RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Mise à jour le 29/01/2024

ASEA 43

Pôle Handicap Enfants
IME Les Cévennes

ADRESSE :

53, chemin de Gendriac - Mons
43000 Le Puy-en-Velay
Tel : 04 71 09 94 00
Mail : cevennes@asea43.org

PRÉAMBULE

Le règlement de fonctionnement a pour objectif de vous informer sur l'organisation générale de l'IME « Les Cévennes », de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Il s'inscrit dans les modalités relatives au droit des personnes telles qu'elles sont définies par le code de l'action sociale et des familles (article 311- 4 et 7).

À conserver par la famille

Table des matières

PREAMBULE 2

1 - VALEURS, DROITS ET OBLIGATIONS 2

2 - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS 2

2.1 Projet d'établissement 2

2.2 - Droits et libertés ..... 3 - 4

2.3 Prévention de la violence et plan d'action bientraitance 5

2.4 Prises de vue (photographies, film...) 6

3 – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT 6

3.1 Régime juridique de l'établissement 6

3.2 - Personnes accueillies 6

3.3 L'admission 6

3.4 Conditions de participation financière 7

3.5 Absences / interruption de la prise en charge 7

3.6 Sécurité des personnes et des biens, responsabilités et assurances 7

3.7 Situations exceptionnelles 8

4 – VOTRE ACCOMPAGNEMENT ET VIE AU SEIN DE L'IME 9

4-1 Le contrat de séjour : 9

4-2 Le référent : 9

4-3 Les transports domicile-IME : 9

4-4 Locaux et affectation : 10

4-5 Sorties, séjours et visites 10

4-6 Obligations concernant les usagers et le personnel 11

4.7 Vie quotidienne 12

4.8 Service de suite : 12

5 - VOS RELATIONS AVEC LE PERSONNEL 13

6 - MESURES EXCEPTIONNELLES 13

7 - CORRESPONDANCE AVEC LES FAMILLES OU RESPONSABLES LÉGAUX 13

DOCUMENT A REMETTRE AU SECRETARIAT DE L'ETABLISSEMENT 14

Préambule

Le règlement de fonctionnement a pour objectif de vous informer sur l'organisation générale de l'IME « Les Cévennes », de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Il s'inscrit dans les modalités relatives au droit des personnes telles qu'elles sont définies par le code de l'action sociale et des familles (article 311- 4 et 7).

1 - VALEURS, DROITS ET OBLIGATIONS

Les valeurs de l'Institut Médico-Educatif « Les Cévennes » sont celles de son association gestionnaire : La Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte de Haute-Loire : « Sauvegarder et faire valoir les droits fondamentaux de l'enfant et de l'adulte en vue de favoriser l'accès à une citoyenneté pleine et entière, notamment lorsque l'exercice de celle-ci est mis en péril par la pauvreté, l'exclusion, l'inadaptation ou un handicap quel qu'il soit ».

Chaque personne accueillie, ou exerçant dans l'établissement, doit respecter les valeurs de neutralité politiques ou religieuses, de probité, d'égalité et de respect des personnes.

Le règlement de fonctionnement est remis à l'admission, à chaque adolescent et à son représentant légal. Il est également remis à chaque professionnel ou bénévole intervenant auprès des adolescents.

Il est, par ailleurs, affiché sur les panneaux prévus à cet effet.

Bien que vous soyez mineur, ce règlement de fonctionnement vous implique et vous engage autant que vos parents ou responsables légaux.

2 - GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

2.1 Projet d'établissement

L'action médico-sociale menée par l'IME tend à promouvoir :

- Les activités éducatives,
- Le développement de l'autonomie et de la socialisation des personnes accueillies,
- La pratique d'activités corporelles,
- L'acquisition de pré requis scolaires et préprofessionnels,
- Les activités d'expression culturelle et de loisirs,
- Le soutien thérapeutique, médical et paramédical,
- La protection des personnes,
- Les activités intégratives,
- L'exercice de leur citoyenneté,
- La prévention de toutes exclusions et les actions « bientraitance »,
- L'aide à l'orientation « post IME ».

L'action médico-sociale menée par l'IME s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'agrément conféré par les autorités de contrôle. L'établissement a pour mission de rendre effectif le droit à la protection, à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, à la santé et aux soins par un suivi médical adapté. Il s'engage à mettre en œuvre toutes les dispositions matérielles et d'aide humaine permettant d'assurer le soin et la promotion de l'usager, dans un esprit d'équité.
L'action menée par l'établissement, repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes du jeune. Chaque professionnel concerné par son activité met à la disposition du jeune les prestations appropriées.

2.2 - Droits et libertés

a. Valeurs fondamentales
L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs énoncés par l'article L331-3 du CASF et par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie. La charte est affichée au sein de l'établissement et remise aux jeunes au moment de l'admission.
Le jeune accueilli est une personne qui a des libertés fondamentales, dans le respect réciproque :

- Avec les salariés,
- Avec les autres jeunes,
- Avec les intervenants extérieurs,
- Avec leurs proches.

Ces libertés fondamentales sont les suivantes :

- Droit à la non-discrimination,
- Droit à un accompagnement adapté et individualisé,
- Droit à l'information,
- Principe de libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne,
- Droit à la renonciation,
- Droit au respect des liens familiaux,
- Droit à la protection,
- Droit à l'autonomie,
- Principe de prévention et de soutien,
- Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie,
- Droit à une pratique religieuse,
- Respect de la dignité de la personne et de son intimité.

Le droit à l'intégrité physique et morale des personnes :
De manière générale et dans un souci de maintenir au sein de l'IME des valeurs de civilité, de tolérance et de considération, chaque enfant, adolescent et jeune adulte se devra de respecter :

- Les règles, normes et consignes ainsi que les matériels visant à garantir la sécurité et l'intégrité des personnes.
- Les règles de politesse en vigueur dans le cadre des échanges quotidiens.
- La parole, l'expression et l'opinion d'autrui ainsi que sa vie privée et intime.
- Les règles de discrétion et de décence dans l'expression de ses sentiments afin de protéger l'intimité de chacun et la vie collective.

