

FICHE PRATIQUE : le règlement de fonctionnement

A RETENIR :

A quoi sert le règlement de fonctionnement ?

- ✓ Définir le cadre d'intervention de la structure
- ✓ Affirmer les droits et les obligations des usagers, et les communiquer auprès d'eux et des professionnels

Quelles sont les obligations concernant le règlement de fonctionnement ?

- ✓ Remise du règlement à chaque usager et intervenant de la structure
- ✓ Ajout en annexe du livret d'accueil
- ✓ Affichage dans les locaux
- ✓ Intégration des informations obligatoires (Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003) :
 - Modalités concrètes d'exercice des droits (accès au dossier, recours, etc.) et obligations de la personne accueillie et de ses représentants légaux le cas échéant
 - Modalités de rétablissement des prestations en cas d'interruption
 - Modalité d'usage des locaux (pour les établissements d'hébergement notamment)
 - Dispositions relatives aux transferts et déplacements
 - Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles
 - Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens
 - Règles de la structure en matière de vie collective (pour les établissements d'hébergement notamment)



Le contenu et les obligations relatifs au règlement de fonctionnement sont précisés dans 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

Les bonnes pratiques :



- ✓ Intégrer le règlement de fonctionnement à la procédure d'accueil et d'intégration des nouveaux salariés
- ✓ Assurer une explication orale du règlement de fonctionnement auprès des professionnels et du public accompagné
- ✓ Mettre à jour le règlement de fonctionnement en fonction des changements dans l'organisation de la structure