

34, rue piednoir - 53000 Laval

☎ 02 43 66 98 72 - Fax. 02 43 68 36 83

E-mail : apf.sessd.53@wanadoo.fr

Site : <http://sessd-laval.blogs.apf.asso.fr/>

La présentation	2
L'accueil et l'admission au SESSD	6
Le Pôle de Compétences et de Prestations externalisées	7
Le contrat d'accompagnement et son avenant	
Le Projet Individualisé d'Accompagnement	8
Les formes de participation des familles et des enfants	9
Les voies de recours	10
L'accès au dossier	11
La fin de l'accompagnement	13
Les informations générales	14
Le règlement de fonctionnement	15
La charte de l'APF	32
La charte des droits et des libertés de la personne accueillie	30
Le plan d'accès	36

Livret d'accueil

Mise à jour mai 2018

Aux familles, aux enfants et aux adolescents

Vous venez de faire connaissance avec le SESSAD, Service d'Education et de Soins Spécialisés à Domicile géré par l'Association des Paralysés de France.

Ce service intervient auprès d'enfants et d'adolescents domiciliés dans le département de la Mayenne.

Afin de faciliter votre compréhension du Service, nous avons rédigé ce livret d'accueil.

Notre souci est de vous informer au plus juste de l'organisation du Service et de vous permettre de connaître au mieux les droits et les devoirs de chacun.

La direction

La présentation du Service

Agréé au titre des annexes XXIV par arrêté préfectoral de la région en 1990, le SESSAD est une structure dont la mission est de mettre en place un accompagnement pour des jeunes âgés de 0 à 20 ans, en situation de handicap moteur et de polyhandicap, 0 à 25 ans en PCPE (Pôle de compétences et de prestations externalisées).

L'accompagnement tend à favoriser l'épanouissement, la réalisation de toutes les potentialités intellectuelles, affectives et corporelles, l'autonomie maximale quotidienne sociale et professionnelle.

Il tend à assurer l'intégration dans les différents domaines de la vie, la formation générale professionnelle. L'accompagnement peut concerner les enfants ou adolescents, selon leur niveau d'acquisitions aux stades de l'éducation précoce, de la formation préélémentaire, élémentaire, secondaire et technique.

Il 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 de la déficience et 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.

Nous accompagnons 41 enfants ou adolescents et mettons en œuvre dans le cadre du Projet Individualisé d'Accompagnement, les actions adaptées à leurs besoins :

- des activités éducatives,
- des entretiens avec l'enfant et/ou sa famille,
- un suivi psychologique,
- des bilans et suivis rééducatifs.

Nous intervenons ponctuellement auprès des jeunes sur liste d'attente, de 0 à 25 ans.

Ces actions sont développées au plus près du lieu de vie habituel de l'enfant.

Pour répondre aux besoins, aux attentes de l'enfant et de sa famille, les professionnels du Service travaillent en interdisciplinarité. L'équipe est pluridisciplinaire : médecins (pédiatre et de Médecine Physique et de Réadaptation), psychologues, éducatrices spécialisées, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, orthophoniste, psychomotriciennes, comptable, secrétaires, agent d'entretien, adjointe de direction et directrice. L'accompagnement prévoit des temps de concertation avec les partenaires pour un accompagnement global de l'enfant et de sa famille.

Les séances d'orthophonie, psychomotricité, ergothérapie, kinésithérapie peuvent être réalisées, dans la limite des capacités budgétaires de la structure, par des professionnels libéraux.

Rôle du pédiatre :

Elle évalue cliniquement les troubles neuromoteurs et perceptifs de l'enfant.

Elle prend en compte l'ensemble des déficiences. Elle coordonne les diverses actions médicales.

Rôle du médecin spécialiste de Médecine Physique et de Réadaptation :

Elle surveille l'état orthopédique et l'évolution motrice de l'enfant.

Elle dégage les priorités en matière de rééducation.

Elle vérifie l'adéquation et le port de l'appareillage.

Rôle de l'éducatrice spécialisée :

Elle accompagne l'enfant dans la découverte de ses potentialités et de ses incapacités ; elle l'aide à apprendre à vivre avec sa différence. Elle accompagne la famille dans son cheminement. Elle centralise les informations externes et internes, est référente pour le suivi du projet de l'enfant.

Rôle du kinésithérapeute :

Elle assure la surveillance et l'entretien orthopédique de l'enfant.

Elle stimule la motricité globale sous forme de jeux et d'exercices spécifiques.

Elle participe aux consultations médicales, aux moulages et aux suivis des appareillages.

Rôle de l'ergothérapeute :

Elle évalue les capacités motrices des membres supérieurs de l'enfant et l'aide à les développer ou à les compenser.
Elle situe les difficultés environnementales et propose les adaptations nécessaires.
Elle conseille et accompagne l'enfant et sa famille dans la recherche d'aides techniques adaptées.

Rôle de la psychomotricienne :

Elle aide l'enfant à mieux connaître son corps et à découvrir ses possibilités motrices.
Elle accompagne l'enfant dans la construction la plus équilibrée de l'image de soi, avec un corps différent des autres.
Elle facilite la perception et l'acquisition des notions d'espace et de temps.

Rôle de l'orthophoniste :

Elle prend en compte les troubles de la motricité bucco-faciale (bavage, difficultés lors de l'alimentation, gêne à articuler, à parler ...).
Elle travaille à l'élaboration du langage oral et du langage écrit.
Elle intervient lors de la mise en place d'un tableau de communication si cela est nécessaire.