Le droit à l'expression d'une vie affective :

- Tous les jeunes accueillis au sein de notre IME ont le droit d'avoir une vie affective ; cependant, la manifestation de leurs sentiments, comme l'amitié ou l'affection qu'ils se portent, doit rester circonscrite à des comportements adaptés, respectant les normes admises en société.
- Tous les jeunes de l'établissement ont le droit d'être informés et accompagnés au niveau des changements corporels, psychiques et sexuels intervenant au moment de la puberté.
- Tous les jeunes ont droit à l'éducation et à l'information sur la sexualité, à l'information sur la prévention des infections sexuellement transmissibles et à un accompagnement par les services extérieurs pour une démarche contraceptive.

b. Votre expression
Le référent est votre interlocuteur privilégié. Cependant, vous pouvez interpeller l'ensemble du personnel pour aborder toute difficulté spécifique, notamment les médecins ou la direction de l'établissement. Il existe différentes formes d'expression mises en place au sein de l'IME :

Rencontres avec votre famille ou représentants légaux :

Les familles sont invitées à rencontrer les professionnels de l'IME :

- Courant novembre et mai de chaque année scolaire : lesfamilles de tous les élèves sont conviées à rencontrer l'ensemble des professionnels intervenant auprès de leur enfant (à cet effet une invitation vous est envoyée avec la possibilité de cibler les professionnels que vous souhaitez rencontrer)
- Des temps de rencontre sont réservés aux familles : sur rendez-vous, à l'initiative de celles-ci ou de l'institution.

Conformément à la loi, l'établissement met en place des actions associant les familles à la vie de l'établissement.

Au nombre de celles-ci citons :

- La participation à la définition du projet individualisé,
- Des rencontres pluriannuelles en groupe ou de façon individuelle (rencontres à l'IME, visites à domicile, ...),
- La consultation préalable des familles concernées en cas de réorientation de leur enfant,
- Participation au conseil de la vie sociale des usagers et/ou de leur famille,
- Participation à des enquêtes de satisfaction,
- Participation à des journées d'information ou de formation...,
- Participation à certaines activités et manifestations avec l'ensemble ou partie de l'établissement...

L'information et la communication entre la famille ou le représentant légal et l'établissement - dans le respect de la volonté du jeune majeur doit s'instaurer dans un climat de confiance mutuel afin d'assurer au mieux une complémentarité.

Votre consultation : Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Les usagers et/ou les représentants légaux sont associés au fonctionnement de l'établissement par leurs représentants élus au Conseil de la Vie Sociale.
Le Conseil de la Vie Sociale, constitué des représentants des usagers, des familles, de l'association, du conseil municipal, des salariés et de l'institution, va renforcer l'ensemble du dispositif favorisant votre expression et votre information (concertation lors de l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement). Les représentants pourront faire partie de commissions concernant des projets spécifiques (rénovation du site, prise en charge éducative et/ou thérapeutique...).
Les délégués des usagers, élus au Conseil de la Vie Sociale, participent à la réflexion concernant l'amélioration des conditions de séjour (aménagement des ateliers ou des groupes, règles de vie, animations).
Lieu d'expression et d'information privilégié des personnes bénéficiaires, le Conseil de la Vie Sociale se réunit 3 fois par an dans les locaux de l'établissement.
Vous y êtes représenté par des usagers.
La liste nominative des personnes composant ce Conseil est tenue à disposition auprès du service administratif de l'établissement et affichée sur le tableau d'informations dans le hall d'accueil.

Vous pouvez les contacter librement pour toute question relative :

- au fonctionnement de l'établissement (organisation, activités ...)
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement
- à toute modification substantielle des conditions de prise en charge

Le Conseil de la Vie Sociale est consulté sur les modifications éventuelles du présent règlement, ainsi que sur le projet d'établissement. Une adresse mail a été créée par les membres du Conseil de la Vie Sociale : **cvslescevennes43@gmail.com**

Cette adresse mail est gérée par des représentants de parents, les messages ne sont donc pas lisibles par la direction ou les salariés de l'IME. Elle vous permet de pouvoir faire part de vos remarques, opinions, insatisfactions, questions... relatives à l'accompagnement de votre enfant à l'IME, aux conditions d'accueil, d'hébergement...

Vous pouvez aussi consulter le site internet de l'IME, vous pourrez y trouver des informations diverses et variées, comme le menu du self, le calendrier d'ouverture de l'IME, des photos, des reportages sur les activités, les ateliers, la vie à l'IME, les comptes rendus de réunion du CVS, des délégués des jeunes... il est très riche et varié.

Pour le consulter, tapez dans la barre d'adresse tout en haut (et non sur le moteur de recherche au milieu de la page) :
lescevennes43.jimdofree.com

Concertation, recours et médiation
Au sein de l'établissement

La Direction, ou son représentant, se tient à la disposition des jeunes et de leurs familles souhaitant faire entendre une remarque, soit par téléphone, soit par courriel, soit lors d'un rendez-vous au cours duquel le jeune peut être accompagné de son représentant légal.
Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit sera traité avec tout le soin exigé et donnera lieu à une réponse écrite si nécessaire.
En cas de désaccord, l'établissement proposera au jeune et/ou son représentant légal une réunion de conciliation.
En cas de contentieux et dans la mesure où une conciliation interne ne serait pas suffisante, les représentants légaux pourront faire appel à un représentant de l'association.
Si le contentieux persiste, le jeune majeur et/ou son représentant légal pourra faire appel à une « personne qualifiée » extérieure (prévue à l'article 9 de la loi du 2 janvier 2002) pour faire valoir ses droits.
En dernier lieu, le litige sera porté devant le tribunal compétent.

