

# *SESSAD DYS du DELTA 16 de l'ADIMC 16*

SERVICE D'ÉDUCATION  
ET DE SOINS SPÉCIALISÉS A DOMICILE

POUR ENFANTS "DYS..."

« Dispositif d'Expertise et de Liaison pour les Troubles des  
Apprentissages en Charente »



## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

27 Rue du Stade  
16400 LA COURONNE

Tel : 05.45.90.80.87  
Mail : [sessad@adimc16.fr](mailto:sessad@adimc16.fr)

# **PLAN**

## **Introduction**

### **1) Ouverture du Service**

### **2) Admission**

### **3) Accueil dans le service**

### **4) Modalités d'intervention**

### **5) Horaires et accès aux lieux d'accueil**

### **6) Consultations**

### **7) Projet de soins et d'éducation spécialisée**

### **8) Absences**

### **9) Liens avec les établissements scolaires**

### **10) Fin d'accompagnement**

# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## ***Introduction :***

- Le S.E.S.S.A.D DYS du DELTA 16 est créé selon les conditions techniques d'accueil fixées par l'annexe 24 bis au Décret 89-798 du 27/10/1989. Il accueille 20 enfants ou adolescents âgés de 4 à 16 ans présentant un dysfonctionnement cognitif.

## ***1) Ouverture du Service :***

Une ouverture de 200 jours respectant partiellement les vacances scolaires est définie en accord avec l'Agence Régionale de Santé (ARS) pour chaque année civile, en octobre de l'année précédente.

Le SESSAD Handicap Moteur et le SESSAD DYS du DELTA 16 possèdent un secrétariat commun, ouvert et joignable du lundi au mercredi de 8 H30 à 12H15 et de 13H00 à 16H45 et le jeudi et vendredi de 8 H30 à 12H15 et de 13H00 à 16H30.

En l'absence de la secrétaire, les personnels présents peuvent assurer une permanence téléphonique permettant de répondre aux sollicitations des familles et des équipes d'enseignants.

Un répondeur permet de prendre en compte les demandes en dehors des heures d'ouverture et/ou de présence de personnels.

## ***2) Admission :***

Suivant les modalités définies dans le livret d'accueil, la MDPH notifie l'admission et la sortie de l'enfant du service.

Un Document Individuel d'Accompagnement est signé par les parents avec la direction du service.

## ***3) Accueil dans le Service :***

- L'accueil se fait par l'entrée principale. Un stationnement handicapé pour 2 véhicules permet un stationnement durant la visite.

- Les consultations ont lieu dans le bureau du médecin.

- Les évaluations pluridisciplinaires et certains bilans peuvent être réalisés dans le service, au domicile ou sur le lieu de scolarité de l'enfant.

- Lorsque des prestations thérapeutiques ou éducatives sont réalisées dans le service, en réponse à des situations exceptionnelles, la présence d'un accompagnateur est obligatoire sauf accord conjoint après signature d'une dérogation.

## ***4) Modalités d'intervention :***

Les interventions se font en priorité sur le lieu de vie (école, domicile) ou ponctuellement dans les locaux du S.E.S.S.A.D. DYS.

Les intervenants sont des salariés du S.E.S.S.A.D. DYS, ou des professionnels libéraux avec lesquels une convention aura été préalablement signée et qui s'inscrivent dans la démarche du service. Dans ce cas, les séances se déroulent en cabinet libéral.

## **Transports :**

Sont à la charge des familles :

Les transports des enfants pour les consultations ou les soins sur les lieux du S.E.S.S.A.D. DYS, ou auprès des professionnels libéraux avec lesquels il a été signé une convention.

Sont à la charge du Service :

- Les frais de transport des personnels salariés du S.E.S.S.A.D DYS.

**5) Horaires et accès aux lieux d'accueil pour les accompagnements :**

Le temps d'intervention du thérapeute ou de l'éducateur est limité. Tout retard décale l'ensemble des prises en charge pour les autres enfants.