Rôle de la psychologue :

Elle propose aux parents, aux frères et soeurs, à l'enfant de réfléchir ensemble autour de leurs observations, émotions, souffrances, désirs, espoirs... afin de pouvoir trouver leur place et leur équilibre psychologique auprès ou en tant qu'enfant en situation de handicap.
Elle effectue des bilans et reste disponible à toute demande de la famille.
Elle écoute et analyse les situations avec l'équipe et les partenaires, participe à l'élaboration du Projet Individualisé d'Accompagnement de tous les enfants.

Rôle de la comptable :

Elle effectue et enregistre toutes les opérations comptables, des écritures jusqu'au bilan (salaires, factures...).

Elle accueille toutes personnes internes ou externes à l'établissement.

Rôle de la secrétaire :

Elle accueille physiquement ou téléphoniquement toutes personnes internes ou externes à l'établissement. Elle assure le suivi administratif et le classement des dossiers.

Rôle de l'agent d'entretien :

L'agent d'entretien assure les travaux d'hygiène, d'entretien.

Rôle de la direction (directrice ou adjointe de direction) :

Elle est garante de l'accompagnement proposé à l'enfant et à sa famille.

Comme tout professionnel du Service, elle se tient disponible pour toute demande ou remarque.

L'accueil et l'admission au SESSAD

L'admission se fait à partir de la notification MDA (Maison Départementale de l'Autonomie) précisant l'orientation vers le SESSAD.

Un entretien avec la direction du Service permet à l'enfant ou au jeune et à ses parents d'être informés sur le Service, son organisation, ses procédures de travail.

A l'issue de cette rencontre, la famille ou l'enfant ou le jeune accepte ou non de poursuivre le processus d'admission.

A cette occasion, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et les chartes sont remis à la famille.

Avec l'accord des parents et de l'enfant ou du jeune, le Service prend contact avec les partenaires travaillant auprès de l'enfant ou du jeune.

Un entretien famille en présence de l'enfant, du jeune et de ses parents est proposé avec la psychologue. Il a pour objectifs de mieux connaître l'histoire de l'enfant ou du jeune, ses capacités, ses difficultés, les attentes vis-à-vis du Service ...

Une consultation médicale est proposée avec le pédiatre. Elle a pour objectifs de mieux connaître l'histoire médicale de l'enfant ou du jeune, ses capacités, ses difficultés ...

Une rencontre avec la direction est ensuite proposée aux parents et à l'enfant ou au jeune.

Cette rencontre permet de poser les premiers jalons du Projet Individualisé d'Accompagnement, de nommer les intervenants qui accompagneront l'enfant ou le jeune et sa famille. La liste des documents à fournir pour constituer le dossier administratif de l'enfant sera donnée.

Le Pôle de compétences et de Prestations externalisées

Le Pôle de compétences et de prestations externalisées permet de délivrer une première réponse par des prestations auprès des jeunes de 0 à 25 ans sur liste d'attente ou ayant des demandes ponctuelles. Il est nécessaire de bénéficier de la notification de la MDA précisant l'orientation vers le SESSAD.

L'intervention du PCPE-gestion liste d'attente ne se substitue pas au droit commun. Elles sont complémentaires. L'enfant ou le jeune continue de bénéficier des actes des soins de ville et des aides financées par l'Allocation d'Education Enfant Handicapé et ses compléments ou par la Prestation de Compensation du Handicap.

Le PCPE offre des actes gradués, modulés, en lien avec les missions de coordination (au sens d'activation du partenariat et non de prescripteur), de soutien à l'environnement, de guidance parentale, de première réponse.

La prestation du PCPE s'inscrit, selon un principe de subsidiarité, en réponse aux besoins du jeune, en complément des prestations existantes (libérales, sanitaires, sociales, de droit commun).

Le Contrat d'Accompagnement

Il est proposé aux parents et à l'enfant ou au jeune à l'entrée au SESSAD. Il précise les modalités d'accompagnement.

L'avenant au Contrat d'Accompagnement

Il réactualise le contrat d'accompagnement. Il précise au moins annuellement ou pour une durée déterminée avec terme précis, nos engagements concernant le travail que nous allons développer avec votre accord. Il reprend les conclusions du Projet Personnalisé de Scolarisation et du projet Individualisé d'Accompagnement.

Le Projet Individualisé d'Accompagnement

Il est élaboré annuellement selon les observations et propositions des professionnels du SESSAD, les attentes de la famille et de l'enfant ou du jeune. Il reprend les conclusions du Projet Personnalisé de Scolarisation.

Il est co-construit lors d'un entretien avec la famille et l'enfant ou le jeune.

Au cours du premier semestre qui suit le premier entretien, l'équipe du Service reçoit l'enfant ou le jeune et sa famille, pour faire état des premiers bilans, formuler les propositions de travail et recueillir l'avis de la famille sur ces éléments, élaborer ensemble le Projet Individualisé d'Accompagnement.

Ce projet est réactualisable en cours d'année selon les observations des professionnels, de la famille et de l'enfant ou du jeune.

Les formes de participation des familles et des enfants ou des jeunes

Tout au long de l'accompagnement personnalisé de l'enfant ou du jeune, les professionnels du SESSAD recueillent l'avis des familles et des enfants ou adolescents.

L'enfant, le jeune ou sa famille peut solliciter tout professionnel de l'équipe et peut formuler une demande.

Il n'existe pas de Conseil de Vie sociale.

Des enquêtes de satisfaction sont régulièrement envoyées aux parents. Elles permettent de réactualiser le projet d'établissement du SESSAD. Les dernières enquêtes datent de 2003, 2010 et 2017. Les conclusions sont envoyées aux familles et à leur disposition.

