

	Règlement de fonctionnement Foyer de vie, Foyer d'hébergement, Service d'activités de jour	Codification:	GRE-105-L-001-03
		Date de création:	01/02/2010
		Date de modification:	10/11/2025
		Rédacteur:	Responsable qualité
		Vérificateur/ Approbateur :	Directeur / comité de direction
Destinataires pour action :		Personnes accueillies en Foyer de vie, Foyer d'hébergement, Service d'activité de jour, et leurs représentants légaux	
Destinataires pour information :		Salariés, volontaires, bénévoles, stagiaires	

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



Foyer de vie, Foyer d'hébergement, Service d'activité de jour de
l'Arche à Grenoble
Avenant 1 du 01/11/2025

Vu le Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles
Vu le projet d'établissement 2024-2028 en date du 09/10/2023
Vu l'avis du conseil de la Vie sociale en date du [04/12/2025](#)
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 14/06/2022 et du [18/12/2025](#)

Sommaire

1 – CONDITIONS GENERALES	4
Objet du règlement de fonctionnement	4
Nos valeurs	4
Révision	4
Diffusion	4
2 – MODALITES D'EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES.....	5
Droit à la dignité, à l'intégrité et au respect de l'intimité et de la vie privée	5
Droit à l'autonomie	5
Droit à la protection	6
Droit au libre choix, au consentement éclairé, à la participation de l'élaboration de son projet et à une prise en charge adaptée	6
Droit à la renonciation.....	6
Droit à la consultation et à la confidentialité des informations la concernant.....	7
Droit aux liens familiaux et à la vie sociale	7
Collaboration avec les familles et les représentants légaux.....	7
Droit de participation à la vie de l'établissement.....	8
Droit au respect de ses convictions religieuses et spirituelles.....	8
La personne qualifiée	8
3 – MODALITES D'ORGANISATION.....	9
Les horaires.....	9
Les locaux et équipements.....	10
Les véhicules	11
L'ouverture vers l'extérieur	11
Les sorties	12
Les visites.....	12
Le suivi de la santé	13
Prise et stockage des médicaments.....	13
La participation financière	14
4 – REGLES DE VIE COLLECTIVE	15
Respect du contrat de séjour et des décisions de prise en charge.....	15
Respect des rythmes collectifs	15

Le comportement à l'égard des autres	15
Respect des biens et équipements	15
Prescriptions d'hygiène de vie	15
Les animaux	16
5 – SECURITE.....	17
Sécurité alimentaire	17
Mesures relatives à la sûreté des biens	17
Moyens réglementaires de protection contre les accidents.....	17
Mesures relatives à la sécurité des personnes	18
L'urgence et les mesures exceptionnelles.....	19
Exercice du droit d'alerte et du droit de retrait.....	19
Situation de violence	19
Situation de maltraitance	20
6 – SANCTIONS POUR NON RESPECT DES OBLIGATIONS.....	21
Dispositions générales.....	21
Liste des sanctions applicables.....	21
Sanction autre que le départ définitif.....	21
Notification écrite de la sanction retenue.....	22

1 – CONDITIONS GENERALES

Objet du règlement de fonctionnement

Le Règlement de Fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement. C'est un outil mis à la disposition des personnes accueillies (il est présenté lors de l'admission et revu régulièrement en foyer). En ce qui concerne les assistants (salariés et volontaires), il est une référence pour conduire leur action.

Nos valeurs

Le règlement de fonctionnement est en conformité avec les convictions que nous portons à l'Arche :

Chaque personne est unique, d'égale valeur et de dignité, qu'elle ait ou non un handicap

Chacun, avec ou sans handicap, est sujet de sa vie.

Les relations mutuelles sont au cœur de l'accompagnement et de l'accomplissement des personnes.

Les personnes en situation de handicap mental participent à la construction d'un monde plus juste et plus humain.

Le règlement est également en accord avec les valeurs énoncées dans la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie » Cette Charte s'applique à toutes les personnes accueillies de la communauté et chacun peut l'utiliser pour faire respecter ses droits.

Révision

Le règlement de fonctionnement est établi pour une durée de 5 ans à compter de la date de validation.

Pendant la période, toute révision se fera à l'initiative de l'établissement selon les mêmes modalités.

Diffusion

La diffusion de ce Règlement de Fonctionnement est assurée auprès de :

- La personne accueillie et son représentant légal. Il est remis en annexe du Livret d'Accueil. Il est commenté au moment de l'admission ou bien à un autre moment jugé propice par les équipes éducatives pour les personnes déjà accueillies dans l'établissement.
- Des assistants: il est affiché dans les locaux de l'établissement. Il est consultable dans la base documentaire informatisée.
- Des stagiaires et des bénévoles qui participent aux activités de l'Arche à Grenoble.
- Des familles.

Le Règlement de Fonctionnement est en permanence tenu à disposition des autorités de contrôle.

2 – MODALITES D'EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES ACCUEILLIES

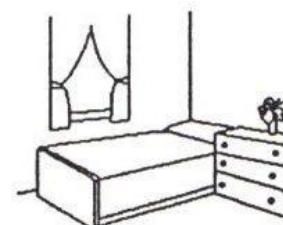


Droit à la dignité, à l'intégrité et au respect de l'intimité et de la vie privée

La personne accueillie a droit à la considération et à la reconnaissance, dans le respect des différences. Elle a droit à l'écoute, à la prise en compte de ses demandes et de ses souhaits par l'ensemble du personnel.

