



.S.E.S.S.A.D.

MADELEINE LEMAIRE

Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile



Livret d'accueil

Madame, Monsieur, et cher jeune,

BIENVENUE AU SERVICE D'EDUCATION SPÉCIALE ET DE SOINS A DOMICILE

*Ce livret vous est destiné. Il a été conçu pour vous permettre de mieux nous connaître et d'avoir ainsi une vision plus précise des différentes prestations offertes par notre service.*

Nous espérons que vous y trouverez toutes les réponses aux questions que vous vous posez.

Vous trouverez annexés à ce livret les différents documents précisant le cadre réglementaire d'accueil de votre enfant, à savoir :

- La **Charte des droits et libertés** de la personne accueillie
- Le **Règlement de fonctionnement** qui définit les droits, devoirs et obligations inhérents au bon fonctionnement du service

Sachez que nous mettrons tout en œuvre pour que l'accompagnement de votre enfant soit de la meilleure qualité possible. Il va de soi que tous les membres de l'équipe pluri professionnelle ainsi que la direction sont à votre écoute et à votre disposition pour vous rencontrer.

## SOMMAIRE

### I. Les Pupilles de l'Enseignement Public

- 1) Historique
- 2) Les PEP 83
- 3) Valeurs fondamentales

### II. Présentation du Sessad

- 1) Textes régissant le fonctionnement
- 2) Fonctionnement
- 3) Situation géographique
- 4) L'accompagnement
- 5) Financement

### III. Organisation générale du service

- 1) Les missions du Sessad
- 2) Définition du public accueilli
- 3) L'équipe pluri professionnelle

### IV. Modalités d'admission

- 1) Conditions et procédures d'admission (constitution du dossier, formalités administratives)
- 2) Modalités d'accueil et soins de l'utilisateur : le projet individuel d'accompagnement

### V. Modalités d'accompagnement

- 1) Les prestations du service
- 2) Le rôle des différents intervenants

### VI. Modalités de participation du jeune et sa famille

### VII. Le travail en partenariat

## I. Les Pupilles de L'Enseignement Public

### 1) Historique

Reconnue d'utilité publique par décret du 16 août 1919, les PEP sont une association de type loi 1901. C'est un mouvement complémentaire de l'Education Nationale.

Les PEP créent, animent et gèrent des établissements sanitaires, sociaux et médicaux-sociaux.

Ils accueillent :

- de jeunes enfants dans les centres d'actions médico-sociales précoces
- des enfants et adolescents en difficulté scolaire
- des déficients intellectuels
- des déficients sensoriels (mal voyant, mal entendant)
- de jeunes adolescents en difficulté dans leur milieu familial
- des adultes handicapés

### 2) Les PEP 83

Les PEP 83 ont pour Président d'honneur Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Var. Le Conseil d'administration est présidé par le Président de l'association et est aidé par un secrétaire général et un bureau de membres élus. Son siège administratif est : AD-PEP 83 Impasse Lavoisier – Quartier Les Fourches – 83 160 La Valette  
Tél. 04.94.57.08.09 Fax. 04.94.57.08.13 E-mail : [pep83@wanadoo.fr](mailto:pep83@wanadoo.fr)

### 3) Valeurs fondamentales

#### ***LA SOLIDARITÉ EN ACTES***

Les deux valeurs fondamentales de l'association sont **la laïcité** et **la solidarité**.

La **laïcité** est l'affirmation que les hommes sont responsables du monde dans lequel ils vivent et que chacun doit assumer sa part de cette responsabilité sans s'en remettre à une quelconque force supérieure.

La **solidarité** est l'affirmation que tous les hommes sont égaux en droit et que la société doit tout faire pour qu'ils le soient dans les faits. En conséquence, la collectivité a une responsabilité envers ceux qui sont victimes d'inégalités de droit ou de fait.

A ces deux valeurs fait écho **la charte des droits et libertés de la personne accueillie**. Ainsi les actions des PEP s'articulent autour de deux axes majeurs :

☞ Développer l'éducation pour tous : en liaison avec l'école les PEP agissent pour que chacun bénéficie d'une éducation adaptée

☞ Combattre les inégalités au nom des valeurs de la laïcité et de la solidarité

C'est pourquoi, à travers l'accompagnement de l'enfant et de sa famille, les séjours éducatifs et pédagogiques, les établissements et services médico-sociaux, les PEP s'engagent à mettre en œuvre des prestations d'une qualité optimale ainsi qu'à mettre en place une évaluation des activités et des services rendus fidèles aux objectifs fixés et conformes à ses idéaux.

