



Pôle **SESSAD**  
(Service d'Éducation Spéciale et de Soins **A Domicile**)

---

Association  
Pour Adultes et  
Jeunes Handicapés  
des Yvelines

## SESSAD TSA Nord Sartrouville

### LIVRET D'ACCUEIL



Validé au Groupe d'Expression le 28 juin 23  
Validé en CA le 28.09.2023



# APAJH Yvelines

L'APAJH Yvelines est une association loi 1901 qui accompagne des personnes avec tous les types de handicap et ce à tous les âges de la vie. Elle fêtera ses 50 ans d'existence en octobre 2025. Depuis sa fondation en 1975, elle a évolué en sachant équilibrer les changements, par des accroissements de capacité d'accueil ou par des transformations, gardant l'objectif d'améliorer la qualité du service rendu aux personnes.

L'APAJH Yvelines est membre de l'Association dite « Fédération Associations Pour Adultes et Jeunes Handicapés » reconnue d'utilité publique depuis le 13 mai 1974.

## NOS VALEURS

Quelle que soit la nature du handicap, la primauté de la personne est prônée par :



CITOYENNETÉ



ENGAGEMENT



OUVERTURE D'ESPRIT  
ET TOLERANCE



SOLIDARITÉ ET  
RESPONSABILITÉ

## UNE ASSOCIATION EN MOUVEMENT

L'APAJH Yvelines fait vivre ses valeurs dans toutes ses actions avec et pour les Personnes :

- Inclure dans la société
- Soutenir la qualité de la relation avec l'entourage de la Personne
- Consolider les actions intérieurement menées
- Promouvoir les partenariats et son ouverture
- Développer ses actions vers les besoins nouveaux.



# Bienvenue au SESSAD TSA

## Un peu d'histoire...

L'APAJH 78 se positionne et remporte l'Appel à Manifestation d'Intérêt édité par l'ARS portant sur la création d'un SESSAD TSA adossé juridiquement au SIAM.

L'arrêté n° 2019-136 du 26 -07-2019 autorise cette extension de 40 places du SESSAD SIAM (passant ainsi de 90 à 130 jeunes suivis). Le SESSAD TSA est ainsi rattaché au Pôle SESSAD de l'APAJH Yvelines comprenant cinq SESSAD et une direction commune.

Le SESSAD ouvre ainsi officiellement ses portes le 4 novembre 2019, suite à la visite de conformité, par une formation d'une semaine réunissant professionnels du SESSAD et de l'UEMA (Unité d'Enseignement Maternel Autisme située à Sartrouville) et parents de cette même unité. Cette formation commune permet de poser les bases de l'accompagnement psycho-éducatif des enfants avec TSA, en lien avec les préconisations de la Haute Autorité de Santé.

## Qui est concerné ?



Le SESSAD peut intervenir dès l'annonce du diagnostic ou à tout moment du parcours :

- auprès des enfants, des adolescents
- auprès des parents
- auprès des professionnels travaillant dans différents lieux d'accueil des tout-petits (crèche, halte-garderie, assistante maternelle), PMI, CAMSP
- auprès des professionnels travaillant dans des centres de loisirs, dans des clubs sportifs...
- dans les écoles de secteurs (maternelle, élémentaire, collège, SEGPA, lycée)
- dans les ULIS : Unité Localisée d'Inclusion Scolaire (maternelle, élémentaire et collège)



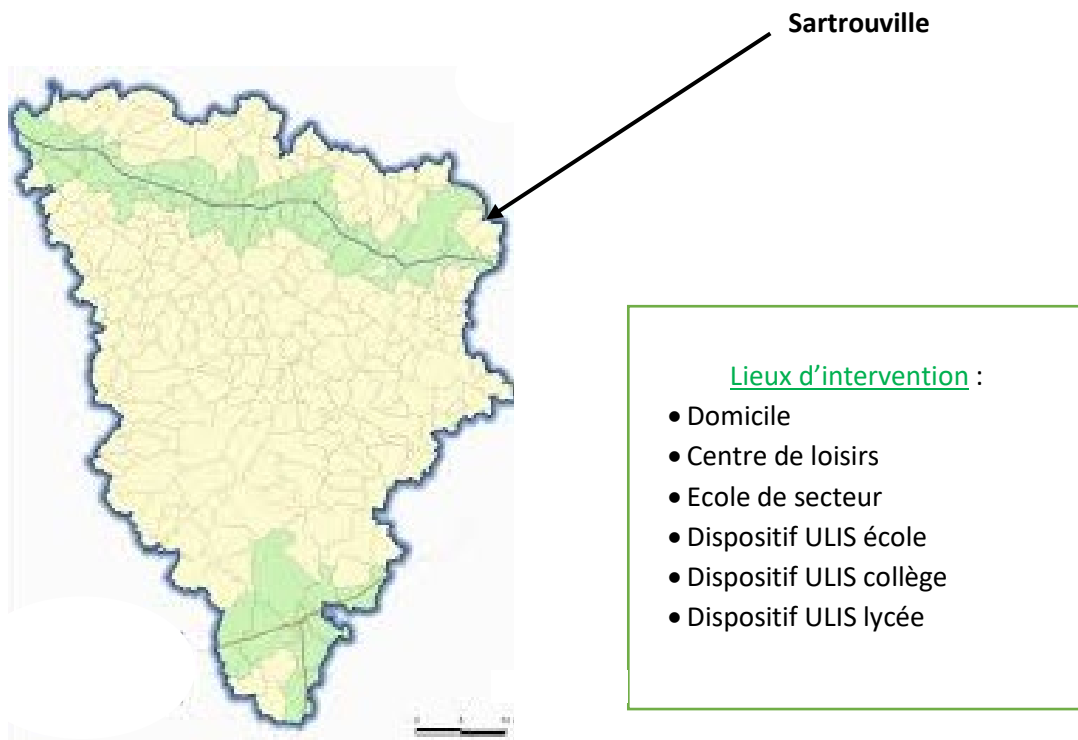
## Quelle est la mission du SESSAD TSA ?

Le SESSAD TSA a pour mission d'accompagner les enfants/jeunes présentant un TSA en permettant le soutien à la scolarité, à l'autonomie, à la communication et à leur intégration sociale.

Il dispose d'une équipe interdisciplinaire très diversifiée pour mener à bien sa mission.

Dans ce cadre, les professionnels du SESSAD interviennent sur tous les lieux de vie du jeune, notamment sur le temps scolaire. La plupart des accompagnements sont individuels. Des sensibilisations sur les besoins spécifiques des jeunes peuvent être proposées à l'école, à destination des enseignants, des professionnels du périscolaire et/ou des jeunes de la classe ou de l'école. Celles-ci se font avec l'accord de la famille et du jeune concerné, s'il est en mesure de pouvoir l'énoncer.

