



LA PÉPINIÈRE  
INSTITUT MÉDICO-ÉDUCATIF



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### IME La Pépinière

Mars 2023

Le GAPAS propose diverses formes d'accompagnement pour des personnes en situation de handicap, enfants et adultes, à travers la gestion de 34 établissements et services sociaux et médico-sociaux. Il est implanté dans les Hauts-de-France (24 établissements) et l'Île-de-France (10 établissements).

La raison d'être du GAPAS est de développer des solutions pour que les personnes en situation de handicap soient pleinement épanouies et actrices de leur existence dans une société juste, inclusive, reconnaissante et équitable, au même titre que tout citoyen.

L'association agit en faveur de l'autodétermination des personnes en situation de handicap et d'une réponse accompagnée pour tous.

En 2023, le GAPAS en chiffres :

1200 personnes accompagnées \* 907 professionnels \* 52 millions d'euros de budget.

Des valeurs fortes :

- **L'utopie nécessaire**, qui amène à dépasser ses limites pour interroger l'existant, prendre des initiatives et se réinventer
- **La dignité de tout être humain**, qui renvoie à l'inconditionnalité du respect dû à tout être humain et de l'accompagnement pour toutes les personnes en situation de handicap
- **L'autonomie**, s'exprimant dans la pensée et dans l'action, afin de permettre le plein exercice de sa liberté et de ses responsabilités
- **La citoyenneté** dans toutes ses composantes : éducation, travail, santé, habitat, politique, droits civiques



Dans ce présent document, nous faisons le choix d'utiliser les termes de Personne Accompagnée, pour désigner de manière générique les enfants, les jeunes, les jeunes majeurs que nous accompagnons à l'IME La Pépinière.

De la même manière, nous parlerons de représentants légaux pour désigner les personnes exerçant l'autorité parentale pour un enfant mineur, ou exerçant une mesure de protection juridique pour un jeune majeur accompagné.

Cette appellation « Personne Accompagnée » est le terme actuel retenu dans la politique sociale et les institutions.

Nous identifions un enjeu majeur à ce que la Personne Accompagnée, et ses représentants légaux puissent comprendre et se reconnaître dans ce document listant leurs droits et leurs devoirs au sein de l'IME La Pépinière.

Qu'est-ce qu'un règlement de fonctionnement ?

Le règlement de fonctionnement est le document obligatoire par lequel l'IME La Pépinière définit l'articulation entre les droits individuels des personnes accompagnées et de leurs représentants légaux et les obligations de la vie collective.

Le règlement de fonctionnement a été arrêté :

- Par le Conseil d'Administration du GAPAS (en date du 24/04/2023),
- Après consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement (CSE en date du 12/05/2023)
- Et du Conseil de la Vie Sociale (en date du 28/06/23).

Il est systématiquement réactualisé tous les cinq ans, ou ponctuellement sur proposition des membres du Conseil de la Vie Sociale, après avis du Conseil d'Administration.

Le présent règlement de fonctionnement est remis aux personnes accompagnées et à leurs représentants légaux, lors de l'admission, et à chaque rentrée de septembre. Il est également consultable sur chacun des groupes d'accueil.

Il est également communiqué à chaque salarié de l'IME, comme à chaque partenaire qui interviendrait dans le cadre du projet d'établissement (stagiaires, libéraux, partenaires, bénévoles, ...).

Nous vous proposons de lister par ordre alphabétique, comme dans un glossaire, l'ensemble des thèmes des droits et devoirs qu'il est nécessaire de connaître.

Bonne lecture !

## Table des matières

A.	COMME.....	5
	ABSENCE .....	5
	ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE .....	5
	ADMISSION.....	5
	AMENDEMENT CRETON .....	6
	ASSURANCE .....	7
	AUTORITE PARENTALE .....	7
C.	COMME.....	8
	CALENDRIER ANNUEL D’OUVERTURE.....	8
	CHAMBRE .....	8
	CONFIDENTIALITE .....	8
	CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS).....	9
	CONSULTATIONS MEDICALES .....	9
D.	COMME.....	10
	DEPISTAGE DENTAIRE.....	10
	DEVOIRS.....	10
	DIRECTION.....	10
	DROITS .....	11
	DOSSIER MEDICAL .....	12
E.	COMME.....	12
	ECOLE .....	12
	EMPLOI DU TEMPS .....	13
	EVENEMENT INDESIRABLES, DES SITUATIONS DE MALTRAITANCE ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES .....	13
	EVICITION.....	14
F.	COMME.....	14
	FACILE A LIRE ET A COMPRENDRE.....	14
	FIN D’ACCOMPAGNEMENT.....	14
	FUGUE .....	15
G.	COMME.....	15
	GROUPE.....	15
H.	COMME.....	15
	HOPITAL.....	15
	HYGIENE.....	16
I.	COMME.....	16
	IMAGE .....	16
J.	COMME.....	17
	JOIGNABLE.....	17
L.	COMME.....	17
	LAÏCITE.....	17
	LANGUE ETRANGERE .....	17
	LINGE.....	18



M.	COMME.....	18
	MEDECIN TRAITANT.....	18
N.	COMME.....	18
	NOTIFICATION D'ORIENTATION .....	18
	NUIT.....	19
O.	COMME.....	19
	ORIENTATION.....	19
P.	COMME.....	19
	PINSONS .....	19
	PROJET INDIVIDUALISE D'ACCOMPAGNEMENT (PIA).....	20
	PROTECTION DES MINEURS .....	20
R.	COMME.....	20
	RECLAMATION.....	20
	REEDUCATIONS.....	21
	REFUS DE SOINS.....	21
	REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD).....	22
	REGLES DE VIE .....	22
	RENCONTRES.....	22
	RESTAURATION.....	23
	REVISION.....	24
	RYTHME D'ACCUEIL .....	24
S.	COMME.....	24
	SANCTIONS .....	24
	SECURITE.....	24
T.	COMME.....	25
	TRAITEMENTS.....	25
	TRANSFERT .....	26
	TRANSPORT .....	26
V.	COMME.....	27
	VACCINATION.....	27
	VIE INTIME, AFFECTIVE, RELATIONNELLE ET SEXUELLE .....	27
	VISITES.....	28
W.	COMME.....	28
	WIFI.....	28
	ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE.....	29
	ANNEXES FALC.....	30

# A. Comme....

## **Absence**

Lorsque la personne accompagnée est malade et qu'elle sera absente, le représentant légal prévient l'établissement par l'intermédiaire des professionnels du groupe, et ce le jour même, ou dans les meilleurs délais.

Toute absence de la personne accompagnée doit pouvoir être justifiée.

En cas d'absence non justifiée et prolongée de la personne accompagnée, le projet d'accompagnement pourrait être réinterrogé.

En cas d'absence prévue, pour permettre à l'IME de pouvoir s'organiser (annuler les repas, les transports, les activités et séances prévues), il est attendu que les représentants légaux préviennent l'établissement dans un délai de 1 mois.

## **Accueil physique et téléphonique**

L'accueil de l'IME est ouvert du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h,

1 Allée Glatigny, 59120 LOOS

03 20 97 12 00

[contactpepiniere@gapas.org](mailto:contactpepiniere@gapas.org)

L'IME est également accessible grâce aux différents codes des grilles. Ce code pourra être remis pour circonstance exceptionnelle et doit rester confidentiel.

Chaque groupe d'accueil est muni d'une ligne téléphonique permettant de joindre les professionnels ou la personne accompagnée. Le numéro de téléphone sera remis directement par l'équipe. Les appels en visio sont également possibles.

Des plages horaires favorables aux échanges téléphoniques peuvent être déterminées par les professionnels de manière à ne pas perturber la vie de groupe.

## **Admission**

L'admission au sein de l'IME La Pépinière se fait sur notification de la MDPH.

Lorsqu'un représentant légal prend contact avec l'IME pour solliciter un accompagnement, il est informé de son inscription sur liste d'attente.

Les critères de gestion de cette liste d'attente sont les suivants :

- Les demandes des enfants en situation de déficience visuelle sont prioritaires,
- Les demandes des enfants sans aucune solution d'accompagnement adaptée sont également prioritaires,

- Les demandes sont traitées en fonction de la date de la demande des représentants légaux (gestion chronologique).
- L'enfant doit habiter en région Hauts de France, et être âgé de 4 à 16 ans.

En fonction des possibilités d'accompagnement des professionnels de l'IME, les représentants légaux dont l'enfant est inscrit sur liste d'attente sont appelés par un cadre de direction. Une visite de l'établissement est proposée, et se poursuit par un échange autour des besoins de l'enfant et des attentes de la famille.

Une consultation médicale peut être proposée à l'enfant en présence de ses représentants légaux, en fonction des comptes rendus médicaux disponibles et du suivi médical au moment de l'admission.

Un séjour de découverte de 2 jours est proposé (avec une nuit si le projet d'accueil comporte de l'internat) sur un groupe identifié. Il permet à chacun (enfant, représentant légal, professionnel) de se découvrir et de se projeter sur les modalités d'accompagnement à venir. Un bilan de ce séjour de découverte est systématiquement proposé à l'enfant et à ses représentants légaux, et une date d'admission peut être fixée.

Lors de l'admission, le contrat de séjour est signé, et un certain nombre de documents sont remis aux représentants légaux : le présent règlement de fonctionnement, le livret d'accueil, ainsi qu'une liste de documents divers à compléter/signer/fournir (autorisation d'opérer, liste de matériel nécessaire, trousseau, fiche d'entrée, attestation CPAM, attestation mutuelle, attestation d'assurance, ...).

#### **Amendement Creton**

L'amendement « Creton », permet le maintien temporaire, à titre dérogatoire, de jeunes adultes atteignant l'âge de 20 ans lorsqu'ils ont une orientation par la CDAPH vers un établissement pour adultes mais sont dans l'attente d'une place.

Cet accueil dérogatoire est possible si la personne accompagnée bénéficie d'une notification d'orientation spécifique de la part de la CDAPH (au titre de l'amendement Creton), et d'un accord de la part de la direction, qui vérifiera la recherche active et l'inscription sur liste d'attente d'établissements en secteur adulte. Pour cela, un entretien annuel sera organisé entre la personne accompagnée et ses représentants légaux, la personne en charge du service de suite, et un membre de la direction.