La personne accueillie peut s'épanouir et développer sa vie relationnelle et affective, dans le respect des autres, sans emprise ou contrainte de ou sur autrui, et avec un accompagnement adapté.

Les visites de personnes de l'extérieur sont possibles en semaine de 13h30 à 14h30 et de 17h00 à 19h00 et le week-end de 10h00 à 19h00.



Les personnes accueillies en hébergement disposent d'une chambre qui est leur lieu d'intimité. Elles peuvent y recevoir des proches dans les horaires de visite, pour des raisons d'organisation, il est préférable d'avertir l'équipe du foyer.

Les chambres individuelles sont des lieux privés. Toute personne a la possibilité de s'isoler dans sa chambre.

Avant de rentrer dans une chambre, il faut frapper à la porte.



Si la personne a besoin de soins en lien avec l'intimité du corps (se laver, aller aux toilettes...), la personne est encouragée à faire le plus de gestes par elle-même, en fonction de ses capacités. Si elle a besoin d'aide, une parole doit accompagner les gestes pour solliciter l'accord et/ou prévenir la personne.

Droit à l'autonomie

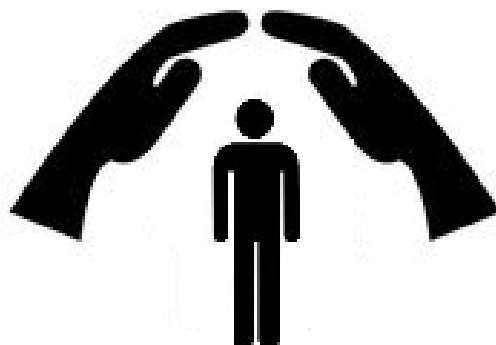
La personne accueillie a droit à la reconnaissance de ses compétences et potentialités. Quel que soit le handicap ou les difficultés de chacun, l'établissement s'efforce de valoriser toutes les potentialités de la personne accueillie dans l'exercice d'une autonomie accompagnée et sécurisée (Transports liés à l'activité de l'établissement, aide à la prise de médicament, implication dans l'environnement local, autonomie au foyer...).

Pour respecter ses besoins (s'isoler, bouger...), l'établissement laisse le plus possible la personne aller et venir dans l'ensemble des locaux et espaces extérieurs de l'Arche. En parallèle, l'établissement veille à la sécurité physique et psychologique (certains lieux peuvent être fermés), et à la cohésion de la vie de groupe (certains temps de groupe peuvent être particulièrement encouragés dans le cadre de la dimension communautaire de notre projet).

Chaque personne hébergée en foyer est invitée, après son temps de stage, à meubler sa chambre en fonction de ses goûts. Ses meubles demeurent sa propriété personnelle. Certains meubles sont fournis par l'établissement.

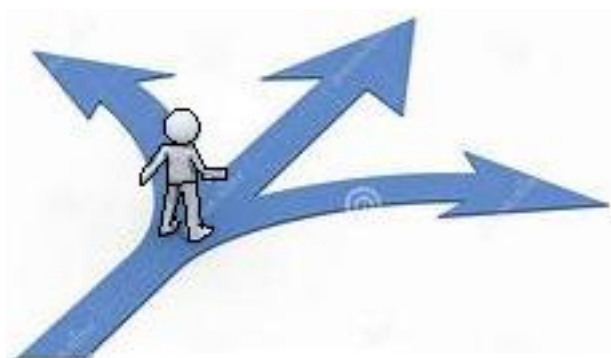
Droit à la protection

La sécurité de la personne accueillie est garantie par l'établissement. *(voir partie 5. Sécurité)*



Droit au libre choix, au consentement éclairé, à la participation de l'élaboration de son projet et à une prise en charge adaptée

Dans la mesure du possible, l'établissement propose, un stage d'observation avant l'admission, afin de mieux connaître la personne et l'aider à prendre conscience de la réalité concrète du projet de vie qu'elle envisage.



L'établissement met tout en œuvre pour recueillir l'adhésion de la personne accueillie (signature du contrat de séjour proposé systématiquement à la personne en plus de son représentant légal, utilisation de photo langage, Makaton, FALC...), et reste attentif à son expression non verbale ou comportementale.

Tout au long de son accompagnement, elle exprime ses besoins, ses souhaits et ses choix. Elle est associée à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de son projet personnalisé.

Cette démarche se fait en lien avec son référent, l'équipe éducative et son représentant légal.



Droit à la renonciation

Au fil du temps, la personne accueillie conserve la liberté de rester dans l'établissement ou d'évoluer vers un nouveau projet. L'établissement respecte la liberté de la personne accueillie et lui propose, si elle le souhaite, un soutien dans la recherche constructive de solution ou de relais dans l'évolution de son projet.



