



Établissement
pour déficients visuels

Services à domicile (Sessad)

Centre d'Éducation

131 Rue Royale – 59000 Lille

☎ 03 20 21 98 00

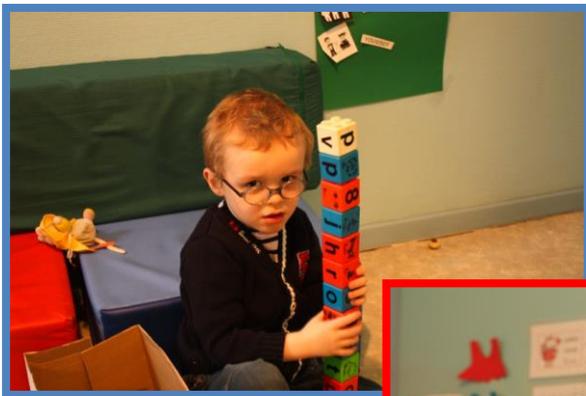
☎ 03 20 55 57 67

✉ ija-secretariat@asrl.asso.fr

🌐 www.ija-lille.fr

LIVRET D'ACCUEIL

Services à domicile pour déficients visuels



Septembre 2016



Association d'Action Sanitaire et Sociale de la Région de Lille

Mot de bienvenue

En fonction de vos souhaits et des orientations de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), vous allez être pris en charge par les services à domicile de l'IJA.

L'ensemble des professionnels de l'établissement (services à domicile et centre d'éducation sensorielle) a le souci d'assurer les meilleures conditions de prises en charge scolaire, éducative et thérapeutique, tenant compte de vos attentes et des potentialités des jeunes accueillis.

Vous trouverez dans ce livret d'accueil, des éléments de présentation des services vous informant de nos principales conditions d'organisation et de fonctionnement. A ce livret d'accueil est annexée la charte des droits et des libertés des personnes accueillies, ainsi que la liste des personnes qualifiées de la région Hauts de France, et le règlement de fonctionnement.

Sur simple demande, nous pouvons vous remettre également le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement du centre d'éducation sensorielle.

Ces documents pourront être adaptés à la vision de chaque lecteur, en braille ou en caractères agrandis.

Nous vous souhaitons la bienvenue dans nos services et restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Béatrice Henn
directrice

SOMMAIRE

▪ Présentation de l'établissement pour déficients visuels – IJA	p.4
▪ Les services à domicile	p. 5
▪ Les missions	p. 6
▪ Les finalités de l'accompagnement	p. 6
▪ Les principes d'intervention	p. 6
▪ Une équipe spécialisée	p. 8
▪ Où se situent les services et comment s'y rendre ?	p. 9
▪ Quelles sont les voies de recours, en cas de difficultés ?	p. 12
▪ Quelques informations utiles	p. 13
▪ Annexes	p. 15

Présentation de l'établissement pour déficients visuels - IJA

L'établissement pour déficients visuels - IJA accompagne des enfants, adolescents et jeunes adultes atteints de déficience visuelle ou de cécité dont la prise en charge nécessite le recours à des moyens spécifiques pour le suivi médical, la compensation du handicap, l'acquisition de connaissances scolaires ou d'une formation professionnelle, afin de réaliser leur intégration familiale, sociale et professionnelle.

L'établissement comprend un **centre d'éducation sensorielle** et un **Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile (SESSAD)**.

Dans un souci d'individualisation, l'établissement veille à offrir à chaque jeune un accompagnement personnalisé, adapté à ses besoins et à ses attentes, en adoptant une organisation flexible permettant un suivi « à la carte ».

Le centre d'éducation sensorielle

Le **centre d'éducation sensorielle** accueille les jeunes en internat de semaine et en semi-internat.

Les jeunes bénéficient d'une scolarité adaptée sous forme de « classes » en école élémentaire et en section SVPO, au sein de l'établissement pour déficients visuels – IJA, 131, rue Royale à Lille.

Un projet d'inclusion scolaire au collège Lavoisier, rue Edouard Vaillant à Lambersart, débute en septembre 2016. L'unité d'enseignement externalisée propose deux classes dédiées, ainsi que des temps d'inclusion dans les classes du collège ou de la SEGPA pour certaines matières. Cette unité d'enseignement a pour objectif une diversification de l'offre de scolarisation, l'affirmation d'un enseignement adapté, une insertion sociale, un enseignement professionnel intégrant l'initiation et la première formation professionnelle.

Le multi-accueil

Le **multi-accueil** est proposé pour l'accompagnement d'enfants de la naissance à l'âge de 6 ans. Il s'adresse à des enfants déficients visuels ou atteints de cécité, avec ou sans troubles associés, accompagnés par le SESSAD ou pris en charge par le centre d'éducation sensorielle.

Il comprend un **pôle petite enfance** et l'**école maternelle spécialisée** du centre d'éducation sensorielle.

Il a pour mission de prendre en compte la déficience visuelle dès le plus jeune âge, pour éviter la mise en place de compensations inadéquates pouvant provoquer un retard du développement psychologique et moteur.

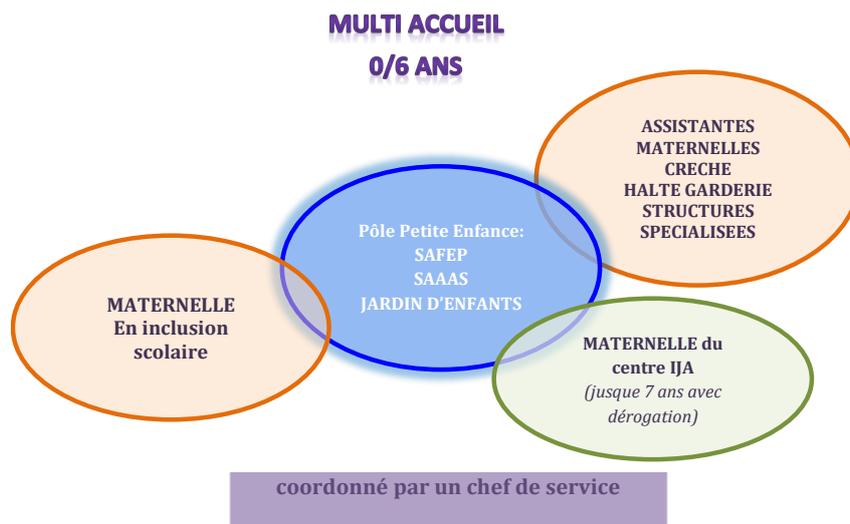
Le **pôle petite enfance** repose sur la mise en synergie de plusieurs dispositifs existants :

Au SESSAD :

- le Service d'Accompagnement Familial et d'Education Précoce (SAFEP/ 0 - 3 ans)
- le Service d'Aide à l'Acquisition de l'Autonomie et à la Scolarisation (SAAAS/3 - 6 ans)

Au centre d'éducation sensorielle :

- le jardin d'enfants (0/3 ans)



Les services à domicile

Le SESSAD s'adresse aux enfants, adolescents et jeunes adultes, déficients visuels ou aveugles, de niveau intellectuel normal, sans ou avec handicap(s) associé(s) léger(s).

Selon l'âge, on distingue :

- **le Service d'Accompagnement Familial et d'Education Précoce (SAFEP)** qui accompagne les enfants de la naissance à 3 ans
- **le Service d'Aide à l'Acquisition de l'Autonomie et à la Scolarisation (SAAAS)** qui s'adresse aux enfants, adolescents et jeunes adultes de 3 à 20 ans

Ils sont autorisés et financés par l'Agence Régionale de Santé Nord - Pas de Calais - Picardie (ARS) pour une centaine de places.

Les services sont gérés par l'Association d'Action Sanitaire et Sociale de la Région de Lille (ASRL), dont le siège est situé à Lille, Centre Vauban, 199/201 rue Colbert.

Créée le 3 décembre 1959, l'ASRL est administrée par un Conseil d'Administration dont le président est Monsieur Pierre LEMAIRE. Son Directeur Général est Monsieur Bruno MASSE.

