

PÔLE PARCOURS



Règlement de fonctionnement



Unité d'Enseignement Maternelle Autisme (UEMA) de Montigny le Bretonneux

Ecole Maternelle Alexandre
14/16 rue de la Bourboule
78180 Montigny le Bretonneux
Dumas

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'utilisateur, sa famille ou son représentant légal et l'établissement apportent leur consentement et leur engagement

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 de l'UEMA d'Ablis, se fonde sur les valeurs de laïcité, d'égalité, de respect et de protection. Il constitue les règles générales auxquelles les parents de l'enfant et /ou son représentant légal et le service médico-social 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 famille et/ou son représentant légal lors de l'admission d'un enfant à l'UEMA. Sa mise à jour périodique est fournie à l'ensemble des représentants légaux.

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.

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.

➤ **Principe de non-discrimination**

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

➤ **Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

Après admission prononcée par la direction du service suite à 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.

➤ **Droit à l'information, à la confidentialité et à l'accès au dossier unique**

Le service constitue le dossier administratif et médical du jeune sous format informatisé via un logiciel métier sécurisé. Les autorisations d'accès aux parties des 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 informatique 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.

➤ **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.

➤ **Droit au respect des liens familiaux**

L'UEMA respecte les décisions de justice en cas de divorce et veille à ce que les parents et/ou représentants légaux soient dans une information équitable au regard de leurs droits.

Ainsi le projet personnalisé de l'enfant est élaboré afin de rechercher la participation des parents et /ou représentants légaux de l'enfant.

➤ **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, la direction de l'UEMA pourra faire appel à la police ou à la gendarmerie. Parallèlement, des mesures relatives à la sécurité des biens et des personnes sont mises en œuvre (*actions préventives, formations des équipes, etc.*).

➤ **Droit à l'autonomie**

L'équipe pluridisciplinaire recherche les aides techniques et aménagements qui favorisent l'autonomie de chaque enfant. L'accompagnement proposé vise le développement de l'autonomie

personnelle de l'enfant dans sa vie quotidienne en vue de pouvoir exercer sa citoyenneté à plus long terme.

➤ **Principe de prévention et de soutien**

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

➤ **Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'UEMA encourage l'exercice des droits civiques des parents et/ou représentants légaux dans les instances qui les requièrent (Conseil de la Vie Sociale, Conseil d'école ...).

Le représentant légal de l'enfant 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 directeur général de l'ARS compétent pour l'UEMA a l'obligation d'établir une liste désignant les personnes qualifiées auxquelles les familles 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 la personne qui la sollicite.

➤ **Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

L'UEMA garantit à tout enfant accueilli un accompagnement respectant son intégrité, son intimité et sa dignité. Les professionnels sont attentifs à son bien-être, à son hygiène favorisant l'inclusion sociale.

➤ **Droit à l'image**

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

➤ **Droit à la pratique religieuse :**

Les repères juridiques, prévoient :

« 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 1^{er})

« 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)

Art. 4 : Traitement et protection des données personnelles :

Les données à caractère personnel recueillies par l'APAJH YVELINES sont nécessaires à la gestion de l'accompagnement de votre enfant au sein de l'UEMA qui s'engage à ne recueillir que les données nécessaires et utiles à celui-ci.

L'APAJH YVELINES dispose d'un traitement informatique dans le cadre de la gestion du dispositif en lien avec le SESSAD auquel il est adossé administrativement.

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.

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'accueil à l'UEMA peut être interrompu aux motifs suivants :

- Choix personnel du représentant légal,
- Déménagement hors territoire
- Hospitalisation de longue durée

Pour toute intention d'interruption temporaire ou définitive, la direction informe la MDPH de la situation qui peut seule valider une décision.

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

- En cas de non-présence de l'enfant pendant plusieurs jours, le jeune et ses responsables légaux sont reçus ou contactés par la chef de service afin de revoir ensemble les conditions d'accompagnement.
- 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

- Les locaux de l'UEMA, mis à disposition par la commune et situés au sein de l'école maternelle est dédié à un usage professionnel en lien avec les missions de l'UEMA.
- L'accès aux 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 distribué début septembre aux familles et /ou représentants légaux.

