



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT SAVS

**Services d'accompagnement à la vie
sociale**

ESAT DE LA VERTONNE

DATE : 10/12/2025

VERSION : 3.0

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : INTRODUCTION	5
Pourquoi ce règlement est-il important ?.....	5
Respect du règlement.....	5
CHAPITRE 2 – DROITS ET LIBERTES.....	6
Principes.....	6
Culture de la bientraitance	7
Droit à la dignité et l'intégrité.....	7
Droit au respect de la vie privée et à l'intimité.....	8
Droit à une vie affective, sentimentale et sexuelle	8
Droit à la liberté d'aller et de venir.....	8
Droit à l'auto-détermination.....	9
Droit à l'image.....	9
Qu'Est-ce que Le droit à l'image.....	9
L'autorisation.....	9
Droit à la liberté de choix et d'accès aux soins	10
Droit d'expression et de participation à la vie de l'établissement : la réunion des bénéficiaires	11
Droit d'être représenté	12
Droit de désigner une personne de confiance	12
Droit de faire appel à une personne qualifiée.....	12
Droit à l'information et à la protection des données personnelles.....	13
Les données personnelles.....	13
Le respect Des informations personnelles	13
Les règles pour les professionnels	14
Consultation et modification des données personnellEs	14
Droit d'alerte.....	15
Droit à l'information, la consultation et la représentation.....	15
CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT ET MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT AU SAVS DE LA VERTONNE	16
La procédure d'admission	16
Étape 1 : Prise de contact de la personne avec le service et planification du rendez-vous de présentation	16
Étape 2 : Rencontre et présentation du dispositif.....	16
Étape 3 : La commission d'admission	17

Le début d'accompagnement	17
La fonction ressource	18
Les horaires d'ouverture du savs	18
Horaires	18
Changement des horaires.....	19
Urgences et astreinte	20
La participation financière	20
Conditions d'absences	21
Congés annuels.....	21
Absences aux rendez-vous	21
Quitter définitivement la SAVS	21
Raison à l'arrêt de l'accompagnement.....	21
Procédure de fin d'accompagnement	22
CHAPITRE 4 : REGLES EN LIEN AVEC LE RESPECT ET LA SECURITE	23
Les règles d'hygiène et de sécurité.....	23
Tabac, alcool et drogues	23
Interdiction de fumer et de vapoter.....	23
Interdiction de consommer de l'alcool àU SAVS de la Vertonne	24
Interdiction des drogues àU SAVS de la Vertonne	24
CHAPITRE 5 : USAGE DES LOCAUX ET SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNE	25
Respect des locaux.....	25
Accès aux locaux dU SAVS	25
Organisation d'événements festifs.....	25
Utilisation du système d'information	26
Utilisation du téléphone personnel.....	26
Sécurité des Équipements personnels.....	26
Responsabilité en cas de vol ou casse	26
Recharge des batteries électriques (vélos, trottinettes, etc.)	26
CHAPITRE 6 : VALEURS ET SAVOIR ETRE.....	27
Obligation de réserve.....	27
Diffusion d'informations	27
Signaler les faits graves et le harcèlement.....	28
Signalement des événements indésirables graves	28
Harcèlement.....	28

CHAPITRE 7 : CONFLIT ET DISCIPLINE	29
Médiation.....	29
sanctions disciplinaires	29
CHAPITRE 8 : VALIDATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	30
Date d'entrée en vigueur	30
Modifications du règlement intérieur.....	30

CHAPITRE 1 : INTRODUCTION

POURQUOI CE REGLEMENT EST-IL IMPORTANT ?



Ce règlement de fonctionnement explique les règles à suivre au SAVS de la Vertonne.

Il définit les droits et les devoirs des personnes accueillies.

Ce règlement suit aussi les lois qui protègent les droits des personnes en situation de handicap.

Il contribue à une meilleure connaissance de la vie de l'établissement et à expliquer comment nous travaillons.

Il parle aussi des règles pour l'hygiène et la sécurité.

RESPECT DU REGLEMENT



Tout le monde au SAVS doit suivre ces règles.

Cela inclut aussi les professionnels et les stagiaires.

Le règlement peut changer si le SAVS de la Vertonne évolue.

