

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'I.T.E.P. DES GARRIGUES

PREAMBULE

Le règlement de fonctionnement (Loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale) définit d'une part les droits de la personne accueillie et d'autre part les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie collective au sein de l'établissement ou du service.

Il est établi après consultation du Conseil de la Vie Sociale.

Article 1 – ELABORATION ET OBLIGATION

Le contenu du règlement de fonctionnement s'adresse essentiellement aux jeunes accueillis dans l'institution. Il précise le cadre juridique défini par le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, et formalise des règles de fonctionnement pour permettre une vie commune basée sur les droits et les devoirs des uns et des autres.

Le règlement de fonctionnement, après concertation avec le personnel dans son élaboration, est soumis pour avis, au conseil de vie sociale, aux instances représentative du personnel, et validé par le Conseil d'Administration lors de l'AG du 30/04/2015.

Article 2 – INFORMATION ET PUBLICITE



Le présent règlement de fonctionnement sera annexé au livret d'accueil, affiché sur les panneaux désignés à cet effet, remis à chaque famille et à chaque salarié de l'établissement.

Un exemplaire sera également adressé à toutes personnes intervenant à divers titres : stagiaires, libéraux, bénévoles... etc.

Article 3 – ORGANISATION, FONCTIONNEMENT ET UTILISATION DES ESPACES INSTITUTIONNELS

Le livret d'accueil vous présente l'organisation et les différents espaces institutionnels mis à disposition de l'ensemble du public et de ses occupants (hébergements, collège...). Ce règlement de fonctionnement vient en complément du livret d'accueil.

➤ **Les Objectifs de l'établissement**

- Accueillir et créer des situations dans lesquelles le public peut s'exprimer, faire connaître ses besoins, analyser ses aptitudes et ses motivations.
- Aider le mineur en l'informant sur le fonctionnement des règles sociales, sur ses droits et ses devoirs.
- Mettre le mineur dans une situation adaptée à ses capacités pour développer une pédagogie positive.
- Permettre au mineur de retrouver sa place au sein du milieu familial et dans une scolarité ordinaire ou dans le monde professionnel.
- Favoriser un accueil adapté en prenant en compte un projet personnalisé d'accompagnement.

➤ **Le Thérapeutique : le service médical**



Le bâtiment se compose d'une infirmerie, de bureaux...

- L'infirmerie accueille les jeunes qui ont besoin de soins. Horaire d'ouverture : de 8h à 16h30 sauf en cas d'absence de l'infirmière pour des soins extérieurs.
- Les bureaux des thérapeutes (psychiatre, psychologues...) sont accessibles par le mineur sur les temps de présence des personnes concernées. En dehors de leur présence, l'accès n'est pas autorisé.

➤ **L'Educatif : l'hébergement**



Les espaces de vie sont répartis en différents secteurs :

- Les lieux de vie, dénommés "groupes", sont répartis en 5 bâtiments d'une capacité totale de 40 à 42 lits. Toutes les habitations sont conçues sur le même modèle (séjour, cuisine, chambres...). Le droit à l'intimité sera préservé dans chaque chambre.

Ces espaces ne sont pas accessibles aux mineurs pendant les temps scolaires (de 8h15 à 12h15 de 14h à 16h30), sauf accompagnés par un adulte de l'institution.

Pour compléter l'internat de l'ITEP des Garrigues, il peut être proposé un mode d'hébergement au sein d'un appartement situé à Nîmes. (Principalement réservé pour de l'apprentissage, lycées...).

➤ **Le Pédagogique : le collège**



Cette partie appelée "collège" est composée de différents lieux (classes, salle informatique, ateliers, blocs sanitaires...). Le carnet de liaison / correspondance remis à la rentrée précise les modalités d'organisation des classes.

- Assiduité – Contrôle des absences

Tout élève est tenu de suivre régulièrement les cours inscrits à l'emploi du temps.

Les périodes de vacances scolaires (Toussaint, Noël, Février, Printemps) et la date de fin d'année sont fixées par l'Education Nationale.

