

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
de «Ensemble Thérapeutique La Sittelle»
(Article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles
décret n° 2003-1094 du 14 novembre 2003)

Le présent règlement de fonctionnement a été arrêté le 28 juin 2012 par l'Association **Anne-Marie Javouhey**, pour l'éducation et les soins spécialisés ; (32 rue Neuville - 77300 FONTAINEBLEAU), organisme gestionnaire de l'établissement l' «Ensemble Thérapeutique La Sittelle», avant consultation des instances représentatives du personnel et du Conseil de la Vie Sociale.

Il sera modifié au plus tard le 28 juin 2017. Toute modification apportée au présent règlement sera conforme à la procédure d'élaboration.

La famille ou les parents de l'utilisateur sont les termes utilisés dans le présent règlement de fonctionnement pour désigner le ou les responsables légaux de l'utilisateur. Il peut arriver pour certains usagers qu'il existe pour les représenter un représentant légal. Il y aura lieu dans ce cas de substituer le terme représentant légal aux termes famille ou parents. Par ailleurs peuvent être utilisés indifféremment dans le présent règlement de fonctionnement les termes d'utilisateur, bénéficiaire, enfant ou adolescent, personne accueillie pour désigner la même personne.

Les usagers, leurs familles ou leurs représentants légaux seront informés par écrit des modifications apportées au présent règlement.

Il est affiché dans les locaux de l'établissement et est remis à toute personne y intervenant à titre salarié, libéral, d'agent public, stagiaire ou bénévole.

Il est tenu à la disposition des autorités de contrôle.

Il est commenté et remis aux familles des bénéficiaires au moment de l'admission et l'utilisateur aura été informé de son contenu dans la mesure du possible.

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par l'établissement. Lui sont assurés le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.

Les parents ou le représentant légal de l'enfant ou adolescent seront saisis de tout fait ou décision relevant de l'autorité parentale.

Préalablement à l'admission, la famille ou le représentant légal de l'utilisateur ont été informés des prestations adaptées qui lui sont offertes par la Maison Départementale de la Personne Handicapée et qu'ils ont libre choix parmi les établissements publics ou privés de même nature.

Il est remis à l'admission du bénéficiaire et à ses parents un livret d'accueil contenant entre autre la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le décret 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au Conseil de la Vie Sociale, son règlement intérieur, les coordonnées des représentants des familles au Conseil de la Vie Sociale, la liste des personnes qualifiées (article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles et le présent règlement de fonctionnement).

1. Projet individuel de prise en charge :

Suivant le service que va fréquenter l'enfant ou l'adolescent, lors de l'admission :

1.1 - A l'Accueil Familial Thérapeutique :

Un contrat d'accueil est signé entre les parents ou le représentant légal du bénéficiaire, le médecin psychiatre du service, l'assistant familial et la direction et un projet individuel est également signé entre la famille ou le représentant légal, si possible l'utilisateur lui-même et la direction de l'établissement.

Par ailleurs, chaque année, la famille ou le représentant légal sera destinataire d'un compte-rendu d'évolution de l'enfant ou de l'adolescent au sein de l'Accueil Familial Thérapeutique.

1.2 - A l'Hébergement spécialisé et au Semi-Internat :

A l'issue d'une période de trois mois de présence de l'utilisateur, un projet individuel sera soumis pour signature aux parents ou aux représentants légaux et à la direction de l'établissement. Parallèlement, l'utilisateur sera informé du contenu de son projet individuel par le personnel référent qui sollicitera, autant que faire se peut, son consentement.

On trouvera notamment dans ce projet les éléments suivants :

- ✓ les évaluations faites au cours de la période de 3 mois de présence,
- ✓ les hypothèses de travail pour répondre aux difficultés de l'utilisateur,
- ✓ les objectifs de la prise en charge,
- ✓ les moyens mis en place par l'établissement pour la réalisation des objectifs.

Ce projet sera évalué et ajusté au cours de sa prise en charge, en particulier à l'occasion des réunions de « synthèse » dont les parents ou le représentant légal et l'utilisateur auront été informés de la tenue préalablement.

Toute modification du projet individuel sera soumise pour avis à la famille de l'utilisateur ou à son représentant légal et autant que faire se peut, à l'utilisateur lui-même. Elle fera l'objet de la signature d'un avenant au projet individuel.

Un contrat de séjour et copie de tous les documents signés par les parents ou représentant légal de l'enfant ou adolescent leur seront envoyés dans les 15 jours qui suivent l'admission. Les changements des termes initiaux du contrat de séjour feront l'objet d'un avenant élaboré dans les mêmes conditions que le contrat initial.

Par ailleurs, les familles recevront chaque année un bilan semestriel, un en milieu d'année concernant la prise en charge éducative et pédagogique de leur enfant et un bilan pluridisciplinaire en fin d'année « scolaire ».

Lorsque l'Aide Sociale à l'Enfance est présente dans la prise en charge de l'enfant, quel que soit le service, une convention précisant les rôles et obligations de chacun, sera signée entre l'inspecteur responsable de la situation de l'enfant et la direction de l'« Ensemble Thérapeutique La Sittelle ».

2. Autonomie des usagers :

Afin de favoriser l'autonomie des enfants et adolescents qui fréquentent l'établissement, une autorisation de circuler seul dans l'établissement ou pour l'Accueil Familial Thérapeutique au domicile de leur assistant familial, et de rester seul dans une pièce ou dans une salle de bain, est demandée aux parents.

Il leur est également demandé, suivant l'adaptation à l'âge de l'enfant une autorisation de sortir seul de l'établissement ou du domicile de l'assistant familial pour des motifs éducatifs et pédagogiques.

Il peut également être demandé suivant l'âge et l'autonomie de l'enfant, une autorisation d'emprunter seul les transports en commun.

Toutefois, préalablement à toute autorisation de circuler seul à l'intérieur de l'établissement, de rester seul dans une pièce, de circuler seul à l'extérieur de l'établissement ou d'emprunter seul les transports en commun par un enfant ou adolescent fréquentant l'établissement, la décision sera arrêtée après évaluation par les équipes pluridisciplinaires du service concerné par celui-ci.