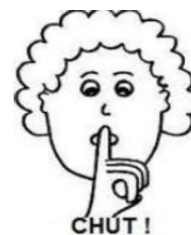
Droit à la consultation et à la confidentialité des informations la concernant

La personne accueillie et/ou son représentant légal a accès aux éléments de son dossier sur demande écrite auprès du directeur. Cet accès est planifié par avance.

Les membres des équipes éducatives ont accès au dossier des personnes qu'ils accompagnent, en respectant la discrétion professionnelle.

L'évocation de la situation de la personne accueillie, de la part d'un membre de l'équipe éducative, fait l'objet d'une information préalable.

La communication des informations concernant son accompagnement est soumise à la discrétion professionnelle.



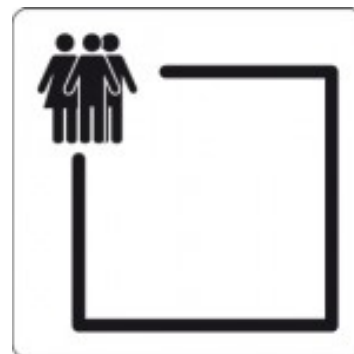
Conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27/06/2016 relatif à la loi informatique et Liberté, l'établissement collecte et traite des données personnelles concernant les personnes accueillies, leurs représentants légaux et, le cas échéant, leurs proches. Ces données sont recueillies dans le cadre de la mission d'accompagnement de l'établissement. Chaque personne a un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation d'opposition et de portabilité des données. Ces droits peuvent être exercés en s'adressant au DPO à l'adresse mail suivante : protection.donnees@arche-grenoble.org

Droit aux liens familiaux et à la vie sociale

Au niveau des liens familiaux, l'Arche à Grenoble est attentive à ce que les personnes accueillies puissent maintenir les liens avec leur famille.

Ces liens se vivent directement avec les foyers, sous forme d'invitations, de visites, de retours en week-ends ou vacances, selon le projet personnel, le souhait et les possibilités des familles.

La vie sociale aide les personnes accueillies à s'ouvrir, à oser de nouvelles relations, à communiquer, à s'adapter. L'association encourage cette vie sociale par les « sorties » qui sont multiples et diverses : les courses du foyer et les courses personnelles ; les invitations à l'extérieur ; invitation d'amis, la participation des personnes accueillies à des activités sportives et/ ou culturelles, à des événements avec d'autres Arches.



Coopération avec les familles et les représentants légaux

En reconnaissant l'importance de la famille et de son action, l'association souhaite coopérer de manière fructueuse avec elles et les représentants légaux dans l'accompagnement de la personne accueillie.

Pour cela il est possible :

- De participer au Conseil de la Vie Sociale (CVS) par le biais de leurs représentants élus. C'est le lieu privilégié pour l'expression des demandes collectives des personnes accueillies, des représentants légaux et des familles.
- De donner son avis via les enquêtes de satisfaction,

- D'être associé au projet personnalisé,
- De participer aux rencontres annuelles des foyers et des familles et représentants légaux ;
- De participer aux temps communautaires le vendredi matin
- De participer aux assemblées générales,
- D'être invités à des temps festifs et conviviaux au fil de l'année.

D'autres moyens permettent les échanges et la collaboration : rencontres régulières avec les familles, dans les locaux de l'Association, par mail ou contacts téléphoniques

Droit de participation à la vie de l'établissement

La personne accueillie participe, si elle le peut, à différents groupes d'expression où elle peut donner son avis :

- o La réunion hebdomadaire ou la « soirée foyer du mardi » pour les personnes hébergées,
- o La réunion communautaire du vendredi
- o Les groupes d'expression ponctuels (discernements, évaluation des responsables de foyer),
- o Le conseil communautaire, [commission écologie, spiritualité...](#)
- o Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) : cette instance réglementaire consultative se réunit 3 fois par an. Des personnes accueillies de chaque établissement y représentent l'ensemble de leurs pairs.



[Les personnes accueillies, comme leur représentant légaux peuvent formuler une plainte et réclamation à l'aide d'un formulaire à demander aux responsables de foyer. Cette plainte et réclamation fera l'objet d'un traitement au CODIR. Le plaignant recevra une réponse écrite de celle-ci](#)

Droit au respect de ses convictions religieuses et spirituelles

La liberté de pensée et le respect des convictions religieuses et spirituelles de la personne accueillie sont garantis. Chaque membre de l'Arche à Grenoble s'engage au respect mutuel des convictions, croyances et opinions de tous.

[L'Arche à Grenoble respecte et met en œuvre le principe de laïcité de la république Française ; nous proposons de vivre une dimension spirituelle pour ceux qui le souhaitent dans le respect de la liberté de conscience de chacun.](#)



Une dimension importante du projet de l'Arche est attachée au droit de la personne accueillie et du personnel à la pratique religieuse. Les personnes accueillies sont libres de participer ou non aux propositions de temps de prière ou de célébration. Si elles choisissent de ne pas participer, un assistant est détaché pour leur permettre de réaliser une autre activité durant le temps correspondant.

La personne qualifiée

La personne accueillie (ou son représentant légal) peut faire appel, après avoir tenté de faire valoir ses droits auprès de l'institution, à une personne qualifiée choisie sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général. (cf livret d'accueil).

