



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### SESSAD – LA PASSERELLE

#### Article 1 : OBJET

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 a été arrêté par l'Association Laïque de Gestion d'Etablissements d'Education et d'Insertion, Association gestionnaire du S.E.S.S.A.D. « La Passerelle » (Service de Soins et d'Education Spécialisée à Domicile), par délibération en date du 31 janvier 2006.

Il a été validé par le comité de pilotage du 20 février 2006.

Le règlement de fonctionnement indique les principales modalités concrètes d'exercice des droits énoncés dans le Code de l'Action Sociale et des familles.

Il est porté à la connaissance des personnes accueillies et de leurs représentants légaux.

Il est également porté à la connaissance de toute personne qui exerce une activité dans l'établissement à titre de salarié ou d'agent public, à titre bénévole ou libéral.

#### Article 2 : PRISE EN CHARGE ET DROITS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Les enfants sont pris en charge conformément aux notifications d'orientation de la Commission des Droits et d'Autonomie (CDA) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Une procédure d'accueil est mise en place pour faciliter l'intégration de la personne accueillie et entendre les souhaits des familles ou des représentants légaux.

Un Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA) est établi pour chaque personne accueillie. Ce projet est évalué périodiquement. Le consentement de la famille ou du représentant légal est systématiquement recherché.

Un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la famille ou du représentant légal et de l'enfant. Ce document définit les objectifs et la nature de la prise en charge dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le S.E.S.S.A.D « La Passerelle » garantit à toute personne prise en charge, le respect des droits et libertés individuels énoncés par le code de l'Action Sociale et des Familles et par la Charte « des droits et libertés de la personne accueillie ».

#### Article 3 : CALENDRIER D'OUVERTURE

Le service est ouvert environ 200 jours dans l'année. Il fonctionne 5 jours par semaine, du lundi au vendredi. Le calendrier de fonctionnement est adressé aux familles ou aux représentants légaux.

Les familles ou les représentants légaux s'engagent à respecter ce calendrier de fonctionnement et à favoriser une fréquentation régulière.

#### Article 4 : EXPRESSION DES PERSONNES ACCUEILLIES

Les personnes accueillies et leurs familles ou leurs représentants légaux sont associés à la vie du service et répondent annuellement à une enquête de satisfaction.

#### Article 5 : UTILISATION DES LOCAUX

Les locaux sont installés au 2, rue Saint Martin, au Caoulet à Foulayronnes dans une maison en pierres. Ils sont accessibles en partie aux personnes à mobilité réduite. Le SESSAD dispose de deux antennes à Nérac et Villeneuve sur Lot.

Les locaux de l'établissement sont exclusivement à usage collectif et professionnel. L'accès est donc réservé aux enfants, à leurs familles ou à leurs représentants légaux, aux professionnels partenaires, aux représentants des autorités de contrôle et de l'association gestionnaire.

Les prises en charge extérieures s'effectuent dans les écoles, les collèges, les centres médico-sociaux et les locaux des collectivités locales. Le service passe convention systématiquement avec ces organismes.

Le service peut intervenir au domicile des personnes accueillies.

#### Article 6 : LE DOSSIER INDIVIDUEL

Pour chaque enfant, un dossier unique est constitué. Il comporte :

- une partie administrative,
- une partie thérapeutique, éducative et pédagogique.

Les dossiers sont confidentiels et entreposés dans une armoire fermant à clé. L'accès à ces dossiers est réservé aux intervenants du service. Les familles ou les représentants légaux peuvent consulter le dossier de leur enfant sur demande auprès de la direction. Un rendez-vous, en présence d'un salarié du service sera ensuite proposé.

#### Article 7 : PROTECTION DE L'ENFANT

Répondant à la réglementation sur la protection des mineurs, une procédure est mise en place au sein du S.E.S.S.A.D. pour signaler toute situation de maltraitance ou de danger.

#### Article 8 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES

Afin de déterminer la meilleure prise en charge et d'en assurer la continuité, les informations confiées par les familles à un professionnel du SESSAD sont réputées confiées à l'ensemble de l'équipe. Toutefois, chaque professionnel s'engage à ne partager que les informations utiles au déroulement de cette prise en charge.

##### **1 - L'engagement du S.E.S.S.A.D.**

Le S.E.S.S.A.D. s'engage :

A garantir le respect de leurs droits fondamentaux des personnes accueillies : la dignité, l'information, l'écoute, l'intimité,

A contribuer à la prise en charge des personnes accueillies par des actions de soins et d'éducation spécialisée,

A associer les familles ou les représentants légaux à la vie du service,

A rechercher le consentement éclairé des familles ou des représentants légaux pour l'élaboration des Projets Personnalisés d'Accompagnement.

A respecter la confidentialité des informations concernant les personnes accueillies.

Toutefois, avec le consentement des familles, certaines informations pourront être partagées avec les partenaires associés à la prise en charge.

## **2 - L'engagement des familles ou des représentants légaux**

Les familles ou les représentants légaux s'engagent :

A soutenir tous les volets de l'action mise en place par le S.E.S.S.A.D. au bénéfice des personnes accueillies,

A favoriser une fréquentation régulière, y compris durant les périodes extrascolaires (hors du temps scolaire).

A participer aux réunions d'informations et à se présenter aux rendez-vous organisés par le service,

## **3 - Engagement de la personne accueillie**

La personne accueillie s'engage :

A respecter les horaires des rendez-vous,

A respecter le programme mis en place par le projet individualisé,

A avoir un comportement respectueux à l'égard d'autrui et d'elle-même,

A participer aux activités proposées durant les périodes extrascolaires.

## **Article 9 : PARTENARIATS**

Afin de répondre pleinement aux besoins de chaque enfant, le S.E.S.S.A.D. met en œuvre des démarches partenariales avec l'éducation nationale, les services médico-sociaux, éducatifs et sanitaires et les praticiens en libéral.

De même les services spécialisés peuvent être sollicités.

## **Article 10 : PROCEDURE DE REVISION DE CE REGLEMENT**

Le règlement est établi pour une durée de 5 ans mais pourra être revu avant, si nécessaire, en suivant la procédure présentée à l'article 1- du décret 2003-1095 du 14 novembre 2003.

A Agen, le 28 mai 2009