

LIVRET D'ACCUEIL & RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT SESSAD PARIS 2017-2021



**11 rue du Clos Feuquières
75015 PARIS
Tél. : 01 56 08 56 10**

**sessad75@envoludia.org
<http://www.envoludia.org>**

I. LE LIVRET D'ACCUEIL	4
Un livret d'accueil, pour quoi faire ?	3
Qu'est-ce qu'un SESSAD ?	3
Présentation de l'association Envoludia	4
SESSAD Paris : notre fonctionnement	6
Comment se déroule l'admission ?	10
Qui sont les professionnels à votre service ?	10
Qu'est-ce que le projet personnalisé ?	13
Quelles activités sont proposées ?	14
Quel accompagnement pour les familles ?	14
Quand l'accompagnement prend-il fin ?	16
Que faire en cas de litige ?	16
Comment joindre les administrations et partenaires ?	16
II. LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES	17
III. LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	19
Chapitre 1 : Dispositions générales	21
Chapitre 2 : Modalité d'accompagnement	22
Chapitre 3 : Fonctionnement de l'établissement	28
Chapitre 4 : Modalités de la vie en collectivité	29
IV. ANNEXES	33
1. Guide pratique du GEPEF	33
2. Le coordinateur projet	34
3. Le journal de Bord	35
4. Glossaire	36

Un livret d'accueil, pour quoi faire ?

Le livret d'accueil s'inscrit dans le cadre de la loi 2002.2, dite loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale, et de ses décrets d'application.

C'est un document qui répond à vos questions sur l'organisation du SESSAD Paris. De la demande d'admission au déroulé des journées, en passant par la présentation des équipes.

Vous y trouverez également un rappel des droits et devoirs de chacun dans le règlement de fonctionnement.

Qu'est-ce qu'un SESSAD ?

Le Service d'éducation spécialisée et de soins à domicile encourage les potentialités du jeune pour l'aider à vivre et à grandir avec son handicap, en lien avec les familles.

L'accompagnement proposé par le SESSAD 75 se caractérise par les spécificités suivantes :

- L'accompagnement défini avec les familles et les enfants : Le Document individuel de prise en charge (DIPC) et le projet personnalisé sont élaborés avec les usagers et les jeunes.
- L'accompagnement sur les lieux de vie : Les interventions se déroulent le plus souvent hors des murs du SESSAD (établissement scolaire, domicile, centre aéré). Le SESSAD est un lieu d'accueil de proximité ouvert aux jeunes et aux usagers.
- L'accompagnement global assuré par une équipe pluridisciplinaire pouvant proposer plusieurs types de suivi (éducatif, médical, rééducatif, psychologique et social). Elle est composée de professionnels diplômés d'état.
- L'accompagnement mené en relation avec de nombreux partenariats, principalement avec l'Éducation Nationale, le milieu hospitalier et d'autres structures médico-sociales.

Présentation de l'association Envoludia

Historique

Envoludia est une association issue de la fusion le 1er juillet 2013 de deux associations de familles : le GIMC, créé en 1969, et l'Apetreimc créée en 1976. Elle additionne ainsi les compétences et l'expertise des deux associations pour accueillir et accompagner les personnes infirmes moteurs cérébrales (IMC) et polyhandicapées, de la petite enfance à l'âge adulte.

Nos missions

- **Construire des parcours différents** pour les personnes en situation de handicap et leurs familles en fonction de leurs attentes et de leurs besoins.
- **Prendre en charge les enfants IMC le plus tôt possible**
- Favoriser **l'innovation thérapeutique**
- Faciliter **l'insertion sociale** et **scolaire** des enfants et adolescents IMC
- **Préparer les transitions de vie, passage** de l'enfance vers l'âge adulte
- Etre un lieu d'**échanges** et de **soutien** aux parents et aidants

Nos valeurs

- ➔ **Professionalisme, expertise, technicité**
- ➔ Approche **transdisciplinaire**
- ➔ Ambition **thérapeutique**
- ➔ Solutions d'accueil **innovantes et diversifiées**
- ➔ Solutions **pour tous les âges**
- ➔ **Soutien aux familles**

Nos engagements

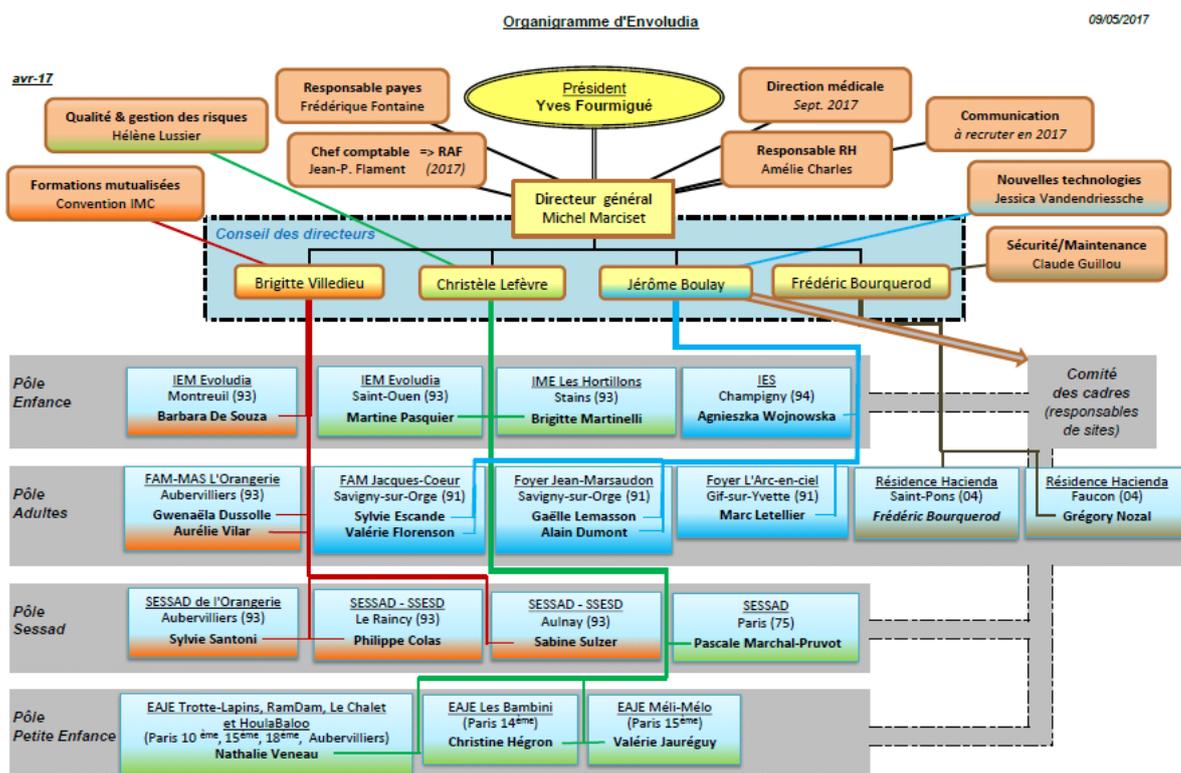
- **Promouvoir un accompagnement transdisciplinaire** pour un accompagnement de qualité sur les plans éducatif, thérapeutique et social
- **Développer le projet thérapeutique individuel** pour utiliser les potentialités de la personne, agir sur son environnement et encourager sa participation sociale
- **Développer l'expertise en paralysie cérébrale**, avec la création d'une « École » pour renforcer la culture ENVOLUDIA et ouvrir les établissements sur la recherche
- **Proposer des solutions pour tous les âges de la vie** pour développer les offres existantes, mutualiser les bonnes pratiques et anticiper sur l'évolution de la population
- **Développer l'implication des familles**, pour des familles actrices au sein de l'association, des établissements et dans la recherche de dons.

L'organisation d'Envoludia

Coordonnées 261 rue de Paris 93100 MONTREUIL
Tél. : 01 58 64 16 52 - www://envoludia.org

Forme juridique	Association Loi 1901
Président	Corinne PIRES
Directeur général	Michel MARCISSET
Zone d'intervention	75, 91, 93, 94, 04
Nombre d'établissements	18 établissements de la petite enfance à l'âge adulte - 6 établissements d'accueil de jeunes enfants - 12 établissements médico-sociaux
Publics accompagnés	Paralysie cérébrale : IMC - Polyhandicap
Nombre de places	574 places (434 enfants et adolescents, 140 adultes)
Effectif salarié	496 professionnels
Budget de fonctionnement	28 millions d'euros

Les établissements et services se répartissent de la manière suivante :



Fonctionnement du SESSAD Paris

1. Notre histoire

Le SESSAD a ouvert en septembre 2006. Après la mise en place d'un SAT (Service d'accompagnement thérapeutique à la scolarité), pour les enfants de la halte garderie des Trotte Lapins, l'association Apetreimc a décidé de créer une structure médico-sociale pour assurer la pérennité de leur action en faveur de la scolarité en milieu ordinaire pour les enfants IMC.