La direction sollicitera la CDAPH pour mettre fin à l'accueil au titre de l'amendement Creton dès qu'une proposition d'accueil sera faite dans un établissement adulte.

Au-delà de ses 20 ans, la personne accompagnée se verra facturer par l'IME une somme au titre du forfait journalier hospitalier (qui s'applique à l'hôpital et dans les établissements médico sociaux), correspondant aux nombres de nuits passées par mois à l'IME.

Différents cas de figure peuvent se présenter en fonction du projet d'accueil de la personne accompagnée :

Si elle a une notification et est en attente d'une place en MAS (Maison d'Accueil Spécialisée) ou en ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail), le montant du forfait journalier hospitalier est de 20€ par nuit passée à l'IME.



Si elle a une notification et qu'elle est en attente d'une place en FAM (Foyer d'Accueil Médicalisé) ou en Foyer de Vie, le montant du forfait journalier hospitalier est fixé par le Conseil Départemental en fonction du montant de l'AAH. La personne accompagnée et/ou ses représentants légaux en sont alors avertis par le Conseil Départemental.

La facture est adressée tous les mois à la personne accompagnée ou à ses représentants légaux qui en restent redevables. Dans le cas où la personne accompagnée ou ses représentants légaux ne régleraient pas les sommes dues, malgré les relances, l'IME mandatera un huissier de justice pour récupérer les sommes.

### **Assurance**

L'IME souscrit à des assurances permettant d'anticiper les conséquences de dommages sur les biens et les personnes, dommages inhérents à l'activité de l'IME.

L'assurance de responsabilité souscrite par l'IME sera mobilisée pour tout dommage dont un professionnel serait tenu pour directement responsable.

Les représentants légaux ont l'obligation de souscrire pour la personne accompagnée un contrat d'assurance de responsabilité civile. Une attestation sera systématiquement demandée en septembre pour l'année scolaire.

Une déclaration au titre du contrat d'assurance de la personne accompagnée pourra être faite en cas de dommage dont elle serait responsable.

### **Autorité Parentale**

L'Autorité Parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux parents jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne. Ils sont les représentants légaux de leur enfant.

L'Autorité Parentale ne pourra jamais être déléguée aux professionnels de l'IME.

Dans le cas de figure de parents séparés ou divorcés, les deux parents restent destinataires des informations concernant l'enfant.

L'autorité parentale prend fin à la majorité de l'enfant, à son 18<sup>ème</sup> anniversaire. Il devient, par défaut, aux yeux de la loi, civilement *capable et responsable*.

Dans le cas contraire, il appartient aux représentants légaux de solliciter une mesure de protection juridique du majeur (sauvegarde de justice, tutelle, curatelle).

Un courrier reprenant l'ensemble de ces éléments et les détaillant est envoyé à la personne accompagnée et à ses représentants légaux dans la 18<sup>ème</sup> année.

## C. Comme....

### **Calendrier annuel d'ouverture**

Le calendrier d'ouverture de l'IME est fourni aux personnes accompagnées et à leurs représentants légaux en fin d'année civile pour l'année à venir.

Il comporte les 36 semaines d'ouverture du calendrier scolaire de l'Education Nationale, des semaines d'ouverture durant les vacances scolaires, et des ouvertures sur des samedis et dimanches.

Ce calendrier représente les capacités d'accueil et d'accompagnement des personnes accompagnées. En fonction du projet individualisé d'accompagnement de la personne accompagnée, elle décidera avec ses représentants légaux du rythme de sa fréquentation et ils le feront connaître à l'IME dans un délai raisonnable (15 jours à 1 mois avant l'absence, de manière à annuler les repas, transports, activités et soins prévus).

Il est entendu que la notion de repères, de régularité, d'assiduité au programme d'activités proposé à la personne accompagnée sera un gage de réussite de son projet.

Toute absence de la personne accompagnée à l'IME doit pouvoir être justifiée.

### **Chambre**

La personne accompagnée et ses représentants légaux peuvent choisir de personnaliser la chambre occupée en amenant des éléments de décoration, d'équipements.

En cas de chambre double, cette décoration ne doit pas empiéter sur les espaces de l'autre personne accompagnée partageant l'espace.

### **Confidentialité**

La confidentialité des informations les concernant est assurée à la personne accompagnée ainsi qu'à ses représentants légaux<sup>1</sup>.

Les professionnels appliquent les règles du secret partagé qui permet de participer à des échanges d'informations couvertes par le secret médical<sup>2</sup>.

Ces règles sont les suivantes:

Le partage d'informations doit rester limité à ce qui est pertinent, nécessaire et suffisant à la réalisation des objectifs déterminés dans le cadre du projet de la personne accompagnée.

---

<sup>1</sup> Conformément à l'article L.311-3 du code de l'action sociale et des familles

<sup>2</sup> Conformément à la loi du 27 janvier 2016, complétée par deux décrets du 20 juillet 2016



Il doit toujours se faire avec le consentement éclairé de la personne accompagnée ou de ses représentants légaux et répondre à des objectifs clairement définis et délimités.

Les professionnels ne peuvent échanger des informations que dans le cas où ils participent tous à la prise en charge d'une même personne.

Les informations échangées doivent être également impérativement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social et social.

### **Conseil de la Vie Sociale (CVS)**

La personne accompagnée et ses représentants légaux sont associés à la vie de l'établissement par l'intermédiaire du Conseil de la Vie Sociale. Le CVS donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions liées au fonctionnement de l'IME : le présent règlement de fonctionnement, le projet d'établissement, la qualité des prestations, l'amélioration du cadre de vie. Son rôle est consultatif.

Le Conseil de la Vie sociale est constitué de représentants des personnes accompagnées, de leurs représentants légaux, des personnels exerçant à L'IME La Pépinière, élus pour 5 ans.

Il se réunit 3 à 4 fois par an autour d'un ordre du jour que les personnes accompagnées et les représentants légaux alimentent, notamment grâce à une adresse mail :

[cvspepiniere@gapas.org](mailto:cvspepiniere@gapas.org)

Un compte rendu est diffusé à l'ensemble des personnes accompagnées et des représentants légaux. En fonction de l'ordre du jour auquel chacun participe, des personnes peuvent être invitées à participer aux réunions.

*FALC Annexe 1 : Le Conseil de la Vie Sociale*

### **Consultations médicales**

La personne accompagnée et ses représentants légaux ont le choix des médecins qui assurent le suivi médical. Ils choisissent de réaliser ce suivi en libéral ou au sein de l'IME. Pour cela, l'IME met à la disposition des personnes accompagnées un plateau technique médical composé d'un médecin ophtalmologue, de médecins de médecine physique et de réadaptation (pédiatrique et adulte), d'un neuropédiatre, et d'un pédopsychiatre.

En cas de suivi en libéral, le médecin coordinateur de l'IME doit pouvoir être destinataire des comptes rendus d'examens et de consultation, qui seront classés selon les règles dans le dossier médical sur le logiciel IMAGO.

Si le suivi a lieu à l'IME, les personnes accompagnées pourront être vues en consultations régulièrement, et en fonction de leurs besoins spécifiques et du suivi nécessaire.

Pour pouvoir fixer la date des consultations, la secrétaire médicale appellera les représentants légaux pour convenir d'un créneau pour lequel ils pourront se rendre disponible.

Une invitation sera ensuite envoyée pour confirmer la date, l'heure de la consultation, le nom du médecin. Un SMS de rappel sera envoyé dans la semaine qui précède le rendez-vous.

La participation des représentants légaux à ces consultations est indispensable, en présentiel, ou à défaut en visio. Sans la participation des représentants légaux, la consultation sera annulée.

En cas de consultation médicale en dehors de l'IME, les représentants légaux accompagnent obligatoirement la personne accompagnée. Un professionnel de l'IME pourra éventuellement les accompagner à leur demande et selon les possibilités.

## D. Comme....

### Dépistage dentaire

Un dépistage dentaire est réalisé chaque année à l'IME ; il est effectué en partenariat avec la faculté dentaire de Lille. Il permet de faire un diagnostic sur les soins à réaliser. La personne accompagnée et ses représentants légaux doivent ensuite prendre rendez-vous avec le chirurgien-dentiste de leur choix pour assurer les soins nécessaires.

### Devoirs

La personne accompagnée et ses représentants légaux ont le devoir de respecter le règlement de fonctionnement, le contrat de séjour.

La personne accompagnée et ses représentants légaux doivent informer l'IME de tout changement de leur situation (adresse, numéro de téléphone, décision du Juge aux affaires familiales).

La personne accompagnée et ses représentants légaux informent l'IME de toute absence.

Il fournit chaque fois que nécessaire les documents suivants :

- La notification d'orientation de la CDAPH,
- Une attestation de sécurité sociale en cours de validité,
- Une attestation mutuelle en cours de validité,
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile pour l'année scolaire en cours.

En cas de besoin, d'autres documents pourraient être demandés aux représentants légaux : autorisation de sortie du territoire en cas de sortie à l'étranger, autorisation en cas d'activités exceptionnelles (Shiatsu, réflexologie plantaire).

### Direction

La direction de l'établissement est assurée par Sophie MARCHANDISE, Directrice ([smarchandise@gapas.org](mailto:smarchandise@gapas.org))

La supervision du projet individualisé d'accompagnement de la personne accompagnée est assurée par un cadre de direction :

Yannick CARPENTIER ([ycarpentier@gapas.org](mailto:ycarpentier@gapas.org)), qui supervise les groupes :

- ✓ Le EDroit, 2 rue Pasteur, au sein de l'IME,
- ✓ Le FDroit, 4 rue Pasteur, au sein de l'IME,
- ✓ Le BGauche, 3 rue du moulin, au sein de l'IME,
- ✓ Petit Cocon, 5 rue du moulin, au sein de l'IME,
- ✓ Les infirmiers et paramédicaux
- ✓ Et l'Unité d'Enseignement Externalisé de Thumeries.

Gwendoline COILLIOT ([gcoilliot@gapas.org](mailto:gcoilliot@gapas.org)), qui supervise les groupes :

- ✓ Les Pinsons (groupe externalisé 2 rue des Pinsons à Emmerin),
- ✓ Le Adroit, 1 rue du Moulin, au sein de l'IME,
- ✓ Le EGauche, 1 rue Pasteur, au sein de l'IME,
- ✓ Le DDroit, 8 rue du Moulin, au sein de l'IME,
- ✓ Et l'Unité d'Enseignement Externalisé de Santes.

