



IEM

Règlement de fonctionnement

INSTITUT D'EDUCATION MOTRICE (IEM)

CENTRE D'EVALUATION ET DE FORMATION A L'AUTONOMIE (CEFA)



CEFA



ATELIER

IEM et CEFA
3 rue de la Prugne
63540 ROMAGNAT
☎ 04.73.62.76.00
☎ 04.73.62.76.09

www.centremedicalinfantile.fr

✉ i.raucroy@centremedicalinfantile.com

PREAMBULE

Rappel des articles L116-1 et L 116-2 du Code de l'action sociale et des familles (C.A.S.F) :

En vertu de ces articles, l'établissement (du fait de son intégration dans le champ de l'action sociale et médico-sociale), a le devoir de **promouvoir** l'autonomie, la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, de **prévenir** les exclusions et d'en corriger ses effets.

Rappel de l'article L311-3 du *Casf* :

L'établissement a le devoir de garantir à toute personne prise en charge, **l'exercice de ses droits et libertés individuelles**.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de préciser l'organisation de la vie au sein de l'établissement et de définir les règles qui faciliteront la vie collective tout en respectant les libertés individuelles.

Il a également pour objet de présenter les conditions d'utilisation des espaces et équipements mis à la disposition des personnes accueillies.

Le respect des libertés fondamentales de toute personne s'exprime dans un respect mutuel.

Une liste des droits des usagers est par ailleurs présentée dans la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie.

ARTICLE 1 : ADMISSION

1.1. : Demandes

Les demandes d'admission sont faites à l'PIEM, suite à une orientation MDPH.

1.2. : Visite et présentation préalable

Visite préalable de la structure par le jeune et sa famille et rencontre avec des membres de l'équipe pluridisciplinaire.

1.3. : Remise du dossier d'information

Ce dossier comprend :

- le livret d'accueil de l'établissement, plus la charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- le règlement de fonctionnement de l'établissement,
- le contrat de séjour,
- la charte de la personne accueillie.

1.4. : Décision d'admission

La décision d'admission est faite par l'équipe de direction suite à une commission d'admission.

1.5. : Dispositions administratives

L'admission de chaque personne est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif comprenant entre autre un dossier médical.

Les données d'ordre médical sont protégées par le secret médical. Les autres données sont soumises au secret professionnel auquel est tenu l'ensemble du personnel.

Toute personne accueillie peut par un courrier à la direction exercer son droit d'accès, aux informations la concernant.

Pour la constitution de ce dossier, des documents sont indispensables.

La démarche à suivre et les documents nécessaires à l'admission sont inscrits dans le contrat de séjour.

L'admission sera effective après signature du contrat de séjour.

ARTICLE 2 : L'EVOLUTION DE L'ACCUEIL DES PERSONNES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement, la personne accueillie bénéficiera d'un suivi individualisé tout au long de sa prise en compte.

Cela se traduit par un accompagnement évolutif adapté qui sera mis en place avec lui, sa famille, le personnel de l'établissement et par l'organisation de réunions d'évaluation des situations individuelles (synthèses).

La participation directe de la personne accueillie ou avec l'aide de son représentant légal, à la mise en œuvre et à la conception de son projet d'accompagnement, sera recherchée et favorisée au maximum (en fonction des capacités du jeune).

ARTICLE 3 : LA PARTICIPATION DES USAGERS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

En vertu des articles L311-5 et L 311-6 du code de l'action sociale des familles :

3.1. : Le conseil de la vie sociale (CVS)

Par le biais du conseil de la vie sociale, les usagers seront consultés sur l'organisation de la vie collective au sein de l'établissement, et notamment sur :

- l'élaboration du projet d'établissement,
- le contenu du règlement de fonctionnement,
- l'organisation de la vie participative.

Lieu d'informations et d'expressions privilégiées des personnes accueillies et de leurs familles, le conseil de la vie sociale se réunit trois fois par an dans la salle de réunion de l'IEM.

3.2. : Les référents

Chaque personne accueillie est accompagnée par au moins un référent durant son séjour.

Le référent peut être un interlocuteur privilégié pour différents aspects de la vie quotidienne, comme le suivi des activités, les relations avec les familles, participation à la synthèse.