Si quelqu'un ne respecte pas ces règles, il peut être sanctionné.

PRINCIPES

Le SAVS de la Vertonne respecte les droits et les libertés des personnes accueillies.

Ces droits sont écrits dans un document : **la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.**



CULTURE DE LA BIENTRAITANCE

La bientraitance, c'est avoir des comportements positifs avec les personnes fragiles.

Cela veut dire : respecter les personnes, leur faire confiance, les encourager et les aider.

La bientraitance veut protéger la dignité de chaque personne et respecter ce qui la rend unique.

Le but de la bientraitance est d'aider la personne à être bien.

Pour cela, il faut toujours faire attention et éviter toute forme de maltraitance.



DROIT A LA DIGNITE ET L'INTEGRITE

Tous les bénéficiaires du SAVS sont respectés de la même manière.

On n'a pas le droit de se juger sur les critères suivants :





En général, on utilise **le vouvoiement** et on dit **Monsieur** ou **Madame + le nom**.

Au début, ces règles sont toujours respectées.

Avec le temps, si vous le souhaitez, on peut utiliser :

- le **prénom**,
- le **tutoiement**.

Les **surnoms** ne sont pas autorisés, sauf si vous le demandez clairement et acceptez.

DROIT AU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET A L'INTIMITÉ

Les professionnels doivent toujours parler avec respect.

Les informations sur votre vie privée sont confidentielles :

- Elles ne sont pas dites à n'importe qui,
- Elles sont utilisées seulement quand c'est nécessaire (et avec votre accord).



DROIT A UNE VIE AFFECTIVE, SENTIMENTALE ET SEXUELLE



Vous avez droit au respect de votre vie privée.

Cela comprend la vie intime et affective (les sentiments, les relations amoureuses).

Les règles au SAVS sont :

- Les relations sexuelles sont interdites dans les locaux.
- Les relations affectives doivent rester discrètes.

DROIT A LA LIBERTÉ D'ALLER ET DE VENIR

Vous avez le droit de vous déplacer librement, sauf si une règle ou un danger impose une limite pour votre sécurité ou celle des autres.



DROIT A L'AUTO-DETERMINATION

Le SAVS soutient le droit à l'**auto-détermination** :

Cela veut dire que

- Vous pouvez décider pour votre vie,
- Vous pouvez participer à la société comme citoyen,
- Vous pouvez rechercher votre bien-être (émotionnel et matériel).

Vous avez droit à un accompagnement adapté :

- à vos besoins,
- à vos envies,
- à vos difficultés,
- aux changements de votre vie.

L'accompagnement se fait avec votre **consentement éclairé**. Cela veut dire que vous comprenez et acceptez.



DROIT A L'IMAGE

QU'EST-CE QUE LE DROIT A L'IMAGE



Vous avez le droit de décider pour votre **image** (photo ou vidéo).

Au SAVS, on peut utiliser des appareils qui prennent des images (appareil photo, caméra, téléphone portable).

Personne ne peut utiliser une photo ou une vidéo **sans votre accord**.

L'AUTORISATION

Les éducateurs peuvent prendre des **photos « souvenirs »** des sorties si vous le souhaitez.

Vous devez toujours donner votre **accord** pour être pris en photo.



Tous les ans, l'établissement donne un **formulaire droit à l'image**.

Un formulaire permet de dire **oui** ou **non** pour :

- montrer votre image **dans l'établissement**
- montrer votre image **à l'extérieur** (journal, site internet, etc.).

L'autorisation peut être donnée par :

- vous-même,
- votre représentant (par exemple : votre tuteur)

Une autorisation spéciale à durée étendue peut-être signé pour une image spécifique. Dans ce cas, vous devez signer aussi l'image en question.

DROIT A LA LIBERTE DE CHOIX ET D'ACCES AUX SOINS

Le SAVS **n'est pas un service médicalisé**.

Les professionnels peuvent vous aider et vous orienter dans l'accès aux soins.

Les professionnelles respectent vos choix et vos décisions concernant votre santé.

Ils doivent respecter la confidentialité des informations qui vous concernent.



DROIT D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT : LA REUNION DES BENEFICIAIRES

Chaque personne accueillie a un droit d'expression.



