



# *Règlement de Fonctionnement*

## *Service d'Education Spéciale et de Soins À Domicile Landes Sud Océan*

En référence : Les articles L. 311-4 et L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles

Ce document est une mise en forme des droits et obligations propres à toute personne, participant à la vie communautaire et collective du service.

Le règlement de fonctionnement précise les règles d'organisation du travail du service et celles concernant les règles de vie collective pour toutes les situations dans lesquelles le SESSAD intervient.

Celles-ci s'exercent dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie.



## ARTICLE PREMIER – VALIDATION, DUREE ET PRESENTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est soumis à l'approbation de l'instance compétente de l'association départementale des pupilles de l'enseignement public des Landes, organisme gestionnaire du service, après consultation du personnel du service et de l'instance de participation des familles et des enfants accueillis.

Des modifications pourront être apportées sous forme d'avenants. Il sera révisé selon une périodicité qui n'excèdera pas cinq ans.

Le règlement de fonctionnement est remis aux familles ou représentants légaux lors de l'admission au service. Il fait l'objet d'une présentation adaptée à chaque jeune.

Il est également remis à chaque membre du personnel et à toute personne intervenant, à des titres divers, au sein du service.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du service.

## ARTICLE 2 - DUREE ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Le SESSAD est un service fonctionnant 5 jours par semaine et 210 jours par an. Il est ouvert pendant une partie des vacances scolaires.

*Remarque : les dates des vacances familiales seront communiquées au service afin que l'emploi du temps des jeunes en tienne compte.*

Le service peut être joint (par téléphone) du lundi au vendredi de 9.00 à 17.00 au 05 58 77 17 20.

Des rendez-vous peuvent être proposés ponctuellement en dehors de ces horaires.

Afin de favoriser l'organisation du service, toute absence doit être signalée au service le plus rapidement possible.

## ARTICLE 3- MODALITES DE PRISE EN CHARGE

La CDAPH propose l'admission du jeune au SESSAD après l'accord de la famille. A la suite de cette décision, une procédure d'admission est mise en place. Des rencontres avec les différents professionnels de l'équipe sont nécessaires, afin que l'usager, la famille et/ou le représentant légal participent à l'établissement du projet personnalisé de prise en charge et puissent apporter leur consentement éclairé.

Le dossier d'admission est constitué ; outre la demande d'admission signée par le représentant légal de l'enfant, il comprend les documents administratifs identiques à ceux des écoles :

- ✓ Une fiche familiale d'état civil
- ✓ 2 photos d'identité
- ✓ les certificats de vaccinations obligatoires subies par l'enfant ou, à défaut, un certificat de contre-indication aux vaccinations établi par le médecin traitant
- ✓ un certificat médical établi par le médecin de la famille précisant les possibilités d'activités sportives et éventuellement le régime alimentaire.
- ✓ Une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence
- ✓ Une fiche de renseignements administratifs

Le service fournit au jeune et à sa famille

- ✓ -Le livret d'accueil
- ✓ -le règlement de fonctionnement
- ✓ -la charte des droits et libertés de la personne accueillie
- ✓ -le document individuel de prise en charge
- ✓ la liste des personnes qualifiées

Lorsque cela est nécessaire, une nouvelle orientation du jeune est décidée par la CDAPH après avis du directeur, des membres de l'équipe, en concertation avec la famille.

Si la famille (ou le représentant légal) est en désaccord avec la prise en charge proposée et si après des rencontres avec les différents intervenants du service et la direction, le désaccord persiste, la famille peut saisir la CDAPH et demander un réexamen de la situation.

Tant que la CDAPH n'a pas été saisie par le service ou la famille et n'a pas prononcé la fin de la prise en charge, le travail du service, même suspendu peut reprendre. L'inscription de l'enfant reste valide.

L'emploi du temps de chaque jeune, mise en œuvre du projet individuel de vie (dont le Projet Personnalisé de Scolarisation fait parti) est communiqué aux familles après un temps d'observation et d'élaboration. Cet emploi du temps est susceptible d'être modifié en cours d'année en fonction de l'évolution du projet individuel. Les familles sont consultées avant la mise en place de ces modifications. Un des objectifs du SESSAD étant de favoriser au mieux l'intégration scolaire et professionnelle des aménagements occasionnels peuvent être faits en fonction des activités proposées ou de difficultés passagères rencontrées par le jeune.

Le SESSAD doit pouvoir proposer à chaque enfant qui lui est adressé une prise en charge et un accompagnement individualisé adaptés à ses besoins. Cette prise en charge a pour objectif de favoriser son développement, son autonomie et son insertion en utilisant diverses prises en charge (thérapeutiques, éducatives, pédagogiques, culturels...)