3.3. : La synthèse et la construction du projet personnalisé

Au moins une fois par année scolaire, le projet personnalisé d'accompagnement du jeune est réactualisé. C'est lors des synthèses, rencontres famille que le projet est co-construit autour des besoins et demandes du jeune et de sa famille.

L'équipe de l'IEM est aussi représentée lors des ESS pour faciliter la cohérence du parcours du jeune.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'OCCUPATION DES LOCAUX

Des chambres individuelles (CEFA) ou à deux lits sont mises à disposition des résidents.

Le personnel se doit de respecter l'intimité et la dignité des personnes accueillies.

Les locaux techniques constituent les lieux de travail de certains employés de l'établissement. Pour des raisons de sécurité, ils sont interdits d'accès aux personnes accueillies.

ARTICLE 5 : VIE PERSONNELLE

5.1. : Le respect de la décision de prise en charge et des termes du contrat de séjour

Lorsque la décision de prise en charge a été prise d'un commun accord, les deux parties s'engagent à un respect mutuel de celle-ci et des conséquences qui en découlent.

5.2. : L'hygiène

Un minimum **d'hygiène individuelle** doit être respecté, et l'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour que cela puisse se faire dans les meilleures conditions possibles (locaux adaptés, accompagnement individualisé...).

5.3. : La sexualité

Cette question fait partie intégrante de l'accompagnement dans la vie quotidienne. Les questions des jeunes sur ce sujet seront abordées avec intérêt.

Les relations sexuelles sont interdites dans la structure, qui est un établissement pour enfant.

5.4. : Les conduites addictives

L'alcool et la drogue sont interdits. La consommation de tabac, depuis la loi du 2 février 2007, est interdite dans l'enceinte de l'établissement que ce soit dans les locaux ou que ce soit dans le parc du CMI.

5.5. : La liberté de culte

Vous êtes accueillis dans le respect de votre religion, de vos convictions religieuses ou philosophiques. Mais le prosélytisme est interdit.

5.6. : L'amendement creton

Pour les plus de vingt ans, selon l'orientation en structure pour adulte, une participation financière pourra être demandée.

ARTICLE 6 : VIE COLLECTIVE

Le CMI est un lieu où vivent des personnes différentes de par leur âge, leur sexe, leur origine, leur conviction, leur religion et leur compétence.

Chaque personne accueillie est responsable de sa vie, de ses choix et de ses actes, mais la vie en collectivité implique pour chacun des devoirs et quelquefois des obligations, tel que **le respect des rythmes de vie en collectivité**. Mais aussi **un comportement civil** respectueux des droits et libertés d'autrui :

- **Avec les autres personnes accueillies et les professionnels :**

Respect des convictions, de l'origine, de l'histoire, de la personne et du travail de chacun. Le respect des uns et des autres passe aussi par la politesse et une tenue vestimentaire correcte.

- **Avec les biens et équipements :**

Respect de l'ordre, de la propreté et de la bonne tenue de l'établissement et des jardins pour qu'ils soient agréables à tous. Chacun demeure responsable du matériel mis à sa disposition.

ARTICLE 7 : LES RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

7.1. : Les visites

Les visites sont évidemment acceptées. Pour faciliter le fonctionnement et garantir la présence des jeunes, il est préférable de les anticiper et d'informer le service dès que possible.

7.2. : Les relations avec les familles et les proches

Le respect du droit à une vie familiale des personnes accueillies demeure un des principes fondamentaux défendu par l'établissement sous réserve des décisions de justice, que ces relations ne troublent pas le fonctionnement normal de l'établissement, et dans le respect de la liberté d'autrui.

7.3. : Les sorties/absences

Les sorties libres non accompagnées en dehors de l'enceinte de l'ITEM sont interdites. Cependant, dans le cadre du projet de la structure, axé principalement sur l'autonomisation, le travail sur l'extérieur sera développé. Selon le projet individuel, le jeune peut être amené à sortir seul après validation de l'équipe pluridisciplinaire. Par conséquent, le jeune et la famille sont conscients que le risque zéro n'existe pas.

Hors période de vacances (communiquées par l'ITEM), les absences doivent justifier d'une raison importante. Un justificatif sera demandé. L'établissement sera prévenu par téléphone et le transporteur informé par la famille.

