



ADIMC 16

SESSAD HM

*ASSOCIATION DEPARTEMENTALE
DES INFIRMES MOTEURS CEREBRAUX*

DE LA CHARENTE

27, Rue du Stade

16400 LA COURONNE

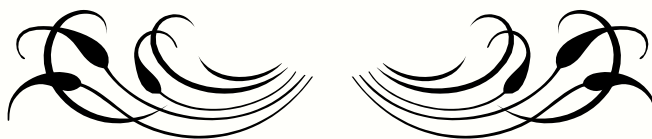
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**DU SERVICE D'EDUCATION SPECIALE
ET DE SOINS A DOMICILE
(S.E.S.S.A.D.)**

**27, Rue du Stade
16400 LA COURONNE**

Tel : 05.45.90.80.87

Fax : 05.45.90.90.54



Décembre 2025

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) Appareillages et Installations

7) Consultations

8) Projet de soins et d'éducation spécialisée

9) Participation au groupe du mercredi

10) Absences

11) Intégration : école ou autres lieux d'accueil

12) Fin de prise en charge.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Introduction :

Dans le but d'organiser au mieux les interventions des différents membres de l'équipe pluridisciplinaire et organiser un service de qualité, le S.E.S.S.A.D. a établi quelques règles de fonctionnement.

Le S.E.S.S.A.D est créé selon les conditions techniques d'accueil de l'annexe 24 bis du Décret 89-798 du 27/10/1989. Il accueille 27 enfants âgés de 2 à 16 ans porteurs d'une déficience motrice avec ou sans troubles associés. Toutefois, 5 places pourront être ouvertes à de jeunes enfants polyhandicapés en phase de diagnostic et dans l'attente d'une orientation définitive et ceci au titre de l'annexe XXIV ter du décret n° 89-798 du 27 octobre 1989.

1) Ouverture du Service :

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

Le Service est ouvert du lundi au vendredi approximativement de
8 h 30 à 12h15 et de 13h00 à 16 h45.

Les interventions à l'extérieur ne permettant pas une ouverture continue mis à part les temps de présence fixes de la secrétaire :

Lundi :	8 h 30 - 12 h 15	13 h 00 – 16 h 45
Mardi :	8 h 30 - 12 h 15	13 h 00 – 16 h 45
Mercredi :	8 h 30 - 12 h 15	13 h 00 – 16 h 45
Jeudi :	8 h 30 - 12 h 15	13 h 00 – 16 h 30
Vendredi :	8 h 30 - 12 h 15	13 h 00 – 16 h 30

Un répondeur permet de prendre en compte les demandes en dehors des heures de secrétariat.

2) Admission :

La MDPH notifie l'admission et la sortie de l'enfant du service.

Un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) permettra de formaliser les conditions et le contenu du service rendu avec le responsable légal de l'enfant.

Une procédure est en Annexe 1.

3) Accueil dans le Service :

- L'accueil se fait par la porte principale. Un stationnement handicapé pour 2 véhicules permet une accessibilité adaptée.

- Les consultations ont lieu dans le bureau du médecin,
- Les bilans et évaluations neuropsychologiques sont également réalisés dans le Service.
- 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.

4) Modalités d'intervention :

L'enfant ou jeune adulte est pris en charge par le service sur notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), et après validation par le service.

Les interventions éducatives et rééducatives se font en priorité à l'école, à domicile, sur le lieu d'accueil, accessoirement dans les locaux du S.E.S.S.A.D ou en cabinet libéral.

Les intervenants sont des salariés du S.E.S.S.A.D., ou exceptionnellement des professionnels libéraux qui s'inscrivent dans la démarche du service.

Sont à la charge des familles :

- Le transport des enfants pour les consultations ou les soins sur les lieux du S.E.S.S.A.D., ou auprès des professionnels libéraux avec qui il a été signé une convention,
- Les consultations spécialisées ou non, autres que celles dispensées par les professionnels salariés du S.E.S.S.A.D.,
- Les frais de scolarité, cantine, halte garderie, crèche, etc...
- Les frais pharmaceutiques, d'hospitalisation ; la famille pourra avoir recours à sa caisse d'assurance maladie et à sa mutuelle,
- Les équipements divers (petits ou grands appareillages, aides techniques, adaptations spécifiques) avec, bien entendu, le recours possible à la caisse d'assurance maladie, mutuelle et organisme de secours.

L'allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (A.E.E.H.) est destinée, en partie, à couvrir ces dépenses.

Les frais de transport des personnels salariés du S.E.S.S.A.D., ainsi que leurs interventions, sont à la charge du Service.

5) Horaires et accès aux lieux d'accueil pour la séance de rééducation :

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.

Un cadre horaire d'intervention auprès de l'enfant a été défini pour le personnel du S.E.S.S.A.D., à savoir 8 h 30 – 18 h 00 du lundi au vendredi.