2. Nos missions

4 grandes missions sont identifiées :

- Accompagner le jeune, en fonction de son projet personnalisé, avec pour objectif de favoriser l'autonomie fonctionnelle, affective et relationnelle
- Proposer un accompagnement éducatif, médical, psychologique, rééducatif et social pour permettre à chaque jeune de grandir et de s'épanouir de façon harmonieuse
- Soutenir l'intégration sociale et faciliter la scolarité en milieu ordinaire et/ou préparer une orientation vers un enseignement spécialisé
- Accompagner, informer et soutenir les familles



3. Nous joindre

Adresse postale : 28, rue Saint-Lambert - 75015 PARIS

Accueil public : 11, rue du Clos Feuquières - 75015 PARIS

Téléphone : 01.56.08.56.10

Mail : sessad75@envoludia.org



4. Nous trouver

Situé sur la commune de Paris, dans le 15ème arrondissement, l'établissement bénéficie de l'ensemble des infrastructures de la ville : transports, équipements culturels et sportifs, commerces, etc.

En transport en commun



Métro: ligne 12 arrêt « Convention »,
ligne 8 arrêt « Boucicaut »

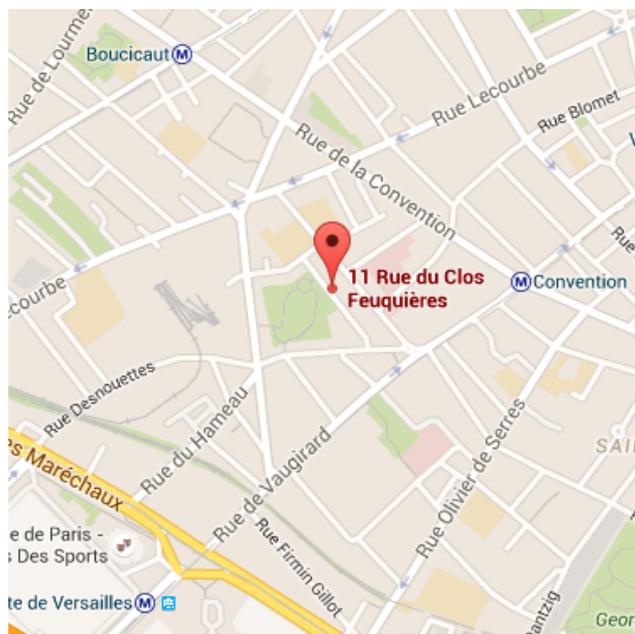
Bus : lignes 62,39 et 80 arrêt
« Convention-Lecourbe », lignes 39 et 80
arrêt « Hôpital de Vaugirard »

Tram : lignes T3a et T2 arrêt « Porte de
Versailles »

En voiture



Accès par le périphérique, sortir à la porte
de Versailles. Parking le plus proche :
Parking Sggd (couvert) situé 374 Rue de
Vaugirard



5. Nos locaux

Les locaux sont situés sur 220 m² au rez-de-chaussée d'un immeuble parisien en face du parc du clos Feuquières. Une partie des locaux est accessible au public et comprend :

- une entrée avec salle d'attente,
- le secrétariat,
- le bureau de la direction,
- le bureau de la psychologue,
- le bureau du médecin avec salle d'examen/motricité
- une salle d'activités,
- une salle d'appareillage,
- des toilettes adaptées.

Une autre partie, interdite au public, comprend des toilettes, un bureau, un openspace ainsi que la salle de réunion.

L'entretien des locaux est assuré 2 fois par semaine par un prestataire extérieur.

6. Notre organisation

Le SESSAD 75 est agréé par l'Agence Régionale de Santé de Paris (A.R.S 75), pour accueillir et accompagner 30 enfants âgés de 4 à 20 ans, présentant un handicap moteur avec ou sans troubles associés, ou présentant des troubles spécifiques d'apprentissage (ex-Annexe 24 bis).

Son secteur d'intervention concerne Paris et plus spécifiquement les arrondissements du 6ème, 7ème, 8ème, 14ème ouest, 15ème, 16ème et 17ème ouest.



Les horaires

Le secrétariat est ouvert de 9 heures à 17h ou 18h selon les jours, pour un accueil physique et téléphonique.

Les professionnels du SESSAD travaillent sur la base de 37h hebdomadaires (annualisation du temps de travail) pour un temps plein.

Selon les besoins des enfants/jeunes et du service, les plannings sont revus chaque année scolaire. Toutefois, les professionnels peuvent être amenés à travailler sur une amplitude maximale de 8h à 18h. Ils peuvent être joints sur leur téléphone portable professionnel.



Les transports

Les professionnels du SESSAD utilisent les moyens de transport parisiens pour effectuer leurs déplacements.

Ils peuvent être amenés à accompagner les enfants/jeunes dans les transports en commun lors de séances ou de sorties.

Les vacances et jours fériés

Le SESSAD est ouvert au minimum 210 jours par an.

Un planning annuel de fermeture est distribué aux familles au début de chaque année scolaire.

Il prévoit la fermeture de :

- ➔ 4 semaines en été,
- ➔ 1 semaine comprenant Noël et le jour de l'An.

Sur les autres périodes de congés scolaires, les professionnels prennent des congés mais le service peut rester ouvert.

L'accueil n'est pas assuré les jours fériés.



Les consignes de sécurité



- Lors d'une alerte incendie, le lieu de regroupement est :
-Rue Théodore DECK



- En cas de transport en voiture ou taxis, les professionnels veillent à respecter la réglementation en vigueur.



- Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement.

Comment se déroule l'admission ?

Le SESSAD reçoit les demandes avec ou sans notification de la MDPH. Une première sélection est faite au regard de l'agrément du SESSAD.

Une commission de pré-admission, composée du médecin, de la responsable de site et de la psychologue, étudie les dossiers de candidature et donne un avis au regard des critères d'admission.

- En cas d'avis négatif, une réponse circonstanciée est apportée aux familles et aux différents organismes concernés.
- En cas d'avis positif, la famille est avertie de l'inscription de l'enfant sur liste d'attente provisoire.

Dès lors qu'une place est disponible, des rendez-vous avec la responsable, la psychologue et le médecin sont proposés à la famille.

A l'issue de ces rendez-vous, la commission d'admission statue sur l'admission ou non de l'enfant/jeune. En cas d'avis favorable, le dossier est inscrit sur la liste d'attente définitive en attente d'une place.

Une fois l'admission prononcée et le Document individuel de prise en charge (DIPC) signé, une visite à domicile est programmée afin de faire connaissance avec l'environnement de l'enfant/jeune.

Qui sont les professionnels à votre service ?

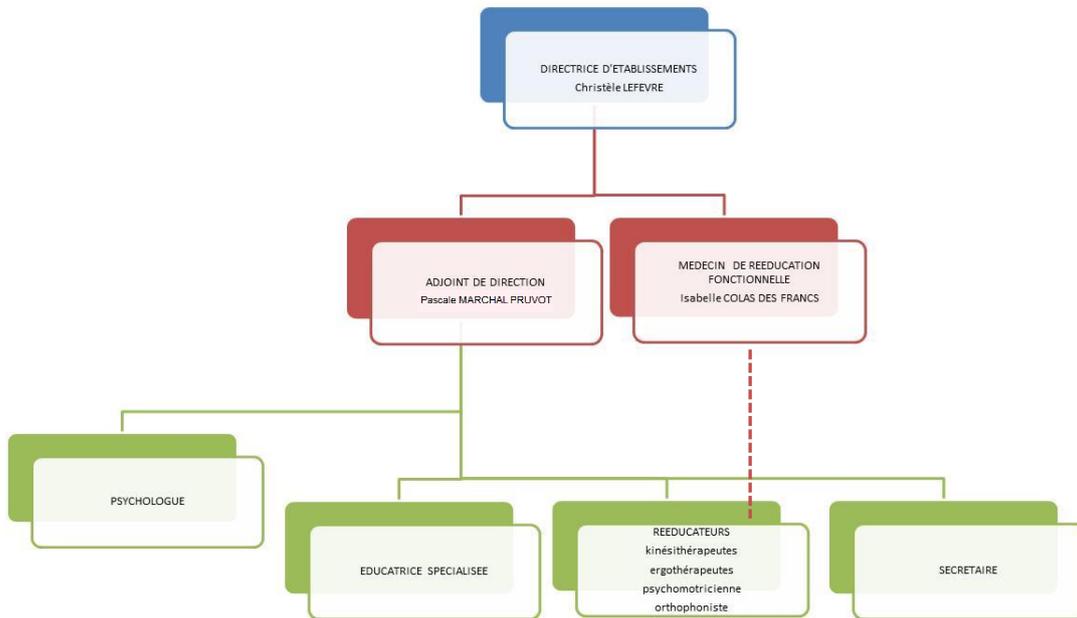
La responsable de site, Pascale Marchal-Pruvot est garante du bon fonctionnement du service.