Les parents sont informés à l'admission de leur enfant que l'« Ensemble Thérapeutique La Sittelle » est une institution ouverte et qu'en dehors des locaux présentant un risque (infirmierie, cuisines, locaux techniques ou ateliers d'entretien) ou ceux devant garantir l'intimité des usagers (toilettes, salle de bain, chambres), aucune porte de l'établissement n'est maintenue fermée à clef et les portails extérieurs ne sont fermés que la nuit.

En fonction des besoins des usagers, une aide à l'accomplissement des actes essentiels de la vie peut leur être fournie. Entre autre des personnels non médecins ou infirmiers peuvent être amenés à aider à la prise de médicaments dans le respect des textes en vigueur.

L'établissement veille au maintien des liaisons entre l'enfant ou l'adolescent et sa famille ; à l'Hébergement Spécialisé les parents peuvent écrire à leur enfant à l'adresse de l'établissement ; le courrier leur sera remis et l'aide des éducateurs pourra être sollicitée pour la lecture.

Il est également possible de joindre les enfants par téléphone à l'Hébergement spécialisé de l' « Ensemble Thérapeutique La Sittelle » au 01 64 45 90 37. Les modalités d'appel (fréquence, horaires...) seront fixées avec le chef de service éducatif au moment de l'admission.

A l'Accueil Familial Thérapeutique les parents des usagers s'abstiendront de contact téléphonique direct au domicile des familles d'accueil afin de préserver le lieu thérapeutique de l'enfant ou adolescent.

Il leur est possible d'écrire à l'adresse du service qui transmettra le courrier à l'intéressé.

3. Dossier médical :

Des dossiers médicaux régulièrement mis à jour sont établis pour chaque enfant et adolescent. Le dossier médical est conservé dans un local fermé à clef.

Ces dossiers pourront être consultés par les médecins conseils des organismes de sécurité sociale en présence ou après information et accord du médecin responsable du service concerné. Les données du dossier médical sont transmissibles conformément à la réglementation en vigueur.

« Art. L. 1111-7. du Code de la Santé Publique (extrait) - Toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues par des professionnels et établissements de santé, qui sont formalisées et ont contribué à l'élaboration et au suivi du diagnostic et du traitement ou d'une action de prévention, ou ont fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé, notamment des résultats d'examen, comptes rendus de consultation, d'intervention, d'exploration ou d'hospitalisation, des protocoles et prescriptions thérapeutiques mis en œuvre, feuilles de surveillance, correspondances entre professionnels de santé, à l'exception des informations mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant un tel tiers. »

« Elle peut accéder à ces informations directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne et en obtenir communication, dans des conditions définies par voie réglementaire au plus tard dans les huit jours suivant sa demande et au plus tôt après qu'un délai de réflexion de quarante-huit heures aura été observé. Ce délai est porté à deux mois lorsque les informations médicales datent de plus de cinq ans.

« La présence d'une tierce personne lors de la consultation de certaines informations peut être recommandée par le médecin les ayant établies ou en étant dépositaire, pour des motifs tenant aux risques que leur connaissance sans accompagnement ferait courir à la personne concernée. Le refus de cette dernière ne fait pas obstacle à la communication de ces informations. »

« La consultation sur place des informations est gratuite. Lorsque le demandeur souhaite la délivrance de copies, quel qu'en soit le support, les frais laissés à sa charge ne peut excéder le coût de la reproduction et, le cas échéant, de l'envoi de documents ».

4. Dossier personnel :

Des dossiers personnels sont également tenus à jour pour chaque enfant et adolescent. Seuls les personnels concernés et autorisés ont accès aux dossiers conformément à la réglementation en vigueur.

Le dossier est consultable par la personne accueillie et sa famille ou son représentant légal sur place, après en avoir fait la demande à la direction.
Un membre du personnel pourra accompagner l'utilisateur ou sa famille dans cette consultation à la demande.

5. Confidentialité des informations concernant l'utilisateur :

Par ailleurs, les personnels de l'établissement sont soumis suivant le cas au secret médical ou professionnel.

Tout manquement à la discrétion d'un personnel de l'établissement au détriment d'un usager entraînerait immédiatement son licenciement pour faute grave, sous l'appréciation souveraine des juges, conformément au règlement intérieur d'entreprise de l'établissement.

6. Admission :

L'admission est prononcée par le directeur de l'établissement et ne peut intervenir qu'après avis et notification de la Maison Départementale de la Personne Handicapée compétente.

La famille ou le représentant légal de l'enfant ou l'adolescent atteste de son accord pour l'admission par la signature d'un document et si possible l'utilisateur lui-même.

La famille fournit lors de l'admission de son enfant dans l'établissement les documents suivants :

- le carnet de santé,
- s'il y a lieu, l'existence d'un régime alimentaire, une ordonnance de traitement en cours, un avis médical de contre indication ou tout document médical susceptible d'avoir une incidence sur la prise en charge de l'enfant,
- une copie des éventuelles décisions administratives ou de justice concernant l'enfant,
- une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'utilisateur,
- une copie du livret de famille,
- un justificatif d'affiliation à une caisse d'assurance maladie ou de Couverture Maladie Universelle,
- quatre photos d'identité.

Pour les enfants ou adolescents admis à l'Hébergement Spécialisé ou à l'Accueil Familial Thérapeutique, la famille fournit un trousseau dont elle a reçu la liste et dont les vêtements sont marqués au nom de l'enfant. La famille de l'enfant ou adolescent s'engage à maintenir ce trousseau en bon état.

7. Procédure de prolongation et de réorientation :

A l'échéance de la date de prise en charge notifiée par la Maison Départementale de la Personne Handicapée, qu'il s'agisse d'une prolongation de prise en charge ou de réorientation de l'enfant, les textes réglementaires obligent l'instruction d'un nouveau dossier MDPH à adresser à cet organisme. L'assistante sociale de l'établissement se mettra à la disposition des familles qui le souhaiteront pour les aider dans cette démarche.

8. Calendrier et emploi du temps :

Au cours des deuxième et quatrième trimestres, les familles recevront un calendrier d'ouverture de l'établissement qu'elles s'engagent à respecter.

En cas d'admission en cours d'année, un calendrier de fonctionnement leur est également remis, ainsi qu'un emploi du temps individualisé et un descriptif des activités et prestations proposées.