**Le SESSAD, situé à Sartrouville,  
intervient dans un périmètre de 30 min autour du service**



## Les membres de l'équipe :



**Le directeur du Pôle SESSAD** veille au bon fonctionnement et à la coordination des 4 SESSAD du Pôle. Il représente les services auprès des autorités et des partenaires institutionnels. Il est responsable de la sécurité des biens et des personnes et est garant du bon usage des droits et libertés.



**Le chef de service** participe à l'élaboration du projet de service, à sa mise en application et à son évolution. Il organise, coordonne et contrôle les activités du service, manage l'équipe sous sa responsabilité, développe et entretient les partenariats. Il coordonne les projets individualisés d'accompagnement et assure leur mise en œuvre et leur suivi.



**Le secrétaire** collabore avec le directeur et le chef de service, il facilite le travail au quotidien en assurant le secrétariat et l'accueil. Du fait de l'itinérance du SESSAD, il est l'interface entre les différents interlocuteurs (équipe, familles, partenaires).



**L'assistant social** est chargé de soutenir les familles dans leurs démarches administratives et sociales : aide au montage des dossiers (MDPH, logement...), conseils en coordination avec l'équipe et les partenaires extérieurs. Il est membre à part entière de l'équipe et participe au projet personnalisé et à sa mise en œuvre. Lorsqu'une sortie du service est prononcée, il accompagne les démarches d'orientation et reste une personne ressource pendant trois années.



**Le médecin spécialiste** du service assure les consultations médicales. Tous les enfants bénéficient d'une consultation, au moins une fois en cours d'année, parallèlement à la surveillance des rééducations et des traitements ordonnés. Le médecin instruit les dossiers et évalue la pertinence de l'admission des jeunes au SESSAD TSA en fonction des besoins repérés. Ce suivi médical permet une évaluation régulière et une coordination des soins avec l'équipe et les services médicaux extérieurs. Le médecin est un acteur dans les relations avec la famille et le jeune.



**Le psychomotricien :** Dans un cadre bienveillant favorisant le plaisir et la confiance en soi, en individuel ou en groupe, le psychomotricien accompagne le développement psychomoteur de l'enfant.

Il est attentif à la perception, à la connaissance, à la représentation que l'enfant a de son corps.

Il favorise l'expressivité corporelle, afin de soutenir la communication avec l'autre et l'intégration sociale.

Il offre à l'enfant un espace où exprimer avec son corps les questions qui le traversent.

Selon les besoins de l'enfant, un travail spécifique pour réguler les troubles de l'équilibre, du tonus, des coordinations, améliorer l'orientation dans l'espace ou le temps, la motricité fine, le geste grapho-moteur...peut être proposé.





**L'orthophoniste** amène l'enfant, suivant ses possibilités, à un niveau optimal de communication. Cette communication englobe toutes les fonctions associées à la compréhension et l'expression du langage oral, écrit ou alternatif (par l'image).

Les orthophonistes organisent leurs interventions autour de plusieurs axes :

- la stimulation de la communication orale et l'accès au langage écrit,
- la mise en place d'une communication alternative lorsque le langage oral n'est pas fonctionnel,
- la motricité bucco-faciale, l'articulation, la déglutition.



**L'éducateur spécialisé ou moniteur éducateur** accompagne le développement des jeunes, propose de la guidance parentale. A l'école, il propose des adaptations aux enseignants et AESH, assure des accompagnements en ciblant des compétences à travailler en individuel ou en groupe. Au domicile, son action est plus centrée sur la communication et l'autonomie de l'enfant. Les interventions sont sur tous les lieux de vie de l'enfant et au SESSAD.



**Le psychologue** est à l'écoute des demandes d'aide et de soutien des enfants, de leurs parents et des professionnels dans l'exercice de leur fonction. Il accompagne le développement des compétences sociales, comportementales et cognitives des jeunes, propose de la guidance parentale, des entretiens de suivi et soutien aux familles, réalise des évaluations régulières pour mesurer leur évolution et adapter les suivis en conséquence. Il élabore des objectifs de prise en charge en vue de soutenir l'intégration scolaire et sociale, accompagne l'orientation en lien avec la famille et peut rechercher des temps de loisirs.

activités sportives



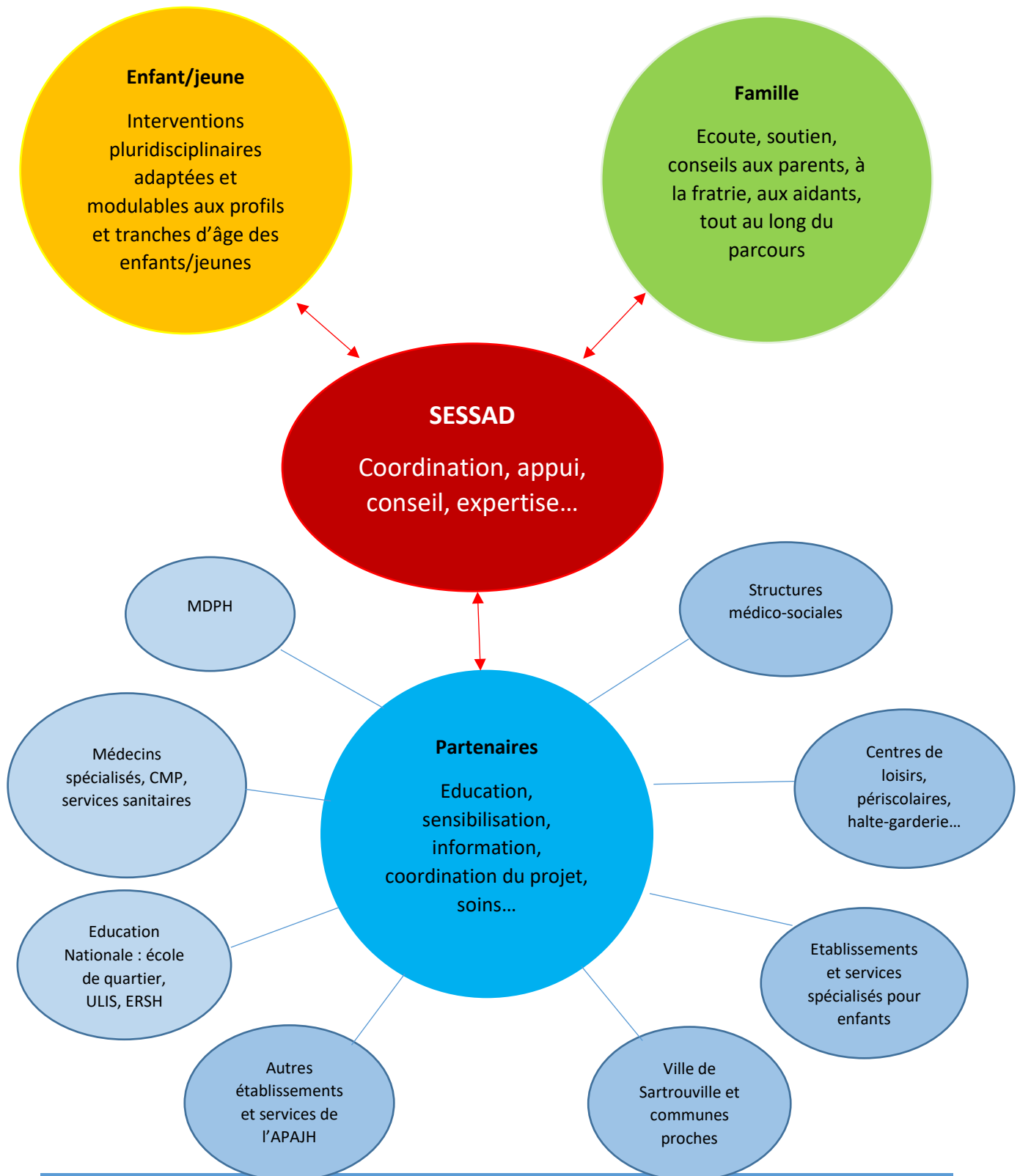
**L'éducateur en sport adapté** considère les dimensions motrices, sensorielles et métaboliques de l'enfant/jeune, vise leur bien-être en proposant un accompagnement sportif adapté. Il ajuste les activités physiques aux ressources motrices de l'enfant/jeune dans des suivis individuels ou lors de pratiques collectives, en le considérant dans sa globalité et en lien avec l'environnement.



