

### But du week-end ou du séjour de vacances

Le but d'un week-end ou d'un séjour de vacances est de permettre aux personnes vivant avec une infirmité motrice cérébrale de vivre un temps de repos et d'activités différentes, dans le respect de leurs besoins. Ce temps représente une coupure par rapport aux activités habituelles, qu'elles soient familiales ou institutionnelles.

Toute l'organisation d'un week-end ou séjour de vacances s'effectue en donnant la priorité aux besoins des participants. En y participant, chaque collaborateur s'engage à offrir sécurité, bien-être et détente aux participants.

### Art. 1 : Interdictions formelles

Pour la sécurité des participants aux week-ends et séjours de vacances, il est rigoureusement interdit de :

- ⇒ Fumer à l'intérieur des locaux. Des pauses-cigarettes peuvent être prises à l'extérieur où dans tout autre endroit prévu à cet effet, pour autant que votre participant ne soit pas laissé sans surveillance.
- ⇒ Fumer en présence des participants, par exemple lorsqu'on pousse une chaise roulante.
- ⇒ Consommer des boissons alcoolisées.
- ⇒ Consommer des substances psychotropes. Ce type de consommation est illicite et passible de poursuites.
- ⇒ Emmener son animal de compagnie, quel qu'il soit.
- ⇒ Se baigner hors des endroits prévus à cet effet.
- ⇒ Utiliser les bus à des fins personnelles.

### Art. 2 : Exigences de la vie communautaire

Participer à un week-end ou à un séjour de vacances suppose le respect de quelques règles élémentaires de savoir-vivre, par respect pour les personnes IMC d'abord et pour le reste de l'équipe ensuite. Ainsi on peut relever les points suivants :

- ⇒ Respecter les horaires définis par le responsable, pour l'arrivée et le départ en week-end ou séjour, pour les activités, les repas et les réunions d'équipe.
- ⇒ Respecter le sommeil des autres : participants, membres de l'équipe et voisins.
- ⇒ Respecter le travail du cuisinier. En ce sens, il n'est pas autorisé de se servir dans les réserves ou les réfrigérateurs. Le cuisinier mettra à disposition de l'équipe, dans un lieu convenu, de quoi satisfaire les petites fringales.
- ⇒ S'acquitter des frais liés à ses communications téléphoniques privées en cas d'utilisation des téléphones de l'Association. Ceux-ci sont en effet réservés aux appels professionnels : institutions, parents, lieux d'activité. De plus, les téléphones privés sont à prévoir en dehors du temps de travail auprès des participants.
- ⇒ Les éventuelles sorties entre moniteurs ne sont pas autorisées durant les week-ends. En séjour de vacances, elles peuvent être envisagées, pour autant que les quatre conditions ci-dessous soient remplies :
  1. le responsable doit impérativement donner son accord préalable, connaître le lieu de sortie et en fixer les modalités (nombre de personnes autorisées à sortir et horaire) ;

2. l'éventuelle sortie a obligatoirement lieu en dehors des prises en charges des participants (après le coucher) ;
3. les 3/4 de l'équipe restent présente sur le lieu de vacances, pour assurer toutes les urgences qui pourraient survenir (incendie par exemple) ;
4. les personnes qui sortent doivent être atteignables en tout temps et rapidement disponibles en cas d'urgence (à proximité du lieu de vacances).
5. Ces sorties ne doivent en aucun cas préteriter la prise en charge des participants le lendemain.

⇒ Recevoir des visites est possible, pour autant que le responsable ait donné son accord préalable et que cela n'affecte pas le travail auprès de la personne dont vous avez la charge.

