

# LIVRET D'ACCUEIL S.E.S.S.A.D. Bellevue

« BIENVENUE AU S.E.S.S.A.D. Bellevue »  
L'équipe du SESSAD est heureuse de  
vous accueillir.



## ● LE CADRE LEGAL DU LIVRET D'ACCUEIL

Le livret d'accueil est institué dans le cadre de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et relatif à l'article L.311-4 du CASF. Le livret d'accueil est établi en conformité avec les exigences de la circulaire : Circulaire DGAS/SD 5 n° 2004-138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil.

Deux annexes obligatoires se trouvent à la fin du livret d'accueil (la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement).

Pour plus d'information sur le cadre législatif et réglementaire vous pouvez consulter les lois suivantes :

- La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.
- 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.
- La loi n°2009-789 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires.





## SOMMAIRE

- Le mot d'accueil, le mot de la directrice (p.4)
- L'association gestionnaire les PEP 69 / Métropole de Lyon (p.5)
- La présentation du S.E.S.S.A.D. (p.6)
- Une équipe de professionnels à votre écoute (p.7)
- La procédure d'admission (p.8)
- La mise en œuvre de l'accompagnement (p.9)
- Le projet individualisé d'accompagnement (p.10)
- Le rappel des droits et des obligations (p.11)
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie (p.13)
- Règlement de fonctionnement du S.E.S.S.A.D. (p.16)



## • LE MOT DE LA DIRECTRICE

*Madame, Monsieur,*

*Vous souhaitez que votre enfant ou votre adolescent soit accompagné par le SESSAD Bellevue à Dagneux et nous vous remercions de votre confiance. Ce service médico-social est géré par l'association PEP 69 / Métropole de Lyon.*

*Aujourd'hui, par l'intermédiaire de ce livret d'accueil, le SESSAD s'engage auprès de vous pour que vous puissiez trouver au sein du service l'accompagnement et le soutien utile à l'évolution de votre enfant ou adolescent.*

*Ensemble, parents et professionnels, nous définirons des objectifs personnalisés à atteindre respectant sa personnalité et ses possibilités.*

*L'accompagnement mis en place au sein du service tend à favoriser l'épanouissement, la réalisation de toutes les potentialités des enfants ou adolescents accueillis en favorisant l'inclusion scolaire.*

*L'ensemble des professionnels reste à votre disposition et à votre écoute.*

*Pour l'équipe pluridisciplinaire  
Sophie DECHELETTE, Directrice*

## • L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE LES PEP 69 / METROPOLE DE LYON

- ✓ Les Pupilles de l'Enseignement Public agissent dans le cadre d'une mission de service public. C'est une association loi 1901 à but non lucratif.
- ✓ L'Association les PEP 69 / Métropole de Lyon fait partie d'un réseau associatif national, acteur majeur de l'éducation populaire et de l'économie sociale et solidaire.
- ✓ Trois principes fondamentaux guident leurs actions :
- ✓ **L'Egalité** c'est faire en sorte que les individus aient les « mêmes chances », les « mêmes opportunités » de développement social.
- ✓ **La Solidarité** consiste à entretenir un échange désintéressé en réponse à des inégalités, des injustices, des souffrances, une écoute aux besoins des autres.
- ✓ **La Laïcité**, principe énoncé dans la Constitution de la République. Elle implique la connaissance et le respect des convictions de chacun.
- ✓ Conformément aux valeurs qui inspirent leur engagement professionnel, tous les établissements et services du réseau PEP, ont pour but de contribuer à l'éducation, à la prise en compte et à l'accompagnement de l'enfant, de l'adolescent et de l'adulte. Dans le cadre d'un projet individualisé, il s'agit de favoriser le meilleur épanouissement possible de la personne, son intégration scolaire, sociale et professionnelle au sein de la société.
- ✓ C'est sur ces valeurs que chaque établissement PEP se dote **d'un projet de service** consultable par les intéressés et leurs familles. C'est dans ce cadre que se construit le Projet Individualisé d'Accompagnement (PIA) de l'utilisateur.



