SESSAD/UEMA Parents-Thèse
ZAC, Clément ADER - 20 Rue des frères LUMIERE- 34830 JACOU
Tel: 04.67.45.63.02 - Courriel: contact@parents-these.fr
SIRET: 433 233 566 00069

Parents-thèse

Règlement de Fonctionnement SESSAD



Parents-thèse

20261016-PIL-RF-Règlement de fonctionnement SESSAD

Sommaire

Préambule....3
TITRE I – CADRE GÉNÉRAL....4
Article 1 – Objet, champ d'application et accessibilité....4
Article 2 – Élaboration, participation et révision....4
Article 3 – Missions, public et organisation....4
Article 4 – Responsabilités et interlocuteurs....4
TITRE II – PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT....4
Article 5 – Préadmission et admission....4
Article 6 – Document individuel de prise en charge....5
Article 7 – Observation et évaluation initiale....5
Article 8 – Projet personnalisé d'accompagnement (PPA)....5
Article 9 – Expression, assentiment et refus....5
Article 10 – Lieux et modalités d'intervention....5
Article 11 – Participation des familles et des partenaires....6
Article 12 – Réorientation, suspension et fin d'accompagnement....6
TITRE III – DROITS DES ENFANTS ET DE LEURS FAMILLES....6
Article 13 – Dignité, intégrité et bientraitance....6
Article 14 – Information, participation et autodétermination....6
Article 15 – Vie privée, intimité, convictions et liberté d'aller et venir....6
Article 16 – Dossier de l'usager, confidentialité et données personnelles....7
Article 17 – Droit à l'image et aux enregistrements....7
Article 18 – Expression des avis, réclamations et recours....7
TITRE IV – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET RESPONSABILITÉS....7
Article 19 – Calendrier, horaires et rendez-vous....7
Article 20 – Assiduité, absences et interruptions ponctuelles....7
Article 21 – Santé, traitements et situations particulières....8
Article 22 – Accès aux locaux, comportement et respect des biens....8
Article 23 – Transports et déplacements....8
Article 24 – Frais et participation financière....8
Article 25 – Effets personnels et objets de valeur....8

TITRE V – PRÉVENTION DES RISQUES ET SITUATIONS EXCEPTIONNELLES.....9
Article 26 – Sécurité et prévention des risques.....9
Article 27 – Urgences et événements indésirables.....9
Article 28 – Crise, continuité d'activité et événements exceptionnels.....9
TITRE VI – APPLICATION DU RÈGLEMENT.....9
Article 29 – Information, dialogue et traitement des difficultés.....9
Article 30 – Entrée en vigueur et documents associés.....9

ZAC, Clément ADER - 20 Rue des frères LUMIERE- -34830 JACOU
159 Boulevard de la République – 34400 LUNEL
Tel: 04.67.45.63.02 - Courriel: contact@parents-thèse.fr

Préambule

Ce document destiné aux enfants accompagnés, à leurs représentants légaux et aux professionnels intervenant dans le cadre du SESSAD.

Le présent règlement de fonctionnement précise les droits des personnes accompagnées, les règles de vie collective et les modalités d'organisation du SESSAD Parents-Thèse. Il vise à garantir un accompagnement respectueux, individualisé, sécurisant et construit avec l'enfant et sa famille. Il s'appuie notamment sur les articles L.311-3 et L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles et sur la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Il concerne le SESSAD, sur ses deux sites de Jacou et Lunel, et ses interventions dans les lieux de vie. Il ne se substitue ni au règlement intérieur applicable aux salariés ni aux règles propres aux autres dispositifs de l'association.

TITRE I – CADRE GÉNÉRAL

Article 1 – Objet, champ d'application et accessibilité

Le règlement est remis avec le **livret d'accueil** lors du parcours d'admission, expliqué à l'enfant et à ses représentants légaux dans une forme accessible, et tenu à leur disposition au service et sur le site de l'association. Des supports simplifiés ou visuels peuvent être utilisés.

La remise est attestée, sans que cette attestation emporte renonciation aux droits de l'enfant ou de sa famille.

Article 2 – Élaboration, participation et révision

Le règlement est élaboré et révisé sous la responsabilité de l'association, après les consultations légalement requises et selon les modalités de participation des personnes accompagnées mises en place par le SESSAD.

Il est approuvé par l'instance compétente de l'association. Il est révisé au moins tous les cinq ans et plus tôt si l'évolution des textes, de l'organisation ou des besoins le justifie.

Les familles sont informées des modifications substantielles.

Article 3 – Missions, public et organisation

Le SESSAD accompagne des enfants et jeunes présentant un trouble du spectre de l'autisme, conformément à ses autorisations et aux décisions d'orientation de la CDAPH. Il intervient en milieu ordinaire pour soutenir le développement, l'autonomie, la scolarisation, la participation sociale et le parcours de vie.