Elle encadre une équipe de 11 professionnels (soit 7,6 équivalent temps plein — ETP) dont les compétences complémentaires permettent une prise en charge adaptée et de qualité.

Les professionnels disposent de temps de concertation et de réunions afin de faire régulièrement le point sur les enfants/jeunes et le bilan des prises en charge proposées.

Conformément à la loi, l'accès à la formation du personnel est planifié pour permettre le développement et l'acquisition de nouvelles compétences, afin d'améliorer l'accompagnement des jeunes au quotidien.

L'équipe pluridisciplinaire est composée de la manière suivante :



La directrice :

- Est responsable de l'établissement et garant de ses missions, ainsi que de la sécurité et de la gestion financière.

La responsable de site :

- Organise, anime et contrôle les interventions des professionnels dans leur accompagnement des projets personnalisés et dans le projet d'établissement.
- Assure la gestion de la liste d'attente et prononce les admissions.

Le médecin :

- Est garant du projet de soins : évalue les besoins spécifiques en rééducation-appareillage-bilan, établit les prescriptions, assure le suivi...
- Coordonne le suivi médical avec les partenaires de soins extérieurs (hôpitaux, médecins de ville, libéraux...)

La psychologue :

- Peut proposer à l'enfant et/ou sa famille un soutien psychologique (entretien ou groupe) et peut accompagner vers une prise en charge psychothérapique (CMP, CMPP, libéral, CAPP).
- Soutient l'équipe dans la réflexion clinique

L'éducatrice spécialisée :

- Encourage la communication, l'autonomie au quotidien
- Participe à l'épanouissement de l'enfant dans des activités culturelles, sportives ou de loisirs
- Soutient les parents dans leur rôle éducatif
- Accompagne l'enfant et sa famille dans leurs questionnements sur l'avenir et prépare une éventuelle orientation.

L'assistante sociale :

- Accueille l'utilisateur et évalue sa situation sociale
- Informe l'utilisateur des démarches à entreprendre et l'accompagne
- Constitue les dossiers d'orientation et en assure le suivi
- Constitue les dossiers de financement et en assure le suivi
- Rédige des synthèses et bilans d'observation
- Réalise des écrits professionnels
- Assure un travail de constitution et d'entretien de réseau

L'ergothérapeute :

- Permet à l'enfant de maintenir ou acquérir la meilleure autonomie possible dans les actes de la vie quotidienne
- Aide à développer des stratégies d'organisation et des moyens de compensations dans les apprentissages
- Propose des solutions pratiques pour adapter l'environnement matériel et architectural (ordinateur, fauteuil, logement)
- Contribue à la rééducation sensori-motrice des membres supérieurs

Le kinésithérapeute :

- Développe les apprentissages neuro-moteurs, préserve l'état orthopédique, stimule l'autonomie motrice fonctionnelle, en visant le bien-être de l'enfant
- Veille à la mise en place et au suivi des appareillages, des installations et des moyens de déplacement, en collaboration avec les ergothérapeutes
- Propose une ouverture vers les loisirs, les sports et des activités motrices en groupe

L'orthophoniste :

- Assure la rééducation des troubles du langage oral ou écrit, des troubles de la motricité bucco-faciale
- Met en place des aides à la communication (ordinateur, pictogramme, synthèse vocale)
- Peut proposer une guidance parentale pour améliorer la communication de l'enfant (conseils, séances avec l'entourage)

La psychomotricienne :



- Permet à l'enfant de valoriser son image du corps et d'éprouver du bien être à travers une thérapie corporelle
- Rééduque les troubles psychomoteurs (schéma corporel, latéralité, organisation spatio-temporelle) et aide l'enfant à donner du sens à son vécu corporel et à retrouver un équilibre psychocorporel

La secrétaire :

- Assure l'accueil physique et téléphonique, elle est à l'interface de l'ensemble des interlocuteurs (familles, professionnels et partenaires).
- Assure le secrétariat du service

Qu'est-ce que le projet personnalisé ?

Le projet personnalisé constitue l'axe fondamental du travail d'accompagnement, tant sur le plan éducatif, social que médical, il est construit en lien avec le projet de service.

Chaque personne a des attentes et des besoins particuliers que les professionnels cherchent à prendre en compte. Afin d'apprendre à vous connaître et de permettre un réel travail d'observation, d'évaluation et de collaboration, le projet personnalisé est établi dans les six mois qui suivent la signature du document individuel de prise en charge (DIPC).

Sa rédaction se fait par étape, en vous associant étroitement. C'est le dialogue entre l'enfant, sa famille et les professionnels qui garantit la pertinence du projet selon ses besoins et ses attentes.

Un membre de l'équipe, le coordinateur projet, est votre interlocuteur privilégié. Il est à votre écoute et s'assure du suivi des objectifs définis ensemble dans le projet de l'enfant. Pour autant, l'ensemble des professionnels s'emploient à mettre en œuvre le projet et veille à sa cohérence avec votre projet de soin.

Parce que les besoins peuvent changer, le projet personnalisé est évolutif. Ainsi, au minimum 1 fois par an, une rencontre à laquelle l'enfant participe avec sa famille et/ou son représentant légal est réalisée. C'est un moment où vous analysez avec les professionnels l'atteinte des objectifs fixés. Sur la base de ces conclusions, vous pourrez formuler de nouvelles attentes qui permettront d'actualiser le projet personnalisé, dès lors qu'ils sont en cohérence avec les besoins de l'enfant accompagné.

Quelles activités sont proposées ?

Chaque année, l'équipe du SESSAD peut être amenée à proposer des séances en groupe. Celles-ci sont réfléchies au regard des besoins thérapeutiques des enfants/jeunes et soumis à la validation du médecin du SESSAD.

Ces groupes thérapeutiques peuvent avoir lieu au SESSAD, comme par exemple :

- groupe "expression corporelle"
- groupe "escalade"
- groupe "arts créatif"....

Des groupes thérapeutiques comme "l'escalade" ou "l'équithérapie" peuvent aussi avoir lieu, à l'année ou sur des temps de vacances scolaires, sur la base d'un partenariat avec des moniteurs spécialisés dans des lieux adaptés.

Lors des vacances scolaires, lorsque le SESSAD reste ouvert, les professionnels proposent des activités en adéquation avec le projet de l'enfant/jeune. Par exemple :

- groupe "cuisine" avec réalisation des courses
- sortie "musée" avec atelier peinture
- activité jeux de société...

Parce que l'ouverture sur l'extérieur est importante, **des fêtes** sont également organisées au sein du SESSAD à l'attention des enfants/jeunes, leurs parents/représentants légaux et la fratrie. La fête de Noël et la fête de fin d'année sont des moments attendus par tous.

Quel accompagnement pour les familles ?

L'une des missions principales du SESSAD est d'"accompagner, informer et soutenir les familles". Pour ce faire, différents moyens sont proposés :



L'accompagnement éducatif :

- **Le travail auprès des enfants** aura, entre autre, pour objectifs de :
 - Permettre à l'enfant de développer son autonomie affective et relationnelle en encourageant la communication et en favorisant le jeu
 - Développer sa connaissance du monde extérieur et l'autonomie dans les transports
 - Proposer des activités, des temps de rencontres propices aux échanges entre pairs (récréation, centre aéré, centre de vacances, groupes au SESSAD)
 - Accompagner l'enfant dans ses questionnements sur l'avenir

- L'encourager à faire des liens et à s'approprier les différentes interventions pour qu'elles prennent du sens dans la vie quotidienne.
- **Les rencontres avec les familles** auront pour but de :
 - Soutenir les parents et les accompagner dans la recherche de solutions adaptées à leur quotidien
 - Faciliter les liens parents/professionnels du SESSAD/partenaires
- **Les écoutes attentives et les échanges avec les partenaires** (AVS, enseignant,...) permettront d'aborder la problématique du handicap afin de faciliter le lien social des enfants
- **Les échanges avec l'équipe** apportent un regard éducatif et permettent d'affiner l'accompagnement global

L'accompagnement psychologique

Les psychologues interviennent aussi bien auprès de l'enfant, des usagers que de l'équipe. Elles ont également un rôle institutionnel.