## II. Présentation du Sessad

### 1) Textes régissant le fonctionnement

- Annexe XXIV
- Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002
- Circulaire DGAS/SD 5 n° 2004-138 du 24 mars 2004

### 2) Fonctionnement

Le Service d'Education Spéciale et de Soins A domicile (Sessad) Madeleine LEMAIRE fonctionne 210 jours par an dont une partie des vacances scolaires (Toussaint, Février, Pâques et début juillet). Le service est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h00, certains samedis de 8h à 12h.

Durant toutes les **vacances scolaires**, les accompagnements réguliers sont interrompus ainsi que les transporteurs. Des activités éducatives et thérapeutiques de groupe sont proposées à tous les jeunes du service en fonction de leur projet. Ces accompagnements, qui ont lieu au service et/ou à l'extérieur, offrent d'autres modalités de mise en œuvre du Projet individualisé du jeune.

### 3) Situation géographique

Le SESSAD est situé au 1139 route de Fréjus (RN7) - 83 490 le MUY

☎ 04 94 83 31 45

### 4) L'accompagnement

Les modalités de l'accompagnement sont établies à l'issue de la période d'observation. Les représentants légaux et les partenaires sont avertis des éventuels changements.

Les soins se déroulent pendant et en dehors du temps scolaire en référence au Projet Individuel d'Accompagnement.

*La durée des soins.*

Elle est fixée par la CDAPH et indiquée sur la notification. Tout avenant ou prolongement doit faire l'objet d'une nouvelle décision de la CDAPH. Cette dernière intervient au regard des bilans du service et de l'Equipe de Suivi de la Scolarisation instruite par l'enseignant référent.

*Le transport.*

Dans la mesure du possible, la plupart des accompagnements se font sur les lieux de vie du jeune. Toutefois dans le cas où celui-ci devrait se déplacer dans les locaux du service, le transport est pris en charge par l'Assurance Maladie. La famille a le libre choix du transporteur. Elle devra l'avertir en cas d'absence ou de modification horaire.

### III. Organisation générale du service

#### 1) Les missions du SESSAD

*Celles-ci sont largement définies dans le Projet du service et reprises dans le DIPC (Document individuel de prise en charge). Le SESSAD a pour mission première d'accompagner le jeune ayant des troubles des fonctions cognitives dans ses différents lieux de vie. Les modalités de cet accompagnement seront élaborées avec la famille suite aux bilans effectués par les différents professionnels.*

#### 2) Définition du public accueilli

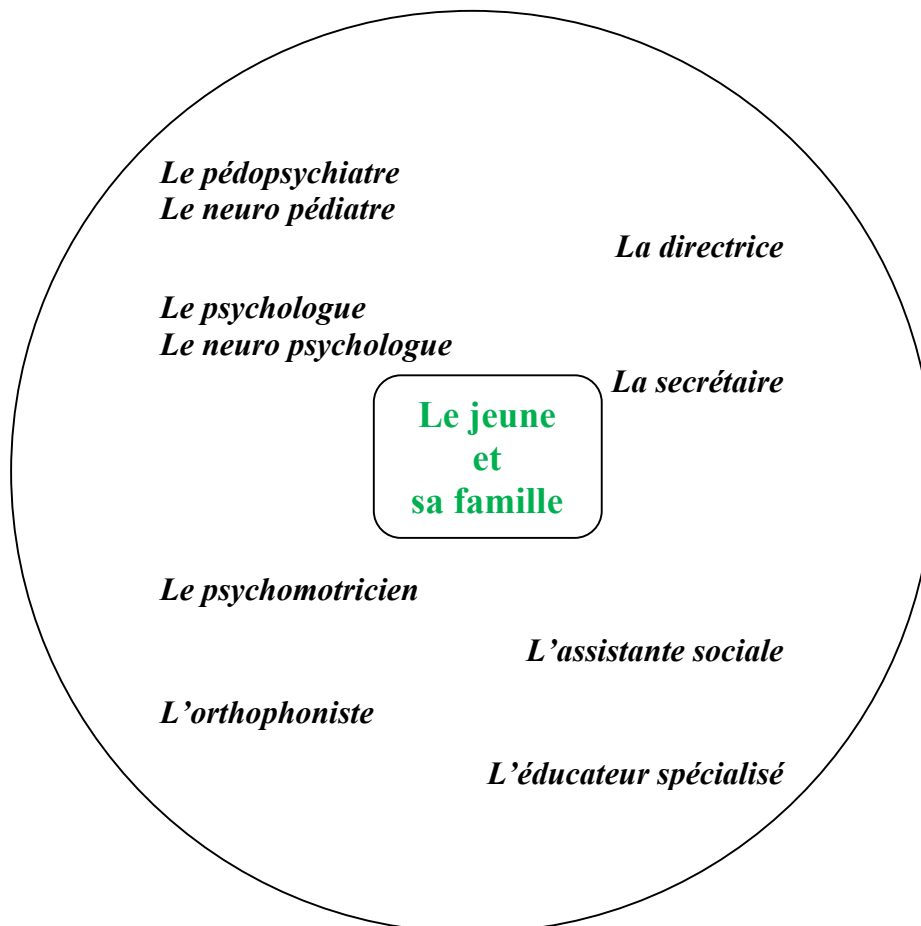
*Le SESSAD accueille des jeunes de 4 à 18 ans présentant des troubles importants des fonctions cognitives. Leurs difficultés sociales, scolaires et/ou comportementales nécessitent un accompagnement adapté à leurs besoins et à leurs attentes ainsi qu'à celles de leur famille.*