Les horaires

La stabilité des repères temporels offre un cadre régulier et sécurisant. Il favorise la prévisibilité des événements.

La vie des établissements est rythmée par des horaires réguliers permettant ces repères (heure des repas, heure de sortie, ouverture, fermeture...) et permettant le bon fonctionnement des établissements en terme d'organisation.



Les horaires type :

L'accueil au service d'activités de jour a lieu du lundi au vendredi, de 9h30 à 17h.

En **foyer d'hébergement, foyer de vie**, les départs en week-end end se font le vendredi entre 17h et 19h et les retours ont lieu le dimanche soir entre 18h et 20h ou le lundi matin avant 09h30.

Si exceptionnellement une personne ne peut pas être à l'heure, elle doit prévenir le responsable de foyer de son retard ou de son absence.

Lors des fermetures exceptionnelles (we assistants, période de congés), l'accueil se fera à partir du lundi matin 8h.

Les personnes accueillies participent à leur mesure aux activités de jour. La structuration de la journée respectera les rythmes de vie de chaque personne et sa fatigabilité, en s'appuyant sur les observations des professionnels et de l'entourage.

Les repas sont pris dans les salles à manger des foyers. Les assistants accompagnent les personnes accueillies lors de ces temps de repas et chacun participe au bon déroulement du déjeuner/dîner selon ses capacités (aide pour la mise de table, le service, le rangement).

L'équipe veillera à bien informer la personne en amont, en cas de changement dans son emploi du temps habituel (événement festif, consultation médicale...).

Les locaux et équipements



Les locaux comprennent les salles à manger et salons, cuisines de type familial, sanitaires, la buanderie, les jardins d'agrément autour des foyers, les espaces extérieurs de rangements et abris de vélo... Ils sont organisés et aménagés de manière à privilégier la qualité des relations en groupe. Ils sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Dans chaque foyer, les bureaux sont accessibles avec l'accord et en présence d'un membre de l'équipe.

Les bureaux administratifs sont accessibles aux personnes accueillies aux horaires d'ouverture.

L'accès aux locaux techniques est interdit aux personnes accueillies (chaufferie, tableaux électriques.)

Dans les foyers, l'association met à la disposition des personnes accueillies un ensemble d'équipements et de biens usuels. Ils contribuent à faire que la vie y soit aussi proche que possible de ce qui se vit dans une maison familiale. Il s'agit principalement, dans les parties communes, du mobilier intérieur et extérieur, des appareils électroménagers, audiovisuels, de jeux d'intérieur et d'extérieur dont chacun doit prendre soin.

Les foyers disposent d'une connexion internet et d'un téléphone fixe dont les personnes accueillies peuvent bénéficier selon les modalités vues avec le responsable du foyer et le représentant légal.

Tous travaux entrepris dans une chambre ou une pièce commune doivent faire l'objet d'un accord préalable du directeur et seront menés sous la responsabilité du responsable des services généraux. Il est interdit de percer les murs.

Les véhicules

a) - Les véhicules

Leur utilisation est conditionnée à l'autorisation préalable du directeur. Elle est donnée à tout membre du personnel ou volontaire de service civique ou bénévole qui dispose d'un permis de conduire reconnu en France, et qui a validé le test de conduite interne à l'établissement (permis communautaire). Une procédure d'utilisation des véhicules est remise à chacun.

b) - Les déplacements organisés par l'établissement

Les transports pour toute activité liée à l'organisation de l'établissement sont assurés soit en transport en commun, en vélo, à pied, soit par les véhicules de l'Arche à Grenoble (un rendez-vous, trajet entre foyers, activité organisée par l'établissement). Dans ce cas, les personnes accueillies sont placées sous la responsabilité des assistants présents dans le véhicule. Chaque personne accueillie doit respecter les règles d'usage à l'intérieur des véhicules et participer à maintenir le véhicule propre.

c) Les trajets personnels

Les trajets des personnes accueillies entre le foyer de l'Arche et leur lieu de travail (ESAT), leur domicile familial ou leurs activités personnelles en dehors de l'établissement (activité sportive ou associative) n'est pas assuré par l'établissement. L'organisation ainsi que les frais éventuels liés à des transports externes sont à la charge de la personne accueillie.

L'ouverture vers l'extérieur

L'ouverture sur l'extérieur est encouragée et chacun est invité à promouvoir ses relations avec l'environnement immédiat.

Chacun est accompagné dans sa façon d'être tant du point de vue de son comportement que de sa tenue vestimentaire.

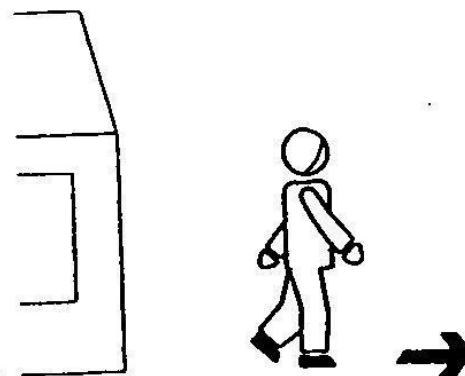
Les sorties

Les sorties font partie de la dynamique d'ouverture vers l'extérieur.

Les sorties et absences sont dialoguées avec le responsable du foyer lorsqu'il s'agit de soirées ou de week-end.