Il dispose de deux sites, Jacou et Lunel. Les coordonnées, horaires d'accueil et modalités de contact actualisés figurent dans le livret d'accueil.

Article 4 – Responsabilités et interlocuteurs

Le directeur assure la responsabilité générale du service.

La cheffe de service organise les accompagnements.

Le binôme psychologue–éducateur coordinateur contribue à l'évaluation des besoins, à la coordination et au suivi du PPA, avec les autres professionnels et partenaires concernés.

La famille est informée de ses interlocuteurs et peut solliciter un entretien avec l'encadrement.

TITRE II – PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT

Article 5 – Préadmission et admission

L'entrée dans le service repose sur une décision d'orientation en cours de validité, une demande de la personne ou de ses représentants légaux et l'examen des conditions d'admission.

Le service présente ses missions, ses possibilités d'intervention et les documents d'information.

Les rencontres avec l'enfant et sa famille permettent de recueillir leurs attentes et de préparer l'accompagnement.

Les pièces administratives et autorisations sont demandées selon leur nécessité, dans le respect du principe de minimisation des données. Toute difficulté de constitution du dossier donne lieu à un échange individualisé ; elle ne conduit pas automatiquement à un refus d'admission.

Article 6 – Document individuel de prise en charge

Les objectifs et les modalités générales de l'accompagnement sont formalisés dans le Contrat de séjour (ou document individuel de prise en charge - DIPC), remis et expliqué selon les règles en vigueur.

Le service précise les engagements réciproques, les modalités de participation et les conditions de révision.

La signature ou l'attestation de remise est recherchée selon le cadre applicable.

Article 7 – Observation et évaluation initiale

Après l'admission, une période d'observation et d'évaluation, généralement de trois à six mois selon les besoins, permet d'apprécier les compétences, attentes, difficultés, environnements et ressources de l'enfant.

Les observations sont partagées avec l'enfant selon ses capacités et avec ses représentants légaux, dans le respect de la confidentialité. Cette phase contribue à la construction du premier PPA.

Article 8 – Projet personnalisé d'accompagnement (PPA)

Le PPA est coconstruit avec l'enfant, selon ses capacités et ses moyens d'expression, et avec ses représentants légaux. Il précise les objectifs, les interventions, les acteurs, les modalités de suivi et les critères d'évaluation des objectifs.

L'expression, les préférences, les choix de l'enfant sont recherchés et les refus pris en compte.

Le PPA est réévalué au moins annuellement et chaque fois que l'évolution des besoins ou des circonstances le justifie. Un objectif peut être maintenu tout en adaptant les moyens proposés.

Article 9 – Expression, assentiment et refus

L'enfant est reconnu comme acteur de son accompagnement. Les professionnels recherchent son adhésion aux activités et interventions proposées, par des moyens adaptés : parole, supports visuels, communication alternative ou observation.

Un refus, même non verbal, est accueilli et analysé ; il ne doit pas être traité automatiquement comme un comportement à faire cesser.

En cas de refus répété, les professionnels recherchent les causes possibles, proposent des adaptations, échangent avec la famille et réexaminent si nécessaire le PPA.

L'exercice de l'autorité parentale n'exclut pas la prise en compte de l'expression de l'enfant.

Article 10 – Lieux et modalités d'intervention

Les interventions peuvent se dérouler au domicile, à l'école, dans les locaux du SESSAD, chez des partenaires ou dans les lieux ordinaires de vie et d'activité, selon les objectifs du PPA et les accords requis.

Les interventions au domicile sont organisées avec la famille ; les interventions en milieu scolaire se coordonnent avec les acteurs concernés, dans le respect des compétences de chacun.

Les modalités peuvent évoluer selon les besoins et les contraintes du service.

Article 11 – Participation des familles et des partenaires

Les représentants légaux sont associés aux étapes du parcours et aux décisions qui concernent l'accompagnement, dans le respect des droits propres de l'enfant. Ils peuvent solliciter des échanges avec les professionnels ou l'encadrement.

Le SESSAD coopère avec les établissements scolaires, professionnels de santé et autres partenaires selon les besoins, dans le respect des règles de partage d'informations.

Article 12 – Réorientation, suspension et fin d'accompagnement

La fin d'accompagnement peut intervenir notamment en raison de l'évolution du projet, d'une réorientation, de la fin de validité des conditions d'intervention ou à la demande de la personne ou de ses représentants légaux, selon les décisions et procédures applicables.

Toute difficulté majeure fait d'abord l'objet d'une analyse, d'un dialogue et de la recherche de solutions adaptées.

