

Règlement de fonctionnement

Références

- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale (art. L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Loi n°2002-303 du 4 mars 2002 ; relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé ;
- Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 ;
- Circulaire interministérielle n° DGAS/DGS/DHOS/3C/2005/124 du 08 mars 2005 relative à la politique de prise en charge des personnes atteintes d'autisme et de troubles envahissants du développement ;
- Recommandations de bonnes pratiques professionnelles pour un accompagnement de qualité des personnes avec autisme ou autres troubles envahissants du développement. ANESM, 2009 ;
- Règlement intérieur (v1 du 15/03/2010) du CHRU de Besançon
- Charte des Centres Ressources Autisme ;
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- Guide d'évaluation interne de l'Association Nationale des Centres Ressources, Autisme 2009 ;
- Livret d'accueil du Centre Ressources Autismes Franche-Comté, 2015

N° de la procédure associée : NA

REDACTION 03/07/2015
Prénom – Nom (s) :
S Viatte Cuenot, pilote du groupe
« rédaction du règlement de
fonctionnement »

VERIFICATION/....../....
Prénom – Nom :
Anne-Lise Mulin, ingénieur qualité
DPCRUC

Signature :

VALIDATION/....../....
Prénom – Nom (s) :
C Fournier, cadre supérieur du
pôle LMSP


Signature :

APPROBATION....../....../....
Prénom – Nom :
Pr Nezelof, chef du pôle LMSP

Signature :

Signature (s) :

Liste de diffusion : professionnels du CRA, chef de pôle, cadre de pôle LMSP, DPCRUC

 <p>CHRU Besançon centre hospitalier régional universitaire Pôle LMSP</p>	<h1>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</h1>	<p>198 XXX 210 RIXX 001 Version 1 Page 2 / 6</p>
<p>REGLEMENT INTERIEUR</p>	<p>Centre de Ressources Autismes</p>	

1 / PRESENTATION GENERALE

1.1 / OBJET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

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.

Le règlement de fonctionnement est destiné à définir les droits et devoirs des usagers. Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents intéressant le fonctionnement du Centre Ressources Autismes Franche-Comté, à savoir, le livret d'accueil et la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

1.2 / MODALITES D'ELABORATION ET DE REVISION

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide du chef de service du Centre Ressources Autismes Franche-Comté, soumis à la direction du CHRU de Besançon pour validation.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction du CHRU ou du CRA dans les cas suivants :

- Modification de la réglementation,
- Changements dans l'organisation du CRA,
- Besoins ponctuels appréciés au cas par cas,

Le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision au moins tous les cinq ans.

La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration décrite ci-dessus.

1.3 / MODALITES DE COMMUNICATION

Le règlement de fonctionnement à jour de ses modifications est affiché au Centre Ressources Autismes Franche-Comté. Il est à disposition de l'utilisateur sur demande.

Le règlement de fonctionnement est mis à la disposition des personnes exerçant une activité au sein du Centre Ressources Autismes Franche-Comté, quelles que soient les conditions de cet exercice : salarié, agent public, libéral, bénévole...

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de contrôle et de tarification.

2 / DROITS DES USAGERS ET/OU DE LEURS REPRESENTANTS LEGAUX

2.1 / REGLEMENT GENERAL

2.1.1 / AFFECTATION DES LOCAUX

Le Centre Ressources Autismes Franche-Comté se situe au sein de l'hôpital St Jacques du CHRU de Besançon :

Emplacement	Locaux
locaux à usage collectif recevant du public	
Pavillon Ledoux 4ème étage	Salle d'attente Secrétariat Sanitaires Centre de documentation
locaux à usage professionnel avec un accès limité	
Pavillon Ledoux 4ème étage	Archives Bureaux des professionnels Salle d'évaluation Salle d'entretien famille Salle de réunion et de formation Locaux techniques (produits d'entretien, réserve de matériels, testothèque...)

Les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature desdits locaux et doivent être respectées.


Les locaux mis à disposition sont régulièrement entretenus et non fumeur.

2.1.2 / SECURITE DES BIENS, DES PERSONNES ET DES DONNEES PERSONNELLES

Le Centre Ressources Autismes Franche-Comté intègre les obligations légales et réglementaires dans la limite des moyens qui lui sont attribués.