Les sorties autonomes des personnes accueillies sont cadrées avec le représentant légal et/ou la famille :

- Soit elles sont définies conjointement lors de l'élaboration de son planning d'activité,
- Soit elles ont lieu pendant les temps libres de la journée.



L'autonomie des personnes accueillies est évaluée en réunion de projet personnalisé et en lien avec son représentant légal et/ou sa famille.

Des éléments plus précis peuvent être indiqués si besoin dans l'avenant du contrat de séjour en vigueur.

Selon le degré d'autonomie, une personne peut sortir seule de l'établissement.

Pour des questions de sécurité, elle doit en amont informer un assistant de son foyer, lui donner sa destination et lui dire l'heure approximative prévue de son retour.

En cas de retard important, il est demandé de prévenir le responsable de foyer ou le cadre de permanence.

Les visites

L'accueil est une dimension importante du projet de l'Arche à Grenoble. Les visites sont autorisées et encouragées et, autant que possible, planifiées. [Les horaires de visites sont définis comme tel : en semaine : de 13h30 à 14h30 et de 17h00 à 19h00 et le Week-end : de 10h0 à 19h00.](#)

Pour les personnes accueillies en hébergement, le foyer est « leurs chez soi » des personnes accueillies. Cet espace doit être respecté en tant que tel.

La chambre est l'espace privé de la personne accueillie. Outre les besoins liés à son accompagnement par l'équipe éducative et à sa sécurité, la personne accueillie doit donner son accord et/ou être présente dans sa chambre quand un tiers y entre (famille, représentant légal).

[La chambre peut être prêtée à l'occasion d'absence de personnes accueillies à condition que la personne l'ai autorisé dans son projet personnalisé.](#)

Transferts et vacances

Durant les vacances d'été, de Noël et de printemps, il y a une fermeture partielle des établissements. Les personnes accueillies peuvent :

- Retourner dans leur famille,
- Construire leur propre projet (séjour adapté par exemple)
- Participer à un camp de vacances sur site organisé par l'Arche à Grenoble. Une date limite d'inscription est donnée chaque année aux familles/représentants légaux et permet d'organiser les congés ou la présence du personnel.



Le suivi de la santé

Les établissements de l'Arche à Grenoble sont non médicalisés, le Département n'y finance aucun poste médical ou para-médical. Chaque personne accueillie et son représentant légal est responsable de son suivi médical.

Chaque personne en lien avec son représentant légal choisit son médecin traitant ainsi que l'ensemble des professionnels de santé nécessaires à son accompagnement.

Lorsque la personne accueillie doit suivre un traitement, celui-ci est obligatoirement prescrit sur ordonnance par un médecin. Pour un traitement sans ordonnance, le représentant légal transmet par écrit au responsable du foyer son autorisation à la délivrance de tel ou tel traitement.

Les médicaments sont toujours délivrés par la pharmacie avec laquelle l'Arche est conventionnée. Pour tous les cas particuliers, l'accord de l'établissement doit être sollicité.

Une aide appropriée est apportée à la personne accueillie par les assistants salariés :

- Aide à la compréhension du traitement,
- Aide à la prise des médicaments.

Lorsque la méthode d'administration du traitement ou le soin prescrit ne correspondent pas à l'agrément de l'établissement, la prise en charge sera refusée.

Les représentants légaux et/ou familles peuvent dans ce cas solliciter l'intervention d'une infirmière à domicile.

Prise et stockage des médicaments.

Selon le type de prescription, mais aussi la durée du traitement, il y aura ou non la préparation d'un pilulier.

Afin de sécuriser le circuit, les piluliers sont préparés par une pharmacie de proximité. Une convention lie la pharmacie et l'établissement.

Les assistants aidant à la prise de médicaments surveillent et respectent la date de fin de traitement.

Les médicaments sont stockés dans une armoire fermée à clé dans chaque foyer.

L'ordonnance en cours est donnée au coordinateur accompagnement santé social et mise dans le dossier de la personne concernée sur FOCAT.

Les médicaments restants sont rendus au coordinateur santé social qui les rapporte impérativement à la pharmacie.

Il est strictement interdit de garder en stock des médicaments qui ne sont plus utilisés.

La participation financière

Toute personne accueillie en Foyer de vie / Foyer d'hébergement / Service d'activités de jour / Accueil temporaire, doit s'acquitter d'une contribution financière qu'elle verse à l'établissement. Le montant de cette participation est fixé par le règlement départemental de l'Aide Sociale. La contribution financière des internes et de l'Accueil Temporaire vient en déduction de la dotation globale allouée à l'établissement par le Département (cette dotation globale est établie selon un arrêté de tarification publié chaque année).

Pour les **internes non travailleurs ESAT**, la participation aux frais d'hébergement s'élève à 70 % de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), déduction faite :

- Des semaines d'absence (dans la limite de 5 semaines par an, une semaine correspondant à 7 jours d'absence consécutifs),
- Des frais d'assurance responsabilité civile,
- Des frais de mutuelle.