- La psychologue rencontre le jeune et les familles dans le cadre de la procédure d'admission. Puis tout au long de l'accompagnement, des entretiens ont lieu une à deux fois par an afin de faire le point sur l'évolution de l'enfant.
- La psychologue peut proposer un soutien psychologique, à la demande de l'équipe et/ou des familles ou de l'enfant lui-même à une fréquence qui varie selon les besoins et les disponibilités de chacun.
- La psychologue peut proposer des interventions en classe pour parler du handicap, après y avoir réfléchi avec l'enfant et les familles.
- La psychologue peut être amenée, quand les difficultés psychologiques le nécessitent, à orienter le jeune en psychothérapie à l'extérieur (libéral, CMP, CMPP)
- La psychologue propose des temps d'échanges et de partage aux parents ainsi qu'aux frères et sœurs.
- Au sein de l'équipe, les psychologues soutiennent l'élaboration et la réflexion cliniques des professionnels dans leur travail auprès des jeunes.

Quand l'accompagnement prend-il fin ?

La fin de l'accompagnement est réfléchi et préparée avec la famille et les professionnels.

Dans tous les cas, la recherche d'une autre solution d'accueil se fait avec un accompagnement de l'équipe du SESSAD.

De plus, le SESSAD reste à la disposition des familles et enfants pendant les 3 ans qui suivent l'arrêt de l'accompagnement.

Que faire en cas de litige ?

L'article L.311-5 prévoit que « *Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil général* ».



La personne qualifiée est présente pour vous aider à faire valoir vos droits, sa mission de conseil n'est cependant pas juridique.

A ce jour, la liste des personnes qualifiées n'a pas été mise à disposition par le préfet du département.

Comment joindre les administrations et partenaires ?

MDPH 75 Adresse : 69, rue de la Victoire - 75009 Paris

Téléphone : 01 53 32 39 39

Mail : <http://www.paris.fr/mdph>



ARS Adresse : Millénaire 2 - 35, rue de la Gare - 75935 Paris Cedex 19

Téléphone : 01.44.02.09.00

Mail : ars-dt75-direction@ars.sante.fr

CPAM 75 Adresse : Assurance Maladie de Paris - CS 70 001 - 75948 Paris Cedex 19

Téléphone : 3646

Mail : <https://assure.ameli.fr>

CAF 75 Adresse : 101 rue Nationale - 75013 Paris

Téléphone : 08 10 25 75 10

Mail : <http://www.caf.fr>

Rédacteur	Vérificateur	Approbateur
Pascale MARCHAL-PRUVOT Responsable de site	Christèle LEFEVRE Directrice d'établissements	Hélène LUSSIER Responsable qualité
Date : 12/05/2017 Signature : 	Date : 12/05/2017 Signature : 	Date : 12/05/2017 Signature : 

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

Article 1^{er} – Principe de non – discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 – Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 – Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les

prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 – Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 6 – Droit au respect des liens familiaux

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

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

Article 7 – Droit à la protection

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

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

Article 8 – Droit à l'autonomie

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

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

Article 9 – Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 – Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 – Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

LE RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Chapitre 1 : Dispositions générales	21
Art. 1 -L'objet du règlement de fonctionnement.....	21
Art. 2 -Les modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement...	21
Art. 3 -Les modalités de communication du règlement de fonctionnement	21
Chapitre 2 : Modalité d'accompagnement	22
Art. 4 -Les valeurs du service.....	22
Art. 5 -Le droit à un accompagnement personnalisé.....	23
Art. 6 -Le suivi médical	23
Art. 7 -Le droit à la participation au projet personnalisé et à la vie du service	24
Art. 8 -Le droit à la scolarisation et à l'insertion sociale	24
Art. 9 -L'organisation de la prise en charge	25
Art. 10 - Les sorties et séjours	26
Art. 11 - Le transport	26
Art. 12 - Le respect des horaires et absences	26
Art. 13 - Les conditions de reprise des prestations après interruption	27
Art. 14 - La fin de l'accompagnement.....	27
Art. 15 - La participation financière	27
Chapitre 3 : Fonctionnement de l'établissement	28
Art. 16 - Le droit à l'information	28
Art. 17 - Le droit à la confidentialité.....	28
Art. 18 - Le droit à la protection et au droit de recours	28
Chapitre 4 : Modalités de la vie en collectivité	29
Art. 19 - Le respect de la sécurité des personnes et des biens	29
Art. 20 - Le respect des lieux de vie.....	30
Art. 21 - Le respect des liens familiaux.....	30
Art. 22 - Le respect de l'intégrité physique et morale	31
Art. 23 - L'implication du non-respect des obligations.....	31

Le SESSAD Paris est un établissement géré par l'Association ENVOLUDIA, dont le siège est situé au 261 rue de Paris 93100 MONTREUIL

Chapitre 1 : Dispositions générales

Art. 1 - L'objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Il constitue le cadre de référence des droits et des devoirs de chacun, en cohérence avec les valeurs associatives et les dispositions légales et réglementaires.

À ce titre, il rappelle d'une part les règles générales d'organisation et de fonctionnement du service, d'autre part les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective et au bon fonctionnement du SESSAD, ainsi que les conditions de participation de la personne accompagnée, de sa famille ou de son représentant légal.

Art. 2 - Les modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Élaboration du règlement

Il est élaboré sous l'autorité de la directrice, par la responsable de site service, en concertation avec les professionnels du service dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de la qualité.

Conformément au décret d'application, le règlement a été approuvé par le directeur général, puis validé par le Conseil d'administration d'ENVOLUDIA, après consultation du Groupe d'expression et de participation des enfants et des familles (GEPEF) et des instances représentatives du personnel du service, en mai 2016.

Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement fait l'objet d'une révision tous les cinq ans, selon les mêmes règles décrites ci-dessus. Il peut également, si nécessaire, faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction ou des représentants des usagers. Ainsi, des modifications ont été apportées en mai 2017, à l'initiative du siège, afin d'harmoniser l'ensemble des règlements de l'association.

Art. 3 - Les modalités de communication du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal.

Il est également remis aux professionnels salariés, aux intervenants extérieurs et aux éventuels bénévoles intervenant sur le SESSAD.

Chacune des personnes atteste en avoir reçu un exemplaire et s'engage à en respecter les termes avec toutes les conséquences de droit.

Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait également l'objet d'un affichage dans les locaux de l'établissement.

Par ailleurs, il est tenu à la disposition des autorités de contrôle et de tarification ainsi que des partenaires.

Chapitre 2 : Modalité d'accompagnement

Art. 4 - Les valeurs du service

L'action menée par le SESSAD s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'agrément conféré par les autorités de contrôle et de tarification.

Le service s'attache à garantir à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels suivants :

- Droit à la dignité ;
- Droit à l'intimité et à la vie privée ;
- Droit à la sécurité ;
- Droit d'expression et de participation ;
- Droit à un accompagnement individualisé ;
- Droit à l'information, à la protection et au droit de recours.

Pour permettre l'exercice de ces droits, le SESSAD s'appuie, en plus du présent document, sur :

- le projet de service, co-rédigé avec les professionnels, qui définit notamment la qualité des prestations ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité des prestations, en concertation avec les professionnels, les usagers et les familles ;
- l'organisation de formations continues à destination des professionnels ;
- la prévention de la maltraitance à travers des actions de formation et une procédure de signalement spécifique ;
- la mise en place en place de conventions de partenariats (Éducation Nationale, mairies, praticiens libéraux, association sportives et culturelles etc...).

De plus, **le service s'engage à :**

- définir un projet personnalisé pour chaque enfant accompagné ;
- garantir la consultation des éléments du dossier de l'enfant dont les représentants légaux souhaitent avoir connaissance ;
- mettre en place des instances permettant aux enfants et aux familles de participer à la vie du service :

Par ailleurs, pour la bonne mise en œuvre du projet de l'enfant, **la famille s'engage à :**

- contribuer à l'élaboration du projet personnalisé de leur enfant et à son suivi ;
- assurer la régularité de la présence de leur enfant en respectant le calendrier d'ouverture
- participer aux rencontres avec les professionnels pour faire le point sur le projet de leur enfant.