#### 3) L'équipe pluri professionnelle

L'équipe pluri professionnelle du SESSAD comprend plusieurs **pôles** :

- un pôle **administratif** comprenant la Direction et le Secrétariat
- un pôle **médical et paramédical** comprenant un pédopsychiatre, un neuro pédiatre, des psychologues, un neuropsychologue, des psychomotriciens et des orthophonistes
- un pôle **éducatif** avec des Educateurs spécialisés
- un pôle **social** avec une Assistante Sociale.
- un pôle **technique** avec un agent d'entretien.

Ces professionnels travaillent en interdisciplinarité au service du jeune et de sa famille.



Le **temps de travail** des professionnels se répartit en :

- un temps de réunion institutionnelle qui rassemble tous les membres de l'équipe
- un temps de rédaction de projet, de préparation des accompagnements
- un temps d'accompagnement des jeunes (entretiens, rééducations, visites à domicile...)
- un temps de déplacement pour se rendre sur les lieux de vie des jeunes accompagnés
- un temps de concertation avec les différents partenaires

Afin d'enrichir leur pratique, les salariés bénéficient de temps de **formation professionnelle**. Les parents, les jeunes et les établissements sont prévenus à l'avance de ces périodes.

Le Sessad est un établissement médico-social. Il offre un **accompagnement global**, individualisé et adapté aux besoins des jeunes présentant des troubles importants des fonctions cognitives scolarisés en établissement ordinaire, dans un dispositif adapté, en inclusion individuelle ou collective.

A ce titre, le jeune bénéficie de plusieurs accompagnements : médical, psychologique, éducatif, rééducatif et/ou social.

#### **IV. Modalités d'admission**

##### **1) Conditions et procédure d'admission**

La démarche d'accompagnement par le Sessad est initiée par les parents, auprès de la MDPH. La CDAPH, après examen du dossier qui a été constitué, fait une proposition d'orientation. Elle est transmise au service qui peut accepter un jeune dans la limite de son autorisation. La famille doit confirmer sa demande de suivi par téléphone ou par courrier.

**Le dossier :**

- 1 photocopie du livret de famille
- 1 fiche de renseignements fournie par le service
- 1 photocopie l'attestation de la carte vitale de moins de 3 mois
- 1 autorisation signée d'hospitalisation en cas d'urgence
- en cas de séparation, le document judiciaire précisant les responsabilités vis à vis du jeune
- 1 autorisation au cas où le service devrait confier le jeune à d'autres adultes que les représentants légaux
- La décision de la CDAPH

Un **dossier** confidentiel est constitué pour chaque jeune, dès le début de son accompagnement. Il comporte des éléments Administratifs (admission, autorisations...), Médicaux (médecin, pôle socio-éducatif, pôle thérapeutique...) et sur le Projet (DIPC, PIA, synthèses, ESS...)

Chaque professionnel du service est tenu d'y déposer tout compte-rendu de réunion, d'entretien, de bilan..., c'est-à-dire tout document comportant des éléments dont il convient de conserver une trace écrite.

Il ne peut être consulté que par les personnels du service. Les informations médicales sont protégées par le secret médical et les autres informations, par le secret professionnel.

Les stagiaires peuvent en prendre connaissance, sous la responsabilité de leur maître de stage. Ils ne peuvent en aucun cas photocopier les pièces de ce dossier.

Les données vous concernant sont protégées par le secret médical. Tous les intervenants ont une obligation de confidentialité professionnelle.