Les « personnes qualifiées »
Instituées par la loi du 2 janvier 2002 et le décret du 14 novembre 2003, elles sont nommées conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général. Elles ont pour mission, sans pouvoir de contrainte, de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les usagers et l'établissement.

Les coordonnées de ces médiateurs externes (Conseil Départemental ou ARS) ainsi que les modalités pour y recourir seront communiquées par toutes les voies utiles aux bénéficiaires.

c. Votre Dossier

RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ

La confidentialité des données relatives au jeune accueilli est garantie dans le respect de la réglementation en vigueur.
En particulier, la consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et paramédical selon une procédure définie.

DROIT D'ACCÈS AU DOSSIER ET AUX DONNÉES PERSONNELLES

Tout usager (qui peut être accompagné de la personne de son choix) et, le cas échéant, son représentant légal, a accès, sur demande formulée de manière précise, à son dossier médical et de soins (loi du 4 mars 2002).
Toutes les données à caractère personnelles fixées selon la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 telle que modifiée par la loi du 6 août 2004 et étendue par le R.G.P.D. (Règlement Général des Données Personnelles) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, confère à chaque usager des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données le concernant. Ainsi, il peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.
La communication des données peut s'effectuer avec un accompagnement psychologique ou médical approprié si nécessaire. Les demandes doivent être adressées par écrit à la direction.

UTILISATION DE L'OUTIL VIATRAJECTOIRE®

Des données nominatives vous concernant font l'objet d'un enregistrement informatique dans ViaTrajectoire®, outil de suivi des orientations des personnes en situation de handicap, utilisé par notre établissement et la Maison Départementale des Personnes Handicapées de Haute-Loire. Ce traitement informatisé a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).
Le Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD) étend les droits de chaque personne concernant ses données personnelles (Article 15 du RGPD). Conformément à celui-ci, les personnes concernées peuvent exercer leurs droits à tout moment pour :

- faire appliquer leurs droits d'opposition, d'accès et de rectification des données qui les concernent en envoyant une demande écrite au directeur de l'établissement ;
- exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées, les informations les concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées, ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication sont interdites.
  L'exercice de ses droits se fait en adressant sa demande directement à l'un des professionnels en charge de son dossier ou au responsable du service ou de l'établissement qui détient ses informations.

Utilisation de CAF PRO :

Créé en 1999, Cafpro est une application informatique qui permet de consulter des données issues des dossiers allocataires CAF.
Ce service professionnel est réservé aux seules personnes habilitées, soit l'assistante de service social du PHE.
Cafpro nous permet :

- d'accéder aux données de votre dossier CAF.
- de contacter la Caf par mail via la fonctionnalité «Dialogue» pour vous aider à gérer votre accès aux droits

En accédant à ce service, nous nous engageons à limiter l'utilisation des informations auxquelles nous avons accès aux missions et finalités définies dans la convention de service signée entre la Caf et notre organisme.

DOSSIER UNIQUE DE L'USAGER INFORMATISÉ

La Loi du 2 janvier 2002 rénovant le code de l'action sociale et des familles (CASF) a introduit l'obligation pour les établissements sociaux et médico-sociaux : IME, ITEP, ESAT, Foyer, Fam, Mas, Mecs, ... de constituer un dossier unique de l'usager. Ce dossier doit recueillir l'ensemble des informations qui concernent la personne accompagnée, et devra être accessible au bénéficiaire selon certaines conditions d'accès.

Le Pôle Handicap Enfants a fait le choix d'un logiciel informatisé « Dossier Unique de l'Usager », par la société INTERCONSULT.
Le logiciel permet de créer un espace de travail commun aux professionnels en toute confidentialité selon leurs droits d'accès. Les principales fonctionnalités leurs permettront :

- De partager des informations concernant le dossier de la personne accueillie ou accompagnée
- De partager des informations relatives aux documents administratifs de l'usager
- D'avoir accès aux actions éducatives et d'accompagnement
- D'avoir en option un dossier médical pour les professionnels de santé dans le cas où les établissements et services réalisent un accompagnement médical.

Le dossier unique de l'usager doit comporter l'ensemble des informations qui concernent l'usager, lequel bénéficie du droit de consulter son dossier selon certaines conditions.

2.3 Prévention de la violence et plan d'action bientraitance

La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.
Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.
Un plan d'actions est mis en œuvre pour la promotion de la Bientraitance.
Le Pôle Handicap Enfants a mis en place **une procédure de gestion des évènements indésirables**, qui consiste à traiter en équipe pluridisciplinaire les situations de conflits, agressions, dégradations .... Les familles selon la gravité des faits sont tenues informées et associées au traitement des situations.

2.4 Prises de vue (photographies, film...)

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités d'animation et/ou pédagogiques. Tout enfant ou adolescent refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature de la décharge prévue à cet effet.

3 – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

3.1 Régime juridique de l'établissement

L'établissement est un Institut Médico Educatif géré par l'association de Sauvegarde de l'Adulte à l'Enfant (ASEA 43).
L'Institut Médico-Educatif Les Cévennes est un établissement médico-social, régit par les normes de l'annexe XXIV du décret n°89-798 du 27/10/1989.
Il accueille 81 usagers, garçons et filles âgés de 6 à 20 ans.
L'enseignement relève du ministère de l'Education nationale, dont le personnel est mis à disposition.
L'I.M.E. dispense une scolarité adaptée, un enseignement préprofessionnel et des prestations éducatives offrant des activités et des prises en charge cohérentes avec le projet individualisé établi en concertation avec la famille ou le représentant légal.
L'établissement développe une politique d'intégration scolaire professionnelle et sociale.
L'établissement est ouvert minimum 200 jours calendaires et propose des séjours (week end et camps) tout au long de l'année scolaire, le calendrier des périodes de fermeture est communiqué annuellement aux familles ou aux représentants légaux.
L'I.M.E. est fermé les week-ends, mais des séjours ou camps peuvent concernés un certain nombre d'enfants.