Elles recevront, chaque année, à la période de rentrée scolaire un emploi du temps de leur enfant ainsi qu'un projet d'activités personnalisé.

9. Absences :

La famille formulera, par courrier, toute demande d'absence prévisible de son enfant à la direction qui donnera son accord ou refus par courrier après concertation et avis de l'équipe médico-psycho-éducative.

Après toute absence pour maladie, l'établissement exigera pour le retour de l'enfant dans l'établissement un certificat médical si la maladie présente un caractère contagieux.

10. Réunions :

Le directeur organise et préside, avec l'appui technique du médecin psychiatre et des personnels participant aux différentes prises en charge des enfants, des réunions de synthèse annuelles.

Des journées d'organisation sont programmées chaque année pour les services « Semi-Internat » et « Hébergement ». Lors de ces journées, les enfants et adolescents ne sont pas pris en charge par l'établissement. Les familles en sont prévenues par lettre circulaire au moins deux semaines à l'avance. Les enfants ou adolescents qui fréquentent conjointement le Semi-Internat et l'Accueil Familial Thérapeutique resteront en famille d'accueil lors de ces journées d'organisation.

11. Prestations.

L'établissement met à la disposition des usagers le concours de tout le personnel indispensable à sa prise en charge :

11.1 - Médicale :

- un médecin psychiatre assure la responsabilité thérapeutique dans chaque service,
- un médecin pédiatre et un médecin généraliste d'exercice libéral assurent le suivi régulier de chaque enfant et adolescent de l'établissement au moins une fois par an et est appelé pour des soins aux usagers autant que de besoin.

Les médecins exerçant dans l'établissement sont obligatoirement inscrits au Conseil de l'ordre.

11.2 - *Para-médicale* :

- deux infirmières (1,5 ETP) sont présentes pour les trois services de l'établissement. L'une d'elle est rencontrée par la famille des usagers au moment de l'admission. Il est également possible aux familles de prendre rendez-vous avec elle pour tout ce qui concerne les soins et traitements,
 - des psychologues exercent à l'Hébergement Spécialisé et au Semi-Internat, ainsi qu'à l'Accueil Familial Thérapeutique où ils sont les référents de l'enfant ou de l'adolescent,
 - des orthophonistes et psychomotriciens exercent à l'Hébergement Spécialisé et au Semi-Internat de l'établissement,
- Les familles sont informées des prises en charge de leur enfant par ces techniciens et peuvent les rencontrer à leur demande.

11.3 - *Educative* :

- des personnels éducatifs effectuent la prise en charge quotidienne des enfants à l'Hébergement Spécialisé et au Semi-Internat. Un éducateur référent est nommé pour chaque enfant et son nom est communiqué à sa famille.
- Un moniteur d'éducation physique et sportive à mi-temps prend en charge les enfants et adolescents pour la pratique du sport.

11.4 - *Pédagogique* :

- 4 institutrices, payées et inspectées par l'Education Nationale, dispensent un enseignement adapté aux capacités et besoins des enfants et adolescents de l'Hébergement Spécialisé et du Semi-Internat ;
- des scolarisations en milieu ordinaire seront mises en œuvre avec l'accord des familles et en lien avec la MDPH suivant les possibilités de l'enfant ;
- les parents peuvent solliciter directement la MDPH pour la scolarisation en milieu ordinaire de leur enfant.

11.5 - *Sociale* :

- une assistante sociale assure le suivi social de la prise en charge. Elle est rencontrée par les familles au moment de l'admission de leur enfant et peut recevoir les familles sur rendez-vous.

L'ensemble des personnels qui exercent dans l'établissement est diplômé et leur embauche répond aux conditions exigées par les textes en vigueur relatifs à l'exercice de leur activité. Ils occupent le poste correspondant à l'agrément de l'établissement.

11.6 - *En famille d'accueil* (service Accueil Familial Thérapeutique) :

Les assistants familiaux agréés accueillent les enfants et adolescents au sein de leur famille. Ils sont agréés par le Conseil Général et ont reçu de ce fait une formation. Ils travaillent sous la responsabilité de l'équipe technique (directeur, médecin psychiatre, psychologues, chef de service) du service de l'Accueil Familial Thérapeutique.

12. Options théoriques de référence :

A l' «Ensemble Thérapeutique La Sittelle» , le travail éducatif, pédagogique et thérapeutique fait référence à la théorie psychanalytique. Le critère de la connaissance et du recours à la théorie psychanalytique est explicitement retenu lors de l'embauche du personnel thérapeutique et les autres catégories des personnels effectuant des prises en

charge en sont également informées. Les différents intervenants peuvent aussi avoir recours à des concepts issus des théories de l'attachement (contenance, holding...) ou des théories systémiques (enfant symptôme). Cette orientation nous démarque de la théorie comportementaliste.

13.Sécurité

L'établissement doit assurer la sécurité des usagers dans le respect des textes en vigueur

13.1 - Surveillance et prise en charge des usagers :

La surveillance et la prise en charge des bénéficiaires est assurée par les personnels éducatifs et pédagogiques dans le respect de la circulaire n° 89-17 relative à l'application des annexes 24 du décret 89-798 à raison :

- d'un personnel éducatif pour 15 enfants ou adolescents ;
- d'un enseignement pour 15 élèves ;
- d'un éducateur technique pour 10 enfants ou adolescents au plus

Pour des raisons de sécurité, en dehors des sorties en ville, les sorties en groupe des enfants et adolescents qui fréquentent l'Hébergement Spécialisé ou le Semi-Internat de l'établissement seront encadrées par deux personnels au moins.

13.2 - Lutte contre l'incendie :

En matière de sécurité et de lutte contre l'incendie, l'Hébergement Spécialisé est classé en type J 4^{ème} catégorie et le Semi-Internat en type J 4^{ème} catégorie. Les installations sont vérifiées chaque année par des bureaux de contrôle agréés par le ministère de l'intérieur.

L'Hébergement Spécialisé et le Semi-Internat est soumis à la visite de sécurité départementale tous les trois ans. Le résultat de la commission de sécurité est obligatoirement affiché dans l'établissement.

Des exercices de lutte contre l'incendie sont organisés régulièrement pour les personnels et des exercices d'évacuation organisés au début de chaque trimestre avec les usagers.

