

SERVICE DE SOINS ET D'EDUCATION SPECIALISEE A DOMICILE « SESSAD DE PISSALOUP »

1 rue Édouard Branly -78190- TRAPPES
Tél: 01.30.68. 66. 92
contact@sessad-trappes.fr

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE

- *Titre* : Association pour l'Insertion, l'Education et les Soins (I.E.S.)
(Anciennement A.M.U.R.E.S.O.P.T.)
- *Adresse du Siège Social et Administratif* :

3, Place de la Mairie
78196 TRAPPES CEDEX
Tél. : 01.30.50.22.56
Fax : 01.30.50.12.81
E-mail : association-ies@wanadoo.fr

Date de déclaration à la Préfecture des Yvelines : 7 juin 1968 n° 5463 avec modification du
6 juillet 1995.

Date de publication au J.O. : 29 juin 1968 p. 61.44.

L'Association I.E.S. gère trois établissements situés sur TRAPPES :

- L'ITEP « La Boissière »
- l'EMPRO « La Plaine du Moulin »
- l'ESAT « Ateliers de la Mare Savin ».

et deux services :

- Le SESSAD de « Pissaloup »
- Le SAJH du Mérantais à Magny les Hameaux

L'IES se donne comme missions de :

- développer les actions en matière d'éducation, d'aide et de soutien aux usagers,
- favoriser les activités d'intégration scolaire, d'insertion sociale et professionnelle,
- informer les usagers et leurs familles,
- mener différentes actions contre l'exclusion et l'isolement.

2. AGREMENTS

Le SESSAD « De Pissaloup » est agréé pour recevoir des enfants des deux sexes de 6 (± 1) à 16 ans (± 1) en application de l'arrêté n°94 467 du 14 décembre 1995, scolarisés dans des classes adaptées ou spécialisées de l'Éducation Nationale (**Ulis école, Ulis collège Ulis lycée, SEGPA et CFA**).

Sont admis des enfants présentant des troubles de la personnalité et du comportement associés, susceptibles d'apprentissages scolaires.

Le Service de Soins est agréés par la Sécurité Sociale au titre de l'annexe XXIV du décret du 9 mars 1956 et de l'arrêté du 14 décembre 1995.

Il a été passé convention avec :

- le département des Yvelines (Aide Sociale) ;
- la Caisse Régionale d'Assurance Maladie de l'Ile-de-France (Sécurité Sociale)
- **ARS Agences Régionales de Santé**

3. SECTEUR D'INTERVENTION

Le Service de Soins accueille en priorité les enfants des communes de la Ville Nouvelle de Saint-Quentin-en-Yvelines.

4. FINANCEMENT

La dotation globale du Service de Soins comprend l'ensemble des frais relatifs à la prise en charge éducative, rééducative, thérapeutique et sociale.

Peuvent également être incluses les dépenses de ramassage et de séjours thérapeutiques dans le cadre des prises en charge et celles occasionnées par les déplacements conformément aux dispositions du décret n° 61-9 du 3 janvier 1961 relatif à la comptabilité, au budget et à la dotation globale des établissements publics ou privés.

Aucun supplément à caractère obligatoire ne sera demandé aux familles en dehors de la dotation globale.

Toutefois, des participations volontaires des familles seront souhaitées pour des sorties ou des visites à caractère particulier (cinéma - théâtre - etc...) ou lors des séjours thérapeutiques.

Ces participations devront entrer en recettes dans le budget du Service de Soins.

a) Prise en charge par la C.P.A.M. des rééducations et des psychothérapies :

Les rééducations orthophoniques, psychomotrices ainsi que les prises en charge psychothérapeutiques, sont indiquées et assurées par le Service de Soins sur indication du médecin du Service de Soins.

Sans accord de l'établissement et sous réserve d'une autorisation préalable sollicitée par la famille auprès de sa Caisse Primaire d'Assurance Maladie, aucune rééducation ou psychothérapie ne pourra être engagée en dehors du Service de Soins.

5. ASSURANCE

L'assurance du SESSAD couvre l'ensemble des risques corporels, matériels et civils durant les temps de prises en charge des enfants ainsi que pendant le trajet aller-retour du domicile à l'Établissement ou au Service.