3.2 - Personnes accueillies

L'établissement est habilité à recevoir des personnes âgées de 6 à 20 ans ayant une notification CDAPH les orientant à l'IME les Cévennes.
Après 20 ans, le statut administratif du jeune majeur est modifié au sein de l'établissement : si vous en faites la demande et selon certaines conditions légales, vous pouvez bénéficier du statut : amendement CRETON.
Conformément à l'amendement CRETON, le jeune majeur est maintenu en prise en charge à l'IME dans l'attente d'une place dans un établis-se-ment pour adulte conforme à l'orientation C.D.A.P.H..
Ce maintien est conditionné à une recherche active de la part de la famille ou le jeune ou le tuteur légal.

3.3 L'admission

Une procédure d'admission est mise en œuvre à chaque candidature. Elle permet un suivi coordonné et ajusté à chaque jeune accueilli.
Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- Photocopie du livret de famille
- 2 Photos d'identité
- Carte nationale d'identité française, ou, si vous êtes de nationalité étrangère, un document attestant de votre nationalité (extrait de naissance ou autre)
- Certificat ou carnet de vaccinations
- Autorisation de vos parents, ou responsable légal, d'intervention urgente (ci-jointe)
- Fiche administrative (ci-jointe)
- Règlement de fonctionnement signé (ci-joint)
- Contrat de séjour signé
- Fiche autorisation transmission données par la M.D.P.H. signée (ci-joint)
- Carte d'affiliation du chef de famille à un régime maladie et Carte de Mutuelle (s'il y a lieu) en cours de validité.
- Attestation de votre assurance responsabilité civile ou de votre assurance scolaire et/ou extra-scolaire (Si vous le souhaitez, vous pouvez souscrire à la M.A.E.)
- En cas de séparation ou de divorce, photocopie du jugement précisant la garde des enfants
- Notification d'attribution de l'AEEH par la MDPH, si cette mesure a été attribuée.

Le dossier médical et paramédical d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- L'autorisation de soins et d'hospitalisation,
- La copie de l'attestation de sécurité sociale et de la mutuelle le cas échéant,
- Le carnet de vaccinations à jour.

Une consultation avec médecin psychiatre de l'établissement et le médecin généraliste vous seront proposées, elles font partie intégrante de la procédure d'admission, la présence du ou des représentants légaux est souhaitable.
Tous les documents remis à l'admission, seront réactualisés à chaque rentrée scolaire, pour correspondre à votre situation et en cas de changement en cours d'année, vous êtes tenu d'en informer immédiatement l'institution.

L'institution garantit la confidentialité de ces informations (Article 8-5 du règlement intérieur de l'ASEA 43).
Votre admission sera formalisée par un contrat de séjour.

Le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement vous seront remis avant votre admission.

3.4 Conditions de participation financière

Selon l'arrêté du 17 juillet 2007 et le Code de l'Action Sociale et familiale article R 314-48, le prix de journée est pris en charge par la sécurité sociale.
Les frais couverts par le prix de journée comportent l'ensemble des frais relatifs à la prise en charge globale (thérapeutique, pédagogique et éducative) durant le séjour du jeune telle que définie par décret.
Les prescriptions médicamenteuses se font en concertation avec la famille et les médecins de l'établissement.
Les prestations paramédicales et de rééducation prises en charge par l'établissement sont obligatoirement ordonnancées par un médecin de l'établissement. A défaut, la famille et/ou le représentant légal devra assurer la charge des dépenses médicales qu'elle engagerait.
L'équipe médicale assure un suivi médical en lien avec le handicap et se tient à la disposition des familles. Une visite annuelle systématique est organisée pour chaque jeune.
Vous pouvez consulter votre médecin traitant en cas de nécessité mais il vous appartient de tenir informé le médecin psychiatre de l'établissement.

3.5 Absences / interruption de la prise en charge

L'établissement est ouvert 210 jours par an.

Les absences devront faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la direction de l'établissement. Elles doivent être signalées et systématiquement justifiées.

En cas de maladie, il est obligatoire de fournir un certificat médical. Si la maladie est contagieuse, le retour à l'établissement est assorti de l'obligation de présenter un certificat médical de non contagion.

En cas de maladie, l'établissement doit être prévenu immédiatement. Si l'absence est supérieure à 72 heures un certificat médical établi par un médecin indiquant le nombre de jours de repos, doit être transmis dans les 24 heures.

Des absences exceptionnelles pour convenances familiales peuvent être accordées par la direction sur demande écrite des parents ou du représentant légal.

Avant chaque période de vacances scolaires l'établissement vous consultera pour connaitre les prévisions de présence de votre enfant et ajuster ainsi le taux d'encadrement.

L'établissement est tenu d'informer les autorités administratives (ARS, CDAPH...) des absences prolongées et répétées des jeunes.
En cas d'interruption de la prise en charge du fait de l'établissement ou du fait de la personne accueillie (force majeure), la reprise des prestations s'effectuera, dès que la situation sera régularisée, sans condition de délai.

3.6 Sécurité des personnes et des biens, responsabilités et assurances

a. Sécurité des personnes
L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour assurer le plus haut niveau de sécurité possible aux jeunes eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Notamment, il assure une présence permanente de personnel qualifié 24h/24h du lundi matin au vendredi fin de journée, et une astreinte est assurée les week end et vacances scolaires par les cadres de direction de l'établissement (numéro à composer : 04 71 09 94 00).

