

Règlement de Fonctionnement

2023-2027

Sommaire

I.	Garantie des droits des usagers	p3
1.	Préambule	p3
2.	Elaboration du présent règlement de fonctionnement	p3
3.	Nos documents de référence	p3
4.	Les droits des enfants et adolescents accueillis	p3
5.	L'exercice des droits	p4
6.	Les obligations	p4
II.	Admission et Organisation de la prise en charge	p5
1.	La procédure d'admission	p5
2.	Les horaires	p6
3.	Le calendrier d'ouverture et les vacances	p6
4.	Les trajets	p6
5.	Les repas	p6
6.	Les règles de vie collective	p6
7.	La circulation des personnes	p7
8.	Les sorties et séjours extérieurs	p7
9.	Les stages extérieurs	p7
10.	Les interruptions de la prise en charge et ré-orientations	p7
III.	Sécurité	p8
1.	Les biens personnels	p8
2.	Les assurances	p8
3.	La vigilance sanitaire	p8
4.	La sécurité des soins	p8
5.	En cas d'urgence médicale	p9
6.	Les dispositions concernant les situations exceptionnelles	p9
7.	La sécurité des locaux	p9
8.	Prévention de la violence	p9
9.	Prises de vue	p9

I. Garantie des droits des usagers

1. Préambule

Le présent règlement a pour but de définir les règles qui régissent la vie en collectivité ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement au sein de l'IME. Il vise à permettre à chacun, enfants, personnels et familles de connaître ses droits et obligations, dans le respect des fondements de la loi du 2 janvier 2002 :

Ces dispositions seront mises en œuvre dans le respect des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité, de probité et de respect de la personne bénéficiaire, conformément à la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie.

2. Elaboration du présent Règlement de Fonctionnement

Ce règlement de fonctionnement est applicable à l'ensemble des enfants, adolescents et jeunes adultes accueillis.

Il est soumis à consultation de Conseil de la Vie Sociale et des représentants du personnel au CSE.

Il est affiché dans les locaux de l'IME.

Il est fourni à chaque enfant ou à sa famille, à chaque membre du personnel et à toute personne extérieure exerçant en partenariat avec l'IME une activité auprès des enfants de l'établissement.

Le présent règlement de fonctionnement est établi pour une durée de 5 ans, révisable en cas de besoin.

3. Nos documents de référence

- Le projet associatif
- Le projet d'établissement de l'IME
- La Charte Internationale des Droits de l'Enfant
- Le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment l'article L311-7 relatif au règlement de fonctionnement
- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi du 11 février 2005
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie

4. Les droits des enfants et adolescents accueillis

L'IME inscrit son action dans une démarche de bientraitance telle que définie par la Haute Autorité de Santé « la bientraitance est une démarche collective pour identifier l'accompagnement le meilleur possible pour l'utilisateur, dans le respect de ses choix et dans l'adaptation la plus juste possible à ses besoins. La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant en permanence à l'esprit le risque de maltraitance ».

Le cadre d'action de l'IME s'inspire des fondamentaux décrits dans la recommandation de bonnes pratiques professionnelles : « la bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre » de juin 2008 :

- Une culture du respect de la personne et de son histoire, de sa dignité et de sa singularité
- Une manière d'être des professionnels au-delà d'une série d'actes
- Une valorisation de l'expression des usagers
- Un aller-retour permanent entre réflexion et action
- Une démarche continue d'adaptation à chaque situation

Chaque enfant, adolescent et jeune adulte accueilli par l'IME a droit :

- ▶ Au respect de sa dignité, de son intégrité
- ▶ Au respect de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité dans le cadre des règles de vie de la structure d'accueil
- ▶ A la protection, la sécurité, la santé et l'éducation
- ▶ A un accompagnement individualisé le plus adapté possible à ses besoins. Son consentement éclairé est recherché en l'informant des démarches engagées et en s'assurant de leur compréhension
- ▶ A la confidentialité des informations qui le concernent
- ▶ A l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge
- ▶ A une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières, légales et contractuelles, dont il bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition

5. L'exercice des droits

Afin de permettre aux enfants, adolescents et jeunes adultes et à leur famille d'exercer pleinement leurs droits, l'IME met en œuvre un certain nombre de moyens :