 **L'Association Les PEP69/ML**  
**15 rue Emile Zola**  
**69120 Vaulx en Velin**  
**Tél : 04.37.43.14.14**  
<http://www.lespep69.org>

## • PRESENTATION DU S.E.S.S.A.D.

### • Historique

- ✓ Le Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile a été créé en 2002 par arrêté préfectoral. A son ouverture le S.E.S.S.A.D. accueillait 30 enfants, l'agrément a, depuis, été élargi à 49 enfants. Le S.E.S.S.A.D. Bellevue est né d'une volonté associative forte de s'inscrire sur le territoire de la Côtière.
- ✓ Il se réfère aux textes législatifs définissant les politiques d'accompagnement de l'enfant et de l'adolescent en situation de handicap et en applique les principes fondamentaux. Les principaux textes de lois étant la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

### • Financement

- ✓ Le S.E.S.S.A.D. est un service financé par l'Agence Régionale de santé (ARS) et sous convention avec les organismes de couverture sociale. Les prestations fournies par le S.E.S.S.A.D. sont entièrement prises en charge par l'Assurance Maladie.

### • Pour qui ?

- ✓ Le S.E.S.S.A.D. Bellevue accueille 49 jeunes présentant des troubles des apprentissages et/ou du comportement et/ou une déficience intellectuelle et/ou un trouble du spectre de l'autisme. S.E.S.S.A.D. généraliste, l'agrément porte sur une tranche d'âge de 0 à 20 ans. Dans la réalité actuelle, il s'adresse plus particulièrement à des enfants/adolescents de 5 à 18 ans.

### • Quelle est la mission principale du S.E.S.S.A.D. ?

- ✓ Le S.E.S.S.A.D a vocation à engager des actions visant à compenser les difficultés des enfants, à travers des aides individualisées, dans le domaine du soin, de l'éducatif et du pédagogique. Sa mission consiste à accompagner l'enfant dans une démarche de construction de lui-même, dans son milieu de vie (famille, école, structure de proximité). Elle s'inscrit dans une logique de parcours l'admission, de l'enfant au S.E.S.S.A.D. doit être considérée comme une étape dans sa trajectoire de vie.

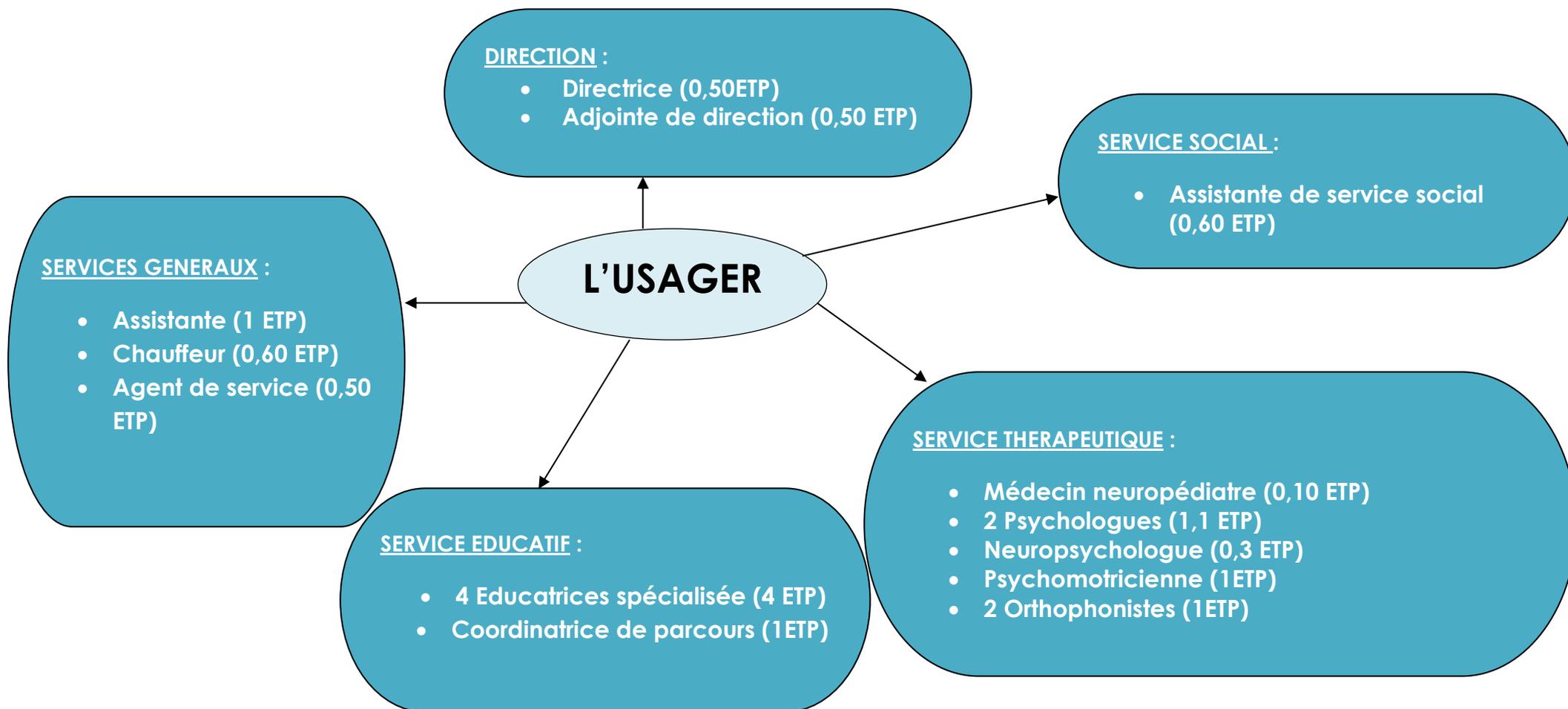
### • Qu'est ce que l'école inclusive ?

