

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SESSAD DE L'ASSOCIATION DES PAPILLONS BLANCS DE LA REGION DE REIMS

Préambule

La loi* prévoit l'obligation pour tout établissement ou service social ou médico-social de se doter d'un règlement de fonctionnement.

CHAPITRE I

Principes généraux

Article 1 - Définition du règlement de fonctionnement.

Le règlement de fonctionnement fixe les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement applicables au SESSAD des Papillons Blancs de la Région de Reims. Il définit les droits et obligations de chacune des parties : représentant légal de l'enfant et équipe du SESSAD, en s'efforçant de rechercher un équilibre entre chacun. Le respect de cet équilibre est fondateur et garant de la construction commune qui régit le projet personnalisé de l'enfant.

*Prise en application de Décret n° 2004-1136 du 26 octobre 2004 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles (JO du 21 novembre 2003).

Le règlement de fonctionnement du service s'inscrit dans les règles du projet associatif. Il vise le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse prévus par la loi.

Article 2 - Elaboration du règlement de fonctionnement.

Article 2-1 La responsabilité de l'élaboration, de la communication, de la mise en œuvre et de la révision du règlement de fonctionnement appartient à la direction du SESSAD.

Article 2-2 L'élaboration doit respecter une procédure de concertation entre la direction, les salariés et les membres de l'association représentative des familles :

- Consultation préalable du personnel
- Adoption par le Conseil d'Administration de l'Association des Papillons Blancs de la région de Reims
- Transmission à l'ARS (Agence régionale de la Santé)

Article 2-3 Le règlement de fonctionnement est remis à chaque parent¹ d'enfant accompagné, à chaque salarié du service et à toute personne intervenant régulièrement auprès de l'enfant (agent public, libéral ou bénévole). Sa publicité se fera par voie d'affichage dans le service.

Article 2-4 Le respect des différentes dispositions de ce règlement est une obligation de droit pour chaque partie. Ces dispositions lui sont opposables.

Pour les salariés, le respect du règlement de fonctionnement relève de l'application du Code du travail et du règlement intérieur du service.

Pour les enfants et leurs représentants légaux, le respect du règlement de fonctionnement est rappelé par la direction. En cas de désaccord persistant, une conciliation sera recherchée auprès de l'association. Enfin chacune des parties pourra faire recours aux médiations extérieures prévues par la loi.

¹ On entend par « parent » le père, la mère ou le représentant légal si ce n'est pas l'un des deux

CHAPITRE II

L'organisation du service

Article 3 - Ouverture du SESSAD.

Le SESSAD est ouvert 210 jours par an.

Le SESSAD applique en partie le calendrier des vacances scolaires de l'Éducation Nationale. Les périodes de fermeture sont les suivantes :

- 1 semaine de fermeture pour les vacances de Toussaint,
- 1 semaine pour les vacances de Noël
- 1 semaine pour les vacances de février
- 1 semaine pour les vacances de printemps
- 4 semaines pour les vacances d'été (Août)

Le calendrier précisant les dates exactes de fermeture est communiqué aux parents au moment de l'admission et en début d'année scolaire.

Article 4 - Présence, absence et respect de la ponctualité.

Article 4-1 Le SESSAD s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la régularité et la ponctualité de ses différentes prestations. Si de façon momentanée liée à des intempéries, un problème technique, une courte absence du salarié etc..., les prestations dispensées par le service sont interrompues, la famille ou le représentant légal sont informés dans les meilleurs délais. Le SESSAD s'engage à rechercher toute solution lui permettant de reprendre ses interventions au plus tôt.

Article 4-2 Si l'interruption se poursuit de manière prolongée (poste non pourvu, absence prolongée d'un salarié, défaillance technique d'une installation,

etc.) des solutions palliatives seront recherchées afin de poursuivre une prise en charge la moins pénalisante possible pour l'enfant.

Article 4-3 Il est de la même façon demandé aux représentants légaux d'assurer la ponctualité et l'assiduité de leur enfant aux différents rendez-vous et prises en charge. Ces conditions sont nécessaires à une évolution favorable du projet personnalisé de leur enfant et font l'objet d'un engagement contractualisé lors de la signature du document individuel d'accompagnement.