Assurance : MAIF

Adresse : Immeuble La Diagonale
14, Avenue Gustave-Eiffel
78067 SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES CEDEX

N° de Sociétaire SESSAD : 2623888P.

6. ALLOCATION D'EDUCATION SPECIALE

L'admission dans un Service de Soins spécialisé permet l'attribution de l'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) après accord, sous certaines conditions, de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H).

7. CONDITIONS D'ADMISSION

Selon la loi d'orientation du 30 juin 1975 et le décret du 15 décembre 1975, après la notification MDPH l'admission est prononcée, par le Directeur du service, après des bilans effectués lors de la période d'observation.

L'établissement doit exiger, à l'admission des enfants, une prise en charge régulière émanant de la Caisse Primaire de Sécurité Sociale intéressée ou de l'Aide Sociale ou des autres Centres de Sécurité Sociale (Caisse Agricole - Militaire - S.N.C.F. - etc...)

8. PIECES A FOURNIR PAR LA FAMILLE LORS DE L'ADMISSION

1) *Dossier administratif* :

- demande de prise en charge par le Service de Soins signée des deux parents ou du responsable de l'enfant

- Une autorisation permettant l'utilisation de l'image de l'enfant (photos, films),
- photocopie du livret de famille
- 1 fiche de renseignements administratifs
- **1 fiche sociale**
- 1 autorisation, signée des deux parents concernant les soins d'urgence portant mention d'un téléphone où joindre la famille ;
- 1 justificatif d'Assuré Social (+photocopie de l'attestation de la Carte Vitale mise à jour, plus la carte vitale,
- photocopie du jugement indiquant l'autorité parentale dans le cas de séparation des parents,
- le règlement de fonctionnement signé des deux parents ou du responsable de l'enfant (1 règlement restera en la possession de la famille)
- **le livret d'accueil (1 règlement restera en la possession de la famille)**
- **contrat de séjour (1 règlement restera en la possession de la famille)**
- **charte de l'usager (1 règlement restera en la possession de la famille)**
- **Attestation de remise de documents**

2) Dossier médical :

- Copie des certificats de vaccinations ;
- Photocopie du Carnet de Santé ;
- **1 certificat de non-contagion ;?**
- éventuellement, sur avis du médecin de l'établissement et du service, des renseignements médicaux spécifiques (comptes-rendus d'hospitalisations, traitements, etc...)

9. FOURNITURES NECESSAIRES AUX ACTIVITES EDUCATIVES

En fonction des activités proposées, chaque usager devra posséder :

- une tenue de sport (survêtement - short - chaussures de sport) ;
- une tenue de danse (chaussons - justaucorps - collant) ;
- une tenue de piscine (maillot de bain - serviette de bain - bonnet).

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'usager. Dans le cas contraire, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

Un trousseau particulier sera, éventuellement demandé aux familles pour les sorties extérieures avec nuitées.

10. MODALITE DES DEJEUNERS

Les enfants et adolescents pris en charge par le Service de Soins **déjeunent soit dans leur établissement scolaire soit au Sessad dans le cadre d'un suivi éducatif.**

FINALITE DE LA PRISE EN CHARGE

ARTICLE I : VALEUR, DROITS ET OBLIGATIONS

L'établissement est soumis :

- aux principes de neutralité, de protection, d'égalité, de probité, de respect ;
- aux valeurs de la charte des droits et libertés de la personne accueillie (voir annexe ci-jointe).

Les modalités d'exercice des droits et obligations sont prévues à l'article L311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles comme suit :

« L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

- 1°/ Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- 2°/ Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;
- 3°/ Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;
- 4°/ La confidentialité des informations la concernant ;
- 5°/ L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- 6°/ Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que les voies de recours à sa disposition ;
- 7°/ 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.
Les modalités de mise en œuvre du droit à communication prévu au 5° sont fixées par voie réglementaire. »

Ce règlement est révisable tous les cinq ans à compter du 1^{er} juin 2004 après avis :

- des Délégués du Personnel du Service ;
- de la décision du Conseil d'Administration de l'Association gestionnaire.

