



Centre Local d'Information et de Coordination gérontologique
Association de Coordination pour les Aînés d'Issoire Bassin Montagne

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

PREAMBULE

La loi 2002-2 reconnaît les centres locaux d'information et de coordination (Clic) dans la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux assurant des missions d'information, de conseil et de coordination au bénéfice des personnes de plus de 60 ans, des familles et des professionnels de la gérontologie.

Dans ce cadre, les CLIC, quel que soit leur statut juridique, doivent se doter d'outils conformes au respect des droits et des libertés individuels des usagers et aux orientations générales, à moyen et à long terme. Ces orientations sont définies et adoptées au sein du Conseil d'Administration du CLIC Issoire Bassin Montagne.

Le présent règlement de fonctionnement a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Clic Issoire Bassin Montagne, dans un souci de lisibilité vis-à-vis des personnes âgées, des professionnels et des partenaires associés à son fonctionnement.

ARTICLE 1 : ORGANISATION

1.1 Public

Le Clic s'adresse aux personnes âgées de plus de 60 ans, à leur famille ainsi qu'aux professionnels qui travaillent auprès des personnes âgées.

1.2 Territoire

Le Clic intervient sur les territoires de 104 communes sur le bassin d'Issoire.

Le Clic est situé 11, rue Espagnon et intervient depuis le 1^{er} Janvier 2004.

1.3 Gestion

Le Clic est géré par une association loi 1901 privée à but non lucratif et fonctionne grâce à des cofinancements.

Le Clic assure une mission de service public.

ARTICLE 2 : DESTINATAIRE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du Clic. Il est remis à chaque personne accompagnée et il est inséré dans le livret d'accueil. Il est également remis à chaque salarié ou bénévole de l'association.

ARTICLE 3 : DROITS ET LIBERTES DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne accompagnée par le CLIC, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Lui sont assurés sept droits fondamentaux relatifs à la charte des droits et libertés des personnes accueillies :

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

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des majeurs protégés, 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° 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° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à son accompagnement, sauf dispositions législatives contraires ;

6° 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° La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement qui la concerne.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

Le Clic est ouvert du Lundi au Vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h. Cependant, les locaux et/ou l'accueil téléphonique peuvent être, à titre exceptionnel, fermé au public dans le cadre du fonctionnement de la structure (en raison de réunions de service, colloque, formations externes...)

L'accueil peut se faire avec ou sans rendez-vous.
Le Clic dispose d'un répondeur et d'une adresse mail.
De nombreuses informations et dossiers sont disponibles sur le site internet du CLIC.

Des réunions d'équipe sont organisées tous les mois au sein du CLIC. Celles-ci favorisent l'avancée et l'articulation des actions collectives et des projets.

Des réunions pluridisciplinaires sont aussi organisées dans le cadre de transmissions d'informations sur le suivi des accompagnements.
Le CLIC peut être saisi par des professionnels ou être à l'origine de réunions concernant l'accompagnement de personnes en situation complexe (conflit, maltraitance, dégradation de l'état de santé, environnement inadapté...)

ARTICLE 5 : USAGE DES LOCAUX

Le Clic dispose d'un espace d'accueil en libre accès et d'un bureau d'accueil dédié aux entretiens individuels préservant la confidentialité.

Chaque salarié dispose d'un bureau particulier accessible aux usagers qu'aux fins des entretiens.

Le CLIC Issoire Bassin Montagne dispose d'une salle de réunion pouvant contenir 9 personnes.

Les locaux à usage privé sont interdits au public.

ARTICLE 6 : TRANSFERTS ET DEPLACEMENTS

Le salarié du CLIC peut être amené à effectuer des visites à domicile sur demande de la personne. Si la demande est effectuée par la famille ou un professionnel, nous nous attacherons à connaître le souhait de la personne concernée sur une visite d'évaluation éventuelle par un membre de l'équipe du CLIC. A titre exceptionnel, le salarié du Clic peut être amené à véhiculer un usager dont il assure l'accompagnement médico-social.

ARTICLE 7 : MESURES EN CAS D'URGENCE

Les locaux occupés par le Clic sont soumis aux mêmes réglementations et procédures d'urgence que les structures médico-sociales accueillant du public.

ARTICLE 8 : SURETE DES DONNEES ET DES USAGERS

8.1 Sureté des données individuelles recueillies

Les dossiers des personnes accompagnées par le CLIC sont informatisés via un logiciel dont l'utilisation est soumise à la loi du 06 janvier 1978 de la CNIL relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées.

Toutes ces données informatiques sont soumises régulièrement à des sauvegardes sécurisées.

Les dossiers papiers sont archivés durant 10 ans, dans des armoires fermées à clef.

8.2 Sureté des biens :

Le CLIC décline toute responsabilité concernant les pertes de biens personnels tels que sac à main ou autres objets personnels, et rappelle que seul le propriétaire des biens en est responsable.

8.3 Sureté des usagers et des salariés du CLIC

L'association gestionnaire du Clic veille à la salubrité de ses locaux, à leur accessibilité aux personnes dépendantes, handicapées ou à mobilité réduite, dans un souci constant d'égalité de traitement des usagers conformément à la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Le salarié qui est amené à proposer une visite à domicile s'engage à respecter le domicile de l'usager et à garantir la discrétion quant à ses modes de vie, sauf exception de mise en danger ou d'insalubrité avérée, selon la réglementation en vigueur et ce, dans les limites de sa fiche de poste et de ses responsabilités professionnelles.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS DES PERSONNES ACCUEILLIES

9.1 Respect matériel

Les personnes accueillies doivent respecter les locaux, les horaires d'ouverture et les rendez-vous donnés, sauf empêchement justifié.

9.2 Respect des salariés du CLIC

L'usager a l'obligation de respecter l'intégrité du salarié, que ce soit dans le cadre de son activité professionnelle ou en dehors de ses horaires de travail.

9.3 Respect des termes du contrat

L'usager s'engage à respecter les termes du document individuel d'accompagnement.

ARTICLE 10 : RECOURS

Le Clic rappelle que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des poursuites administratives et judiciaires.

Edité le 30 juillet 2015