Art. 5 - Le droit à un accompagnement personnalisé

La loi 2002-2 garantit aux personnes accueillies le droit à « *une prise en charge et un accompagnement individualisés de qualité* » (article L 311-3, 3° du CASF).

La prise en charge de chaque enfant est définie, en concertation avec la personne accompagnée et son représentant légal, dans le document individuel de prise en charge (DIPC) qui définit :

- les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques, des recommandations de bonne pratique et du projet d'établissement ;
- la nature des prestations offertes ainsi que leur coût.

Un premier document est rédigé avec l'enfant et sa famille dans les 15 jours qui suivent l'admission. Il sera personnalisé par un premier avenant proposé dans les 6 mois, puis par des avenants successifs une fois par an lors de la réunion de projet par l'équipe pluridisciplinaire.

- ➔ Le service et la personne accompagnée, ainsi que son représentant légal, s'engagent à mettre en œuvre les obligations formulées dans le DIPC et le projet personnalisé tant sur le plan éducatif, de rééducation, médical et social ou culturel.
- ➔ L'adhésion des familles à ce dispositif est essentielle. Les parents sont responsables de l'assiduité de leur enfant. Celle-ci est indispensable à la réalisation de la prise en charge.

Art. 6 - Le projet de soins

Les personnes accompagnées, ou leur représentant légal, ont toute liberté de contacter le service médical de leur choix. En ce cas, et sauf accord particulier, c'est lui qui assure le suivi médical. En aucun cas, le médecin du SESSAD ne remplace le médecin traitant des enfants.

Le médecin assure un suivi régulier des enfants à raison de *2 consultations par an, obligatoires, sous peine de suspension de la prise en charge*. Il peut, en cas de besoin, prescrire des bilans complémentaires.

Le médecin MPR du SESSAD a la responsabilité de sa prescription et du suivi de l'ensemble des rééducations préconisées.

Il est en lien avec les différents partenaires médicaux qui suivent l'enfant et participe avec eux aux décisions thérapeutiques concernant l'enfant.

La décision reste toutefois sous l'autorité des parents ou représentants légaux.

En cas de divergence entre le médecin du SESSAD et les parents ou représentants légaux, incompatible avec la mise en place du projet personnalisé, le SESSAD se réserve le droit, sur décision de la Direction d'interpeller la MDPH afin de trouver un terrain d'entente préalable.

Le médecin du Sessad n'est en aucun cas le médecin traitant de l'enfant.

Art. 7 - Le droit à la participation au projet personnalisé et à la vie du service

Les rencontres individuelles

Le projet personnalisé, pierre angulaire de l'accompagnement, tient compte des besoins, des compétences et de l'environnement du jeune accueilli. Des rencontres individuelles sont indispensables à la co-construction du projet de l'enfant.

De manière générale, des rencontres individuelles sont possibles à la demande de la famille ou du SESSAD avec le responsable de site, le médecin, le psychologue ou tout autre professionnel pour discuter le projet de l'enfant.

Les rencontres collectives

Ces réunions ont pour objectifs de faire participer les parents à la vie associative et à celle du service, leur permettre de se retrouver entre eux, avec les professionnels pour échanger sur leurs expériences et informations.

Les groupes d'expression et de participation des enfants et des familles (GEPEF)

Le GEPEF est constitué de représentants des jeunes, des familles et du personnel du SESSAD.

Il donne son avis et fait des propositions sur le fonctionnement du service, il est également consulté sur la mise à jour des différents documents mis en place dans le cadre de la loi 2002-2.

Ce groupe se réunit trois fois par an durant deux heures, il est ouvert à l'ensemble des parents et des enfants accompagnés (cf. Guide pratique en Annexe)

L'enquête de satisfaction

Afin de recueillir les avis des personnes accompagnées, une enquête de satisfaction est proposée chaque année sous forme de deux questionnaires, l'un en direction des jeunes accueillis, l'autre en direction des familles.

Cette enquête permet de mieux répondre aux besoins des personnes que le SESSAD accompagne et d'améliorer la qualité de ses services.

Un retour de l'analyse des réponses est adressé aux personnes accueillies et à leur famille.

Art. 8 - Le droit à la scolarisation et à l'insertion sociale

L'une des missions du SESSAD est le soutien à la scolarisation. À ce titre une convention individuelle avec l'Éducation nationale est passée afin de permettre aux professionnels d'intervenir au sein des locaux de l'Éducation Nationale. Grâce au PPS sont précisés les modalités d'intervention des partenaires, dans le cadre du projet thérapeutique et éducatif Ce PPS est signé par, la famille, et l'école

Art. 9 - L'organisation de l'accompagnement

L'équipe pluridisciplinaire

Les prises en charge sont réalisées par une équipe pluridisciplinaire. Les intervenants sont choisis en fonction de leur disponibilité et de l'emploi du temps de l'enfant.

L'équipe paramédicale intervient sur prescription du médecin de rééducation du SESSAD.

L'équipe peut être complétée par tout praticien dont la compétence sera jugée nécessaire, soit dans le cadre d'un bilan, soit dans le cadre d'un suivi.

A la suite de l'admission, un bilan d'observation est réalisé par l'ensemble des intervenants ; il en découle le projet personnalisé de l'enfant revu périodiquement en réunion de projet.

Des rencontres avec les différents partenaires (Education Nationale, CMP, MDPH, structures petite enfance, hôpitaux...) sont régulièrement organisées afin de favoriser la coordination des prises en charge de l'enfant.

L'organisation des séances

Les interventions éducatives et rééducatives sont de type ambulatoire.

Les séances durent en moyenne 45 minutes et peuvent se dérouler :

- au domicile familial. Lors des interventions à domicile, la présence d'une personne majeure est obligatoire ;
- en tout lieu d'accueil de l'enfant (école, centre de loisirs, etc.). Pendant les vacances scolaires, les prises en charge habituellement réalisées à l'école se font à domicile, ou autre lieu où se trouve l'enfant, à condition qu'il reste sur le secteur couvert par le SESSAD
- dans un lieu de sports ou de loisirs ou en tout lieu constituant un espace possible d'intervention.
- en séjour externe
- dans les locaux du service.

Le planning des interventions est défini en fonction du rythme de vie de l'enfant, son organisation familiale et des modalités de travail des professionnels. Il est revu systématiquement lors de chaque rentrée scolaire. Il peut toutefois être modifié en cours d'année scolaire en cas de besoin.

Dans le cas du suivi d'un enfant polyhandicapé, le service peut organiser des groupes éducatifs ou d'activités à visée thérapeutique. La composition des groupes pourra être variable et tiendra compte des groupes d'âge et de leur centre d'intérêt.

Ces groupes encadrés par des professionnels ont pour objectif de proposer un lieu de rencontres entre des enfants présentant des difficultés communes, créant ainsi un lieu de parole adapté.

Un cahier de liaison est mis en place pour chaque enfant afin de communiquer avec la famille sur le travail effectué.

Art. 10 - Les sorties et séjours

Les sorties éducatives exceptionnelles font l'objet d'un projet écrit, visé par le Responsable de site et d'une information préalable aux familles.

Les séjours

Les séjours (transferts) sont des temps de vie collective et font partie intégrante du projet personnalisé. Lors des différents séjours, les professionnels veilleront à respecter les règles de sécurité adaptées aux activités.

L'organisation des transferts se fait conformément à l'arrêté du 26 mars 2003 relatif aux modalités d'organisation de transfert temporaire d'établissement pour enfants ou adolescents handicapés.

Art. 11 - Le transport

Pour les consultations, temps d'appareillage et groupes réguliers au service, une demande de prise en charge des transports en taxi conventionné, VSL (Véhicule sanitaire léger) ou ambulance, peut être effectuée par le médecin du SESSAD lorsque le handicap de l'enfant le justifie. Seul le médecin a la responsabilité du bien-fondé ou non de la prescription d'un transport adapté.

Lors des sorties ou groupes ponctuels, les transports peuvent être assurés par la famille ou par les membres du personnel. Ces derniers peuvent utiliser alors un véhicule du service ou leur voiture particulière sur ordre de mission.

Lors des transports assurés par les membres du personnel, la responsabilité de ces transports incombe alors au SESSAD qui s'engage à respecter les normes d'installation et il est de la responsabilité individuelle de chaque professionnel de respecter le code de la sécurité routière.