Pierre MANOUVRIER ([pmanouvrier@gapas.org](mailto:pmanouvrier@gapas.org)), qui supervise les groupes :

- ✓ Pep's, 4 rue du Moulin, au sein de l'IME,
- ✓ Sensa's, anciennement le DGauche, 7 rue du Moulin, au sein de l'IME,
- ✓ Le FGauche, 3 rue Pasteur, au sein de l'IME,
- ✓ Tous Egaux, 2 rue du moulin, au sein de l'IME,
- ✓ Et l'Unité d'Enseignement Externalisé de La Chapelle d'Armentières.

Xavier PRUVOST ([xpruvost@gapas.org](mailto:xpruvost@gapas.org)), cadre administratif qui supervise les personnels supports (Ressources humaines, agents d'entretiens, surveillants de nuit, maitresses de maison) et supervise les contrats liés aux transports des personnes accompagnées, à l'alimentation, à la maintenance et à la sécurité générale de l'IME.

L'équipe de direction se tient à votre disposition si vous avez besoin d'échanger avec eux.

### **Droits**

Conformément à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles, il est remis à la personne accompagnée et à ses représentants légaux un livret d'accueil auquel sont annexés :

- la charte des droits et libertés,
- le règlement de fonctionnement, qui définit les droits de la personne accompagnée et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement (*conformément à l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles*),
- un contrat de séjour, qui est élaboré avec la participation de la personne accompagnée et de ses représentants légaux (conformément à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles).

La personne accompagnée et ses représentants légaux peuvent faire appel, en vue de les aider à faire valoir leurs droits, à une personne qualifiée dans les conditions fixées par l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles.



La personne accompagnée et ses représentants légaux peuvent se faire communiquer toute information ou documents relatifs à l'accompagnement dans les conditions prévues par la charte des droits et libertés.

*FALC Annexe 2 : La charte des droits et libertés*

*FALC Annexe 3 : Les outils de la loi 2002 02*

*FALC Annexe 4 : La personne qualifiée*

### **Dossier Médical**

Afin d'assurer un suivi le plus complet possible de la santé de la personne accompagnée, les équipes de l'IME ont besoin que les représentants légaux fassent connaître les éléments médicaux nécessaires à ce suivi: résultats des consultations et examens pour lesquels ils ont reçu des comptes rendus.

Le dossier médical de la personne accompagnée sera gardé 20 ans à partir de la date du départ de ce dernier de l'établissement.

La personne accompagnée, comme ses représentants légaux, disposent d'un droit d'accès au dossier de la personne accompagnée.

Ils doivent alors adresser leur demande par courrier recommandé auprès de la direction et du médecin de l'établissement.

L'IME les contactera dans un délai de 8 jours ouvrés pour organiser une date de rencontre.

## E. Comme....

### **Ecole**

L'IME dispose d'un projet pédagogique mis en œuvre par des enseignants (2,5 équivalents temps plein), détachés de l'Education Nationale.

Ce projet vise à offrir aux personnes accompagnées en obligation scolaire (de 3 à 16 ans) une scolarisation adaptée à leurs besoins particuliers. Il s'appuie sur un accès à une scolarisation de droit en milieu ordinaire au sein d'unités d'enseignement externalisées :

- ✓ Dans un groupe scolaire à La Chapelle d'Armentières (pour des élèves de 3 à 11 ans)
- ✓ Dans un groupe scolaire à Santes (pour des élèves de 6 à 11 ans)
- ✓ Dans un collège à Thumeries (pour les élèves de 11 à 16 ans).

Pour les personnes accompagnées pour lesquels l'inclusion en milieu ordinaire ne serait pas possible, l'IME dispose de 3 salles de classe en interne. Ce temps de classe aura lieu en petit collectif de 5-6 élèves, encadré par un enseignant et parfois un membre de l'équipe éducative.

Les objectifs de la scolarisation seront développés dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation (PPS), et seront discutés avec la personne accompagnée et ses représentants légaux lors de l'équipe de suivi de scolarisation (ESS).

L'enseignant référent auprès de la MDPH est l'interlocuteur des représentants légaux en matière de conseil et d'accompagnement à la scolarité.

### Emploi du temps

A chaque rentrée scolaire, un nouvel emploi du temps est proposé reprenant l'organisation de l'accueil, les activités, les temps scolaires, les soins et rééducations.

Cet emploi du temps est remis à la personne accompagnée et à ses représentants légaux lors de la réunion de rentrée (courant octobre). Chaque modification significative dans le déroulé de cet emploi du temps doit faire l'objet d'une information à la personne accompagnées et à ses représentants légaux.

### Evènement indésirables, des situations de maltraitance et des situations exceptionnelles

L'IME dispose d'une procédure de gestion des évènements indésirables, des situations de maltraitance (avérées ou suspicion) et des situations exceptionnelles.

L'évènement indésirable concerne tout évènement non prévu qui entraîne une anomalie dans l'accompagnement. Cela peut être lié à l'accompagnement éducatif, aux soins, à l'organisation, à la structure, aux matériels... C'est aussi un évènement qui par son caractère inhabituel et perturbateur, peut entraîner des dysfonctionnements plus au moins graves dans le fonctionnement habituel de la structure.

Pourquoi signaler un évènement indésirable ?

Dans toute organisation, il est naturel de rencontrer des dysfonctionnements : les tracer, les analyser et s'efforcer de les éviter, contribue à l'amélioration la qualité de nos accompagnements.

Pour cela, un document est tenu à la disposition de la personne accompagnée et de ses représentants légaux et annexé à ce présent document : la fiche d'évènement indésirable. Remplir cette fiche d'évènement indésirable (FEI) s'inscrit pleinement dans cette logique d'amélioration continue de la qualité de l'accompagnement.

Une fois complétée, elle est à renvoyer par mail au cadre de direction qui supervise le projet individualisé d'accompagnement de la personne accompagnée :

Mr Yannick CARPENTIER [ycarpentier@gapas.org](mailto:ycarpentier@gapas.org)

Mme Gwendoline COILLIOT [gcoilliot@gapas.org](mailto:gcoilliot@gapas.org)

Mr Pierre MANOUVRIER [pmanouvrier@gapas.org](mailto:pmanouvrier@gapas.org)

Mr Xavier PRUVOST [xpruvost@gapas.org](mailto:xpruvost@gapas.org)

Un accusé de réception sera envoyé et permettra de partager l'évènement avec les membres du comité qualité bientraitance (trois personnels de l'IME qui sont nommés « Personnes ressource bientraitance », l'ensemble de la Direction de l'IME, et la personne chargée de mission qualité bientraitance au sein de la Direction Générale du GAPAS).

Cette fiche permettra aux professionnels d'analyser l'évènement et de mettre en place des mesures correctives pour qu'il ne se reproduise plus.

*FALC Annexe 5 : La Bientraitance*

### **Eviction**

Comme dans tout accueil collectif de l'enfance, l'éviction de la personne accompagnée sera nécessaire en cas de :

- Coqueluche (3 à 5 jours après le début du traitement médical selon l'antibiotique prescrit).
- Diphtérie (retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical).
- Gale (Jusqu'à 2 jours après le début du traitement).
- Hépatite A (10 jours après le début de l'ictère).
- Infections à Streptocoque A (Jusqu'à 2 jours après le début du traitement).
- Infection Invasion à Méningocoque.
- Rougeole (Pendant 5 jours à partir du début de l'éruption).
- Teigne (Sauf présentation d'un certificat médical attestant de la prescription d'un traitement adapté).
- Tuberculose respiratoire Bacillifère (1 mois sous traitement).

Dès lors qu'elle est symptomatique (fièvre, toux persistante, vomissements, diarrhées, douleurs, ...), la personne accompagnée doit être vue par son médecin traitant. Si les symptômes se déclarent à l'IME, nous demanderons un retour au domicile. Dans ce cas de figure, un transport pourra être pris en charge par l'IME.

L'accueil au sein de l'IME n'est pas souhaitable durant la phase aigüe de la maladie. Par contre, passée cette phase aigüe, la personne accompagnée pourra être accueillie à nouveau et les représentants légaux fourniront le traitement occasionnel accompagné de l'ordonnance.

## **F. Comme....**

### **Facile à Lire et à Comprendre**

Pour faciliter sa compréhension, des documents en format Facile à Lire et à Comprendre (FALC) sont annexés à ce présent règlement de fonctionnement et sont référencés dans les paragraphes.

### **Fin d'accompagnement**

À tout moment du parcours d'accompagnement, la personne accompagnée et ses représentants légaux peuvent décider de mettre fin à celui-ci. La demande doit être formalisée par écrit pour être partagée avec la CDAPH pour validation.

Une fiche de sortie est alors à renseigner et à signer par la personne accompagnée et ses représentants légaux.

L'établissement peut également faire une demande de fin d'accompagnement auprès de la CDAPH dans le cas de figure où une personne accompagnée serait absente depuis plus de six mois de l'IME, et sans aucune nouvelle de sa part ou de ses représentants légaux.

La décision de fin d'accompagnement est alors systématiquement soumise à l'avis de la CDAPH.



### **Fugue**

En cas de sortie non autorisée de la personne accompagnée, l'établissement en informe les représentants légaux dans les plus brefs délais et alerte les autorités compétentes.

## **G. Comme....**

### **Groupe**

L'IME dispose de 12 groupes pouvant accueillir les personnes accompagnées, 11 sur le site de l'IME, et 1 externalisé à Emmerin.

Le groupe, c'est le lieu de vie des personnes accompagnées. Elles y prendront leurs repas, y dormiront éventuellement.

Chaque groupe accueille les personnes accompagnées en fonction de leur tranche d'âge et de leurs besoins.

Le passage sur un autre groupe peut s'effectuer en fonction de plusieurs situations :

- Parce que la personne accompagnée grandit et qu'elle s'écarte de la tranche d'âge de son groupe ;
- Parce que ses besoins et son projet changent.