Il y a une réunion par an avec l'ensemble des bénéficiaires et des membres de l'équipe.

L'objectif est **d'informer et de parler de la vie du service**. Chaque personne peut exprimer ses questions.

« On présente les nouveaux arrivants. Chaque année, on parle d'un thème (projet personnalisé, livret d'accueil, permanences, activités...). »

Le SAVS n'a pas de CVS (Conseil à la Vie Sociale).

En revanche, il est proposé à tous de participer à la **Réunion des Bénéficiaires**.

Elle a pour objectifs de pouvoir s'exprimer librement et prendre des décisions sur des sujets concernant :

- L'organisation du service,
- Les activités, l'animation, les prestations proposées,
- Les équipements,
- Les modifications impactant les conditions d'accompagnement,
- L'actualisation du projet de service ou des documents qui concernent le service.

Un questionnaire vous est adressé plusieurs semaines avant la réunion.

C'est pour connaître votre avis sur différents thèmes. Par exemple : les animations, l'organisation du service, les horaires.

DROIT D'ÊTRE REPRÉSENTÉ

DROIT DE DESIGNER UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Toute personne majeure accueillie dans un établissement ou service social ou médico-social peut désigner une personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique (CSP).

La personne de confiance peut être consultée quand :

- Vous rencontrez des difficultés pour connaître et comprendre vos droits,
- Vous souhaitez être accompagné dans certaines démarches
- Vous voulez être accompagné aux entretiens médicaux pour prendre les bonnes décisions.

Si vous voulez désigner une personne de confiance, vous devez remplir un formulaire.

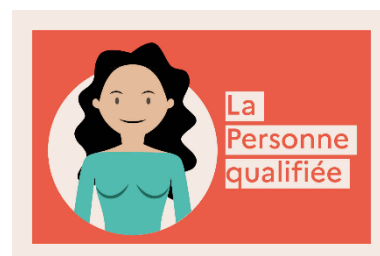


DROIT DE FAIRE APPEL À UNE PERSONNE QUALIFIÉE

Toute personne accompagnée par un établissement ou un service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel à une personne qualifiée.

Une **personne qualifiée**, c'est une personne qui peut :

- Vous informer sur vos droits,
- Vous aider à faire valoir vos droits,
- A qui vous pouvez signaler des problèmes maltraitance
- Vous aider en cas de conflit avec l'établissement.



La mission remplie par la personne qualifiée est gratuite. La liste est affichée au service et inscrite dans le livret d'accueil.

LES DONNEES PERSONNELLES



Pour bien vous accompagner, le SAVS doit collecter des **informations personnelles**.

Ces informations peuvent concerner :

- Vous-même,
- Votre famille ou vos proches.

Les informations sont de différents types :

- Administratives (nom, adresse...),
- Éducatives,
- Médicales ou paramédicales,
- Liées à la vie quotidienne.

Vous pouvez retrouver les documents suivants :

- Votre contrat d'accompagnement
- Votre Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)
- La copie de l'orientation SAVS
- Un dossier de renseignements administratifs
- Les comptes rendu des entretiens



LE RESPECT DES INFORMATIONS PERSONNELLES

Vos données sont protégées et sécurisées.

Seuls les professionnels de l'ESAT et les personnes autorisées peuvent y accéder.

L'accès est donné seulement :

- si c'est utile pour votre accompagnement,
- ou si la loi l'impose.



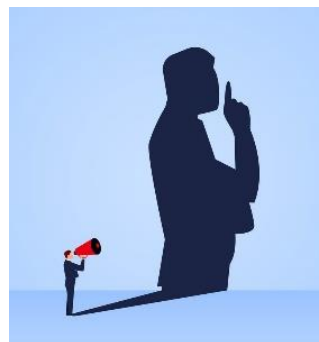
LES REGLES POUR LES PROFESSIONNELS

Tous les professionnels doivent garder les informations **confidentielles**.

Les professionnels parlent entre eux seulement des **informations utiles** pour votre accompagnement. C'est ce qu'on appelle le **secret partagé**.

La **loi** leur impose cette obligation (code de la santé publique et code pénal).

Les données médicales sont protégées par le **secret médical**.