UNE SURVEILLANCE DE NUIT EST ASSURÉE DE 22H À 7H PAR DEUX SURVEILLANTS DE NUIT QUALIFIÉS, ILS ASSURENT UNE SURVEILLANCE : (DE FORMATION AIDE-SOIGNANT)

Par ronde : toutes les 20 mn jusqu'à minuit et une par heure après minuit

Par une surveillance vidéo : un système de caméra dans les espaces de dégagement (couloir, escalier) est installé dans chaque pavillon d'internat et permet de repérer toute sortie des chambres par un jeune, toute intrusion dans un pavillon d'internat, ainsi que d'entendre tout appel ou plainte. Ce système de vidéosurveillance fonctionne uniquement de 22h à 7h, **ne filme que les couloirs et est sans enregistrement des images.**

EN CAS DE FUGUE, L'ÉTABLISSEMENT :

- Organise les premières recherches avec l'ensemble des professionnels pouvant se rendre disponibles,
- Prévient la police,
- Informe de façon régulière les parents de l'avancée des recherches,
- Met en place des réunions autant que nécessaire pour remédier à la situation et favoriser l'accompagnement du jeune,
- Consigne par écrit les documents nécessaires au suivi des déclarations légales.

b. Biens des jeunes accueillis

Les jeunes accueillis dans l'établissement étant engagés dans une vie en collectivité, il leur est demandé :

- De ne pas être en possession de bijoux ou de vêtements de grande valeur,
- De respecter une tenue en rapport avec l'objet de leur présence au sein de l'établissement,
- De ne pas apporter des objets dangereux qui pourraient blesser quelqu'un ou des substances illicites,
- De ne pas utiliser d'appareils communicants, hors cas prévus par le règlement d'unité co-écrit entre les jeunes et les éducateurs afin de garantir la sécurité et le bien-être des jeunes.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou vol d'argent, vêtements, portables, bijoux et autres effets personnels des jeunes qui ne lui auraient pas été confié. Il vous est conseillé d'éviter d'amener tout bien de valeur à l'IME.

c. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Cette assurance n'exonère pas le jeune pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé de maintenir une assurance responsabilité civile/individuelle accident.

d. Respect d'autrui

La vie collective et le respect des droits et des libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité, respect de l'intimité d'autrui.

Une hygiène corporelle satisfaisante pour le jeune et son entourage est nécessaire.

Il est demandé aux usagers dans le cadre du respect mutuel des droits de chacun d'adopter une tenue correcte, non provocante.

3.7 Situations exceptionnelles

a. Vague de chaleur

Des actions de prévention sont mises en œuvre dans le cas de fortes chaleurs.

b. Sécurité incendie

Les locaux sont équipés de dispositifs de sécurité appropriés, et reçoivent la visite de la commission départementale de sécurité qui rend un avis relatif à l'exploitation de l'établissement.

Des exercices et des formations du personnel contre l'incendie sont régulièrement organisés chaque année, le personnel de l'IME reçoit une information sur les différentes règles de sécurité, le fonctionnement de la centrale incendie, la conduite à tenir en cas d'incendie, le repérage des organes de sécurité, les points de rassemblement.

c. Vigilances sanitaires

L'établissement met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les infections nosocomiales, les toxi affections alimentaires et le risque de légionellose.

Il met en place les plans d'actions prévus par les autorités sanitaires en cas de pandémie (grippe, gastro...).

d- Plan Vigipirate

Dans le respect des procédures à mettre en œuvre, les modalités particulières de sécurité et leur actualisation sont communiquées et affichées.

4 – VOTRE ACCOMPAGNEMENT ET VIE AU SEIN DE L'IME

Votre admission à l'IME « Les Cévennes » est conditionnée par une orientation de la Commission Départementale des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.). Cette orientation valide la prise en charge de l'ensemble des prestations par la caisse d'assurance maladie dont vous dépendez.

4-1 Le contrat de séjour :

Sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement, vous bénéficiez d'un accompagnement individualisé.

La prestation de l'établissement proposera des réponses souples, évolutives dans le temps et adaptées. Elle tiendra compte de vos potentialités au regard de vos besoins, de vos capacités cognitives et physiques.

Cela se traduit par un accompagnement adapté qui sous-entend un engagement de votre part, formalisé par un projet individualisé élaboré en collaboration avec votre représentant légal et dont le suivi sera assuré par votre référent éducatif (voir ci-après).

4-2 Le référent :

Le référent est votre interlocuteur privilégié ; il vous accompagnera dans la gestion du quotidien et favorisera l'élaboration, le suivi et l'évaluation de votre projet individuel et ce, dans le respect des principes de bonnes pratiques professionnelles. De plus, il en assurera l'information auprès de votre représentant légal.

La mission du référent est de garantir le respect de votre projet de vie. En aucun cas, il ne se substitue au curateur ou au tuteur éventuellement désigné pour une sauvegarde de justice ou au juge des enfants en cas de placement.

L'enfant ou l'adolescent se voient proposer un accompagnement individualisé, le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions. A cet effet, le référent désigné favorise pour chaque jeune accueilli et sa famille la continuité et la cohérence de l'accompagnement.
Le consentement éclairé est à chaque fois recherché en informant le jeune, par tous les moyens des démarches engagées tout en s'assurant de sa compréhension.
Pour que jeune exprime sa volonté, il a le droit à la représentation directe et peut être aidé de son représentant légal ou d'une personne de son choix.

4-3 Les transports domicile-IME :

Les élèves admis dans l'établissement, en fonction de leur âge et de leur autonomie, utilisent principalement les transports en commun collectifs pour aller et venir de chez eux à l'IME mais aussi dans le cadre des activités. L'établissement privilégie l'usage des transports en commun afin de favoriser l'autonomie dans les déplacements du jeune, cela fait partie intégrante du projet de l'établissement.

L'IME bénéficie d'une desserte confortable par les transports en commun (TUDIP, train, car scolaire…), et prend en charge financièrement le coût des abonnements.

Lorsque le jeune est dans l'incapacité d'utiliser ces transports en commun (parce que non desservi sur son lieu de résidence ou un déficit majeur d'autonomie), l'IME met en place en concertation avec la famille un transport interne, selon un circuit collectif (des points de ramassage sont programmés).