Pour les **internes travailleurs ESAT**, la participation aux frais d'hébergement est égale aux ressources de la personne (salaire, AAH perçue, pension alimentaire) déduction faite de 70 % de l'AAH de base et des semaines d'absence (dans la limite de 5 semaines par an, une semaine correspondant à 7 jours d'absence consécutifs).

NB : Pour les internes dépendant d'un autre département que celui de l'Isère, la contribution financière est calculée conformément au règlement du Département concerné.

Pour les **externes SAJ**, la participation financière correspond aux frais de repas.

Pour les personnes en **Accueil temporaire**, la participation financière dépend de l'accueil réalisé :

- Un forfait journée pour un accueil de jour les week-end et jours fériés,
- Un forfait hébergement pour un accueil de nuit.

4 – REGLES DE VIE COLLECTIVE

Respect du contrat de séjour et des décisions de prise en charge

La personne accueillie en foyer se doit de respecter le contrat de séjour, et notamment :

- Le planning de retour en famille/ d'absence,
- Les dispositions financières.

Respect des rythmes collectifs

L'établissement veille à proposer des rythmes collectifs répondant aux besoins de la population accueillie, et le personnalise dès que possible en fonction des besoins individuels. De son côté, la personne accueillie en foyer respecte les horaires. En cas d'absence ou de retard, la personne accueillie ou son représentant en informe le responsable du foyer concerné.

Le comportement à l'égard des autres

Chacun est invité à respecter les convictions, les origines, l'histoire et le travail des autres. Le respect passe aussi par la politesse et une tenue vestimentaire correcte. Les règles de vie collective sont définies avec l'équipe éducative. Elles sont communiquées aux personnes accueillies de manière accessible.

Il est rappelé que toute forme de violence est interdite. Les actes de violence font l'objet d'une fiche incident qui permet aux équipes d'accompagner au mieux la situation selon le protocole en place à l'Arche à Grenoble.

La protection de chaque personne vis-à-vis des autres implique le respect de tous envers tous. Chacun doit également respecter la tranquillité, le bien être des autres en veillant à éviter les nuisances sonores.

Respect des biens et équipements

Tous les biens collectifs doivent faire l'objet de la même attention que s'ils étaient personnels. Le gaspillage est à éviter. Toute détérioration, dont il est établi de manière certaine qu'elle était délibérée, sera aux frais de l'auteur des dégradations. Il en est de même pour tous les biens mis à disposition dans les locaux communautaires.

Prescriptions d'hygiène de vie

Chaque personne accueillie en foyer est accompagnée à veiller à son hygiène.

Les personnes accueillies en hébergement permanent bénéficient d'une chambre équipée à minima d'une salle d'eau.

Chacun est invité à changer régulièrement sa tenue vestimentaire (rythme éventuellement à arrêter avec le référent).

Dans le cas où une personne rencontre des difficultés sur le plan de l'hygiène, l'équipe propose un accompagnement éducatif spécifique, en associant la personne accueillie et son référent. Les difficultés doivent se traiter au cas par cas en tenant compte de la réalité de chaque personne. Si la situation se renouvelle fréquemment, la situation peut être évoquée en réunion de projet personnalisé ou réunion éducative.

Quel que soit son statut, chacun participe, selon ses capacités, au nettoyage de sa chambre et des locaux communs. Avec le soutien de l'équipe éducative, la personne accueillie doit veiller au bon entretien de sa chambre.

Chacun participe selon ses capacités au nettoyage de son linge. Une buanderie commune est à disposition dans chaque foyer. Les assistants aident et veillent au nettoyage et au rangement du linge si nécessaire.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est également interdit de consommer, d'introduire ou de distribuer des substances illicites dans les locaux de la communauté. La consommation d'alcool avec modération, peut uniquement se faire dans le cas d'événements organisés par l'association, et dans le respect d'une éventuelle contre-indication médicale. Une alternative sans alcool sera toujours proposée lors de ces événements.

Les animaux

La présence d'animaux auprès de personnes accueillies ou des assistants reste limitée. Elle doit être acceptée de tous et tout risque pour une personne accueillie doit être identifié, mesuré et soumis à décision. C'est après avoir estimé ce risque que la chose sera rendue possible, à la condition que l'animal soit placé sous la responsabilité d'un seul maître et que les accords du responsable du foyer et de l'établissement aient été obtenus.



Les dispositions visant à l'application des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité des personnes membres de l'Arche à Grenoble figurent dans le présent article.

Sécurité alimentaire

L'établissement veille à la santé et à la sécurité alimentaire des personnes accueillies. Par mesure de sécurité aucune denrée périssable ne doit être stockée dans les chambres.

Les repas préparés dans les foyers prennent en compte les recommandations préconisées par les normes HACCP applicables à l'Arche et contrôlées par la direction départementale de la protection des populations. Un protocole « Hygiène alimentaire dans les foyers » décrit la marche à suivre.

Mesures relatives à la sûreté des biens

L'établissement ne peut être responsable en cas de perte des objets/biens personnels des personnes accueillies.

Les chambres peuvent être fermées à clé et les personnes accueillies peuvent y ranger leurs affaires personnelles. En-dehors de l'équipe éducative du foyer ou du responsable des services généraux ou du directeur, aucune personne n'a le droit de pénétrer dans une chambre en l'absence de son occupant.