- ✓ Selon l'UNESCO l'éducation inclusive est fondée sur le droit de tous à une éducation de qualité qui réponde aux besoins d'apprentissage essentiels et enrichisse l'existence des apprenants (...) Le but ultime de l'éducation de qualité est d'en finir avec toute forme de discrimination et de favoriser la cohésion sociale.



## • UNE EQUIPE DE PROFESSIONNELS A VOTRE ECOUTE

Pour satisfaire au mieux vos besoins une équipe pluridisciplinaire est à votre disposition.



## • LA PROCEDURE D'ADMISSION

*Les admissions se font uniquement sur notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)*

### • La phase d'admissibilité

✓ A réception de la notification, les parents sont invités à contacter le service et seront reçus par la coordinatrice de parcours pour une 1<sup>ère</sup> visite de présentation du service. A l'issue, la famille recontacte le service si elle souhaite donner suite à cette demande. Une visite à domicile ou sur site est organisée dans un 2<sup>ème</sup> temps pour échange et constitution du dossier d'admissibilité (recueil de données sur les besoins). Une commission « liste d'attente » se réunit mensuellement pour étude des candidatures. En fonction, la candidature est enregistrée en liste d'attente.

### • L'entretien « d'admission » : lorsqu'une place se libère, le SESSAD recontacte la famille dans cette visée

✓ Cet entretien d'admission permet d'échanger sur les besoins de votre enfant, sur vos attentes, sur la constitution du dossier administratif et la signature du contrat de séjour. Lors de cet entretien, sont présents : l'adjointe de direction ou directrice, l'assistante de service social, la psychologue référente et/ou l'éducatrice spécialisée référente ainsi que vous et votre enfant.

✓ La décision d'admission de votre enfant au S.E.S.S.A.D. sera transmise à la MDPH, à l'enseignant référent de l'Education Nationale et à l'établissement scolaire qui accueille votre enfant.

✓ Avec votre accord, nous prendrons contact avec les partenaires intervenant auprès de votre enfant.

### • Le dossier administratif

✓ Documents nécessaires :

- Attestation de droits à la sécurité sociale en cours de validité
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- Copie du livret de famille
- Photo d'identité de l'enfant



## • LA MISE EN OEUVRE DE L'ACCOMPAGNEMENT

Placer l'enfant ou l'adolescent au cœur du dispositif en construisant la solution la plus adaptée.

### • La mise en œuvre de l'accompagnement

- ✓ Les professionnels du SESSAD procèdent à une phase d'évaluation des potentiels et des besoins du jeune.

### • La formalisation

- ✓ La mise en œuvre de l'accompagnement s'effectue avec la participation du jeune et de ces parents, dans le respect de leurs droits et selon une démarche bienveillante, en éclairant leur libre choix et en tenant compte de leurs capacités et potentialités.
- ✓ Ce processus d'accompagnement est effectué par les différents professionnels du S.E.S.S.A.D. Il vise à accueillir les jeunes par la mise en place d'accompagnement éducatif, thérapeutique/rééducatif, pédagogique et social, en lien avec les parents.
- ✓ L'accompagnement que nous co-construisons, parents/professionnels, fait l'objet d'un contrat ou P.I.A. (Projet Individualisé d'Accompagnement).

### • Les interventions

- ✓ Les diverses interventions ont lieu majoritairement à l'extérieur des locaux du S.E.S.S.A.D au plus près des lieux de vie ordinaires (école, collège, domicile...) mais aussi à l'intérieur du service. Elles peuvent être individuelles ou en groupe.
- ✓ Des temps d'échanges peuvent être proposés à votre domicile si besoin et avec votre accord.