La demande de passage sur un autre groupe peut s'effectuer sur proposition :

- De la personne accompagnée et de ses représentants légaux,
- D'un professionnel.

Cette demande est discutée collectivement, lors d'une réunion réunissant l'ensemble des parties prenantes (référént éducatif de la personne accompagnée, représentant du groupe pressenti, psychologue, cadre de direction).

Les représentants légaux sont consultés sur la proposition de changement de groupe par le référént éducatif. Ce dernier s'assure également de faire le relai avec la nouvelle équipe pour assurer la continuité de l'accompagnement.

## **H. Comme....**

### **Hôpital**

Si jamais la personne accompagnée avait un problème de santé qui ne pouvait être traité en interne, nous procéderions de la sorte :

Appel au SAMU qui évaluera la situation et orientera vers un médecin généraliste (celui de la personne accompagnée, en proximité de l'IME, SOS Médecin), ou vers un centre hospitalier. Dans le cadre de la régulation, c'est le SAMU qui décide vers quel centre hospitalier sera amené la personne accompagnée. Nous sommes toujours vigilants à faire connaître au médecin du SAMU l'établissement qui suit habituellement la personne accompagnée.

Au regard de son évaluation, le médecin de la régulation demandera ou non un transport en ambulance. Il peut également être demandé qu'un transport soit assuré par l'IME en véhicule assis.

Les représentants légaux sont systématiquement appelés pour les informer de la situation. Dès lors que la personne accompagnée doit se rendre à l'hôpital, il sera demandé qu'un représentant légal puisse la rejoindre. Lui seul pourra consentir aux soins proposés.

Un professionnel de l'IME sera présent auprès de la personne accompagnée en attendant qu'il arrive.

### Hygiène

La personne accompagnée et ses représentants légaux fournissent régulièrement le savon, les cotons tige, le dentifrice, le gel douche, le shampoing, la crème solaire et éventuellement les serviettes périodiques et veillent à ce que la personne accompagnée n'en manque jamais.

La personne accompagnée et ses représentants légaux fournissent les brosses à cheveux, peignes, pinces et chouchous. Ils veillent à leur entretien régulier.

La brosse à dents (manuelle ou électrique) est fournie par la personne accompagnée et ses représentants légaux. Elle est renouvelée régulièrement.

De même, la personne accompagnée et ses représentants légaux fournissent 3 gants de toilette, 2 ou 3 serviettes et une sortie de bain marqués au nom de la personne accompagnée.

Le traitement des parasites (poux) est à la charge de la personne accompagnée et ses représentants légaux.

La coupe des cheveux et des ongles de personnes accompagnées est assurée régulièrement par elle-même et ses représentants légaux.

Les changes (couches) sont, quant à eux, fournis par l'IME.

## I. Comme....

### Image

Chaque personne accompagnée dispose du droit à l'image : il permet d'autoriser ou de refuser la reproduction et la diffusion publique de son image.

Le droit à l'image appartient à la personne accompagnée et à ses représentants légaux, toutefois, une autorisation écrite est nécessaire :

- Des parents pour un enfant mineur.
- Des responsables légaux pour un majeur protégé (tutelle, curatelle, habilitation familiale).

Un formulaire d'autorisation de droit à l'image sera remis à chaque début d'année scolaire, et permettra, ou non, de pouvoir utiliser la photo de la personne accompagnée à des fins pédagogiques ou de communication interne à l'IME.

Pour toute utilisation à des fins de communication externe, une autorisation écrite spécifique sera soumise.

## J. Comme...

### **Joignable**

Les représentants légaux doivent pouvoir rester joignables par l'IME à tout moment de l'accueil de la personne accompagnée. Si cette dernière se blesse, ou est malade, les professionnels doivent pouvoir à minima s'entretenir avec eux.

En cas d'absence des représentants légaux, les coordonnées d'une personne de confiance prenant le relai doivent être transmises à la Direction de l'IME.

## L. Comme...

### **Laïcité**

L'IME est un établissement laïque : on y respecte la liberté de conscience, c'est-à-dire la liberté de penser ce que l'on veut (être athée, humaniste, agnostique, croire en une religion, en changer ou être indifférent). C'est un établissement qui applique la neutralité religieuse absolue : aucune religion n'y est favorisée, ni discriminée.

A l'IME, nous respectons aussi la liberté d'exprimer ses convictions, à condition de respecter la loi et la liberté d'autrui.

A l'IME, nous respectons le libre exercice des cultes. En revanche cette liberté est limitée par les obligations et interdictions définies par la loi.

### **Langue étrangère**

Certains professionnels de l'IME La Pépinière parlent plusieurs langues. Ils peuvent se mettre à la disposition de familles ayant une maîtrise partielle de la langue française pour leur permettre d'avoir accès à l'information concernant l'IME, son organisation, et les accompagnements mis en œuvre.



Pour autant, si une discussion en langue étrangère démarre lors d'un échange, au sein d'un collectif, alors spontanément, il sera demandé à la famille si elle accepte que les propos soient traduits. Si la famille s'y oppose, au titre de la confidentialité, alors nous proposerons que cet échange puisse avoir lieu, sans la présence des autres professionnels.

#### **Linge**

La personne accompagnée et ses représentants légaux fournissent à l'établissement tout le linge nécessaire (vêtements, linge de toilette, maillot de bain, pyjama, chaussons), marqués au nom de la personne accompagnée. Le linge sera rendu sale, sauf dans le cas de linges souillés qui ne pourraient rester en l'état. Nous recommandons également de marquer les sacs et bagages au nom de l'enfant.

L'IME fournit du linge de lit standard, la personne accompagnée et ses représentants légaux peuvent néanmoins fournir des draps personnalisés, couette, oreiller. Le linge doit alors être noté.

## M. Comme....

#### **Médecin traitant**

Chaque personne accompagnée doit bénéficier d'un suivi par son médecin traitant libéral de proximité. Il a un rôle primordial dans la coordination du suivi médical et doit être sollicité en première instance pour :

- Renseigner le feuillet médical de tout dossier déposé à la MDPH, il pourra s'appuyer sur les comptes rendus des médecins spécialistes, dont ceux exerçant à l'IME,
- Renouveler les ordonnances (traitements et rééducation),
- Assurer un suivi générique de la personne accompagnée (poids, taille, carnet de vaccination),
- Assurer une consultation lorsque la personne accompagnée est malade (rhume, grippe, angine, otite, ...).

Le nom du médecin traitant doit être transmis par la famille à l'IME.

## N. Comme....

#### **Notification d'Orientation**

La personne est accompagnée par l'IME sur notification de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Cette notification d'orientation a une date de fin. La personne accompagnée et ses représentants légaux doivent veiller à la renouveler en déposant un nouveau dossier de demande dans les 6 mois qui précèdent la fin de notification. Des professionnels peuvent aider dans cette démarche administrative (éducateur référent de la personne accompagnée à l'IME, assistant de service social de l'IME ou de votre mairie, ...).

Au-delà de 20 ans, la notification au titre de l'amendement Creton est nécessaire. Attention, elle n'est valable qu'un an et doit donc être renouvelée régulièrement.

### **Nuit**

L'accompagnement de nuit est assuré par un surveillant de nuit, qui assure la surveillance de deux groupes.

Pour les personnes accompagnées incontinents, un change la nuit peut être effectué, à partir du moment où le sommeil est perturbé, ou pour raison médicale actée par un médecin (érythème par exemple).

La personne accompagnée en journée peut également réaliser une ou des nuits d'essai en internat, pour se préparer à un séjour de transfert, ou pour faire évoluer son projet individualisé d'accompagnement. La demande est à adresser au cadre de direction qui pilote le groupe d'accueil (coordonnées en P9).

## O. Comme....

### **Orientation**

Lorsque c'est nécessaire (du fait de l'âge ou du projet de la personne accompagnée), un projet de réorientation, vers un autre dispositif peut être mené. Il est sous la responsabilité de la personne accompagnée et de ses représentants légaux, et fait l'objet d'une collaboration autour d'une recherche de solutions partagée avec eux. Des professionnels Assistant au Projet et Parcours de Vie (APPV) peuvent être sollicités sur demande :



07 88 77 80 70



appv@gapas.org

## P. Comme....

### **Pinsons**

Le groupe « Les Pinsons » est un groupe externalisé de l'IME. Il bénéficie d'un agrément pour transférer dans une maison de location située à Emmerin, l'accompagnement hors les murs de 7 enfants âgés 7 à 13 ans.

Pour leur permettre d'aller encore plus loin dans le processus d'inclusion sociale, les professionnels proposent des accompagnements dans la cité, au plus près des milieux de vie ordinaires.

### **Projet individualisé d'Accompagnement (PIA)**

Le Projet Individualisé d'Accompagnement de la personne est le document annuel à partir duquel l'accompagnement va être mis en œuvre.

Il démarre par le recueil des attentes de la personne accompagnée et de ses représentants légaux.

Ces éléments, ainsi que les objectifs pressentis de l'accompagnement sont évoqués et donnent lieu à une discussion avec les référents éducatif et rééducatif de la personne accompagnée.

Après rédaction, le PIA est proposé et discuté avec la personne accompagnée et ses représentants légaux lors d'une rencontre essentielle. La présence des représentants légaux à cette réunion de projet est donc indispensable. L'invitation leur est transmise dans les mois qui précèdent la rencontre par le coordinateur de projet. La date est modifiable en fonction des disponibilités des représentants légaux. Un échange téléphonique, ou en visio peut également être organisé.

Le PIA est proposé à la signature lorsqu'un consensus est trouvé autour des objectifs et des moyens mis en œuvre pour les atteindre. La personne accompagnée et de ses représentants légaux sont destinataires d'un exemplaire du PIA.

C'est un projet global ayant une dimension éducative, pédagogique et de soins.

Il représente une annexe au contrat de séjour, et vient spécifier les prestations générales mises en œuvre par l'établissement pour la personne accompagnée.

*FALC Annexe 6 : C'est mon projet personnalisé d'accompagnement*

### **Protection des mineurs**

L'établissement se conforme aux dispositions légales et réglementaires visant à la protection des mineurs.

La procédure de gestion des événements indésirables, des situations de maltraitance (avérées ou suspicion) et des situations exceptionnelles définit la marche à suivre face à une situation de maltraitance (avérées ou suspicion) dans laquelle une personne accompagnée serait en danger.

