



MAISONS D'ACCUEIL SPECIALISEES
FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE
FOYER DE VIE
SERVICE D'ACCUEIL ET D'ACTIVITE DE JOUR
SERVICE PUBLIC D'OUVERTURE A LA VIE SOCIALE
ACCUEIL FAMILIAL

Accueil Familial

Règlement de Fonctionnement

Les dispositions présentées dans ce Règlement de Fonctionnement sont soumises aux textes législatifs en vigueur concernant les personnes en situation de handicap.

- ❑ Le Code de l'Action Sociale et des Familles.
- ❑ La loi du 30 juin 1975 visant l'orientation des personnes handicapées et les directives sociales les concernant.
- ❑ La loi du 10 juillet 1989.
- ❑ La loi 2002/2, qui tend à promouvoir, l'autonomie, la protection des personnes, la cohésion sociale et l'exercice de la citoyenneté.
- ❑ La Loi du 5 mars 2007 n° 2007-290 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale (article 57)
- ❑ Le décret n° 2004-1538 du 30 décembre 2004 relatif aux particuliers accueillant à titre onéreux des personnes handicapées.
- ❑ Le décret du 30 janvier 2002 relatif à la salubrité des logements mis à disposition.
- ❑ Loi 2002-73 du 17 janvier 2002 et notamment l'article 51 qui modifie le code de l'action sociale et des familles. Ainsi la personne agréée est dénommée accueillant familial, le nombre d'accueillis est limité à trois personnes et l'agrément est unique.
- ❑ Le décret no 2004-1541 du 30 décembre 2004 fixant les montants minimum et maximum des rémunérations et des indemnités.
- ❑ Décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements à l'article 2 de la loi 86-33
- ❑ Décret n° 2010-928 du 3 août 2010

En vertu du projet institutionnel, du règlement intérieur et du projet de service, ce règlement de fonctionnement précise les engagements des accueillants familiaux ainsi que les droits et les libertés des personnes accueillies.

Article 1

L'Etablissement Public les « Eparses » organise le fonctionnement de l'accueil familial des personnes en situation de handicap.

Il confie au service public d'ouverture à la vie sociale (S.P.O.V.S.), l'information préalable, l'instruction des demandes et le suivi social. Il en organise le contrôle. Le siège social est situé à l'adresse suivante :

Etablissement Public « Les Eparses »

97, Grande Rue

90 330 Chaux

Tél : 03 84 46 63 70.

Fax : 03 84 27 18 00.

E mail : leseparses@wanadoo.fr

Article 2

Le réseau « Accueillant Familial » est inscrit dans le projet du S.P.O.V.S qui en assure le suivi. Pour cela, il dispose d'un bureau lui permettant d'organiser les prestations et de favoriser la coordination entre les différents intervenants. Son bureau est situé à l'adresse suivante :

S.P.O.V.S.
24, rue Gaston Defferre
90 000 Belfort
N° de Téléphone : 03 84 21 42 38.

Le SPOVS offre une possibilité d'écoute sur son réseau téléphonique de 9h à 12h et de 14h à 19h30 du lundi au samedi et de 12h à 19h30 les dimanches et jours fériés. Les éducateurs peuvent intervenir dans ce créneau pour traiter les situations qui revêtent un caractère d'urgence.

Les personnes à contacter sont :

- Mme Kilque Claudine : 06 78 96 22 79
- Mme Nass Agnès : 06 22 21 29 16

Hors de ces créneaux et en cas d'urgence il peut être fait appel au Cadre de l'Etablissement d'astreinte en composant le 03 84 46 65 70

Article 3

L'établissement assure la formation des accueillants familiaux qui portera sur :

- la connaissance du handicap,
- la connaissance de l'établissement,
- le cadre juridique de l'accueil familial,
- la diététique et l'hygiène alimentaire,
- la communication.

Des groupes de parole, animés par une psychologue de l'établissement, permettront la rencontre des accueillants familiaux autour de leurs préoccupations quotidiennes.

Ce temps de formation revêt un caractère obligatoire. Les dates des journées de formation et des groupes de parole sont fixées au plus tard pour le 31 janvier de l'année en cours.