Article 4-4 En cas d'absence prévisible de l'enfant, il est demandé aux parents ou représentants légaux d'en informer le service au minimum 48 heures à l'avance. Si en raison d'une maladie de l'enfant ou pour tout autre motif, l'absence n'a pu être prévue, les parents informeront le SESSAD dans les plus brefs délais. Toute absence pour maladie sera justifiée par un certificat médical. Le service ne peut effectuer d'intervention auprès d'un enfant malade. En cas d'affection contagieuse, le représentant légal informe au plus tôt le service. La prise en charge est alors suspendue. La reprise des interventions se fera sur production d'un certificat médical attestant la non- contagiosité de l'enfant.

Article 4-5 Des retards ou absences répétés et non justifiés peuvent amener le service à reconsidérer la poursuite de ses interventions. Toute interruption ou perturbation en cours d'intervention ne peut être justifiée que par une situation d'urgence.

Article 5 - Transports des usagers.

Article 5-1 L'organisation des déplacements programmés par le SESSAD, est assurée par le service. Le service soumet à l'usager et à sa famille les modalités de déplacement en fonction du projet personnalisé de l'enfant (horaires, choix du transport...).

Article 5-2 Au moment de l'admission les parents ou représentants légaux donnent par écrit leur accord pour le transport de leur enfant à bord des véhicules du SESSAD.*

* Conformément à l'article L. 242-12 de la loi du 11 février 2005,

* : ne concerne que le SESSAD Galilée

Article 5-3 Les professionnels du service se déplacent au domicile et dans les différents lieux de prise en charge de l'enfant aux fins d'assurer leur intervention. En fonction du lieu de résidence, les parents ou la personne diligentée par le représentant légal sont amenés à accompagner leur enfant sur le lieu de prise en charge dans le cadre des interventions de rééducations ou de d'entretiens spécifiques (psychomotricité, orthophonie, rencontre avec la psychologue, etc.).*

Article 5-4 Le service s'engage à mettre en œuvre les garanties assurancielles et les moyens nécessaires à la sécurité des enfants à bord des véhicules du service.*

Article 5-5 L'état de santé ou les difficultés présentées par l'enfant doivent être compatibles avec l'accompagnement effectué par une seule personne à bord des véhicules.*

Article 6 - Présence des familles dans les locaux

La présence des familles dans les locaux du SESSAD Galilée ou de l'IME L'EOLINE est autorisée dans la mesure où elle correspond à une démarche précise (amener ou venir rechercher son enfant, invitation, entretien, etc.). Il leur est demandé à leur arrivée, de se signaler à l'accueil ou au secrétariat.

La présence de personnes étrangères au service dans l'enceinte de celui-ci, que ce soit à l'initiative de professionnels ou de familles, est interdite si elle n'a pas fait l'objet d'une autorisation préalable de la direction.

Article 7 - Appels téléphoniques.

Il est demandé que les appels téléphoniques sans caractère d'urgence aient lieu entre 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17heures.

* : ne concerne que le SESSAD Galilée

Article 8 - Transmission des informations administratives.

Tous les documents demandés à l'admission doivent être tenus à jour tout au long de l'accompagnement de l'enfant. A défaut, le service pourrait être amené à suspendre ou reconsidérer la poursuite de ses interventions.

Article 8-1 Le financement du fonctionnement du SESSAD relève de l'Assurance Maladie. Les parents transmettront au service une nouvelle attestation d'ouverture de droits à l'expiration de la précédente.

Article 8-2 Il appartient aux parents de participer aux démarches de renouvellement de la prise en charge auprès de la MDPH. En fonction du projet de l'enfant, le SESSAD est à l'initiative du renouvellement. Il accompagne donc les familles dans les démarches administratives de renouvellement.

Article 8-3 Il est demandé aux représentants légaux d'indiquer au secrétariat du service :

- tout changement d'adresse, de téléphone,
- de caisse d'assurance maladie,
- d'assurance,
- ainsi que toute information qui puisse être utile à la prise en charge administrative de l'enfant.

Article 8-4 Dans un souci de qualité de la prise en charge, nous demandons aux parents de transmettre toutes les données d'ordre médical et scolaire qui seraient utiles à l'ajustement du projet.

CHAPITRE III

Le droit au projet personnalisé

Article 9 - Le principe du libre-choix.

Le jeune et son représentant légal bénéficient du libre-choix du service.

Article 10 - Participation et adhésion des familles au projet personnalisé.

Article 10-1 Il est important que la famille et le jeune, dans la mesure où il est capable de comprendre et de s'associer à sa prise en charge, adhèrent au projet qui est élaboré de manière conjointe avec l'équipe.

Article 10-2 Cet accord est contractualisé par la signature conjointe au moment de l'admission du document individuel d'accompagnement.