- Un **livret d'accueil** est remis à chaque enfant et adolescent lors de son arrivée à l'IME. Il lui permet, ainsi qu'à sa famille d'avoir les premières informations nécessaires dès son arrivée.
- Les enfants, adolescents et jeunes adultes et leur famille **participent concrètement à la vie de l'IME** et à leur prise en charge, notamment au travers :
 - De la participation à l'élaboration de leur **projet personnalisé**
 - Des **rencontres** régulières entre l'IME, les jeunes et les familles
 - Des **réunions** auxquelles sont conviés les parents (réunion de rentrée, réunion de groupe, réunion de départ en séjour...)
 - Des **suivis médicaux**
 - Du **Conseil de la Vie Sociale** de l'IME ; il se réunit une fois par trimestre et permet aux enfants et à leur famille de donner leur avis et de faire des propositions sur le fonctionnement de l'établissement.
- La **consultation du dossier** de l'enfant : tout enfant, qui peut être accompagné de la personne de son choix, a accès, sur demande formulée de manière précise 48 heures à l'avance, à son dossier. La consultation s'effectue en présence du chef de service éducatif et au sein de l'établissement.
- En cas de **réclamation ou de contestation**, les familles peuvent s'adresser à la directrice de l'établissement. Par ailleurs, si elles le jugent nécessaire, les familles peuvent faire appel à un médiateur prévu à cet effet.

6. Les obligations

Chaque enfant mais également chaque famille dont l'enfant est accueilli à l'IME s'engage à respecter le présent Règlement de Fonctionnement, ainsi que les termes du Contrat de Séjour.

Pour garantir le bon fonctionnement de l'établissement dans sa mission de prise en charge des enfants, les familles doivent s'**engager** à :

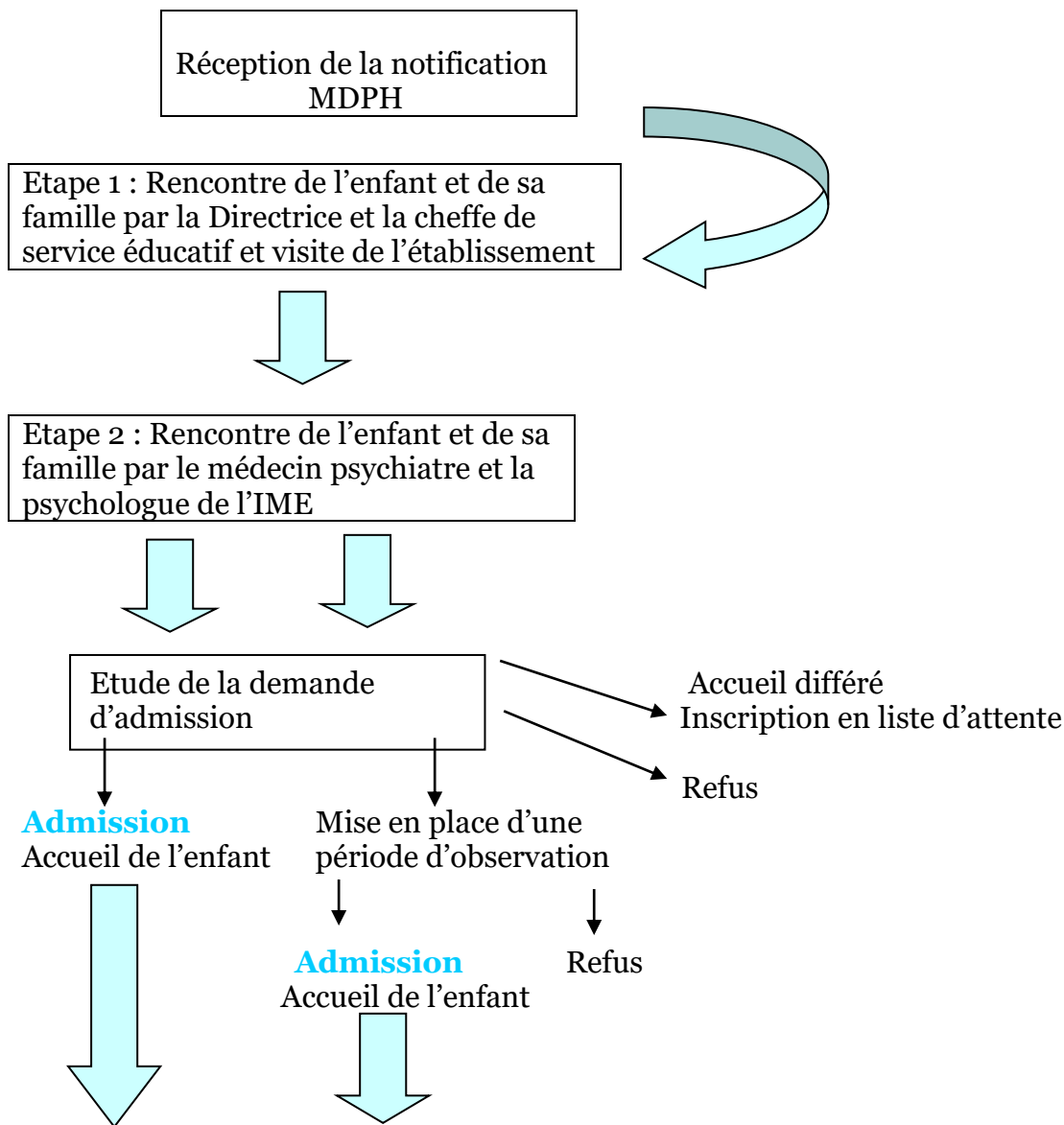
- répondre aux rendez-vous émanant de l'éducateur référent, du médecin psychiatre de l'établissement, de la direction, ou tout autre membre de l'équipe pluridisciplinaire
- être impérativement joignables par téléphone de 9h à 17h30 en cas de besoin
- ne pas envoyer leur enfant à l'IME s'il est malade parce qu'il est potentiellement contagieux et parce que l'établissement ne peut lui offrir les conditions de repos qui lui sont nécessaires
- une fréquentation régulière de leur enfant sur toutes les périodes d'ouverture de l'établissement, **y compris pendant les vacances scolaires.**
- se conformer aux horaires et points de rendez-vous fixés par l'établissement pour les ramassages