# Le SESSAD TSA

## Un plateau technique d'accompagnement

### tout au long du parcours



## **Nous allons travailler ensemble...**

### **Avec votre enfant :**

**Nous accompagnons chaque enfant/jeune dans sa vie scolaire, sociale, son développement psycho-affectif et dans son orientation.**

L'équipe interdisciplinaire accompagne le développement de l'autonomie, la socialisation, la communication en s'appuyant sur les intérêts, les compétences, les besoins et les envies de votre enfant.

### **Avec vous, parents :**

**Nous sommes à l'écoute de vos questions et préoccupations.**

Le service contribue, en fonction des besoins, au maintien ou à l'amélioration de la qualité de vie de la famille, en proposant des pistes d'accompagnement et de compréhension, dans le domaine de la communication, de l'éducation, de la socialisation et de l'adaptation de son environnement.

**La collaboration parents/professionnels est indispensable**

### **...avec pour objectifs :**

- Améliorer ou maintenir les compétences cognitives
- Mettre en place des adaptations environnementales et comportementales en fonction de leurs particularités sensorielles
- Développer l'autonomie de l'enfant/jeune dans les actes essentiels de la vie quotidienne
- Favoriser les apprentissages scolaires
- Proposer des activités tournées vers l'extérieur, sources d'épanouissement, d'estime de soi et d'inclusion sociale
- Préparer, en partenariat avec l'enfant/jeune, sa famille et l'Education Nationale, l'avenir des jeunes en tenant compte de leurs souhaits, capacités et besoins.

Nous sommes donc vigilants à l'intégration et au bien-être du jeune dans son environnement.



## Les étapes clés de l'accompagnement

Associer les parents et leur enfant à l'élaboration du **Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)** et plus généralement aux étapes importantes du parcours de leur enfant.

### Rencontres

- Consultations médicales
- Lien régulier avec les professionnels qui accompagnent l'enfant/jeune
- Différentes réunions et rencontres institutionnelles

### Admission

Suite à la notification de la MDPH, les éléments de dossier sont étudiés pour recueillir les éléments du parcours, les besoins et les demandes de l'enfant/jeune et de sa famille, afin de confirmer que l'orientation vers le SESSAD est adaptée aux besoins de l'enfant. Selon les places disponibles, l'enfant/jeune est rencontré par le chef de service et le médecin pour présenter le service.



**Projet Personnalisé d'Accompagnement : PPA**

**Document Individuel de Prise En Charge : DIPEC**

Le **PPA** : Il décline les besoins et les objectifs poursuivis, la nature des séances d'accompagnement et les démarches partenariales. Un emploi du temps précise les lieux et horaires des séances.

Le **DIPEC** : Il pose les jalons d'une entente préalable entre le service, la famille et l'enfant/jeune. Il fixe les accompagnements qui pourront être proposés.

Ces 2 documents font l'objet d'une actualisation annuelle et d'une rencontre.



### Evaluation

Un processus d'évaluation accompagne ces diverses étapes pour adapter et ajuster l'intervention des professionnels.

Après l'admission et en complément du suivi, des bilans peuvent être proposés par différents professionnels, ils font l'objet d'un écrit qui est transmis à la famille lors d'un entretien afin de croiser les observations et ajuster les modalités d'accompagnement proposées.



### L'orientation

Co-élaboration avec le jeune, sa famille et les partenaires scolaires et/ou institutionnels.

**Fin de l'accompagnement :** La décision de l'arrêt de l'accompagnement est liée au souhait du jeune et de sa famille dans le cadre de l'autodétermination de la personne, à l'évaluation de ses besoins par l'équipe et/ou à la validité de la notification de la MDPH.

La fin de l'accompagnement se prépare en amont. Un travail d'orientation est mené avec le jeune et sa famille en fonction des demandes et des situations.

### Accompagnement

Ajustement des interventions du SESSAD en fonction de l'évolution des besoins et des demandes.

**Chaque enfant/jeune bénéficie de séances individuelles et/ou de groupe,** selon des indications posées par l'équipe, en concertation avec l'enfant, ses parents et en cohérence avec son temps de scolarisation. **Des professionnels en libéral peuvent compléter ce dispositif,** un lien de partenariat sera formalisé et entretenu.



## L'accompagnement en pratique

### Les interventions auprès de votre enfant/jeune

#### Où ?

Les professionnels du SESSAD interviennent sur les lieux de vie de votre enfant : à domicile, à l'école... et dans les locaux du service.

#### Quand ?

##### **Respect du rythme de l'enfant/jeune.**

La prise en compte du rythme individuel est un facteur important dans la réussite de l'accompagnement. Une attention particulière est accordée à **l'emploi du temps**, aux temps de déplacements et aux lieux d'interventions. Un emploi du temps hebdomadaire des interventions est élaboré pour l'année scolaire et réajusté en fonction des besoins.

**Pendant les vacances scolaires**, d'autres modalités d'interventions peuvent être proposées : projets exceptionnels individuels ou collectifs qui entrent dans les objectifs du PPA de votre enfant sur diverses thématiques (ex. : activités sportives, cuisine, projets culturels ou artistiques,...)

L'équipe se déplace  
chez vous



Dans le quartier





## Comment ?

### Les transports

Les déplacements sont effectués prioritairement par les professionnels sur les lieux d'intervention. Les familles peuvent être également sollicitées pour des rendez-vous au service ou avec des professionnels libéraux conventionnés.