Eléments mis en place et/ou pratiques suivies et/ou engagements du CRA permettant la sécurité des biens, des personnes et des données :

- **Sécurité des locaux** : obtention d'un certificat de la commission de sécurité et d'accessibilité
- **Sécurité contre les risques d'incendie et de panique** : réalisation d'un contrôle annuel des installations relatives à la sécurité incendie, formations annuelles des professionnels aux risques incendie.
- **Sécurité des personnes** : En cas d'accident (coupure, chute, brûlure...) le CRA s'engage à prévenir les secours selon la procédure affichée au secrétariat « conduite à tenir en cas d'urgence ». Toute forme de violences (physiques, verbales et psychologiques) auprès d'un usager ou d'un professionnel est strictement interdite et peut faire l'objet d'une déclaration d'évènement indésirable selon la procédure hospitalière en vigueur et d'une plainte auprès des autorités compétentes en la matière. La possession d'arme est strictement interdite. En cas de manquement à ces devoirs toute personne s'expose à des poursuites de la part du CHRU.

 <p>CHRU Besançon centre hospitalier régional universitaire</p> <p>Pôle LMSP</p>	<h1>REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT</h1>	<p>198 XXX 210 RIXX 001 Version 1 Page 4 / 6</p>
<p>REGLEMENT INTERIEUR</p>	<p>Centre de Ressources Autismes</p>	

- **Sécurité et confidentialité des données** : les professionnels sont sensibilisés à la notion de confidentialité. Les dossiers des usagers sont conservés dans un endroit clos et sont accessibles uniquement aux professionnels habilités. Le traitement informatique des données personnelles se fait conformément à la loi « informatique et liberté N° 78-17 du 6 janvier 1978 ».
- **Sécurité des biens** : tout vol, dégradation peut faire l'objet d'une déclaration d'évènement indésirable selon la procédure hospitalière en vigueur et d'une plainte auprès des autorités compétentes.

2.1.3 / ASPECTS PRATIQUES

⇒ Repas

Les familles accompagnées par le CRA bénéficient de la possibilité :

- De réchauffer un repas (amené par leurs soins au sein de l'unité) durant le bilan de leur enfant et de manger dans la salle famille.
- De se restaurer dans les restaurants de proximité au centre ville.

⇒ Hébergement

Selon les possibilités, un accueil est possible à la « Maison des familles » de l'hôpital sur le site de Jean Minjoz (tel : 03 81 88 02 66 – 06 75 70 69 05).

Selon les besoins des familles, nous pouvons vous procurer une liste d'hôtels à proximité du CRA.

⇒ Transports

Dans le cadre des évaluations diagnostiques, les usagers sont informés du fait que leur transport peut-être pris en charge (Cf. « Bons de transport »).

Des places de parking au sein de l'hôpital sont mises à leur disposition.

2.1.4 / LIBERTE D'EXPRESSION DES USAGERS

Des questionnaires de satisfaction sont remis lors des journées d'étude, de formation et de sensibilisation, lors des évaluations diagnostiques ainsi qu'au centre de documentation.

2.2 / ETHIQUE DU CRA DE FRANCHE-COMTE

Les missions menées par le Centre Ressources Autismes Franche-Comté sont conduites dans le respect de l'égalité de dignité de toutes personnes avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacune d'entre elles et en leur garantissant un accès équitable. Elles s'exercent dans l'intérêt général et dans le cadre de l'agrément conféré par les autorités de contrôle et de tarification. Le CRA n'assure pas directement les soins mais intervient en articulation avec les dispositifs d'accueil et de prise en charge. L'action du CRA est réalisée dans le respect des principes définis dans la charte des Centres Ressources Autisme.

Le CRA Franche-Comté veille à dispenser des informations claires, compréhensibles et adaptées sur son fonctionnement, sur les modalités d'accompagnement (traitement et conservation des données personnelles, droits d'accès et de modification aux données personnelles...), sur les droits fondamentaux, et sur les voies de recours des usagers.

Les informations sur l'autisme et les autres TED mises à disposition incluent les dernières connaissances scientifiques, respectent la pluralité des conceptions étiologiques et la multiplicité des méthodes d'accompagnement, la pluralité des approches, la complémentarité des savoirs (*Cf. Chartes des Centres Ressources Autisme*).