Les informations qui vous concernent sont **confidentielles**.

Tous les professionnels du service s'engagent à respecter votre vie privée.

Pour vous accompagner, les professionnels autour de vous peuvent partager certaines informations. Vous en êtes toujours informé.

Vous avez le droit de vous y opposer.

Dans ce cas, il faut en informer les professionnels.

CONSULTATION ET MODIFICATION DES DONNEES PERSONNELLES



Vous (ou votre représentant légal) pouvez **voir votre dossier**.

La demande doit être faite **par écrit** (par exemple une lettre) envoyée à la **direction de l'Établissement**.

La direction répond dans un délai de **5 jours ouvrables** (jours travaillés).

La direction explique alors **comment et quand** la consultation du dossier pourra avoir lieu.

Vous (ou votre représentant légal) pouvez demander :

- à **voir** vos données,
- à demander une **correction** si elles sont fausses,
- à **limiter** leur utilisation,
- à demander leur **suppression (si cela n'est pas contraire à l'accompagnement)**,
- à demander une **copie** pour les utiliser ailleurs.
- à transmettre une copie à un autre établissement médico-social

Pour toute question sur l'utilisation des données, vous pouvez **contacter la direction de l'Établissement**.

Vous pouvez aussi déposer une **réclamation** auprès de la **CNIL** (Commission nationale de l'informatique et des libertés) :

Délégué à la protection des données
Direction Juridique
Département de Loire-Atlantique
3 quai Ceineray – CS 94109
44041 NANTES cedex 1
DPD@loire-atlantique.fr
02 40 99 10 00

DROIT D'ALERTE

Vous pouvez signaler des informations importantes sans être puni.

L'adresse mail pour les alertes est : lancer.alerte@ocens.fr.



DROIT A L'INFORMATION, LA CONSULTATION ET LA REPRESENTATION

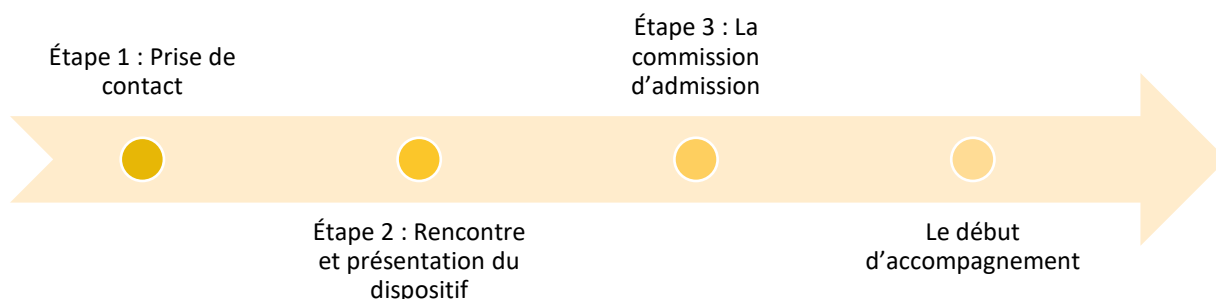
Vous êtes informé et consulté sur le fonctionnement de l'Établissement.

Vous êtes informé et associé à la gestion de l'Établissement.



CHAPITRE 3 – FONCTIONNEMENT ET MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT AU SAVS DE LA VERTONNE

LA PROCEDURE D'ADMISSION



ÉTAPE 1 : PRISE DE CONTACT DE LA PERSONNE AVEC LE SERVICE ET PLANIFICATION DU RENDEZ-VOUS DE PRESENTATION

Vous, ou une autre personne (par exemple : votre famille, votre curateur, le travail...) pouvez demander à rencontrer le SAVS.

Vous pouvez le faire par mail, par téléphone pour une demande de renseignements.

Deux professionnels du SAVS planifient et vous informent de la date du rendez-vous de présentation.

ÉTAPE 2 : RENCONTRE ET PRESENTATION DU DISPOSITIF

Le SAVS est représenté par le responsable du service et un professionnel de l'équipe éducative.

Le rendez-vous de présentation a lieu au local du SAVS :

9 rue du Laurier Fleuri

44120 VERTOU.

Il peut aussi se dérouler à votre domicile si vous ne pouvez pas vous déplacer.