Art. 12 - Le respect des horaires et absences

Respect des horaires

Le respect des horaires est primordial. Les plannings d'intervention sont établis en fonction des emplois du temps des enfants et des professionnels. Le non-respect des horaires peut perturber les séances de plusieurs enfants, voire les annuler.

Absence d'un enfant

Quelle qu'en soit la raison, toute absence de l'enfant sur le lieu habituel de prise en charge doit faire l'objet d'un appel téléphonique (ou autre moyen de communication) de la part de la famille directement auprès du SESSAD et de la société de transport si nécessaire.

- ➔ *Il est demandé aux familles de respecter le planning hebdomadaire de l'enfant*

Absence d'un professionnel

En cas d'impossibilité d'effectuer une prise en charge, le SESSAD s'engage à en informer la personne bénéficiaire et sa famille.

En cas d'absence temporaire, le remplacement des intervenants ne pourra pas être assuré.

En cas de maladie, congé de formation, réunion d'école, appareillage, consultation, la séance est annulée ou déplacée.

En cas de conditions exceptionnelles, les prises en charge et groupes peuvent être annulés.

Art. 13 - Les conditions de reprise des prestations après interruption

Dans le cas où les prestations du service ont été interrompues, leur reprise s'effectuera dans les conditions suivantes :

Interruption du fait du service pour des raisons de force majeure

Dans ces circonstances (grève, dégradation transitoire des locaux, poste en cours de recrutement, etc.), la reprise des prestations s'effectuera, dès la situation régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire.

Interruption du fait de la personne accueillie

Si l'interruption est liée à un cas de force majeure (hospitalisation, maladie), la reprise de la prestation s'effectuera dès que la situation le permettra, après information au service par le bénéficiaire ou son représentant légal.

Pour toute autre raison d'absentéisme, le service se réserve le droit de suspendre l'accompagnement et de prévenir la MDPH.

Art. 14 - La fin de l'accompagnement

La fin de la prise en charge peut être motivée par diverses situations :

- atteinte de la limite d'âge (au regard de l'agrément) ;
- déménagement de l'enfant ;
- évolution et intérêt du jeune nécessitant une orientation vers un autre établissement ;
- inadaptation des besoins de l'enfant aux possibilités du service ;
- demandes de la part de la famille ou de l'enfant en contradiction avec le projet de service du SESSAD ;
- non-respect récurrent du règlement de fonctionnement.

La fin de l'accompagnement peut être demandée par la famille, décidée conjointement par le SESSAD et les parents, ou être demandée par le SESSAD. La sortie est prononcée sur notification de la MDPH.

Art. 15 - La participation financière

La dotation est financée par la Sécurité Sociale à 100%

Une participation financière des familles peut cependant être demandée pour :

- les frais occasionnés lors de certaines sorties ;
- la participation à des activités organisées en dehors du service avec le concours de partenaires.

Chapitre 3 : Fonctionnement de l'établissement

Art. 16 - Le droit à la confidentialité

Le service s'engage à assurer la confidentialité des informations concernant la personne accueillie et sa famille.

Conformément au décret du 20 juillet 2016, lorsque des professionnels appartiennent à la même équipe de soins, ils peuvent partager les informations concernant une même personne dès lors qu'elles sont strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins ou à son suivi médico-social et social. Ces informations sont confiées à l'ensemble de l'équipe, avec l'accord préalable de la personne, ou son représentant légal.

A tout moment, la personne accompagnée, ou son représentant légal, peut refuser que des informations le concernant soient partagées avec tout ou partie des membres de l'équipe en charge de son accompagnement.

L'informatisation des données personnelles se fait avec l'accord préalable de la personne concernée. Conformément à la loi, elles font l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Art. 17 - Le droit à l'information

Toute personne accueillie, ou son représentant légal, dispose d'un droit d'accès aux informations la concernant.

Le dossier peut être consulté par la personne accompagnée ou son représentant légal. Aucun document ne pourra être accessible à des personnes extérieures (famille, partenaires) sauf accord de la personne ou de son représentant légal, ou en cas de réquisition judiciaire.

La demande pourra se faire par lettre simple, mail ou téléphone auprès du responsable de site en respectant un délai de prévenance de 48h.

Le responsable de site relayera la demande aux professionnels concernés pour la transmission des informations soumises au secret professionnel (médecin et assistante sociale), il ne sera pas en mesure de transmettre ces informations sans leur consentement préalable.

La consultation du dossier se fera dans le bureau de la direction sur rendez-vous.

Au besoin, la personne qui consulte le dossier pourra être accompagnée d'un ou plusieurs professionnels de l'établissement afin de lui permettre d'en avoir une compréhension pleine et entière.

En cas de demande d'obtention du dossier de l'utilisateur par la famille ou le représentant légal, la demande se fait auprès du responsable de site, selon les mêmes modalités que pour la consultation. Le responsable adressera copie des éléments du dossier et devra obtenir l'aval du médecin et de l'assistante social pour l'envoi des pièces les concernant.

Art. 18 - Le droit à la protection et le droit de recours

En cas de litige qui ne parviendrait pas à se résoudre au sein du service, l'utilisateur ou son responsable légal a la possibilité d'être aidé à faire valoir ses droits par une personne qualifiée choisie sur une liste établie conjointement par le préfet, le directeur général de l'ARS et le président du Conseil Général. Le préfet n'a pas encore mis de liste des contacts à disposition.

Chapitre 4 : Modalités de la vie en collectivité

Conformément à l'art. L 311-3 du Code d'Action Sociale et des Familles (CASF), les règles de fonctionnement du service sont basées sur des principes éthiques de respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité des personnes.

Art. 19 - Le respect de la sécurité des personnes et des biens

Situation d'urgence

Les mesures de sécurité sont en conformité avec les règlements définis par la Commission de sécurité, les pompiers et les règles d'évacuation définies par le service.

En cas de danger, le service prend toutes les mesures appropriées conformément aux procédures écrites du SESSAD. La responsable de site respecte la procédure suivante :

- intervention du médecin s'il est présent dans le service ;
- alerte des services d'urgence (15 ou 18) qui conduira aux urgences de l'hôpital la personne concernée, sauf consigne spécifique de la famille stipulée dans le document individuel de prise en charge ;
- information de la famille par téléphone ;
- rédaction d'une fiche de signalement d'événement indésirable grave afin d'en analyser l'origine et d'éviter qu'il ne se reproduise.

De plus, dans le cadre de sa politique de formation continue, le service prévoit la mise en place de sessions de formation afin d'aider le personnel à faire face aux difficultés particulières liées à l'exercice de leur métier.

Sécurité des personnes

Le service a mis en œuvre des process destinés à assurer la sécurité des personnes dans les domaines suivants :

- Le service tient à jour un registre de sécurité où sont consignés les procès-verbaux des différents contrôles obligatoires (électricité, alarme incendie, commission sécurité, extincteurs...) ;
- Les consignes de sécurité contre les risques d'incendie et de panique sont affichées dans le service. Chaque personne présente dans le service doit s'y conformer et, pour ce faire, des exercices d'évacuation sont organisés annuellement pour acquérir ces règles à titre préventif ;
- Une procédure de sécurité des personnes transportées en véhicule de service existe ;
- La sécurité de distribution des médicaments, qui ne peut se faire sans ordonnance, n'est réalisée que s'il a reçu l'accord du médecin du service ;
- Le SESSAD a souscrit une police d'assurances multirisques (pour les biens) et responsabilité civile (pour les personnes). La responsabilité civile couvre les dommages liés à l'activité du service que pourraient subir les usagers ou le personnel.

- Les familles doivent néanmoins souscrire une assurance responsabilité civile pour tous les risques ou dommages dont l'enfant pourrait être responsable ou victime sans que la responsabilité du service soit engagée.
- Les enfants possédant un fauteuil roulant électrique, doivent obligatoirement remettre, chaque année une attestation d'assurance « véhicule terrestre à moteur ».

Protection et garde du mineur

Conformément à sa mission, le SESSAD s'engage à assurer la sécurité et la protection des mineurs qui lui sont confiés.

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

Il est rappelé l'obligation légale de signalement de toute violence avérée ou suspectée.

Tout membre du personnel quel que soit son statut, témoin de fait de violence ou de toute autre situation mettant en danger la sécurité des personnes et des biens doit en avvertir sans délai la direction, comme la loi lui en fait obligation.

Le matériel

Le matériel utilisé sur les différents lieux de vie dans le cadre des activités éducatives et rééducatives est la propriété du SESSAD.