### Financement

Les prestations sont financées dans leur intégralité, par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

### Assurance

Le service souscrit une assurance auprès de la MAIF. Cette dernière assure les professionnels, personnes accompagnées et bénévoles, lors des interventions sur les différents lieux de vie de la personne.

En parallèle, les représentants légaux s'engagent à souscrire une assurance Responsabilité Civile.

### Confidentialité/respect des droits

Les informations médicales sont protégées par le secret médical et les autres informations par le secret professionnel partagé uniquement en équipe.

Le respect de la confidentialité de l'information et de l'intimité des personnes est garanti.

Dans le cadre de notre action partenariale, nous y sommes attentifs. Les parents peuvent avoir à tout moment accès au dossier de leur enfant.

**En tant que parents, vous avez un rôle majeur dans toutes les décisions qui concernent votre enfant. C'est pourquoi votre présence est nécessaire lors des diverses rencontres organisées par le SESSAD.**



## **Sigles :**

**ARS** : Agence Régionale de Santé

**CAMSP** : Centre d'Action Médico-Sociale Précoce

**CMPP** : Centre Médico-Psycho-Pédagogique

**CDAPH** : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

**DIPEC** : Document Individuel de Prise En Charge

**ERSH** : Enseignant Référent pour la Scolarisation des enfants en situation de Handicap

**ESS** : Equipe de Suivi de Scolarisation (au sein des écoles)

**IME** : Institut Médico-Educatif

**IMPro** : Institut Médico-Professionnel

**MDPH** : Maison Départementale des Personnes Handicapées

**PMI** : Protection Maternelle et Infantile

**PPA** : Projet Personnalisé d'Accompagnement

**SESSAD** : Service d'Education Spéciale et de Soins A Domicile

**SEGPA** : Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

**ULIS** : Unité Localisée d'Inclusion Scolaire (Maternelle, Primaire et Collège)



**Vous êtes invités,  
tout au long du parcours de votre enfant  
à participer à la vie du service :**

- En participant au groupe expression qui se réunit trois fois par an, où vous pouvez représenter les familles du SESSAD
- En répondant à l'enquête de satisfaction qui vous est adressée annuellement.

Vos commentaires et suggestions nous sont précieux pour améliorer notre fonctionnement.

### **Cadre légal**

Article D.312-55 à D.312-58 Du code de l'action sociale  
Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'Action Sociale et  
Médico-sociale

Loi 2005-102 du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la  
citoyenneté des personnes handicapées.

Article 4 du règlement de fonctionnement sur le Traitement et protection des données personnelles.

## **Coordonnées utiles :**

### **Maison Départementale des Personnes Handicapées des Yvelines (MDPH) CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées)**

Section enfance, adolescence et jeunes adultes

MDPH 78, TSA 60 100, 78539 BUC CEDEX Tel : 0 801 801 100

### **Délégation territoriale de l'Agence Régionale de Santé**

143 boulevard de la reine, 78000 VERSAILLES

### **DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale Académie de Versailles)**

19, avenue du Centre 78280 GUYANCOURT

### **Personne qualifiée Yvelines**

#### **Mme Jeanne BROUSSE**

Délégation Territoriale des Yvelines de l'Agence Régionale de Santé Ile de France

143 Boulevard de la Reine, 78000 VERSAILLES

Ars-dt78-personnes-qualifiees@ars.sante.fr

**Allo Enfance en Danger : 119**

## Où pouvez-vous nous rencontrer ?

173 avenue Maurice Berteaux  
78500 Sartrouville  
Tél : 01.84.59.02.45.  
E-mail : [sessad-tsa@apajh-yvelines.org](mailto:sessad-tsa@apajh-yvelines.org)

## Quand sommes-nous ouverts ?

Le service est ouvert :

- En période scolaire : du lundi au vendredi et 16 samedis par an
- Durant les vacances scolaires : la première semaine des vacances (sauf pour les vacances de Noël)



**APAJH en YVELINES**  
11 rue Jacques CARTIER  
78280 GUYANCOURT  
01 61 37 08 00  
Email : [contact@apajh-yvelines.org](mailto:contact@apajh-yvelines.org)  
Site internet : <http://apajh-yvelines.org/>  
Lien Facebook : APAJH Yvelines | Paris | Facebook

L'APAJH-Yvelines, comme toute association, a besoin du concours des familles, celles-ci peuvent adhérer à l'association. Adhérer à l'association, c'est participer à la définition des orientations de l'APAJH-Yvelines.



# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

## **PREAMBULE**

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles et du décret N° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement de fonctionnement est destiné à définir :

- Les droits et les devoirs de la personne accueillie
- Les modalités de fonctionnement du service
- Il constitue les règles générales auxquelles l'usager, sa famille ou son représentant légal et l'établissement apportent leur consentement et leur engagement
- Il indique l'interdiction des violences et des maltraitances et précise les modalités et services de référence (art 10 du présent règlement).

## **Art.1 et Art.2 : Elaboration et révision du règlement de fonctionnement**

En référence au projet associatif de l'APAJH Yvelines, le présent règlement de fonctionnement du SESSAD, se fonde sur les valeurs de laïcité, d'égalité, de respect et de protection. Il constitue les règles générales auxquelles la personne accueillie, son représentant légal et l'ESMS apportent leur consentement et leur engagement. Il est élaboré et mis en application par la direction du service par délégation de l'association APAJH Yvelines. Il est soumis à délibération du conseil d'administration, après consultation des instances représentatives du personnel et du conseil de la vie sociale. Le règlement de fonctionnement fait l'objet d'une révision périodique au moins tous les cinq ans.

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accueillie et à son représentant légal lors de l'admission dans le service.

Il est remis à toute personne accueillie au service ainsi qu'à toute personne intervenant auprès des usagers en tant que salarié, bénévole, stagiaire ou intervenant extérieur. Sa mise à jour périodique est fournie à l'ensemble des usagers et représentants légaux.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du service.

## **Art.3 : Principes d'exercices des droits et des libertés des personnes**

Le service garantit à toute personne accueillie, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les droits énoncés ci-dessous sont pour l'essentiel, tirés de la charte des droits et libertés de la personne, figurant en annexe.

### **1. Principe de non-discrimination**

La personne handicapée, quelle que soit la nature de sa différence, a les mêmes droits que la personne valide (art. L225-1 du code pénal).

## **2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

Après admission prononcée par la direction du service suite à la notification de la MDPH, il est proposé à chacun un accompagnement individualisé dans le cadre de son projet personnalisé d'accompagnement (DIPEC/PPA). La construction de cet accompagnement respecte les principes de libre choix, de consentement éclairé et de participation de l'enfant et des parents à la construction et la mise en œuvre de ce projet. En ce sens, le service s'assure que les termes des documents sont bien compris par les personnes concernées. L'accompagnement du jeune enfant ou adolescent fait l'objet d'une évaluation régulière associant la personne accueillie et/ou ses représentants légaux.