Article 10-3 Cette adhésion est le gage de la réussite de la prise en charge. L'absence d'accord autour d'un projet défini en commun par les parties constitue un motif de non admission.

Article 10-4 Si au cours de la prise en charge, une divergence fondamentale apparaît quant à la mise en œuvre du projet personnalisé, le service s'engage à rechercher tous moyens pour retrouver un point d'accord avec la famille. Dans le cas où cet accord ne pourrait être trouvé, le service peut rechercher des voies de médiation et dans le cas où ce désaccord subsiste, il pourrait être proposé de mettre un terme à la prise en charge en le notifiant par écrit avec AR à la famille puis à la MDPH.

Article 11 - La formation, du projet personnalisé.

Article 11-1 La loi garantit à l'enfant et ses représentants légaux l'élaboration et la mise à jour régulière d'un projet personnalisé et d'un emploi du temps individuel construits avec la famille en fonction des besoins et du rythme de l'enfant ou jeune accueilli par le service. Le projet personnalisé permet de construire un véritable plan d'actions au service de l'enfant dans ses besoins

d'évolution et de soin. Les représentants légaux sont étroitement associés aux différentes étapes de sa construction puis du renouvellement de ce dernier.

Article 11-2 Dans un premier temps, le service élabore un projet sous forme d'avenant, trois mois après la remise du document individuel d'accompagnement signé lors de l'admission de l'enfant. La direction, accompagnée du référent restitue alors aux parents les résultats des bilans préliminaires effectués lors des trois premiers mois. En concertation avec la famille, des objectifs de travail, leurs moyens de réalisation et un planning de prise en charge sont proposés dans un avenant contresigné par les représentants légaux. Les lignes du projet prennent en compte les attentes des parents ainsi que les impératifs liés à l'action d'autres partenaires. Un double de l'avenant leurs est remis à l'issue de l'entretien.

Article 12 - Actualisation du projet.

Article 12-1 Durant l'année les représentants légaux sont invités au moins chaque semestre à rencontrer les membres de l'équipe médicale (psychologue-pédopsychiatre) ainsi que le référent afin d'ajuster le projet personnalisé à l'évolution et aux besoins de l'enfant. Une absence répétée du représentant légal à ces rencontres peut amener à remettre en cause la poursuite de l'accompagnement par le SESSAD.

Article 12-2 Le projet personnalisé est réactualisé un an plus tard. Avant la réunion annuelle de projet, le référent s'informe sur les besoins de l'enfant auprès des parents et tous les intervenants impliqués dans l'accompagnement de celui-ci. La réunion annuelle rassemble l'équipe du SESSAD et permet de dégager une vue d'ensemble de l'évolution de l'enfant ou du jeune, de ses besoins, de ses difficultés et potentialités. A l'issue de cette réunion, le référent réajuste ou définit les nouveaux axes d'intervention du projet personnalisé en prenant en compte les attentes et besoins formulées par l'enfant et sa famille.

Article 12-3 Après la réunion de projet, la direction, accompagnée du référent, restitue aux parents le bilan effectué, les objectifs du projet envisagé pour l'enfant, ainsi que les moyens prévus pour leur réalisation. Elle leur fournit les explications nécessaires, prend en compte leurs éventuelles remarques et

souhaits de modification. Un document synthétique, comprenant les grandes lignes du nouveau projet, les moyens de sa réalisation ainsi que le planning de prise en charge, leurs est remis à l'issue de l'entretien après signature des parties.

Article 13 - Participation des représentants légaux au projet personnalisé.

Article 13-1 Les rencontres avec les parents, qu'elles soient individuelles ou collectives, sont indispensables pour un réel partenariat, un échange d'information et un partage de compétences.

Article 13-2 Les parents et représentants légaux pourront être conviés ou être à l'initiative de réunions collectives à thème touchant à l'accompagnement de leur enfant avec l'équipe pluridisciplinaire. Dans le cas de l'initiative parentale, le thème devra être validé au préalable par la direction du service.

Article 13-3 Les rencontres parents-professionnels peuvent se faire sur rendez-vous à l'initiative de chacune des parties.

Article 14 - Participation à la vie du service.

Conformément à la loi, les familles seront associées au fonctionnement du service par des consultations sous forme de réunion annuelle qui leur permettra d'être informé sur la vie et l'évolution du service ou sous forme de questionnaire de satisfaction.

CHAPITRE IV

Droit à l'information.

Article 15 - Droit à l'accès de l'information.

Article 15-1 L'utilisateur et /ou son représentant légal ont droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge. Ils sont informés de la manière dont ils peuvent accéder aux informations personnelles contenues dans leur dossier.