La possibilité de faire recours

La famille peut saisir la Maison Départementale de l'Autonomie :

M.D.A.
Centre Jean Monnet
12 Quai de Bootz
CS 21 429
53014 LAVAL Cedex

N° Azur 0 810 100 026
Fax : 02 43 677 577
Email : mda@lamayenne.fr

La famille peut avoir recours à un médiateur en cas de non respect de ses droits (loi 2002-2 du 2 janvier 2002) :

Si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement, vous ou le représentant légal de l'enfant ou du jeune, sur simple demande, faire appel à un médiateur. Vous pouvez choisir ce médiateur sur la liste des personnes qualifiées de votre département. Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec la structure. La liste est disponible en préfecture et sur le site du SESSAD.

L'accès au dossier

Pour chaque enfant, un dossier unique de la personne accueillie et accompagnée est constitué dès le premier entretien dans le respect des lois en vigueur au sujet du droit des personnes accueillies. Conformément à la loi, les pièces du dossier sont accessibles. Nous vous demandons d'adresser votre demande à la direction.

Pour toute demande et si vous souhaitez être accompagnés, vous pouvez solliciter un professionnel du SESSAD ou toute personne dont vous aurez préalablement donné les coordonnées à la direction.

La communication des documents médicaux :

La loi du 4 mars 2002 consacre un accès direct au dossier médical. Le décret du 29 avril 2002 précise que la demande peut être faite par la personne accueillie et accompagnée directement ou la personne détentrice de l'autorité parentale, le tuteur ou le médecin désigné comme intermédiaire par l'un des titulaires du droit d'accès (Art. 1 du décret). Toutefois, une personne mineure qui souhaite garder le secret sur un traitement ou une intervention peut s'opposer à la communication du dossier à ses parents ou demander l'intervention d'un médecin à titre intermédiaire (Art. 6). La demande est à adresser au professionnel de santé concerné, qui doit délivrer les informations, soit par consultation sur place, soit par envoi de copies (Art. 2). Le professionnel peut recommander la désignation d'une tierce personne (Code de la Santé publique, Art. L. 111-7, 3°), librement choisie par l'utilisateur, qui peut aussi refuser l'accompagnement.

L'accès aux documents administratifs :

Les modalités d'accès aux documents administratifs relatifs à l'accompagnement doivent être fixées par décret (CASF, Art. L. 311-3, dernier alinéa). Dans l'attente de ce décret, la loi sur l'accès des documents administratifs est applicable en l'état (Loi N° 78-753 du 17 juillet 1978, JO du 18, modifiée par la loi N°2000-321 du 12 avril 2000, JO du 13). L'article 2 de cette loi prévoit que les documents qui émanent des administrations, des établissements publics ou des « organismes, fussent-ils de droit privé, chargés de la gestion d'un service public » sont communicables aux personnes concernées.

L'accès au dossier

La protection des données informatisées :

Conformément au règlement européen adopté le 27/04/2016 et de la loi du 20/01/2016 « Informatique et libertés », nous vous informons que des données personnelles sont enregistrées dans votre dossier informatique détenu par le SESSAD et font l'objet d'un traitement informatique.

Ce traitement vise notamment à conserver de façon sécurisée les informations vous concernant, à en permettre l'accès par les professionnels intervenant auprès de vous dans le cadre des règles en vigueur de façon à vous proposer l'accompagnement le plus adapté, à produire certains documents (courriers, etc.), à réaliser des statistiques d'activité (anonymes). Ces données sont conservées par l'établissement mais certaines peuvent être transmises à l'extérieur, notamment aux autorités de contrôle.

Sauf indication, les réponses que vous apportez aux demandes d'informations qui vous sont faites sont facultatives.

Vous disposez d'un droit d'accès à l'ensemble de vos données personnelles, et vous pouvez pour des raisons légitimes vous opposer à leur traitement ou demander leur rectification.

La fin de l'accompagnement

La fin de l'accompagnement peut être demandée par la famille ou proposée par le SESSAD. La MDA en sera informée.

Nous recevons, alors, la famille et l'enfant ou le jeune pour conclure l'accompagnement et effectuer ensemble un bilan.

Un document écrit reprenant l'ensemble du dossier est fourni à la famille et à la structure qui poursuivra l'accompagnement.

Le dossier de votre enfant ou jeune sera archivé et à votre disposition les 20 années qui suivront.

Trois années après la fin de l'accompagnement

Le SESSAD se tient à la disposition de la famille et de l'enfant ou du jeune durant les trois années qui suivent la fin de l'accompagnement.

Les informations générales

Les horaires d'ouverture

L'accueil du SESSAD est ouvert les lundis, mardis, jeudis, vendredis, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 et mercredis de 8h30 à 12h30. Le SESSAD est fermé quatre semaines en août et une semaine en décembre.

Le droit à l'image

Une autorisation écrite est demandée au début de l'accompagnement à la famille pour l'utilisation des images et films. Habituellement, les images, photos et films sont utilisés, en interne, comme support aux activités éducatives, rééducatives et médicales. Si une utilisation devait en être faite en externe, une autorisation exceptionnelle précisant les destinataires et l'utilisation de ces données vous seraient demandées.

Les transports

Certaines activités nécessitent des transports. Ils peuvent être assurés par des salariés du SESSAD ou par des prestataires extérieurs, ceci pour assurer une sécurité de l'enfant. Le SESSAD se charge de leur organisation et du coût des prestations liées au transport.

Financement du SESSAD

Le SESSAD est financé par les caisses d'assurance maladie après autorisation de l'ARS.