## **3. Droit à l'information, à la confidentialité et à l'accès au dossier unique**

Le service constitue le dossier administratif et médical du jeune. Le dossier du jeune est géré par le logiciel Médiatèam avec des accès sécurisés et spécifiques à chaque métier. Les autorisations d'accès aux dossiers par les professionnels sont conditionnées par leur fonction. Les stagiaires n'ont accès qu'aux données pertinentes pour les besoins de leur formation, sous le contrôle d'un professionnel du service. L'accès aux pièces du dossier se fait sur demande écrite de la famille ou du représentant légal auprès de la direction qui répondra dans les délais légaux (8 jours pour les pièces récentes et 2 mois pour les pièces de plus de 5 ans). Elle organisera également un temps de consultation du dossier sur place en présence d'un professionnel choisi pour ses compétences. Les personnes sont accompagnées lors de la lecture des pièces figurant au dossier pour permettre des explications et échanges favorisant une bonne compréhension. Les pièces et documents ne peuvent en aucun cas être ôtés du dossier sans l'accord de la direction. Sur demande, des photocopies pourront être réalisées.

## **4. Droit à la renonciation**

La personne peut exercer son droit à renoncer aux prestations dont elle bénéficie. Dans ce cas, il est de règle de chercher à comprendre les causes de sa décision, en associant son représentant légal, et de proposer des conditions plus favorables à son adhésion.

## **5. Droit au respect des liens familiaux et à la prise en compte de la famille élargie**

Outre le fonctionnement en externat du SESSAD, la démarche de co-construction impose, pour être pleinement mise en œuvre, une préservation des liens familiaux et une prise en compte de la famille. Parallèlement, le projet personnalisé doit viser le développement des liens sociaux des enfants accueillis.

Ainsi le projet personnalisé du jeune est donc élaboré afin de préserver un équilibre entre une certaine « intimité » et une participation active de sa famille (parents, fratrie, etc.). Il est ici considéré que l'entourage des personnes accueillies constitue, d'une manière générale, un appui important pour la personne accueillie.

## **6. Droit à la protection**

Chaque jeune a droit à une protection immédiate contre les agressions physiques ou morales, les humiliations, les moqueries, pressions, intimidations ou toutes formes de violence. Dans ces situations, le responsable du SESSAD pourra faire appel à la police ou à



la gendarmerie.

Parallèlement l'établissement met en œuvre les mesures relatives à la sécurité des biens et des personnes (*actions préventives, sensibilisations, contrats de maintenance, formations des équipes, etc.*).

## **7. Droit à l'autonomie**

L'équipe interdisciplinaire recherche les aides techniques et aménagements qui favorisent l'autonomie de chaque personne. L'accompagnement proposé vise le maintien et le développement de l'autonomie personnelle du jeune dans l'exercice de sa citoyenneté comme de sa vie quotidienne.

## **8. Principe de prévention et de soutien**

Dans le cadre du Projet Personnalisé d'Accompagnement de chaque jeune, l'équipe interdisciplinaire se mobilise pour préserver, soutenir et améliorer leurs capacités physiques, relationnelles et cognitives.

## **9. Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

Les droits civiques sont reconnus et un professionnel peut accompagner la personne accueillie pour lui permettre de les exercer. L'utilisateur peut avoir recours à une « personne qualifiée » conformément aux articles L 311-3 à L311-9 du code de l'action sociale et des familles. **Cette personne qualifiée accompagne le demandeur, elle assure une médiation afin de lui permettre de faire valoir ses droits.** Le préfet de département, le président du conseil général et le directeur général de l'ARS compétente ont l'obligation d'établir une liste désignant les personnes qualifiées auxquelles les usagers pourront avoir recours.

Le demandeur est libre de choisir la personne qualifiée de son choix sur la liste départementale.

La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'utilisateur qui la sollicite.

## **10. Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité et de la sécurité. Chacun est différent, possède une même valeur et des droits identiques. Le respect des autres et la tolérance sont impératifs. Ce principe engage à la fois les jeunes, leur famille et le personnel du SESSAD. Toute l'organisation de l'établissement est construite pour respecter la personne accueillie, sa dignité et son intimité.

## **11. Droit à une vie affective, amoureuse et sexuelle (charte associative en annexe).**

Cette dimension est entendue et respectée par tous les professionnels. L'accompagnement pluridisciplinaire respecte la Charte associative du 18 octobre 2011.

## **12. Droit à l'image**

Une autorisation est demandée annuellement à la personne accueillie et/ou son représentant légal concernant des photographies ou des films. Le service veille à ce que ces documents respectent la dignité de la personne, et qu'ils ne soient utilisés que dans un cadre bienveillant (périmètre familial, associatif ou en lien avec des actions en faveur des *personnes porteurs de handicap*).



### **13. Droit à la pratique religieuse, les repères juridiques, prévoient en autre :**

« La République assure la liberté de conscience. Elle garantit le libre exercice des cultes sous les seules restrictions édictées ci-après et dans l'intérêt de l'ordre public ». (Loi du 09/12/1905, article ter) : « Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite des 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 service. » (Charte des droits et liberté de la personne accueillie - art 11).

Pour respecter ces droits, le service a prévu l'organisation suivante :

Après notification de la MDPH des Yvelines, les admissions sont prononcées par la direction suite à différents entretiens et bilans finalisés par une commission d'étude des dossiers d'admission. Cette admission est actée par la signature du Document Individuel de Prise en Charge (DIPEC) par les parents ou le représentant légal et/ou le jeune et la direction (voir procédure d'admission).

Au plus tard six mois après l'admission, est proposé au jeune et sa famille (ou représentant légal) un Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA). Il sera revisité tous les ans ensuite. C'est le chef de service qui est garant de la mise en œuvre de ce PPA. En cas de séparation des parents du jeune mineur, tous les écrits sont transmis aux parents détenteurs de l'autorité parentale. A toutes les étapes de l'admission et de la mise en œuvre du PPA, le service interpelle le jeune pour recueillir ses besoins, demandes ou interrogations. Pour la bonne mise en œuvre du PPA, la famille/représentant légal s'engage à contribuer à l'élaboration de ce projet et à participer aux rencontres organisées avec les professionnels du service.

Le SESSAD propose un service itinérant. Les différentes interventions du SESSAD ont lieu, pour la plupart, sur les lieux de vie quotidiens des jeunes. Pour certaines, la présence des parents est indispensable (certains bilans, consultations médicales, réunions à thèmes etc.). Si un professionnel du service est amené à quitter le lieu de vie avec le jeune, l'autorisation parentale est nécessaire.