Les élèves sont tenus de fréquenter le collège jusqu'au dernier jour.

En cas d'absence ou de retard de l'élève, les représentants légaux sont tenus de nous informer dans les plus brefs délais en contactant le secrétariat de l'établissement. Si l'absence est liée au fait d'une maladie, un certificat médical devra nous être fourni.

Dans la perspective d'un autre motif, l'absence ne devra pas dépasser une journée, sauf avec un accord préalable du directeur pédagogique. Elle devra être justifiée par un courrier explicatif et signé d'un parent ou représentant légal, et remis au secrétariat lors de la rentrée.

Au niveau de la scolarité, aucun exeat ne pourra être délivré sans l'accord écrit de la MDPH ou la notification d'arrêt de la prise en charge par celle-ci.

- Discipline – Sanctions

Tout élève surpris à l'intérieur des locaux en train de fumer ou de dégrader le matériel, sera sanctionné.

Les familles sont responsables financièrement des dégradations commises par leurs enfants. En sus d'un montant lié à la dégradation demandé aux familles, des travaux d'intérêt collectif pourront être exigés en réparation des préjudices occasionnés.

- Tenue des élèves

Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et décente. La tenue de travail (vêtements, chaussures de sécurité) est exigée en atelier.

➤ Les autres espaces

Les bureaux administratifs, l'atelier et la lingerie sont des espaces où le mineur n'est autorisé à se rendre qu'en cas de besoin.

Pour le bâtiment restauration, l'accès est autorisé pendant les heures du déjeuner et du dîner et exceptionnellement pour d'autres manifestations (repas à thème, réunion commission menus).

➤ SESSAD (Service d'Education Spécialisé et de Soins A Domicile)

L'orientation vers ce mode de prise en charge est définie selon la décision C.D.A.P.H., (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées). Le travail éducatif est réalisé à domicile en lien avec l'environnement proche et les lieux d'activité de l'enfant.

Article 4 : LES REGLES DE VIE COLLECTIVE



LES DROITS ET LES DEVOIRS

Le principe directeur de notre fonctionnement est basé sur les droits et les devoirs des jeunes accueillis :

DROIT

1. J'ai le droit au respect en tant qu'individu.
2. J'ai le droit de m'exprimer librement et d'être écouté.
3. J'ai le droit d'être protégé de toute atteinte à ma personne. Je ne dois pas être agressé ni verbalement, ni physiquement.
4. J'ai le droit de bénéficier d'une éducation, d'un enseignement et de soins adaptés.
5. J'ai le droit de vivre en toute sécurité.
6. J'ai le droit de refuser de consommer tout produit pouvant nuire à ma santé (tabac, alcool, drogues,...)
7. J'ai le droit de représenter et d'être représenté et de participer à la vie de l'établissement.
8. J'ai le droit à un cadre de vie agréable

DEVOIR

- J'ai le devoir de respecter les autres quel que soit leur âge.
- J'ai le devoir de permettre la liberté de parole des autres et de les écouter.
- J'ai le devoir de ne pas user de violence verbale ou corporelle, et d'en réprover l'usage.
- J'ai le devoir de consentir les efforts nécessaires et de prendre une part active à l'éducation, l'instruction, et les soins proposés par l'établissement.
- J'ai le devoir de respecter les consignes de sécurité, de leur respect dépend ma sécurité et celle des autres.
- J'ai le devoir de ne pas utiliser ou distribuer tout produit interdit par la Loi pouvant nuire à ma santé ou à celle des autres.
- J'ai le devoir d'assumer mon rôle de délégué ou de représentant au conseil de vie sociale.
- J'ai le devoir de respecter les lieux, et le matériel mis à ma disposition, ainsi que mon environnement extérieur.
En cas de dégradations, j'en assumerai les réparations.

Ces droits et devoirs du public impliquent nécessairement des obligations de la part de l'institution. Ce chapitre est développé dans les différents articles de *la charte des droits et libertés de la personne accueillie* dont le règlement de fonctionnement s'inspire fortement.