Un bilan annuel est prévu avec les familles Accueillantes Familiales pour analyser le fonctionnement et déterminer les besoins de formation. Chaque Accueillantes bénéficiera tous les ans d'un entretien professionnel avec Le Cadre Socio Educatif

Article 4

L'établissement s'engage à offrir aux familles une alternative de prise en charge pour toutes les périodes de congés annuels, les jours non travaillés JNT, pour les journées de formation ainsi que pour toutes les absences réglementées. Le S.P.O.V.S en lien avec le Foyer organise le planning des congés annuels. Les demandes de congés devront être formulées, par écrit, au plus tard pour le 31 janvier de l'année en cours. Ils seront validés au plus tard pour le 31 mars pour les 25 CA.

Les JNT (jours non travaillés) devront être posés par trimestre au moins un mois avant le début du trimestre.

Article 5

Est considéré comme accueillant familial une personne physique qui, après avoir obtenu un agrément délivré par le Conseil Général pour une durée de 5 ans, organise, dans son lieu de résidence et à titre onéreux, l'accueil temporaire ou permanent, à temps partiel ou complet, d'une à deux personnes adultes handicapées.

Article 6

Au-delà des qualités relationnelles qui sont nécessaires, les accueillants familiaux doivent présenter toutes garanties pour assurer la sécurité et le bien-être physique et moral des personnes accueillies. L'accueil doit répondre aux exigences des normes en vigueur en termes d'hébergement (chambre minimum 9m², mobilier, sanitaires...) Il offre, à la personne accueillie, une qualité de vie égale à celle des autres membres de la famille. L'accueillant familial doit permettre à la personne de tisser ou d'entretenir des liens avec son environnement social.

Il s'engage à garantir l'intégrité de la personne à travers le respect de ses opinions, de ses choix et de son intimité.

Article 7

Les accueillants familiaux sont salariés de l'établissement pour une partie fixe de leur rémunération et pour l'indemnité concernant les sujétions particulières. Ils sont de ce fait agent contractuel de la fonction publique hospitalière et sont soumis à la réglementation en vigueur dans l'établissement.

Les sujétions particulières sont définies selon le niveau d'autonomie de la personne accueillie.

Chaque niveau représente une base de calcul appelée « minimum garanti » (MG) dont le montant actuel est fixé à 3,49 € (au 1 juillet 2012)

- 1 « MG » : pour une personne relativement autonome et occupant un travail à temps complet.
- 2 « MG » : pour une personne qu'il est nécessaire d'aider dans la gestion du quotidien et qui bénéficie d'un mi-temps thérapeutique.
- 3 « MG » : pour une personne qu'il faut assister pour l'hygiène corporelle et pour les démarches extérieures.
- 4 « MG » pour une personne très dépendante qui nécessite une présence constante de l'accueillant.

Ils perçoivent également une indemnité versée par la personne accueillie qui se compose :

- ❖ d'un loyer
- ❖ d'une indemnité d'entretien

Le montant de ces indemnités et du loyer sera précisé dans le contrat d'accueil.

Article 8

L'accueillant familial devra se soumettre à d'éventuelles visites de contrôles sociales ou médicales. Ces visites inopinées sont assurées soit par un cadre de l'établissement pour la partie sociale, soit par un médecin mandaté par l'établissement pour la partie médicale.

Article 9

Entrent dans le champ du présent règlement, les personnes en situation de handicap, âgées de plus de vingt ans qui possèdent une orientation en Foyer d'Hébergement, en Foyer de Vie, ou spécifiquement, en Accueil Familial prononcée par la Commission des Droits et de l'Autonomie.

Article 10

La personne accueillie et son représentant légal auront à disposition les documents suivants:

- ❖ Le livret d'accueil qui comporte tous les documents nécessaires à tout nouvel arrivant (présentation de l'établissement, règlement de fonctionnement, charte des droits et des libertés...).
- ❖ Un exemplaire du contrat d'accueil établi entre l'accueillant familial, la personne accueillie ou son représentant et le SPOVS.

L'accueillant familial aura à disposition les documents suivants :

- ❖ Un exemplaire du contrat de travail
- ❖ Le livret du salarié qui comporte tous les documents nécessaires au salarié de l'établissement (RI, règlement de fonctionnement, procédures...).
- ❖ Un exemplaire du contrat d'accueil
- ❖ Le Règlement de fonctionnement du service d'accueil familial

Article 11

Aucun contrat ne peut être passé entre des membres de la famille de la personne accueillie, unis par un lien inférieur ou égal au quatrième degré en ligne directe ou indirecte.