## • LE PROJET INDIVIDUALISE D'ACCOMPAGNEMENT

- ✓ Au delà de l'obligation légale, formalisée par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, Le PIA inscrit l'accompagnement du jeune dans une démarche de co-construction entre les parents, le jeune et les professionnels.
- ✓ Le PIA fait l'objet d'un document signé par les parents, le jeune et les professionnels. Il contractualise les engagements de deux parties.

### 1ère ETAPE :

L'éducatrice référente du jeune prend contact avec les parents et le jeune pour recueillir leurs attentes.

### 2ème ETAPE :

\* Temps de préparation du PIA (bilans et objectifs) entre professionnels du S.E.S.S.A.D et 1ère ébauche en vue de co-construire le projet avec le jeune et sa famille

### 3ème ETAPE :

Finalisation du PIA en présence des parents, du jeune, des professionnels du S.E.S.S.A.D. Avec signature du PIA par l'ensemble des participants.  
\*Le PIA finalisé est remis aux parents.



**Le projet individualisé d'accompagnement est rédigé sous forme contractuelle. Il implique le jeune et ses parents.**

## • RAPPEL DES DROITS ET OBLIGATIONS (1)

- **Droit à une prise en charge personnalisée et droit de participation au projet**
  - ✓ L'accord des parents sur les propositions d'accompagnement du jeune est primordial. Les parents sont invités à la présentation du Projet Personnalisé.
- **Droit à la confidentialité des informations**
  - ✓ La communication des documents et données concernant le jeune s'effectue dans le respect des préconisations prévues par la charte des droits et libertés.
  - ✓ Toutes ces informations sont strictement confidentielles :
    - Les données médicales sont protégées par le secret médical.
    - Les autres données sont protégées par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble des personnels du S.E.S.S.A.D.
- **Droit à l'accès au dossier**
  - ✓ Les parents peuvent accéder au dossier de leur enfant en s'adressant à la Directrice.
- **Droit à recours**
  - ✓ Si l'usager estime que ses droits ne sont pas garantis, il peut s'adresser à la Directrice.
  - ✓ En cas de différends avec le service, vous pouvez interpeller les « personnes qualifiées » ; les coordonnées de ces personnes sont inscrites sur le contrat de séjour.



## • RAPPEL DES DROITS ET DES OBLIGATIONS (2)

### • Traitement des informations

- ✓ Le traitement informatisé des données concernant le jeune est réalisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- ✓ Dans les conditions prévues par cette même loi, il est possible pour des raisons légitimes, de s'opposer au recueil et au traitement de ces données.

### • Les assurances

- ✓ Les jeunes et les personnels sont couverts par l'assurance du service pendant le temps de présence dans les locaux du S.E.S.S.A.D. et sur les trajets. Une assurance scolaire doit être souscrite par ailleurs.

### • Protection juridique des mineurs

- ✓ Les jeunes qui fréquentent le S.E.S.S.A.D. demeurent (sauf décision de justice contraire) sous la responsabilité de leurs parents.
- ✓ Les informations concernant l'accueil du jeune au S.E.S.S.A.D, le projet personnalisé, son évaluation, les bilans divers, les invitations aux réunions sont systématiquement communiquées aux deux parents, sauf décision contraire de justice.
- ✓ Le S.E.S.S.A.D., comme toute institution sociale ou médico-sociale est tenu au respect des dispositions légales et réglementaires concernant la prévention des violences ou maltraitances dont peuvent être victimes les mineurs. Ces dispositions s'appliquent aussi bien aux violences et maltraitances dont le jeune pourrait être victime dans le service, que celles survenues en dehors du service mais dont le S.E.S.S.A.D. pourrait avoir connaissance.
- ✓ Dans tous les cas il sera procédé à un signalement des faits auprès du Procureur de la République. Ce signalement ne requiert pas l'accord ni même l'information des parents.



# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE

## ACCUEILLIE

### **Article 1er - 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 œuvrant 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 socioéducative.

### **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.

## Règlement de fonctionnement S.E.S.S.A.D. BELLEVUE

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

### SECTION 1 : Procédure d'élaboration et de révision

#### Article 1

Le présent règlement a été présenté aux délégués du personnel de l'établissement.

Le comité de gestion de l'établissement l'a approuvé.

Le Conseil d'Administration de l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public du Rhône a adopté le règlement de fonctionnement.

Le présent règlement de fonctionnement sera révisé, selon la procédure définie à l'article 1.