Enfin si la famille fait le choix d'accompagner elle-même son enfant à l'IME, le coût restera à la charge de la famille.
Vos déplacements à l'extérieur de l'IME peuvent s'effectuer à pied, en cycles ou avec les transports en commun ou avec les véhicules de service de l'établissement.

La circulation des cycles et cyclomoteurs est interdite dans la place centrale de l'IME ainsi qu'entre les différents bâtiments.
L'utilisation des cyclomoteurs est soumise à la législation en vigueur et à l'autorisation de vos parents. En outre tous les élèves qui utilisent un cyclomoteur doivent être en possession du permis AM ou du BSR (avant le 1er janvier 2014).

4-4 Locaux et affectation :

L'établissement dispose de locaux appropriés aux différentes prestations :

- 4 pavillons d'internat (nommés aussi groupes de vie)
- 1 self avec restauration collective
- 4 classes
- 9 ateliers préprofessionnels
- 1 atelier Arts Plastiques
- 1 atelier PACERELE (Préparation à l'Autonomie, à la Citoyenneté, à l'Éducation Routière Et à l'Employabilité)
- 1 bâtiment administratif
- 1 infirmerie
- 1 bâtiment polyvalent (soins, salle de réunion, bureau)
- 1 foyer pour les jeunes

Chaque jeune, dans la mesure de ses possibilités, veillera à ne pas nuire à la propreté des locaux et respecter le mobilier mis à sa disposition. Les pavillons d'internat sont meublés et équipés, par l'établissement (lit, table de chevet, armoire de toilette et placard de rangement). Il est néanmoins possible et conseillé de le personnaliser (bibelots, photos…) d'une manière compatible avec l'état de santé, la superficie affectée, la sécurité et l'organisation de la prise en charge tant pour le jeune que le personnel et les visiteurs.

Le ménage du logement est assuré par l'établissement. Néanmoins, il est recommandé aux jeunes de bien vouloir assumer eux-mêmes l'entretien des biens dont ils sont propriétaires (bibelots, etc.) et des espaces de vie qu'ils partagent.

Les petites réparations sont assurées par l'établissement, l'intervention est comprise dans le tarif journalier.

Le principe de base est celui de la libre circulation au sein de l'établissement. Cependant certaines restrictions d'accessibilité sont édictées en raison d'obligations : de discrétion, de sécurité, ou de fonctionnement.

En particulier :

- Les conditions d'accès aux pavillon d'internat sont prévues dans les règles de vie collective,
- L'infirmerie est accessible en étant accompagné ou avec l'accord d'une personne compétente

ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT – CIRCULATION ET STATIONNEMENT

Un fléchage a été mis en place, par l'association afin de faciliter l'accès à l'établissement.
La circulation dans l'enceinte de l'établissement est règlementée.
Le stationnement des véhicules se fait dans l'enceinte de l'établissement sur les parkings prévus à cet effet. Les véhicules doivent être soigneusement fermés à clé. L'établissement n'est pas responsable en cas de détérioration ou de vol.

4-5 Sorties, séjours et visites

Tous les séjours et sorties organisés par l'établissement se déroulent sous son entière responsabilité.

Dans le cadre de séjours extérieurs (camps, week-ends…), l'établissement s'engage à se conformer à l'arrêté du 26 mars 2003 qui fixe les modalités d'organisation de ces séjours éducatifs : organisation des transports, encadrement, organisation des activités, information aux familles, gestion des médicaments, assurances …

Dans le cas d'apprentissage à l'autonomie de déplacement, l'établissement s'engage à prendre toutes les dispositions permettant de vérifier que le jeune se déplace seule au terme de cet apprentissage. Ces démarches s'effectuent avec l'autorisation des familles ou des représentants légaux qui sont régulièrement informés de l'accompagnement mis en place.

Des horaires de sortie en ville sont prévus dans le fonctionnement traditionnel de l'IME : de 17h30 à 18h30, ces sorties en ville peuvent être accompagnées ou pas selon le degré d'autonomie du jeune, et ont pour vocation à favoriser l'autonomie et la prise d'initiatives (achat de course pour la préparation de repas, de billet de train…).

Les visites par la famille sont possibles, sauf disposition légale contraire ou restrictive, et à la condition de prévenir l'établissement auparavant, de façon à ce que la visite ne perturbe le bon fonctionnement de l'IME ou la bonne exécution du projet personnalisé du jeune. En cas de force majeure, la famille prend contact avec la direction pour informer de l'état d'urgence.

4-6 Obligations concernant les usagers et le personnel

Dans le cadre de la prise en charge, chaque personne doit respecter certaines obligations : le personnel de l'établissement s'engage contractuellement auprès de l'association gestionnaire à respecter les bonnes pratiques en matière d'accueil, de respect des personnes, de suivi de la prise en charge et de leur sécurité.

Les élèves admis à l'IME doivent avoir une attitude respectueuse des règles usuelles de bonne conduite envers les personnes et les biens.

Susceptible d'entraîner des sanctions et éventuellement un signalement judiciaire, tout manquement engage la responsabilité des élèves et celle de leurs parents, aussi bien à l'intérieur de l'établissement qu'au cours d'activités ou de transport à l'extérieur de celui-ci.

L'introduction de boissons alcoolisées et de substances illicites ou dangereuses est interdite dans l'établissement.

L'usage du tabac : le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 interdit de fumer dans tous les lieux à usage collectif affectés à l'accueil, pour le public comme pour le personnel. La création d'emplacements réservés aux fumeurs est explicitement exclue dans les établissements accueillant des mineurs (établissements visés à l'article L 312-1 du code de l'action sociale et des familles).

L'écoute des appareils audiovisuels doit se faire dans le respect du voisinage. Les pétards sont interdits.

L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les repas, les heures de cours et d'atelier. L'établissement ne peut pas être tenu responsable de la perte ou du vol de ces appareils. Pour les enfants du pavillon 5, les téléphones portables sont à leur disposition de 17h00 à 20h30. En dehors de ces heures, ils doivent être confiés aux éducateurs. Les téléphones portables ne sont pas autorisés la journée durant les heures de cours ou d'atelier, ni la nuit. L'établissement se réserve le droit de faire respecter ces mesures d'usage du téléphone.