L'ASRL se donne pour mission de participer aux besoins sociaux à travers la création, l'animation et la gestion d'établissements sociaux et médico sociaux. L'association anime et gère actuellement dix neuf établissements et quinze services situés dans les départements du Nord, du Pas de Calais et de la Somme.

Elle agit notamment dans les domaines de l'autisme, de la déficience visuelle, de la surdité, du déficit intellectuel et de la protection de l'enfance.

Les missions

Le SAFEP a pour mission de prendre en compte la déficience visuelle dès le plus jeune âge, il assure :

- le conseil et l'accompagnement des familles et de l'entourage familial de l'enfant,
- l'approfondissement du diagnostic et le développement psychomoteur initial.

Le SAAAS a pour mission d'impulser et de soutenir la scolarisation en milieu ordinaire en :

- apportant l'ensemble des moyens de compensation du handicap et de développement de la vision fonctionnelle,
- mettant en œuvre l'ensemble des méthodes d'apprentissage des techniques palliatives,
- proposant les soutiens pédagogiques adaptés,
- assurant la mise à disposition des matériels et équipements spécialisés.
- proposant l'accompagnement des familles et de l'entourage familial de l'enfant.

Les finalités de l'accompagnement

Les services visent la meilleure intégration sociale, scolaire ou professionnelle possible dans l'environnement habituel du jeune. Les principaux objectifs sont :

- préparer précocement la prise en charge du jeune enfant déficient visuel,
- favoriser le maintien du jeune déficient visuel dans son milieu de vie ordinaire en consolidant la scolarisation ou l'intégration professionnelle,
- favoriser l'acquisition de techniques palliatives en matière d'activités de la vie quotidienne et de locomotion,
- contribuer à l'épanouissement des jeunes et faciliter leur intégration sociale.

Pour cela, notre action auprès des jeunes et des familles porte sur :

- la surveillance médicale
- l'éducation précoce
- l'accompagnement familial
- l'aide à l'acquisition de l'autonomie
- l'aide à la scolarisation

Les principes d'intervention

Lieux d'intervention

Les interventions sont réalisées lors de visites au domicile familial, dans les structures d'accueil petite enfance, dans les établissements ou restaurants scolaires, dans le quartier de résidence ou sur le trajet de l'école. Elles ont lieu également dans les locaux des services, à Lille, à Boulogne sur Mer et à Saint-Omer.

Les prises en charge sont individuelles ou collectives, elles s'adressent directement au jeune et à ses parents, à son entourage familial, mais aussi aux enseignants, aux auxiliaires de vie scolaire et aux élèves des établissements d'intégration.

Critères et procédure d'admission

Pour être accompagné par l'un des services, il faut :

- être bénéficiaire d'une notification d'orientation de la M.D.P.H.
- être âgé de la naissance à l'âge de 20 ans
- présenter une déficience visuelle selon un critère défini par une l'acuité visuelle du meilleur œil après correction, inférieure ou égale à 4/10ème. Cependant, il existe des tolérances accordées par les MDPH, pour des acuités visuelles supérieures à 4/10ème si d'autres atteintes visuelles sont présentes (par exemple un champ visuel perturbé) ou s'il existe des handicaps associés.
- demeurer sur les territoires de Lille Métropole, Flandres intérieures, Artois Douaisis et Littoral (territoire d'interventions autorisés par l'ARS).

Une procédure d'admission est mise en place :

- une première rencontre a pour objectif de renseigner le jeune et sa famille sur nos missions et nos valeurs. Le chef de service remet alors le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement.
- un bilan par le médecin ophtalmologiste et l'orthoptiste est proposé le même jour ou à une date ultérieure.
- une réunion de concertation a lieu entre professionnels dans un délai de 15 jours après ce bilan, afin d'évaluer les objectifs du projet éventuel. Les parents sont tenus informés de ces conclusions par courrier ou lors d'un nouvel entretien.
- les parents ont la possibilité d'être reçus par le chef de service pour la réalisation du dossier de pré inscription et l'aide éventuelle à la constitution du dossier MDPH, si le bilan de basse vision a été réalisé dans notre centre. Après notification de la MDPH le jeune est inscrit, soit en liste d'attente, soit dans le service, et un DIPC lui est proposé, complété dans les 6 mois par un avenant.

Les interventions

Nos interventions s'appuient sur des actions thérapeutiques, éducatives et pédagogiques menées par des professionnels spécialisés dans la prise en charge de la déficience visuelle.

Un Projet Individualisé d'Accompagnement (PIA) et un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) sont élaborés chaque année. Un suivi est assuré par un coordinateur de projet.

Les services sont ouverts en moyenne 41 semaines par an. Les interventions sont menées du lundi matin au samedi midi selon un calendrier transmis chaque année aux familles.

Pendant les vacances scolaires, des activités développant l'autonomie (AVJ, locomotion ou informatique spécialisée) peuvent être proposées.

Les services bénéficient de l'appui du plateau technique du centre d'éducation sensorielle de l'IJA.

Une équipe spécialisée

- **La fonction de Direction :**
 - Directrice
 - Chefs de Service

- **La fonction administrative :**
 - Secrétaire
 - Comptable

- **La fonction médicale et paramédicale :**
 - Médecin Ophtalmologiste
 - Médecin Psychiatre
 - Orthoptiste, spécialiste en rééducation basse vision
 - Psychologue
 - Orthophoniste
 - Psychomotricien
 - Instructeur de locomotion
 - Instructeur en autonomie de la Vie Journalière
 - Ergothérapeute

- **La fonction socio éducative :**
 - Educateur de Jeunes Enfants
 - Educateur Spécialisé
 - Moniteur Educateur
 - Assistant de Service Social

- **La fonction pédagogique :**
 - Enseignant Spécialisé
 - Educateur technique
 - Transcripteur de braille

(Organigramme en annexe)

Où se situent les services et comment s'y rendre ?

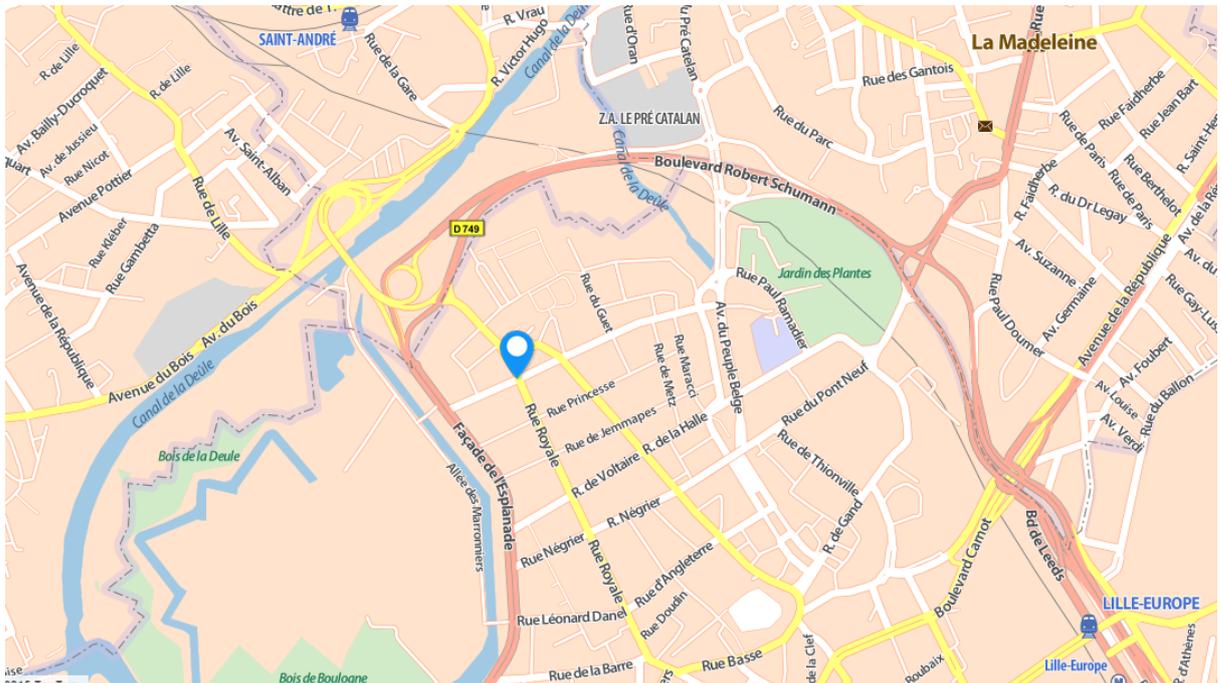
✓ **Les locaux du SAFEP et du SAAAS du secteur lillois** sont situés au **131 rue Royale à LILLE**, dans le quartier du Vieux Lille (adresse administrative).

