



E.P.M.S. de Tonnerrois

I.M.E.

Règlement de fonctionnement

I INTRODUCTION

L'établissement public médico-social du Tonnerrois est autonome, doté de la personnalité morale, créé par arrêté du préfet du département de l'Yonne conformément au décret n°72612 du 23 mai 1978, modifié par le décret N°89 519 du 25 juillet 1989 relatifs aux établissements publics communaux, intercommunaux départementaux et interdépartementaux énumérés à l'article 19 de la loi n°75535 du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales.

L'institut existe depuis le 17 janvier 1972. Il a été érigé en établissement public le 2 juillet 1986.

Il reçoit des enfants et adolescents des deux sexes âgés de 5 à 20 ans en internat et semi internat déficients mentaux moyens, sévères ou profonds (normes OMS).

Il est ouvert et habilité pour 75 places depuis le 1^{er} octobre 2002 dont 24 places au S.E.E.S et 51 places au SIPFPro. Il peut accueillir 24 semi-internes et 51 internes.

Il est ouvert 202 jours par an et fonctionne en semi-internat, internat aménagé et internat de semaine.

Il se situe 2 route des Brions 89700 Tonnerre.

Téléphone 03.86.55.48.90

Télécopie : 03.86.55.31.05

Le présent règlement est élaboré dans le respect du décret 2003-1095 du 14 novembre 2003 institué par l'article L311 - 7 du code de l'action sociale et de familles.

II MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1 Objectifs du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement rappelle « les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement de l'établissement et des services qui garantissent le respect des droits de la personne accueillie »

Il énonce comment s'exerce au quotidien les droits et devoirs des usagers.

Il précise les dispositions réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité pour l'ensemble des usagers.

Il fixe les règles de discipline intérieure.

Il s'applique à tous les usagers qui en acceptent les dépositions du fait de leur admission et doivent s'y conformer.

Il est remis à chaque usager concerné pour qu'il en prenne connaissance et qu'il le signe.

Un exemplaire de ce règlement est également tenu à la disposition des usagers concernés et peut être consulté à tout moment.

Il est porté à la connaissance de chaque salarié de l'E.P.M.S.

Article 2 : Entrée en vigueur et modifications ultérieures.

Ce règlement est entré en vigueur le 1^{er} décembre 2005 et a été réactualisé le 15 novembre 2012.

- Après élaboration par le personnel de la structure lors de réunions.
- Après être soumis pour avis au comité technique d'établissement (CTE).
- Après être soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale au sein duquel les usagers et leurs familles sont présents.

Il est validé par le Conseil d'Administration, un exemplaire est affiché dans les locaux administratifs de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement sera réactualisé régulièrement.

Toute modification ultérieure sera soumise à consultation du Conseil à la Vie Sociale et au CTE étant entendu qu'en cas d'avis défavorable, la décision de modification sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

III FINALITES DE LA PRISE EN CHARGE

L'établissement public médico-social du Tonnerrois dispense un enseignement scolaire et professionnel adapté. (Décret 89.798 du 27 octobre 1989 remplaçant les annexes XXIV)

Article 2 : « La prise en charge tend à favoriser l'épanouissement, la réalisation de toutes les potentialités intellectuelles, affectives et corporelles, l'autonomie maximale quotidienne sociale et professionnelle.

Elle tend à assurer l'intégration dans les différents domaines de la vie, la formation générale et pré-professionnelle.

La prise en charge peut concerner les enfants ou adolescents, selon leur niveau d'acquisitions aux stades de l'éducation précoce, de la formation préélémentaire, élémentaire, secondaire et pré-technique ».

Elle comporte :

- l'accompagnement de la famille et de l'entourage habituel de l'enfant ou adolescent ;
- les soins et les rééducations ;
- la surveillance médicale régulière, générale ainsi que des situations de handicap ;
- l'enseignement et le soutien pour l'acquisition des connaissances et l'accès à un niveau culturel optimum ;
- des actions tendant à développer la personnalité, la communication et la socialisation.

Il amène les enfants et les adolescents à un maximum d'autonomie dans les actes de la vie quotidienne.

Il contribue à la structuration de leur personnalité.