Une interruption ne peut être décidée comme simple sanction d'un comportement lié au handicap.

Les décisions et transmissions nécessaires à la continuité du parcours sont organisées avec les personnes concernées et, le cas échéant, la MDPH/CDAPH.

TITRE III – DROITS DES ENFANTS ET DE LEURS FAMILLES

Article 13 – Dignité, intégrité et bientraitance

Chaque enfant bénéficie du respect de sa dignité, de son intégrité physique et psychique, de sa sécurité et de son individualité. Les violences, humiliations, pressions abusives, traitements dégradants et pratiques discriminatoires sont proscrits.

Les interventions sont justifiées par les besoins, proportionnées et adaptées. Le service promeut une culture de bientraitance et applique ses procédures de prévention et le cas échéant, de traitement des situations préoccupantes.

Article 14 – Information, participation et autodétermination

L'enfant et ses représentants légaux reçoivent une information compréhensible sur l'accompagnement, les décisions et leurs droits.

L'enfant est encouragé à exprimer ses choix, préférences et désaccords, à participer aux décisions et à développer progressivement son pouvoir d'agir.

Les adaptations de communication nécessaires sont recherchées.

Article 15 – Vie privée, intimité, convictions et liberté d'aller et venir

Le service respecte la vie privée, l'intimité, les opinions, croyances et convictions de l'enfant et de sa famille, dans les limites prévues par la loi et les impératifs de protection.

Les pratiques et demandes susceptibles de compromettre la santé, la sécurité ou les droits de l'enfant sont analysées avec discernement.

Les déplacements et restrictions éventuelles sont appréciés selon l'âge, les capacités, les risques et le principe de proportionnalité.

Article 16 – Dossier de l'usager, confidentialité et données personnelles

Les informations utiles à l'accompagnement sont conservées dans le dossier unique de l'usager (DUI) et les supports autorisés, selon les règles de protection des données. L'accès est réservé aux personnes habilitées et les échanges d'informations à caractère secret sont limités à ce qui est nécessaire, dans le cadre légal.

L'enfant et ses représentants légaux peuvent exercer leurs droits d'information, d'accès et, selon les cas, de rectification, dans les conditions prévues par les textes et les procédures du service. Les demandes sont adressées à la direction, qui précise les modalités de traitement et d'accompagnement de la consultation.

Les règles propres aux données de santé et à la confidentialité du mineur sont respectées.

Article 17 – Droit à l'image et aux enregistrements

Toute photographie, vidéo ou enregistrement de l'enfant réalisé ou utilisé par le service répond à une finalité identifiée et aux autorisations légalement requises.

Le refus d'une utilisation non indispensable est respecté.

Les professionnels utilisent exclusivement les moyens et circuits autorisés par l'association ; aucune diffusion sur des supports personnels ou réseaux sociaux n'est permise hors cadre légal et institutionnel.

Article 18 – Expression des avis, réclamations et recours

L'enfant et sa famille peuvent formuler à tout moment une remarque, une suggestion ou une réclamation, oralement, par écrit ou par le formulaire accessible auprès du service, ou à travers le QR Code se trouvant dans le Livret d'accueil ou sur le site internet.

Une réclamation est accueillie sans conséquence défavorable sur l'accompagnement, examinée et suivie selon la procédure institutionnelle.

Les coordonnées actualisées des personnes qualifiées sont communiquées avec le livret d'accueil. Les familles sont également informées des autres voies de recours applicables.

Des enquêtes de satisfaction et autres modalités d'expression alimentent l'amélioration continue.

TITRE IV – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET RESPONSABILITÉS

Article 19 – Calendrier, horaires et rendez-vous

Le SESSAD organise son activité sur 210 jours par an, selon un calendrier communiqué aux familles. Les rendez-vous sont définis en tenant compte du PPA, des disponibilités et des contraintes d'intervention.

Le service informe les familles des modifications prévisibles ; celles-ci préviennent dès que possible de tout empêchement ou changement de coordonnées.

Article 20 – Assiduité, absences et interruptions ponctuelles

La régularité des interventions favorise la continuité de l'accompagnement.

Les absences sont signalées au service dans les meilleurs délais. En cas d'absences répétées, un échange est organisé pour comprendre les difficultés et rechercher des adaptations. Les situations de maladie ou de risque infectieux sont appréciées au cas par cas, selon les recommandations sanitaires et la possibilité de maintenir une intervention adaptée ; une exclusion systématique n'est pas présumée.

Article 21 – Santé, traitements et situations particulières

Les représentants légaux transmettent les informations de santé strictement nécessaires à la sécurité et à l'accompagnement, ainsi que les changements pertinents.