L'accueil est situé au 1^{er} étage, la salle de réunion est située au RDC (accessible aux personnes à mobilité réduite).

Accès par les transports en commun : L'accès est facilité par la proximité des gares Lille Flandres et Lille Europe, reliées directement à l'établissement par la ligne n°10 du réseau transport urbain.

L'arrêt de bus « magasin » est à 100 m de l'entrée principale de l'établissement.

Accès par l'autoroute : en venant de l'autoroute A25 ou de l'A1, prendre la direction de Lille centre, puis la sortie Nouvelle Madeleine / Vieux Lille, tourner à gauche en suivant la direction Vieux Lille, puis première à droite en direction Maison Natale Charles de Gaulle, puis tout droit jusqu'aux premiers feux tricolores. L'établissement se situe face à vous, un peu sur votre gauche.



✓ **Les locaux du SAAAS du secteur audomarois** sont situés au **87, route de Clairmarais, 62500 SAINT-OMER** (Locaux partagés avec le SESSAD APF de Saint-Omer).

L'accueil est situé au 1^{er} étage, la salle de réunion est située au RDC (accessible aux personnes à mobilité réduite).

Accès par les transports en commun : L'accès est facilité par la proximité de la gare de Saint-Omer, reliée directement aux locaux par la ligne n°4 du réseau transport urbain.

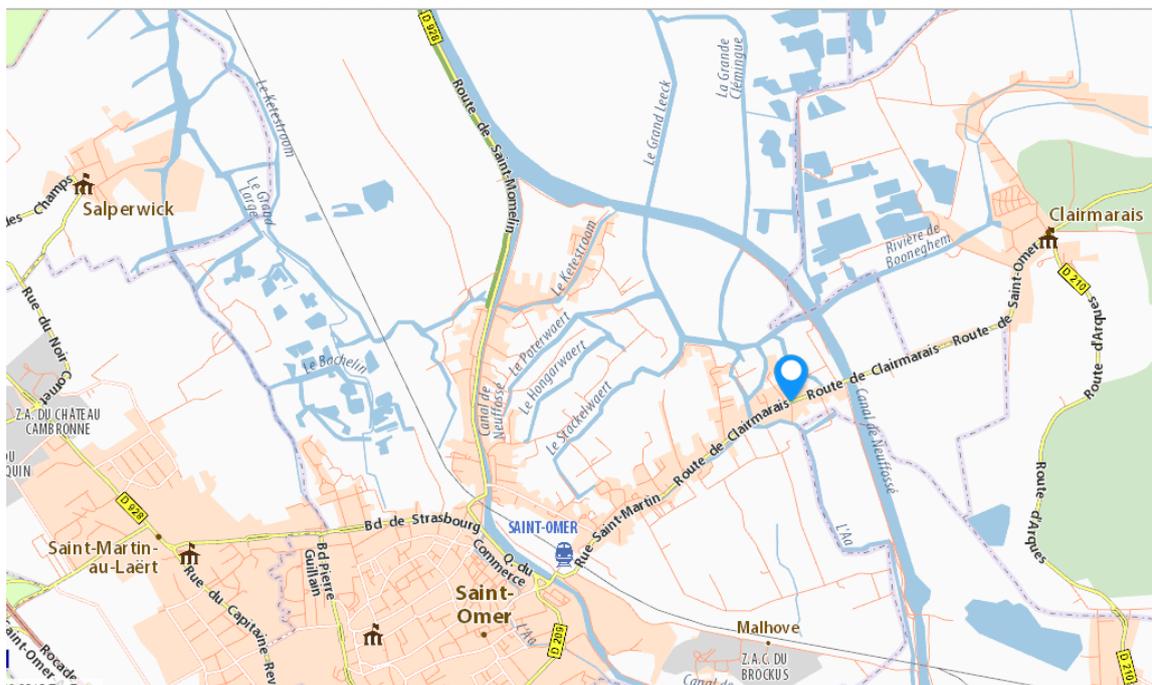
L'arrêt de bus du « Pont Mathilde » est à 300 m de l'entrée principale des locaux.

Accès par l'autoroute/ les routes départementales et nationales :

➤ en venant de Calais, prendre l'autoroute A26-E15, prendre la sortie 3 Saint-Omer/Arques/Lumbres, Au rond-point prendre la D942, après Tathinghem, rejoindre la D206 pour entrer dans Saint-Martin-au-Laërt, entrer dans Saint-Omer, au rond-point, prendre à droite quai du commerce, ensuite à droite place du 11 novembre 1918 et après 100 m à gauche pour continuer sur la place du 11 novembre 1918, et arriver dans la route de Clairmarais.

➤ En venant de Dunkerque, rejoindre la A16/E40, prendre la sortie 53, au rond-point prendre la sortie D300, suivre ensuite la D3, continuer sur la D213, à proximité de Saint-Momelin rejoindre la D928 et entrer dans Saint-Omer, prendre à gauche la rue de la Poissonnerie et à gauche la D209 et arriver dans la route de Clairmarais.

➤ En venant de Boulogne, rejoindre la N42, après Bullescamps, rejoindre la D942, entrer dans Saint-Martin-au-Laërt, entrer ensuite dans Saint-Omer, prendre à droite quai du commerce, ensuite à droite place du 11 novembre 1918 et après 100 m à gauche pour continuer sur la place du 11 novembre 1918, et arriver dans la route de Clairmarais.



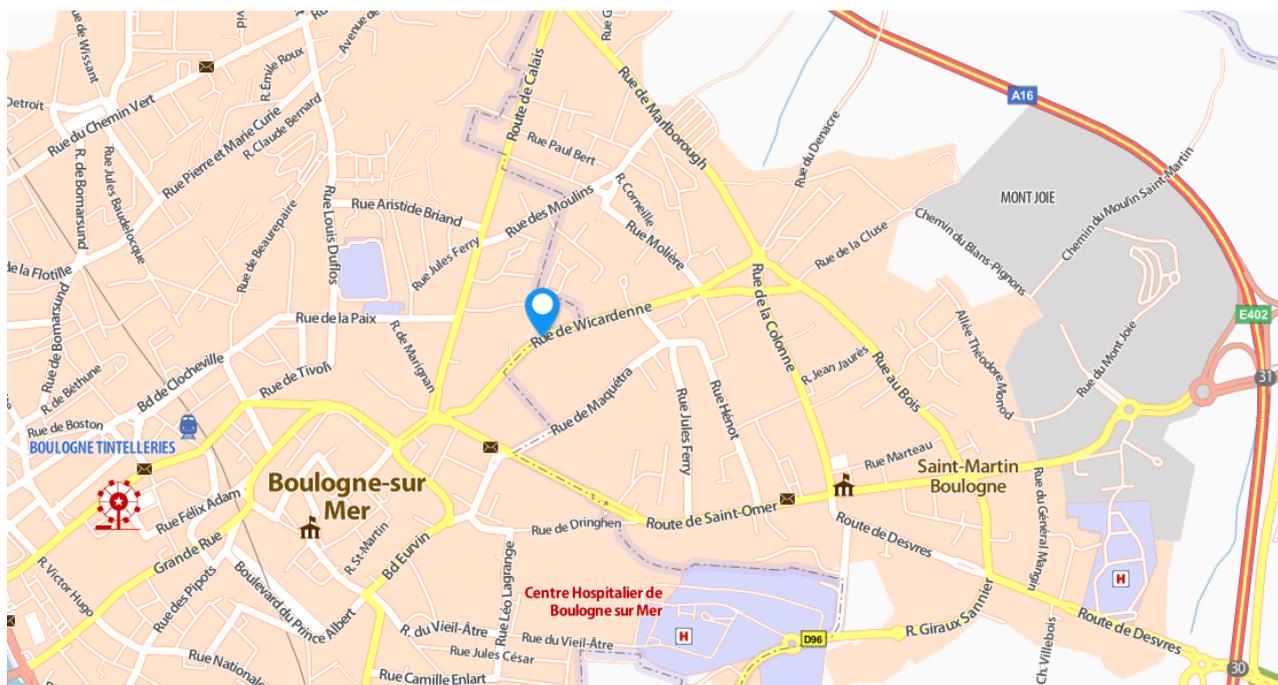
✓ **Pour les habitants du secteur Boulonnais**, des regroupements peuvent avoir lieu dans des locaux mis à disposition par l'Association Lire et Mieux Voir, situés dans la Maison des Associations, **19 rue de Wicardenne, Boulogne sur Mer**.