Article 15-2 Cette consultation devra faire l'objet d'un rendez-vous et d'un accompagnement professionnel. En ce qui concerne le dossier socio-éducatif et paramédical, la demande pourra être effectuée auprès de la direction et pour le dossier médical auprès du médecin du service.

Article 15-3 Pour des raisons de mobilité nécessaire du personnel et de l'enfant au sein du service, le projet d'un enfant accueilli pourra être suivi par différentes personnes successives au cours de son accompagnement par le SESSAD. Chaque référent, en cas de changement, devra informer les parents et leur présenter son successeur.

Article 16 - Droit à la confidentialité de l'information.

Article 16-1 L'usager a droit à la confidentialité des informations qu'il est amené à confier au service notamment au regard du secret médical. Le service met en œuvre toutes les dispositions nécessaires pour préserver la confidentialité de ces informations que ce soit au niveau de leur traitement ou de leur transmission.

Article 16-2 La bonne tenue du dossier paramédical et socio-éducatif est de la responsabilité de la direction et celle du dossier médical du médecin du service. Toute transmission de document, dossier (originaux ou copies) hors du SESSAD devra obtenir l'accord des représentants légaux et être soumise à l'autorisation de la direction (paramédical- socioéducatif) ou du médecin (médical).

Article 17 - Droit à la qualité de l'information.

Article 17-1 Le SESSAD s'engage à se doter des moyens d'assurer une prise en charge professionnelle adaptée et actualisée au vu de l'évolution des connaissances thérapeutiques, éducatives et sociales.

Article 17-2 Le SESSAD informera les représentants légaux des enfants et jeunes sur l'action de l'Association des Papillons Blancs de la Région de Reims. Ces informations se feront sans aucun esprit de propagande ou prosélytisme.

CHAPITRE V

Le respect des droits de l'enfant

Article 18 - Droit à des soins adaptés.

Article 18-1 Le SESSAD s'engage à respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur nées des lois de 2002 et 2005 afférentes aux droits et libertés individuelles.

Article 18-2 En ce sens, le SESSAD s'engage à un accompagnement respectueux des capacités, potentialités et difficultés pour chaque enfant dans le cadre d'un projet d'accompagnement personnalisé répondant à ses besoins et droits fondamentaux.

Article 19 - Droit au respect de sa dignité.

Toute forme de propos ou comportement irrespectueux, agressif et de façon générale portant atteinte à la dignité de la personne, est rigoureusement interdite.

Article 20 - Droit au respect de la vie affective, de l'intimité, du bien-être physique et psychique.

Article 20-1 La vie affective et l'intimité psychique de l'enfant ou du jeune usager sont prise en compte et respectées dans la mise en œuvre du projet personnalisé. Une attention et une vigilance particulières sont apportées à ces deux aspects.

Article 20-2 Le SESSAD garantit le respect de l'intimité physique de l'enfant notamment lors des activités (piscine) ou de soins qui pourraient lui être portés lors des prises en charge.

Article 20-3 Les représentants légaux s'engagent à fournir le trousseau (couches, vêtements de rechange) ainsi que les produits d'hygiène nécessaires au change, à la sauvegarde de l'intimité physique et au bien-être de l'enfant.

Article 20-4 Les parents se doivent d'informer les salariés du SESSAD de l'état de santé de l'enfant pris en charge en cas de maladie pouvant notamment présenter un caractère contagieux.

Article 21 - Droit à l'intégrité morale.

Article 21-1 Conformément à l'article 331-4 du Code de l'action sociale et des familles, aucun salarié ou administrateur ne peut bénéficier à titre personnel de largesses, dons, legs testamentaire de la part des représentants légaux des jeunes pris en charge par le service.

Article 21-2 Pour chacune des parties, aucun propos ni comportement ou tenue vestimentaire ne doivent porter atteinte à la décence communément admise. Tout comportement pouvant entraîner une gêne ou nuisance pour autrui est proscrit.

Article 21-3 Le personnel répond aux impératifs législatifs concernant la conformité du casier judiciaire.

Article 22 - Sécurité et protection des mineurs.

Article 22-1 La loi protège l'enfant contre toute forme de négligence, violence ou maltraitance physique, verbale ou psychique. En conséquence, le constat par l'une des parties de négligence, violence, maltraitance sur l'enfant pris en charge pourra conduire cette partie à rechercher tout moyen propre à assurer la protection de l'enfant notamment auprès des instances administratives ou judiciaires (Code de procédure pénale, art. 706-50) chargées de la protection de l'enfance.