### **Art. 3 : Locaux**

Pour la sécurité des participants aux week-ends et séjours de vacances, il s'agit d'impérativement :

- ⇒ S'informer du fonctionnement des alarmes existant dans les locaux.
- ⇒ Respecter les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.
- ⇒ Repérer les sorties de secours et les laisser dégagées en tout temps.
- ⇒ Respecter le plan d'occupation des lieux. Tout meuble déplacé doit être remis à sa place en fin de week-end ou séjour, conformément au plan d'occupation.
- ⇒ Respecter la literie en veillant à protéger les matelas, oreillers et duvets.
- ⇒ Respecter les installations sanitaires en veillant à ne pas boucher les éviers, douches et toilettes.
- ⇒ Utiliser le mobilier intérieur uniquement à l'intérieur.
- ⇒ Entretenir quotidiennement les locaux (sols, sanitaires, etc.) au moyen de produits adéquats.
- ⇒ Entretenir quotidiennement la cuisine et veiller au respect des normes d'hygiène en désinfectant les inox et en veillant à ne rien oublier dans les frigos.
- ⇒ En fin de week-end ou séjour, procéder au nettoyage complet des locaux (sols, sanitaires, cuisine, etc.). Désinfecter les lieux à risque (sanitaires, cuisine).
- ⇒ Vider toutes les poubelles (chambres, salles de bains, toilettes, cuisine, grande salle, corridor) dans les containers prévus à cet effet. Cerebral Genève procédant au tri des déchets, il s'agit donc de respecter le type de contenu prévu pour chaque container.
- ⇒ En fin de week-end ou séjour, les cendriers extérieurs doivent être vidés.

Le secrétariat de Cerebral Genève doit être averti systématiquement en cas de dégradation des locaux mis à disposition des équipes.

### **Art. 4 : Matériel à disposition**

Nous entendons par matériel à disposition :

- ⇒ Les bus de l'Association ;
- ⇒ Le matériel auxiliaire pour faciliter la prise en charge des participants (chaises roulantes, chaises percées, lit-douche, élévateurs, lits médicalisés, etc.)
- ⇒ Le mobilier existant dans les locaux

Pour la bonne gestion du matériel à disposition, il s'agit d'impérativement :

- ⇒ Dresser un inventaire de tout le matériel à disposition, si celui-ci n'existe pas.
- ⇒ Si du matériel s'avère détérioré à votre arrivée, le signaler au secrétariat de Cerebral Genève.
- ⇒ Utiliser avec soin tout le matériel à disposition (vaisselle, tables, chaises, mobilier, etc.). Procéder à son entretien régulier et à un nettoyage complet en fin de week-end ou séjour. Veiller également à le ranger dans les endroits prévus à cet effet.
- ⇒ En fin de week-end ou séjour, le linge de maison doit être lavé, séché et rangé. Celui des participants doit être systématiquement rapporté en cas d'oubli dans les locaux.

Le secrétariat de Cerebral Genève doit être averti systématiquement en cas de dégradation du matériel mis à disposition des équipes.

## **Art. 5 : Sanctions**

### **Au niveau des locaux :**

- ⇒ Facturation des frais de nettoyage des locaux, si cela n'a pas été fait en fin de week-end ou séjour.
- ⇒ Facturation des frais de nettoyage de la literie souillée.
- ⇒ Facturation des interventions sanitaires (frais de débouchage des écoulements).
- ⇒ Facturation des conséquences d'une utilisation inadéquate des produits d'entretien.
- ⇒ Facturation des frais de dépannage résultant d'une mauvaise utilisation des appareils ménagers à disposition.
- ⇒ Tous autres dégâts intérieurs ou extérieurs constatés sont à la charge du locataire.

En cas de détérioration des locaux à disposition, des sanctions peuvent être prises par Cerebral Genève à l'encontre de l'auteur de ladite détérioration.

### **Au niveau du matériel à disposition :**

- ⇒ Facturation des frais de nettoyage du matériel, si cela n'a pas été fait en fin de week-end ou séjour.
- ⇒ Facturation des conséquences d'une utilisation inadéquate des produits d'entretien.
- ⇒ Facturation des frais de dépannage résultant d'une mauvaise utilisation des moyens auxiliaires à disposition.

En cas de détérioration, casse ou perte du matériel à disposition, des sanctions peuvent être prises par Cerebral Genève à l'encontre de l'auteur.