Les bureaux sont situés au 2^{ème} étage (accessible aux personnes à mobilité réduite).

Accès par les transports en commun : ces locaux sont accessibles depuis la gare de Boulogne sur Mer, relié aux locaux par les lignes A, B et D du réseau d'autobus Marinéo.

Les arrêts de bus « Dernier sou » (desservi par les lignes B et D) et « Lemaitre » (desservi par la ligne A) sont respectivement à 200 m et 450 m des locaux.

Accès par l'autoroute : en venant de l'A16 (Calais), prendre la direction de Boulogne sur Mer, puis la sortie 32 Boulogne Centre. Remonter la rue puis à gauche rue de la République puis à droite rue de la Wicardenne.



Quelles sont les voies de recours, en cas de difficultés ?

Le jeune accompagné ou son représentant peut à tout moment contacter les personnes mentionnées ci-dessous en cas d'information, de contestation ou de réclamation :

- Béatrice HENN, directrice : bhenn@asrl.asso.fr
- Annick DEHAENE, chef de service : adehaene@asrl.asso.fr
- Olivier POTDEVIN, chef de service : opotdevin@asrl.asso.fr
- Najate JEBARA, chef de service : njebara@asrl.asso.fr

Conformément à l'article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) : « Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département et le Président du Conseil Général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en conseil d'état ».

Les listes des personnes qualifiées sur les Départements du Nord et du Pas-de-Calais sont jointes en annexe.

Quelques informations utiles

Responsabilité civile

Nous demandons à l'admission, la photocopie de votre attestation responsabilité civile. En cas de problème, les parents sont immédiatement avertis.

Une assurance responsabilité civile est également souscrite par l'A.S.R.L.

Vos droits

- une charte des droits et libertés de la personne accueillie est remise à la famille lors de l'admission en annexe de ce livret d'accueil
- les données médicales sont transmises au médecin sous pli confidentiel et sont protégées par le secret médical.
- les autres données sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus les personnels sociaux ou soignants autres que ceux relevant du corps médical précité. Elles peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 06 janvier 1978 modifiée en août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée.
- la communication des documents et données s'effectue dans le respect des lois et réglementations en vigueur (loi du 4 mars 2002), des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.
- le jeune (et/ou ses parents) peut consulter son dossier sur simple demande. Un courrier doit être adressé à la direction, la semaine précédant le rendez-vous. Lors de la consultation, un chef de service peut aussi l'accompagner pour des explications complémentaires. Pour le dossier médical, ce sera un médecin de l'établissement qui l'aidera à comprendre le diagnostic ou les données médicales.

Prévention de la maltraitance

- l'ensemble de l'établissement et des services à domicile est attentif à toutes situations menaçant ou compromettant la santé ou la sécurité des enfants, adolescents et jeunes majeurs pris en charge. Un protocole de signalement des événements indésirables et des situations exceptionnelles, défini par l'Agence Régionale de Santé Nord-Pas-De-Calais-Picardie, sera appliqué par la directrice.
- l'établissement et les services mettent en œuvre également un protocole de signalement interne dans le cadre de leur politique de bientraitance et de prévention de la maltraitance.
- un numéro national d'appel contre la maltraitance envers les personnes âgées et les personnes handicapées est à disposition (du lundi au vendredi, de 9h à 17h). Tél. : 39 77

Adresses et numéros de téléphone

- A.R.S. (Agence Régionale de Santé) du Nord - Pas de Calais - Bâtiment Onix - 556 avenue Willy Brandt, 59777 Euralille. Tél. : 03.62.72.77.00
- MDPH – 21 rue de la Toison d’Or, BP 20372, 59666 Villeneuve d’Ascq Cedex et 160 boulevard Harpignies – Immeuble Philippa – BP 30351 -59304 Valenciennes cédex - Tél : 03 59 73 73 73
- CLIPA – Collectif lillois pour l’audio description, 3/19 rue d’Orléans, 59650 Villeneuve d’Ascq – tél : 06 84 72 94 69
- HANDIJA-Lille- association sportive, 131 rue Royale 59000 Lille – tél : 06 51 31 54 19
- AGEFIPH – 27 rue du Vieux Faubourg – 59040 Lille – tél : 03 20 14 57 20
- REMORA – 10 rue Colbert – 59000 Lille – tél : 03 20 74 64 34
- AVH - Association Valentin Haüy pour le bien des aveugles – 75 bd Vauban – 59000 Lille – tél : 03 20 74 64 34

Version 1.0 – septembre 2016.