Le projet individuel du jeune détermine ces différentes prises en charge mises en œuvre avec l'approbation de la famille.

Les activités sont organisées de façon à ce qu'elles se déroulent en totale sécurité, en tenant compte de l'environnement, de l'effectif et des difficultés des jeunes concernés dans les locaux ou à l'extérieur du service. En cas d'incident grave, le personnel est tenu de se référer aux consignes édictées par la direction précisant la conduite à tenir.

*REMARQUE : lorsque le jeune est à l'école, même s'il est accompagné par un membre du SESSAD, il est soumis au règlement de l'école.*

*C'est la famille ou le responsable légal qui procède à l'inscription à l'école et aux formalités réglementaires.*

#### ARTICLE 4- LES SOINS

Lors de la rencontre initiale de la prise en charge, le médecin du service est informé des prises en charge déjà mises en place.

Les médicaments ne peuvent être distribués par le médecin du service et/ou le personnel médical du service (médicaments fournis avec les prescriptions).

Il est demandé aux familles d'informer directement le service le plus rapidement possible des problèmes de santé du jeune afin de faciliter l'organisation du service ou de déterminer la conduite à tenir.

De son côté le service informe les familles de tout évènement ayant pu survenir dans la journée sur le plan médical.

Le service peut accompagner la famille dans la mise en œuvre ou le suivi de consultations médicales à l'extérieur.

#### ARTICLE 5- SOINS D'URGENCE

A l'admission, la famille donne par écrit au directeur l'autorisation de faire dispenser à son enfant, en cas d'urgence les soins médicaux et chirurgicaux que nécessite son état.

Cette autorisation est à renouveler chaque année.

#### ARTICLE 6- RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les parents sont informés de l'évolution du jeune dans le service de façon aussi complète et régulière que possible. Aussi à chaque synthèse effectuée pour le projet individuel de l'utilisateur, un rendez-vous lui est proposé avec sa famille et ses représentants légaux, avec la direction et/ou un membre de l'équipe.

Dans le cadre du projet individuel du jeune, des rencontres avec les différents intervenants peuvent être proposées à la famille ainsi que des visites à domicile.

Les différents intervenants sont à leur disposition pour tout rendez-vous souhaité.

La famille et le jeune seront informés des interventions à l'extérieur du service.

La famille et l'enfant peuvent avoir communication du dossier de l'enfant. Cette communication devra être demandée au directeur et se fera lors d'un rendez-vous qui sera alors fixé.

Le dossier médical peut être consulté par le jeune et sa famille dans l'établissement en présence du médecin du service.

Les familles peuvent, dans le cadre des enquêtes de satisfaction soumettre toutes propositions concernant le bon fonctionnement de l'établissement.

#### ARTICLE 7 – LES TRANSPORTS

Lorsque le jeune se rend à une activité organisée par le SESSAD, son transport est organisé par le service en concertation avec les familles.

Lorsque le trajet s'effectue en taxi, les horaires de départ et de retour sont précisés aux familles.

Il est souhaitable que les parents se trouvent au point d'arrêt quelques minutes avant l'heure prévu afin de prévenir un éventuel retard du transport.

Les enfants ne peuvent être confiés qu'à leurs parents ou à une personne désignée par ceux-ci (renseignements administratifs ou autorisation écrite permanente ou ponctuelle).

Les parents doivent communiquer aux taxis un moyen de les joindre pour les prévenir en cas de retard important ou de difficulté. Dans le cas où le jeune n'est pas recueilli par sa famille au point de rencontre, le responsable de permanence est prévenu et prend les mesures qui s'imposent.

Pour les déplacements pendant les prises en charge, le service dispose de véhicules conduits par les membres du personnel.

Lors des transports, les chauffeurs de taxi ou les membres du personnel sont tenus de garantir le respect des règles de sécurité et des règles de vie. Toute difficulté doit être signalée au directeur.

#### ARTICLE 8- SORTIES DU SERVICE

Le fonctionnement du service peut impliquer des sorties. Ces sorties, liées à des projets spécifiques, font l'objet d'une autorisation de sortie signée du directeur.

Les sorties sont toujours encadrées par un adulte sauf projet individuel spécifique faisant l'objet de la mise en place d'une procédure indiquant le cadre et les responsabilités engagées.

#### ARTICLE 9 - LES REPAS

Le projet d'un jeune peut comporter des temps de repas. Dans ce cas, le repas est assuré par le service qui fait appel à un fournisseur extérieur. Les repas seront adaptés en cas de prescription médicale ou de pratique religieuse ou culturelle.

