

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Vous êtes membre de l'Accueil Mobile  
de la Communauté de Communes des Portes de la Bresse

« **ENSEMBLE AVEC LE TEMPS** »

VIEILLIR DEBOUT ET ENTOURE



COMMUNALITE DE COMMUNES  
DES PORTES DE LA BRESSE  
ACCUEIL ENSEMBLE AVEC LE TEMPS

### **1-Règlement :**

En tant que membre de l'accueil vous devez avoir lu et accepté le présent règlement. **Dès votre inscription, vous vous engagez à respecter ce règlement.** Afin d'éviter des oublis, je vous conseille de conserver ce règlement et votre planning des dates à venir à vue.

### **2-Assiduité :**

**Votre inscription à l'accueil de la Communauté de Communes est une démarche volontaire. Cette démarche a pour but d'entretenir vos différentes capacités tout en conservant des liens sociaux.**

Sachant que la fréquence de l'accueil est une fois par quinzaine et que vous avez un planning des dates à venir, vous vous engagez à prendre vos dispositions afin d'être présent (e) le jour des ateliers. **Vous vous engagez à venir à l'accueil.** La prévention de la perte d'autonomie doit pour être efficace avoir un suivi régulier. Mais, c'est aussi une forme de respect pour le travail de l'animateur ainsi que pour ceux qui attendent sur la liste d'attente.

### **3-Les motifs d'absences :**

**Toutes absences doivent être justifiées.**

Hormis les différents motifs liés à votre état de santé et/ou celle de vos proches ainsi que les vacances, voyages et certains motifs personnels appréciés par le responsable, toutes absences qui ne rentrent pas dans la liste ci-dessus seront considérées comme absences non justifiées.

Au bout de 2 absences non justifiées et/ou en cas de non- respect du règlement (absences et retards répétitifs ; absences prolongées sans motif valable ; signalement de votre absence tardivement...), vous serez prévenus 1 fois oralement puis la 2<sup>ème</sup> fois vous recevrez un courrier d'avertissement.

Enfin, le cas échéant, vous recevrez un courrier confirmant votre exclusion.

L'animateur- accompagnateur met tout en œuvre pour vous apporter son soutien. Comprenez bien les motivations de cette démarche. Des absences fréquentes ne peuvent pas permettre d'obtenir ce qui est recherché, c'est-à-dire le maintien de votre autonomie.

Dans le cas où vous deviez partir avant la fin de l'atelier, vous devez en informer l'animateur en arrivant.

**Dans le cas où vous ne puissiez pas venir, vous devez obligatoirement prévenir l'animateur au plus tard le matin même avant 11H00 :**

**06 89 80 26 72**

#### **4- Santé - Certificat médical :**

Vous devez informer votre médecin traitant de votre participation à l'accueil.

Dès votre inscription, vous devez transmettre à l'accueil un certificat médical de votre médecin attestant qu'aucune contre-indication médicale ne vous empêche pas de participer aux activités. Par la suite, tous changements importants de votre état de santé doit être signalés à l'animateur.

En cas de problèmes de santé important pendant une activité, l'accueil se dégage de toutes responsabilités. L'animateur prévient les secours et vos proches.

Si vous avez des recommandations particulières du Kiné vous devez en informer l'animateur.

#### **5-Horaires :**

Pour ceux venant par leur propre moyen, vous devez respecter les horaires de l'accueil, tant pour l'arrivée que le départ. Les ateliers débutent à 14h30 et se terminent à 16h30. **Vous devez être à l'accueil à 14 h20 au plus tard.**

#### **6-Transport :**

Si vous souhaitez bénéficier du moyen de transport, l'horaire de ramassage est généralement prévu entre 13h45 et 14h15 et le retour entre 16h30 et 17h00.

Les personnes venant habituellement par le propre moyen, peuvent bénéficier du transport pendant la période hivernale.

#### **7-Annulation de la séance :**

Les principales raisons qui peuvent obliger l'annulation d'un atelier sont que l'animateur soit malade ou pour des raisons d'intempéries. Dans ce dernier cas, la décision d'annuler la séance est prise entre le Responsable de l'Accueil et le Président de la Commission Personnes Agées de la Communauté de Communes. Dans tous les cas, vous serez prévenus par téléphone de l'annulation de l'activité.

#### **8-Contact et Communication:**

L'animateur est à votre écoute, vous pouvez l'interpeller pendant et/ou à la fin d'une activité ou lui téléphoner. Pour les personnes isolées, l'animateur peut vous rendre visite pour un accompagnement et un soutien individuel.

Vous avez les possibilités de vous exprimer sur chaque atelier (baromètre). Une boîte à idées vous permet également d'exprimer vos souhaits et besoins.

#### **9- Les ateliers (Conseils et Bilan individuel):**

Sachant que les groupes sont hétérogènes du fait de l'âge, de la perte d'autonomie ou pas et d'autres critères personnels ; les activités proposées à l'accueil répondent à un besoin collectif prenant en compte la particularité de chacun (capacités-besoins).

Il est important de rappeler, qu'à chaque fin de séance, une évaluation de chaque participant est réalisée par l'animateur afin d'y noter les différentes observations pendant les ateliers (jeux, exercices, participation, remarques...). Ceci a pour but de détecter les éventuels problèmes liés à la perte d'autonomie (physique-mémoire...) mais aussi liés à votre moral qui a un impact sur vos capacités. C'est aussi le moyen pour l'animateur de recentrer les besoins du groupe. En aucun cas, il ne s'agit de vous noter.

Les personnes qui souhaitent avoir un conseil et/ou bilan individuel doivent en faire la demande auprès de l'animateur.

Dans le cas où une personne soit en grande difficulté durable, l'animateur se réserve le droit de contacter vos proches, tout en vous en informant.

### **10-Anniversaires :**

Les personnes qui souhaitent fêter leur anniversaire doivent informer l'animateur à l'avance.

### **11-Inscription :**

Seules les personnes inscrites sur liste d'attente sont prises en compte.

### **12- Fonctionnement :**

Concernant les renseignements supplémentaires sur le fonctionnement de l'accueil, veuillez-vous référer à la plaquette qui vous a été remise décrivant (les missions, les horaires, le lieu, les activités...)

**Nous vous remercions d'avoir pris connaissance du règlement de l'accueil qui est établi afin de permettre une meilleure organisation et aussi mieux vous servir.**

LE 1<sup>er</sup> mars 2015,

LE PRESIDENT DE LA COMMISSION  
« BESOINS PERSONNES AGEES »,  
M JACUSSE

LE RESPONSABLE DE L'ACCUEIL,  
M DEGRANGE JEAN-MARC





## APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e) Monsieur-Madame....., inscrit à l'accueil mobile de la commune de....., déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil,

« Ensemble avec le Temps »

LE PRESIDENT COMMISSION  
« BESOINS PERSONNES AGEES »

M JACUSSE

LE RESPONSABLE DE L'ACCUEIL

M DEGRANGE JEAN-MARC

Le bénéficiaire  
Lu et approuvé (e)

Fait à....., le.....2015.