Il optimise leur adaptation professionnelle et sociale.

Il cherche à favoriser l'accès à la citoyenneté dans le respect des libertés individuelles, de l'intégrité et la dignité des personnes en situation de fragilité, reconnaissance de leurs droits, affirmation de leurs possibilités d'évolution quelles que soient la nature et le degré de leurs difficultés.

Le projet individuel de l'enfant ou de l'adolescent permet aux différents professionnels d'accompagner, d'encadrer selon leur spécificité chaque enfant et adolescent dans le respect de son rythme et de ses potentialités.

IV MODALITES CONCRETES DE L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES USAGERS.

Les usagers de l'E.P.M.S ont droit au respect de leur intimité et de leur dignité.

Pour ce faire, le personnel d'encadrement soumis au secret professionnel doit être particulièrement discret sur l'ensemble des renseignements les concernant. L'équipe pluridisciplinaire s'engage à rendre compte des projets évolutifs aux ayants droits (carnets de liaison-rencontres post-synthèses) et à leurs familles.

Les usagers auront accès à la totalité de leur dossier à compter de leur majorité.

Les dossiers sont protégés au service administratif.

En cas de besoin, les usagers peuvent demander l'appui d'une tierce personne-cadre pour consulter le dossier accompagnés ou non d'un membre de la famille.

→ Les usagers sont représentés au groupe de vie sociale par des délégués élus. Conjointement, tout professionnel se doit d'être à leur écoute à tout instant.

Les professionnels veillent à ce que toutes les conditions matérielles et morales soient mises en œuvre pour que les usagers aient une bonne qualité de vie respectueuse de leurs droits.

→ Les usagers sont informés de leurs droits fondamentaux et protections particulières les concernant (Charte).

→ Les personnes en formation (stagiaires, AMP, ME, ES, BEP sanitaire, social infirmière..), désirant travailler à partir d'une situation doivent, au préalable, obtenir l'accord de l'utilisateur lors d'un entretien avec le cadre socio-éducatif.

→ Les usagers se doivent de respecter les engagements pris avec l'E.P.M.S contractualisés par l'élaboration des projets individualisés.

→ Les usagers doivent respecter les règlements intérieurs de l'établissement.

V. DEFINITION DES PRESTATIONS DE SERVICE : DEMARCHE QUALITE
--

ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Les différents services s'engagent à :

1- Assurer une mission d'ordre pré-scolaire et scolaire (5-14 ans)

2- Assurer une mission d'accompagnement technique et pré-professionnelle encadrée par quatre E.T.S auprès de jeunes de 14 à 20 ans.(Atelier polyvalent-Bois- Espaces verts- Ménager).

Conformément au projet personnalisé, les adolescents bénéficient d'un suivi scolaire assuré par deux professeurs des écoles spécialisés de l'éducation nationale, et de terrains de stages internes.

3- Un accompagnement individualisé de type relationnel ayant pour objectif la reconstruction de la personne en souffrance, ce, sans obligation d'apprentissage (Lieu de vie-Atelier expression-Espace de soutien).

4- Proposer aux usagers des prises en charges paramédicales (psychologue-psychomotricienne), coordonnées avec l'infirmière et le médecin généraliste de Tonnerre.

OBLIGATION DES SERVICES

Les différentes prestations offertes visent à :

- 1- Assurer une mission d'accompagnement et de suivi auprès des usagers dans tous les domaines définis par les projets formalisés par l'équipe.
- 2- Elaborer avec l'usager son projet individualisé qui devra être réaliste et adapté à ses capacités et moyens.
- 3- Veiller à la santé physique et morale de l'usager à son bien-être, excluant toute situation de négligences, d'agressions, de maltraitances et d'abus.
- 4- Répondre à tous moment aux situations d'urgence.
- 5- Honorer les engagements, pris avec l'usager.
- 6- Assurer une communication transparente entre les intervenants au bénéfice des personnes accueillies, excluant toute attitude discriminatoire et disqualifiante.

VI. ORGANISATION DES TRANSFERTS

Les transferts sont des séjours hors des murs de huit jours maximum.

Ils ont un caractère éducatif, pédagogique ou thérapeutique et entrent dans le projet d'établissement comme dans le projet individuel de prise en charge de l'enfant.