ANNEXES

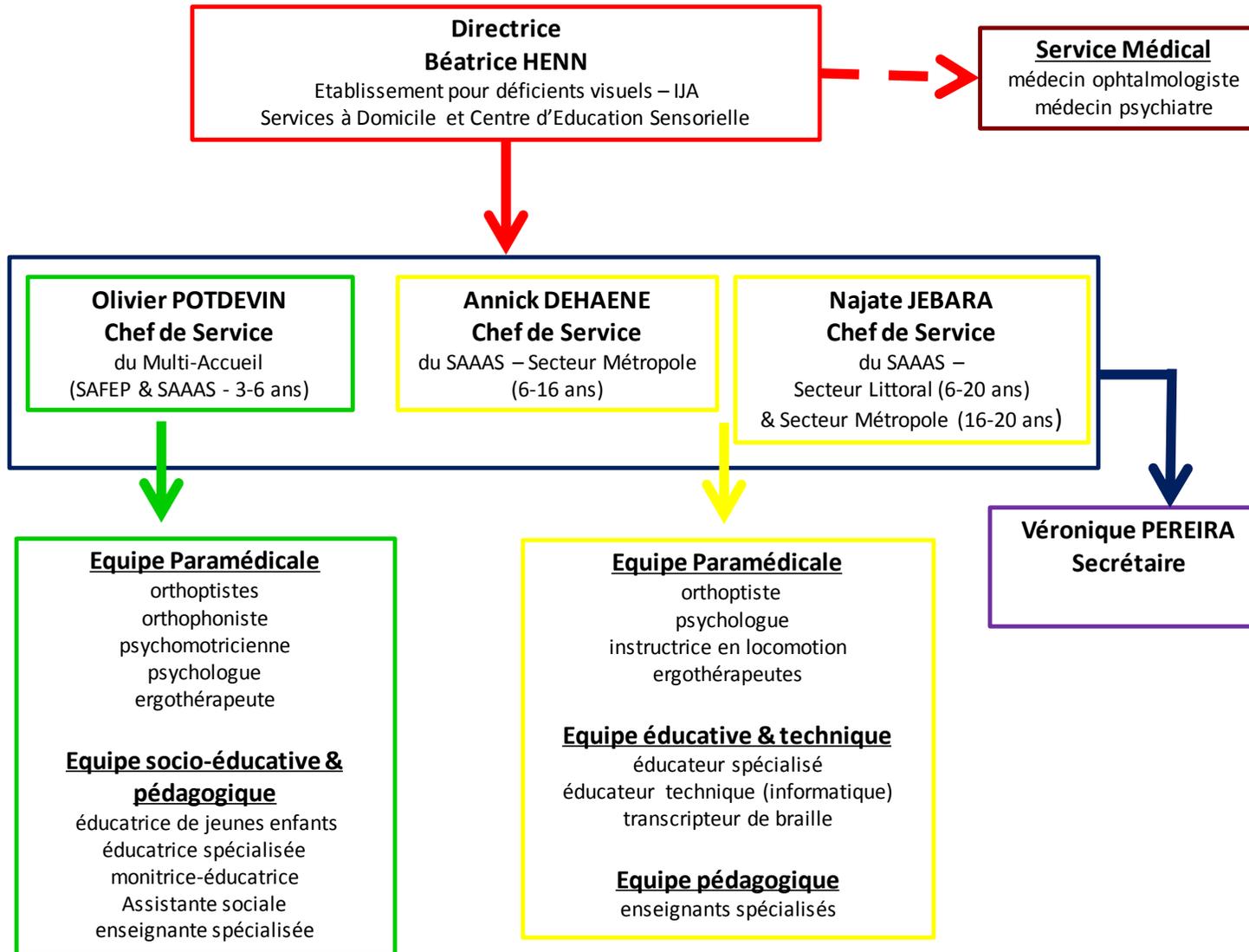
Organigramme des services à domicile

La charte des droits et libertés de la personne accueillie

Liste complète des personnes qualifiées

Le règlement de fonctionnement

Organigramme des services



La charte des droits et libertés de la personne accueillie

La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

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 ses 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 œuvrant 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 œuvre 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.

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 de 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'intégrité 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.

Liste complète des personnes qualifiées

La personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée.

Comment les joindre ?

Dans le Pas-de-Calais: les coordonnées postales et téléphoniques sont indiquées dans l'arrêté de désignation.

Dans le Nord : via les Points Relais Services

Liste des personnes qualifiées du Nord

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L311-5, R311-11 et R311-2,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les arrêtés conjoints du 25 juin 2008 et du 25 février 2009 relatifs à la nomination des personnes qualifiées pouvant intervenir en établissement et service social ou médico-social,

Considérant que la liste des personnes qualifiées est établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le Département et le Président du Conseil Général,

Sur proposition de la directrice chargée de l'offre médico-sociale de l'agence régionale de santé Nord / Pas-de-Calais, de la directrice départementale de la cohésion sociale et du directeur général des services du Département du Nord,

L'arrêté conjoint du directeur général de l'Agence Régionale de Santé Nord/Pas-de-Calais, du préfet délégué pour l'égalité des chances et le président du Conseil Général du Nord, du 17 décembre 2013, nomme les personnes qualifiées, au sens de l'article L311-5 du code de l'action sociale et des familles, liste ci-dessous :

Avesnois

Denis VANLANCKER



06 88 61 86 92



vanlancker.denis@gmail.com

Cambrésis

Marie-Pierre SORIAUX



06 80 57 13 48



mariepierre.soriaux@yahoo.fr

Douaisis

Jacques DEROEUX



06 09 62 67 69



jacques.deroeux@gmail.com

Robert HIDOCQ



06 61 54 22 72



robert.hidocq@gmail.com

Dunkerquois

Michel DERAÈVE



06 78 59 35 05 ou 03 28 49 17 69



michelderaeve59@orange.fr

Bernard SARRASIN



06 65 64 75 08



bernard.sarrasindk@orange.fr

Flandre intérieure

Jean-Pierre GUFFROY



06 65 74 44 98



jpguffroy@free.fr

Lille

Christian CALONNE



06 09 05 10 56



ccalonne@eests.org ou
cristian.calonne@club-internet.fr

Jean-Luc DUBUCQ



03 20 04 54 19



jdubucq@aliceadsl.fr

Bernard PRUVOST



06 12 99 77 34



pruvost-bernard@orange.fr

Roubaix-Tourcoing

Laurence TAVERNIEZ

 06 75 61 32 37 lotaverniez@gmail.com

Vincent VERBEECK

 06 08 46 24 61 vincent.verbeeck@numericable.fr**Valenciennois**

Alain MASCLET

 03 27 24 68 71 ou 06 08 53 28 03 masclet.a@orange.fr

Marie-Ghislaine PARENT

 03 27 29 13 50 ou 06 25 83 64 19 mqparent59@aol.com**Liste des personnes qualifiées du Pas-de-Calais**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L311-5, R311-11 et R311-2,

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'actions sociale et médico-sociale,

Vu la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale,

Vu le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé,

Vu le décret du 1^{er} avril 2010 portant nomination de Monsieur Daniel Lenoir en qualité de Directeur général de l'ARS Nord – Pas-de-Calais,

Vu l'appel à candidatures relatif aux personnes qualifiées en date du 30 janvier 2012,

Vue les candidatures reçues,

Sur proposition de la Directrice de l'Offre Médico-sociale de l'ARS Nord – Pas-de-Calais et du Directeur Général des Services du Département,

Sont nommés en qualité de personnes qualifiées dans le département :

Arrageois :

- Madame OGIEZ Annie

 03 21 71 58 28 aogiez@voila.fr

- Monsieur GOZET Patrick

 03 21 53 71 09 patrick.gozet@sfr.fr**Artois :**

- Monsieur FENET René

 06 25 57 67 05 marie-jose.fenet@wanadoo.fr

- Madame MASTIN Geneviève

 06 82 19 02 26 g.mastin14@gmail.com**Audomarois :**

- Madame BERTHELEMY Catherine

 03 21 38 54 60 berthelemy.arep@voila.fr

- Madame OBOEUF Florelle

 06 01 18 22 91 florelle.oboeuf@hotmail.fr**Boulonnais :**

- Monsieur HENICHART Jean

 03 21 32 11 81 – 06 52 89 07 56 jhenichart@srf.fr

- Monsieur JOLY Jean

 06 62 67 04 74 ja.joly@orange.fr**Ternois :**

- Monsieur MACHEN Christian

 06 70 97 56 34 christian.machen@orange.fr

- Monsieur PETIT Jean-Charles

 03 21 41 35 22

 petit.jean-charles@neuf.fr

Calais :

- Monsieur FOURNIER Philippe

 06 87 15 31 64

 philippefournier62@gmail.com

- Monsieur LAVOGIEZ Jean-Paul

 06 11 70 00 29

 jplavogiez@gmail.com

Hénin-Carvin :

- Monsieur BERG Alain

 03 21 28 67 99 – 06 78 08 47 46

 alainberg@hotmail.com

- Monsieur GONZALEZ Richard

 06 80 11 93 88

 rgonzalez@netcourrier.com

Lens-Liévin :

- Madame PAU Marie-Andrée

 03 21 72 53 38

 marie-andree.pau@laposte.net

- Monsieur PANKOW Daniel

 03 21 25 31 20

 daniel.pankow@club-internet.fr

Montreuillois :

- Madame DAUTRICHE Micheline

 06 16 23 87 48

 Micheline.dautriche@sfr.fr

- Madame RIVIERE Marthe Marie

 03 21 06 88 48

 2mriviere@gmail.com

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Services à domicile- IJA

(Version 2.1 – octobre 2012)

Le présent règlement est établi conformément au décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Il définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement des services à domicile, dont les locaux administratifs sont situés n°131, rue Royale à Lille, dans le respect des droits et libertés de chacun.

Il a été présenté au Conseil d'administration de l'ASRL (Association Sanitaire et sociale de la Région de LILLE, Centre Vauban, 199 – 201 rue Colbert à Lille), après avis du Conseil de la vie sociale.

Il est révisable tous les 5 ans, ou à la demande d'une majorité des membres du Conseil de la vie sociale.

FINALITE DE LA PRISE EN CHARGE

Article 1 - Valeurs, Droits et Obligations

Les missions des services à domicile sont d'accompagner précocement le jeune enfant et sa famille, de consolider l'intégration scolaire ou professionnelle et de développer l'autonomie, permettant ainsi le maintien du jeune déficient visuel dans son milieu de vie ordinaire. Les valeurs sont le respect de la personne, de sa dignité et de son intégrité, l'humilité et la rigueur professionnelle. De ces valeurs découlent des droits et des obligations telles quelles sont définies à l'Art. L311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Ainsi, dès son admission dans un des services, le jeune (et/ou ses parents) sera informé de son droit à une prise en charge adaptée, respectant son libre choix, sa participation et son consentement éclairé. Il sera informé des modalités de renonciation aux prestations. L'accès aux informations le concernant s'effectuera dans le cadre d'un accompagnement personnalisé et dans le respect de la confidentialité. Ses droits à l'intimité et au respect des liens familiaux, à l'autonomie, à la sécurité et à la protection, et au libre exercice des droits civiques sont garantis.

