Adapei 49

IME EUROPE

IME EUROPE

LE LIVRET D'ACCUEIL

Association départementale
de parents et amis de
personnes handicapées

Siège Social
126 rue St Léonard – BP 71857
49018 ANGERS CEDEX 01
Tél : 02 41 68 98 50
Internet : www.adapei49.asso.fr

ASSOCIATION MEMBRE DE L'UNAPEI

Sommaire

L' Association ADAPEI 49 ..... page 5

Présentation de l'établissement
- Le semi-internat ..... page 6
- L'internat Trémur ..... page 7
- La situation géographique ..... page 8
- Les transports ..... page 9
- Le fonctionnement annuel ..... page 9
- Les repas ..... page 10
- L'équipe pluridisciplinaire ..... page 11

L'accompagnement
- L'admision ..... page 12
- Le projet personnalisé d'accompagnement ..... page 13
- La sortie de l'IME et l'orientation ..... page 13

Les moyens mis en œuvre
- L'axe pédagogique ..... page 15
- L'axe éducatif ..... page 17
- L'axe thérapeutique ..... page 20
- L'axe social ..... page 20

La participation à la vie de l'établissement ..... page 22

Vos droits et les informations utiles
- La confidentialité ..... page 23
- Le traitement automatisé des données ..... page 23
- Les modalités d'accès au dossier ..... page 23
- Le respect des droits et la personne qualifiée ..... page 23
- Les assurances ..... page 23
- Les contacts ..... page 24
- La lutte contre la maltraitance ..... page 24
- Les adresses utiles ..... page 25

Les annexes ..... page 26
- La charte des droits et liberté
- Liste des personnes qualifiées
- Règlement de fonctionnement

Bienvenue...

L'Association ADAPEI 49

L'ADAPEI 49, Association départementale des parents et amis de personnes handicapées mentales, a été créée le 22 juin 1959, à l'initiative de parents et d'amis de personnes en situation de handicap.

Elle accueille et accompagne des enfants, adolescents et adultes présentant une déficience intellectuelle et cognitive, avec ou sans troubles associés à différentes étapes de leur vie, en fonction de leurs projets et de leurs besoins.

L'association reçoit également des enfants et des adultes présentant d'autres caractéristiques (autisme, troubles envahissants du développement, pluri-handicap, troubles psychiques divers) ainsi que de jeunes adultes en attente d'un accueil adapté (jeunes en amendement Creton).

Elle travaille à fédérer l'ensemble de ses acteurs, parents militants, familles et professionnels au service des usagers accueillis. Elle est administrée par un Conseil d'Administration, composé essentiellement de parents. Son siège social est situé à Angers.

L'Adapei 49 est affiliée à l'Unapei, Union nationale de parents et amis de personnes handicapées mentales, qui fédère plus de 750 associations locales ou départementales et représente : 60 000 familles, 2 700 établissements et services spécialisés.

Le projet associatif 2019-2023 est consultable sur :

https://www.adapei49.asso.fr/~ime-europe.adapei49.asso.fr/association/projet-associatif

Adapei 49
LE POUVOIR D'AGIR

Présentation de l'établissement

L'IME Europe est un établissement de l'ADAPEI 49 qui est situé sur la commune des Ponts de Cé, à la limite de la ville d'Angers.

105 jeunes de 12 à 20 ans y sont accueillis en journée (semi-internat).

Un hébergement est proposé sur l'internat Trémur situé à Mûrs-Erigné.

L'internat accueille 24 jeunes.

1. Le semi-internat

En journée, les jeunes sont accueillis :

