

	<h1>Règlement de fonctionnement</h1>	Archivage partage qualité
		Version n°: VP
		Date d'application : XX/XX/XXXX
		SAVS
Visible par :	<input checked="" type="checkbox"/> Tout public <input type="checkbox"/> Professionnels <input type="checkbox"/> Confidentiel à une fonction/groupe (préciser) :	
Diffusion :	<input checked="" type="checkbox"/> Portail <input type="checkbox"/> BDES partage PBF <input checked="" type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> DIPA <input checked="" type="checkbox"/> Affichage <input type="checkbox"/> Courrier <input type="checkbox"/> Autre (préciser) :	

Service d'Accompagnement à la Vie Sociale

Règlement de Fonctionnement



Date de présentation au CSE de pôle : en cours

Agréments :

- SAVS Garapin en date du 17/02/2017 pour 15 ans
- SAVS Cornouaille en date du 17/02/2017 pour 15 ans
- SAVS Aulne en date du 11/04/2022 pour 15 ans
- Regroupement des 3 SAVS mentionnés ci-dessus en date du 11/04/2022 pour 15 ans

Table des matières

Préambule	3
Les Papillons Blancs du Finistère	4
Les dispositions règlementaires	5
Article 1 : Les modalités d'admission	5
Article 2 : La participation de la personne accompagnée et de sa famille	5
Article 2.1. : La participation de la personne accompagnée.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 2.2. : La participation de la famille et/ou du représentant légal	Erreur ! Signet non défini.
Article 2.3. : La participation administrative et financière	Erreur ! Signet non défini.
Article 3 : Les droits de la personne accompagnée	6
Article 3.1. : Le respect des droits fondamentaux.....	6
Article 3.2. : Le respect d'un accompagnement personnalisé.....	7
Article 3.3. : Le respect du droit à la confidentialité, à l'information et à l'accès au dossier.....	7
Article 3.4. : le droit de déposer une plainte ou une réclamation	8
Article 4 : Les devoirs de la personne accompagnée et de ses représentants	8
Article 4.1. : Le respect de l'autre, de son intimité et de son espace vital	9
Article 4.2. : Le respect des horaires qui structurent la journée et la semaine	Erreur ! Signet non défini.
Article 4.3. : Le respect des biens d'autrui et des biens collectifs	9
Article 4.4. : Le respect des règles d'hygiène et de sécurité.....	9
Article 4.5. : La prévention des risques de maltraitance	9
Article 4.6. : Les sanctions	10
Article 5 : Organisation institutionnelle	10
Article 5.1. : Les espaces privés.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 5.2. : La réglementation des accès dans l'enceinte de l'établissement.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 5.3. : Les sorties libres.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 5.4. : Les visiteurs.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 6 : Les présences dans l'établissement	12
Article 7 : Les règles relatives à la vie quotidienne.....	13
Article 7.1. : Les « règles de vie »	Erreur ! Signet non défini.
Article 7.2. : Les soins médicaux et paramédicaux	Erreur ! Signet non défini.
Article 7.3. : Les repas	Erreur ! Signet non défini.
Article 7.4. : Le linge	Erreur ! Signet non défini.
Article 7.5. : L'argent personnel et les achats	Erreur ! Signet non défini.
Article 7.6. : la vie affective et sexuelle	Erreur ! Signet non défini.
Article 7.7. : la pratique religieuse	Erreur ! Signet non défini.
Article 8 : Les modalités de rupture et de rétablissement de l'accompagnement	14
Art 8.1 Interruption de l'accompagnement	Erreur ! Signet non défini.
Art 8.2 Reprise de l'accompagnement	Erreur ! Signet non défini.
Article 9 : Les modalités d'organisation relatives aux transports, transferts et déplacements	Erreur ! Signet non défini.
Article 10 : Les mesures en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles	Erreur ! Signet non défini.
Article 11 : Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens	Erreur ! Signet non défini.



Préambule

- **Objet du règlement de fonctionnement**

Animé par des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité et de respect de la personne accompagnée, le règlement de fonctionnement fixe les modalités d'organisation de la vie collective au sein de l'établissement.

Il s'appuie sur les articles R 311 - 33 à 37 du Code de l'action sociale et des familles, sur la loi n° 2002 - 02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et sur la loi 2005 - 102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap.

- **Elaboration, adoption et révision du règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) a été élaboré par le service qualité des Papillons Blancs du Finistère à partir du mois de février 2023.