Le directeur assure la responsabilité du transfert.

Les familles concernées sont informées des modalités de transfert et donnent leur accord sur la participation de leur enfant.

Le directeur se procure le dernier procès-verbal de la commission locale de sécurité et s'assure que les locaux sont adaptés aux enfants et aux activités prévues, une visite sur place peut s'effectuer.

Plusieurs formes de transport peuvent être utilisées.

- -Véhicules de l'établissement
- -Train

Le Directeur désigne son représentant sur le lieu de séjour, celui-ci le tiendra informé du séjour et sera garant du respect du projet et du bon déroulement du transfert avec ses collègues.

Le personnel d'encadrement de transfert prend connaissance du plan de sécurité et de sa mise en œuvre.

Lorsque le transfert n'est pas accompagné par une infirmière ou un médecin, la gestion des médicaments se réfère à la circulaire DGS/DAS N°99 320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments.

Les médicaments sont confiés avec leur prescription à l'encadrant référent de l'enfant qui se charge de lui donner.

A l'issue du transfert, un compte-rendu écrit sera remis au directeur avec l'évaluation faite pour chaque enfant.

A l'issue du transfert, les familles seront informées de son déroulement, des incidents ayant pu survenir et de l'évaluation faite de leur enfant.

DEMARCHES ADMINISTRATIVES

Conformément à la circulaire DGCS/SD3/2010/97 du 23 mars 2010, le dossier du transfert (modèle type) est transmis à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P) à Auxerre, au moins deux mois à l'avance avant le déroulement du séjour afin que la D.D.C.S.P.P. puisse recueillir les informations des transferts des personnes handicapées.

Les transferts à l'étranger

- Ils demandent la même attention aux conditions d'accueil que les autres transferts.

- Dans le cas de transferts qui représentent un échange entre établissements, une convention entre les deux établissements est établie. La présence d'un médecin francophone devra être recherchée à proximité.

- Les parents devront fournir une autorisation légale de quitter le territoire.
Le dossier de transfert sera transmis aux autorités administratives du lieu d'implantation de l'établissement ainsi qu'à la représentation officielle française (consulat) du pays d'accueil de ce transfert.

VII ORGANISATION DES TRANSPORTS

Les transports sont à la charge financière et sous la responsabilité de l'établissement.

Plusieurs formes de transport sont utilisées :

- véhicules de l'établissement
- taxis
- bus de société de transport

L'établissement s'assure de l'adéquation du véhicule avec le nombre d'enfants et du confort de chaque pensionnaire en tenant compte de son handicap.

Chaque enfant est pris en charge le lundi à son domicile ou à un point de rencontre proche et reconduit le vendredi pour les internes.

Pour les semi-internes, chaque jour un transport est organisé sur le même principe.

Tous les trajets sont étudiés pour que l'enfant séjourne le moins de temps possible dans les transports.

Pour le bon fonctionnement de l'organisation des transports : nous informons les familles par courrier et nous leur demandons :

- de prévenir immédiatement l'institut et éventuellement le taxi en cas d'absence de l'enfant ou si la famille assure elle-même le transport de son enfant.
- d'être présent et ponctuel tant pour le départ que pour le retour.
- de fournir à l'institut une autorisation parentale écrite indiquant le nom de la personne pouvant accueillir l'enfant en cas d'indisponibilité du responsable de l'enfant.
- une autorisation parentale écrite est demandée pour qu'un adolescent se rende seul à l'arrêt du car à son domicile.
- En cas d'absence du responsable de l'enfant, nous sommes contraints de le déposer au commissariat ou à la gendarmerie la plus proche du domicile.
- Si une famille souhaite assurer les transports de son enfant, ceux-ci seront à sa charge et devront être organisés sur l'année scolaire.

VIII RESPECT DES BIENS ET EQUIPEMENTS COLLECTIFS

ESPACES ET BIENS COLLECTIFS

→ Les locaux sont réservés aux usagers et au personnel encadrant. Les familles et les responsables des enfants et adolescents accueillis sont invités à la visite d'admission potentielle ou à des demandes particulières signifiées préalablement et lors des portes ouvertes.