En cas de sortie, les repas peuvent être pris sous forme de pique-nique ou de restauration à l'extérieur.

#### ARTICLE 10- TENUE VESTIMENTAIRE ET PROPRETE

Les parents et le personnel du service veillent à l'aspect, à la propreté générale et à la tenue vestimentaire des jeunes. Les problèmes éventuels font l'objet d'une communication entre le personnel et les familles.

Pour les objets de valeur, le service dégage sa responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol lors des activités.

#### ARTICLE 11 - ASSURANCES

Le service souscrit une assurance générale « *responsabilité civile* » couvrant l'ensemble des risques résultant du séjour de l'enfant au service : *risques personnels, risques du fait de l'action d'un tiers ou sur un tiers.*

Sont également couverts les déplacements et les transports des enfants sous la surveillance d'un membre du personnel du service.

#### ARTICLE 12- MODE DE PARTICIPATION

La Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, prévoit que les usagers, les familles et les personnels soient associés au fonctionnement des établissements.

La participation des familles au fonctionnement du service se fait sous forme d'un conseil de la vie sociale. L'objectif de ce conseil est de permettre

L'expression des familles et éventuellement des jeunes accueillis en ce qui concerne la vie quotidienne, le règlement intérieur, les activités du service, l'animation socio- culturelle et les services thérapeutiques, l'ensemble des projets de travaux et d'équipement, les modes de participation à la vie du service et l'entretien des locaux.

-La consultation des personnes accueillies pour toute question concernant l'organisation et le fonctionnement du service.

Le compte- rendu de l'activité du service.

Il se réunira au moins deux fois par an.

Il sera composé de tous les parents et jeunes souhaitant y participer, du président de l'association ou de son représentant, du directeur ou de son représentant, de membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Lors de la première réunion, un président, d'un président suppléant et d'un secrétaire parmi les représentants des familles pour une durée d'un an au moins et de trois ans au plus seront élus.

Le règlement intérieur du conseil de la vie sociale sera adopté à cette occasion.

Un compte- rendu est établi pour chaque séance. Il est signé par le président avant la tenue de la séance suivante, il est présenté pour adoption en vue de la transmission au bureau de l'association des PEP 40

Le conseil se réunira au moins deux fois par an sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour des séances. Celui- ci sera communiqué au moins huit jours avant la tenue de la réunion, accompagné des informations nécessaires

Par dérogation en attendant la pleine activité du service, la mise en place du conseil de la vie sociale est différée.

La participation des familles se fera par le biais de groupe d'expression des familles et des enquêtes de satisfaction.

#### ARTICLE 13– MESURES DE PROTECTION DES MINEURS

Les châtiments corporels et les agressions verbales sont interdits.

Tout acte de violence de la part du personnel sera automatiquement sanctionné ; ces sanctions sont celles prévues par le code pénal.

Le SESSAD peut avoir recours aux procédures administratives et judiciaires en cas d'atteinte à la protection des mineurs dans le cadre de la législation en vigueur.

#### ARTICLE 14- SANCTIONS ET PROCEDURES

Au cours des interventions du SESSAD, il est demandé aux usagers et aux familles d'adopter une conduite correcte et respectueuse des droits de chacun. Pour cela, ils s'engagent à :

- ne pas insulter autrui,
- ne pas être violent,
- n'exercer aucun chantage.

Pour la non- observation du présent règlement de fonctionnement par le jeune ou sa famille, une procédure de sanction est prévue qui prévoit également un droit de défense, des délais et le recours à « une personne qualifiée ».

## ARTICLE 15 ELABORATION- DIFFUSION- REVISION

### 1° Elaboration :

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Administration des PEP 40 du 17 mars 2008.

### 2° Diffusion :

Ce règlement a été présenté à l'ensemble du personnel et aux professionnels intervenant à titre professionnel ou bénévole.

Le présent règlement est affiché sur le panneau d'affichage du service

Il est remis à chaque famille ainsi que la charte des droits et libertés de la personne accueillie annexée à ce présent règlement.

### 3° Révision :

Le présent règlement sera revu et amendé en fonction des besoins et évolutions.

La décision de révision sera prise soit en réunion institutionnelle, soit en réunion du Conseil de la Vie Sociale, soit à l'initiative de l'association et les modalités de validation seront les mêmes que lors de son élaboration.

Fait à Saint Vincent de Tyrosse le 3 décembre 2007

Entre en vigueur ce jour  
ARRIETA Christophe  
Directeur du SESSAD





# **CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

## **Article 1 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 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 être 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 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 demande le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## **Article 6 Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## **Article 7 Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## **Article 8 Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## **Article 9 Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge 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.