L'argent de poche des personnes accueillies peut être conservé dans le bureau du foyer, sous clé et placé sous la responsabilité du responsable de foyer. Un état nominatif est tenu à jour.

Moyens réglementaires de protection contre les accidents

Les personnes sont tenues d'utiliser les moyens réglementaires de protection contre les accidents mis à leur disposition, notamment :

- Port de gants pour manipulation de certains produits toxiques (cuisine, WC),
- Tabliers, blouses de travail et lunettes de protection (pour les ateliers bois, bougie etc),
- Bottes (jardin),

- Casque pour vélo.

Comme le prévoit le Projet d'établissement, chaque personne accueillie est invitée à participer, à sa mesure, aux tâches de la vie quotidienne du foyer. Elle participe donc à la confection des repas et utilise à cet effet les ustensiles nécessaires : elle doit ainsi apprendre à les utiliser et à respecter les consignes qui lui sont données par l'équipe éducative dans le but d'éviter les accidents domestiques.

Dans les périodes de crise sanitaire ou d'épidémie le port du masque peut être rendu obligatoire (hors certificat médical).

Toute personne ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des équipements du foyer est tenue d'en informer son responsable. Tout accident, même bénin, survenu au cours de la vie du foyer ou des activités de jour doit immédiatement être porté à la connaissance du responsable du foyer ou du cadre de permanence pour les accidents graves (via le formulaire de fiche d'incident). Tout accident sera systématiquement consigné sur un registre prévu à cet effet.

Mesures relatives à la sécurité des personnes

Les mesures de sécurité sont les suivantes :

- La sécurité physique des personnes accueillies et du personnel,
- Les prescriptions de sécurité édictées par la Commission de Sécurité compétente sont respectées.

Il est interdit de fumer dans les locaux de la communauté, y compris dans les chambres individuelles.

Il est interdit d'obstruer les issues de secours ou les fenêtres afin de ne pas empêcher l'évacuation en cas d'incendie.

Il est interdit de couvrir ou d'obstruer les équipements liés à la sécurité incendie (détecteurs de fumée, blocs portes, affichage de sécurité.)

Les personnes sont tenues de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité mis à leur disposition.

Des exercices d'évacuation-incendie sont organisés trois fois par an.

Les membres du personnel connaissent le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie. Des temps de formation spécifiques sont organisés pour le personnel et les personnes accueillies selon un calendrier défini par le responsable des services généraux

Les multiprises sont possibles dans tout l'établissement si elles sont homologuées, directement branchées sur les prises et qu'elles possèdent un interrupteur. Elles sont à éviter. Le mobilier personnel doit respecter les normes de sécurité incendie des ERP de type J5.

Les infractions aux obligations relatives à la sécurité donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Différents contrats d'assurance sont souscrits par l'association. Ils visent à dédommager les personnes et à remettre en état les biens en cas d'éventuel sinistre.

Une assurance responsabilité civile pour les actes de la vie courante est requise pour chaque personne accueillie en dehors de la couverture garantie par l'établissement.

Dans le cadre du plan Vigipirate, le personnel est invité à être vigilant à l'entrée de personnes extérieures non identifiées, et les aborder pour connaître les raisons de leur présence. Le personnel est invité à signaler à la direction toute intrusion de personne étrangère ou comportement qui lui paraîtrait suspect. La direction, ou son représentant, se réserve le droit de contrôler le contenu d'un sac. En cas de refus le sac restera à l'extérieur de la structure.

L'établissement se réserve le droit de fermer les accès à l'établissement (portails, portes) lors de périodes sensibles « état d'urgence sanitaire, Vigipirate.. » pour garantir la sécurité de tous. [Sur les sites de Meylan et Grenoble, l'accès par le portail est possible pour le personnel. Un accès piéton par un portillon est possible 24h/24 à l'aide d'un code et/ou d'un interphone. Il est interdit de transmettre le code aux personnes extérieures à l'établissement.](#)

L'urgence et les mesures exceptionnelles

Tout intervenant dans les établissements, témoin d'une situation d'urgence ou exceptionnelle, doit prendre les mesures d'urgence qui s'imposent. Il doit aussi transmettre les informations dont il dispose au cadre de permanence et s'assurer que l'information a bien été reçue. Il se réfère aux instructions en cours.

En cas d'urgence médicale grave nécessitant une hospitalisation de la personne accueillie, un membre du personnel est détaché, [dans la mesure du possible](#), auprès de la personne afin de faciliter le contact avec le milieu hospitalier. Pour permettre une hospitalisation dans les plus brefs délais, une autorisation d'hospitalisation est signée par la personne accueillie ou son représentant légal au moment de son admission.

Exercice du droit d'alerte et du droit de retrait

Toute personne ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation dans un foyer présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son foyer comme la loi lui en donne le droit.

Situation de violence

Définition : acte de colère, énervement, crise, geste violent, menace verbale, insulte ...

Dans l'association l'Arche à Grenoble, les faits de violence sur autrui sont passibles des condamnations énoncées au code pénal. Ces faits peuvent entraîner, selon leur gravité, des procédures d'enquêtes administratives, de police et de justice.