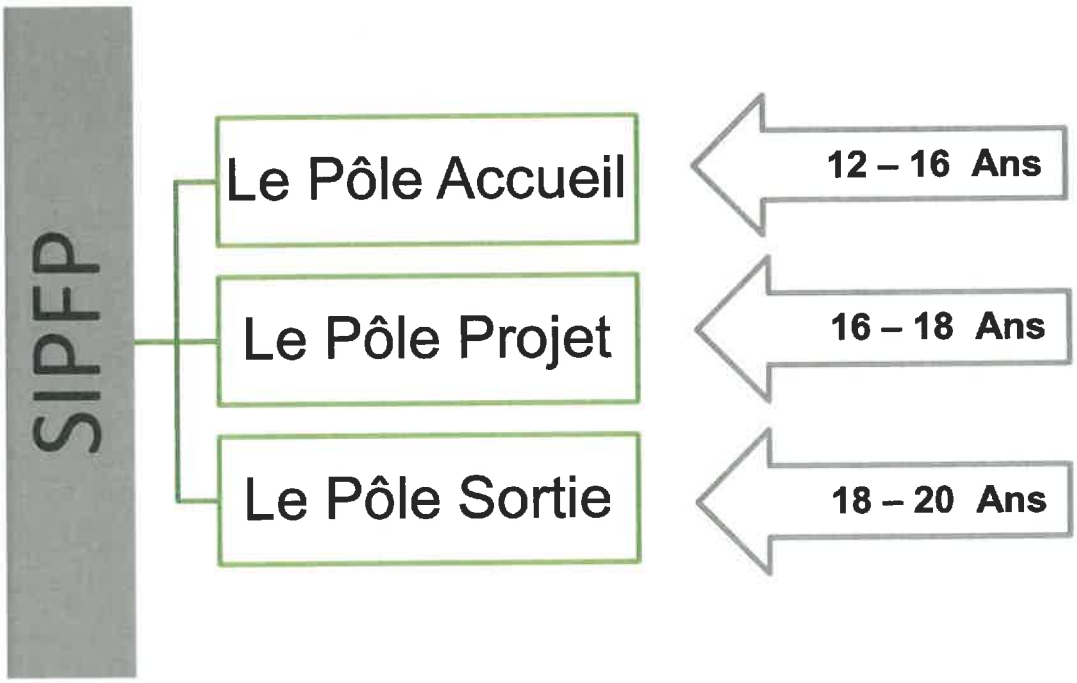
- **Au sein de sa SIPFP** (Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle) pour les jeunes en situation de déficience intellectuelle avec ou sans troubles associés.

La SIPFP accueille 91 jeunes.

L'organisation de la SIPFP a été pensée pour répondre à deux objectifs principaux :

- Individualiser l'accompagnement en privilégiant les groupes de référence.
- Privilégier la notion de parcours plutôt que la prise en charge en atelier ou en groupe.

Pour ce faire, il a été mis en place des pôles qui correspondent à des critères d'âges.



- **Au sein de la SEHA** (Section pour Enfants avec Handicaps Associés) pour les jeunes en situation de pluri handicap ou souffrant de troubles du spectre autistique.

En fonction de leur handicap, les jeunes sont accueillis sur :

- La SEHA pluri handicap pour les jeunes en situation de déficience intellectuelle avec troubles associés (9 places)
- L'Unité Spécifique pour les jeunes souffrant de troubles du spectre autistique (5 places)

L'organisation est structurée sur le plan spatial et temporel, pour aider chaque jeune à mieux se repérer et à répondre aux besoins d'apprentissage dans un cadre très sécurisant.

Les moyens affectés à la SEHA permettent de répondre au plus près aux besoins de chaque jeune accueilli.

2. L'internat Trémur

L'internat Trémur est situé à 7 kilomètres du semi internat sur la commune de Mûrs-Erigné.

Il est implanté sur 2600 m² de terrain paysagé, sous forme de petits pavillons reliés par un hall central.
Au sein de l'internat, les éducateurs mènent des actions éducatives permettant de travailler la séparation et le passage vers un statut d'adolescent puis de jeune adulte et de développer l'autonomie quotidienne des jeunes (confection de repas, entretien des chambres, gestion de la valise)

- **Les unités de vie**

L'internat accueille 24 jeunes sur 3 unités de vie de 8 places.

Il a pour missions de valoriser les compétences des personnes accompagnées, de les aider à grandir, à s'affirmer, à développer leurs potentialités pour un meilleur accès à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle.

L'internat accueille les jeunes du lundi soir au vendredi matin.

Les repas ont lieu par groupe dans chaque unité, le dîner est pris entre 19h30 et 20h.

Les repas sont faits sur place par les jeunes et les éducateurs dans un objectif de développement de l'autonomie. Sur préconisations médicales, des régimes particuliers sont mis en place.

- **Les logements indépendants :**

Deux studios sont disponibles, dans l'enceinte de l'établissement, pour accueillir des jeunes plus autonomes sur une longue durée ou ponctuellement sous forme de stage.

Un appartement est mis à disposition de jeunes adultes sur la commune de Mûrs-Erigné.