II. Admission et Organisation de la prise en charge

1. La procédure d'admission

L'établissement est habilité à recevoir des enfants âgés de 6 à 20 ans ayant une notification CDA de la MDPH les orientant à l'IME les Fauvettes.

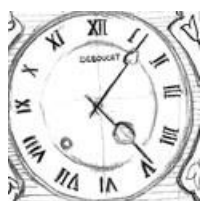
Une procédure d'admission est mise en œuvre pour chaque candidature.



La famille est informée de la décision ainsi que la MDPH

Lorsque l'admission est prononcée, un **contrat de séjour** entre la personne accueillie (ou son représentant légal) et l'établissement est signé, conformément à la loi du 2 janvier 2002 et à la loi du 11 février 2005.

2. Les horaires



Horaires d'accueil des enfants :

Lundi : 10h-16h

Mardi : 9h-16h

Mercredi : 9h-16h

Jeudi : 9h-16h

Vendredi : 9h-16h

Le secrétariat de l'IME est ouvert et joignable de 8h30 à 12h15 et de 13h15 à 17h00 du lundi au vendredi. En dehors de ces horaires, un répondeur téléphonique permet de laisser des messages.

3. Le calendrier d'ouverture et les vacances

L'IME est ouvert en moyenne 210 jours par an, et la présence des enfants est obligatoire pendant les périodes de fonctionnement de l'IME.

En cas d'absence, les familles doivent prévenir l'établissement le plus tôt possible et adresser sans délai les justificatifs nécessaires.

Le rythme de fonctionnement est différent de celui d'un établissement scolaire ; la durée des vacances est moins importante afin d'éviter des ruptures de prise en charge trop longues.

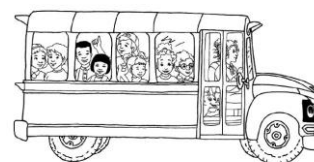
Un calendrier de fonctionnement est établi à chaque début d'année ; il respecte les périodes de fermeture suivantes :

- environ 5 jours à la Toussaint
- environ 10 jours à Noël
- 1 semaine en hiver
- 1 semaine au printemps
- 5 semaines en été

Pendant les périodes d'ouverture de l'IME sur les temps de vacances scolaires, une organisation différente est mise en place du fait de l'absence de l'enseignante et de la suspension de certaines activités menées par des intervenants extérieurs.

4. Les trajets

Les trajets entre l'établissement et le domicile sont pris en charge par l'IME et les points de ramassage sont définis par l'établissement. Le transport est assuré par des cars de ramassage de l'IME (chauffeur + accompagnatrice) et des taxis sous contrat avec l'établissement.