Le CSE sera prochainement consulté afin de valider le présent règlement de fonctionnement ou de faire des recommandations d'amélioration. Ces retours conduiront à la réalisation d'un règlement de fonctionnement définitif. Les informations marquées dans ce règlement de fonctionnement seront donc amenées à évoluer dans l'intérêt des personnes accompagnées.

Le règlement de fonctionnement est actualisé tous les 5 ans.

- **Publicité et diffusion du règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement est affiché au sein de l'établissement. Le personnel facilite sa lecture et sa compréhension auprès des personnes accompagnées. Il est remis à chaque personne accompagnée ainsi qu'à son représentant légal le cas échéant. Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à toute personne travaillant au sein de l'établissement (salariés, bénévoles, professionnels libéraux et autres).



Les Papillons Blancs du Finistère

- Désignation de l'association

L'association « *Les Papillons Blancs du Finistère* » est affiliée à l'UNAPEI (Union Nationale des Associations de Parents et Amis de Personnes Handicapées Mentales). Le Conseil d'Administration est composé exclusivement d'aidants familiaux et de personnes accompagnées. L'association crée et gère des établissements spécialisés pour personnes en situation de handicap sur tout le département du Finistère et accueille environ 1 600 enfants et adultes en situation de handicap.

Coordonnées du siège Social :

Association des Papillons Blancs du Finistère
5 rue Yves Le Maout - 29480 LE RELECQ-KERHUON
Tél : 02.98.01.22.66
Mail : d.generale@papillonsblancs29.fr

- Forme juridique, date et lieu du dépôt des statuts

Association Loi du 1er juillet 1901 déclarée à la Préfecture de Quimper, le 5 juillet 1972, sous le numéro 5450, Journal Officiel du 27 juillet 1972, page 8043, transférée à la Sous-préfecture de Brest, le 15 octobre 1976, sous le numéro 2771, Journal Officiel du 23 octobre 1976, page 6294.

- L'établissement

Le SAVS des Papillons Blancs du Finistère est réparti sur trois sites :

- Le SAVS de Cornouaille, situé au 21 rue des Chênes à Concarneau
- Le SAVS Garapin, situé au 3 rue Bonne Nouvelle à Brest
- Le SAVS Aulne, situé au 1 rue des Châtaigniers à Pleyben

Les locaux du SAVS sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.



Les dispositions réglementaires

Article 1 : Les modalités d'admission

Toute personne détentrice d'une orientation MDPH « *Service d'Accompagnement à la Vie Sociale* » (SAVS) souhaitant être accompagnée par le SAVS des Papillons Blancs du Finistère, doit demander au service administratif de l'établissement (ou en les téléchargeant sur le site internet de l'association) les documents suivants :

- **Inscription en établissement et service pour personnes adultes handicapées** comprenant un volet médical à remettre sous plis cacheté
- **Formulaire de saisine de la plateforme des parcours**
- **Liste des Documents administratifs** à joindre aux précédents documents

Une fois complétés, ces documents doivent être adressés au siège social de l'Association Les Papillons Blancs du Finistère, 5 rue Yves le Maout CS40026 29480 Le Relecq Kerhuon.

L'admission est prononcée par le Directeur du service, après consultation des professionnels concernés : responsable de service, psychologue et équipe encadrante.

Avant l'admission, il est proposé à la future personne accompagnée et à sa famille ou tuteur/curateur s'il le souhaite de rencontrer la direction et les professionnels de l'établissement.

Si la personne accompagnée donne son consentement libre et éclairé à l'admission, et après une décision finale d'admission émanant de la Direction :

- Un **Document Individuel de Prise en Charge** (DIPC) est signé par la personne accompagnée, son représentant légal et le représentant de l'établissement. Ce contrat doit être remis dans les quinze jours suivant l'admission et doit être signé dans un délai d'un mois.
- La personne accompagnée et son responsable légal doivent également prendre connaissance du présent **règlement de fonctionnement**, joint en annexe du livret d'accueil.
- Des documents administratifs et un dossier d'admission ainsi qu'un courrier de demande de suivi en SAVS sont demandés et/ou communiqués au résident et à son représentant légal.
-

Article 2 : La participation de la personne accompagnée et de ses représentants

Afin de favoriser sa participation à la vie de l'établissement et au déroulement de son accompagnement, la personne accompagnée est amenée :



- À participer à l'élaboration puis à l'évaluation de son projet personnalisé.
- À participer à des rencontres avec les professionnels pour faire le point sur son accompagnement
- À donner son avis sur le fonctionnement de l'établissement par le biais :
 - o D'évaluations de la satisfaction
 - o D'une rencontre annuelle avec le Responsable De Service
- À participer si elle le souhaite à l'élaboration puis à l'évaluation du projet d'établissement et du projet de service de la structure.