Le personnel du S.E.S.S.A.D. DYS, intervient auprès des enfants de 8 h 30 à 18 h 00 du lundi au vendredi.

Pour permettre un bon déroulement des accompagnements, les familles sont invitées à respecter les modalités suivantes :

- La séance dure en moyenne 45 minutes,
- Le professionnel peut proposer au responsable légal des modes de travail variés (ex : sur table, en groupe, en intérieur comme en extérieur),
- La présence de l'un des parents est exigée lors de l'intervention à domicile sauf dérogation signée (cf. Avenant au règlement de Fonctionnement),
- La famille est tenue de remplir ou de compléter tous les documents relatifs à l'accompagnement de son enfant,
- Toute difficulté ou modification de planning concernant le programme initialement défini doit être proposée à la direction,
- L'accès du lieu d'accueil doit être facilité pour le professionnel afin d'éviter toute perte de temps.

Tout empêchement ou absence doit être signalé au service au plus vite.

**6) Consultations :**

Les consultations médicales sont programmées par le service, toute absence non justifiée et répétée peut compromettre la poursuite de l'accompagnement de l'enfant par le service.

Après chaque nouvelle réunion de projet, il est demandé aux parents de donner la liste des partenaires auxquels ils souhaitent que les comptes rendus et projet personnalisé soient transmis.

Ils sont remis aux partenaires libéraux avec lesquels une convention est signée.

**7) Projet de soins et d'éducation spécialisée :**

Un projet individuel de soins et d'éducation spécialisée est élaboré à la suite de la réunion de projet annuelle, regroupant toutes les personnes oeuvrant au développement de l'enfant. D'autres réunions de projets sont organisées chaque fois que la situation le nécessite.

Cette réunion de projet fait l'objet d'une concertation avec les parents. Ils y sont invités dans un courrier préalable à la réunion de projet. Pour une cohérence de l'action, la présence des deux parents est fortement souhaitable.

Un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) permet de formaliser, avec le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant, les conditions et les modalités des prestations proposées.

La cheffe de service coordonne le projet et fait le lien entre école, famille, SESSAD.

### **8) Absences :**

*Ce chapitre fait l'objet d'une attention particulière pour 2 raisons :*

- La régularité de la présence des enfants aux séances est un critère de qualité de l'accompagnement.
- La suppression répétée et régulière des interventions peut mettre en difficulté le projet de l'enfant et la gestion du service.

*Pour ces 2 raisons, il est recommandé :*

- D'éviter les absences sans justification.
- De respecter les périodes de vacances mentionnées sur le calendrier de fermeture de l'établissement et de faire correspondre les absences ou congés de la famille à celles-ci.
- De proposer un échange d'horaire quand cela est possible.

*Pour prévenir*

#### **\*en cas d'absence le jour même de l'intervention :**

- Appeler le S.E.S.S.A.D. vers 8 h 30 – 9 h 00 au 05.45.90.80.87.
- en cas d'absence, laisser un message sur le répondeur.
- ou mailer au : [sessad@adimc16.fr](mailto:sessad@adimc16.fr)
- ou faxer au 05.45.90.90.54.

#### **Les autres absences doivent être signalées au moins la veille.**

Les absences répétées ou prolongées non justifiées peuvent entraîner un réexamen du bien-fondé du suivi de l'enfant par le service.

### **9) Liens avec les établissements scolaires :**

Les parents inscrivent leur enfant dans l'établissement de leur choix.

Le service propose un accompagnement et organise un partenariat avec les personnes référentes de l'enfant :

- Liens avec les enseignants référents pour l'adaptation Scolaire de la Scolarisation des élèves Handicapés.
- Collaboration avec les enseignants, les AESH.
- Participation aux Equipes de Suivi de Scolarisation.

Une convention est signée avec l'Education Nationale pour l'intervention des professionnels dans les établissements scolaires du département.

### **10) Fin de l'accompagnement :**

Elle est prononcée par la MDPH, à la demande du service et/ou des parents.

Sébastien MANNALIN  
Directeur général du S.E.S.S.A.D DYS du DELTA 16.