13.3 - Sécurité alimentaire :

Les services de cuisine de l'établissement sont contrôlés régulièrement par les services vétérinaires départementaux, les denrées et surfaces de travail analysées régulièrement par un laboratoire extérieur, les personnels suivis régulièrement par la médecine du travail deux fois par an et la démarche H.A.C.C.P. a été adoptée par l'établissement. Les cuisiniers qui exercent dans l'établissement sont munis d'un diplôme professionnel.

Les menus sont élaborés avec l'aide d'un diététicien extérieur.

13.4 - Véhicules :

Les véhicules de l'établissement sont maintenus en état de sécurité dans le respect des textes en vigueur (contrôle technique, passage devant les services des mines).

14.Engagement de la famille de la personne accueillie :

La famille de l'enfant ou adolescent s'engage :

- ↳ à respecter le calendrier de fonctionnement et les horaires de l'établissement,
- ↳ à ne pas faire obstacle à la réalisation du projet individuel de leur enfant et à en respecter les termes ou au respect du contrat d'accueil à l'Accueil Familial Thérapeutique,
- ↳ à se rendre à tous les rendez-vous fixés par l'institution, en particulier avec les médecins psychiatres, les psychologues, la direction et en général tous les personnels qui assurent la prise en charge de leur enfant ou adolescent dans l'institution. Tout manquement à ces rendez-vous sans justification est susceptible de remettre en cause la prise en charge de l'utilisateur par l'établissement.

En cas de manquement des parents de l'utilisateur à leurs obligations, la prise en charge peut être suspendue par le directeur qui en avertit immédiatement la Maison Départementale de la Personne Handicapée.

15.Transports des usagers :

Les parents des usagers donnent autorisation à l'établissement de transporter leur enfant en véhicule automobile.

Les usagers sont transportés pour leur venue à l'établissement et retour à leur domicile soit par des personnels avec les véhicules de l'établissement, soit par des taxis, soit par des sociétés de transport, soit par une organisation de transports entre établissements de même nature.

Afin de développer leur autonomie, les usagers emprunteront dès que possible les transports en commun.

Un planning des transports est fourni à la famille. Ce planning précise les modalités et les horaires qui seront à respecter.

Il est expressément demandé aux familles de respecter les horaires des départs et retours de leur enfant à leur domicile afin de ne pas pénaliser les autres usagers.

Les responsables de la personne bénéficiant du transport organisé par l' «Ensemble Thérapeutique La Sittelle» s'engagent à ce que celle-ci soit à l'heure au point de ramassage. Elle ne sera pas attendue en cas de retard. Tant que l'enfant ou l'adolescent n'est pas pris en charge par le moyen de transport de l'établissement, il reste sous la seule responsabilité de ses parents ou son représentant légal.

L'établissement se réserve la possibilité de modifier l'organisation des transports des usagers en fonction des besoins des usagers eux-mêmes et pourra être amené à demander aux parents qu'ils amènent leur enfant à un point de regroupement.

Si les familles des usagers souhaitent que leur enfant soit déposé chez une tierce personne, elles doivent fournir préalablement à la direction de l'établissement une autorisation écrite de déposer leur enfant dans laquelle elles mentionneront le nom et le prénom de leur enfant et comportant le nom, le prénom et l'adresse de la personne accueillante ainsi que son numéro de téléphone.

Les transports des usagers fréquentant simultanément l'hébergement spécialisé ou l'Accueil Familial Thérapeutique de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» et le Semi-Internat de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» sont assurés par le Semi-Internat de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» .

Les transports des usagers pour se rendre le cas échéant de leur lieu d'hébergement à l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» , Hébergement Spécialisé ou Accueil Familial Thérapeutique, à leur lieu de prise en charge de jour autre que l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» seront assurés par l'établissement de prise en charge de jour.

De même, pour les enfants ou adolescents qui fréquentent conjointement l'Hébergement Spécialisé ou l'Accueil Familial Thérapeutique de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» et un établissement de prise en charge de jour autre que le Semi-Internat de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» :

- le trajet de l'établissement de jour qu'ils fréquentent pour se rendre au domicile de leur famille, d'une famille d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance, vers un foyer ou une autre structure,
- le trajet de leur retour du domicile de leur famille, d'une famille d'accueil de l'Aide Sociale à l'Enfance, d'un foyer ou d'une autre structure vers leur établissement de prise en charge de jour seront assurés et pris en charge par l'établissement de prise en charge de jour autre que le Semi-Internat de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» .

Les transports sont effectués conformément à la réglementation en vigueur et en particulier au regard du code de la route qui comporte des clauses dérogatoires pour les établissements spécialisés.

En aucun cas l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» ne saurait financer des transports des usagers non prévus dans le planning. Les familles s'abstiendront de faire des demandes directes de modifications des circuits et horaires aux chauffeurs.

16. Conditions de reprise des prestations après interruption :

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

- dans les circonstances de grèves, de dégradation transitoire des locaux, ..., la reprise des prestations s'effectuera, dès la situation régularisée, sans condition de délai pour le bénéficiaire.
- si pour des raisons extérieures à la volonté de l'utilisateur ou pour des raisons personnelles connues à l'avance de la direction, les prestations doivent être interrompues, la reprise s'effectuera après régularisation, sans délai.

- dans le cas d'une interruption de la prise en charge de l'utilisateur par l'institution (éviction...), avant l'éventuelle reprise des prestations, il pourra y avoir de nouveau recours à une procédure d'admission.
- si en revanche, le bénéficiaire, ou son représentant légal, interrompt les prestations, sans avis et accord de l'établissement, la reprise de ces dernières ne pourra s'effectuer que si l'établissement ou le service est en mesure de prendre en charge de nouveaux bénéficiaires et en tout état de cause après une nouvelle procédure d'admission.

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

La Maison Départementale de la Personne Handicapée sera toujours informée par les soins de l'établissement.

17. Assurances :

l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» a souscrit toutes les assurances nécessaires, en particulier de responsabilité civile, garantissant ses activités.

A chaque début d'année, il sera demandé au représentant de la personne accueillie de fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile chef de famille.

L'assurance scolaire et extrascolaire n'est pas légalement obligatoire. Il est cependant recommandé aux familles de souscrire une assurance. Elles peuvent s'adresser à l'organisme de leur choix, l'établissement est à leur disposition pour les aider dans cette démarche.