Elle prévoit notamment le signalement aux autorités compétentes.

## **R. Comme....**

### **Réclamation**

Les personnes accompagnées, leurs représentants légaux pourront, à tout moment du parcours d'accompagnement, formuler une plainte, une réclamation, pour manifester leur insatisfaction, ou si leurs droits ne sont pas respectés.



Sont considérées comme « plaintes » et « réclamations », toutes les formulations d'insatisfaction, les remarques, suggestions ou avis émis de façon spontanée, ou non, et ce quel qu'en soit le mode d'expression (écrit/oral) et le mode de recueil. À savoir :

- Les plaintes (à l'exclusion des plaintes à caractère gracieux et juridictionnel) (1) ;
- Les lettres de doléances ; les appels téléphoniques, visites, courriers électroniques ;
- Les supports permettant une expression libre des personnes accompagnées et de leurs représentants légaux (enquêtes de satisfaction, questionnaires bienveillance etc.). Ils sont considérés comme des plaintes ou des réclamations, dès lors que ce support est utilisé comme tel par les usagers.

Ces plaintes et réclamations, comme les Fiches d'événements indésirables, sont de véritables leviers afin de mettre en place une démarche d'amélioration de la qualité de l'accompagnement. Elles permettent d'identifier de probables dysfonctionnements, assurer leur traçabilité constitue un élément central de la démarche qualité, et concourt à la satisfaction et à la confiance des personnes accompagnées et de leurs représentants légaux vis-à-vis de l'institution.

Dans les faits, toutes les réclamations et plaintes sont recueillies (orales comme écrites), partagées avec l'ensemble des parties prenantes de la situation évoquée. Cette dernière fait parfois l'objet de la rédaction d'une Fiche d'Événement Indésirable en parallèle.

Une analyse de la situation est faite en réunion, et les actions correctives sont mises en place. Un retour est systématiquement fait à la personne accompagnée et son représentant.

Un rendez vous avec la direction de l'IME peut également être demandé.

Le Conseil de la Vie Sociale peut également être saisi pour le suivi des réclamations liées aux dysfonctionnements.

### **Rééducations**

Lors de la consultation, le médecin évaluera quels sont les besoins en matière de rééducation concernant la personne accompagnée. Il pourra prescrire de l'orthophonie, de la psychomotricité, de la kinésithérapie, de l'ergothérapie, des séances d'orthoptie, de locomotion, d'activités Vie Journalières, de sport adapté, d'équie.

En fonction des moyens dont dispose l'IME, et des suivis déjà en cours, il pourra orienter les personnes accompagnées et leurs représentants légaux vers des professionnels libéraux, avec lesquels une convention sera établie.

### **Refus de soins**

La personne accompagnée, comme ses représentants légaux peuvent refuser de consentir à un acte de soins. Ce refus, formalisé par écrit, doit être respecté par l'équipe. Toutefois, lorsque la santé ou l'intégrité corporelle de la personne accompagnée risque d'être gravement compromise par le refus du représentant légal ou par l'impossibilité de recueillir le consentement de celui-ci, le médecin délivre les soins qui s'imposent.

*FALC Annexe 7 : Le Consentement*

### **Règlement Général de la Protection des Données (RGPD)**

L'IME La Pépinière est soumis à ce règlement européen qui définit les règles pour protéger les personnes accompagnées et leurs données personnelles (nom, prénom, coordonnées, ...). En effet, collecter et traiter des données personnelles implique de prendre des mesures pour garantir une utilisation de ces données respectueuse de la vie privée des personnes accompagnées.

Si elle souhaite connaître les règles de traitement des données personnelles, la personne accompagnée et ses représentants légaux peuvent interpeller la personne en charge du RGPD en adressant une demande à l'adresse suivante :

[dpo@gapas.org](mailto:dpo@gapas.org)

*FALC Annexe 8: Le RGPD*

### **Règles de vie**

Chaque groupe définit ses règles de vie et les rappelle aux personnes accompagnées.

Ces règles reposent sur :

Il est interdit d'user de la violence, de la menace et du chantage.

Les professionnels sont chargés d'assurer la sécurité des personnes accompagnées. Chacun est en droit de demander aux encadrants protection et a le devoir de leur faire connaître l'existence de conduites menaçantes à l'égard d'une autre personne accompagnée ou qui le mettraient en danger.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Les professionnels veillent à ce que l'intimité des personnes accompagnées soit respectée, notamment dans les moments de la vie quotidienne (sommeil, toilette, accès à leur chambre, soins médicaux).

L'accès à la chambre d'une personne accompagnée par l'un de ses pairs ou d'un visiteur s'effectue sous la responsabilité du professionnel encadrant.

L'utilisation du téléphone portable personnel ne doit pas gêner la vie de groupe.

### **Rencontres**

Les temps de rencontre entre les représentants légaux et les professionnels de l'IME sont nombreux :

- Temps de rencontre prévus autour du projet individualisé d'accompagnement la personne,
- Consultations médicales,
- Equipe de suivi de scolarité durant laquelle le projet personnalisé de scolarisation est présenté par l'enseignante,
- Réunion représentants légaux/professionnels peu de temps après la rentrée de septembre,
- Moments festifs (kermesse, marché de Noël, ...),

- Chaque fois que nécessaire, à la demande des représentants légaux ou des professionnels.

Des échanges téléphoniques, en visio, sont également possibles.

Le partenariat avec les représentants légaux est une composante essentielle de la réussite du projet individualisé d'accompagnement de la personne accompagnée.

### **Restauration**

Pour les repas principaux (déjeuner et dîner), l'IME a choisi d'externaliser la préparation de la prestation. C'est la société API qui en a la charge. Les repas sont confectionnés dans une cuisine centrale, située à Loos (Cuisine centrale EOLE - 168 rue Arago).

Les menus sont faits par le prestataire, le respect de l'équilibre alimentaire est supervisé par une diététicienne.

Différents menus existent et permettent de respecter un certain nombre de régimes et contre-indications :

- ✓ Régime de base
- ✓ Régime sans porc
- ✓ Régime sans viande
- ✓ Régime hypocalorique
- ✓ Régime hypo protéique
- ✓ Régime hypocalorique et hypo protéique
- ✓ Régime mixable
- ✓ Régime sans viande et mixable
- ✓ Régime sans lactose.

Les menus sont communiqués aux personnes accompagnées et à leurs représentants légaux toutes les 6 semaines.

Un relevé de satisfaction (qualité du repas et quantité des aliments) est fait sur chaque groupe, et est étudié lors d'une commission *Menus*. Elle réunit tous les 2 mois des représentants des personnes accompagnées, de leurs représentants légaux élus au CVS, des maitresses de maison, du responsable de la cuisine centrale, du cuisinier, de la diététicienne et de la direction.

Les quantités servies dans les assiettes s'appuient sur les « Recommandation nutrition, Groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN), juillet 2015 ».

L'organisation des petits déjeuner et des goûters est assurée par l'IME pour les personnes accompagnées internes restant pour la nuit.

Du pain frais est livré chaque jour pour le petit déjeuner des internes et les personnes accompagnées ont une viennoiserie le vendredi matin pour fêter la fin de la semaine.

Les gouters sont achetés par les équipes, en fonction des goûts des personnes accompagnées.

Les personnes accompagnées rentrant chez elle à l'issue de la journée peuvent ramener un gouter qui sera pris sur le groupe avant le départ.



### **Révision**

Le présent règlement de fonctionnement sera révisé à minima tous les 5 ans, mais aussi chaque fois que nécessaire.

### **Rythme d'accueil**

La personne accompagnée pourra l'être suivant différentes modalités :

- ✓ En journée de 9h à 17h00,
- ✓ En internat de semaine, du lundi matin 9h jusqu'au vendredi 15h,
- ✓ En journée de 9h à 17h00, avec quelques nuits.
- ✓ À temps plein, comme à temps partiel, en fonction de son projet individualisé d'accompagnement.

L'IME accueille des personnes accompagnées issues de la région Hauts de France. La solution d'internat sera systématiquement proposée lorsque le lieu d'habitation est situé à plus de 30km de Loos.

## **S. Comme....**

### **Sanctions**

Toute personne accompagnée ne respectant pas les règles établies prend le risque de faire l'objet d'une sanction.

Chaque sanction est réfléchiée en équipe. Elle se doit d'être la plus juste possible et doit permettre à la personne accompagnée de comprendre son erreur de manière à ce qu'elle ne se reproduise pas.

### **Sécurité**

Les consignes de sécurité, conformes à la réglementation en vigueur, sont affichées dans les locaux.

Toute personne présente dans ces locaux est tenue de les respecter et de participer aux exercices prévus réglementairement.

Personnes accueillies, responsables légaux et professionnels ont un comportement responsable à l'égard des locaux et du matériel afin que tous puissent en jouir dans les meilleures conditions et dans le respect du travail des personnes chargées d'en assurer l'entretien.

Chacun est tenu de respecter les règles de sécurité dans les véhicules.

L'apport d'objets personnels tels que jeux vidéo, jouets de valeur, téléphone portable, équipements audio-visuels, multimédias, informatiques, fait l'objet d'une concertation entre les personnes accompagnées, leurs représentants légaux et les professionnels chargés de l'encadrement.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la détérioration des objets de valeur. (*Bijoux, montres...*)

Les personnes accompagnées et leurs représentants légaux peuvent choisir que la personne accompagnée dispose d'argent de poche. Cette dernière en est alors responsable. Cet argent peut aussi être confié aux professionnels, et il est alors placé sous leur responsabilité.

## T. Comme....

### Traitements

Comme l'autorise la loi<sup>3</sup>, les traitements médicaux sont donnés à l'IME par les équipes, sur présentation de la prescription médicale.

Il est impératif de joindre systématiquement une copie de l'ordonnance correspondant au traitement. (et cela même si le traitement n'est pas administré à l'IME).

Les traitements réguliers sont fournis par la pharmacie avec laquelle l'IME conventionne, par contre, les traitements occasionnels doivent être fournis par la personne accompagnée ou ses représentants légaux, ainsi que l'ordonnance.