Les modalités d'aide à la prise ou d'administration de médicaments, lorsqu'elles sont prévues, respectent les prescriptions, autorisations, compétences professionnelles et protocoles applicables.

En cas de besoin, le service organise une concertation avec les professionnels de santé concernés.

Article 22 – Accès aux locaux, comportement et respect des biens

L'accès aux espaces du service est organisé selon les consignes d'accueil et de sécurité. Chacun est invité à respecter les autres personnes, les locaux et les matériels.

Les professionnels tiennent compte de l'âge, du handicap, des capacités et des difficultés de régulation de l'enfant.

En cas de comportement problématique ou de dégradation, la priorité est donnée à la protection, à la compréhension de la situation, à la prévention et à la recherche de mesures éducatives adaptées ; toute question de responsabilité financière est examinée individuellement selon le droit applicable, sans automaticité.

Article 23 – Transports et déplacements

Le SESSAD n’assure habituellement pas les transports, pour autant, les nécessités liées à l’effectivité du PPA imposent parfois d’assurer des accompagnements physiques. Dans ce cas, les déplacements/transports sont organisés en fonction du PPA et des moyens disponibles.

Les modalités pratiques des déplacements et les responsabilités respectives du service et des représentants légaux sont définies avec la famille. Dans la mesure du possible, les familles sont sollicitées pour assurer les transports de leur enfant.

Les transports assurés par le service respectent les règles de sécurité routière, l'utilisation des dispositifs de retenue adaptés, les autorisations nécessaires et les consignes institutionnelles.

Tout incident est signalé selon la procédure applicable.

Article 24 – Frais et participation financière

Les prestations du SESSAD relevant de son autorisation et de son financement ne donnent pas lieu à facturation aux familles.

Une éventuelle participation à une activité exceptionnelle (billet d'entrée, dépense personnelle, etc.) est annoncée préalablement, expliquée et soumise à l'accord de la famille ; une solution alternative est recherchée si cette participation constitue un obstacle.

Les soins et prestations extérieurs non financés par le service relèvent des dispositifs de prise en charge qui leur sont propres.

Article 25 – Effets personnels et objets de valeur

Il est recommandé de limiter les objets de valeur apportés lors des interventions.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, la situation est examinée selon les circonstances et les règles de responsabilité applicables ; aucune exonération générale de responsabilité ne peut être présumée.

TITRE V – PRÉVENTION DES RISQUES ET SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Article 26 – Sécurité et prévention des risques

Le service met en œuvre les mesures de prévention nécessaires pour la sécurité des enfants, des familles, des professionnels et des partenaires, notamment dans ses locaux, lors des déplacements et des interventions extérieures.

Les risques individuels sont évalués et les mesures de prévention adaptées aux besoins de l'enfant.

Les restrictions relevant de la sécurité ne peuvent être automatiques et doivent rester nécessaires, justifiées et proportionnées.

Article 27 – Urgences et événements indésirables

En cas d'urgence, les professionnels prennent les mesures de protection adaptées, sollicitent les secours si nécessaire et informent les représentants légaux dans les meilleurs délais, sous réserve des impératifs de protection et des règles applicables.

Les événements indésirables, situations préoccupantes, suspicions de maltraitance et événements graves sont déclarés, orientés et traités selon les procédures institutionnelles et obligations réglementaires.

Les familles reçoivent les informations appropriées concernant les événements qui les touchent.

Article 28 – Crise, continuité d'activité et événements exceptionnels

Le SESSAD dispose de dispositions organisationnelles pour faire face aux situations sanitaires exceptionnelles, aux événements climatiques, à l'indisponibilité de locaux ou à d'autres crises.

Le Plan bleu, le plan de crise et le plan de continuité d'activité prévoient les mesures de protection et de maintien des accompagnements prioritaires, selon la situation.

Les familles sont informées des adaptations les concernant dans les meilleurs délais.

TITRE VI – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 29 – Information, dialogue et traitement des difficultés

Toute difficulté d'application du présent règlement peut être signalée au professionnel coordinateur du projet de l'enfant, à la cheffe de service ou au directeur. Le dialogue avec l'enfant et sa famille est privilégié, dans le respect des droits et des responsabilités de chacun. Les désaccords persistants peuvent faire l'objet d'une analyse pluridisciplinaire, d'une réflexion éthique ou du recours aux dispositifs de réclamation.

Article 30 – Entrée en vigueur et documents associés

Le présent règlement entre en vigueur après son adoption par l'instance compétente et les consultations requises. Il est communiqué aux enfants et familles et reste consultable. Il s'articule avec le livret d'accueil, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, la Charte de bientraitance, le projet de service et les procédures institutionnelles pertinentes. En cas de contradiction avec une règle légale ou réglementaire, celle-ci prévaut.



Michel PESCE

Directeur