En cas de désaccord avec l'institution, vous pouvez faire valoir votre position et vos droits auprès d'une *personne qualifiée* choisie sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général. (art 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

QUELQUES REGLES DE VIE COLLECTIVE

- **L'introduction et l'usage** du tabac (interdiction conformément à la Loi du 09 juillet 1976), de l'alcool, de drogues, d'objets dangereux (cutters, couteaux,...) et autres produits illicites sont strictement interdits dans l'établissement.
- **Produits et objets illicites.**
L'établissement se réfère strictement à la Loi pour tout ce qui concerne les actes déviants : drogue, racket, vol, utilisation d'armes... et fait appel au dispositif commun (gendarmerie, police)
- **Des objets personnels (téléphones...)** peuvent être amenés pour agrémenter votre vie au quotidien. Par contre, il est interdit d'apporter des objets de valeur (bijoux, tablette, ordinateur, portable). L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte ou de dégradation. - Effets personnels (à voir page 4 – quelques règles de vie en collectivité).
Il est interdit d'apporter en classe des jeux électroniques, des lecteurs MP3, téléphones portables, I Pad, etc...). Les prises de vue ou de son, captées sans autorisation seront sanctionnées par une confiscation du matériel concerné avec remise des objets aux parents et dépôt de plainte à la gendarmerie.
L'établissement ne saurait en aucun cas, être tenu pour responsable des objets appartenant aux élèves qui viendraient à se perdre ou à se détériorer. Les élèves sont invités à prendre le plus grand soin de leur matériel scolaire et de leurs affaires personnelles. Il est recommandé aux familles de ne pas laisser à la disposition de leurs enfants des articles de valeur ou des sommes d'argent importantes.
- **Les animaux ne sont pas acceptés.**
- **Le linge est fourni par les parents.** Chacun doit arriver le jour de chaque rentrée (les lundis de manière générale) avec ses vêtements propres pour le temps de sa présence dans l'établissement. Le linge de corps est entretenu par les parents.
En ce qui concerne la literie, l'entretien sera réalisé par les soins de l'institution.
Tout le linge doit être marqué ou repéré par un signe distinctif.

Article 5- L'ORGANISATION GENERALE



5.1 - LES RELATIONS AVEC LES PARENTS OU REPRESENTANTS LEGAUX

Dans le cadre de l'admission du mineur au sein de notre établissement médico-social, il est vivement recherché une adhésion entre le mineur, la famille et l'établissement afin de garantir la réussite du projet.

Pendant votre séjour des rencontres seront programmées avec les différents secteurs. Nous proposons un minimum d'une fois par trimestre avec chaque secteur (éducatif, pédagogique, médical). Ces rencontres peuvent être sur l'initiative des parents.

De plus, et si vous le souhaitez, vous pouvez participer au conseil de vie sociale qui a pour objet d'associer le public accueilli, les familles, les représentants du personnel et l'établissement. Il doit être obligatoirement consulté pour la mise en place du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou de service. Il peut faire toute proposition ayant trait au fonctionnement de l'établissement ainsi qu'à ses activités.

5.2 - DOSSIER DE L'ENFANT

Le dossier de l'enfant est consultable et vous pouvez si vous le souhaitez le consulter sur place ou demander une copie par courrier au service administratif.

5.3 - VOTRE SANTE

Le suivi médical du mineur est assuré par l'infirmière et le médecin généraliste de proximité. Si vous avez une médication, prescrite par un médecin, nous vous conseillons d'en informer l'infirmière dans les plus brefs délais.



5.4 - LES SORTIES EN WEEK-END

Certains week-ends ou vacances scolaires, le mineur est amené à participer à des activités organisées par l'institution. Elles font partie intégrantes de la prise en charge et sont obligatoires. L'organisation est définie au niveau de chaque groupe de vie.

L'établissement participe financièrement aux activités de loisirs en fonction des possibilités budgétaires accordées par l'organisme financeur. En fonction du coût, il peut être demandé une participation pour boucler le financement du projet. Chaque groupe de vie dispose d'un budget avec lequel il peut organiser ses loisirs.