Assurances

Les activités et les véhicules du SESSAD sont assurés par la société retenue par l'APF France Handicap siège.

Chaque salarié assure son véhicule pour usage professionnel, les attestations sont demandées annuellement.

Le règlement de fonctionnement

Le présent document est destiné à définir d'une part les droits, d'autre part les obligations de la personne accueillie ou accompagnée, et d'autre part, les modalités de fonctionnement des établissements et services dans le cadre de la législation en vigueur, notamment issue de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, et à la délibération du Conseil d'Administration de l'APF du 27 mars 2004.

Chapitre 1 – dispositions générales

1-1 Fondement légal et réglementaire

Comme toute structure médico-sociale, le SESSAD a pour objet de répondre de façon adaptée aux attentes et besoins des personnes « afin de promouvoir leur autonomie et leur protection, la cohésion sociale et l'exercice de la citoyenneté ». (Article L116.1 du code de l'action sociale et des familles).

Dans le cadre du projet du service, le règlement de fonctionnement doit permettre de préciser les modalités concrètes d'exercice des droits et libertés tels qu'énoncés notamment par la loi du 2 janvier 2002, par la charte des droits et libertés de la personne accueillie (Arrêté du 8 septembre 2003) et par la charte APF France Handicap, et recommandées par l'agence nationale d'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ANESM).

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2003 -1095 du 14 novembre 2003.

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent que sous réserve de leur compatibilité avec les décisions de justice ou les mesures de protection judiciaire, les décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Il doit aussi permettre de définir les obligations des personnes accueillies et accompagnées, nécessaires au respect des règles essentielles de l'accompagnement social et médico-social dans les lieux où s'exercent les activités de la personne accueillie et accompagnée ainsi que, le cas échéant dans les locaux de la structure.

Le dispositif légal prévoit d'associer les personnes accueillies et accompagnées, bénéficiaires des prestations, au fonctionnement de la structure par la mise en place d'un Conseil de la vie sociale ou toute autre forme de participation.

1-2 Fondement associatif

L'APF France Handicap s'engage à ce que toutes les actions menées par l'ensemble de ses services et établissements soient conformes aux déclarations de sa charte et aux orientations de son projet associatif.

Elles seront conduites dans le respect de l'égalité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre avec un accompagnement adapté aux besoins de chacun.

« L'être humain ne peut être réduit à son handicap ou à sa maladie quels qu'ils soient ; en tant que citoyenne, la personne handicapée exerce ses responsabilités dans la société, elle a le choix et la maîtrise de son existence » (extrait de la charte APF France Handicap).

L'élaboration et la mise en œuvre du règlement de fonctionnement s'inscrivent donc dans une démarche participative qui rejoint la dynamique impulsée par l'APF France Handicap dans son objet, sa charte et son projet.

1-3 Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est élaboré par la direction de la structure avec la participation des personnes accueillies et accompagnées et de leurs représentants au sein du Conseil de la vie sociale, en concertation avec les professionnels et leurs instances représentatives.

Il est ensuite arrêté, par délégation de l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, par la direction régionale qui vérifie la cohérence du document avec les valeurs associatives et les dispositions légales et réglementaires.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction et/ou du conseil de la vie sociale.

En tout état de cause, une révision doit être effectuée tous les 5 ans, en respectant la même procédure que celle appliquée lors de son élaboration.

1-4 Modalités de communication du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis aux personnes accueillies et accompagnées.

Le règlement de fonctionnement fait partie des documents obligatoires à lire par chaque personne qui exerce dans le cadre de la structure quelles que soient les conditions de cet exercice (salarié, salarié mis à disposition, libéral, bénévole...).

Il est affiché dans les locaux de la structure.

Chapitre 2 – organisation de l'accompagnement

Le SESSAD intervient à la demande de la personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) et sur notification de la CDAPH. Cette notification, accordée pour une durée déterminée, peut être renouvelée.

A partir des souhaits et des besoins de la personne accueillie et accompagnée et/ou de ses parents (ou représentants légaux), le SESSAD l'accompagne dans la réalisation de ses projets pour une vie autonome afin de lui permettre une participation pleine et entière à la vie en société.

Le SESSAD garantit à la personne accueillie et accompagnée et/ou à ses parents (ou représentants légaux), les droits et les libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles, par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et par la charte APF France Handicap.

2-1 L'admission et l'accueil

A réception de la notification de la CDAPH, la direction du SESSAD se doit de répondre dans le respect des textes à la MDA.

La direction prononce l'admission après s'être assurée que l'orientation de la CDAPH correspond bien à la spécialité au titre de laquelle le SESSAD a été autorisé. A cet effet, il s'appuie sur l'expertise pluridisciplinaire.

La direction informe le demandeur ainsi que la MDA de la suite donnée par le SESSAD à l'orientation faite par la CDAPH et notamment des échéances pour les accueils rendus impossibles faute de places.

Une procédure d'admission est élaborée en différentes étapes :

- Premiers contacts et premier recueil des attentes
- Analyse de la situation
- Co-construction avec les différentes parties prenantes
- Décision : fixation des objectifs, programmation d'activité et moyens alloués

Ces étapes visent à favoriser l'expression et la participation des personnes accueillies et accompagnées dans la conception et la mise en œuvre de leur Projet Individualisé d'Accompagnement

La direction remet à la personne accueillie et accompagnée et/ou à ses parents (ou représentants légaux) :

- Ce règlement de fonctionnement
- Le livret d'accueil qui comporte la charte des droits et des libertés de la personne accueillie et la charte de l'APF France Handicap
- Le contrat de séjour ou document individuel de prises en charge

2-2 Le Projet Individualisé d'Accompagnement de la personne accueillie et accompagnée (projet personnalisé)

Le SESSAD élabore avec la personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) un Projet Individualisé d'Accompagnement.