## 2) Le projet individualisé d'accompagnement

*Avant toute admission le jeune et ses représentants légaux seront reçus par la directrice du Sessad puis par un des médecins. Les familles seront également reçues par l'Assistante sociale du service.*

La **procédure d'admission** a pour objectif d'entendre les attentes du jeune et ses parents et d'évaluer l'adéquation de la demande du jeune et ses parents avec les missions du service.

Ils sont reçus par la directrice puis successivement par le médecin et l'assistante sociale au Sessad. Ces premiers entretiens ont pour objectifs de:

- Recueillir des informations concernant l'usager : situation administrative, scolaire, sociale, médicale...
- Présenter le service, son fonctionnement
- Remettre et expliquer les documents institutionnels : livret d'accueil, RF et Charte
- Expliciter les étapes relatives à la décision des suites réservées à la demande
- Approcher la problématique, appréhender la demande d'admission en référence aux missions du service

La restitution à toute l'équipe des éléments d'information recueillis permet l'ébauche des premiers éléments du projet individuel : désignation du référent et des professionnels qui vont effectuer les observations et les bilans.

La restitution à l'usager des premiers éléments du projet et des modalités d'évaluation de ses besoins sont consignés dans une proposition de **Document Individuel de Prise en Charge**. Avec l'accord des parents, les observations et bilans sont effectués au Sessad et dans les différents lieux de vie du jeune. A l'issue de cette phase, d'une durée maximale de 4 mois, chaque professionnel rend compte des résultats de ses bilans à l'usager et ses parents.

En **réunion d'équipe**, à partir de l'analyse des différents bilans, en concertation avec tous les professionnels et le médecin, la décision d'admission définitive est prise par la directrice. Le refus éventuel d'accompagnement est motivé et explicité à l'usager et ses parents (recherche d'un service ou établissement plus adapté, propositions de pistes d'orientation...).

Si la décision d'accompagnement est prise, l'équipe définit les objectifs opérationnels du projet global de l'usager ainsi que les moyens et méthodes d'action.

Une proposition écrite (avant-projet) est transmise aux parents pour leur permettre de se concerter avant la signature du PIA, d'en discuter avec leur enfant et d'être en mesure de réagir et d'alimenter ce support.

Une rencontre avec l'usager et ses parents est alors organisée au Sessad en présence du médecin, du référent du jeune et de la directrice pour élaborer conjointement le **Projet Individuel d'Accompagnement** à partir de l'avant-projet proposé en amont.

## **V. Modalités d'accompagnement**

### 1) Les prestations du service

Les parents et le jeune sont partie prenante de l'accompagnement dans sa **globalité** tel qu'il a été élaboré en lien avec l'équipe du Sessad dans le **PIA**. La collaboration réelle basée sur la confiance mutuelle est un gage de réussite.

Au moins deux fois par an, un entretien avec **le médecin pédopsychiatre** et/ou **le médecin neuro pédiatre** a lieu au Sessad et à chaque fois que la famille le demande. Le jeune bénéficie ainsi d'un suivi indispensable à la cohérence de l'accompagnement et à l'éventuel ajustement du projet.

Médecins spécialisés dans les troubles du développement et du comportement, ils assurent les entretiens préliminaires, les suivis thérapeutiques, coordonnent les bilans et les projets individualisés.

Les professionnels se réunissent au moins une fois par an pour chaque jeune dans le cadre de la **Réunion de suivi du projet**. Elle permet d'échanger, de s'informer, de faire le point à mi-parcours concernant les objectifs du PIA...

La fonction de **réfèrent** de notre service se situe avant tout dans le champ organisationnel mais aussi relationnel, si les conclusions de la synthèse clinique révèlent "le réfèrent" comme une indication d'accompagnement dans le cadre du projet individualisé du jeune. Il est nommé parmi les professionnels qui l'accompagnent lors de la synthèse clinique.

Sa fonction première comporte deux dimensions :

- Une dimension informative et rédactionnelle interne au Sessad
- Une dimension de représentation (transmettre au jeune et son représentant légal les propositions concernant le PIA, être présent de façon privilégiée à la réunion d'élaboration du PIA en présence du médecin, du jeune et son représentant légal, être présent de façon privilégiée aux EE et ESS dans les établissements scolaires...)

### **Le psychologue - Le neuropsychologue**

Il accompagne le jeune, le soutient dans son développement affectif et relationnel. Il assure des suivis psychothérapeutiques et participe au soutien des familles. Il pratique divers bilans et évaluations en fonction des besoins.

### **Le psychomotricien**

Il contribue, à partir de son diagnostic, par la mise en œuvre d'une médiation corporelle à améliorer les repères identitaires, spatiaux et temporels. Il favorise également le développement des capacités relationnelles.