Article 22-2 Tout personnel exerçant son devoir d'alerte ou de témoignage face à un constat de maltraitance à enfant auprès des instances chargées de la protection de l'enfance bénéficie de l'application de l'article L 313-24 du Code de l'action sociale et des familles.

Article 23 - Droit à la liberté d'opinion.

Article 23-1 Pour chacune des parties la liberté d'opinion ne doit pas contrevenir à la loi relative aux infractions d'injure et de diffamation non publiques (Code pénal, art. R 621-1 et R 621-2). Les salariés se doivent de

respecter la liberté d'opinion des familles en observant une attitude de neutralité.

Article 23-2 Chacun se doit de respecter le travail d'autrui, son outil de travail, ses choix méthodologiques. Ce respect n'exclut pas le droit à un débat contradictoire à condition qu'il se fasse dans une visée constructive et dans le respect de la personne.

Article 24 - Droit à la liberté de croyance.

Article 24-1 La liberté de croyance suppose à la fois le respect du principe de laïcité et la liberté de pratiquer le culte de son choix. La pratique cultuelle doit donc éviter toute manifestation ou signe ostensible pouvant choquer les autres communautés ou avoir un caractère d'incitation, ou encore être nuisible au fonctionnement ordinaire du service.

Article 24-2 Les habitudes religieuses et culturelles de chaque enfant seront dans ce cadre, respectées dans la mesure où :

- les valeurs énoncées dans le préambule sont respectées,
- le principe de laïcité du service est préservé ;
- il n'y a pas d'atteinte à l'intégrité ou à la santé de l'enfant,
- le bon fonctionnement du SESSAD n'est pas remis en cause.

Article 25 - Droit à la non-discrimination.

Toute discrimination est interdite (art. 225-1 du Code pénal). La notion de discrimination est définie comme « *toute distinction opérée entre les personnes, en raison notamment de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs mœurs ou encore de leur appartenance à une race ou à une religion* (art. 225-1) »

Article 26 - Respect de la législation sur la consommation de produits addictifs ou illicites.

Tant les personnes accueillies que les personnels doivent respecter la réglementation légale concernant l'interdiction de consommation de substances

illicites, d'alcool et de tabac (en stricte application de la loi Evin du 10/01/1991) dans le cadre du fonctionnement du service.

Article 27 - Respect du voisinage et de l'environnement.

Les familles veilleront lors d'un rendez-vous au SESSAD Galilée à ne pas laisser les poussettes, landau, vélos dans le sas ou le hall d'entrée. Il leur est possible de les rentrer à l'intérieur du local. Pour chacune des parties, le respect du voisinage et de l'environnement doit être systématiquement recherché par un comportement sociable, le respect des règles de mitoyenneté et une prévention de toute forme de nuisance. De ce respect dépendent la capacité d'intégration sociale, la qualité de la prise en charge et l'image du service et de l'Association des Papillons Blancs de la Région de Reims.

CHAPITRE IV

Le droit au respect des biens.

Article 28 - Respect des biens.

Article 28-1 Le SESSAD s'engage à proposer des moyens matériels et des locaux adaptés afin de mettre en place dans les meilleures conditions le projet personnalisé du jeune accueilli. Il est demandé aux familles et représentants légaux de respecter le matériel qui pourrait éventuellement leur être confié par le service. En cas de détérioration d'objet ou de locaux, ou bien de vol d'objet appartenant au service, il pourra être demandé une réparation d'ordre symbolique ou financier.

Article 28-2 Les représentants légaux sont invités à fournir les moyens nécessaires à ce que leur enfant puisse pratiquer l'activité proposée (exemple : maillots de bains, serviette, sacs à dos, lunettes, casquettes, participation financière modique...). Afin de minimiser les risques de perte ou de vol, il est recommandé de ne pas confier d'objets de valeur, ni de somme d'argent trop

importante. Dans la même idée, il est demandé aux parents de marquer les vêtements, chaussures et objets personnels des enfants confiés au service.

Article 29 - Propreté et entretien des locaux.

Afin de participer à la qualité de vie de chacun, la propreté des locaux est de la responsabilité de tous. Le personnel d'entretien ménager du service est chargé de l'entretien lié à l'utilisation courante des locaux. En cas de salissure accidentelle, il est donc recommandé à chacun de procéder au nettoyage immédiat. Les espaces verts entourant la copropriété du local du SESSAD et qui assurent un environnement accueillant doivent être respectés.

PROJET