#### Article 2

Le présent règlement de fonctionnement est remis aux personnes accueillies ou à leur représentant légal en annexe du livret d'accueil, il est également remis aux personnels salariés et affiché dans les locaux de l'établissement ou du service.

Il s'applique dans le cadre de l'éthique de l'Association et dans le respect des lois sur la laïcité.

### SECTION 2 : Dispositions relatives aux dispositions obligatoires

#### Article 3

1 / Est garanti à toute personne accueillie à l'établissement :

a) Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.

b) 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 dans le cadre d'un service d'éducation spéciale et de soins à domicile.

2 / Lorsque l'usager ou son représentant légal a fait le choix de son admission dans l'établissement, il bénéficie des prestations offertes par celui-ci selon le projet individualisé.

3 / Le projet individualisé établi avec l'usager ou son représentant légal et mis en œuvre par les personnels qualifiés du service s'applique dès lors qu'il a obtenu le consentement de l'usager ou son représentant légal.

4 / Pour chaque personne accueillie, le service constitue un dossier administratif et un dossier médical. Une déclaration de l'informatisation des fichiers est effectuée auprès de la CNIL.

Les dossiers administratifs et médicaux sont conservés en lieu sûr. Leur consultation par les professionnels autorisés se fait sur place.

Seul le directeur peut donner l'autorisation de consulter un dossier administratif au personnel habilité.

Seul le médecin psychiatre peut donner l'autorisation de consulter un dossier médical au personnel habilité.

Le travail en réseau avec des services extérieurs à l'établissement nécessite la communication de certaines informations. Celles-ci sont

soumises à des règles de confidentialité et sont communiquées avec l'accord de la personne accueillie ou de son représentant légal sous réserve des nécessités liées à la protection des mineurs (ou des personnes vulnérables) en situation de danger.

5 / L'accès, pour la personne accueillie ou son représentant légal, à toute information ou document relatif à sa prise en charge lui est assurée, à sa demande, dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

6 / La charte des droits et libertés est délivrée à la personne accueillie ou à son représentant légal.

La liste des personnes qualifiées pour aider les usagers dans leurs recours pour faire valoir leurs droits est mentionnée dans le livret d'accueil et est affichée dans le service.

#### **Article 4**

En cas de suspension d'une ou plusieurs prestations du fait du service ou de la personne accueillie, le rétablissement de la ou des prestations ne peut se faire qu'après une nouvelle concertation entre la personne accueillie ou son représentant légal et l'établissement.

#### **Article 5**

Les personnes accueillies se déplacent dans le service sous la responsabilité du professionnel qui les a en charge. Le niveau d'autonomie pour effectuer des déplacements seul ou accompagné est défini dans le projet individualisé.

La plupart des locaux sont à usage collectif. Les usagers et les professionnels y ont accès.

Pour des raisons de sécurité, les usagers n'ont pas accès à certains locaux qui sont réservés à certains professionnels : réserves de produits d'entretien, vestiaires des agents de service.

Le maintien en bon état des locaux et du matériel participe au bien être de tous.

L'ordre et la propreté et l'état du matériel sont à respecter par tous et partout.

Toute dégradation doit être signalée au directeur pour assurer rapidement la réparation ou garantir le danger immédiat.

Toute dégradation volontaire pourra se traduire par une demande de réparation financière par son auteur ou son représentant légal.

#### **Article 6**

Des visites et activités à l'extérieur font partie intégrante du projet du service et des projets individualisés des personnes accueillies.

Les déplacements sont organisés par le service prennent en compte les règles des sécurités légales et nécessaires au regard des difficultés des personnes accueillies.

Lorsque ces activités entraînent une modification des horaires habituels ou du calendrier de fonctionnement, l'autorisation écrite des représentants légaux est demandée.

Les transports sont assurés par le service qui peut faire appel partiellement ou totalement à des prestataires de services dont les obligations font l'objet d'une convention.

Les horaires et points de ramassage sont communiqués aux représentants légaux qui seuls peuvent décider si la personne accueillie peut effectuer le trajet entre le domicile et le point de ramassage sans accompagnement (document signé au dossier).

Dans le cas contraire, la personne accueillie est confiée aux personnes nommément désignées uniquement. En leur absence, la

personne accueillie est raccompagnée au service, à charge pour leurs représentants légaux de venir l'y chercher.

En cas de conditions climatiques dégradées, les ramassages peuvent être différés ou supprimés. Les familles sont prévenues des modifications d'horaire ou du non passage du transport.

