

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT POUR LA PERSONNE ACCUEILLIE

Accueil de jour

La Section d'Éducation Motrice prend en charge 18 enfants
en externat ou semi-internat de semaine.

Afin que les projets collectifs et individuels se réalisent dans les meilleures conditions, il est nécessaire que chacun ait connaissance des modalités qui régissent la vie collective dans l'établissement et s'efforce de s'y conformer.

PREAMBULE

Tout enfant, adolescent ou toute personne accueillie à la SEM s'engage à respecter et à faire respecter les principes suivants :

- Laïcité et neutralité politique et religieuse,
- Tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- Refus de la violence physique et morale.

Il en découle que toute propagande non autorisée par la loi est interdite dans l'établissement. Tout port ostentatoire et revendicatif de signes religieux, politiques ou philosophiques (vestimentaires ou autres) n'est pas autorisé dans l'établissement.

Chacun se montrera tolérant à l'égard d'autrui, quelles que soient son origine et ses opinions.

Chacun portera aide à tout membre de la population accueillie qui serait menacé dans son intégrité physique ou morale. Dans le cadre de l'assistance à l'enfant maltraité, un numéro vert est à disposition des personnes et de l'enfant lui-même : **0 800 051 234** (Association « Enfance et Partage »).

L'établissement est géré par le Conseil d'Administration de l'Association Départemental des Infirmes Moteurs Cérébraux de la Charente dont le Président est Mr Jean-François DUMONTET. Son représentant à la SEM est Mr Sébastien MANNALIN. Ses éventuels remplacements sont assurés par la Cheffe de service.

Nous vous indiquons ci-dessous la liste des personnels de la SEM que vous pourrez contacter, chaque fois que nécessaire.

Les jours et temps de présence de chaque personnel vous sera communiqué sur simple appel téléphonique.

<p style="text-align: center;">SEM ADIMC 16 27, rue du Stade - 16400 LA COURONNE Tél. : 05.45.66.21.21 Fax : 05.45.61.19.42 Mail : sem@adimc16.fr</p>
--

Service Administratif :

Directeur Général : Sébastien MANNALIN (direction@adimc16.fr)
Cheffe de service : Elise BREHIER (chef-service.sem@adimc16.fr)
Secrétaire direction : Isabelle CARRÉ

Service médical :

Médecin de médecine physique
et de réadaptation : Marie-Pierre MAZIÈRE

Médecin Pédiatre : Marion SAVELLI

Service Para-Médical :

Psychologue clinicienne : Nelly LEMOINE
Ergothérapeute : Lucie CHESNOT
Ergothérapeute : Samuel DUCOURNAU
Ergothérapeute : Anne-Claire LEMAITRE
Masseur kinésithérapeute : Virginie JAULIN
Masseur kinésithérapeute : Gabrielle DUMOLLARD
Psychomotricienne : Alexandra CLOEZ
Orthophoniste : Emmanuelle PASQUIER
Infirmière : Amandine BARREAU

Service Educatif :

Educateur Spécialisé : Christophe DÉTÉ
Educatrice Spécialisée : Jennifer LAFON
Aide Médico Psychologique : Christelle GOY
Accompagnant Educatif et Social : Anaïs CHAGNAUD
Accompagnant Educatif et Social : Sarah DE SOUSA
Accompagnant Educatif et Social : Théo LADEUIL
Accompagnant Educatif et Social (contrat pro) : Emmanuelle TURLAIS

Service Social :

Travailleur Social : Quentin WAVELET

Service Pédagogique :

Enseignante spécialisée : Emilie COSTE
Enseignante spécialisée : Hélène BINEAU

1. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

1.1 - Présence des enfants dans l'établissement

La SEM est agréé au titre de l'annexe 24 bis, c'est-à-dire qu'elle est prévue pour accueillir, accompagner des enfants et des adolescents présentant un handicap moteur avec ou sans troubles associés, des deux sexes, de 6 à 20 ans.