ARTICLE II :

Ce règlement de fonctionnement est remis avec le livret d'accueil à chaque **enfant ou adolescent et sa famille.**

Chaque professionnel est également détenteur de ce règlement et celui-ci est affiché sur les panneaux réglementaires de l'établissement et du service.????

ARTICLE III : PARTICIPATION DES FAMILLES (ou du représentant de l'enfant) A LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Les parents ou les représentants légaux sont associés à la prise en charge individualisée de l'enfant au travers de relations suivies et adaptées à chaque situation :

- courriers,
- échanges téléphoniques,
- **SMS**
- **MAIL**
- rendez-vous personnalisés avec la direction, le médecin psychiatre, un ou plusieurs membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Après chaque réunion pluridisciplinaire, l'enfant ou l'adolescent, les parents sont tenus informés et associés au processus de décision.

Dans l'intérêt d'une prise en charge optimum de l'enfant, il est indispensable que la famille (ou le représentant légal) participe à ces différents entretiens et échanges. **L'absence à plusieurs rendez-vous sera pourraient faire l'objet d'une remise en question de l'accompagnement de l'enfant ou adolescent.**

ARTICLE IV : PROCEDURE D'ORIENTATION

Le Service de Soins propose une orientation de sortie, préalablement travaillée avec la famille et le jeune, soit quand le jeune atteint la limite d'âge fixée par l'agrément ou en fonction de son projet scolaire.

Cependant, si l'équipe du Sessad n'a plus les moyens suffisants de répondre aux difficultés du jeune alors est envisagé avec l'accord de la famille une orientation vers une autre structure plus adaptée.

ARTICLE V : CONDITIONS GENERALES D'ACCES ET UTILISATION DES BÂTIMENTS INTERIEURS OU EXTERIEURS

L'ensemble de l'équipement est à usage exclusif de la prise en charge des enfants.

Les enfants sont accueillis en ambulatoire de 8h 30 à 16h, dans les locaux du SESSAD.

Le SESSAD fonctionne 210 jours par an selon un calendrier établi annuellement et remis aux parents en début d'année: pendant les temps hors ouverture Éducation Nationale, toutes les prises en charge seront effectuées dans les locaux du SESSAD.

Toutes les activités se déroulant hors des bâtiments du Service sont des lieux en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

ARTICLE VI :

SORTIES EDUCATIVES

Des sorties éducatives peuvent être organisés par le SESSAD.

A l'exclusion de contre-indication médicales, les enfants ou adolescents s'inscrivent volontairement pour participer aux activités éducatives dans le cadre des temps hors ouverture scolaire.

Les jeunes sont tenus de participer à des sorties extérieures complémentaires aux activités de groupe exercées à l'année. (Café-philos, bibliothèque, atelier expression)

Les sorties extérieures font partie intégrante du projet de soin.

SEJOURS THERAPEUTIQUES

A la demande des familles ou du service de soins, par la voie de l'assistante sociale, le SESSAD propose aux familles des séjours appropriés.

A la demande du service de soins des minis séjours dans le cadre d'un projet éducatif sont proposés aux jeunes puis présentés à leur famille.

TRANSPORTS ET DEPLACEMENTS

Sur le temps scolaire :

Le ramassage des usagers est assumé hors par les moyens de transports du Service de Soins.

Hors temps scolaire :

Il est demandé aux familles de respecter les horaires et les lieux de ramassage qui leur sont fixés.

En cas de comportement dangereux l'enfant ou l'adolescent peut être exclu du service de ramassage : il conviendra alors à la famille de conduire l'enfant au SESSAD pour les prises en charge.

L'acquisition de l'autonomie de transport pour les adolescents fait partie intégrante du projet de soins.

ARTICLE VII : FERMETURE EXCEPTIONNELLE

La prise en charge étant assumée en ambulatoire, une situation imprévue ou exceptionnelle :

Dans le cadre familial peut conduire à demander le maintien des enfants dans le cadre familial ou scolaire après accord des familles et des établissements scolaire.