Article 3 : Les droits de la personne accompagnée

L'accueil et l'accompagnement par le SAVS s'inscrivent dans le respect des principes de la **Charte des droits et des libertés de la personne accompagnée**, annexée au livret d'accueil et affichée dans les bureaux du service.

Article 3.1. : Le respect des droits fondamentaux

Les établissements des Papillons Blancs du Finistère s'engagent à respecter les droits fondamentaux des personnes accompagnées, tels que :

- Le droit à la dignité et à l'intégrité
- Le droit à la sécurité et à la sûreté
- Le droit au respect de la vie privée et à l'intimité
- Le droit à une vie affective et sexuelle
- Le droit d'expression et de participation
- Le droit à la liberté religieuse
- Le droit à l'image
- Le droit d'aller et de venir
- Le droit de consentir à l'accompagnement
- Le droit à la renonciation
- Le droit à l'exercice des droits civiques
- Le droit au respect des liens familiaux
- Le droit à l'autonomie et à l'autodétermination

Le SAVS s'engage également à respecter un certain nombre de principes dans l'intérêt de la personne accompagnée, tels que :

- Le principe de non-discrimination
- Le principe du libre choix
- Le principe du consentement éclairé
- Le principe de la participation de la personne
- Le principe de prévention et de soutien



Pour toute diffusion d'une image d'une personne, un **formulaire de droit à l'image** stipulant la date et le lieu de l'image ainsi que l'usage qui va en être fait, doit être signé par la personne accompagnée et/ou son représentant légal et être retourné à l'établissement.

Article 3.2. : Le respect d'un accompagnement personnalisé

Le SAVS se doit d'assurer un accompagnement individualisé de qualité favorisant le développement et l'autonomie de la personne accompagnée, adaptés à son âge et à ses besoins.

L'accompagnement réalisé par les professionnels est respectueux de la dignité de la personne accompagnée. Les professionnels sont à l'écoute de la personne accompagnée afin d'adapter leur accompagnement dans son intérêt.

Le **Projet Personnalisé** permet l'individualisation de l'accompagnement. Il est coconstruit avec la personne accompagnée, son représentant légal le cas échéant et l'équipe pluridisciplinaire. Il est réévalué sous forme d'avenant au **Document Individuel de Prise en Charge** chaque année et dès que jugé nécessaire dans l'intérêt de la personne accompagnée. Cet avenant est signé par la personne accompagnée, son représentant légal le cas échéant, et le représentant de l'établissement.

La fonction de « **référént** », assurée au sein de l'équipe pluridisciplinaire, favorise la continuité et la cohérence de l'accompagnement. Chaque personne accompagnée a deux référents garants du suivi et de la mise en œuvre de son accompagnement. Cependant, l'ensemble de l'équipe accompagne et se tient disponible auprès de la personne accompagnée, de sa famille et/ou de son représentant légal.

Article 3.3. : Le respect du droit à la confidentialité, à l'information et à l'accès au dossier.

Les informations concernant la personne accompagnée peuvent faire l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer son dossier, conformément au « *Règlement Général sur la Protection des Données* ».

Les données personnelles ne peuvent être échangées et transmises qu'à des professionnels concernés par l'accompagnement de la personne et habilités à l'accès à ses informations. Les professionnels concernés sont tenus à la discrétion professionnelle et/ou au secret professionnel.

La personne accompagnée et/ou son représentant légal a un droit d'accès à ses informations :

- Dossier « papier »
- **Dossier Informatisé de la Personne Accompagnée (DIPA)**

Chaque personne accompagnée et/ou son représentant légal a droit à l'accès, à la correction ou à la suppression des données qui le concernent, en formulant une demande écrite auprès du Directeur de l'établissement qui dispose d'un délai de 48 heures afin de mettre à



disposition le dossier, ou par courriel à l'adresse rgpd@papillonsblancs29.fr. La personne accompagnée et/ou son représentant légal peut demander une photocopie du dossier.

Tout doit être mis en œuvre pour favoriser la compréhension du dossier par la personne accompagnée et son représentant légal le cas échéant, par des documents adaptés et par un accompagnement à la lecture par un professionnel de l'établissement.