### **L'éducateur spécialisé**

Il développe et maintient le rapport du jeune avec le réel. Il joue un rôle de médiateur en favorisant les relations avec son entourage. Il contribue à développer son autonomie.

### **L'assistante sociale**

Elle accueille, écoute et conseille les familles en vue de maintenir et favoriser le lien social. Elle les accompagne au besoin dans leurs démarches administratives auprès de la MDPH et les informe des démarches en lien avec la situation de handicap de leur enfant.

Les conclusions des différents bilans effectués (admission, suivi de projet...) par les professionnels sont transmises en réunion de synthèse du Sessad. Le **retour de bilan** est systématiquement effectué par chaque professionnel aux parents (et à l'utilisateur selon des modalités spécifiques à chaque cas) au domicile ou dans le Service. Chaque fois, un compte-rendu écrit est transmis aux parents.

Les parents sont **régulièrement informés**, par les professionnels, de l'évolution de l'accompagnement.



Les parents sont invités à solliciter le référent ou chacun des intervenants, chaque fois qu'ils le souhaitent pour un complément ou un échange d'informations, effectuer un point sur tout aspect de l'accompagnement de leur enfant.

L'accompagnement peut être suspendu, par exemple, pour des raisons d'hospitalisation ou de traitement. Dans ce cas, le lien est maintenu selon des modalités établies en concertation avec les parents et le suivi reprendra dès que l'état de santé du jeune lui permet de reprendre une scolarité, parfois temporairement aménagée. La décision est toujours prise conjointement : Famille/Service/Etablissement scolaire.

## **VI. Modalités de participation du jeune et sa famille**

Les parents sont présents aux diverses rencontres nécessaires à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet de leur enfant (entretiens médecin, signature du DIPC, élaboration du PIA...). Selon les besoins, d'autres rencontres peuvent être sollicitées par la directrice, le médecin, l'assistante sociale ou tout autre professionnel du service.

L'accompagnement ne peut se mettre en place ou se modifier qu'avec l'accord des parents. Ses modalités (DIPC, PIA) sont discutées et définies en collaboration.

Un **questionnaire d'appréciation** est systématiquement proposé à chaque nouvel entrant et à chaque sortant. Ce même questionnaire est envoyé à toutes les familles tous les 2 ans. Les réponses sont analysées et les résultats globaux sont transmis aux familles.

## **VII. Le travail en partenariat**

*Le Projet du jeune n'a de sens qu'en référence à ses différents lieux de vie.*

*Pour cela un travail en partenariat est indispensable avec la famille bien sûr mais aussi avec les partenaires institutionnels :*

- L'Education Nationale : le service participe aux équipes de suivi de la scolarisation organisées par l'enseignant référent.
- Auprès des praticiens et des structures médicales extérieures si le jeune bénéficie déjà d'un suivi.
- Eventuellement auprès des services de l'Aide Sociale à l'Enfance, d'AEMO, du juge pour enfants et d'autres associations susceptibles de le prendre en charge.

Selon la nature de la collaboration, ces partenariats peuvent faire l'objet de conventions formalisées.

A chaque rentrée et fin d'année scolaire, l'équipe du Sessad rencontre les équipes pédagogiques. Les missions du Service sont explicitées et/ou ré explicitées autant que de besoin en plus des échanges autour des projets des jeunes accompagnés.

Les **temps d'accompagnements** sur le temps scolaire sont définis en concertation avec les directeurs, les chefs d'établissements et les équipes enseignantes.

L'établissement scolaire doit mettre à la disposition des professionnels une **salle adaptée** à la spécificité de chaque accompagnement.

Lors de l'**admission** d'un jeune au Sessad, la directrice envoie au chef d'établissement un courrier précisant (ou reprécisant) les étapes et le calendrier de la procédure d'admission, les noms des professionnels qui vont effectuer les bilans et les lieux où ils vont se dérouler.

# **Charte des droits et libertés 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 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 œuvre 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. À 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**

### **Références**

- Code de l'Action Sociale et des Familles : Article L.311-7
- Loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale : Chapitre 1<sup>er</sup>, section 2, Article 11
- Arrêté du 08 septembre 2003 relatif à la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie
- Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003
- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

### **Préambule**

Ce règlement de fonctionnement rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui définissent les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement, fixant et garantissant les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein du Service.

Il repose sur le respect des valeurs fondamentales de dignité, d'intégrité, de neutralité, de protection, d'égalité, de probité de la personne conformément à la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie, délivrée en annexe du Livret d'Accueil. Il est le garant de la qualité, la continuité et la sécurité des services offerts.