Ce projet individualisé d'accompagnement s'inscrit dans la prise en compte de sa globalité et dans un souci de cohérence et de respect de son intégrité.

Ce projet définit les objectifs et la nature des prestations mises en place.

La démarche est finalisée par un écrit constituant un avenant au contrat de séjour.

La pertinence du projet sera réinterrogée régulièrement pour vérifier qu'il va toujours dans le sens souhaité et procéder aux réajustements si nécessaire.

La personne accueillie et accompagnée lorsqu'elle est très jeune sera dans la mesure du possible associée à la démarche.

2-3 Les partenariats

Le SESSAD peut conclure des conventions fonctionnelles avec différentes personnes physiques ou morales (notamment des professionnels libéraux, des structures sociales, médico-sociales ou sanitaires) pour la réalisation de prestations complémentaires ou de proximité.

Des conventions de coopération peuvent également être signées avec l'Education Nationale.

Lorsque ces partenariats sont sollicités dans le cadre de l'accompagnement d'un enfant ou d'un jeune, les modalités de collaboration et d'intervention sont définies avec ses parents.

Tout échange d'information ou de concertation avec un partenaire concernant l'enfant ou le jeune se fait avec l'accord des parents et dans le respect de la réglementation.

2-4 L'information et l'accès au dossier

Le SESSAD applique les recommandations APF France Handicap sur le Dossier Unique de la personne accueillie et accompagnée. La personne accueillie et accompagnée et ses parents (ou représentants légaux) en sont informés.

- L'information

La personne accueillie et accompagnée et ses parents (ou représentants légaux) sont informés de toutes les démarches qui sont entreprises pour lui.

- L'accès au dossier

Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement sont rassemblées dans le Dossier Unique de la personne accueillie et accompagnée.

La personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) ont un accès direct à l'ensemble de ces informations.

Les documents leur sont communiqués avec un accompagnement adapté.

Ils sont informés que les données de ce dossier peuvent être informatisées. En application de la loi du 6 janvier 1978 et de la loi du 20/01/2016, la personne accueillie et accompagnée dispose d'un droit d'accès, d'opposition et de modification.

2-5 La confidentialité

Dans le cadre du règlement européen adopté le 27/04/2016 et de la loi du 20/01/2016 « Informatique et libertés » :

La confidentialité des informations qui le concernent est assurée à la personne accueillie et accompagnée et/ou à ses parents (ou représentants légaux). L'ensemble des professionnels s'engage dans le cadre de ses missions à respecter cette confidentialité. Un registre des données informatiques traitées est tenu.

La mise en œuvre d'un accompagnement suppose un partage d'informations entre les professionnels directement impliqués dans l'accompagnement d'une même personne accueillie et accompagnée (prise de décision, continuité de l'accompagnement).

Cet échange d'informations doit être nécessaire et pertinent au regard des objectifs fixés, du rôle et du statut du professionnel concerné.

La personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) en est averti à l'avance et peut s'y opposer.

2-6 Le respect mutuel

Les professionnels, comme la personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) s'engagent à respecter dans les actions mises en œuvre, ce qui est négocié dans le cadre du contrat, en adoptant une attitude respectueuse à l'égard des uns ou des autres.

Dans toutes circonstances, la personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux), comme les professionnels doivent faire preuve de respect mutuel.

Les accompagnements à domicile se déroulent dans le respect de la dignité, de l'espace privatif des personnes accueillies et accompagnées, de leur intimité et de leurs habitudes de vie.

Tout manquement sera signalé à la direction du SESSAD qui jugera avec discernement et en tenant compte de la situation, des suites qui devront y être données.

Conformément au règlement intérieur des salariés de l'APF France Handicap, les professionnels ne doivent pas être sollicités en dehors de leur temps de travail. Les professionnels n'ont pas à communiquer leurs données personnelles et toutes transactions entre la personne accueillie et accompagnée et/ou parent ou représentant légal sont formellement interdites.

2-7 Les situations de refus de soins

Le code de santé publique stipule que toute personne prend pour elle-même les décisions concernant sa santé, compte tenu des informations et préconisations qui lui sont fournies par les personnels de santé.

Lorsque sa décision (y compris son refus) est éclairée et régulièrement renouvelée, elle doit être respectée.

La structure met en œuvre les éléments nécessaires au respect de cette décision.

Seules des circonstances exceptionnelles appréciées par un médecin, telles que l'assistance à personne en danger vital immédiat, l'urgence médicale et un risque de conséquences graves pour la santé du mineur du fait du refus du titulaire de l'autorité parentale peuvent faire envisager une autre attitude.

2-8 La prévention des risques de maltraitance

Les membres du personnel contribuent à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance.

Les obligations de bientraitance s'imposent également au personnel qui est passible de sanctions disciplinaires et / ou pénales en cas de manquement avéré à ses obligations.

Les situations de maltraitance sur autrui entraînent des procédures administratives et judiciaires dans le cadre des textes législatifs et réglementaires.

L'APF France Handicap s'est engagée dans une politique de prévention de la maltraitance, et à cet effet, le SESSAD applique les dispositions du Guide des bonnes pratiques APF pour la prévention, le repérage et le traitement de la maltraitance et les recommandations de l'ANESM sur ce sujet.