Les éventuels éléments du dossier de la personne accompagnée qui ne seraient pas numérisés sont gardés sous clef et ne sont accessibles qu'aux professionnels habilités. Le **DIPA** est sécurisé et n'est accessible qu'aux professionnels concernés par l'accompagnement.

Article 3.4. : le droit de déposer une plainte ou une réclamation

En cas d'insatisfaction ou de désaccord, et si le dialogue et les échanges ne leur donnent pas satisfaction, la personne accompagnée ainsi que sa famille ou toute autre personne concernée par l'accompagnement peut le formuler à la Direction.

Des **formulaires de plaintes et réclamations** sont disponibles dans le bureau du SAVS ou auprès du responsable de service. Ces documents sont accessibles sur simple demande de la personne concernée à un professionnel des Papillons Blancs du Finistère. Toute personne peut être accompagnée pour l'écriture de la plainte ou de la réclamation, et peut en faire part de vive voix, par téléphone ou par mail. La Direction s'engage à accuser la bonne réception de la plainte auprès du plaignant dans un délai de 72 heures.

Article 3.5. : le droit de saisir la personne qualifiée

Pour l'aider à résoudre un conflit individuel ou collectif et à faire valoir ses droits, la personne accompagnée ou son représentant légal peut faire appel à une **personne qualifiée**. La personne qualifiée peut signaler les faits de maltraitance aux autorités concernées. Les personnes qualifiées sont choisies par le préfet du département, le président du conseil général et le directeur général de l'Agence Régional de Santé.

La **liste des personnes qualifiées** est disponible en annexe du **livret d'accueil** et est affichée dans un espace visible et accessible aux personnes accompagnées et aux visiteurs.

Article 4 : Les devoirs de la personne accompagnée

L'accès au bureau et sur un lieu collectif, les temps d'échange avec un professionnel, ou toute autre rencontre de la personne accompagnée avec une personne du SAVS ou une autre personne accompagnée, nécessitent un minimum de réglementation dans le but d'instaurer un climat de confiance et de sécurité pour tous.



Dans une démarche éducative, il s'agit d'inscrire la personne accompagnée dans une relation à l'autre basée sur le principe du respect et de l'échange réciproque. La dignité de la personne et la reconnaissance de l'autre sont la base du projet personnalisé.

Article 4.1. : Le respect de l'autre, de son intimité et de son espace vital

Les actes de violence physique, psychologique et verbale, les insultes, le chantage ou les contraintes envers autrui sont interdits.

La personne accompagnée doit respecter les règles de voisinage et de savoir être dans son immeuble.

Article 4.2. : Le respect des biens d'autrui et des biens collectifs

Toute personne au sein du SAVS doit avoir un comportement responsable à l'égard des locaux et du matériel. Chacun est tenu de respecter les lieux communs et les lieux privatifs. Tout acte de malveillance, tel que les dégradations ou les vols, sera passible de réparation et/ou de sanction.

L'association des Papillons Blancs du Finistère a contracté une assurance en cas de dommage causé par la personne accompagnée. L'Établissement s'engage à contracter les assurances nécessaires à l'accompagnement médico-social.

Article 4.3. : Le respect des règles d'hygiène et de sécurité

Les consignes de sécurité des professionnels en cas d'accident ou d'incendie doivent être respectées.

La consommation de tabac est interdite au sein des locaux du SAVS.

Il est interdit d'introduire des armes à feu (pistolet), armes blanches (couteau) ou des produits explosifs (pétard) au sein des locaux du SAVS.

Il est interdit d'introduire de l'alcool, de la drogue, ou toute autre substance illicite ou produit interdit au sein des locaux du SAVS. Toute personne en état d'ébriété, ou dont le comportement présente un risque avéré pour autrui, peut voir son accès dans les locaux du SAVS lui être refusé.

Les professionnels du SAVS se réservent le droit d'interrompre leur intervention au domicile de la personne accompagnée suite au constat d'un comportement dangereux de toute personne présente au domicile, ou d'une quelconque situation avérée de mise en danger.

Cette mise en danger des professionnels peut, le cas échéant, conduire à l'application de sanctions prévues dans le présent règlement et/ou à la réparation du dommage causé.

Article 4.4. : La prévention des risques de maltraitance



Toute personne ayant connaissance d'actes ou de suspicion d'actes de maltraitance physique, psychologique, ou matérielle survenus dans le cadre de l'accompagnement des personnes accompagnées est tenue de le signaler aux professionnels, au responsable de service ou au directeur. Par ailleurs, un **numéro vert national gratuit d'écoute est disponible : 39 77**.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires. Tout acte de maltraitance, quel qu'en soit l'auteur, est passible d'emprisonnement et d'amende, conformément au code pénal.