Pour faciliter la communication sur son fonctionnement, le CRA Franche-Comté dispose :


- d'un livret d'accueil
- d'une plaquette de présentation

Il affiche par ailleurs dans ses locaux les chartes suivantes :

- la charte des Centres Ressources Autismes
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- La charte de la personne hospitalisée
- Le règlement de fonctionnement

Les missions menées par le Centre Ressources Autismes Franche-Comté sont d'informer, de soutenir, d'accompagner les demandeurs, de contribuer à la formation des professionnels, de venir en appui à la réalisation d'évaluation diagnostique, de sensibiliser les publics et de participer à l'animation et à la recherche au plan régional. Le CRA Franche-Comté respecte les grands principes cités ci-dessous :

- Le CRA Franche-Comté contribue à la réalisation d'évaluations diagnostiques conformes aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles (cf HAS ANESM, 2009).
- Le demandeur ne fait l'objet d'aucune discrimination (en raison de son origine 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 politiques ou religieuses).
- Les professionnels du CRA respectent la vie privée du demandeur et la confidentialité des informations le concernant. Dans ce cadre-là, avec l'accord de l'utilisateur (ou son représentant légal) les professionnels du CRA travaillent en collaboration avec les équipes et professionnels déjà engagés auprès de l'utilisateur.
- Dans le cadre du droit à l'image, le CRA Franche-Comté sollicite l'utilisateur ou son représentant légal pour l'enregistrement vidéo de certaines évaluations.
- Le consentement éclairé de l'utilisateur est systématiquement recherché.
- Un accompagnement individualisé, cohérent et continu est proposé par une équipe pluridisciplinaire, formée et expérimentée à l'autisme et aux autres TED, dans le respect des attentes de l'utilisateur.
- L'utilisateur a la possibilité de se faire conseiller et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la recherche de documentation et d'information.
- Le CRA Franche-Comté garantit la pluralité des approches.

 <p>Centre Ressources Autismes Franche-Comté</p> <p>Pôle LMSP</p>	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT		198 XXX 210 RIXX 001 Version 1 Page 6 / 6
	REGLEMENT INTERIEUR	Centre de Ressources Autismes	

2.3 / DESIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE ET/OU QUALIFIEE ET RECOURS

Conformément à la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé (Art. L. 1111-6) les usagers du CRA Franche-Comté ont la possibilité de « désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit. Elle est révoquée à tout moment. Si l'usager le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions ».

Conformément à la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (Art. L. 311-5) tout usager du CRA Franche-Comté (ou son représentant légal) peut « [...] faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu' [il] choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le président du conseil général après avis de la commission départementale consultative mentionnée à l'article L. 312-5. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »

La liste des personnes qualifiées est affichée dans le hall d'entrée du CRA.

3 / DEVOIRS DES USAGERS ET/OU DE LEURS REPRESENTANTS LEGAUX

Les usagers respectent les lieux mis à disposition, qu'il s'agisse des locaux à usage collectif recevant du public ou des locaux à usage professionnel à accès limité : respect de l'interdiction de fumer et non dégradation (pas de jet de papiers, de dégradation du matériel...).

Ils respectent les professionnels du CRA ainsi que les autres usagers. Ils signalent au CRA tout problème de dégradation de bien(s), de vol(s), d'agression(s) verbale(s) et/ou physique(s).

Il est interdit d'introduire au sein du CRA des boissons alcoolisées et/ou des produits illicites.

Toute forme de violences (physiques, verbales et psychologiques) auprès d'un professionnel est strictement interdite et peut faire l'objet d'une plainte auprès des autorités compétentes en la matière. La possession d'arme est strictement interdite.

La personne et/ou son représentant informent les professionnels du CRA de tout changement de coordonnées.

La personne et/ou son représentant informent le plus tôt possible d'une absence ou d'un retard à un rendez-vous.

La personne et/ou son représentant prennent connaissance et respectent le règlement de fonctionnement du centre de documentation (respect du silence, du matériel, des modalités d'emprunt...).

La personne et/ou son représentant respectent la procédure d'évaluation diagnostique du CRA.