Le prêt de matériel fait l'objet d'un engagement écrit conformément à la procédure prévue à cet effet.

Sécurité des biens et valeurs personnels

Le SESSAD ne pourra être tenu pour responsable des éventuels vols, pertes ou détériorations d'objets personnels. (en dehors du matériel nécessaire à sa rééducation.

Art. 20 - Le respect des lieux de vie

Le service s'engage à fournir des conditions d'accueil conformes aux normes du règlement sanitaire départemental.

Le respect des biens et équipements collectifs ou individuels est de rigueur. Tout manquement à ce principe engagerait la responsabilité de son auteur, tant au plan moral que financier.

Art. 21 - Le respect des liens familiaux

En cas de parents séparés, le jugement de divorce est demandé à la famille afin que le SESSAD puisse savoir si l'autorité parentale est partagée. Si c'est le cas, les deux parents sont également associés à la prise en charge de leur enfant, tous les courriers sont envoyés en doubles exemplaires. En cas d'autorité partagée, l'accord des deux parents est indispensable pour toute décision concernant l'enfant.

Art. 22 - Le respect de l'intégrité physique et morale

Le respect d'autrui

Un comportement respectueux d'autrui dans le langage et dans les attitudes est demandé.

Les principes d'hygiène de vie individuelle et collective sont à respecter : tenue correcte, hygiène corporelle, respect de l'intimité de l'autre...

Le non-respect de ces obligations est signalé au responsable de site qui pourra décider de sanction selon la gravité des événements constatés

En cas de violence sur autrui, les protocoles du SESSAD prévoient des procédures administratives et judiciaires.

Le respect des opinions

Aucune discrimination ou pression d'ordre politique, philosophique ou religieuse ne peut être exercée lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement social ou médico-social.

À ce titre, les signes ostentatoires qui constituent un acte de prosélytisme ou de discrimination ne sont pas tolérés.

L'indépendance des professionnels

Le personnel du service n'est en aucun cas autorisé à recevoir des cadeaux personnels sous quelque forme que ce soit.

Art. 23 - L'implication du non-respect des obligations

Le présent règlement a pour objet de favoriser une vie sociale harmonieuse entre les différents acteurs du service.

Les personnes accueillies, leurs représentants et les différents partenaires s'engagent à le respecter et à le faire respecter.

En cas de non-respect répété des dispositions du règlement de fonctionnement par le bénéficiaire ou son représentant légal, le responsable de site du SESSAD le convoquera après avis des instances de conciliation.

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent que sous réserve de compatibilité avec les décisions de justice ou les mesures de protection judiciaire, les décisions d'orientation et des procédures de révision excitantes en ces domaines.

Rédacteur Pascale MARCHAL-PRUVOT Responsable de site	Vérificateur Christèle LEFEVRE Directrice d'établissements	Approbateur Hélène LUSSIER Responsable qualité
Date : 12/05/2017 Signature : 	Date : 12/05/2017 Signature : 	Date : 12/05/2017 Signature : 

Qu'est-ce que le GEPEF ?

C'est un Groupe d'expression et de participation des enfants et des Familles ; il réunit donc les familles, les enfants et les professionnels.

Pour quoi faire ?

Pour échanger et dialoguer sur :

- l'organisation interne des SESSAD,
- les activités,
- les projets thérapeutiques,
- l'accompagnement psycho-socio-éducatif,
- les projets de travaux et d'équipements,
- la communication,
- les réseaux internes et externes...

Quels en sont les objectifs ?

Etre informé et consulté sur toutes les questions concernant le fonctionnement des SESSAD.

Recueillir les avis et/ou attentes des familles et des enfants.

Faire des propositions au SESSAD pour l'amélioration de l'organisation et de l'accompagnement de vos enfants.

Qui y participe ?

- les enfants en mesure de pouvoir prendre la parole
- les parents et/ou membres de la fratrie
- 1 salarié
- la responsable de site
- l'administrateur des SESSAD

La présidence est assurée conjointement par un parent et la responsable de site.

L'animation est assurée par la responsable de site.

Le secrétariat est assuré par le salarié.

Pour quelle durée ?

Le GEPEF se réunit 3 fois/an de 18h à 20h sur le site, 11 rue du clos Feuquières 75015 PARIS.

Qui prépare l'ordre du jour ?

Le parent et la responsable de site informent par mail l'ensemble des familles et des enfants accompagnés de la date du GEPEF et les invitent en retour à adresser leurs questions/remarques et propositions ainsi que celles de leur enfant.

Le SESSAD proposera aussi des thèmes.

Quand le retour est-il fait et comment ?

Le compte-rendu, validé par le GEPEF, est adressé par mail (ou par courrier) à l'ensemble des familles. Ce compte-rendu n'est pas un relevé de décision.

Qui décide des suites à donner ?

La directrice en accord avec les responsables de site qui en informeront les salariés en réunion institutionnelle.

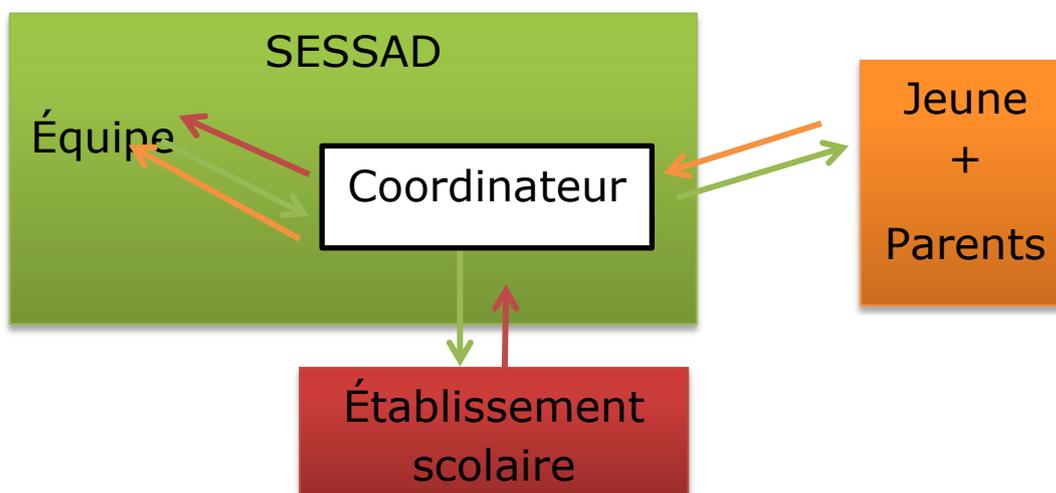
Annexe 2 : Le coordinateur projet

Dans le cadre de l'organisation du SESSAD, un coordinateur de projet est nommé pour chacun des enfants (éducatrice ou rééducatrice).

Il est **votre interlocuteur privilégié**, à l'interface des professionnelles du SESSAD et de l'établissement scolaire. Son rôle est de centraliser les différentes informations nécessaires au bon déroulement du projet personnalisé de votre enfant.

Ses missions sont :

1. **Recueillir les différentes informations** concernant le projet du jeune et les transmettre aux personnes concernées :



2. Veiller au bon déroulement de **l'organisation de l'emploi du temps** du jeune, en lien avec l'équipe du SESSAD, sa famille et l'établissement scolaire

3. Se mettre en **lien avec l'établissement scolaire** en amont de la synthèse, afin de recueillir les informations concernant la scolarité du jeune

4. Être **présent dans les moments-clefs** du projet personnalisé du jeune (synthèse, réunion projet, équipe de suivi de scolarisation (ESS),...)

Annexe 3 : Le journal de bord

Dans un souci de meilleure communication entre vous et le SESSAD, la mise en place d'un journal de bord pour votre enfant a été pensée.

Il vous permet d'être informés du contenu et du déroulement des séances individuelles ainsi que d'échanger sur d'éventuels changements d'emploi du temps. Vous pouvez également transmettre des informations aux intervenantes. Il permet aussi à votre enfant de mieux s'approprier les objectifs de son suivi éducatif et rééducatif.

Ce journal de bord est mis en place de manière **systematique** et **fourni par le service**. Il est **renouvelé** en début d'année scolaire par le coordinateur de projet de votre enfant.