Chaque personne accompagnée a droit à une protection immédiate contre les agressions physiques ou morales, les humiliations, les moqueries liées à son handicap, les pressions et les intimidations.

Comme tout service médico-social, le SAVS est dans l'obligation de saisir les autorités compétentes en cas de situation connue de maltraitance envers une personne vulnérable. Le SAVS peut être amené à porter plainte contre toute personne autrice de violence sur un professionnel de l'établissement ou sur une personne accompagnée.

Une procédure associative relative à la maltraitance est en place au sein des Papillons Blancs du Finistère.

Article 4.6. : Les sanctions

En cas de non-respect du **règlement de fonctionnement**, la personne accompagnée peut se voir attribuer une sanction. Les sanctions prévues au sein de l'établissement sont, par ordre de gravité :

- Entretien avec le référent
- Entretien avec le responsable de service
- Entretien avec le directeur
- Exclusion temporaire décidée par le directeur
- Exclusion définitive décidée par le directeur

Les modalités relatives à l'exclusion sont inscrites dans le **contrat de séjour** ou le **Document Individuel de Prise en Charge**.

Article 5 : L'accompagnement de la personne

Art 5.1 Prestations proposées par le SAVS

Le SAVS accompagne la personne dans l'apprentissage et le maintien de son autonomie, et la soutient dans la réalisation de ses projets.

Les référents de la personne accompagnée l'aident à établir des projets correspondant à ses besoins, à ses désirs et à ses capacités.



Les professionnels du SAVS peuvent, de façon non-exhaustive et en fonction du projet personnalisé de la personne, intervenir auprès d'elle pour :

- Faciliter la gestion de son logement
- Réfléchir avec elle à son projet de logement
- Réfléchir avec elle à son projet de vie
- Réfléchir avec elle sur ses relations avec autrui
- L'accompagner dans ses démarches médicales
- L'accompagner dans ses démarches administratives
- Lui apprendre à gérer son budget et ses achats
- Lui apprendre à utiliser les transports en commun
- L'aider à rencontrer de nouvelles personnes
- L'aider à pratiquer de nouvelles activités

Les prestations proposées à la personne accompagnées dépendent de ses attentes et de ses besoins, identifiés avec elle lors de l'accompagnement, et qui sont inscrits dans son projet personnalisé.

Les locaux sont conçus pour permettre un accueil adapté pour les personnes en situation de handicap.

La durée de l'accompagnement dépend de la date d'échéance précisée sur la notification d'orientation délivrée par la MDPH.

Art 5.2 Horaires d'ouverture des locaux du SAVS

Les horaires et les périodes d'ouverture sont variables en fonction de l'antenne du SAVS des Papillons Blancs qui vous accompagne.

Pour le SAVS Garapin à Brest :

Le SAVS de Garapin est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 19h, et le samedi de 9h à 12h tout au long de l'année.

Pour le SAVS de Cornouaille à Concarneau :

Le SAVS de Cornouaille est ouvert tous les jours de 9h à 20h tout au long de l'année.

Pour le SAVS Aulne à Pleyben et Crozon :

Les horaires d'ouverture du SAVS Aulne dépendent des horaires de travail du Conseiller en Economie Sociale et Familiale (CESF) qui accompagne la personne. Le SAVS Aulne propose deux bureaux ouverts en alternance :



- Le bureau du SAVS Aulne située à **Pleyben** est ouvert tous les mardis et les vendredis, et un samedi sur deux.
- Le bureau du SAVS Aulne située à **Crozon** est ouvert tous les mercredis et les jeudis, et un samedi sur deux.

En dehors de ces périodes d'ouverture, où dans l'hypothèse où le CESF ne serait pas joignable, il est possible de contacter l'établissement où se situe le bureau du SAVS : « Le Rivoal » pour Pleyben et « L'Iroise » pour Crozon. Les coordonnées de ces structures sont inscrites dans le **livret d'accueil** remis au moment de l'admission, et sont également disponibles sur le site internet de l'association.

Art 5.3 Conditions diverses d'accompagnement

Les professionnels sont tenus au respect des rendez-vous prévus et des modalités d'accompagnement définies avec la personne accompagnée dans le cadre de son projet personnalisé. Les personnes accompagnées ont droit à un accompagnement continu même en l'absence de leur référent.