Dans le respect des dispositions réglementaires, le jeune et ses représentants légaux sont tenus de respecter les droits et obligations contenus dans ce Règlement, dès lors qu'ils en ont reçu communication et qu'ils bénéficient d'un accompagnement par le Sessad. Ces obligations permettent la réalisation des accompagnements nécessaires, dans et hors le service. Elles concernent, notamment, le respect des décisions d'accompagnement et des termes du DIPIC, le respect des horaires, le comportement à l'égard des autres jeunes accompagnés, comme des membres du personnel, le respect mutuel des droits.

### **Article 1 – Validation, durée et présentation du règlement de fonctionnement**

1.1 Après consultation du Comité d'Entreprise et du personnel du service, le règlement de fonctionnement est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration de l'AD-PEP 83, organisme gestionnaire du service.

Il peut être révisé à tout moment et au moins tous les cinq ans. Toute modification fera l'objet d'un avenant, selon la même procédure.

1.2 Le Règlement de fonctionnement est remis lors de l'admission du jeune à son représentant légal, en annexe du Livret d'Accueil, ainsi qu'à chaque salarié en poste et à chaque nouveau salarié lors de son embauche.

Chacun est dans l'obligation d'en respecter les clauses.

Un exemplaire est affiché dans les locaux du service.

## **Article 2 – Fonctionnement**

2.1 Le Service d'Education Spéciale et de Soins A domicile (Sessad) Madeleine LEMAIRE fonctionne 210 jours par an dont une partie des vacances scolaires (Toussaint, Février, Pâques et début juillet). Le calendrier des journées d'ouverture est systématiquement envoyé aux familles avant chaque rentrée scolaire.

Le secrétariat du service est joignable au 04 94 83 31 45 le lundi de 13h30 à 17h et du mardi au vendredi de 8h à 17h. Le service dispose d'un répondeur permettant de laisser un message, le cas échéant. Il est également joignable par mail : [sessad-pep83@orange.fr](mailto:sessad-pep83@orange.fr) et par Fax : 04 94 83 31 46.

Les locaux du service se situent au 1139 Route de Fréjus – 83 490 Le Muy.

Ils ont essentiellement une fonction de bureaux, de lieux de consultations, de réunions et de stockage de matériel. Ils accueillent également des groupes éducatifs et thérapeutiques.

Ils n'ont pas vocation à être des lieux d'accompagnement individuels.

Leur accès et leur utilisation par le personnel sont précisés dans le Règlement Intérieur de l'Association (Code du Travail, Article L.122-33), qui peut être consulté dans le Service. Les parents et les jeunes ne peuvent s'y trouver qu'en présence d'un membre de l'équipe.

2.2 En cas d'**absence** imprévue d'un professionnel du service, le secrétariat du Sessad prévient les parents, le transporteur (selon le cas) et l'établissement scolaire, en demandant que le jeune soit informé. La durée prévisible de l'absence est précisée.

Si son absence est prévue, le professionnel prévient lui-même, à l'avance, le jeune, les parents et l'établissement.

2.3 En cas d'**absence** d'un jeune (maladie...), les parents préviennent le Sessad et le transporteur (selon le cas) au plus tôt. Le service dispose d'un répondeur permettant de laisser un message, le cas échéant.

Pour toute autre absence prévue à l'avance (sortie scolaire, RDV...) les parents préviennent le service dès qu'ils en ont connaissance.

2.4 Toute impossibilité à honorer un rendez-vous (rencontre, médecin...) est à signaler très rapidement au service.

2.5 Les parents signent **une autorisation d'accompagnement et de transport** valable pour la durée de l'accompagnement. Cette autorisation peut être annulée par courrier adressé à la directrice.

2.6 En cas d'**urgence médicale**, les parents sont prévenus dans le même temps que les secours : SAMU, pompiers.

2.7 Les **transports** vers le service sont pris en charge uniquement dans le cadre de regroupements. La plupart des transports sont effectués par les professionnels du Sessad. Il peut être demandé aux parents, à titre exceptionnel, d'accompagner leur enfant au service pour un accompagnement individuel et/ou une activité pendant les vacances scolaires. Dans tous les cas, les rendez-vous avec le médecin ont lieu au Sessad (prescription médicale de transport selon les cas).

2.8 Dans le respect des dispositions de la charte, le présent règlement énumère les **règles essentielles de vie collective**.

A cet effet, obligation est faite aux personnes accueillies, pour permettre la réalisation des accompagnements dont elles ont besoin, de respecter les décisions prises en commun ainsi que les termes du Document Individuel de Prise en Charge.

Il convient également de respecter les rythmes de vie collective, d'avoir un comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies comme des membres du personnel.