Ces droits et obligations sont énoncés dans la charte des droits et libertés de la personne accueillie, annexée au livret d'accueil des services. Les modalités d'exercice de ces droits sont précisées dans le livret d'accueil, dans ce règlement de fonctionnement et dans le projet de l'établissement. Elles sont évaluées par le Conseil de la vie sociale et par d'autres formes de participation des usagers, développées ci-dessous. Elles sont personnalisées dans le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC). En cas de litige, une personne qualifiée peut être saisie (liste annexée au livret d'accueil).

Article 2 - Participation du jeune et de sa famille

En référence à la démarche qualité, la participation du jeune accueilli dans les services et celle de sa famille, permettent de mettre en place une dynamique centrée sur ses besoins et ses attentes, et d'améliorer de manière continue la qualité du service rendu.

Afin d'accroître sa participation à l'élaboration de son DIPC ou de son projet individuel, des outils sont mis à la disposition du jeune ou de sa famille :

- la rencontre d'accueil pour une lecture éclairée du DIPC et une information sur les modalités de renonciation aux prestations,
- le recueil des souhaits exprimés par l'élève mineur, lors de la rédaction du DIPC
- la réunion de l'ESS, où les décisions envisagées sont soumises à l'avis du jeune et de ses parents, et dont ils évaluent régulièrement la mise en œuvre avec les professionnels (au moins une fois chaque année scolaire),
- le coordinateur de projet, qui peut être saisi en cas de désaccord ou pour des informations complémentaires.
- le bilan annuel avec l'ophtalmologiste, l'orthoptiste et le coordinateur du projet, dans les locaux du service.

Afin d'associer le mieux possible les parents à la prise en charge de leur enfant, les services proposent la participation :

- aux regroupements parents/enfants du SAFEP,
- au Conseil de la vie sociale, pour émettre des avis et des propositions sur le projet d'établissement et sur les changements concernant son organisation,
- à l'Association des parents d'élèves (APEIJA), pour tisser des liens entre les familles, leur permettre d'échanger et d'être solidaires,
- à la réunion annuelle, pour être informés et émettre des avis sur les projets du service.

ORGANISATION DES SERVICES ET REGLES DE VIE

Article 3 – Modalités d'intervention dans le milieu de vie ordinaire

Sur la base des orientations du projet de service, le jeune bénéficie d'un accompagnement individualisé, évolutif et modulable en fonction de son parcours scolaire, l'objectif premier étant le maintien dans son milieu naturel de vie.

La prise en charge tient compte de la globalité des besoins de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte, des demandes de la famille et des moyens attribués au service pour sa mise en œuvre.

Les modalités de la prise en charge sont définies lors de la rédaction du Document Individuel de Prise en Charge.

La majorité des interventions auprès des jeunes se fait à l'extérieur : au domicile, dans l'établissement d'intégration scolaire ou dans tout autre lieu qu'ils fréquentent.

Les prises en charge à domicile se font en présence d'un parent. Les prises en charge se font sur rendez-vous et chaque professionnel respecte le lieu privé que constitue le domicile familial. En cas d'impossibilité à assurer la prestation, le service préviendra le plus rapidement possible la famille.

Des activités de soutien pédagogique, d'apprentissage de techniques palliatives ou de compensation du handicap sont également proposées dans les locaux du service, afin de bénéficier du plateau technique du Centre d'éducation sensorielle.

En cas d'impossibilité à se rendre au rendez-vous, le jeune ou sa famille prévient le plus rapidement possible le service.

Quelques règles de fonctionnement du Centre d'éducation sensorielle sont portées à votre connaissance en deuxième partie de ce règlement (article 10 et suivants).

Article 4 - Obligations du jeune accueilli par les Services

Dans le cadre de son DIPC, le jeune doit respecter :

- les décisions de prise en charge concernant l'accompagnement de soutien pédagogique, les prescriptions de rééducations, les projets éducatifs proposés dans le cadre des loisirs ou de l'acquisition de l'autonomie
- les échéances de notification de la CDAPH*,
- les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire lors de sa présence dans les locaux des services, et le respect des règles de la mixité
- le calendrier des séances prévues dans les locaux de l'IJA, selon les éléments communiqués à chaque année scolaire.

Article 5 - Répartition et usages des locaux des Services

Afin d'assurer les meilleures conditions de suivi, les locaux des services permettent un accueil personnalisé.

Le bureau du chef de service, situé au rez-de-chaussée, est accessible aux horaires d'ouverture des services, du lundi matin au vendredi soir, sur rendez-vous.

Le secrétariat, situé au premier étage, accueille et oriente le jeune et ses parents lors du bilan annuel ou lors de regroupements et de réunions annuelles.

Les salles d'activités sensorielles, les salles de rééducation pour l'autonomie de vie quotidienne et l'autonomie de déplacements sont accessibles avec le personnel d'accompagnement aux horaires définis dans le projet individualisé.

Le service de transcription et d'adaptation de document, le CDI spécialisé et les salles informatiques du Centre d'éducation sensorielle sont accessibles en soirée ou lors des soutiens du samedi matin en concertation avec le chef de service.

L'accès aux locaux techniques est strictement réservé aux personnels.

Les enfants doivent être accompagnés par un professionnel pour utiliser les ascenseurs. Par contre, ils peuvent être autorisés à se rendre seul à l'accueil, ou à leur rendez-vous avec le coordinateur ou l'enseignant spécialisé pour le soutien scolaire.

Les parents ont accès aux locaux à l'heure des rendez-vous individuels et pour les différentes réunions.

Article 6 - Transport des jeunes

Pour les prises en charge réalisées dans les locaux des services, le transport des jeunes est assuré par la famille. Toutefois une « prescription médicale de transport » (cerfa S3138C) peut être établie par le médecin pour des actions éducatives ou thérapeutiques réalisées dans les locaux des services.

D'autre part, une prise en charge par le conseil général est possible, sur demande de la famille, pour le trajet domicile-lieu d'intégration scolaire. La demande est soumise à la décision de la MDPH et doit être réalisée environ quatre mois avant toute nouvelle année scolaire.

Les personnels des services sont autorisés, en cas de projets se déroulant à l'extérieur, à utiliser les véhicules de l'établissement pour le transport des enfants des services.

Les jeunes doivent se conformer au respect des consignes de sécurité (port de la ceinture de sécurité).

Lors des sorties réalisées dans le cadre de regroupement des jeunes, chaque groupe est encadré, au minimum, par deux accompagnateurs formés à la technique de guide. Chaque accompagnateur ne peut encadrer plus de 7 élèves.

Article 7 - Confidentialité et sécurité des soins

La confidentialité et la sécurité des soins sont de règle à l'IJA. Aussi, tous les salariés et bénévoles non soumis au secret professionnel, sont liés par l'obligation de discrétion. De plus, les médecins étant les seuls professionnels pouvant accéder au dossier médical de l'élève, tout courrier, certificat et résultat d'analyse ou d'examen transmis par erreur à un autre salarié, doit être remis dans les plus brefs délais à l'infirmière de l'établissement. Bien sûr, l'enfant, adolescent ou jeune adulte qui le souhaite (et/ou ses parents) peut consulter son dossier sur simple rendez-vous et en présence du coordinateur du projet. Un accompagnement par le médecin coordinateur peut être également proposé si le jeune ou la famille le souhaite pour aider à la compréhension des données.

Les indications de rééducation, les contre-indications sportives délivrées pour l'établissement scolaire d'accueil peuvent être prononcées par le médecin de l'établissement. Certaines indications concernant la déficience visuelle, se révélant utiles aux enseignants des établissements d'accueil, sont transmises par le coordinateur après accord du médecin ophtalmologiste.