Le service s'engage à mettre en place des instances permettant aux jeunes et leurs familles/représentants légaux de participer à la vie du service :

- Le Groupe d'Expression : En application de l'article 10 de la Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 et de l'article L.311-6 du CASF, le SESSAD propose en termes d'expression et de participation des usagers et leurs responsables légaux (structure d'accompagnement d'enfant de moins de 11 ans), la forme d'un groupe d'expression réunissant des représentants de parents, l'Association et des professionnels. Il donne son avis et fait des propositions concernant toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement.
- Des enquêtes de satisfaction annuelles.
- Des rencontres entre jeunes/familles et professionnels du service.
- L'association APAJH Yvelines a mis en place une Instance de Réflexion sur la Bienveillance composée de professionnels et d'administrateurs de l'Association, de bénéficiaires, et selon le thème abordé, d'un invité ponctuel. Une procédure ainsi qu'un formulaire de saisine sont à la disposition des jeunes et de leur famille.



#### **Art. 4 : Traitement et protection des données personnelles :**

Les données à caractère personnel recueillies par l'APAJH YVELINES sont nécessaires à la gestion de votre accompagnement au sein du SESSAD TSA qui s'engage à ne recueillir que les données nécessaires à votre accompagnement.

L'APAJH YVELINES dispose d'un traitement informatique dans le cadre de la gestion du service.

Conformément à la réglementation, vous pouvez accéder aux données vous concernant. Le cas échéant, vous pouvez demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous y opposer pour des raisons tenant à votre situation particulière. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, l'effacement et à la communication de vos données personnelles après votre décès.

Ces droits peuvent être exercés en s'adressant :

ACCENS AVOCATS, désigné par l'APAJH YVELINES comme délégué à la protection des données, par adresse de messagerie suivante : [dpo.apajh78@accens.net](mailto:dpo.apajh78@accens.net).

En cas de difficultés liées à la gestion de ces données, vous avez, enfin, la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle : La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) pour la France.

#### **Art. 5 : Modalités de rupture et de rétablissement des prestations dispensées par le service**

L'accompagnement peut être interrompu aux motifs suivants :

- Choix personnel du jeune ou de son représentant légal,
  - Modification de l'orientation CDAPH,
  - Désaccord avec l'ensemble des textes qui régissent le fonctionnement du service,
  - Déménagement,
  - Autonomie du jeune dans sa vie quotidienne qui ne nécessite plus cet accompagnement,
- Pour toute intention de rupture, temporaire ou non, la direction informe la MDPH qui valide ou non la proposition de l'établissement.

L'assistante sociale a pour mission le suivi du jeune durant les trois années qui suivent sa sortie du service. Ce suivi consiste à connaître la situation du jeune durant ces trois années, à l'assister dans des démarches d'insertion professionnelle et à lui apporter conseil ou renseignements utiles.

Modalités de reprise de l'accompagnement en cas de rupture :

- En cas de non-présence du jeune pendant plusieurs jours, le jeune et ses responsables légaux sont reçus par la direction afin de revoir ensemble les conditions d'accompagnement.
- Une reprise de l'accompagnement est soumise à la validité de la notification de la CDAPH et à la place disponible dans le service.



- Si la rupture a pour origine une hospitalisation, la place du jeune est préservée et il peut, à l'issue, réintégrer le service. Toutefois, ce retour se fera en concertation avec l'équipe médicale hospitalière, et la direction et l'équipe du service pour s'assurer que toutes les conditions de qualité et de sécurité sont réunies pour répondre à la reprise de l'accompagnement.

#### **Art. 6 : Organisation et affectation à usage collectif ou privé des locaux ou bâtiment et conditions de leur accès et de leur utilisation**

- Le service est conforme aux règles d'hygiène et de sécurité légales. L'ensemble des locaux est dédié à un usage professionnel en lien avec les missions du SESSAD.
- L'accès aux bureaux et salles ne peut se faire sans la présence d'un professionnel ni sans autorisation préalable de la direction du service.
- Le service est ouvert 210 jours par an, un planning d'ouverture est établi tous les ans, il est affiché dans les deux antennes du service.
- Toutes les personnes présentes ont obligation de conserver en bon état les locaux et matériels mis à leur disposition.
- Afin de contenir la propagation de certaines affections parasitaires endémiques, dans le respect des dispositions d'hygiène les plus élémentaires, le SESSAD TSA se réserve le droit de ne pas recevoir temporairement quiconque serait porteur d'un parasitisme naturellement porté à se transmettre d'individu à individu.
- Le SESSAD se réserve le droit de durcir temporairement ou durablement les conditions d'accès à ses locaux en cas d'injonction préfectorale ou de nécessité de service.

#### **Art. 7 : Les modalités d'organisation relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de délivrance des prestations offertes par l'établissement à l'extérieur**

- Des transferts (sorties à l'extérieur des murs du SESSAD TSA d'une durée supérieure à 48 heures) ou sorties à l'extérieur sont organisés par les professionnels du service dans le respect du cadre légal après en avoir avisé les autorités compétentes. Ces déplacements entrent toujours dans le cadre du projet de service comme dans le projet personnalisé de chaque jeune. La direction assure la responsabilité du transfert ou des sorties (organisation, nombre de jeunes concernés, lieux, durée, mode de transport, encadrement, activités prévues et déroulement). L'assurance contractée par l'établissement auprès de la MAIF vaut pour ces déplacements.

#### **Art. 8 : Les mesures en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles**

L'établissement possède des protocoles en matière de :

- Problème de santé, urgence, accident, hospitalisation, etc.
- Distribution de traitements ponctuels (pour les établissements non médicalisés)
- Mesures prises en cas :
  - ✓ D'incendie
  - ✓ Épidémies
  - ✓ Incidents climatiques : pollution, intempéries, canicule,
  - ✓ Risques attentat.



Ces procédures sont affichées ou consultables au secrétariat de l'établissement. En cas d'absence de la direction, cette dernière assure le lien téléphonique avec les professionnels. En cas d'urgence (incendie ou danger imminent), la direction est appelée après les services d'urgence (pompiers etc.).

La direction peut à tout moment, pour nécessité de service, être amenée à actualiser l'ensemble des procédures mises en place dans l'établissement.

#### **Art. 9 : Les mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens**

L'établissement fournit un cadre d'accueil conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

Tout salarié, stagiaire et bénévole doit s'efforcer d'assurer en permanence auprès des personnes accueillies :

- Leur sécurité
- Leur surveillance

Les personnes accueillies bénéficient de la vigilance des encadrants, conformément aux responsabilités découlant des différentes missions qui leurs sont confiées.

Le SESSAD TSA décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet personnel.

L'utilisation d'objets personnels (téléphone portable, appareil photo, tablette, etc.) ne peut engager la responsabilité du service.