#### **Article 7**

Les cas d'urgence :

Selon la gravité, en cas d'accident corporel ou évènement nécessitant une hospitalisation dans un établissement de soins, le service procède à cette hospitalisation ou appelle le SMUR ou le SAMU puis informe la famille.

Les cas de situations exceptionnelles :

Plan vigipirate : le service prend les mesures indiquées par les autorités de tutelle (Préfet Directeur DDASS)

Maladies contagieuses avérées ou attaque parasitaire : le service prend les dispositions réglementaires et prévient la famille.

#### **Article 8**

L'encadrement des personnes accueillies est organisé par le tableau de service du personnel et se module selon les besoins des groupes constitués.

Les dispositifs réglementaires de sécurité sont installés dans les différents lieux et vérifiés par les organismes de contrôles agréés.

Le service est assuré en responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance : la MAIF. Le contrat d'assurance couvre les préjudices qui peuvent être provoqués soit par le fait des personnes accueillies, soit par le fait du service, ceci durant la période d'accueil, y compris dans les déplacements.

Les objets précieux et personnels ne sont pas couverts par le contrat d'assurance et ne sauraient être dédommagés en cas de sinistre ou de perte.

#### **Article 9**

Les décisions prises en commun dans le cadre du projet individualisé, ne peuvent être remises en question par les usagers ou par les professionnels, sans une nouvelle concertation, sauf cas d'urgence ou de force majeure.

L'acceptation de l'admission dans le service implique l'obligation, pour la personne accueillie, de sa présence et de suivre les prises en charges inscrites à son emploi du temps, durant toutes les périodes du calendrier annuel de fonctionnement.

Les absences doivent être signalées, au plus tard, le jour même au secrétariat.

Les personnes accueillies et les professionnels doivent respecter les règles de vie en collectivité tant pour le respect des autres que pour la sécurité physique et morale de tous. Chacun doit veiller à n'avoir ni propos ni comportement manifestant une discrimination quelconque. Les dégradations et les actes de violence sont interdits, de même que les attitudes d'irrespect, de provocation ou de menace.

Les enfants ne peuvent introduire dans l'établissement de produits ou objets dangereux tels que : allumettes, briquets, cigarettes, couteaux, frondes, lance-pierres, armes diverses, alcool, drogue ou autre produit toxique.

La consommation de tabac ou d'alcool est interdite aux usagers dans l'établissement.

L'usage de la drogue est également à proscrire.

Sont déconseillés les objets qui peuvent gêner le bon déroulement des activités ou la participation des jeunes à ces activités. C'est le cas des téléphones portables, baladeurs, jeux vidéo ou tout objet sonore. Les personnes accueillies doivent avoir une hygiène corporelle et vestimentaire compatible avec la vie en société.

#### **Article 10**

Le directeur se doit d'assurer la protection des personnes accueillies et des professionnelles. Il peut procéder à des signalements auprès du procureur de la république, en cas de violence, maltraitance, fugues ou autres évènements mettant les personnes en danger.

Les professionnels connaissent la procédure à appliquer en cas de maltraitance.

Tout fait de violence sur autrui ou sur le matériel est susceptible d'entraîner des mesures administratives ou judiciaires.

### **SECTION 3 : Dispositions relatives aux sanctions**

#### **Article 11**

Le manquement au présent règlement sur les usagers fera l'objet de sanctions qui peuvent être proposées par tout professionnel amené à rencontrer l'enfant, et sont prononcées par la direction.

En cas d'actes graves, l'utilisateur et ses représentants légaux sont reçus et entendus par la direction sur les faits qui sont reprochés ; ils peuvent se faire assister par toute personne de leur choix.

La sanction est ensuite prononcée.

Un droit de recours peut être exercé auprès du Conseil d'Administration de l'Association gestionnaire dans le mois qui suit la notification de la sanction ; il n'exclut pas toute autre forme de recours auprès de la juridiction compétente.

Les sanctions sont variables en fonction de la gravité des actes commis. Elles consistent en :

- Reprises verbales
- Audition à la gendarmerie ou commissariat pour les actes d'incivilité
- Travaux en réparation, à caractère éducatif (Excuses formalisées, réparations d'objets dégradés, remplacement d'objets volontairement détruits...)
- Exclusion temporaire de certaines activités (sorties, loisirs...)
- Suspension d'accueil temporaire de l'établissement

En cas de manquement au présent règlement ou au règlement intérieur de l'association, les personnels peuvent être sanctionnés conformément aux dispositions réglementaires qui les régissent.