Les objectifs de ce rendez-vous de présentation :

- **vous connaître,**
- **évaluer vos besoins,**
- **comprendre votre demande et votre souhait d'être accompagnée par un SAVS**
- **vous présenter le SAVS (les missions et les modalités d'accompagnement).**

Lors de l'échange, la plaquette de présentation du service vous est remise.

La plaquette est le document qui reprend les informations générales sur le fonctionnement du service.

Si vous le souhaitez, vous pouvez être accompagné au rendez-vous.

ÉTAPE 3 : LA COMMISSION D'ADMISSION

Elle réunit les professionnels du SAVS, le responsable de service et le directeur adjoint.

Elle a lieu tous les 2 mois.

Elle a pour objectifs d'étudier chaque demande.

Si vous êtes admis : vous recevez un courrier.

Le courrier vous informe de la décision.

Il vous dit aussi que vous êtes placé sur liste d'attente.

Le courrier informe aussi qu'en attendant le début d'accompagnement, vous pouvez participer aux permanences le jeudi soir pour :

- Rencontrer les autres bénéficiaires
- Connaître les professionnels
- Demander une aide ponctuelle pour une démarche.

Si vous n'êtes admis : vous recevez un courrier.

Le courrier explique pourquoi vous n'êtes pas admis.

Le courrier vous propose d'autres solutions.

LE DEBUT D'ACCOMPAGNEMENT

Le début de votre accompagnement

- Quand votre accompagnement commence, vous recevez un courrier.
- Ce courrier vous dit que vous aurez 2 référents au SAVS.
- Le courrier vous demande d'appeler le service pour prendre un premier rendez-vous.
- Le courrier rappelle aussi vos objectifs et vos souhaits vus lors du premier entretien.

Le contrat et les premières étapes

- Vous signez ensuite le Contrat d'Accompagnement avec le directeur adjoint.
- Au début, les professionnels vous aident à comprendre vos besoins.
- Ces informations servent à construire votre Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA).
- Cela permet aussi de décider combien de rendez-vous vous aurez, à votre domicile ou au service.
- Cela permet enfin de savoir quelles sont les personnes importantes autour de vous (famille, proches, médecins, travailleurs sociaux...).



LA FONCTION RESSOURCE

Le SAVS de la Vertonne a une fonction **ressource** pour vous aider.

- Par téléphone ou par mail : quand une personne extérieure souhaite prendre des renseignements.

Par exemple : quand elle a besoin de savoir si elle peut être accompagnée par un SAVS.

- Lors du rendez-vous de présentation au service : quand la personne en rendez-vous ou les professionnels se rendent compte que le SAVS ne répond pas aux besoins.

Par exemple : le SAVS peut proposer d'autres solutions et indiquer les démarches à suivre. Les professionnels donnent les noms des dispositifs qui seront plus adaptés.

- Pour les personnes en liste d'attente : tous les jeudis, il y a une permanence sur le SAVS. Elle a lieu de 17h à 19h.

Même si votre accompagnement n'a pas débuté, vous pouvez venir à la permanence pour :

- Rencontrer les autres bénéficiaires pour ne pas rester seul et faire une activité,
- Rencontrer les professionnels
- Demander un renseignement ou un conseil et être aidé pour effectuer une démarche.

LES HORAIRES D'OUVERTURE DU SAVS

HORAIRES

Le SAVS est ouvert toute l'année :

- 5 jours par semaine, et 1 samedi par mois pour des sorties collectives.
- Il est ouvert du lundi au jeudi : de 9h à 12h45 et de 13h30 à 19h.
- Il est ouvert le vendredi de 9h à 12h45 et de 13h30 à 17h30.

Du lundi au jeudi		
-------------------	---	---

Le vendredi		
1 samedi par mois	Heures d'ouverture selon la sortie ou l'activité.	