ARTICLE VIII : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

Le Service de Soins a passé convention avec des organismes agréés pour répondre aux obligations légales en matière de visite annuelle de sécurité dans les domaines suivants :

- installation de chauffage ;
- installation électrique ;
- contrôle des extincteurs ;
- maintenance de l'installation informatique de la bureautique.

Ces contrôles sont complétés par un dispositif interne de sécurité : schéma d'évacuation avec responsabilité nominative mise à jour et affiché dans différents lieux, organisation d'exercices trimestriels d'évacuation.

Mesures spécifiques relatives à la sécurité des personnes :

La pathologie présentée par les enfants nécessite un mode spécifique de la surveillance des temps collectifs.

Pour ce faire, dans les locaux du Service de Soins, un tableau nominatif des personnels responsables de la surveillance des temps collectifs (accueil – déplacements – sorties) est établi en début d'année et réactualisé si les besoins s'en font sentir.

Ce tableau est affiché dans le bureau du chef de service éducatif et administratif. Par ailleurs, un contrôle journalier des présences est effectué pour chaque prise en charge.

Médicaments

Tout traitement médical, ponctuel ou régulier, doit être signalé au médecin du SESSAD. Il est demandé une photocopie de l'ordonnance.

Les changements de traitement ou les interruptions doivent être impérativement portés à la connaissance du médecin du Service de Soins. Ils devront être justifiés par une photocopie de l'ordonnance.

ARTICLE IX : ORGANISATION GENERALE

1) Hygiène et Sécurité

La consommation de cigarettes, ou autres produits illicites, est strictement interdite, ainsi que toutes friandises (chewing-gum, bonbons, pâtisseries)

L'ensemble des locaux est placé sous la direction du Service de Soins garante de la sécurité des personnes et des biens ainsi que l'état de salubrité des locaux, conformément aux réglementations en vigueur.

2) Attitude et tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte et propre est exigée.
Il est indispensable de marquer tous les vêtements de l'enfant.
Tout signe ostensible d'appartenance religieuse ou autre est interdit pour l'ensemble des usagers et des familles.
L'attitude générale doit être respectueuse de la vie en collectivité.

3) *Absences*

Toute absence doit être justifiée. En cas d'absence imprévue, la famille ou le représentant légal de l'enfant doit en avertir le secrétariat.

Au-delà de 3 jours d'absence, un certificat médical est exigé. En cas d'absences rejetées ou injustifiées, la direction du SESSAD les signalera à la MDPH.

4) *Objets de valeur*

Les objets de valeur (téléphones portables, baladeurs, bijoux, montres, vidéo, CD, MP3, jeux vidéo, consoles, autres ...) sont interdits.

En cas de vol ou de perte, le Service de Soins décline toute responsabilité.

5) *Ateliers éducatifs*

La liste des fournitures éducatives sera remise aux familles dès la rentrée. Selon les ateliers, du matériel spécifique devra être prévu : un courrier sera adressé aux familles dans ce sens.

De même, les tenues adéquates de sport, de piscine, seront fournies par la famille.

L'entretien des vêtements reste sous la responsabilité des familles. Il est conseillé de marquer les vêtements des usagers.

ARTICLE X : VIOLENCE SUR AUTRUI, DEGRADATION DES LOCAUX

Tout fait de violence sur autrui (adultes ou enfants) est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Suite à des manquements graves aux règles institutionnelles, l'Equipe du Service de Soins se réserve le droit de réunir la « COMMISSION SANCTION » à laquelle participe la famille ou le représentant légal.

Une sanction peut être prononcée.

Plusieurs sanctions répétées peuvent aboutir à une réorientation vers une structure plus adaptée au comportement de l'enfant.

Toute violence avec dégradation des locaux entraînera un remboursement par la famille

de ou des enfant(s) impliqué(s) dans cette dégradation.

ANNEXES :

Les instances :

- Composition nominative du Conseil d'Administration de l'Association.
- Rôle et organisation du Conseil d'Administration de l'I.E.S.

La Présidente de l'Association
(ou son représentant)

Le Directeur

Les Parents (ou tuteurs de l'enfant) :

La Mère

Le Père