Descriptifs des locaux

→ Le bâtiment administratif et ses dépendances (bureau des cadres-secrétariats -paramédicaux- SAISEP- salles de réunions- cuisine collective- réfectoires- gymnases- lingerie- lieu d'expression- WC personnels).

→ L'externat : les locaux sont divisés en :

3 espaces scolaires, 2 classes éducation nationale, 3 ateliers SIPFPro, une salle d'informatique et vidéo, des vestiaires, des sanitaires femmes hommes, l'espace de soutien, l'atelier d'entretien. Deux ateliers sont excentrés du bâtiment principal : L'atelier expression, atelier espaces verts.

→ L'internat : les locaux sont divisés en groupes de vie : moyens- mixtes- sortants - sortantes- ISAD'S, tous équipés d'espaces communs et intimes (sanitaires-chambres, simples, doubles, triples)

→ « Espace naturel clos » : il comprend les parkings réglementés, les garages, les locaux cyclomoteurs, le hangar, les pelouses, les bois.

Responsabilité des lieux collectifs :

→ Tout individu se doit de respecter les biens mobiliers et immobiliers. Aucune dégradation n'est admise (cf règlements intérieurs)

→ Il est demandé de prendre soin du matériel mis à la disposition des usagers.

→ Toute consommation de produits illicites est interdite.

→ Une tenue vestimentaire décente est exigée en internat et externat.

->Le respect des biens personnels : Chaque jeune est responsable de ses effets vestimentaires et utiles au quotidien.

->L'argent de poche est donné au bon vouloir des parents ou des familles d'accueil et détenu et géré par un adjoint administratif.

Respect des mesures d'hygiène

->Hygiène corporelle : Selon l'autonomie de chaque jeune, une attention est portée aux soins corporels et capillaires. En toute circonstance, les tenues vestimentaires se doivent d'être propres et adaptées.

->Hygiène alimentaire : Une commission trimestrielle des repas prend en considération les goûts et choix alimentaires des usagers en présence de la direction, membres de cuisine, infirmière et diététicienne.

Une vigilance est accordée au respect des orientations d'ordre religieuses.

Certains projets spécifiques proposent la préparation de repas par les usagers.

->Hygiène médicale : Un soin particulier est observé quant aux prescriptions d'ordre médicales.

IX REGLES DE VIE COLLECTIVE

Tout fait de violence sur autrui est interdit (cela concerne les jeunes et le personnel), et peut entraîner des sanctions ou procédures administratives et judiciaires en fonction de la gravité des faits.

La violence n'est pas seulement physique, elle est aussi psychologique, par des humiliations, harcèlements, exigences excessives ou disproportionnées à l'âge de l'enfant.

Selon le contexte, les circonstances et la gravité des faits, la sanction sera proportionnelle.

Pour les actes moins graves (ex : grossièreté.), la sanction peut être décidée par les éducateurs d'internat ou d'externat, en référence au règlement existant dans les groupes, sachant que chaque jeune s'est engagé à le respecter.

Pour des faits plus graves, les sanctions sont prises par le directeur en fonction des informations transmises par l'équipe pluridisciplinaire (éducateurs, cadres socio-éducatifs, psychologue, psychiatre).

Les sanctions internes sont :

- Une observation du cadre socio-éducatif
- Une observation du directeur
- Un renvoi temporaire, destiné à sanctionner des faits d'une certaine gravité. La MDPH est informée de cette situation.
- L'exclusion définitive, destinée à sanctionner des faits graves, telles que les agressions sexuelles, ils peuvent entraîner également des sanctions judiciaires.

La fonction et le rôle de chacun sont déterminants pour l'analyse des faits (rapports écrits des éducateurs, entretien des jeunes avec l'équipe de direction, entretien avec la psychologue).

Cette concertation permet au directeur de prendre une décision qui se doit d'être proportionnelle à la gravité des faits.

Les jeunes ne sont pas autorisés à sortir seul de l'établissement.

Tout non respect de cette règle entraînera une sanction.

L'établissement préviendra la famille ou le représentant légal de tout incident important, et prendra les mesures adéquates utiles si besoin conformément à la loi (signalements, déclaration de fugue...).

Tonnerre le 15 novembre 2012

Le Directeur

G.PERSON