L'établissement doit être ouvert 200 jours par an, du lundi matin au vendredi soir. Il est indispensable que les enfants fréquentent régulièrement l'établissement pour que les projets médico-pédagogiques mis en place avec les parents puissent se poursuivre.

En cas d'absences injustifiées et répétées qui mettraient en cause cet accompagnement spécialisé, l'établissement pourra demander à la CDAPH de se prononcer pour la sortie de l'enfant.

La SEM bénéficie d'une dotation globale qui lui permet d'assurer son fonctionnement. Par la fréquentation régulière de son enfant, chacun contribue à la pérennité des services offerts et à la mise en œuvre, la plus adaptée possible, de la prise en charge médico-éducative.

1.2 - Les absences

- Vacances :

Le calendrier précis des vacances de janvier à décembre est connu en octobre de l'année précédente. Ce délai permet à chaque famille de s'organiser en conséquence.

- Maladie - accident :

-> **En cas de maladie, il vous faut prévenir :**

* la société de taxi qui assure le transport afin d'éviter un trajet.

* la SEM pour confirmer l'absence et informer un temps d'absence prévisible.

En dehors des horaires d'ouverture de la SEM, vous pouvez déposer un message téléphonique.

-> **Durant la maladie**, et au plus tard au retour de l'enfant, vous êtes priés de faire parvenir un certificat de maladie qui sera intégré au dossier médical, comme le prévoit la circulaire n° 76.288 du 06.09.1976.

Les conditions d'éviction pour maladie contagieuse sont identiques à celles pratiquées en milieu ordinaire (art 3 - Arrêté du 3.05.1989 BO Education Nationale). Le médecin de l'établissement est également habilité à vérifier la possibilité de maintien ou de retour à domicile d'un enfant présentant une pathologie à risques contagieux pour la population présente dans l'établissement. Tableau des maladies contagieuses à éviction scolaire : (méningite, rougeole, oreillons, rubéole, fièvre typhoïde, gale, grippe, varicelle, coqueluche, diphtérie, poliomyélite, scarlatine, teignes, tuberculose).

-> **En cas de maladie ou d'accident de votre enfant dans l'établissement** : en fonction de la gravité de l'incident, les dispositions nécessaires seront prises.

La structure ne possédant ni médecin généraliste, ni service infirmier, la directrice pourra décider du retour de l'enfant dans sa famille. Dans l'attente de celle-ci, un médecin généraliste pourra être consulté.

En cas d'accident, les services de secours locaux seront contactés. On procédera ensuite à une déclaration d'accident réglementaire.

Les familles seront prévenues immédiatement pour les problèmes présentant une caractéristique grave ou un risque non négligeable. En tout état de cause, les petits incidents (chute sans gravité) connus sont signalés sur le carnet de liaison.

-> **Pour toutes ces raisons, il nous est indispensable** de disposer de vos coordonnées (adresse et téléphone) actualisés.

En début de chaque année vous devez compléter une fiche de renseignement administratif d'urgence. Cette fiche sera transmise aux chauffeurs de taxi, ainsi qu'aux services d'urgence contactés.

Dès l'entrée de votre enfant dans l'établissement, les parents ou les tuteurs légaux sont invités à signer une décharge autorisant le chef d'établissement ou son représentant à prendre les mesures d'urgence relatives à la santé de l'enfant.

-> Il peut arriver que vous souhaitiez garder votre enfant pour une courte durée en raison d'évènements familiaux. Il est alors indispensable d'en faire la demande auprès de la direction. Aucun enfant ou adolescent ne peut s'absenter de la SEM durant la journée ou vaquer à des occupations non encadrées par le personnel de cet établissement sans information et autorisation écrite des parents ou tuteurs légaux.

-> **Avant le retour de votre enfant**, vous êtes invités à prévenir l'administration de la SEM qui organise le transport.