7.4. : Le courrier

Le respect de la confidentialité de la correspondance est impérativement assuré à toute personne accueillie dans l'établissement.

Aucun courrier ne peut être ouvert sans leur consentement par une autre personne.

ARTICLE 8 : LES PRESTATIONS OFFERTES PAR L'ETABLISSEMENT

8.1. : Les horaires d'ouverture et de fermeture

L'accueil se fait à partir de 8h30 et le départ entre 17h et 17h30 du lundi au vendredi.

L'ITEM étant fermé le week-end, la famille s'engage à accueillir son enfant.

Il en va de même durant les périodes de fermeture. Un calendrier est donné à la famille à chaque rentrée scolaire.

8.2. : Les modalités d'organisation des transports

Il est défini en début d'année par une convention établie entre l'ITEM et les transporteurs. Les parents peuvent également choisir d'accompagner leur enfant avec leur propre moyen de locomotion.

ARTICLE 9 : LA SECURITE

Ces règles sont **impératives**, et chaque personne accueillie a **obligation** de les respecter.

Pour garantir la plus grande sécurité aux résidants et à leurs biens, aux personnels internes ou extérieurs et aux biens de l'établissement, des protocoles sont affichés notamment en matière de sécurité incendie dans tous les lieux de vie.

ARTICLE 10 : LA RESPONSABILITE

10.1. : La responsabilité civile des personnes accueillies

Les règles générales de responsabilité applicables dans les relations avec autrui, sont définies aux articles 1382 et suivants du code civil, sauf si la responsabilité de l'établissement peut être engagée.

Pour éviter tout désagrément relevant de ce cadre, chaque personne est invitée à souscrire une assurance responsabilité civile à renouveler chaque année.

10.2. : Les fauteuils électriques

Une assurance est obligatoire et la vignette verte doit être collée lisiblement sur le fauteuil pour les sorties à l'extérieur.

10.3. : La responsabilité en cas de vols

Votre argent vous appartient, mais nous vous conseillons de le confier à l'équipe éducative pour le mettre en lieu sûr. En aucun cas, l'IEM ne peut être tenu responsable des vols et des pertes d'argent ou d'objets, quels qu'en soit la nature.

10.4. : Les téléphones portables, téléviseurs individuels, MP4, ordinateurs

Ils sont tolérés et sont sous la seule responsabilité du jeune. Toutefois, des horaires d'utilisation seront définis avec les jeunes, en vue de ne pas perturber le bon déroulement de la journée.

10.5. : La responsabilité en matière de protection et de garde des mineurs

L'établissement demeure responsable de l'enfant accueilli dans les situations suivantes :

- accidents corporels,
- dégâts matériels involontaires,
- sorties organisées et encadrées.

La responsabilité des parents ou des personnes titulaires de l'autorité parentale sera engagée en cas de détérioration volontaire du matériel et/ou des locaux.

Si un enfant est en dehors de l'établissement dans des temps non autorisés, l'établissement prendra la décision de :

- alerter les forces de sécurité,
- prévenir le procureur, etc...

ARTICLE 11 : LES FAITS DE VIOLENCES

Tout fait de violence sur autrui est passible de condamnations énoncées au code pénal et susceptible d'entraîner des procédures d'enquêtes administratives, de police et de justice.

ARTICLE 12 : LES LITIGES

12.1 : Le recours

Possibilité d'engager un recours devant le Directeur Général de l'établissement et/ou tentative de conciliation, accompagné d'un tiers.

12.2 : Les sanctions pour non-respect du règlement

En cas de non-respect des obligations et devoirs découlant du présent règlement de fonctionnement aussi bien de la part de la personne accueillie que de l'établissement, des sanctions peuvent être prises.

Ces sanctions peuvent aller du simple avertissement (remontrance), à l'exclusion en passant par la mise à pied.

12.3 : Les types de recours possibles

- **La personne qualifiée (article L 311-5 du C.A.S.F.) :**

L'article L 311-5 du CASF énonce que toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal, peut faire appel en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée, qu'elle choisit sur une liste conjointement établie par le Préfet et le Président du Conseil Général. Liste consultable lorsqu'elle nous sera parvenue.