5.5 - LES TRANSFERTS

Ces séjours ont un caractère éducatif, pédagogique et thérapeutique, et entrent dans le projet d'établissement comme dans le projet individuel de prise en charge des enfants qui en bénéficient. Ils font à ce titre l'objet d'une préparation avec les jeunes. Une information est faite aux parents et leur accord est sollicité.

5.6 - LES TRANSPORTS

Les transports sont organisés et pris partiellement en charge (financièrement) par l'établissement. Ils sont établis selon un planning conçu en fonction de l'éloignement géographique de votre domicile à partir de points de rencontres, Nîmes, Bagnols, Alès, Avignon, déterminés à l'avance (accompagnement quotidien pour les demi-pensionnaires).

Pour rappel, tout comportement de violence ou mettant en danger les autres occupants du véhicule seront sanctionnés par une exclusion temporaire des transports collectifs.

Toute perte de carte de transport ou de réduction est de votre responsabilité. Vous devrez pourvoir au remplacement de celle-ci.

De manière ponctuelle ou en fonction d'un projet individuel particulier, les parents peuvent être sollicités pour assurer un ou des transports concernant leur enfant.

5.7 – PARTICIPATION FAMILLE

Chaque année, à la rentrée des classes, il est demandé aux familles une participation (actuellement d'un montant de 100 €). Cette participation permet de financer les activités éducatives et scolaires ainsi que les transports.

En cours d'année, une participation supplémentaire peut être demandée aux familles (cf. paragraphe 5.4 et 5.5) afin d'aider à financer des projets particuliers (week-ends, séjour).

5.8 – LAICITE ET RELIGION

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

5.9 - VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE

L'établissement assure le droit au respect de la vie privée, de l'intimité et des liens familiaux. Les relations sexuelles sont interdites au sein de l'établissement.

5.10 - LA MALTRAITANCE

Selon la définition donnée par le Conseil de l'Europe en 1987, la maltraitance se définit comme une 'violence caractérisée par tout acte ou omission commis par une personne s'il porte atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique, à sa liberté, ou compromet gravement le développement de sa personnalité et/ou nuit à sa sécurité financière.

Au niveau d'un passage à l'acte.

- a) Dans tous les cas : un membre du personnel qui a été témoin d'une agression ou qui a reçu les confidences d'un enfant doit en informer immédiatement le directeur de l'établissement ou son représentant.
- b) Il devra faire un rapport écrit et détaillé précisant les circonstances du recueil de la confidence ainsi que les termes utilisés par la victime, ou les circonstances exactes des événements dont il a été le témoin.
- c) Après ce premier signalement, il est nécessaire d'attendre les instructions du Procureur de la République concernant les conduites à tenir à l'encontre des agresseurs. Dans tous les cas, afin de ne pas entraver le travail des enquêteurs, il est nécessaire de garder la plus stricte confidentialité.
- d) La copie du signalement est adressée au Président du Conseil Général pour les enfants relevant de sa compétence.
- e) Le directeur ou son représentant prévient les parents de la victime pour toutes les situations de maltraitance avérées hors du cercle de la famille, le directeur ou son représentant de l'association prévient les parents ou la famille de la victime.
- f) Le signalement est une procédure qui concerne un enfant en danger (ou en risque de danger) et qui nécessite une mesure de protection administrative ou judiciaire.

Quelles sont les situations concernées ?

Il faut signaler tous les éléments qui peuvent constituer une présomption ou une constatation de délaissement, de privation ou de sévices...

Le signalement vise à protéger :

- les enfants en risque : qui vivent dans des conditions mettant en danger leur santé, leur sécurité, leur moralité, leur éducation, ou leur entretien, sans que ces enfants soient maltraités,
- les enfants en danger : qui montrent des signes de souffrances physiques (hématomes, fractures, brûlures...). Les signes de souffrances peuvent être affectives (troubles du comportement, ...) sans qu'une cause claire puisse l'expliquer (chute, accident, maladie...)
- les enfants maltraités : qui sont victimes de violences physiques ou psychologiques, d'abus sexuels, de négligences lourdes ayant des conséquences sur leur développement physique et psychologique.