Pour tout changement de traitement (modification de traitement, arrêt), la personne accompagnée et ses représentations légaux doivent informer l'équipe infirmière en présentant un document médical. Les infirmières alimenteront le dossier médical de la personne accompagnée, et feront le lien avec la pharmacie en charge de la préparation des traitements.

Vous pouvez joindre les documents aux infirmières via l'adresse mail suivante :

[infirmierie.pepiniere@gapas.org](mailto:infirmierie.pepiniere@gapas.org)

L'aide à la prise du traitement constitue une modalité d'accompagnement de la personne accompagnée dans les actes de sa vie courante.

Elle est assurée suivant la prescription médicale par tout professionnel chargé de l'accompagnement dès lors que, compte tenu de la nature du médicament, le mode de prise ne présente ni difficulté d'administration ni d'apprentissage particulier.

Un protocole « Distribution des traitements à l'IME » a été élaboré afin que les personnes chargées de l'aide à la prise des médicaments soient informées des modalités mises en œuvre.

Lorsque le traitement prescrit nécessite une technicité certaine, le traitement est administré par les infirmières (injection intra musculaire, entérale, rectale).

---

<sup>3</sup> L'article 124 de la loi n° 2009-279 du 21 juillet 2009 relative à l'hôpital, aux patients, à la santé et aux territoires (loi HPST) a complété le Code de l'action sociale et des familles (CASF) pour permettre l'aide à la prise des médicaments en établissement social ou médico-social par des personnels éducatifs.

### **Transfert**

Au minimum une fois par an, l'équipe propose aux personnes accompagnées et à leurs représentants légaux un séjour de transfert. Durant quelques nuits, l'équipe propose un accompagnement en dehors de l'IME, basé sur des activités et un rythme propice à la détente et aux loisirs.

Une participation financière de 35€ est alors demandée à la personne accompagnée et à ses représentants légaux.

### **Transport**

L'IME peut si la personne accompagnée et ses représentants légaux le souhaitent, organiser le transport du lieu de vie habituel (maison) vers l'IME, et vice versa. Ce transport est à la charge financière de l'IME.

Pour assurer cette mission, la direction de l'IME a choisi d'externaliser cette prestation. C'est la société SAS ACHILLE Réseau Ulysse qui s'est vu confier la mission.

Site : [www.ulyse-transport.fr](http://www.ulyse-transport.fr)

Les transports sont assurés en petit collectif (de 3 à 8 personnes accompagnées). Les circuits sont constitués en fonction de l'origine géographique de la personne accompagnée, ainsi que des modalités d'accompagnement.

Ces transports permettent de mettre en œuvre la modalité d'accueil choisie pour la personne accompagnée (Accueil de jour, internat de semaine, internat modulé), et ce suivant le calendrier annuel d'ouverture.

Les horaires des transports sont donnés aux personnes accompagnées et à leurs représentant légaux et impliquent l'ensemble de la tournée. Ainsi, les aménagements souhaités par certains pourront, ou non, être satisfaits.

En dehors du rythme habituel d'accueil, le transport pourra être pris en charge par l'IME si :

- La personne accompagnée est malade, et qu'elle doit rentrer de l'IME à la maison pour voir le médecin.
- La personne accompagnée a une consultation médicale nécessitant son retour à la maison en cours de semaine, ou une arrivée décalée en cours de semaine. Une copie de la convocation sera alors nécessaire et devra être présentée.

En dehors de ces deux cas de figure, aucun transport individuel exceptionnel ne pourra être pris en charge par l'IME. Pour autant, si la personne accompagnée et ses représentants légaux le souhaitent, ils pourront le prendre à leur charge financière, sur présentation d'un devis du coût.

Lorsque ce sont les représentants légaux qui assurent le transport de la personne accompagnée, ils sont autorisés à conduire cette dernière directement dans son groupe d'accueil. Les représentants légaux sont tenus de respecter les horaires d'accueil (9h le matin, 17h le soir, 15h le vendredi). Il est demandé aux représentants légaux de respecter les règles de circulation dans l'IME (sens de circulation, vitesse, stationnement).

La société Ulysse s'est engagée à respecter un certain nombre de principes :



- ✓ Dans la mesure du possible, les chauffeurs doivent être les mêmes pour offrir une sécurité affective aux personnes accompagnées transportées,
- ✓ Le lien entre le chauffeur et les représentants légaux doit être possible (téléphone), pour cela le numéro de portable du chauffeur est communiqué.
- ✓ En cas de retard significatif dans le transport, une information est transmise aux représentants légaux.

Toute demande particulière concernant le transport doit passer par l'IME (annulation de transport, demande d'aménagement horaire).

En cas d'absence de la personne accompagnée, les responsables légaux préviennent immédiatement le chauffeur pour ne pas faire déplacer le taxi inutilement.

## V. Comme....

### **Vaccination**

Comme pour tout accueil collectif de l'enfance, un certain nombre de vaccinations sont obligatoires :

Diphtérie, tétanos et poliomyélite.

Seule une contre-indication médicale écrite permet de déroger à cette obligation.

Les personnes accompagnées et leurs responsables légaux doivent veiller au respect de cette obligation pour débiter ou maintenir un accompagnement par l'IME. Une copie du carnet de vaccination est systématiquement demandée lors de l'admission, au 6<sup>ème</sup>, 11<sup>ème</sup>, 13<sup>ème</sup> et 25<sup>ème</sup> anniversaire de la personne accompagnée.

Si la personne accompagnée n'est pas à jour de ses vaccinations, elle dispose alors de 3 mois pour se faire vacciner. Passé ce délai, une fin de prise en charge peut être décidée.

### **Vie intime, affective, relationnelle et sexuelle**

La Pépinière propose une éducation à la Vie Intime, Affective et Sexuelle aux personnes accompagnées, quel que soit leur âge, ceci dans le but d'informer pour protéger.

Cette obligation légale est soutenue par la formalisation d'un guide Vie Intime, Affective et Sexuelle, disponible en version Facile à Lire et à Comprendre, et en braille, pour les personnes accompagnées, leurs représentants légaux et les professionnels.

Il a pour objectifs :

- D'informer les personnes accompagnées et leurs représentants légaux,
- De guider les modalités d'accueil afin d'assurer l'intimité, la vie privée de chaque personne accompagnée au sein de la collectivité,
- De soutenir les actions d'accompagnement qu'elles soient individuelles ou collectives.

### Visites

Les personnes accompagnées peuvent bénéficier de visites. Le référent éducatif de la personne accompagnée doit en être informé et doit coordonner cette visite : noms des visiteurs, lieu de la visite, horaires.

## W. Comme....

### Wifi

Les espaces de l'IME bénéficient tous d'un accès Wifi.

Le code visiteur est @GAPASVISION2030 !

## Attestation de prise de connaissance

Je soussigné (e) \_\_\_\_\_

(Nom – Prénom)

- Agissant en qualité de personne accompagnée par l'IME La Pépinière
- Ou en tant que responsable légal de l'enfant :

\_\_\_\_\_

(Nom – Prénom)

Atteste avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement de l'IME La Pépinière et m'y conformer.

Fait à \_\_\_\_\_ (Lieu),

Le \_\_\_\_\_ (Date),

Signature :



## Annexes FALC

1. Le conseil de la Vie Sociale
2. La charte des droits et libertés
3. Les outils de la loi 2002-2
4. La personne qualifiée
5. La bientraitance
6. Le projet personnalisé d'accompagnement
7. Le consentement
8. Le règlement général de protection des données
9. Ma vie sexuelle

# Règlement du CVS

Conseil de la Vie Sociale



Depuis 2002, la loi oblige les établissements à avoir un CVS

Le CVS est fait pour les personnes accompagnées. Elles peuvent donner leurs avis sur le fonctionnement de l'établissement



Au CVS il y a au moins :

- 2 représentants des personnes accompagnées
- 1 représentant de l'organisation gestionnaire
- 1 représentant élu des professionnels
- Le directeur ou son représentant

D'autres personnes peuvent être invitées au CVS, par exemple :

- Un élu de la ville
- Un représentant du conseil départemental
- Une personne qualifiée
- Le défenseur des droits.

Plus, en fonction de l'établissement

- 1 représentant du groupement des personnes accompagnées
- 1 représentant de familles ou proches aidants
- Des représentants légaux
- 1 représentant des mandataires judiciaires
- 1 représentant des bénévoles (si il y en a)
- Le médecin coordinateur
- 1 membre de l'équipe médico-soignante

Le nombre des représentants des personnes accueillies + de leur famille ou de leurs représentants légaux, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du CVS

## Les règles du CVS

### 01 Pour qu'une personne accompagnée parle au CVS, il y a une élection en 2 temps

- Tout le monde à partir de 11 ans peut se présenter pour être élu
- Les personnes qui ont des difficultés (par exemple pour parler, pour écrire, pour entendre) ont un aidant pour les accompagner.
- Les personnes sous protection des majeures peuvent se présenter.
- Ce sont les représentants élus qui vont élire, ensuite
- le président de CVS
- C'est le directeur de l'établissement qui organise les élections
- Les élections se font à bulletin secret
- Si il y a égalité, c'est le plus vieux qui est élu
- Le CVS doit avoir un règlement intérieur
- C'est le règlement intérieur qui fixe la durée du mandat



J-15



### 02 Organisation:

- Le CVS, c'est pour tous les établissements
- Il y a au moins 3 réunions de CVS par an
- Le président ou le directeur peuvent demander une réunion supplémentaire – si au moins les « quart des membres du CVS sont d'accord
- C'est le président de CVS qui fait l'ordre du jour et l'invitation. Il peut le faire avec le directeur
- L'invitation et l'ordre du jour sont envoyés aux participants au moins 15 jours avant la réunion
- Il faut faire un compte-rendu de la réunion
- C'est le président, ou un secrétaire choisi en début de réunion qui le fait. Il peut être aidé par un professionnel ou un représentant des familles
- Le compte-rendu doit être diffusé à tout le monde (par exemple il peut être affiché, fait en vidéo, ou imprimé et distribué à tous). Les familles peuvent aussi lire le compte – rendu
- 1 fois par an, il faut faire un rapport d'activité
- Le président présente le rapport d'activité au conseil d'administration.