La personne accompagnée doit respecter les modalités d'accompagnement définies dans le DIPC et dans son projet personnalisé, tout en prenant en compte les nécessités de l'organisation collective du SAVS.

La personne accompagnée doit respecter :

- Les rendez-vous fixés avec les professionnels, et prévenir le SAVS en cas d'empêchement exceptionnel
- Les autres bénéficiaires accompagnés par le SAVS ainsi que l'ensemble des salariés, stagiaires, bénévoles et intervenants extérieurs
- Les équipements collectifs et le matériel mis à sa disposition
- Les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire élémentaires
- La propreté de son appartement

La personne accompagnée peut se présenter aux entretiens réalisés dans le cadre de son accompagnement avec la personne de son choix. L'identité de l'accompagnant doit être communiqué aux professionnels du SAVS avant la réalisation de l'entretien.

Article 6 : Les modalités de rupture et de rétablissement de l'accompagnement

Art 6.1 Interruption de l'accompagnement

L'accompagnement par le SAVS peut être interrompu pour les motifs suivants :

- Décision personnelle de la personne accompagnée et/ou de son représentant légal
- Réorientation vers un autre ESMS ou en milieu ordinaire



- Absence prolongée pour maladie, hospitalisation ou autres motifs d'une durée supérieure à trois mois
- Non-respect du règlement de fonctionnement (comportement agressif, conduites délictueuses, actes ou propos diffamatoires, absences répétées et non justifiées aux entretiens...)

Les conditions de rupture de l'accompagnement sont précisées dans le « **Document Individuel de Prise en Charge** ».

En cas de souhait de ne plus être accompagné par le SAVS, la personne accompagnée ou son représentant légal est tenu de faire part de cette décision par courrier à la direction. Cette dernière proposera un rendez-vous afin d'en échanger avec les personnes concernées.

Pour toute situation de fin d'accompagnement, la direction informe la MDPH qui valide ou non la demande de la personne accompagnée de sortir du service.

Art 6.2 Reprise de l'accompagnement

La reprise d'accompagnement est soumise à la validité de la notification de la CDAPH et à la place disponible dans le service.

Une nouvelle évaluation médico-sociale sera proposée afin d'ajuster la co-construction du projet personnalisé.

Article 7 : Les modalités d'organisation relatives aux transports, transferts et déplacements

Les personnes accompagnées se rendent au SAVS par leurs propres moyens. Les professionnels peuvent aussi proposer des rendez-vous à domicile.

Les professionnels peuvent assurer le transport de la personne accompagnée avec les véhicules du service pour des rendez-vous et démarches extérieures.

Des sorties collectives peuvent être proposées aux personnes accompagnées. Les transports peuvent être assurés par le SAVS ou par d'autres professionnels de l'association.

Article 8 : Les mesures en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

L'ensemble des établissements des Papillons Blancs possède des procédures et protocoles en matière :

- D'urgence médicale



- D'accident de la route
- D'incendie
- D'épidémie
- De canicule
- D'intempéries

Ces mesures peuvent, le cas échéant, être affichées dans les locaux et les véhicules du SAVS.

Les procédures et les protocoles sont consultables sur le portail professionnel des Papillons Blancs du Finistère et sont connus des professionnels. En cas d'urgence immédiate, les professionnels du SAVS peuvent être amenés à contacter le SAMU, les pompiers ou la police.

Article 9 : Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens

Le SAVS fournit un cadre d'accueil conforme aux règles d'hygiène et de sécurité. Les professionnels assurent en permanence, dans la mesure de leurs capacités et dans le cadre des missions qui leurs sont confiées, la sécurité des personnes accompagnées.

Le SAVS décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels. L'utilisation d'objets personnels (téléphone portable, appareil photo, tablette et autres) est placée sous la responsabilité des personnes accompagnées.

Le SAVS a contracté une assurance responsabilité civile et responsabilité des biens et des véhicules auprès de Groupama.



Signature :

Par la présente, les parties attestent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations nées de ce règlement de fonctionnement et s'engagent mutuellement à les respecter.

Fait à , le.....

Visas :

- De la personne accompagnée :

- Prénom, nom :
- Signature :

- Du représentant légal :

- Prénom, nom :
- Lien de Parenté :
- Agissant en qualité de :
- Signature :

- Du représentant de l'établissement :

- Prénom, nom :
- Fonction :
- Signature :