Les faits de violence ne sont pas admis dans l'association. Ils font l'objet de sanctions disciplinaires applicables à chacun, et sont décrits dans les paragraphes ci-après.

Cependant certaines personnes que nous accueillons dans nos établissements peuvent avoir des comportements-problèmes liés à leur handicap. Il convient d'accueillir ces événements et d'y apporter une réponse spécifique.

Dans ces situations, la question des sanctions n'a pas toujours sa place. L'équipe recherche alors les réponses adaptées qui vont permettre de résorber ces situations.

Situation de maltraitance

Définition de la maltraitance : une personne maltraitée est une personne vulnérable victime de violence physique ou psychique de la part d'une autre personne ayant un ascendant sur elle.

Une formation est effectuée **tous les 1 à 2 ans**, sur le thème de la bientraitance et un protocole de promotion de la bientraitance et de lutte contre la maltraitance permettent de sensibiliser, former et informer les assistants aux bonnes pratiques à mettre en œuvre à l'Arche à Grenoble en matière de comportement et d'accompagnement des personnes accueillies. Les personnes accueillies sont elles aussi formées avec des outils adaptés.

Deux procédures « *Protocole de lutte contre la maltraitance et de promotion de la bienveillance* » et « *procédure de signalement des faits de maltraitance* » informe les personnes accueillies et le personnel de la conduite à tenir en cas de maltraitance :

Dire, dénoncer
Protection de la victime
Ecoute des parties
Rapports
Information des personnes compétentes
Sanctions possibles



Les faits de maltraitance sur autrui sont passibles des condamnations énoncées au code pénal. Ces faits peuvent entraîner, selon leur gravité, des procédures d'enquêtes administratives, de police et de justice.

Les faits de maltraitance ne sont pas admis dans l'association. Ils font donc l'objet de sanctions disciplinaires applicables à chacun telles que décrites ci-après. De même, l'association s'engage à prendre toutes les mesures de protection nécessaires pour la personne dénonçant les faits de violence envers elle-même ou envers autrui si elle en a été témoin.

Il existe un numéro gratuit pour parler des situations de maltraitance.



6 – SANCTIONS POUR NON RESPECT DES OBLIGATIONS

Dispositions générales

Tout comportement considéré comme fautif par le Directeur ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance.

Liste des sanctions applicables

Sont susceptibles d'être mises en œuvre à l'Arche à Grenoble les sanctions suivantes :

- Le blâme

Le blâme, simple mise en garde, ne saurait avoir aucune incidence, immédiate ou différée, sur la présence de la personne accueillie à l'Arche à Grenoble. Il a pour objet exclusif de prévenir l'intéressé et/ou son représentant légal. Il est indiqué par simple lettre recommandée ou remis en main propre à l'intéressé après signature des deux parties.

- L'avertissement écrit

L'avertissement sera susceptible de constituer ultérieurement une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde. Il est indiqué par lettre recommandée ou remis en main propre à l'intéressé et/ou son représentant légal après signature des deux parties.

- La mise à pied d'une durée maximale de 8 jours

- Le départ définitif pour des actes graves, [sous réserve d'une décision de réorientation](#) de la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA).

Sanction autre que le départ définitif

Aucune sanction ne peut être appliquée à la personne accueillie sans que celle-ci soit informée dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre elle.

Toute sanction susceptible d'avoir une incidence immédiate ou différée sur la présence dans les foyers de l'Arche à Grenoble d'une personne accueillie, est soumise à la procédure suivante :

- Convocation à un entretien préalable
- Entretien durant lequel la personne accueillie peut se faire assister :
 - Soit par son représentant légal,
 - Soit par une personne de son choix appartenant à l'Arche à Grenoble,
 - Soit par un conseiller : conformément au Livret d'accueil, chaque personne accueillie peut faire appel à une personne qualifiée choisie sur une liste agréée conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Cette liste est à sa disposition sur demande auprès de l'ARS, de la Mairie ou de la Préfecture.

Au cours de cet entretien, le Directeur, ou son représentant, indiquera le motif de la sanction envisagée.

Notification écrite de la sanction retenue

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

Si l'agissement de la personne accueillie a rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure précitée ait été observée.

Procédure d'élaboration et de validation du règlement de fonctionnement

Le présent règlement de fonctionnement a fait l'objet d'une consultation auprès du personnel, des personnes accueillies et du Conseil de la Vie sociale du 16/06/2022
il a été validé par le Conseil d'Administration de l'Association gestionnaire : « l'Arche à Grenoble » le 19/12/2022

Toute modification fera l'objet d'un avenant, validé par la même instance compétente, et préalablement soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale (ou autres formes de participation) et aux instances représentatives du personnel.

[L'avenant n°1 du 1/11/2025, précises certains points mettant à jour nos pratiques.](#)

[Le CVS du 04/12/2025 a donné un avis positif concernant l'avenant n°1](#)

[Le CA du 18/12/2025 a validé l'avenant 1 du règlement de fonctionnement](#)

Une révision est prévue au minimum toutes les cinq années

Signatures :

» du Directeur :

» de la Présidente du Conseil d'Administration :

Fait à Meylan

Le 01/11/2025

Visé au CVS du 4/12/2025

Et approuvé au CA du 18/12/2025