Pour permettre un bon déroulement de la prise en charge, les familles sont invitées à respecter les modalités suivantes :

- La séance de rééducation dure en moyenne 45 minutes à une heure.
- Le rééducateur peut proposer au responsable légal des modes de travail variés (ex : séances effectuées à l'extérieur ou dans les transports en commun en vue de favoriser l'autonomie de l'adolescent).
- La présence de l'un des parents est exigée lors de l'intervention à domicile sauf accord écrit du représentant légal.
- La famille est tenue de remplir ou de compléter tous les documents relatifs à la prise en charge de son enfant.
- Toute difficulté ou modification concernant le programme initialement défini doit être proposée à la direction du service.
- Afin de ne pas perdre de temps, l'accès du lieu d'accueil doit être facilité pour le thérapeute. Tout empêchement doit être signalé au service.

6) Appareillages et installations :

Tout ce qui concerne les appareillages et les chaussures orthopédiques (mesures, moulages, essayages, livraison) a lieu à l'endroit choisi d'un commun accord par la famille et le S.E.S.S.A.D. (appareilleur ou service).

7) Consultations :

Les consultations médicales sont programmées par le service, toute absence non justifiée et répétée peut compromettre le maintien de la prise en charge de l'enfant.

Les comptes-rendus médicaux sont transmis aux médecins et professionnels paramédicaux qui interviennent auprès de l'enfant à l'extérieur du Service afin de favoriser la coordination et la globalité de la prise en charge.

Toute demande de consultation est à adresser soit à la direction du service soit à la secrétaire.

8) Projet de soins et d'éducation spécialisée :

Un projet individuel de soins et d'éducation spécialisée est élaboré conjointement par l'équipe pluridisciplinaire, l'enfant et sa famille, au minimum 1 fois par an.

L'enfant et ses parents sont invités par courrier préalablement à la date de la rencontre.

Nous insistons sur la nécessité de rencontrer au moins une fois dans l'année les 2 parents quand la situation familiale le permet.

9) 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 prise en charge,
- La suppression répétée et régulière des interventions peut mettre en difficulté, 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 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 au 05.45.90.80.87,
- en cas d'absence, laisser un message sur le répondeur du S.E.S.S.A.D.
- ou mailer : sessad@adimc16.fr

Les autres absences doivent être signalées au moins la veille.

Les absences répétées ou prolongées non justifiées peuvent entraîner un ré-examen du dossier d'admission.

11) Intégration : école ou autre lieu d'accueil de l'enfant :

Les parents inscrivent leur enfant dans l'établissement de leur choix : le service propose un accompagnement si nécessaire lors de la démarche et organise un partenariat avec les personnes référentes de l'enfant (enseignant, professeur principal, puéricultrice, animatrice etc...) dans son lieu d'accueil.

Le Chef de Service Coordonnateur de Projet est chargée d'établir et de faire vivre la relation : structure d'accueil ou école, famille, S.E.S.S.A.D. dans le cadre d'un système de référence.

12) Fin de prise en charge :

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

Sébastien MANNALIN
Directeur général du S.E.S.S.A.D.

ANNEXE 1

Procédure d'admission et suivi de projet.
--

- 1- Suite à la réception de la notification MDPH, la famille contacte le secrétariat.
- 2- La cheffe de service reçoit la famille pour une présentation de service.

Temps d'attente, plusieurs années...

1. **Avant l'admission**, (novembre pour admission en janvier et mai pour l'admission fin août) : Présentation de la situation du jeune en réunion d'équipe afin de définir les professionnels qui interviendront.
2. Rencontre cheffe de service avec famille avec explication déroulé : transmission des livrets parents et enfants.
3. **A l'admission** : L'ergothérapeute et un professionnel, déterminés en réunion de présentation, rencontreront l'enfant et ses parents et utiliseront la MCRO.
4. Au minimum deux semaines plus tard, une consultation médicale (médecin, neuropsychologue) aura lieu.
5. Une restitution de ces 2 rencontres sera effectuée en réunion d'équipe et les différents bilans nécessaires seront définis.
6. Ensuite chaque professionnel effectuera les bilans et analyse d'activités.
7. Retour en réunion en point de suivi, à 3 mois après l'admission avec décision des référents et des professionnels présents au PI.
8. Premier Projet Individuel avec 3 Objectifs formalisés en 1ère séance, plus les besoins repérés et les objectifs négociés.
Un écrit en découlera et sera transmis rapidement à la famille.
9. Ecriture de la GAS par le référent et 1 autre professionnel. Proposition à la famille et annexé au PI.
10. Réévaluation des objectifs GAS à plus 3 mois.
11. **Suivi de projet** : Réévaluation en équipe à la carte en réunion, si nécessaire.
12. Réévaluation MCRO en cours de projet (au minimum 1 fois par an, avant le PI de l'année).
13. Restitution MCRO en équipe avant le PI : décision des professionnels présents au PI.
14. PI avec la famille et l'enfant avec croisement des problématiques.
15. Rédaction du PI par la cheffe de service
16. Puis on redéroule les séquences (objectifs SMART/GAS).