CHANGEMENT DES HORAIRES

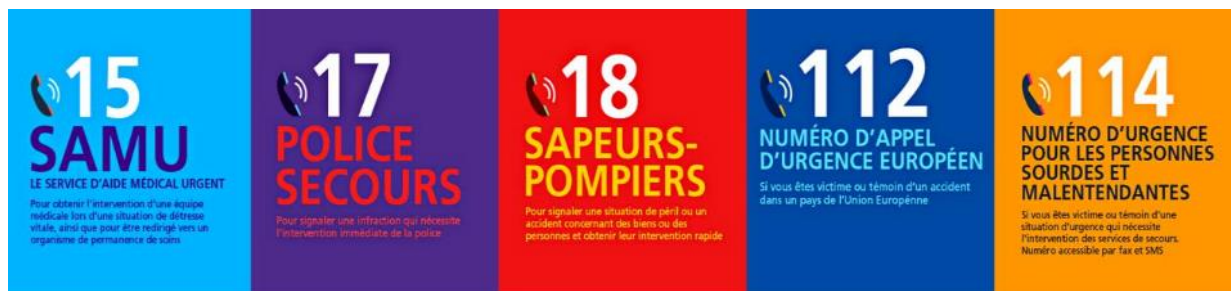
Exceptionnellement, les horaires peuvent changer à cause des besoins du service.

Dans ce cas, vous en êtes informés.



URGENCES ET ASTREINTE

Voici les numéros en cas d'urgence :



Une astreinte est assurée 24h/24h par les cadres de direction des services (ESAT-SAESAT-Accueil de Jour- SAVS-Habitat Inclusif).

Les coordonnées des numéros des professionnels et de l'astreinte sont remises à l'admission.

Il est possible de contacter le cadre d'astreinte,

A partir de 18h30 en semaine, et tout le week-end.

C'est seulement pour une situation urgente

Le numéro est : 02-51-71-89-55

LA PARTICIPATION FINANCIERE



L'admission au service est soumise à un accord de prise en charge au titre de l'aide sociale **payé par le Conseil Départemental**.

La personne accompagnée a **le choix de participer aux activités collectives** proposées et animées par le service. **Une participation financière** peut être demandée si nécessaire.

Votre participation financière peut concerner :

- un droit d'entrée (par exemple : au cinéma, au musée...),
- la restauration (par exemple : un repas au restaurant, une consommation dans un bar...)

Exceptionnellement : si votre entretien avec votre référent devait avoir lieu au local du SAVS, et que ce n'est plus possible : vous irez en extérieur. Dans ce cas, le SAVS pourra prendre en charge votre consommation si vous allez dans un espace de restauration.

CONDITIONS D'ABSENCES

CONGES ANNUELS

Chaque année, il vous est demandé d'informer les professionnels de vos congés.

C'est important car cela permet aux professionnels de s'organiser pour les rendez-vous.

Les professionnels vous informent également de leurs congés.



ABSENCES AUX RENDEZ-VOUS

Vous devez informer le SAVS en cas d'empêchement pour un rendez-vous.

En cas d'absences répétées et non justifiées, une fin d'accompagnement peut être décidée par la direction.

QUITTER DEFINITIVEMENT LA SAVS

RAISON A L'ARRET DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement peut s'arrêter dans plusieurs situations :

Votre accompagnement peut s'arrêter dans plusieurs cas.

PROBLEME ADMINISTRATIF

Si votre orientation SAVS donnée par la CDAPH n'est plus valable, le SAVS devra s'arrêter



CHOIX DU BENEFICIAIRE

Votre accompagnement s'arrête ;

- Si vous en avez envie
- Si vous ne voyez plus le besoin d'être accompagné

Pour cela, vous devez écrire une lettre à la direction.

L'équipe et la CDAPH regardent votre situation.

S'il arrive quelque chose de grave, le service prévient vite votre famille et/ou votre représentant légal.

Si votre Projet Personnalisé d'Accompagnement ne correspond plus à vos besoins, on peut vous proposer une nouvelle orientation.

CHOIX DE L'ETABLISSEMENT

Le SAVS peut arrêter votre accompagnement :

- Si vous ne respectez pas le règlement.
- Si votre santé est en danger et que le service ne peut plus vous aider correctement.
Dans ce cas, la CDAPH doit prendre une décision.
Le service cherche avec vous et/ou votre représentant d'autres solutions.