Les règles de sécurité et d'hygiène édictées par la direction doivent être respectées.

Conformément aux dispositions de la loi du 10 janvier 1991, il est rappelé l'interdiction de fumer dans un lieu accueillant du public.

- 2.9 En cas de conditions météorologiques exceptionnelles (pluie, inondation, neige...), les transports et les accompagnements peuvent être annulés ou le retour en famille avancé. L'établissement s'engage à avertir les familles concernées et les transporteurs. La famille s'engage d'une part à toujours réactualiser les différents moyens pour la joindre, et d'autre part à s'organiser au mieux pour accueillir ou faire accueillir son enfant en retour avancé au domicile.

S'il y a lieu, application des directives des instances départementales.

### **Article 3 - Autorisation**

- 3.1 En référence à l'**arrêté préfectoral en date du 28 septembre 2007 et aux articles D312-11 à D312-59 du CASF**, le service est autorisé pour accompagner 50 enfants et adolescents de 4 à 18 ans présentant des Troubles importants des fonctions cognitives.

- 3.2 La notion de **domicile** fait référence à tous les lieux de vie du jeune accompagné : établissement scolaire, centre de formation, domicile familial, centre de loisirs... Les accompagnements ont lieu pour la plupart sur le temps scolaire mais aussi le mercredi et le soir.

L'intervention au domicile familial s'effectue selon des modalités définies en concertation avec le jeune et sa famille dans le DIPC et le PIA. La présence d'un parent peut être sollicitée lors de l'intervention. La famille s'engage à accueillir les professionnels dans de bonnes conditions. De son côté, chaque professionnel s'engage à respecter le lieu privé que constitue le domicile, et à assurer son accompagnement avec le moins de dérangement possible de la vie familiale. Chaque salarié est bien sûr tenu à la discrétion professionnelle.

### **Article 4 – Modalités d'accompagnement**

- 4.1 Les parents et le jeune sont partie prenante de l'accompagnement dans sa **globalité** tel qu'il a été élaboré en lien avec l'équipe du Sessad dans le **PIA**. La collaboration réelle basée sur la confiance mutuelle est un gage de réussite.

- 4.2 Au moins deux fois par an, un entretien avec le **médecin pédopsychiatre** et/ou le **médecin neuro pédiatre** a lieu au Sessad et à chaque fois que la famille le demande. Le jeune bénéficie ainsi d'un suivi indispensable à la cohérence de l'accompagnement et à l'éventuel ajustement du projet. Médecins spécialisés dans les troubles du développement et du comportement, ils assurent les entretiens préliminaires, les suivis thérapeutiques, coordonnent les bilans et les projets individualisés.

### **Article 5 – Relations avec les établissements scolaires**

- 5.1 **Le choix du mode de scolarisation est de la responsabilité des parents**, qui demeurent les interlocuteurs premiers et directs de l'équipe pédagogique.

- 5.2 Le Sessad travaille en **partenariat** avec les établissements scolaires dans le cadre notamment de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation du **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** du jeune accompagné. Par son expertise des situations de handicap, le Service est une ressource pour l'équipe pédagogique (dans le respect du secret professionnel).

- 5.3 Au cours de l'année scolaire, il est souhaitable de pouvoir organiser deux ou trois réunions avec l'ensemble des partenaires concernés par le projet du jeune. Dans le 1<sup>er</sup> degré (écoles maternelles et élémentaires) l'**Equipe Educative (EE)**, initiée par le directeur constitue l'une

d'entre elles. Dans tous les établissements, l'**Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS)**, initiée par l'enseignant référent, en constitue une autre. Ces rencontres permettent la co-construction du projet global entre le jeune (s'il est présent), les parents, l'équipe pédagogique, l'équipe du service...

5.4 Le Sessad participe systématiquement aux réunions organisées dans l'établissement scolaire : la directrice et le référent du jeune dans la plupart des cas. Eventuellement un autre intervenant si besoin. Les autres membres de l'équipe qui accompagnent le jeune complètent un document qui fait apparaître les éléments nécessaires à l'objet de la réunion et que le référent transmet. Ce document est joint au compte rendu rédigé par le référent, soumis, pour lecture, à la directrice et classé dans le dossier du jeune.

5.5 Lorsque l'accompagnement ne peut pas avoir lieu en raison d'une sortie scolaire, d'une fermeture de l'établissement, d'une modification d'emploi du temps..., l'établissement scolaire (directeur, chef d'établissement, CPE, enseignant...) prévient le référent ou tout autre intervenant ou directement le Sessad.