Il est obligatoire de revêtir une tenue de travail adaptée à l'activité proposée (chaussures, casque, blouse ...).

L'inscription à des activités associatives est possible dans la mesure où elle correspond au projet éducatif et aux horaires de l'institution. Dans certains cas, une participation financière de l'établissement peut être examinée.
Les sorties hors du groupe sont soumises à l'autorisation de l'éducateur.
Les sorties en ville sont autorisées en fonction du niveau d'autonomie de l'élève.
A partir de seize ans, l'emploi du temps des élèves peut être modifié en fonction d'éventuels stages en entreprise.
En collaboration avec les familles, des stages en entreprises sont recherchés (éventuellement près du domicile) tout au long de l'année. Les stages peuvent avoir lieu dans des secteurs d'activités différents de celui enseigné au cours de la formation.
Si les élèves répondent aux conditions définies dans le chapitre «Utilisation des cyclomoteurs» et afin de favoriser leur autonomie, l'équipe éducative les incitera à utiliser leur cyclomoteur en accord avec les représentants légaux, éventuellement ceux de l'institution, pour se rendre en stage, mais aussi pour les loisirs ou achats.

Il est important, dans les ateliers, classes et groupes de vie :

- d'avoir une tenue vestimentaire adaptée et propre ainsi qu'une bonne hygiène corporelle,
- de respecter les horaires,
- de tenir le vestiaire fermé à clé pour éviter les vols. Une armoire particulière est mise à disposition dans l'atelier qui doit être fermée avec un cadenas,
- de prendre soin des locaux et du matériel,
- de respecter vos collègues et le personnel,
- d'arriver en salle à manger dans une tenue correcte et après s'être lavé les mains.

L'accès aux lieux de formation, classes, ateliers, groupes de vie..., n'est possible que dans le cadre des horaires établis, précisés dans l'emploi du temps individualisé.

La consultation extérieure de praticiens spécialisés est possible avec le consentement des parents, accompagnée, si nécessaire, par l'infirmière de l'établissement (soins dentaires, kinésithérapeute, ORL, etc).

Pour toute mesure d'urgence médicale, nous ferons intervenir les services hospitaliers du Centre Emile Roux par l'intermédiaire des pompiers ou du SAMU. Toute disposition particulière souhaitée par les familles doit être signalée, par courrier, à la direction.

4.7 Vie quotidienne

Chaque jeune a droit au professionnalisme et à une attention constante des membres du personnel, lequel fait tout son possible pour que la personne trouve mieux-être et confort.

a. Repas

Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre si l'état de santé de la personne le justifie aux heures suivantes :

- Petit déjeuner : à partir de 7 h (pour les internes)
- Déjeuner : 12 h 15
- Dîner : 19 h 00 (pour les internes)

Toute absence à l'un des repas doit être signalée au moins la veille à un professionnel du service qui transmettra l'information au chef de service.

Les menus sont établis de manière à être équilibrés en collaboration avec une diététicienne.

Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont appliqués.

b. Activités et loisirs

Des activités et des animations collectives sont proposées plusieurs fois dans la semaine.

Les prestations ponctuelles d'animation seront signalées au cas par cas.

c. Pratique religieuse ou philosophique

Le personnel et les jeunes 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 de l'établissement.

d. Le linge et son entretien

Le linge de la literie est fourni et entretenu par l'établissement.

Le linge personnel est fourni par la famille et pourra être identifié au moyen de marques tissées dès l'entrée et renouvelé aussi souvent que nécessaire. Si besoin un entretien durant la semaine peut être réalisé (chaque pavillon d'internat possède une machine à laver et un sèche-linge). Pour les internes une liste de vêtements et accessoires vous est fourni à l'admission.

4.8 Service de suite :

Lors de votre départ de l'établissement, à votre demande, vous pourrez bénéficier, pendant trois ans, d'une aide dans vos démarches par le service de suite de l'établissement, celui-ci est gratuit.

4.9 L'organisation par Unité :

UNITE PRE FORMATION

CAPACITE : jusqu'à 25

Jeunes de 6 à 15 ans, qui n'ont pas l'âge d'aller en atelier (réglementation machine dangereuse)

1 COORDINATRICE DE PROJET

1 équipe d'éducateurs de vie sociale

UNITE FORMATION

CAPACITE : 40

Jeunes à partir de 15 ans, si le projet personnalisé le permet il y a l'intégration dans les ateliers, avec une découverte progressive de différents secteurs d'activité professionnelle.

2 COORDINATRICES DE PROJET

1 équipe d'éducateurs de vie sociale

UNITE ORIENTATION

CAPACITE : 20

Jeunes de 18 ans et plus dont un projet d'insertion professionnelle est en cours de détermination/ consolidation.
Mise en oeuvre de stages fréquents, longs... en vue d'une employabilité dans le milieu protégé ou ordinaire.

2 CO-COORDINATEURS DE PROJET

1 Dispositif de mise en situation professionnelle (diverses activités professionnalisantes à l'extérieur de l'IME, et des activités productives en interne de l'IME)
1 travailleur social : tous les soirs de 17H30 à 22 H

UNITE ODAS : (prononcer audace)
Unité d'Observation de Découverte d'Accompagnement Séquentiel

CAPACITE : 15

Jeunes de 6 à 20 ans dont l'accueil sera séquentiel, partiel, en réponse à un projet personnalisé déterminé par un autre établissement ou service (autre ESMS, ULIS, Hôpital, protection de l'enfance, ITEP...)