### 03 Au CVS on parle de

- La révision ou l'écriture du projet d'établissement
- Du règlement de fonctionnement
- Du livret d'accueil
- De la qualité et la lutte contre la maltraitance
- De la participation et des droits et libertés des personnes accompagnées
- De l'animation et des prestations proposées

- Des projets et des travaux
- De l'organisation intérieures et de la vie quotidienne
- Le CVS donne aussi son avis pour l'évaluation de l'association et des établissements

### on ne parle pas de

- Des situations personnelles
- Si on doit parler de quelqu'un en particulier, cela doit rester secret
- Son nom ne doit pas être écrit dans le compte-rendu



### 04 Le rôle de l'élu

- Le président de CVS doit représenter ses pairs (ça veut dire qu'il ne parle pas pour lui, mais pour tous les autres)
- Il va interroger les autres personnes accompagnées, recevoir leurs questions ou leurs avis, et les redire en réunion de CVS
- Après la réunion, il doit donner aux autres les réponses (par exemple avec le compte-rendu, ou en faisant une réunion)



Net en 10 sur 27/01/2022/09:12:13 - 2022/01/27 09:12:13 - 2022/01/27 09:12:13 - 2022/01/27 09:12:13

# Petit vocabulaire de la Charte de la personne accueillie

La charte de la personne accueillie est un document officiel qui donne des règles obligatoires à respecter

Ce document doit être affiché dans tous les établissements



Sur cette charte, il y a :

- 8 droits et
  - 4 principes
- Un principe c'est une règle de conduite de la société

## Les droits :

### 01 droit à un accompagnement adapté

Cela veut dire que chaque personne est différente avec des besoins différents

L'accompagnement doit être fait sur mesure pour chacun

Être accompagné, cela veut dire être aidé

par exemple pour :

- faire les choses
- apprendre
- comprendre

### 02 droit à l'information

Avoir une information, c'est recevoir des renseignements sur les choses

Par exemple sur :

- le fonctionnement de l'établissement
- mon accompagnement

### 03 droit à la renonciation

La renonciation, cela veut dire :

- abandonner un droit
  - ou changer d'avis
- par exemple sur l'accompagnement

C'est une décision qui ne se prend pas à la légère.

### 04 droit au respect des liens familiaux

Cela veut dire pouvoir rester en contact avec sa famille

Cela peut être :

- en vrai par exemple avec des visites
- par téléphone
- en vidéo

### 05 droit à la protection

La protection, cela veut dire être défendu contre un danger

C'est aussi le droit d'être en sécurité dans tous les aspects de la vie

### 06 droit à l'autonomie

L'autonomie, c'est pouvoir décider des choses pour moi-même

C'est aussi vouloir pour moi-même

### 07 droit civique

Avoir un droit civique, c'est pouvoir participer à la vie de mon pays

- par exemple :
- voter pour choisir le maire de la ville, le président du pays ...
  - se présenter aux élections
  - devenir tuteur ou curateur d'une personne

### 08 droit à une pratique religieuse

La pratique religieuse, c'est avoir le choix de vivre une religion

C'est aussi pouvoir respecter les règles et les interdictions de sa religion

## Les principes :

### 01 Principe de non-discrimination

La non-discrimination, cela veut dire qu'il est interdit de traiter différemment une personne à cause d'une différence

Cela signifie que tout le monde doit être traité de la même manière

### 02 le respect de la dignité de la personne et de son intimité

La dignité c'est « ne pas se sentir dégradé ou diminué par nos actes ou les actes des autres »

Cela veut dire ne pas se sentir mal à cause

- de ce que l'on fait
- de ce que les autres font ou disent sur nous

### 03 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Le libre choix, c'est la liberté de choisir

C'est aussi être capable de prendre des décisions

Le consentement éclairé, c'est être sûr d'avoir bien compris les choses avant de

- faire un choix
- donner son accord.

La participation, c'est prendre part à quelque chose

L'association d'autoreprésentants « Nous Aussi » a donné aussi comme définition

- être inclus
- être reconnu
- donner son avis
- proposer des idées
- s'informer
- réfléchir à des solutions

### 04 Principe de prévention et de soutien

La prévention c'est réfléchir à l'avance aux éventuels dangers ou problèmes et faire tout pour les éviter.

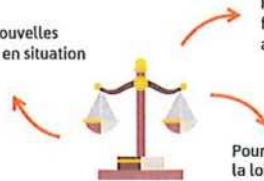
Le soutien c'est être à côté de quelqu'un pour

- par exemple :
- aider
  - encourager
  - donner de la force
  - reconforter



# Les 7 outils de la loi 2002.2

En 2002, la loi a fixé des nouvelles règles pour les personnes en situation de handicap.



Parmi les nouvelles règles la loi veut favoriser le droit des personnes accompagnées.

Pour faire respecter mes droits, la loi oblige les établissements et les services à mettre en place 7 outils.

## 01 Le livret d'accueil

A mon arrivée dans l'établissement ou le service, je dois recevoir un livret d'accueil.

Dans le livret d'accueil, il y a :

- Une charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- Un règlement de fonctionnement de l'établissement
- La liste des personnes qualifiées



## 02 La charte des droits et libertés de la personne accueillie

- La charte des droits et des libertés m'informe de mes droits.



## 03 Le contrat de séjour

C'est un contrat entre moi et l'établissement ou le service. Dans ce contrat, il y a :

- Les objectifs
- Les détails de mon accompagnement.

Au bout de 6 mois, j'aurai un Projet Personnalisé. Mon projet s'appelle soit :

- PPA ou Projet Personnalisé d'Accompagnement
- Ou bien PPI, Projet Personnalisé Individuel.



## 04 La personne qualifiée

Si j'ai un conflit avec l'établissement ou avec mon entourage, je peux appeler une personne qualifiée.

La personne qualifiée m'aide en cas de conflit avec :

- l'établissement ou le service
- mon entourage

Je peux voir la listes des personnes qualifiées dans le livret d'accueil.



## 05 Le Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil à la Vie Sociale, c'est le CVS. Le CVS est fait pour les personnes accompagnées. Elles peuvent donner leur avis sur le fonctionnement de l'établissement



## 06 Le règlement de fonctionnement

C'est un document avec les règles de fonctionnement de l'établissement ou du service.

Il est fait pour 5 ans.

Le CVS donne son avis sur le règlement de fonctionnement.



## 07 Le projet d'établissement ou de service

Ce document est fait pour 5 ans.

Les personnes accueillies et les professionnels participent pour l'écrire.

Le CVS donne son avis sur le projet d'établissement ou de service.



# La personne qualifiée

En 2002, la loi a fixé des nouvelles règles pour les personnes en situation de handicap.



Parmi les nouvelles règles la loi dit

Que toute personne accueillie dans un établissement a le droit d'avoir une aide en cas de litige

C'est la personne qualifiée

## 01 A quoi sert la personne qualifiée ?

Si j'ai un conflit avec l'établissement ou avec mon entourage, je peux appeler une personne qualifiée.

La personne qualifiée peut :

- M'informer de mes droits
- M'aider à faire valoir mes droits
- M'aider en cas de conflit avec l'établissement ou mon entourage
- Signaler aux autorités des problèmes de maltraitance



## 02 De quels droits on parle ?

La personne qualifiée peut m'aider à faire valoir mes droits

Comme par exemple le respect :

- de ma dignité
- de mon intégrité
- de mon intimité
- de ma sécurité
- de ma participation
- De mes choix entre les différentes prestations possibles
- des informations sur mon accompagnement
- des informations sur mes droits et mes devoirs
- la confidentialité de mes données personnelles



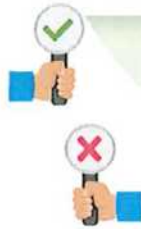
## 03 Comment peut agir la personne qualifiée.

En cas de problème la personne qualifiée peut :

- Informer les autorités de contrôle de l'établissement
- Informer les autorités judiciaires
- Informer les organismes gestionnaires

La personne qualifiée ne peut pas :

- Donner des ordres à l'établissement
- Faire la loi



## 04 Qui est la personne qualifiée ?

Les personnes qualifiées sont choisies par :

- le préfet de département
- le président du conseil général (CG)
- le directeur général de l'Agence Régionale de Santé (ARS)

La personne qualifiée doit connaître :

- la loi
- l'organisation des services administratifs
- l'organisation des services de justice
- l'organisation des établissements



## 05 Où trouver une personne qualifiée ?

La liste des personnes qualifiées se trouve dans le livret d'accueil de mon établissement

Je peux aussi demander la liste :

- au conseil départemental
- à l'agence régionale de santé (ARS)



# La bientraitance c'est quoi ?

C'est lorsque ma personne de soutien, par exemple mon éducateur, est convaincu :

- que je suis un citoyen comme tout le monde.
- que j'ai la même place que tout le monde dans la société.



La Haute Autorité de Santé conseille les professionnels pour bien m'accompagner. On appelle cela les recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

La Haute Autorité de Santé dit que les professionnels et moi, nous devons:

- **Travailler ensemble sur mes projets**  
Par exemple : mes projets de vie, de soins, d'accompagnement, de soutiens...  
Je dois pouvoir dire ce que je préfère.
- **Avoir une relation de confiance**  
Je dois pouvoir parler et changer d'avis sans avoir peur d'un jugement.  
Je dois pouvoir agir et être soutenu.
- **Ouvrir l'établissement sur l'extérieur**  
Pour avancer dans ma vie, je dois pouvoir rencontrer d'autres personnes.  
Par exemple des voisins, amis, famille et autres professionnels.
- **Soutenir les professionnels**  
Le directeur de l'établissement doit :
  - donner du temps aux professionnels pour s'exprimer
  - aider les professionnels à nous soutenir

Pour être bien traitant, les professionnels doivent respecter 5 grandes idées.  
Ne pas être maltraitant ne suffit pas.



## 01 Le respect :

Les professionnels doivent respecter mon passé et ma dignité.  
La dignité cela veut dire respecter ma personne, mon importance et mes compétences.

Les professionnels doivent :

- être polis
- me parler comme ils parlent avec toutes les autres personnes.
- me voir comme un citoyen avant tout.
- prendre en compte mon passé car mes besoins et mes envies seront différents en fonction de mon histoire.



## 02 La posture :

Les professionnels doivent penser à leur manière d'être avec moi.