L'existence de ce guide est portée à la connaissance des personnes accueillies et accompagnées, et il leur est fourni à leur demande. Le numéro national d'appel (39 77) et le numéro « Allo Enfance en danger » (119) qui sont affichés dans les locaux du SESSAD.

Dans le cadre des réglementations (Décret n°2016-1151 du 24/08/2016, décret n° 2016-1606 du 25/11/2016, décret du 21/12/2016 et arrêté du 28/12/2016, décret n°2017-129 du 3/02/2017), la structure est soumise à la déclaration des éléments indésirables (dont graves et liés aux soins) aux instances concernées (ARS et Conseil Départemental) pour lesquels, elle tient un registre via le logiciel Blumedi.

2-9 La participation et la consultation des personnes accueillies et accompagnées, des parents (ou des représentants légaux)

Le SESSAD met en place un Conseil de Vie Sociale, selon les dispositions du document cadre approuvé par le Conseil d'Administration de l'APF France Handicap, le 28 mars 2009.

Le SESSAD peut en outre, organiser tout autre mode de consultation par tous moyens adaptés.

La personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) sont associés à la démarche d'évaluation et d'amélioration de la qualité.

2-10 Les conditions de reprise des prestations après interruption.

La personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) et la structure s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer la continuité de l'accompagnement.

Les interruptions visées au présent article ne concernent pas la cessation définitive du projet. Il s'agit d'interruptions temporaires qui peuvent intervenir au cours du suivi pour des raisons de force majeure.

Si l'interruption est du fait du SESSAD : la reprise de l'accompagnement s'effectuera dès la situation régularisée.

Si l'interruption est du fait de la personne accueillie et accompagnée et/ou de ses parents (ou représentants légaux) : la reprise s'effectuera, dès que la situation le justifiera.

Toute absence prévisible et prolongée doit faire l'objet d'une entente préalable avec la direction du service.

En toutes circonstances, le SESSAD, la personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) s'efforceront de trouver de nouvelles modalités de fonctionnement en cohérence avec le Projet Individualisé d'Accompagnement.

2-11 L'arrêt de l'accompagnement

Le projet d'accompagnement, faisant suite à la décision d'orientation de la CDAPH, est défini dans le contrat de séjour ou Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) qui précise la durée de l'engagement réciproque et les modalités d'évaluation préalable à une éventuelle demande de renouvellement.

D'un commun accord :

Tout personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) qui souhaite mettre fin à l'accompagnement avant le terme prévu doit en informer le SESSAD ; cette décision est transmise à la CDAPH.

Le SESSAD qui souhaite mettre fin à l'accompagnement en cas de non respect majeur et manifeste des engagements par la personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) doit informer la CDAPH.

2-12 Les possibilités de recours

Toute personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) peut à tout moment avoir recours directement à la direction du service, soit par téléphone, soit par courrier pour solliciter une rencontre avec elle.

Toute personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) peut également se faire accompagner par la personne de son choix, lors des démarches nécessitées par l'accompagnement.

Conformément à la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, toute personne accueillie et accompagnée par le service et/ou ses parents (ou représentants légaux) peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits à une personne qualifiée. Celle-ci est choisie sur une liste établie conjointement par le Président du Conseil Départemental et le Préfet.

2-13 Les aspects financiers

Le SESSAD est financé par l'Assurance Maladie dans le cadre d'une dotation globale fixée par l'ARS

La personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) doit transmettre les données administratives permettant au service d'accéder aux financements pour lesquels il est autorisé et habilité.

La personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) est informé que les prestations de soins sont prises en charge par l'assurance maladie selon les règles en vigueur.

Ces règles de financement sont précisées par l'article R314-122 du CASF :

« 1-Les soins complémentaires, délivrés à titre individuel par un médecin, un auxiliaire médical, un centre de santé, un établissement de santé ou un autre établissement ou service médico-social, sont pris en charge par les organismes d'assurance maladie obligatoire dans les conditions de droit commun, en sus du tarif versé à l'établissement ou au service :

- Soit lorsque leur objet ne correspond pas aux missions de l'établissement ou du service.
- Soit, par dérogation aux dispositions du 2° de l'article R. 314-26, lorsque, bien que ressortissant aux missions de l'établissement ou du service, ces soins ne peuvent, en raison de leur intensité ou de leur technicité, être assurés par l'établissement ou le service de façon suffisamment complète ou suffisamment régulière. Dans ce cas, ces soins doivent faire l'objet d'une prescription par un médecin attaché à l'établissement ou au service.

2-Lorsque les soins complémentaires mentionnés au 1 sont liés au handicap ayant motivé l'admission dans l'établissement ou le service, leur remboursement est subordonné à l'accord préalable du service du contrôle médical, dans les conditions prévues à l'article L. 315-2 du code de la sécurité sociale. Les préconisations de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, lorsqu'elles existent, sont jointes à la demande d'entente préalable ».

Les transports sont pris en charge dans la limite du budget de la structure.

Lorsque les intervenants se déplacent à domicile, les frais de transport sont à la charge du SESSAD.

Lorsque les parents amènent leur enfant au Service pour une activité ou un rendez-vous, les frais de déplacement sont à leur charge.

Lorsque le déplacement est effectué par un taxi (situation à n'envisager qu'en dernier recours), les transports sont pris en charge dans la limite du budget de la structure et sont soumis à l'autorisation préalable de la direction.

2-14 Les assurances

Les professionnels salariés ou autre intervenant du service comme les bénévoles, sont assurés par l'APF France Handicap au titre de leur responsabilité civile dans le cadre de leurs activités et missions.

La personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) engagent leur responsabilité civile en cas de dommage causé à l'un ou l'autre des personnes accueillies et accompagnées ou des professionnels ou aux biens de ceux-ci ou du service.

Pour information, les fauteuils roulant électriques nécessitent à ce titre une assurance spécifique véhicule à moteur.

Chapitre 3 – organisation et règles de fonctionnement

3-1 Conditions de vie collective.

Le SESSAD est un service dans lequel les professionnels interviennent et agissent sur tous les lieux de vie des personnes accueillies et accompagnées (domicile, établissements scolaires, crèche, halte-garderie, structures sociales, sportives, culturelles...) en fonction du PIA et conformément aux accords et conventions passés avec les services et établissements.

Le SESSAD est autorisé pour intervenir dans les limites d'une zone géographique précisée, le département de la Mayenne.

Les prestations sont individualisées ou collectives quand elles concernent des activités de groupe. Elles ont lieu en classe ou en dehors de la classe, en sorties extérieures voire selon les indications, au SESSAD.

Dans tous les cas, les modalités de ces interventions sont établies dans le respect de l'intimité, de la dignité, de la vie privée et de la sécurité de la personne.

Les horaires d'intervention sont déterminés avec la personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) et les partenaires pour s'adapter au mieux à la vie quotidienne de la personne accueillie et accompagnée et de ses parents ainsi qu'aux contraintes des emplois du temps des intervenants et de celles des services et établissements accueillant les séances.

Ainsi, chacune des personnes engagées dans la réalisation du projet d'accompagnement, doit s'engager à prévenir l'autre en cas d'absence, à respecter les horaires de rendez-vous fixés, à signaler tout changement remettant en cause le projet établi.

3-2 Les interventions dans le cadre du domicile

Pour les personnes accueillies et accompagnées mineures, la présence d'un parent ou d'un représentant légal est indispensable, pour toute la durée de la séance au domicile, sauf accord préalable entre les parents et le service.

La personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) s'engagent à mettre en place un cadre de travail adapté aux besoins de la séance, lequel est convenu au préalable avec l'intervenant.

Dans tous les cas, les rendez-vous seront convenus d'avance de façon individuelle avec la personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) et les professionnels par l'emploi du temps actualisé.

3-3 Les interventions dans le cadre des locaux du SESSAD

Horaires d'ouverture et de fonctionnement :

➤ Organisation annuelle :

Le SESSAD est ouvert toute l'année à l'exception des quatre premières semaines d'août et de la semaine située entre Noël et le nouvel an.

Un accueil est assuré : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 et les Mercredis : de 9h00 à 12h30.

En dehors de ces horaires ou en cas d'absence, un répondeur téléphonique permet de recueillir les messages.

Certaines activités se déroulent dans les locaux du service : les rendez-vous liés à l'admission, les consultations médicales, les rendez-vous d'appareillage, les réunions de projet,.....

D'autres activités peuvent se réaliser, en fonction des indications dans les locaux du SESSAD : (groupes thérapeutiques, entretiens, groupes de parole, ateliers, etc...).

Dans tous les cas, les rendez-vous seront convenus d'avance de façon individuelle avec la personne accueillie et accompagnée et/ou ses parents (ou représentants légaux) et les professionnels.

Les locaux sont accessibles aux personnes accueillies et accompagnées à mobilité réduite. Les consignes de sécurité en cas d'incendie sont affichées. Les personnes doivent s'y conformer.

Pour des raisons de sécurité et de respect des espaces de travail, la libre circulation n'est pas autorisée au sein du SESSAD.

3-4 Les interventions dans le cadre des établissements scolaires

Elles ont lieu avec l'autorisation des directeurs d'école ou des chefs d'établissement dans le second degré, après signature d'une convention de coopération, sur la base d'un emploi du temps tenu à jour (décret 2009-378 du 2 avril 2009).

Les professionnels du SESSAD s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'établissement scolaire.

3-5 Les interventions dans le cadre de structures autres

Elles ont lieu avec l'autorisation des responsables des structures concernées, après signature d'une convention, sur la base d'un emploi du temps tenu à jour.

Les personnes accueillies et accompagnées et les professionnels du SESSAD s'engagent à respecter le règlement intérieur de la structure concernée.

3-6 Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

En cas d'accident (domestique ou de transport) bénin, la famille est avertie.

En cas d'accident corporel ou d'urgence médicale : Le service d'urgence est averti (pompiers, SAMU ...). L'enfant accidenté est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est prévenue. La direction est prévenue.

3-7 Sûreté des personnes et des biens

La structure indique ici l'ensemble des mesures ou protocoles qu'il a prévu en concertation avec le médecin coordinateur des soins pour assurer la sécurité dans les domaines suivants :

- Affectation des locaux

Les locaux qu'occupe le SESSAD sont loués à Méduane Habitat. Le parking est réservé aux personnes accueillies et accompagnées, professionnels et toute personne fréquentant le SESSAD.

Toute personne entrant au Service est priée de se présenter au secrétariat et de patienter dans l'espace « attente ». Elle ne peut accéder aux bureaux ou aux salles d'activités et d'appareillage, sans y avoir été invitée.

Les enfants (frères, sœurs ou autres) sont sous la garde et la responsabilité du parent accompagnateur.

- Aménagement des activités

Les professionnels qui interviennent auprès d'un enfant constituent l'unité d'accompagnement. Ce groupe peut être modifié en fonction du projet de l'enfant ou en fonction de l'organisation du Service.

La famille est informée de tout changement de professionnel.