Qui peut faire un signalement ?

Toute personne témoin ou soupçonnant de la situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être.

Comment faire un signalement ?

Lorsqu'une personne a connaissance de la situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être, la loi lui impose d'en informer les professionnels (assistantes sociales, médecins...).

La personne peut saisir les professionnels :

- par courrier : en précisant ses coordonnées et celles de la personne qu'elle signale, sa situation (profession ou service),
- ou par téléphone : en contactant le service compétent ou le 119.

La transmission d'information préoccupante est faite au service de l'Aide sociale à l'enfance (Ase) du département où réside l'enfant ou, en cas d'urgence, au procureur de la République.

Il convient de fournir les informations suivantes :

- informations sur l'enfant : nom, prénom, domicile habituel, date et lieu de naissance, nom et adresse des parents, fratrie, détenteurs de l'autorité parentale.
- ainsi que des informations sur les faits constatés : date et lieu, descriptif détaillé et précis des faits, paroles de l'enfant, certificat médical éventuel.

Le procureur peut être prévenu directement par la personne témoin en cas d'urgence avérée ou d'extrême gravité nécessitant une protection immédiate de l'enfant. Il s'agit notamment des cas de :

- maltraitance avérée,
- violences sexuelles ou suspicion de violences sexuelles....

Comment est traité le signalement ?

Les professionnels de l'enfance peuvent ensuite intervenir pour analyser la situation et proposer des mesures de protection.

Les informations transmises sont appelées "informations préoccupantes". Les services de l'Action sociale à l'enfance ont pour mission d'évaluer la situation réelle de l'enfant par une équipe pluri-disciplinaire. Cette phase d'observation est importante pour intervenir dans des situations souvent complexes.

Si l'équipe pluri-disciplinaire de l'Ase conclut à l'existence d'un danger, elle propose des mesures de protection (aide financière, aide à domicile, accueil provisoire, ...).

Elle transmet également les informations préoccupantes et celles collectées lors de l'observation au procureur de la République. Ce dernier peut décider de mesures de protection judiciaire (mesures d'assistance éducative pour protéger l'enfant et accompagner les parents).

5.8 - LA RESPONSABILITE

L'établissement est responsable des jeunes dans tous les actes de la vie quotidienne.

En cas d'incident ou d'accident sur des biens ou des personnes, nous faisons intervenir notre assurance *responsabilité civile* souscrite auprès de la MAIF, pour couvrir les frais occasionnés.

Néanmoins, dans le cas d'acte volontaire sur des biens ou des personnes ayant entraîné un préjudice, nous proposons de faire intervenir votre propre assurance *responsabilité civile* que vous aurez la liberté de souscrire auprès de l'assureur de votre choix. Cette suggestion s'inscrit dans une co-responsabilité qui ne nous désengage pas de notre obligation.

En cas de vol, de perte d'objets, l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour retrouver les objets volés ou perdus, dans la mesure :

- où l'incident sera signalé rapidement à la personne responsable du jeune au moment du constat (éducateur, enseignant ou autre)
- où les consignes décrites dans le chapitre les règles de vie collective seront respectées.

5.9 - FIN DE PRISE EN CHARGE

En cas d'interruption des prestations pour des raisons diverses (hospitalisation, maladie...), la prise en charge est suspendue sans modification de celle-ci.

Au terme de cette absence, l'enfant retrouvera sa place et son statut tels qu'ils avaient été définis avant l'arrêt de la prestation.

Si l'interruption de la prise en charge de l'enfant est sur l'initiative des parents, celle-ci doit être formulée par écrit auprès de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) et de l'établissement. Un dossier, de demande d'arrêt ou d'orientation, sera élaboré par l'établissement et envoyé à la MDPH afin que la CDAPH statue sur la prise en charge administrative de l'enfant. Dans l'attente de la décision, l'enfant reste inscrit sur l'effectif de l'établissement, et il est considéré comme absent.

Révisé le 30/04/2015 lors du Conseil d'administration (à actualiser en 2019)