Article 8 - Mesures exceptionnelles prises en cas de maltraitance

Des mesures exceptionnelles peuvent être prises par l'établissement en cas de maltraitance. En référence à la circulaire n°2002-265 d'avril 2002, le personnel est tenu d'informer la Direction de toute suspicion d'acte de maltraitance, que ce soit dans le cadre familial ou dans toute autre circonstance. Pour cela, une fiche d'information interne est à la disposition de tous au secrétariat de l'établissement. Après une présentation des faits (par la personne signalant la maltraitance éventuelle), le chef de service consigne par écrit les propos du jeune et informe la directrice. Après évaluation pluridisciplinaire, une commission composée de la directrice, du chef de service, du médecin psychiatre et de l'assistant de service social envisage les mesures éducatives, thérapeutiques et de protection immédiate qui s'imposent.

Le protocole de signalement de l'ARS (circulaire du 23 juillet 2010) prévoit la « remontée des informations » et facilite les échanges entre l'ARS et l'établissement. Il détermine la nature des éléments à signaler par la direction.

Le signalement au Procureur de la république est nécessaire dès que des lésions sur le corps, des troubles anormaux du comportement (anxiété, repli sur soi, manifestations suicidaires, fugues...), des signes de malnutrition ou de privation de sommeil, un absentéisme scolaire non justifié... ou toute autre raison, laissent présumer un risque de danger ou un danger nécessitant une mesure de protection administrative ou judiciaire. Le signalement se justifie

systématiquement dans le cas particulier des allégations sexuelles (attouchements, viols...). A la demande du jeune victime, le coordinateur de projet peut l'accompagner lors du dépôt de plainte ou pour l'enquête de police. Les parents sont informés lorsque cela ne risque pas d'alerter l'agresseur éventuel. L'anonymat de la personne ayant dénoncé l'acte de maltraitance est garanti, toute mesure défavorable à son encontre prohibée.

Dans le cadre de la formation continue, le programme « l'enfant : du droit au soin » aide la Direction et l'ensemble des personnels confrontés à ces situations.

Article 9 - Les modalités de rétablissement des prestations interrompues

Les parents inscrivent leur enfant à l'IJA après une notification de la CDAPH. Les prestations sont précisées dans le DIPC et dans le PPS.

En cas d'interruption momentanée ou partielle de ces prestations du fait de l'établissement (problème technique, mouvements sociaux, intempéries...), la reprise s'effectue sans condition de délai, dès que la situation est régularisée.

En cas de force majeure (maladie du jeune ou hospitalisation, même prolongée), la reprise s'effectue sans condition de délai, dès que l'état de santé du jeune le permet.

En cas d'exclusion temporaire, la reprise s'effectue sans condition de délai, dès la fin de la sanction ; en cas d'exclusion prolongée (de 7 jours et plus), la reprise s'effectue dans le cadre défini par le conseil de discipline.

En cas d'interruption totale et complète pour convenance personnelle, la reprise est soumise à une nouvelle notification de la CDAPH.

REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'IJA LORS DES PRISES EN CHARGE DANS LES LOCAUX DES SERVICES

Quelques rappels des règles de fonctionnement du Centre d'éducation sensorielle sont portés ici à votre connaissance, en matière de sécurité et de respect des droits et des devoirs collectifs.

L'exhaustivité des règles du Centre est à disposition par voie d'affichage dans l'IJA ou sur simple demande pour ceux qui souhaitent en avoir un exemplaire.

Article 10 - Informations relatives à la sécurité des personnes et de leurs biens

Afin d'assurer à tous le meilleur confort physique et moral, chacun est tenu de respecter les règles d'hygiène et de sécurité qu'elles soient d'origine législative ou réglementaire, ainsi que les consignes de la Direction. La directrice ou l'un des chefs de service assure une permanence de sécurité durant la journée au Centre, tout jeune accueilli dans les services peut donc joindre un responsable de permanence à tout moment de la journée.

Une assurance responsabilité civile est souscrite par l'A.S.R.L.

Les parents doivent fournir, lors de l'admission de leur enfant, la photocopie de l'attestation de leur assurance responsabilité civile pour toutes les prises en charge qui pourraient s'effectuer dans les locaux et à l'extérieur des services.

La sécurité incendie

Le personnel est formé à la manipulation des extincteurs ; il est informé des consignes mises en place pour assurer l'évacuation des élèves. Les plans d'évacuation sont affichés à l'accueil des Services et dans les circulations horizontales communes, près des accès aux escaliers et aux ascenseurs.

Des exercices pratiques, ayant pour objet d'entraîner les jeunes et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'alerte, ont lieu :

- une fois par trimestre, pour les enfants des services qui sont amenés à utiliser les locaux d'activité de jour, le premier exercice se déroulant obligatoirement au cours du premier mois de l'année scolaire,
- une fois par trimestre pour l'évacuation des jeunes séjournant dans les locaux lors des prises en charge du samedi matin.
- une fois par an pour les familles accompagnant les enfants du SAFEP.

Nul ne peut refuser d'y participer. Il est également interdit de manipuler les extincteurs et les dispositifs d'alerte en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile ; tous doivent respecter les consignes relatives à la fermeture des portes.

La sécurité alimentaire

Les enfants et leurs parents peuvent être amenés à prendre le repas du midi dans les locaux des services, en atelier d'AVJ, ou dans les salles à manger de l'établissement.

Les repas sont préparés à la cuisine centrale selon la norme HACCP. Ils sont distribués dans des caissons alimentaires étanches.

Il est interdit de déjeuner dans tous les autres lieux

Lors des regroupements parents/enfants du SAFEP, les repas des tout-petits sont apportés et donnés par les parents sous leur entière responsabilité.

Nul ne peut cuisiner dans l'établissement en dehors de la cuisine centrale. Seuls sont autorisés les apprentissages d'autonomie alimentaire en atelier d'AVJ.

Règles d'hygiène

Les jeunes des Services doivent observer les règles d'hygiène.

Les salariés chargés de l'entretien des locaux des services utilisent exclusivement les détergents fournis par la Direction.

D'une manière générale, il est interdit d'introduire dans l'établissement des matériels susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique des jeunes accueillis. De même, tous les produits ou substances réputés dangereux, nocifs ou illicites, ainsi que les appareils électriques non autorisés par la Direction, sont strictement interdits.

Sécurité des soins

Pour les enfants des services participant à des activités au sein des locaux, les soins et les traitements sont prodigués aux heures d'ouverture de l'infirmierie sur présentation de l'ordonnance. En dehors de ces horaires, les salariés doivent se conformer à la "procédure en cas de problème médical" (voir document en annexe), ou en cas de force majeure, au devoir

de secours des personnes. Les parents, dont les enfants bénéficient de prises en charge dans les locaux des services doivent remettre chaque année, à la rentrée scolaire, l'autorisation de soins et d'hospitalisation d'urgence de leur enfant.

Article 11 - Obligations du jeune accueilli en Services

Le jeune doit respecter le droit à la différence concernant l'origine géographique, les convictions religieuses, l'apparence physique ou le handicap, dans le cadre de la laïcité et du pluralisme, et l'interdiction de porter des signes religieux ostensibles.

Le jeune accueilli dans les locaux des services ne doit pas boire d'alcool, ni fumer ou apporter de la drogue ou tout autre produit illicite dans l'établissement. Il s'engage à respecter le matériel et les locaux mis à sa disposition (toute dégradation volontaire sera sanctionnée et les frais de réparation ou de remplacement facturés à la famille). Il est tenu d'être poli et correct envers les autres jeunes, mais aussi envers tous les salariés. Il doit respecter leur travail et se comporter civilement. Quelques soient les circonstances, le jeune ne doit pas se montrer insultant et/ou violent.

Article 12 - Mesures exceptionnelles prises en cas de non respect des règles de vie

Pour les manquements à la bonne conduite, ainsi qu'aux règles élémentaires de vie en collectivité, des sanctions proportionnées à la faute peuvent être prises :

- avertissement (information par courrier aux parents),
- exclusion temporaire ou prolongée du service, signalée à la CDAPH et/ou à l'ARS
- exclusion définitive après accord de la CDAPH.