Les familles des bénéficiaires sont avisées, lors de l'admission de leur enfant, du fait que l'établissement ne saurait en aucun cas rembourser tout objet ou vêtement abîmé ou perdu dans le cadre de l'établissement au-delà de la valeur de remboursement de l'assurance.

Il est à cet égard vivement recommandé aux familles, s'agissant d'un établissement pour enfants ou adolescents, d'éviter de confier à ceux-ci pour leur séjour à l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» des objets ou vêtements de valeur.

18. Organisation et affectation des locaux :

Le principe arrêté par l'organisme gestionnaire et l'établissement dans son projet consiste à mettre en œuvre toutes dispositions pour que les locaux mis à disposition des usagers de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» répondent aux critères suivants :

- ↪ conformité aux règles d'hygiène et de sécurité et à la réglementation du travail,
- ↪ chaleur de l'accueil,
- ↪ conformité aux agréments donnés par les organismes de contrôle et les autorités préfectorales,

- ↳ identification claire des lieux et de leur fonction afin de favoriser le développement de l'organisation et la structuration spatiales, amnésique et cognitive des usagers.

Il n'est pas prévu de postes de télévision individuels dans les lieux d'hébergement de l'établissement.

18.1 – Hébergement spécialisé à Bourron-Marlotte.

Les cuisines et la lingerie sont situées au sous-sol du bâtiment. L'accès aux cuisines et à la buanderie est strictement limité aux personnels de ces services.

Seuls les stagiaires peuvent y avoir accès sous la responsabilité de leur responsable de stage dans le respect des règles applicables au service.

Les usagers ont en revanche accès librement aux « casiers » du linge personnel dans la lingerie.

Les trois salles à manger et le salon où un poste de télévision est mis à disposition des usagers sont situés au rez-de-chaussée du bâtiment. Leur accès est libre pour l'ensemble des usagers du service.

L'infirmierie est également située au rez-de-chaussée et son accès ne peut être autorisé que par l'infirmière ou le médecin du service. Elle comporte une salle d'attente et un bureau médical.

Il existe une chambre d'isolement près d'une des deux chambres de garde.

Les « groupes de vie » sont situés au 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} étage de l'établissement. Au nombre de six. Ils comportent tous une pièce à vivre, une ou des chambres, des toilettes et une salle de bain. Ils disposent tous d'un poste téléphonique.

Chaque groupe peut accueillir 4 ou 5 enfants.

Suivant la configuration des locaux et les besoins individuels des enfants, ceux-ci peuvent bénéficier d'une chambre individuelle, à deux lits ou à quatre lits.

Des toilettes sont réparties en nombre suffisant près des salles à manger.

Deux escaliers desservent l'ensemble du bâtiment. Sauf danger particulier leur accès est libre à l'ensemble des enfants.

Il existe également un ascenseur dont l'usage est limité aux enfants accompagnés de personnels pour des raisons de sécurité.

Le bâtiment comporte une rampe d'accès, des toilettes « handicapés » au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage permettant ainsi à une personne en fauteuil de pouvoir bénéficier de toutes les prestations offertes aux usagers.

Le service d'hébergement est implanté dans un parc ombragé d'un hectare environ dans lequel les enfants peuvent bénéficier d'allées et surfaces pour faire du vélo, patin à roulettes, skate board..., de jeux extérieurs, d'un petit bassin de baignade pour l'été dont l'eau est chauffée, d'un préau, de bâtiments d'activité et de toilettes.

De plus entre leur arrivée en soirée dans l'établissement et le coucher, en dehors du temps de repas du soir ainsi que les mercredis, il est mis à disposition des enfants des locaux dans lesquels peuvent s'exercer des activités éducatives culturelles, sportives... hébergées dans un bâtiment annexe d'un étage situé dans la cour d'entrée de l'établissement (anciens bureaux).

Des prises en charge thérapeutiques peuvent également s'effectuer pour les usagers ou des entretiens avec leur famille dans ce même bâtiment, dans des pièces identifiées, différentes de celles des autres activités.

L'accès de ces différentes installations est libre pour l'ensemble des enfants de l'établissement sous la surveillance des personnels éducatifs en dehors du bassin de baignade.

Accès des familles des bénéficiaires :

Les familles des bénéficiaires peuvent accéder et garer leurs véhicules dans la cour de l'établissement.

Afin de ne pas perturber la prise en charge des autres usagers, elles seront autorisées à pénétrer dans le service qu'après y avoir été invitées par un personnel ou plus généralement sur rendez-vous et lors des visites des parents ou des « portes ouvertes ».

18.2 - Fontainebleau

La propriété située au 2 rue Anne Marie Javouhey à Fontainebleau, dans un parc boisé d'environ deux hectares abrite les services administratifs, la prise en charge de jour des enfants et adolescents confiés à l'établissement par la Maison Départementale de la Personne Handicapée et le service de l'Accueil Familial Thérapeutique.

- ✓ l'accueil, les services administratifs et les bureaux de la direction sont situés au rez-de-chaussée de l'établissement ainsi que les locaux de l'association. Leur accès est limité aux besoins des usagers après autorisation de leurs éducateurs,
- ✓ salle à manger et cuisines.
La salle à manger d'environ 130 m² organisée en petits groupes est accessible aux usagers sans restriction sous réserve de l'autorisation de leurs éducateurs. Une salle à manger plus petite est également disponible pour des repas pris par petits groupes en fonction des indications et événements (fêtes anniversaires... besoins d'un temps d'isolement).
L'accès aux cuisines est strictement réglementé et interdit à toute personne étrangère au service. Les mêmes règles que celles applicables à l'Hébergement Spécialisé sont retenues.
- ✓ Au 1^{er} étage, 5 salles sont réservées au secteur pédagogique et leur accès est possible directement par le parc, par un escalier extérieur.
Le reste de l'étage est destiné aux activités éducatives ; y sont également situés le bureau du chef de service éducatif et l'infirmerie.
L'infirmerie est à la jonction du Semi-Internat et de l'Accueil Familial Thérapeutique. Elle est également accessible directement par l'extérieur de

l'établissement. Elle est composée d'une salle d'attente, d'un bureau de consultation, d'une salle de soins et de deux chambres individuelles.