CHOIX COMMUN DE L'ETABLISSEMENT

Le SAVS et vous pouvez arrêter si les objectifs de votre projet sont atteints et que l'on ne voit plus de raison de vous accompagner

PROCEDURE DE FIN D'ACCOMPAGNEMENT

Comment l'accompagnement peut s'arrêter

- L'arrêt peut être immédiat.
- L'arrêt peut être un essai de 3 mois ou 6 mois.
- Pendant l'essai, vous pouvez toujours demander de l'aide aux professionnels.

Quand votre accompagnement se termine

- Le service vous donne un bilan d'accompagnement.
- Ce document explique ce que vous avez fait avec le SAVS.
- À la fin du document, le SAVS écrit les coordonnées des personnes ou services que vous pouvez contacter si vous en avez besoin.
- La MDPH est informée que votre accompagnement est terminé.



« En cas de **retard**, je préviens l'éducateur. Ça marche dans les deux sens. »
« Je mets mon **téléphone** en silencieux. Je garde mon téléphone en cas d'urgence. »
« Je dois avoir une **tenue correcte**, ne pas être en pyjama pendant le rendez-vous. »
« Je ne **bois pas d'alcool** quand je suis en rendez-vous. Je ne consomme pas devant les autres par respect pour ceux qui pourrait avoir des problèmes avec l'alcool. »
« Pour mon **anniversaire**, j'avais ramené des chocolats pour tout le monde. »

Paroles de bénéficiaires

LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Vous devez suivre les règles sur l'hygiène et la sécurité :

- Celles qui viennent des lois,
- Celles indiquées par la direction dans ce règlement.

Vous devez aussi suivre les instructions données dans le règlement intérieur et les notes de service.

Chacun doit faire attention à sa propre sécurité et à celle des autres.



TABAC, ALCOOL ET DROGUES

INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER



**INTERDICTION
DE FUMER ET DE VAPOTER**

Il est interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans les locaux du SAVS de la Vertonne.

Cela inclut :

- Les espaces fermés accueillant du public,
- Les véhicules de service.

Vous pouvez fumer ou vapoter uniquement à l'extérieur.

INTERDICTION DE CONSOMMER DE L'ALCOOL AU SAVS DE LA VERTONNE



Il est interdit de boire de l'alcool au SAVS, et en extérieur lors des accompagnements, ou des sorties.

Lors des moments festifs, seules des boissons sans alcool peuvent être servies.

Si une personne est ivre, elle risque des sanctions, mais elle peut aussi recevoir de l'aide pour se soigner.

INTERDICTION DES DROGUES AU SAVS DE LA VERTONNE



Certaines substances sont considérées comme des drogues dangereuses, comme :

- Le cannabis ;
- L'ecstasy et autres drogues de synthèse ;
- Le LSD ;
- La cocaïne ;
- L'héroïne ;

Il est interdit d'entrer ou de rester au SAVS sous l'effet de ces drogues.

Il est aussi interdit de :

- Apporter ces drogues ;
- En donner à d'autres ;
- En consommer ;
- Encourager quelqu'un à en prendre.

Les lois sur les drogues reposent sur trois principes :

- Interdiction de consommer des drogues ;
- Possibilité de se soigner au lieu d'être puni ;
- Répression du trafic de drogues.

Ces lois sont dans le Code de la Santé Publique et le Code Pénal.

Si vous semblez sous l'effet de drogue, le professionnel pourra mettre fin au rendez-vous.

RESPECT DES LOCAUX

ACCES AUX LOCAUX DU SAVS

Vous pouvez accéder aux locaux de la SA-ESAT et de l'Accueil de Jour uniquement dans le cadre de votre accompagnement.

Vous n'êtes pas autorisé à y rester pour d'autres raisons, sauf autorisation préalable du responsable de service.

Il faut veiller à ne pas laisser entrer des personnes extérieures qui n'ont pas de lien avec le service.

Hors des heures d'ouverture, seules les personnes autorisées par la direction peuvent accéder aux locaux et uniquement dans les espaces prévus pour leurs activités.

RESPECT DES LOCAUX, DU MATERIEL ET DES VÉHICULES



Vous devez garder les locaux propres et respecter le matériel prêté par l'ESAT.

Si quelqu'un abîme volontairement ou utilise mal un matériel, un remboursement peut être demandé.