Article 13 - Règles spécifiques pour les mineurs et leurs parents

L'établissement est garant de l'intégrité physique et morale des jeunes qui lui sont confiés. En plus des mesures contre la maltraitance, les mineurs bénéficient aussi de mesures de protection concernant l'accès Internet, la délinquance et les incivilités. Pour cela, les professionnels assurent constamment leur surveillance dans les transports, durant les prises en charge à l'IJA, les loisirs, et certaines activités d'intégration. L'IJA a aussi souscrit une assurance qui couvre les enfants pendant les transports assurés par l'établissement, les prises en charge pédagogiques et éducatives, de soins et de rééducation. Les parents doivent néanmoins souscrire une assurance responsabilité civile pour tous risques ou dommages dont l'enfant pourrait être responsable (lorsqu'il casse les lunettes d'un camarade, par exemple...), sans que la responsabilité de l'établissement puisse être engagée.

Les élèves mineurs inscrits aux services doivent être accompagnés par leurs parents ou un professionnel de l'IJA lorsqu'ils quittent les locaux en cours de prise en charge. Avant chaque départ, ils inscrivent sur le registre de l'accueil la destination et l'heure du retour. Les frais sont à leur charge s'ils utilisent les transports en commun.

Article 14 – Diffusion du présent règlement

Le présent règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement et remis à chaque jeune qui est pris en charge en Services à domicile ou à chaque personne qui y exerce, soit à titre de salarié, soit à titre libéral, ou qui y intervient à titre bénévole (article 2 du décret).

Version 2.1 – octobre 2012

ANNEXES

annexe n°1 : charte informatique et internet

annexe n°2 : fiche d'information interne relative aux incidents survenus pendant la prise en charge

annexe n°3 : formulaire de remontée des informations

annexe n°4 : modèle de lettre d'un signalement

	Charte informatique et Internet	Destinataire : Utilisateurs du système informatique IJA
IJA		Service informatique
Date : 28/02/2012		N° de page : 1/2

Cette charte fait partie intégrante du règlement de fonctionnement de l'établissement et des services.

Les règles et obligations énoncées s'appliquent à toute personne autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage éducatif et pédagogique.

Préambule

Chaque ordinateur et chaque réseau est géré par l'administrateur informatique.

C'est cet administrateur qui gère les comptes des utilisateurs.

L'administrateur ouvre des comptes aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé la présente charte ; il peut les fermer s'il a des raisons de penser que l'utilisateur enfreint les règles énoncées.

Conditions d'accès

L'utilisation des moyens informatiques de l'établissement a pour objet exclusif de mener des activités éducatives et pédagogiques.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (avec le nom — nom d'utilisateur et mot de passe).

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels, inaccessibles et temporaires.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. Il s'engage à ne pas divulguer les informations sur son compte et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Aucune activité impliquant l'utilisation de l'informatique et des ordinateurs ne peut se faire hors de la présence et du contrôle d'un encadrant.

Le matériel est fragile et coûteux. Des précautions en terme de manipulation sont à prendre.

Tout problème rencontré dans l'utilisation des moyens informatiques doit être remonté à l'encadrant présent, charge à lui d'en informer le service informatique de l'IJA et / où la direction.

Aucune impression ne peut se faire sans l'accord de l'encadrant présent.

De même, il est interdit de modifier la configuration d'un poste ou d'installer des logiciels.(sauf autorisation de l'administrateur).

Respect de la déontologie informatique

L'utilisateur s'engage :

- au respect d'autrui.
- au respect de la propriété intellectuelle (la loi interdit la copie de programme ou leur utilisation sans autorisation — article L 122-4 code de la propriété intellectuelle).
- au respect des valeurs humaines et sociales.
- à ne pas chercher à accéder à des informations qui ne lui appartiennent pas sans autorisation.
- à modifier ou détruire des informations qui ne lui appartiennent pas.
- à ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité.

- à n'utiliser que son propre compte d'accès.

Utilisation d'Internet

Un dispositif de filtrage des sites sensibles est mis en place au sein de l'établissement (système de contrôle parental).

Il est rappelé que :

- la consultation des sites incitant à la violence, au racisme, à des pratiques douteuses ou illicites ou à caractère pornographique est interdite. En cas de doute, alerter l'encadrant.
- il est interdit de télécharger ou d'installer des logiciels sans en avoir préalablement demandé l'autorisation à l'encadrant présent.
- la consultation d'Internet est obligatoirement liée aux objectifs des projets éducatifs et pédagogiques clairement définis.

L'établissement dispose de moyens techniques pour procéder à des contrôles, dans un souci de protection des personnes, de sécurité du réseau et des ressources informatiques.

Le non-respect de charte pourra faire l'objet de sanctions :

- suspension temporaire ou définitive de l'accès aux services informatiques.
- sanctions disciplinaires prévues dans le règlement de fonctionnement.
- sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Le directeur d'établissement est responsable des informations mises en ligne dans son établissement. Il doit donc s'assurer avec les membres de l'équipe de la validation du contenu des informations.

Attention : la non-approbation de la charte, entrainera la fermeture définitive du compte informatique.

Approbation de la charte : OUI / NON

Nom :

Prénom :

Signature de la personne :

Signature du représentant légal :

Fiche d'information*
(interne à l'IJA, remplie par un professionnel pour la direction)

Date:

Adulte ayant recueilli les propos de l'enfant :

NOM PRENOM :

QUALITE :

Enfant :

NOM PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

Circonstance de recueil de la confiance :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rappel littéral des propos de l'enfant :

.....

.....

.....

.....

.....

SIGNATURE :

***Informer** consiste à porter à la connaissance de la direction par voie orale ou écrite, la situation d'un enfant potentiellement en danger : inquiétude sur des comportements inhabituels, faits observés, propos entendus ou rapportés.

**Formulaire de remontée des informations
relatives aux évènements menaçant la santé, la sécurité ou le
bien-être des personnes accueillies.**

Réf : protocole de signalement entre l'ARS et les établissements médico-sociaux (instruction N° DGAS/2A/2007/112 du 22 mars 2007 et circulaire n° DGCS/2 /2010/254 du 23 juillet 2010)

Le présent formulaire est destiné à faciliter les échanges d'information entre l'ARS et chaque établissement de la région. Il reprend en les formalisant les termes du protocole.

Il doit être transmis à l'adresse suivante : ars-npdc-signal@ars.sante.fr

I/ Etablissement ou service :

Nom de l'organisme gestionnaire : [ASRL](#)

Nom de l'établissement ou du service : [IJA](#)

Adresse de l'établissement ou du service : [131 rue Royale – 59000 LILLE](#)

N° téléphone : [03.20.21.98.00](#)

Adresse mail : ija-secretariat@asrl.asso.fr

Nom et qualité des personnels présents lors des événements :

II Nature et déroulement des faits :

Date, heure et circonstances :

Description précise des faits :

Conséquences pour la santé ou la sécurité de la (ou des) victime(s) présumée(s)

III Auteur (le cas échéant) :

Type (personnel, résident, famille...) :

Dispositions prises :

IV Victimes :

Type (personnel, résident, famille...) :

Dispositions prises :

Information des familles et/ou des représentants légaux :

VI/ Information aux autorités judiciaires

Modèle de lettre d'un signalement

Identification de l'établissement :

IJA – Centre d'éducation sensorielle
pour déficients visuels
131 rue Royale
59000 LILLE
Tél. : 03.20.21.98.00
Fax : 03.20.55.57.67

Date du signalement :

Monsieur le Procureur,

En application des dispositions de l'article 40 du Code pénal, je me dois de vous rapporter les propos que l'élève :

NOM, PRENOM

DATE DE NAISSANCE

ADRESSE DU MINEUR CONCERNE ET DE SES PARENTS

a confié le (*DATE*)

à : *NOM ET QUALITE(s)* du (*ou des*) adulte(s) ou élève(s) au(x) quel(s) il s'est confié, en indiquant les circonstances de recueil de la confiance.

Rappel littéral de ses propos :

.....

.....

.....

.....

.....