## **Article 6 – Sortie service**

6.1 En fin d'accompagnement, la **sortie** du service n'est effective qu'après notification de la CDAPH.

6.2 L'accompagnement peut s'interrompre, avant 18 ans, en accord avec le jeune et ses parents,

- si l'apport du Sessad n'est plus suffisant ou n'est plus justifié
- si le jeune exprime un refus manifeste et persistant à s'impliquer dans son projet
- s'il y a un profond désaccord sur le projet individualisé d'accompagnement

6.3 Si la famille remet en cause le fonctionnement du Sessad tel qu'il est présenté dans le Livret d'accueil et si une rencontre avec l'équipe s'avère impossible à mettre en place, un dossier de demande d'**arrêt de l'accompagnement** (sortie du service) peut être adressé à la CDAPH par la directrice du service.

Cette remise en cause, signe de détérioration de la confiance réciproque indispensable à une collaboration sereine entre la famille et l'équipe peut se manifester par:

- Le refus d'une ou plusieurs des modalités de l'accompagnement global
- La non collaboration

6.4 Avant toute **décision d'arrêt**, il est primordial que cette décision soit parlée avec l'équipe et que la rupture ne soit pas brutale.

6.5 Le Sessad informe l'établissement scolaire de l'arrêt de l'accompagnement.

6.6 La sortie peut être due à une limite d'âge atteinte par le jeune, à une réorientation, à un déménagement ou à une décision des parents.

### **Avant la sortie**

- Des rencontres sont organisées : un entretien avec la directrice, le médecin, une réunion avec l'équipe
- Des comptes rendus des accompagnements sont transmis aux parents
- Les parents et les jeunes sont accompagnés dans leurs choix, sur les possibilités de parcours, leur faisabilité...
- Les liens sont établis avec les éventuels futurs lieux d'accueil

### **Après la sortie et pendant trois ans**

Le Service répond aux demandes d'aide du jeune et/ou de ses parents dans la mesure de ses compétences.

Il répond aux sollicitations de la structure d'accueil (informations...).

## **Article 7 – Dossier**

7.1 Les parents ont accès à la totalité des éléments qui composent le dossier de leur enfant, selon certaines modalités pratiques. Une demande écrite (par le jeune s'il est majeur) doit être adressée à la directrice. La consultation des pièces du dossier, organisée au plus tard dans le mois qui suit la demande, se fait en présence du médecin.

7.2 Les informations recueillies font l'objet d'un **traitement informatique** destiné à faciliter la gestion du dossier du jeune et la communication entre les partenaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du Sessad M. Lemaire et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : les parents, les professionnels du Sessad, les professionnels de santé qui s'occupent du jeune, en milieu hospitalier et en libéral et les commissions décisionnaires. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la directrice du Sessad.

## **Article 8 - Responsabilités**

### **8.1 Responsabilité civile**

Les règles générales de responsabilité applicables dans le service sont définies par les articles 1382 à 1384 du code civil. Dans ce cadre, et pour les dommages dont la personne bénéficiaire pourrait être la cause, sa famille doit souscrire à une assurance de responsabilité civile.

### **8.2 Responsabilité du personnel**

Le personnel de l'établissement effectue par délégation de la direction toutes les missions en rapport avec le projet de service, son contrat de travail et ses compétences professionnelles.

Les accompagnements sont organisés de façon à ce qu'ils se déroulent en toute sécurité, en tenant compte de l'environnement, de l'effectif et des difficultés des jeunes concernés dans les locaux et à l'extérieur du service.

Lorsque le jeune est à l'école, même s'il est accompagné par un professionnel du service, il est soumis au règlement de l'établissement scolaire.

## **Article 9 – Bienveillance**

9.1 Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires, en application du droit commun en cas d'atteinte à l'intégrité physique ou morale.

9.2 Le service s'engage à assurer, dans la mesure des moyens qui lui sont alloués, la sécurité et la protection des mineurs qui lui sont confiés.

A ce titre, il est rappelé que l'ensemble des professionnels doit être le garant de la bienveillance constante des personnes accueillies.

Tout acte ou parole pouvant être interprété comme malveillant doit être signalé à la direction.

D'autre part, il est rappelé l'obligation légale de signalement de toute violence avérée ou suspectée.

9.3 Les personnels dénonçant un fait de maltraitance sont protégés la loi (Loi n°2002-2, chapitre III, Section 6, Article 48).

*Pour la non observation du présent règlement de fonctionnement par le jeune ou sa famille, une procédure de sanction est prévue spécifiant le droit de défense, les délais et le recours à une « personne qualifiée ».*

***La Direction du Sessad M. Lemaire***