1 COORDINATRICE DE PROJET

Intégration dans les ateliers, classes, activités éducatives, sportives et thérapeutiques selon le projet personnalisé du jeune

A partir de 20 ans et au-delà, votre séjour peut éventuellement être prolongé, si vous êtes en attente de place en ESMS et si vous avez l'accord de la MDPH.
Pour cela il est nécessaire de faire une demande "d'Amendement CRETON".

5 - VOS RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Le personnel assurant votre prise en charge ne peut accepter une quelconque rémunération ou dédommagement de votre part ni engager une quelconque transaction.

Les actes de violence de la part des personnes accueillies, envers le personnel, ou tout autre personne située sous la responsabilité de l'association, engagent directement la responsabilité de leur auteur. Ils sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives, de police et de justice et sont passibles de condamnations pénales.

6 - MESURES EXCEPTIONNELLES

Le respect d'autrui s'impose à l'ensemble des usagers et des professionnels ; cette règle de vie implique un comportement qui exclut des attitudes de violence ou de langage agressif, les propos obscènes, discriminatoires ou racistes.
En cas de non-respect d'une attitude sociale adaptée, des mesures disciplinaires peuvent être appliquées.
Malgré toutes les mesures d'écoute et de prévention, en cas de non-respect des règles de vie, ces mesures disciplinaires pourront s'exercer sous les formes suivantes dans le respect de la personne :

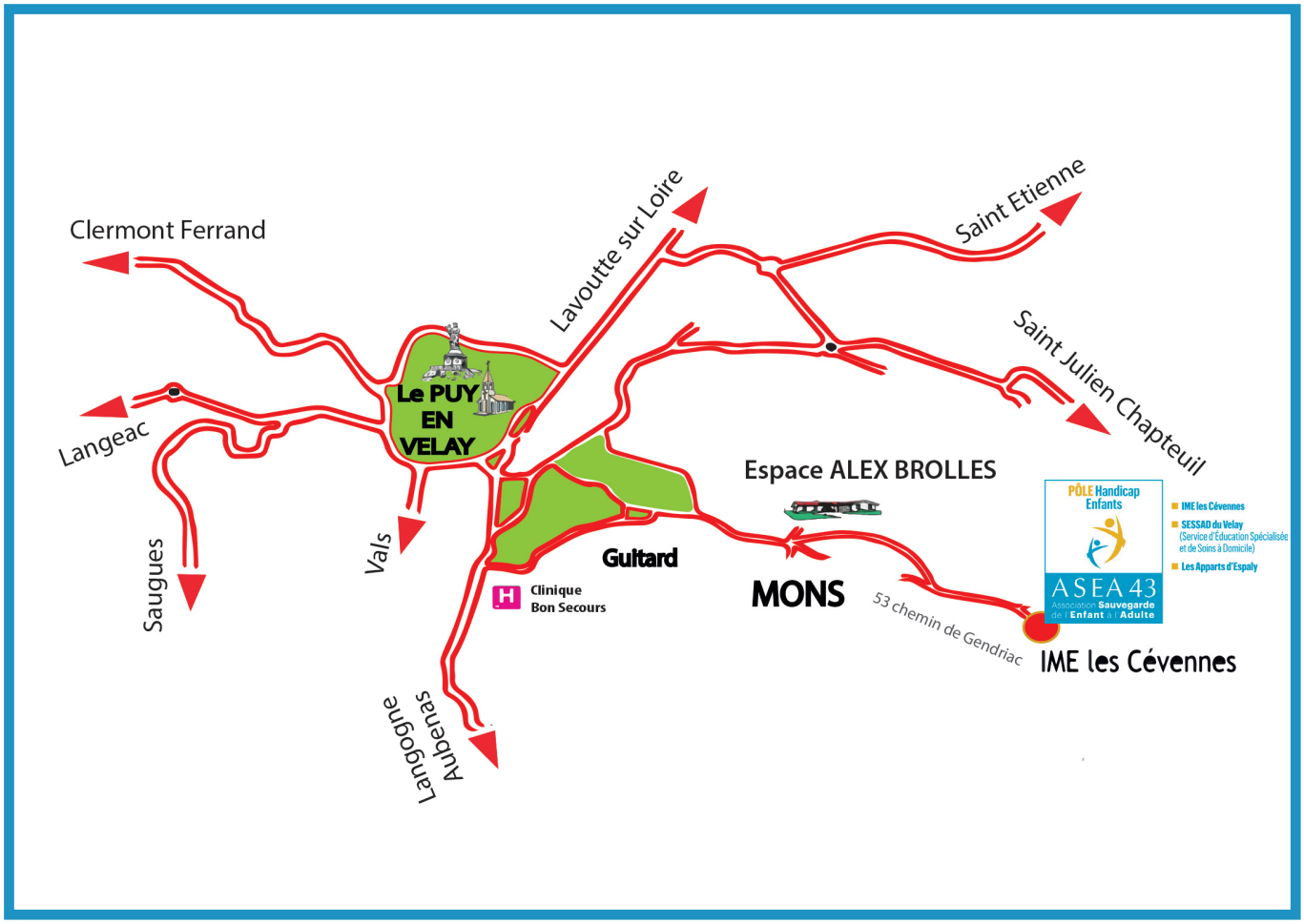
- Observation
- Avertissement
- Mise à pied temporaire : avant toute mise à pied, les parents seront informés de la sanction. Au retour, l'élève sera réintégré dans l'établissement, accompagné de ses parents et après entretien avec la direction.
- Demande de fin de prise en charge auprès de la MDPH : cette mesure sera proposée après avis d'une commission disciplinaire composée d'un représentant des parents, des élèves, du personnel et de la direction sous l'autorité du président de l'association.

Vous pouvez obtenir ce règlement de fonctionnement auprès du service administratif de l'établissement, et également prendre connaissance de la liste nominative des personnes constituant le Conseil de la Vie Sociale.

Validation du règlement de fonctionnement par le CVS le 5/02/2020.

La direction

Plan d'accès



ASEA 43
Association **Sauvegarde** de l'**Enfant** à l'**Adulte**