Article 12

Le contrat de travail est subordonné à l'obtention d'un agrément et engage l'accueillant à la satisfaction des conditions suivantes :

- ❑ L'accueillant familial doit garantir la sécurité de la personne accueillie, ainsi qu'il veillera à la santé physique et morale de cette personne.
- ❑ Il accepte les visites des éducateurs investis dans l'accompagnement de la personne accueillie.
- ❑ Il souscrit une assurance garantissant la responsabilité civile et fournira un document justificatif avec la période de validité de la garantie. Il en est de même pour la personne accueillie.
- ❑ Il accepte que des contrôles et qu'un suivi médical soient effectués au domicile.
- ❑ Il participe aux formations et aux groupes de parole organisés par le Foyer « Les Eparses ».
- ❑ Il participe aux réunions concernant la ou les personnes accueillies.
- ❑ Il respecte les choix primordiaux de la personne accueillie (médecin, religion...)

Article 13

L'agrément est délivré ou retiré par le Président du Conseil Général. Il est obligatoire pour l'accueil, à titre onéreux, de manière temporaire ou permanente de personnes en situation de handicap. Dans le cadre de l'instruction des demandes d'agrément, le président du Conseil Général sollicite pour avis la commission d'agrément qui se réunit dans un délai maximum de 4 mois à compter de la date du dépôt du dossier complet. La délivrance de l'agrément vaut, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

L'agrément est valable pour une durée de cinq années. Dans l'année qui précède la date d'échéance, le Conseil Général prévient l'accueillant, par courrier, qu'il doit déposer une demande de renouvellement de son agrément. Celle-ci est déposée et instruite dans les mêmes conditions que la demande initiale.

L'agrément peut être retiré par le Président du Conseil Général si les conditions d'accueil offertes, ne présentent plus les garanties de sécurité et de bien-être physique et moral ou lorsqu'il y a :

- ❑ non-respect d'une ou plusieurs clauses du contrat d'accueil.
- ❑ demande d'un loyer abusif
- ❑ refus non justifié de participer à la formation.
- ❑ mauvais traitement physique ou moral envers la ou les personnes accueillies.
- ❑ un contrat d'accueil non valide ou absence de contrat.
- ❑ absence d'assurance responsabilité civile.
- ❑ lorsque le contrôle et le suivi social et médical ne peuvent être exercés.

Le retrait de l'agrément vaut rupture du contrat de travail.

Article 14

Pour le placement des personnes, le SPOVS travaille en collaboration avec les différents partenaires du secteur, notamment la Commission Départementale pour l'Autonomie, les services du Conseil Général, les partenaires associatifs (ADAPEI et l'UDAF et IAHFC) qui pourront lui soumettre toutes les demandes des personnes désireuses de vivre au sein d'une famille.

Article 15

Après une présentation du demandeur, de son profil pathologique et dès lors que la famille aura exprimé son désir d'accueillir cette personne, le service mettra en oeuvre le protocole d'accueil ainsi défini :

- ❑ Le service présente à la personne en attente d'un accueil, les éléments qu'il connaît sur la famille prête à le recevoir pour s'assurer de sa détermination au regard de la situation géographique du domicile, du nombre de personnes qui composent la famille et des caractéristiques du logement. Il planifie une première rencontre au domicile de l'accueillant
- ❑ Suite à cette première rencontre, le service laisse à chacune des parties une période de réflexion d'un minimum de 5 jours avant de continuer les démarches.
- ❑ Après cette période de réflexion qui permet aux deux parties de confirmer leur intention, le service programme une date pour « un essai d'accueil » dont la durée sera à définir entre les protagonistes

- ❑ Pour un premier accueil, le directeur propose, à l'accueillant familial, un contrat de travail à durée indéterminée. La rémunération n'est due que si une personne est effectivement hébergée au domicile de l'accueillant.
- ❑ La signature du contrat d'accueil confirmera les engagements réciproques entre l'accueillant familial, la personne accueillie et son représentant et le SPOVS et précisera la date du début de l'accueil.

Article 16

Si la personne accueillie n'est pas équipée de sa literie personnelle, la personne agréée doit fournir une literie confortable, le mobilier de la chambre, ainsi que le linge de toilette et les draps dont l'entretien incombe à l'accueillant familial.