Le second étage est également destiné aux activités éducatives.

La partie Nord Est de l'étage est réservée aux activités thérapeutiques (psychiatres, psychologues, orthophonistes, psychomotriciens). L'accès à cette partie du bâtiment est direct par l'escalier principal et un des ascenseurs de l'établissement.

Les usagers peuvent circuler librement dans ces locaux, sous réserve qu'ils y aient été autorisés par leurs parents et les équipes médico-psycho-éducatives.

Les enfants et adolescents peuvent circuler librement dans les parties communes (couloirs, escaliers) dès lors qu'ils y ont été autorisés par leurs parents et par leurs éducateurs.

Ils ne pourront emprunter les ascenseurs qu'accompagnés des personnels de l'établissement.

Les familles des usagers s'abstiendront de circuler dans les parties éducatives, pédagogiques et thérapeutiques du bâtiment en dehors des périodes autorisées (visites annuelles, rendez-vous...) afin de ne pas perturber la prise en charge des usagers.

Le 3^{ème} étage réservé aux vestiaires et à la représentation du personnel, est interdit aux usagers et leur famille.

✓ L'Accueil Familial Thérapeutique :

Le service, situé au 1^{er} étage du bâtiment comprend une salle d'attente, les bureaux du chef de service, de l'assistante sociale, du médecin psychiatre et des psychologues.

Les usagers y ont libre accès sous réserve du respect des entretiens en cours avec les autres usagers. Les familles sont invitées à passer par le bureau d'accueil à leur arrivée avant d'accéder au service.

✓ Le parc et les installations extérieures :

Le parc comprend :

- une cour de récréation, partiellement goudronnée, limitée par un grillage et de libre accès aux usagers ; elle comprend également un préau,
 - un pavillon séparé, de 2 étages comprend la chaufferie et les ateliers d'entretien dont l'accès est strictement interdit aux usagers. Ce pavillon héberge deux groupes d'adolescents et leurs encadrants, ainsi qu'un espace d'activités plus techniques (atelier « bâtiment »).
 - Salle polyvalente : (il s'agit d'une chapelle désaffectée) elle est réservée aux activités musicales, artistiques de représentations et d'éducation physique. L'accès des usagers n'y est possible qu'en présence de leurs éducateurs.
- Jardin et serre : les usagers n'y ont accès qu'en présence de leurs éducateurs.
- Terrain de sport, poulailler, terrain d'aventure, zone de détente, parc : leur utilisation se fait en présence des éducateurs.

Les usagers qui accèdent à l'établissement par les transports automobiles viendront, pour d'évidentes raisons de sécurité, par le parc en empruntant l'entrée de la rue Lagorsse.

L'accès des familles des usagers se fait par la cour d'entrée au 2 rue Anne Marie Javouhey avec possibilité de garer les véhicules dans la cour. Celles-ci s'adresseront obligatoirement en premier lieu au bureau d'accueil.

18.3 - Hébergement en famille d'accueil :

Les enfants ou adolescents accueillis à l'Accueil Familial Thérapeutique sont logés au même domicile que la famille d'accueil et dans des chambres distinctes et individuelles. L'aménagement en sera personnalisé autant que possible ainsi que sa décoration.

Afin de préserver le lieu de vie thérapeutique de l'enfant ou de l'adolescent, toute relation entre la famille d'accueil et la famille de l'enfant doit être médiatisée par l'équipe du service. Il n'y aura pas de contact direct, ni téléphonique entre la famille d'accueil et la famille de l'enfant.

Le chef de service de l'Accueil Familial Thérapeutique effectue régulièrement et autant que de besoins des visites au domicile des assistants familiaux, et en tout état de cause, à minima une fois par trimestre.

19. Transferts :

Des transferts peuvent être organisés par l'établissement dès lors qu'ils ont été dûment autorisés par les autorités de contrôle, leur projet soumis au Conseil de la Vie Sociale et dans le respect des règlements en vigueur (arrêté du 26 mars 2003, circulaire DGAS/3 - n°2003/149 du 26 mars 2003).

Lorsque les enfants sont pressentis pour un départ en transfert, les familles en sont averties, leur autorisation requise et une réunion des familles des usagers est prévue environ un mois avant le départ afin de les informer. Une réunion dans le mois qui suit le retour est organisée afin de faire le bilan du transfert.

20. Stages :

Les enfants ou adolescents fréquentant les services de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» peuvent être amenés à effectuer des stages dans les conditions suivantes :

21.1 - Dans l'établissement :

- dans le cadre des ateliers éducatifs techniques, jardinage, petite maçonnerie, petite menuiserie, petite cuisine..., ces stages font partie intégrante du projet d'établissement et du projet individuel de chaque enfant et adolescent. Ils sont décidés après avis de l'équipe médico-psycho-éducative concernée, après avis de l'utilisateur lui-même.
- Atelier cuisine :
Accessible aux enfants à partir de 12 ans, il se déroule dans le cadre de la confection des repas servis dans l'établissement, sous la responsabilité de l'éducateur technique responsable, dans le respect des règles d'hygiène et sécurité applicables. Ces stages font partie intégrante du projet d'établissement et du projet

individuel de chaque enfant et adolescent. Ils sont décidés après avis de l'équipe médico-psycho-éducative concernée, après avis de l'utilisateur lui-même.

- Stage auprès des personnels des services généraux de l'établissement : après avis de l'équipe médico-psycho-éducative du service concerné, des stages auprès des personnels des services généraux de l'établissement peuvent être proposés aux usagers de l'établissement en fonction de leurs besoins, de leurs souhaits, de leurs capacités. Leur avis sera préalablement sollicité ; aucun âge minimum ne sera requis pour le déroulement de ces stages.

Il est précisé que conformément aux annexes 24 du décret n° 89-798, les enfants ou adolescents de l'établissement ne sauraient en aucun cas fournir de prestations susceptibles de se substituer au travail des salariés de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» .

21.2 - A l'extérieur de l'établissement :

Les enfants ou adolescents peuvent être mis en stage auprès d'artisans, de commerçants, d'entreprises locales ou de services publics locaux. Ces stages s'effectueront en fonction de l'avis de l'équipe médico-psycho-éducative de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» , de l'avis de l'utilisateur lui-même et avec l'accord de la famille. Un personnel de l'établissement sera désigné pour être responsable de la liaison entre le terrain de stage et l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» . Une convention sera signée préalablement entre le responsable de la structure accueillante, le personnel de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» responsable du stage, la direction de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» , le stagiaire et ses parents ou responsable légal.