1.3 - Les transports

Ils sont mis en place par l'établissement en tenant compte de la sécurité et du confort des enfants. Leur organisation nécessite un respect des horaires qui vous seront communiqués. Le sens et les horaires de passage sont imposés par l'établissement dans un souci de rationalité et de durée du transport collectif. Le lieu précis où l'enfant doit être pris en charge et redéposé doit être clairement déterminé avec notre service de transport. Ce déplacement ne comprend pas la prise en charge de l'enfant à l'intérieur du domicile, mais à proximité du domicile, dans les limites de l'accessibilité autorisée pour la circulation des véhicules légers ou de transport en commun.

Il a été donné pour consigne aux chauffeurs de ne pas attendre plus de **5 minutes**, à l'endroit indiqué ci-dessus. Selon le trafic et les conditions climatiques, des retards limités dans le ramassage peuvent évidemment se produire. Chacun comprendra que les retards entraînent, en cascade, des décalages horaires préjudiciables aux usagers déposés en dernier.

Par mesure de sécurité, les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes dûment habilitées à les recevoir. Dans les situations douteuses, l'enfant sera reconduit à la SEM en attendant que ses parents viennent le rechercher.

1.4 - Horaires et accès

La SEM fonctionne de **8 h 30 à 16 h 30**, du lundi au vendredi. Toutes demandes de prise en charge exceptionnelles avant ou au-delà de ces horaires doivent faire l'objet d'un accord préalable de la direction. En tout état de cause, le fonctionnement de la SEM ne prévoit pas de prise en charge avant 8 h 30 ou après 16h45.

Les visiteurs doivent impérativement passer par la porte principale et se présenter à l'accueil. Le renforcement des règles de sécurité des plans Vigipirate et le respect de la vie collective exigent cette disposition.

L'accès direct aux salles d'activité, de classe, de rééducation, ne peut donc être autorisé, pour d'évidentes raisons de sécurité.

1.5 - Relations avec les familles

Au moins une fois dans l'année, chaque famille est invitée à assister au projet individualisé de son enfant où est discuté et élaboré son projet d'accompagnement. En présence des différents professionnels intervenants auprès de l'enfant, du médecin et de la Cheffe de Service.

Le carnet de liaison sert aux échanges d'informations quotidiens entre les salariés et les familles. Vous aurez également la possibilité de joindre les professionnels par téléphone ou par mail (prénom.nom@adimc16.fr).

Des rencontres (sur rendez-vous) plus personnalisées avec chaque intervenant (éducatif, pédagogique, rééducatif) ainsi qu'avec la direction sont bien entendu possibles.

1.6 - Appareillages et installations

Tout ce qui concerne les appareillages (mesures, moulages, essayages, livraison) a lieu à la SEM, à condition que la prescription soit faite par notre médecin. Ce service est réalisé préférentiellement à la SEM pour éviter les délais d'attente et les problèmes de déplacement. Il est effectué sous le contrôle du médecin et des professionnels compétents (kinés, ergo).

Si besoin est, des installations particulières pourront être réalisées et utilisées au domicile. Les modalités et le financement seront définis au préalable entre le médecin et les familles. Il est fortement recommandé de venir à une séance d'essayage.

1.7 - Médicaments

Les traitements médicaux seront délivrés par l'infirmière de l'établissement, sous réserve d'avoir l'ordonnance à jour et les médicaments correspondants fournis par les parents ou le représentant légal.

1.8 - Renseignements administratifs

Pour faciliter la constitution et le suivi des dossiers, les parents prendront soin de communiquer, dans les meilleurs délais, au service administratif, toute modification survenant quant à leur situation :

- composition de la famille,
- nom de l'assuré,
- adresse,
- numéro de téléphone (domicile et travail),
- les mises à jour de la carte vitale

1.9 - Les frais de séjour

La dotation globale de l'établissement est fixée annuellement par arrêté préfectoral. Elle prend en charge l'ensemble des frais en rapport avec l'accueil des enfants sur les horaires d'ouverture de la SEM ainsi que les frais de transports.