La signature d'une décharge est demandée à chaque famille ; elle définit les responsabilités de chacun au moment du retour de l'enfant à son domicile en fin de journée.

5. Les repas

Les repas de midi sont pris dans le réfectoire de l'IME. Les enfants qui en ont besoin sont accompagnés à table par des éducateurs et rééducateurs.

Les frais de repas sont pris en charge par l'établissement. Toutefois, en cas d'absence prévisible de l'enfant, la famille doit prévenir l'IME. Le repas de l'enfant absent ne sera donc pas commandé.

Des « commissions menus » ont lieu tous les 2 mois avec le fournisseur des repas, l'infirmière et le chef de service éducatif de l'IME afin de définir ensemble le contenu des repas. Tout en veillant à l'équilibre diététique, l'établissement privilégie les fruits et légumes et tient compte des goûts des enfants et des commentaires formulés par le personnel éducatif.

6. Les règles de vie collective

- Chacun (personnel, parents ou toute autre personne extérieure à l'établissement) se doit d'avoir un comportement civil et responsable à l'égard des personnes et des biens. Une conduite citoyenne garantit la liberté et le bien être de chacun.

Tout écart de conduite, tout acte de brutalité peuvent être sanctionnés.

Toute pression, oppression, violence physique ou morale est passible de sanction interne ou d'arrêt de la prise en charge par l'établissement.

- le principe de laïcité est considéré par l'établissement comme une valeur fondamentale du caractère universel et positif de la différence.

- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'IME, et même à l'extérieur en présence des enfants.

- L'utilisation des fonctions photo et vidéo des téléphones portables est interdite dans l'établissement.



- Principes d'hygiène de vie individuelle et collective : Les enfants doivent se présenter en tenue correcte (vêtements et hygiène corporelle) afin de faciliter leurs relations sociales avec les autres enfants et adultes de l'établissement.

7. La circulation des personnes

Un parent ou toute autre personne extérieure qui se présente dans l'établissement pour venir chercher son enfant ou se rendre à un rendez-vous avec un membre de l'équipe ou à une réunion doit impérativement se signaler au secrétariat de l'IME.

8. Les sorties et séjours extérieurs

Pour les sorties organisées par l'établissement dépassant le cadre des horaires habituels et pour tout séjour de plus d'une journée, les parents sont informés et leur autorisation écrite est nécessaire.

Pour tout séjour de plus de 2 jours organisé par l'établissement, l'ARS doit en être informée 2 mois à l'avance, de même que l'Inspection Académique et la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Les activités organisées dans le cadre des Projets Personnalisés sont prises en charge par l'établissement mais une participation financière peut être demandée aux familles pour certaines activités exceptionnelles et les séjours extérieurs.

9. Les stages extérieurs

Lorsqu'un adolescent arrive à un âge et à un niveau de capacités qui lui permettent de se mesurer au travail en milieu protégé (ESAT), des stages peuvent se mettre en place.

Le projet de stage est défini par l'équipe pluridisciplinaire et sa mise en œuvre est concrétisée par l'éducatrice du service d'orientation. L'accord écrit des parents et du jeune est requis, sous la forme de la signature d'un contrat et d'une convention entre l'IME, le stagiaire, ses parents et la structure de travail. L'IME réalise un suivi et l'ESAT rédige un bilan en fin de stage.

Pour les adolescents dont l'orientation adulte ne pourra se faire en structure de travail, des stages et des visites peuvent également s'organiser avec des structures d'accueil adultes de type Foyer de Vie, Maison d'Accueil Spécialisée et Foyer d'Accueil Médicalisé.

Pour tout stage, l'accord des parents et de l'adolescent est requis avec la signature d'une convention entre l'IME, le stagiaire, ses parents et l'établissement d'accueil.

10. Les interruptions de la prise en charge et ré-orientations

Les absences doivent être signalées et systématiquement justifiées (par un certificat médical au-delà de 48 heures d'absence). Si la maladie est contagieuse, le retour dans l'établissement est assorti de l'obligation de présenter un certificat médical de non contagion.

En cas d'interruption longue de la prise en charge, une rencontre est organisée avant le retour de l'enfant afin d'adapter le projet personnalisé et la prise en charge si besoin.

L'établissement est tenu d'informer les autorités administratives (ARS, MDPH...) des absences prolongées et répétées des usagers.