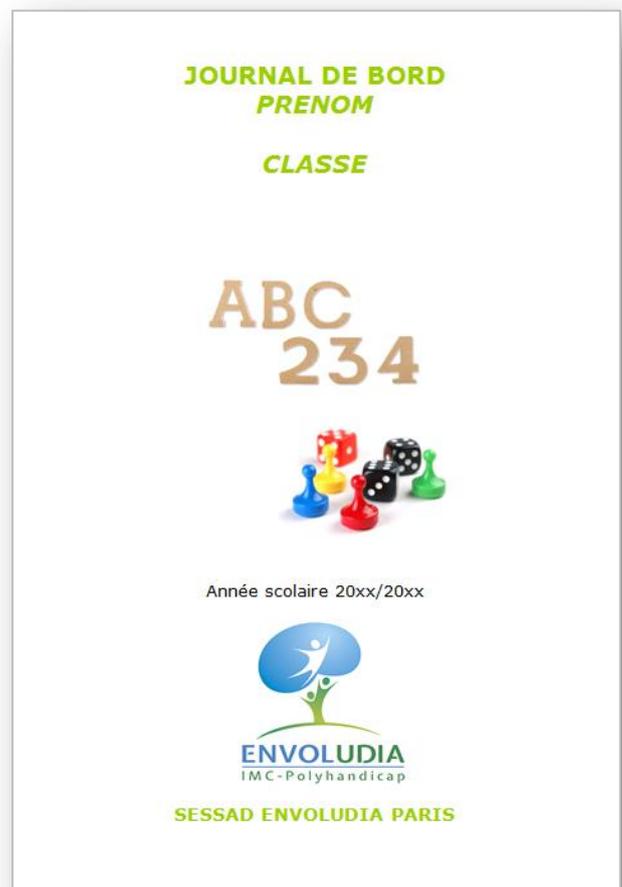
Il est utilisé **de la Maternelle à la 6^{ème} inclus**, l'idée étant ensuite de privilégier l'autonomie de l'enfant quant à son accompagnement.

Dans la mesure du possible, il est rempli à **chaque séance**, avec **l'accord** et l'éventuelle participation de votre enfant.

Le coordinateur peut être amené à **emprunter** le journal de bord, avec votre accord, afin d'assurer le bon suivi du projet personnalisé de votre enfant.

Dans l'intérêt d'une bonne coordination des soins, le journal de bord s'adresse **aux parents, à l'enfant, aux professionnels de terrain du SESSAD**, et si vous le souhaitez **aux partenaires de soins** (CMP, libéraux, hôpitaux,...).

Il n'est pas à destination de l'école avec laquelle le SESSAD communique lors des rencontres, par mail ou par téléphone.



AED = Action éducative à domicile. C'est une mesure administrative qui ne peut se faire qu'avec l'adhésion des parents. Lorsqu'une AED est mise en place, l'ASE mandate une association ou un service spécialisé qui intervient dans la famille pour l'aider sur le plan éducatif

AEMO = Action éducative en milieu ouvert. L'AEMO représente la protection judiciaire d'un mineur ; elle dépend du juge pour enfant et ne nécessite pas l'accord des parents

ASE = Aide sociale à l'enfance. Aide les familles en grande difficulté dans leurs devoirs d'entretien, de garde et d'éducation de leurs enfants

AVS = Auxiliaire de vie scolaire :

- AVS-i facilitent l'inclusion scolaire individualisée d'un seul élève.
- AVS-m : mutualisée, pour 2 ou 3 enfants ; c'est le chef d'établissement qui répartit les heures
- AVS-co ont une fonction collective ; ils aident un enseignant spécialisé en accompagnant l'inclusion de plusieurs jeunes handicapés au sein d'une Ulis école, Ulis collège ou Ulis lycée.

CAMSP = Centre d'action médico-sociale précoce, prenant en charge les enfants de 0 à 6 ans sur le plan psychologique, médical et social. A un rôle de dépistage et peut orienter des enfants vers le SESSAD pour une demande d'admission

CEOP = Centre expérimental orthophonique et pédagogique. Son objectif est de favoriser l'inclusion des enfants et des adolescents, le développement de leurs potentialités langagières et cognitives afin de leur permettre de s'épanouir et de devenir autonomes.

CLIS = Classe d'intégration scolaire. Depuis le 1er septembre 2015, elles sont remplacées par des « Ulis écoles »

CMP = Centre médico-psychologique, attaché à un centre hospitalier. Est composé d'une équipe pluridisciplinaire (psychiatre, pédiatre, psychologue, assistante sociale, psychomotricien etc.) et propose des consultations médicales et des soins, mais aussi des temps thérapeutiques et éducatifs. Le SESSAD peut orienter un jeune vers un CMP pour un suivi psychologique

CMPP = Centre Médico-Psycho-Pédagogique. Etablissement médico-social qui dispense des soins aux enfants (dès leur naissance) et aux jeunes (jusqu'à 20 ans) présentant des difficultés scolaires, de comportement, de langage, de sommeil...

CRIP = Cellule de recueil des informations préoccupantes. Elle centralise toutes les informations concernant des mineurs présumés en danger ou en risque de l'être

DIPC = Document individuel de prise en charge ; document du SESSAD, complété lors de l'admission. Donne lieu à un avenant chaque année

DUO = Document unique d'orientation ; complété et envoyé à la MDPH pour renouveler la demande de suivi par le SESSAD ou la sortie

ERSEH = Enseignant référent à la scolarisation des élèves handicapés. Interlocuteur privilégié des parents, l'enseignant référent fait le lien entre les familles et l'ensemble des professionnels qui gravitent autour de l'élève, tout au long de son parcours scolaire. Il organise et anime les ESS, au cours desquelles il remplit le GEVA-Sco formulant les demandes d'adaptations nécessaires (adaptations pédagogiques, aides techniques, auxiliaire de vie scolaire, tiers temps pour les examens...)

ESS = Equipe de suivi à la scolarisation, réunion d'école animée par l'enseignant référent à laquelle participent le SESSAD (direction et coordinatrice de l'enfant)

FEI = Fiche d'évènement indésirable. Outil permettant de déclarer les situations pouvant entraîner ou entraînant un risque pour les usagers ou le personnel, quel que soit sa gravité. Des exemplaires vierges sont à la disposition des salariés dans une bannette prévue à cet effet

GEPEF = Groupe d'expression et de participation des enfants et des familles Pour échanger et dialoguer sur l'organisation interne des SESSAD, les activités, les projets...

GEVA-Sco = Guide d'évaluation scolaire. Document unique officiel permettant les échanges entre l'Education Nationale et la MDPH, il est rempli par l'enseignant référent lors de la réunion d'école (ESS)

IEM = Institut d'éducation motrice. Etablissement médico-social qui propose des prises en charge pour les enfants et adolescents présentant une déficience motrice afin de les accompagner dans leur intégration familiale, sociale et professionnelle.

MASESH = Mission académique à la scolarisation des élèves en situation de handicap qui coordonne la scolarisation en milieu ordinaire, à titre individuel ou collectif, et la scolarisation en milieu spécialisé des élèves en situation de handicap.

MDPH = Maison départementale de la personne handicapée, chargée de l'accueil et de l'accompagnement des personnes handicapées et de leurs proches ; elle fonctionne comme un guichet unique pour toutes les démarches liées aux diverses situations de handicap

Projet personnalisé : Rédigé dans les 6 mois suivant l'admission, à partir d'un travail préparatoire pluridisciplinaire (observation, consultation, grille d'analyse..) et d'une co-construction avec la personne et sa famille, le projet personnalisé permet de définir les objectifs spécifiques de chaque personne accompagnée (Anesm 2008).

PPS = Projet personnalisé de scolarisation. Véritable passeport de la scolarité de chaque élève handicapé. L'ESS assure le suivi du PPS et procède une fois par an à son évaluation.

Professeur ressource = Intervient à la demande d'un membre de l'équipe éducative, du SESSAD ou des parents. Suite à l'observation de l'élève en classe, il peut proposer des pistes pédagogiques à l'enseignant et/ou l'AVS.

SESSAD = Service d'éducation spécialisée et de soins à domicile. Leur mission est d'intervenir auprès des personnes accueillies sur les différents lieux de vie (domicile, école, centre de loisirs,...) de l'enfant/jeune

ULIS = Unités localisées pour l'inclusion scolaire. Déjà en vigueur dans les collèges et lycées, elles remplacent désormais les anciennes Clis des écoles primaires



SESSAD PARIS

28, rue Saint-Lambert 75015 Paris
Tel : 01.56.08.56.10 | sessad75@envoludia.org

ENVOLUDIA

5-7, rue de l'Amiral-Courbet- 94160 Saint-Mandé
T. 01 58 64 16 50 | contact@envoludia.org