Aide Sociale à l'Enfance, qui dépendent du Conseil Départemental de la Loire Atlantique, peuvent également intervenir.

** L'article L311-5 du C.A.S.F. (code de l'Action Sociale et des Familles) énonce que 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, une personne qualifiée, qu'elle choisit sur une liste conjointement établie par le Préfet et le Président du Conseil Départemental, le centre éducatif Tréméac peut vous communiquer la liste des personnes qualifiées.*

<https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/.../personnes-qualifiees-loire-atlantique.pdf>

Annexes

Annexe 1

Chartes des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1

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 fratries 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 .

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.