Le départ pour un autre établissement est préparé et suivi en lien avec l'assistante sociale et l'éducatrice du service d'orientation pour l'accompagnement de la famille dans les démarches.

III. Sécurité

1. Les biens personnels

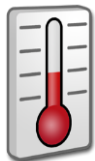
Il est préférable de ne pas apporter d'objets de valeur à l'IME (portables, jeux, bijoux, argent...). L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.

2. Les assurances

L'IME souscrit une assurance responsabilité civile qui garantit les dommages corporels survenus aux enfants et adolescents, ou provoqués par eux, de même que les dégâts matériels qu'ils peuvent occasionner durant les temps d'accueil (y compris les séjours à l'extérieur).

Cette assurance n'exonère pas l'usager pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il est donc demandé aux familles de maintenir une assurance responsabilité civile/individuelle accident.

3. La vigilance sanitaire



Dans le cadre des mesures de prévention contre la propagation de la grippe, du Covid 19, ou toute autre maladie, le comportement à adopter vis-à-vis d'un enfant malade au sein de l'établissement est le suivant :

L'enfant qui présente des symptômes évoquant la grippe ou le covid 19 doit être isolé de la collectivité tout en restant sous la surveillance permanente d'un adulte, dans l'attente d'un contact avec les parents permettant le retour à domicile et la prise en charge médicale par le médecin traitant.

Dans l'éventualité d'une telle situation, qu'il s'agisse de grippe, du covid 19 ou toute autre maladie, les familles doivent :

- venir chercher leur enfant à l'IME car le retour en taxi ou en car de ramassage collectif ne sera pas possible
- garder leur enfant à domicile pendant la durée de la maladie

et de manière générale, par mesure de prévention, ne pas envoyer à l'IME un enfant si celui-ci présente des symptômes.

De plus, pour des raisons médicales certains enfants à risque particulièrement vulnérables pourront se voir maintenus préventivement dans leur milieu familial durant la phase d'exposition possible au virus.

Les familles seront informées par courrier et/ou mail de toute épidémie ou risque d'infection connu au sein de la structure.

Par ailleurs, l'établissement met en œuvre les dispositifs de sécurité sanitaire visant notamment à respecter les normes en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire.

4. La sécurité des soins et des informations confidentielles

L'ensemble du personnel de l'IME est tenu au secret professionnel et à une obligation de discrétion. Les dossiers des usagers sont conservés dans des conditions d'accès sécurisé.

Une fiche de renseignements médicaux est remplie par la famille à l'admission de l'enfant et actualisée régulièrement.

Les traitements médicaux sont donnés par l'infirmière de l'établissement mais peuvent également être distribués par le personnel de l'IME (notamment lors des séjours et sorties) à la condition que l'ordonnance soit fournie avec le traitement, dans le cadre des dispositions réglementaires.

5. En cas d'urgence médicale

En situation d'urgence médicale, l'IME fait appel aux secours (SAMU, Pompiers...) pour intervenir et éventuellement conduire aux urgences du centre hospitalier l'enfant concerné. Un adulte de l'IME accompagne l'enfant et les secours et la famille est prévenue sans délai.



6. Les dispositions concernant les situations exceptionnelles

Lors de situations et de circonstances exceptionnelles telles que :

- intempéries et alertes météorologiques,
- incendie,
- épidémie,
- fortes chaleurs,
- ou toute autre condition entraînant un manquement important du personnel

l'IME arrête, avec les autorités et les services concernés, les mesures d'urgence visant à assurer la sécurité et l'intégrité des enfants, adolescents, jeunes adultes et des professionnels, suivant des procédures établies à cet effet.

7. La sécurité des locaux



Les locaux et le matériel de sécurité sont soumis à des contrôles réguliers, conformément à la réglementation en vigueur. Un exercice d'évacuation est organisé chaque année.

L'ensemble du personnel est régulièrement formé à la manipulation des matériels de sécurité incendie.

8. Prévention de la violence

La Direction donnera des suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Toute suspicion d'acte de maltraitance doit être signalée immédiatement par écrit à la direction de l'établissement. Les personnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur.

9. Prises de vue

L'établissement peut être amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéo) dans le cadre des activités éducatives et pédagogiques. Tout usager refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant devra le préciser lors de la signature de l'autorisation prévue à cet effet dans le dossier de rentrée.