- 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, la direction de l'UEMA se réserve le droit de ne pas recevoir temporairement quiconque serait porteur d'un parasitisme naturellement porté à se transmettre d'individu à individu.
- La direction de l'UEMA se réserve le droit de restreindre temporairement ou durablement les conditions d'accès aux locaux en cas d'injonction de l'ARS ou de la préfecture 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 visites à domicile sont proposées dans le cadre du Projet d'Accompagnement Personnalisé de chaque enfant 1 à deux mercredis par mois et lors de vacances scolaires. Les rendez-vous sont finalisés avec l'accord des familles qui doivent être présentes lors de ce rendez-vous qui visent à assurer un soutien aux proches et à transposer les acquis de enfants dans un autre lieu de vie que la classe ou l'école.
- Des sorties à l'extérieur des locaux de l'UEMA sont organisées par les professionnels du service lors des périodes de congés scolaires dans le respect du cadre légal après validation de leur direction. Ces déplacements entrent toujours dans le cadre du projet de service comme dans le projet personnalisé de chaque enfant. La chef de service, par délégation, assure la responsabilité des sorties (organisation, nombre d'enfants concernés, lieux, durée, mode de transport, encadrement, activités prévues et déroulement). L'assurance contractée par l'UEMA auprès de la MAIF vaut pour ces déplacements.

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

L'UEMA possède des protocoles en matière de :

- Santé, urgence, hospitalisation, etc.
- Accident de la route
- Distribution de traitements ponctuels (pour les établissements non médicalisés) - Mesures prises en cas :
 - D'incendie en lien (cf. le protocole de l'école)
 - Épidémies
 - Incidents climatiques (pollution, intempéries, canicule)
 - Autre (prestataire repas par ex).

Ces protocoles sont consultables à l'UEMA (en place d'un classeur).

La chef de service, par délégation, assure le lien téléphonique avec les professionnels. En cas d'urgence, la chef de service 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.

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

L'UEMA 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 enfants accueillis de :

- Leur sécurité
- Leur surveillance

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

Un relevé de présence est effectué à l'arrivée des enfants. Chaque usager et/ou famille et/ou représentant légal est tenu d'informer le service en cas d'absence. Un justificatif peut être sollicité par l'UEMA.

L'UEMA décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

L'utilisation d'objets personnels 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° 4522274 M
MAIF Associations et Collectivités
Immeuble Le Central Gare
5 bis place Charles de Gaulle - 78180 Montigny-le-Bretonneux
09.78.97.98.99

Art. 10 : Les règles essentielles de la vie collective

- I. L'usager 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 de l'UEMA adossée au SESSAD et selon le projet individualisé d'accompagnement de chaque enfant.

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

Un carnet de liaison est fourni par le service, il est l'outil de transmission des informations entre la famille et les professionnelles relatives à la vie quotidienne de l'enfant. Il est nécessaire que les parents le consultent au quotidien.

Pour toute information à communiquer ou demande d'information spécifique, les familles peuvent joindre directement l'UEMA par téléphone, courrier, mail.

Le représentant légal de l'enfant a aussi des devoirs au regard de la collectivité qui le reçoit :

Il est tenu de respecter les décisions d'accompagnement définies dans le DIPEC et dans le Projet d'Accompagnement Personnalisé, tout en prenant en compte les nécessités de l'organisation de l'UEMA.

Le(s) parent(s) /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 enfants 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 sont strictement interdites. 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.

Concernant les absences :

En cas d'absence de courte durée (moins d'une semaine), la chef de service de l'UEMA doit être avertie dans les plus brefs délais par téléphone ou par mail. Pour une absence d'une durée d'une semaine ou plus, une autorisation préalable de la direction est nécessaire. La famille doit en faire la demande avec un délai de prévenance d'un mois minimum.

En cas de manquement, des dispositions sont prévues par l'UEMA. 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 le chef de service ou la directrice, qui peut donner lieu à la rédaction d'un rapport de situation archivé dans le dossier de l'enfant. 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. Un courrier à la MDPH en vue de décision éventuelle

Il est rappelé l'interdiction de fumer dans les locaux de l'UEMA et dans les locaux de l'école. 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 chaque ESMS 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 APIDAY/TSL/UEMA est dans l'obligation de saisir les autorités compétentes en cas de situation de maltraitance envers une personne vulnérable.

Dispositifs d'alerte

- Numéros d'appel remis à la famille lors de l'admission avec le DIPEC.
- Information auprès des représentants légaux concernant leurs droits auprès des médiateurs nommés conjointement par l'ARS et le Préfet du département.
- Procédure associative disponible pour toutes les personnes encadrantes (professionnels, stagiaires, bénévoles, intervenants extérieurs) au sein de l'UEMA.

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

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 3115 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 Voisins Le Bretonneux, le

**Le représentant légal
« lu et approuvé »**

**Le président de l'APAJH-Yvelines
Par délégation, Mme BELLAUD, Directrice**