Article 17

Toute modification importante dans la situation de la famille d'accueil, toute absence, tout changement dans la prise en charge de la personne accueillie et toute sortie du département feront l'objet d'une information au SPOVS.

Article 18

Les accueillants familiaux sont tenus à la confidentialité des éléments connus du dossier ainsi que pour tous les faits et actes dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leur fonction.

Article 19

La personne accueillie peut se rendre en week-end dans sa famille ou chez des amis suivant les modalités définies conjointement.

Article 20

La personne agréée et sa famille ne peuvent accepter aucune libéralité. Aucun engagement financier concernant la personne accueillie n'est pris sans l'accord préalable du représentant légal.

Article 21

Un préavis de deux mois est obligatoire pour la famille qui désirerait mettre un terme à un contrat d'accueil.

Article 22

L'accueillant familial doit impérativement faire connaître au responsable légal, et le cas échéant aux parents, les sommes d'argent ou les objets de valeur qu'aurait perçu leur protégé. Cette mesure n'est pas étendue aux sommes mises à disposition de l'accueilli pour la gestion des besoins de la vie courante.

Article 23

La personne accueillie est en droit d'apporter ses effets personnels. L'aménagement de son espace privé est libre dans la mesure où il n'entraîne pas de détérioration du logement. Cet aménagement sera discuté avec la famille avant la signature du contrat d'accueil.

Un inventaire des meubles et des biens de toute nature est réalisé par le représentant légal au premier jour d'accueil de la personne.

Article 24

La personne accueillie prend soin du matériel et du mobilier du logement d'accueil. La détérioration volontaire et conséquence entraînera une procédure de dédommagement, éventuellement, par le biais de l'assurance de la personne accueillie.

Elle s'engage à respecter la vie familiale de l'accueillant à faire preuve de discrétion et à adopter un comportement courtois à l'égard de l'accueillant et sa famille.

Article 25

Pour toute absence ou indisponibilité de l'accueillant familial le SPOVS doit être informé le plus rapidement possible, afin de proposer une solution de remplacement satisfaisante à la personne qu'il accueille. Le Foyer « Les Eparses » sera sollicité en priorité.

Lors de ces absences, le versement des indemnités d'entretien dues par la personne accueillie est supprimé. Le loyer peut être maintenu sous réserve que la période d'indisponibilité ne dépasse pas un mois.

En cas de départ de la personne le loyer est du jusqu'à la libération de la chambre.

Lors d'une hospitalisation, si l'Accueillante Familiale se rend régulièrement visiter la Personne Accueillie et continue l'entretien du linge les indemnités d'entretien pourront être maintenue.

Durant l'absence de l'accueillant si la personne accueillie est hébergée au Foyer d'hébergement les indemnités d'entretien sont versées à l'Etablissement public les Eparses

Article 26

Le non-respect par l'Accueillant Familial du Règlement de fonctionnement peut entraîner une rupture du contrat de travail.

De même un non respect du contrat d'accueil de la personne accueillie peut entraîner une rupture du contrat.

Article 27

Les litiges relatifs au contrat d'accueil passé entre l'accueillant et l'accueilli relèvent de la compétence du Tribunal d'Instance.

Les litiges relatifs au contrat de travail passé entre l'employeur, l'Etablissement Public « Les Eparses » et l'accueillant familial relèvent du Tribunal Administratif.

Chaux, le 11 10 2012

Le Directeur

Gilles MEYER

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(annexée à l'arrêté du 8 septembre 2003)

Article 1^{er} : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment 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, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Articles L. 116-1, L. 116-2, L. 311-3 et L. 313-24 du code de l'action sociale et des familles

Article L. 116-1 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)

L'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en oeuvre par l'état, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L. 311-1.

Article L. 116-2 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)

L'action sociale et médico-sociale est conduite dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire.

Article L. 311-3 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1^o Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;

2^o Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;

3^o Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4^o La confidentialité des informations la concernant ;

5^o L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6^o Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7^o La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

Les modalités de mise en oeuvre du droit à communication prévu au 5^o sont fixées par voie réglementaire.

Article L. 313-24 (loi n°2002-2 du 2 janvier 2002)

Dans les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire.

En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.