Le service a contracté une assurance responsabilité civile et responsabilité des biens  
auprès de la MAIF. **Contrat MAIF N°2657809 H**  
MAIF Associations et Collectivités  
18, avenue du Centre  
78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX

#### **Art. 10 : Les règles essentielles de la vie collective**

- I. L'utilisateur a des droits qui s'imposent et sont garantis par tous les ESMS de l'APAJH Yvelines :
  - a. Au regard de l'art 3 du présent règlement de fonctionnement
  - b. Au regard des spécificités du SESSAD et selon le projet individualisé d'accompagnement de chaque jeune.

Ainsi les familles doivent respecter le projet personnalisé d'accompagnement de leur enfant ainsi que le planning des rééducations/activités fourni par le service.

Pour toute information à communiquer ou demande d'information spécifique, les familles peuvent joindre directement le SESSAD par téléphone (sms, conversation instantanée, appel), courrier, mail.



Un classeur des « Réclamation, plainte et suggestion » est à la disposition des familles dans la salle d'attente afin d'améliorer la qualité du service rendu.

II. L'usager a aussi des devoirs au regard de la collectivité qui le reçoit :  
Il est tenu de respecter les décisions d'accompagnement définies dans son contrat de séjour ou DIPEC et dans son projet personnalisé d'accompagnement, tout en prenant en compte les nécessités de l'organisation du SESSAD TSA.

Le jeune et sa famille/représentant légal se doivent de respecter :

- Le calendrier, les jours et les horaires d'ouverture du service ainsi que les horaires de rendez-vous fixés avec les divers professionnels.
- Les autres jeunes accueillis ainsi que l'ensemble des salariés, stagiaires, bénévoles ou intervenants extérieurs.
- Les équipements collectifs et le matériel mis à sa disposition.
- Les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire élémentaires.

Les dégradations de biens, les vols et le racket sont strictement interdits. Les relations entre les personnes doivent rester dans les limites de la décence et de la bonne tenue, dans le respect des différences. Il est demandé à chaque personne accueillie, salarié ou bénévole un comportement respectueux et civil à l'égard des autres.

Par respect pour soi-même et envers l'ensemble des personnes présentes sur le lieu, il est demandé à chacun de veiller à sa propre hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

#### Concernant les absences :

En cas d'absence de courte durée (moins d'une semaine), le SESSAD TSA doit être averti dans les plus brefs délais par téléphone ou par mail. Pour une absence d'une durée d'une semaine ou supérieur à une semaine, une autorisation préalable de la direction est nécessaire. Le jeune/sa famille doivent en faire la demande avec un délai de prévenance d'un mois minimum. En cas de non-respect de ces obligations, le départ du jeune pourra être considéré comme définitif et le service pourra demander la rupture du contrat à la MDPH.

En cas de manquement, des dispositions sont prévues par le SESSAD. Elles sont graduées et hiérarchisées selon la gravité et la répétition des situations rencontrées :

- Mesures de prévention et d'accompagnement
  - a. Une observation orale formalisée par le professionnel qui constate le manquement, qui peut donner suite à un écrit transmis à l'équipe de direction
  - b. Un entretien avec la direction qui peut donner lieu à la rédaction d'un rapport de situation archivé dans le dossier de l'usager. Cet écrit peut, dans les situations très préoccupantes, être transmis à la MDPH.
  
- Mesures de sanction et d'accompagnement
  - a. Observation écrite
  - b. Un avertissement



- c. Une mise à pied
- d. Exclusion définitive de l'ESMS, validée par la MDPH

Les sanctions envisagées feront l'objet d'une convocation préalable par la direction de l'utilisateur, sa famille et/ou son représentant légal. L'utilisateur peut se présenter à ce rendez-vous accompagné de la personne de son choix.

Il est rappelé l'interdiction de fumer ou de vapoter dans les locaux du SESSAD ou dans les locaux mis à sa disposition. Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, le non-respect de cette interdiction expose son auteur à une amende de 450 € ou à des poursuites judiciaires et le responsable des locaux à une amende de 750€.

L'apport et la consommation d'alcool et de substances reconnues illicites sont strictement interdits, ainsi que les objets pouvant présenter un risque de dangerosité.

## **Art. 11 : A propos de la violence et de la maltraitance**

### **Définitions :**

Violence : selon l'OMS « La violence est l'utilisation intentionnelle de la force physique, de menaces à l'encontre des autres ou de soi-même, contre un groupe ou une communauté, qui entraîne ou risque fortement d'entraîner un traumatisme, des dommages psychologiques, des problèmes de développement ou un décès ».

Maltraitance : selon l'ANESM « s'entend ici comme une situation de violence, de privation ou de négligence survenant dans une configuration de dépendance d'une personne vulnérable à l'égard d'une personne en situation de pouvoir, d'autorité ou d'autonomie plus grande ».

- Le principe de non-violence qui régit la vie en société est édicté par le présent règlement et le SESSAD en est le garant.

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

- Tout acte de maltraitance, quel qu'en soit l'auteur est passible d'emprisonnement et d'amende, conformément au code pénal. Chaque usager a droit à une protection immédiate contre les agressions physiques ou morales, les humiliations, les moqueries liées à son handicap, les pressions et les intimidations.

Nul ne saurait être mis en cause et sanctionné pour avoir informé quiconque d'actes de violence et de maltraitance quel qu'en soit l'auteur.

Comme tout service médico-social, le SESSAD TSA est dans l'obligation de saisir les autorités compétentes en cas de situation de maltraitance envers une personne vulnérable.



L'APAJH Yvelines s'est dotée d'une charte associative de *bienveillance et questionnement éthique* ainsi que d'une *Instance de réflexion sur la bienveillance* réunissant tous les acteurs associatifs à raison de trois fois par an.

Allo Enfance maltraité : 119

Personne sourde ou malentendante : 114

Violence femmes info : 3919

SOS Violence familiale : 01 44 73 01 27

SOS Familles en péril : 01 42 46 66 77

## **Art. 12 : La personne de confiance**

La personne accompagnée peut désigner par écrit une personne de confiance (art. L 311-5.1 du Code l'Action Sociale et des Familles) qui sera consultée au cas où elle ne serait pas en mesure d'exprimer sa volonté et de recevoir toute l'information nécessaire. Si la personne accompagnée le souhaite, la personne de confiance peut également l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. La désignation est révocable à tout moment.

En cas de litige dans l'interprétation du règlement, ou dans l'application de ses dispositions, les usagers et/ou leurs représentants légaux peuvent avoir recours aux compétences des personnes qualifiées stipulées dans le décret n° 2003-1094 du 14 Novembre 2003, art. L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles et dont la liste est disponible en préfecture ou à l'agence Régionale de Santé –DD des Yvelines.

## **Les signataires s'engagent à respecter le présent règlement dans sa totalité**

A Sartrouville, le

**L'enfant / le jeune**

**« lu et approuvé »  
Grévisse»**

**Le président de l'APAJH-Yvelines**

**« Par délégation, la directrice Kathleen**



**Son représentant légal, le cas échéant.**

**« lu et approuvé »**

## **Sommaire des annexes :**

**Annexe 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie**

**Annexe 2 : Les 10 droits de l'enfant**

**Annexe 3 : Protection des données personnelles**



# Annexe 1 :

## CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### **Article 1<sup>er</sup> : 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.