Le stage sera toujours adapté aux possibilités et aux capacités techniques, d'adaptation et à la fatigabilité du stagiaire.

Un bilan sera établi à l'issue de ce stage et sera inséré dans le dossier personnel de l'enfant ou adolescent.

21. Prise en charge thérapeutique à l'extérieur de l'établissement :

Celle-ci est possible en fonction des besoins de l'utilisateur dès lors :

- soit que cette prise en charge existe déjà au moment de l'admission et qu'il est bénéfique de la continuer,
- soit que la prestation n'existe pas dans l'établissement,
- soit qu'elle présente un intérêt particulier pour l'utilisateur et qu'elle aura été envisagée après l'avis des équipes thérapeutiques de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» ,

Les prises en charge sont pour certaines susceptibles d'être financées par la caisse d'assurance maladie des parents et par conséquent de ne pas être pris en compte dans le budget de l'établissement.

Il est également rappelé que les soins qui ne sont pas liés aux difficultés qui entraînent l'admission du bénéficiaire ne sont pas pris en charge financièrement par l'établissement et par conséquent ne peuvent être financés par son budget.

22. Frais de séjour :

Les frais de séjour sont versés à l'établissement conformément à la réglementation en vigueur.

Depuis le 1^{er} janvier 2008 et pour une durée de cinq ans, un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec la DDASS et la CRAMIF précise les modalités de financement de l' « Ensemble Thérapeutique La Sittelle », sous forme de dotation globale. L'établissement rend compte trimestriellement de l'état de présence des enfants.

Le budget de l'établissement comprend les frais d'hébergement et de traitement et en particulier la rémunération des médecins, les frais relatifs au personnel de l'établissement et aux auxiliaires médicaux, les frais pharmaceutiques de première nécessité, les frais se rapportant à l'hébergement ainsi que les taxes. Il comprend également les dépenses de transports des usagers et celles occasionnées par les éventuels transferts organisés par l'établissement.

Il peut être également demandé aux familles des usagers de participer au financement, même partiel, d'activités sportives ou culturelles menées par leur enfant en dehors de l'établissement, pendant les heures d'ouverture de celui-ci, par exemple les mercredis. Les familles des usagers pourront être sollicitées, si nécessité s'en fait sentir pour le bien de leur enfant, pour aller inscrire celui-ci auprès des organismes concernés.

Il n'est pas exclu qu'après consultation des instances compétentes, l'établissement puisse demander aux familles une participation « symbolique » à la prise en charge de leur enfant (repas, transports, entretien...). Cette participation entrerait elle aussi en recette dans le budget d'exploitation.

23. En cas d'urgence et de mesure exceptionnelle :

Les parents seront toujours avertis dans les meilleurs délais, en particulier en cas de blessure, d'accident, ou de maladie.

Une autorisation de soins, d'opération et d'hospitalisation signée par les parents ou responsables légaux des usagers est exigée à l'admission.

Si un enfant ou adolescent nécessite une consultation en hôpital, des soins d'urgence ou une hospitalisation, l'établissement s'adresse prioritairement à l'hôpital de Fontainebleau. Les parents en seront immédiatement avertis.

En cas de fugue ou disparition, les consignes de la direction applicables dans l'établissement sont les suivantes :

- ↳ la direction doit être immédiatement prévenue. Si l'enfant n'a pas été retrouvé dans le quart d'heure, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, les services de police ou de gendarmerie doivent être prévenus en donnant le nom, prénom, âge, domicile et signalement de l'usager.
- ↳ Les parents seront tenus informés de la situation par tous moyens et dans les meilleurs délais.

En cas d'infection ou d'épidémie, celles-ci, si elles le justifient sont immédiatement déclarées à la délégation territoriale de l'agence régionale de santé (DTARS) de Seine et Marne et les mesures rendues nécessaires prises sans désespérer.

Les familles des usagers seront informées et conseillées dans les meilleurs délais.

Il est rappelé à cette occasion que depuis plusieurs décennies, les poux sont des parasites dont la présence est fréquente et cyclique dans les collectivités d'enfants (écoles, colonies de vacances, établissements spécialisés...).

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable de cette présence indésirable. Il mettra tous les moyens adaptés en œuvre pour lutter contre ces parasites et il est demandé aux familles des usagers de poursuivre assidûment les traitements en collaboration avec l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» .

En cas de panne ou de fuite, de chauffage, d'électricité, de gaz, de téléphone, d'eau, du dispositif de lutte contre la légionellose, du dispositif du Système de Sécurité Incendie, il sera fait appel immédiatement au responsable des travaux de l'établissement et en cas de non réparation ou rétablissement immédiat, les services publics (EDF, GDF, Mairie...) ou entreprises concernées seront sollicitées pour intervenir dans les meilleurs délais.

L'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» a signé des contrats de maintenance avec différents prestataires et en particulier pour le Système de Sécurité Incendie, qui, s'il est en dérangement, doit être remis en état de fonctionner sur simple appel, dans les 24 heures de jour comme de nuit y compris les week-ends.

En cas de violence d'un enfant, les procédures à appliquer par les personnels sont les suivantes :

- tentative d'apaisement, contention physique si nécessaire, appel à un autre personnel en relais ou en aide,
- prévenir la hiérarchie de l'établissement (chef de service, médecin, directeur)
- si nécessaire, faire appel à un médecin ou à une hospitalisation,
- les mesures de protection, en particulier pour les autres usagers ou les personnels de l'établissement (isolement, suspension de la prise en charge, réorientation de l'enfant ou adolescent violent) seront prises dans les plus brefs délais par la coordination du service concerné (chef de service, assistante sociale, infirmière, médecin psychiatre, psychologue, direction).

Si un enfant ou adolescent est victime de violence de la part d'un autre usager, cette même coordination déterminera dans les plus brefs délais la nature et l'étendue des mesures de protection et de soutien à mettre en place et en assurera le suivi ultérieur.

- en fonction de la gravité des faits, l'établissement peut être amené à saisir la Mission de Prévention à la Direction Générale de l'Action Sociale de Melun ou le Procureur de la République.