- Participation des familles

Les temps d'échanges et de rencontres entre la famille et le SESSAD sont indispensables à l'accompagnement engagé : rencontres régulières avec l'éducateur.rice spécialisé.e pour cheminer ensemble, co-construire les projets, rencontres avec les rééducateurs.rices pour faire le point autour d'un bilan, d'un suivi, rencontre avec le.la psychologue pour l'enfant, pour les parents, ou pour la fratrie, rencontre annuelle a minima avec le.la médecin pour une consultation médicale, mais aussi pour parler, questionner, comprendre, rencontres avec la direction pour faire le point du suivi global.

Certaines rencontres nécessitent la présence des deux parents. Les rencontres sont à l'initiative du SESSAD et/ou des parents chaque fois qu'ils le souhaitent.

Des rencontres avec les parents et/ou la famille sont programmées tout au long de l'année : groupe de parole avec le.la psychologue, groupe de frères et sœurs, réunion à thème entre parents et intervenants, réunion conviviale après une activité de groupe, un séjour extérieur

- Sûreté des personnes accueillies et accompagnées et des biens

Les véhicules du Service sont entretenus régulièrement par un garagiste agréé.

Le SESSAD respecte la législation en terme de : Vérification des installations électriques, du matériel incendie, du fonctionnement des portes automatiques, des moyens d'alarme de protection contrôle incendie.

- Hygiène :

Les professionnels du Service s'engagent à respecter des règles d'hygiène élémentaires.

Chaque famille est aussi tenue d'informer le Service en cas de maladies contagieuses de leurs enfants.

- Traitement médicamenteux :

Tout traitement médicamenteux demeure de la responsabilité des parents, néanmoins, un médicament peut être donné à un enfant par un professionnel accompagnateur s'il y a eu : Une autorisation parentale, une ordonnance du médecin traitant.

- Autorisations administratives :

A l'admission, chaque parent remplit des autorisations et des documents administratifs. Ceux-ci sont renouvelés par tacite reconduction ou annuellement.

En cas de changement dans ce qui a été établi lors de l'admission, les parents sont priés d'informer le secrétariat ou la direction.

Fait à Laval

Le 6/11/2017

La Directrice de la structure, Catherine CÔME

Délibération du Conseil d'Administration de l'APF France Handicap du 27 mars 2004 :

« Le Conseil d'Administration de l'APF France Handicap, en sa séance du 27 mars 2004, approuve le cadre de référence du règlement de fonctionnement des structures (établissements et services) de l'APF France Handicap relevant de la loi du 2 janvier 2002 et autorise la Présidente à déléguer aux directrices et directeurs.rices régionaux le pouvoir d'arrêter le règlement de fonctionnement des structures de leur région, en conformité avec le cadre »

La Charte de l'APF France Handicap

Le fondement des valeurs de l'association

Dans la ligne de la déclaration universelle des droits de l'homme, l'APF France Handicap, mouvement de personnes handicapées, de leur famille et de personnes valides, affirme la primauté de la personne :

- L'être humain ne peut être réduit à son handicap ou sa maladie quels qu'ils soient.
- En tant que citoyenne, la personne handicapée exerce ses responsabilités dans la société : elle a le choix et la maîtrise de son existence.

L'APF France Handicap affirme son indépendance de tout parti politique et de toute religion.

L'APF France Handicap revendique :

- L'intégration de la personne handicapée dans la société, à toutes les étapes de son existence, en tous lieux et en toutes circonstances.
- La prise en compte des préoccupations des familles dès l'annonce du handicap, quelle qu'en soit l'origine.
- L'égalité des chances par la compensation humaine, technique et financière des conséquences du handicap, afin de permettre à la personne handicapée d'acquérir une pleine autonomie.
- La mise en œuvre d'une politique de prévention et d'information de la société sur les réalités du handicap.

L'APF France Handicap développe :

- Une dynamique d'insertion pour une plus grande ouverture sur l'extérieur, par les possibilités qu'elle se donne d'entrer en relation avec le monde et par les partenariats qu'elle instaure.
- Une égalité effective entre toutes les personnes handicapées, quel que soit leur lieu de résidence.
- La solidarité entre les personnes, handicapées et valides.
- L'accueil et l'écoute des personnes handicapées et des familles.

L'APF France Handicap s'engage à assurer :

- La place prépondérante de l'adhérent.
- Le droit d'expression de tous : adhérents, bénévoles, salariés, usagers.
- Le développement de la vie associative à travers toutes ses composantes, conditions essentielles de la vitalité de l'association.
- La représentation et la défense des intérêts des personnes handicapées et de leur famille.
- La qualité de ses services en développant l'observation et l'anticipation, l'innovation et l'expérimentation, l'information et la formation, et en procédant à leur évaluation régulière.
- La proximité de son action par sa présence sur l'ensemble du territoire et la cohérence de celle-ci par son organisation nationale.

L'APF France Handicap s'oblige :

- A la rigueur dans la recherche et la gestion des fonds obtenus des pouvoirs publics ou provenant de la générosité du public.
- A informer ses donateurs.
- A garantir la transparence de ses comptes.
- A utiliser les fonds mis à disposition en donnant toujours la priorité aux valeurs humaines.

La Charte des droits et des libertés de la personne accueillie

Article 1er : Principe de non-discrimination :

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté :

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information :

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ces droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne :

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation :

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux :

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection :

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie :

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien :

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet des soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie :

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse :

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. 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.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité :

Le respect de la dignité et de l'intégralité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Plan d'accès :



SESSAD APF France Handicap,
34 rue Piednoir, 53000 LAVAL