Les professionnels doivent réfléchir tout le temps à la manière d'améliorer mon accompagnement.

Par exemple :

- au repas, au coucher ou dans mon projet de vie...

C'est aussi :

- la manière de me parler
- la façon de me regarder
- de respecter mes besoins et de mon rythme de vie



## 03 L'expression :

- Je dois pouvoir :
- dire ce que je veux et ce que je ne veux pas.
- faire des propositions, prendre des initiatives en fonction de mes préférences
- Avoir le droit, parfois, de ne pas vouloir m'exprimer



## 04 Un questionnement :

- Les professionnels doivent pouvoir prendre du recul sur leurs manières de travailler.  
Prendre du recul veut dire se poser des questions, réfléchir, en fonction de ce que je veux et de mes besoins.
- Tous les professionnels de la structure doivent réfléchir ensemble.  
Par exemple les directeurs, les secrétaires, les éducateurs, les maîtres de maison...  
Toutes les personnes de soutien.



## 05 Une adaptation

Les professionnels doivent s'adapter chaque jour  
En fonction de mes envies, de mes besoins, les professionnels font la meilleure proposition possible.

Je peux accepter, refuser ou faire une autre proposition.

Ce qui est bon pour moi aujourd'hui sera peut être moins bon pour moi dans le futur.



Illustration.com / Fotobelle-46-groot



# PPA

## C'est mon Projet Personnalisé d'Accompagnement

Toutes les personnes accompagnées ont un projet personnalisé d'accompagnement



J'ai le droit de participer pour créer mon projet de vie  
C'est un droit mais pas une obligation



Mais c'est MON projet.  
C'est bien que je donne mon avis



Le PPA de se fait au bout de 6 mois quand on arrive dans un établissement



On le complète ou le modifie tous les ans

## Il y a 6 étapes pour faire un PPA

### 01 Le recueil d'informations

C'est le chef de service ou mon référent qui s'en occupe  
Cela veut dire qu'il va me poser des questions.



C'est important que je comprenne. On peut utiliser des images ou du Facile Lire et à Comprendre

J'ai le droit de refuser de répondre à certaines questions si cela me gêne

Le chef de service ou le référent va aussi interroger les professionnels qui m'accompagnent et mes proches (par exemple ma famille ou mon tuteur)



### 02 Analyse de la situation

Le chef de service ou le référent va réfléchir à toutes les informations qu'il a reçues



### 03 Réflexion

Le chef de service ou mon référent va m'encourager à participer à mon PPA

Cela veut dire réfléchir à ce que je souhaite pour ma vie



### 04 Décision

Je participe aussi à la décision. C'est-à-dire, par exemple, aux objectifs que je me fixe, aux ateliers que je vais suivre ou aux progrès que je veux faire.

### 05 Ecriture

Ensemble on va écrire mon projet et le signer



### 06 Evaluation



Régulièrement je rencontre mon référent ou le chef de service pour vérifier que tout se passe bien

Si cela correspond à ce qu'on a écrit ensemble

J'ai le droit de me tromper et de prendre plus de temps

Mon projet peut évoluer ou changer sans attendre l'année prochaine.

# Le consentement, c'est quoi ?

La loi du 2 janvier 2002 affirme que toutes les personnes accompagnées ont le droit de donner leur **consentement libre et éclairé** aux différentes prestations proposées



Cela signifie que je **décide** ou que **participe activement** à toutes les décisions qui me concernent.

Par exemple :

- mon accompagnement
- Les actes de ma vie quotidienne
- Mes activités
- Mon logement
- mes soins

## Attention

Les établissements et services sociaux doivent pouvoir prouver le respect de ce droit



## 01 Le consentement

Donner son consentement cela signifie « dire oui »

Le professionnel doit me demander si je suis d'accord avant de faire quelque chose avec ou pour moi. J'ai aussi le droit de dire non ou de changer d'avis.



## 02 Le consentement libre

Le consentement libre, cela veut dire

- que je décide seul
- sans être influencé
- sans être forcé

Mais pour décider seul, il faut que je comprenne



## 03 Le consentement éclairé

Le consentement éclairé veut dire

- que j'ai reçu toutes les informations utiles
- que j'ai compris tous les choix possibles
- que j'ai compris toutes les conséquences de mes choix



## 04 Et si je suis sous tutelle ou curatelle ?

Dans tous les cas, c'est mon avis qui compte

Mon curateur ou mon tuteur vérifient que j'ai été bien informé et que ma décision est respectée

Mon tuteur ou mon curateur donne son accord en pensant à ce que j'aurai voulu, uniquement si c'est impossible pour moi de le faire



## 05 les différents consentements

Il y a plusieurs manières de donner son consentement.

- Le consentement oral  
C'est lorsque je dis que je suis d'accord en parlant par exemple, je donne mon consentement oral si je suis d'accord pour avoir une relation sexuelle.
- Le consentement explicite  
C'est un consentement que je donne par écrit  
Par exemple, lorsque je signe mon Projet Personnalisé, cela veut dire que j'ai compris et que je suis d'accord.
- Le consentement présumé ou implicite  
Il faut faire attention au consentement implicite  
Cela veut dire que, dans certaines situations, la personne pense que je suis d'accord, même si je n'ai pas donné mon consentement.  
C'est lorsque mes actions peuvent être interprétées comme un consentement par exemple :  
Si je vais chez le médecin, le médecin a toutes les raisons de croire que je suis d'accord pour être examiné.



Si je ne suis pas d'accord, c'est important de dire NON

# Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

C'est un règlement mis en place dans tous les pays de l'Union Européenne, le 25 mai 2018.

Ce règlement définit des règles pour protéger les personnes et leurs données personnelles.



Il sert à protéger les libertés et droits fondamentaux des citoyens européens (même en dehors de l'Union Européenne)

Il sert aussi à favoriser dans l'Union Européenne, les échanges réglementés de données personnelles. Par exemple, entre les différentes succursales d'une société ou organisation internationales.

## 01 C'est quoi une donnée personnelle ?

C'est une information qui permet de m'identifier

Par exemple :

- Mon identifiant, mon nom, mes photos
- Mon adresse mail, l'adresse IP de mon ordinateur
- Mes identifiants et mots de passe,
- Mon adresse physique ou une géolocalisation...



## 02 Les principes du règlement

Les organisations ou entreprises qui traitent mes données personnelles sont appelées « responsables du traitement des données ».

Le RGPD oblige ces responsables à :

- Respecter les lois et règlements sur les données personnelles
- M'informer du recueil de mes données lorsque c'est nécessaire et obligatoire
- et surtout :**
- Me demander mon autorisation pour avoir mes données personnelles quand ce n'est pas indispensable pour moi ou les services que je reçois
- Ne prendre que mes données personnelles nécessaires
- Toujours mettre mes données personnelles à jour
- Conserver mes données personnelles seulement pour une durée définie et limitée
- Assurer la sécurité de mes données
- Avoir un registre qui décrit ce que l'on fait de mes données personnelles
- Nommer un délégué à la protection des données

## 03 Mes droits de citoyen

Quelle que soit l'organisation ou l'entreprise qui recueille et traite mes données personnelles, je dois être informé de manière claire sur :

- L'utilisation et la durée d'utilisation de mes données personnelles
- mes droits et la manière de voir, de rectifier, d'effacer, de transférer mes données à un autre service, ou de m'opposer au traitement de mes données
- La manière de contacter, si besoin, le responsable du traitement des données ou son délégué (DPDP ou DPO)
- La manière de faire une réclamation auprès de la Commission nationale de contrôle sur le site CNIL.fr



## 04 Les autres obligations du responsable du traitement des données personnelles

Le responsable du traitement de mes données personnelles doit m'informer si mes données personnelles :

- Vont être analysées automatiquement pour mieux comprendre mes goûts et mes envies et déduire mes intérêts et mes comportements- par exemple deviner ce que je peux vouloir acheter
- Peuvent être exportées vers un organisme externe à l'Union Européenne,
- Risquent d'être dévoilées, ou transformées de manière malveillante
- Ont été dérobées. Dans ce cas il faut dire quelles informations, quand et quels sont les risques.



Pour aller plus loin

règlement (ue) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016

<https://bit.ly/3FY4hMX>



articles 7 et 8 de la charte des droits fondamentaux de l'union européenne de décembre 2000 - Jo de l'ue n°2012/c-326/02

<https://bit.ly/3rgmG6h>



En collaboration avec Jean-Paul FURIC



# Ma vie sexuelle

Je suis un adulte.

Je peux avoir des relations sexuelles avec qui je veux.

Cela s'appelle « Faire l'amour »



J'ai le droit d'aimer qui je veux

- Cela peut être avec des femmes
- Cela peut être avec des hommes



Attention, c'est interdit d'avoir des relations sexuelles :

- avec des personnes de moins de 15 ans
- avec des membres de ma famille
- avec les professionnels qui m'accompagnent

## Mes droits et mes devoirs



### 01 Mes droits

Si quelqu'un veut m'embrasser, me toucher ou avoir une relation sexuelle avec moi, il doit me le demander

- J'ai le droit de dire oui  
Cela s'appelle le consentement
- J'ai le droit de dire NON
- J'ai le droit de ne pas vouloir faire certaines choses et je le dis
- J'ai le droit de changer d'avis



### 02 Mes devoirs

- c'est pareil pour moi.
- je dois demander à l'autre.
- je dois respecter son choix.
- c'est interdit de forcer quelqu'un à faire des choses sexuelles.

## Mon intimité c'est sacré



### 03 Vie privée

Faire des choses sexuelles c'est privé.

Cela veut dire qu'on a le droit :

- d'être seul avec une personne, si elle est d'accord
- de fermer la porte de ma chambre



C'est interdit de faire des choses sexuelles dans un endroit public.

Avoir des relations sexuelles, c'est privé.

- Je ne suis pas obligé d'en parler aux autres.
- Je ne suis pas obligé de répondre à des questions sur ma vie privée.



## Et si j'ai besoin de conseils ?



### 04 Si j'ai besoin, je peux parler

- à ma famille
- à mon aidant
- à mon médecin
- Je peux aussi aller au CPEF :  
C'est le Centre de Planification et d'Education Familiale.  
C'est gratuit.  
Je peux demander de l'aide à un aidant pour trouver le CPEF de ma ville