Il est rappelé que toute personne intervenant à titre salarié, libéral, d'agent public, stagiaire ou bénévole reçoit à son embauche ou à son arrivée dans l'établissement le protocole du signalement de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle».

- Dans le cas où l'enfant pourrait être dangereux pour lui-même ou pour les autres enfants et adolescents accueillis, il pourrait être exclu de l'établissement. Cette exclusion, temporaire ou définitive, n'interviendra qu'après consultation d'une commission pluridisciplinaire (directeur, médecin-psychiatre, chef de service éducatif, assistante du service social...).

Les parents seront toujours avisés dans les meilleurs délais.

24. Obligations faites aux personnes accueillies ou prises en charge :

Il est rappelé que préalablement à toute règle applicable dans l'établissement, le droit commun reste applicable dans l'enceinte de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» et de ses services et à l'extérieur de l'établissement dès lors que l'utilisateur est sous sa responsabilité.

Doivent prévaloir pour l'utilisateur les notions de bon sens et de décence et de respect des personnes et des biens.

Il doit entre autre :

- respecter les règles de la vie collective instituées au sein de l'établissement,
- respecter les horaires des repas, des levers et couchers,
- respecter les limites fixées par les éducateurs en matière de déplacement dans l'établissement,
- ne pas agresser verbalement ou physiquement les autres enfants ou adolescents et les personnels de l'établissement,
- ne pas fouiller les affaires des autres usagers.
- ne pas abîmer les objets des autres usagers,
- ne pas dérober le bien d'autrui,
- ne pas dégrader volontairement les locaux ou installations,
- ne pas actionner les déclencheurs manuels de sécurité incendie,
- respecter les règles de sécurité personnelle et d'hygiène de vie (toilettes...) permettant de ne pas indisposer autrui
- ne pas fumer, consommer des boissons alcooliques ou des substances illicites et ne pas en introduire dans l'établissement,
- ne pas apporter dans l'établissement d'objets dangereux (couteaux...),
- ne pas importuner les autres usagers par des gestes amoureux ou d'affection « débordante »,
- adapter un comportement civil à l'égard des autres usagers et des personnels et des personnes à l'extérieur de l'établissement,
- respecter l'intimité d'autrui en particulier en frappant avant d'entrer dans une chambre,
- avoir une tenue correcte et décente,

Les règles applicables dans l'établissement sont également applicables dans les transports,

Cette liste n'est pas exhaustive.

25. Manquement aux règles de la vie collective :

Tout manquement aux règles de la vie collective pourra être sanctionné.

En cas de manquement de l'utilisateur à ses obligations, la prise en charge peut être suspendue par le directeur qui en avertira immédiatement la Maison Départementale de la Personne Handicapée.

Les familles seront avisées des éventuels manquements ou sanctions ou mesures de réparations qui auront été prises.

Les éventuelles réparations demandées seront limitées :

- aux capacités de compréhension de la personne responsable des manquements,
- au degré d'intentionnalité de la personne,
- proportionnellement à la gravité des actes commis,
- dans le temps prévu, sans préjudice pour la suite de la prise en charge.

Une concertation en équipe sera provoquée pour évaluer la pertinence des réparations lorsque celles-ci sont importantes.

A chaque fois sera recherché quel est le sens du manquement et quels sont les apprentissages à proposer à la personne accueillie, consécutivement à son manquement.

Les châtiments corporels sont strictement interdits, ainsi que les privations et tout ce qui touche aux besoins fondamentaux des personnes accueillies.

Aucune parole ou attitude humiliante ne sont tolérées des personnels à l'égard des usagers.

26. Mesure à l'égard des personnels de l'établissement :

Tout personnel embauché par l'établissement, tout stagiaire ou bénévole ou toute personne y intervenant à titre libéral ou d'agent public, doit remettre à son embauche ou arrivée dans l'établissement :

- un extrait n° 3 de son casier judiciaire,
- ses certificats de vaccination,
- une copie de son permis de conduire et de l'attestation d'assurance de son véhicule
- un copie de son ou ses diplômes,

Il reçoit contre décharge un livret d'accueil du salarié contenant :

- le règlement intérieur d'entreprise,
- le protocole du signalement de l'«Ensemble Thérapeutique La Sittelle» ,
- la circulaire n° 2001-306 du 3 juillet 2001 relative à la prévention des violences et maltraitements notamment sexuelles dans les institutions sociales et médico-sociales accueillant des mineurs ou des personnes vulnérables,
- La circulaire n° 2002-265 du 30 avril 2002 relative au renforcement des procédures de traitement des signalements de maltraitance et d'abus sexuels, envers les enfants et les adultes vulnérables accueillis dans les structures sociales et médico-sociales,
- des guides de la prévention et du signalement,
- des notes de services concernant le secret professionnel,
- les consignes de sécurité,
- le texte de la loi 2005-102 du 11/04/2005,
- les annexes 24 du décret n° 89-798,
- le livret d'accueil remis à la personne prise en charge ou son représentant légal contenant notamment :
 - ↳ le règlement de fonctionnement de l'établissement,
 - ↳ la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
 - ↳ le décret n° 2004-287 relatif au Conseil de la Vie Sociale.
 - ↳ la liste des personnes qualifiées (article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (voir chapitre 27).

Il est également exigé pour les assistants familiaux la fourniture, pour les conjoints et les membres de la famille vivant au domicile la fourniture du casier judiciaire n°3, des certificats de vaccination, si nécessaire du permis de conduire.

Tout acte de violence de la part du personnel sera automatiquement sanctionné ; ces sanctions sont celles prévues par le code pénal, nonobstant les sanctions prévues par le règlement intérieur d'entreprise.

« Le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire (Article L.313-24 du Code de l'Action sociale et des Familles). »

27. Recours :

Outre le recours à l'encontre des décisions de la Maison Départementale de la Personne Handicapée dont celle-ci informe les familles des usagers, toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, après qu'elle a épuisé tous les recours et médiations possibles dans l'établissement 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'Etat dans le département et le président du Conseil Général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Présenté au Conseil d'Administration le 28/06/12
Présenté au Comité d'Etablissement le 13/07/12
Présenté au Conseil de la Vie Sociale le 14/12/12