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 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.



**Décrets, arrêtés, circulaires**  
**Textes généraux**  
**Ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées**

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

NOR: SANA0322604A

Le ministre de l'Intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales, le ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de la santé, de la famille et des personnes handicapées, le ministre délégué aux libertés locales, le ministre délégué à la famille, la secrétaire d'Etat à la lutte contre la précarité et l'exclusion, la secrétaire d'Etat aux personnes handicapées et le secrétaire d'Etat aux personnes âgées,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 311-3 et L. 311-4 ;  
Vu le code de la santé publique ;  
Vu le code civil, et notamment son article 375 ;  
Vu l'ordonnance n° 45-74 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ;  
Vu l'avis du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale en date du 12 février 2003,

Arrêtent :

**Article 1**

Les établissements, services et modes de prise en charge et d'accompagnement visés à l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles délivrent, dans les conditions prévues à son article L. 311-4, la charte visant à garantir les droits et libertés cités à son article L. 311-3. La charte des droits et libertés de la personne accueillie est annexée au présent arrêté.

**Article 2**

Les dispositions des articles L. 116-1, L. 116-2, L. 311-3 et L. 313-24 sont jointes en annexe à la charte délivrée à chaque personne bénéficiaire de prestations ou de services et affichées dans l'établissement ou le service.

**Article 3**

Lorsque la catégorie de prise en charge, d'accompagnement ou lorsque la situation de la personne le justifie, sont annexées les dispositions des articles L. 1110-1 à L. 1110-5 et L. 1111-2 à L. 1111-7 du code de la santé publique en tant qu'elles concernent les droits des personnes bénéficiaires de soins.

**Article 4**

Le non-respect de l'article 1er, constaté notamment dans le cadre des contrôles prévus aux articles L. 313-13, L. 313-20 et L. 331-1, emporte application des articles L. 313-14 et L. 313-21 du code susvisé.

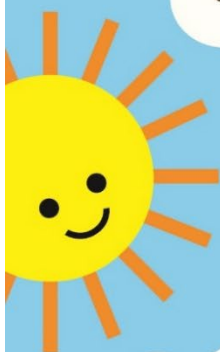
**Article 5**

Le directeur général des collectivités locales, le directeur général de l'action sociale et le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

# Les 10 droits de l'enfant

## 1. LA VIE

Le droit de vivre, le droit de vivre en paix et d'être protégé.  
Le droit à la nourriture et à un toit.  
(art. 6, 27, 38)



## 2. L'IDENTITÉ

Le droit d'avoir un nom, une identité, une nationalité.  
(art. 7, 8)

## 3. LA SÉCURITÉ

Le droit d'être protégé contre toutes formes de violences physiques ou psychologiques, contre les abus sexuels, la maltraitance, la cruauté, l'exploitation, l'enlèvement, les drogues; contre la guerre et l'enrôlement comme soldat; et d'être aidé dans ces cas.  
(art 19, 22, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39)



## 4. L'AIDE et LA PROTECTION

Le droit d'être aidé par son gouvernement, et protégé contre toute forme de discrimination en cas de pauvreté, ou en raison d'un handicap, ou de sa race, sa religion, son origine, son sexe.  
(art. 26, 27)



## 5. LA FAMILLE

Le droit de vivre avec sa famille, de les voir, de ne pas être enlevé, d'être élevé par d'autres si les parents ne peuvent pas.  
(art. 9, 10, 11, 18, 20, 21)






## 6. L'ÉDUCATION DE QUALITÉ

Le droit à une éducation de qualité, qui apprenne aussi à vivre en paix, à respecter les autres personnes et à protéger l'environnement, le droit à l'éducation sans discrimination. (art. 23, 28, 29)

## 7. L'INFORMATION

Le droit de s'informer et d'être informé, d'avoir accès aux Informations; le droit de connaître ses droits. (art. 13, 17, 42)



## 8. L'OPINION et LES CHOIX PERSONNELS

Le droit d'exprimer son opinion, de voir celle-ci prise en considération; le droit de choisir sa religion, ses amis; le droit de se réunir. (art. 12, 13, 14, 15, 30)

## 9. LA SANTÉ et LES SOINS

Le droit à la santé, aux soins, aux informations pour être en bonne santé, à des soins spécifiques en cas de handicap. (art. 23, 24, 25)



## 10. LE TEMPS LIBRE

Le droit d'avoir une vie privée, d'avoir des loisirs pour jouer et se reposer, d'être protégé contre le travail qui nuit ou qui empêche d'aller à l'école. (art. 16, 31, 32)

CIDE Convention Internationale des Droits de l'Enfant

## Annexe 3 :

### PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de votre accompagnement, le SESSAD TSA est amené à collecter des données personnelles vous concernant. L'établissement s'engage à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité de l'ensemble de vos données personnelles.

La finalité du traitement de vos données est de vous offrir un accompagnement médico-social personnalisé. La base légale est l'exécution du contrat passé avec vous et, concernant ce qui n'est pas directement prévu au contrat, l'intérêt légitime que poursuit l'établissement en fournissant un accompagnement adapté votre situation.

L'accès à vos données est réservé, en interne, aux personnes habilitées à intervenir dans votre accompagnement ou dans la gestion de votre dossier. Certaines données peuvent être transmises aux personnes légalement autorisées ainsi qu'aux sous-traitants intervenant pour le compte de l'établissement. Dans tous les cas, les destinataires de vos données sont soumis au secret professionnel ou à une obligation de confidentialité et n'ont accès qu'aux informations strictement nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Sauf prescription légale particulière, vos données ne sont pas conservées, en base active, plus de trois ans à compter de votre dernier contact avec l'établissement. Vos données peuvent également être archivées, pour une durée maximale de 5 ans, avant d'être supprimées. Le cas échéant : Vos données de santé sont conservées, en archivage intermédiaire, durant vingt ans à compter de la fin de votre prise en charge.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des raisons tenant à sa situation particulière, vous opposer au traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés - en indiquant votre nom, prénom, adresse postale et en joignant une copie de votre pièce d'identité - en vous adressant :

- A l'APAJH78, responsable des traitements par mail à l'adresse suivante : [sessad-tsa@apajh-yvelines.org](mailto:sessad-tsa@apajh-yvelines.org) ou par courrier au 173 avenue Maurice Berteaux, 78500 SARTROUVILLE
- Ou au cabinet Accens, désigné par l'association comme délégué à la protection des donnée (DPO), par mail à l'adresse suivante : [dpo.apajh78@accens.net](mailto:dpo.apajh78@accens.net)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'autorité de contrôle (CNIL).