Si du matériel disparaît, une plainte sera déposée à la police.

Chaque personne est responsable des clés ou badges confiés par l'Établissement.

ORGANISATION D'EVENEMENTS FESTIFS

Les événements festifs (comme des repas de fin d'année) peuvent être organisés de façon occasionnelle.

Chaque événement doit être approuvé par le responsable de service, qui en informe la Direction, tout en respectant les règles sur l'alcool.



UTILISATION DU SYSTEME D'INFORMATION



Le matériel informatique peut être utilisé pour :

- La recherche documentaire.
- Des démarches administratives
- La préparation d'activités.

UTILISATION DU TELEPHONE PERSONNEL

Par respect pour les professionnels et les autres bénéficiaires, l'utilisation du téléphone personnel doit être limité sur les temps d'accompagnement ou les temps collectifs

SECURITE DES ÉQUIPEMENTS PERSONNELS

RESPONSABILITE EN CAS DE VOL OU CASSE



CASSE



VOL



PERTE

Si un objet personnel est perdu ou volé, le SAVS n'est pas responsable.

RECHARGE DES BATTERIES ELECTRIQUES (VELOS, TROTINETTES, ETC.)

Si vous utilisez des vélos ou des trottinettes électriques personnels, vous devez vérifier que vos appareils sont chargés pour leurs trajets personnels.

Ces appareils doivent être garés dans les espaces prévus à cet effet.

Ces appareils ne peuvent pas être chargés dans les locaux de l'établissement



CHAPITRE 6 : VALEURS ET SAVOIR ETRE

OBLIGATION DE RESERVE

Vous devez être modérés et discrets dans l'expression de vos opinions personnelles.

DIFFUSION D'INFORMATIONS



Vous ne pouvez pas, sans autorisation de la Direction :

- Distribuer des publications ou des tracts.
- Afficher des posters.

Les publications syndicales sont autorisées.

SIGNALER LES FAITS GRAVES ET LE HARCELEMENT

SIGNALEMENT DES EVENEMENTS INDESIRABLES GRAVES

Vous devez signaler les faits graves à la direction.

Les faits graves peuvent être signalés à :

- La cellule des informations préoccupantes.
- Le service national d'accueil téléphonique Allo Enfance en Danger.
- Le procureur de la république.
- Le numéro national d'urgence 3977 pour la maltraitance des personnes vulnérables, 7 jours sur 7.



HARCELEMENT



Le harcèlement moral et sexuel est interdit.

Harcèlement moral : Cela signifie faire des choses méchantes ou embêter une autre personne souvent. Par exemple, insulter, menacer ou faire peur à quelqu'un.

Harcèlement sexuel : Cela signifie faire des choses ou dire des mots liés au sexe et qui mettent une autre personne mal à l'aise. Par exemple, toucher quelqu'un sans son accord ou dire des choses en lien avec le sexe qui dérangent.



Le harcèlement moral est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Le harcèlement sexuel est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Les peines sont plus sévères dans certains cas.

CHAPITRE 7 : CONFLIT ET DISCIPLINE

MEDIATION

Il existe un service de médiation pour résoudre les conflits.

La médiation permet de résoudre les conflits de manière amiable.

En cas de conflit, vous pouvez venir accompagné par :

- un membre du personnel du SAVS,
- un autre bénéficiaire du SAVS,
- votre représentant légal,
- un membre de sa famille,
- votre personne de confiance
- une personne qualifiée extérieure choisie sur une liste officielle du département (article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles).



SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Si vous ne respectez pas les règles du SAVS, vous êtes sanctionné.

La sanction est adaptée à la faute.

Vous pouvez **être reçu par le responsable** de service ou le directeur.

Les rendez-vous à votre domicile peuvent être **diminués voire annulés**.

Votre participation aux activités peut être **limitée ou annulée**.

Le SAVS peut décider **d'arrêter votre accompagnement**.



CHAPITRE 8 : VALIDATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement est en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2026.

Il a reçu un avis favorable du Conseil d'administration le 10 décembre 2025

Un exemplaire est remis à chaque bénéficiaire.

MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification du règlement doit être soumise à l'avis du conseil d'administration.