1.10 - Aspect vestimentaire

Les parents sont invités à bien vérifier que leur enfant dispose des effets nécessaires et suffisants pour la journée, ainsi qu'un change complet . Le linge et son entretien est à la charge des familles. D'une manière générale, votre enfant doit être habillé de façon pratique et suivant le rythme des saisons.

1.11 - Assurances - Sécurité des personnes et des biens

L'établissement est assuré pour les enfants et le personnel pour toutes les activités relevant du fonctionnement institutionnel.

Cependant, au même titre que dans les écoles primaires ou secondaires, il incombe aux parents de souscrire pour leur enfant une responsabilité civile (dégâts ou accidents causés à ses camarades), la détérioration ou perte d'appareils (lunettes, prothèses, etc...) et les accidents causés à lui-même. Les utilisateurs de fauteuil électrique doivent impérativement, avant toute utilisation, posséder une assurance spécifique « véhicule à moteur » pour les dommages subis ou causés à un tiers lors de la manipulation de cette aide au déplacement.

L'enfant est placé sous la surveillance des professionnels de la SEM. Cependant, dans le cas d'un acte de dégradation volontaire de matériels ou de locaux, l'établissement pourra engager une demande de dédommagement au titre de la responsabilité civile auprès du responsable légal de l'enfant.

Il est conseillé de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant et de ne pas lui confier des objets de valeur (gourmets, chaîne, baladeur, téléphone portable...) dont l'établissement ne saurait être responsable en cas de perte ou de casse.

1.12 - Repas

S'agissant d'un externat, semi pensionnat, soumis à une dotation annuelle globale, les frais du repas de midi pour les semi pensionnaires sont pris en charge par la structure.

Les repas sont pris au sein de la structure pour la section primaire ou au sein du self du collège BADINTER pour la section collège. Une fiche de renseignements concernant les besoins et contraintes alimentaires de l'enfant doit être remplie par les parents au préalable de son arrivée sur la structure.

Pour ce qui est des goûters et collations, ceux-ci sont à l'initiative des parents. Merci de penser à les déposer quotidiennement dans le sac de votre enfant.

1.13 - Règles de vie particulière en collectivité

Il est demandé à chacun de respecter les règles de vie établies par l'établissement. Le respect du comportement civil à l'égard des personnes accueillies, comme à l'égard du personnel sont des valeurs incontournables. Il est demandé à chacun de respecter les règles d'hygiène préconisées par la direction.

1.14- Le conseil à la vie sociale

En fonction de l'âge des enfants, un Conseil à la Vie Sociale constitué de parents, ou un autre mode d'évaluation, doit être mis en place.

Le décret n°2004-287 du 25/03/04 ainsi que l'article L311-6 du CASF proposent d'autres formes de participation. A la SEM, il a été choisi de mettre en œuvre une enquête de satisfaction et un groupe de parole enfant.

1.15 - Sanctions

Pour tous les enfants, une sanction disciplinaire peut être prise par la direction. Celle-ci tenant compte des capacités de discernement de l'élève concerné par rapport aux règles régissant la vie collective.

1.16 - Admission et sortie

L'admission et la sortie de l'établissement sont prononcées par le Directeur Général après notification de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) après constitution d'un dossier et dans le respect de la réglementation en vigueur s'agissant des recours possibles auprès de cette instance.

L'admission est réalisée sur la base d'évaluations médicales, paramédicales, pédagogiques et éducatives. Elle est prononcée après consultation du Comité d'admission composé par le médecin et la cheffe de service.

À REMETTRE à la Direction dans les meilleurs délais

Melle/Mme/Mr

Déclare(nt) avoir reçu et pris connaissance du **Livret d'Accueil, Règlement de Fonctionnement** de la SEM et s'engagent à en respecter les modalités.

Date et Signature,