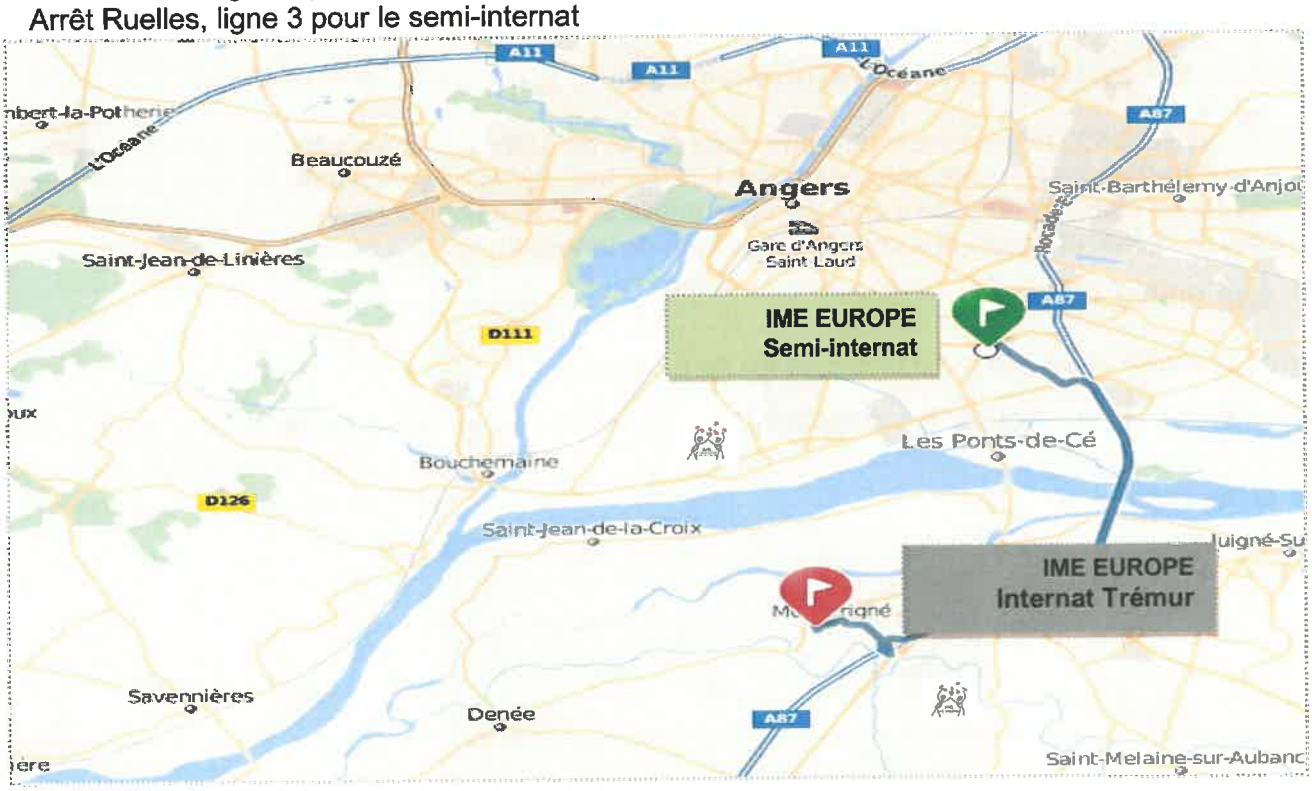
Les objectifs sont :
- De se préparer à une vie autonome
- D'expérimenter un hébergement en dehors de la présence d'un adulte en permanence
- D'évaluer les capacités du jeune à vivre seul ou avec un étayage

3. La situation géographique

La situation géographique de l'IME est favorable au développement de l'autonomie quotidienne des jeunes et à leur inclusion dans la ville.

Les deux sites bénéficient d'une commodité de déplacements par les bus, le tramway, facilitant ainsi l'accès à la cité, aux écoles, aux entreprises, structures de soin, bibliothèques…

Les arrêts de bus les plus proches sont :
- Arrêt Athletis, ligne 8 pour le semi-internat
- Arrêt Ruelles, ligne 3 pour le semi-internat
-



4. Les transports

Les transports matin et soir entre le domicile et l'IME sont assurés par le prestataire Titi Floris.
Les jeunes sont transportés dans des véhicules 9 places.

Les horaires de transport sont transmis en début d'année à chaque famille avec les coordonnées du transporteur.

Il est demandé aux jeunes et aux familles de respecter les horaires des transports, d'être présents au départ et à l'arrivée du jeune ou de fournir une autorisation pour un départ ou arrivée « non accompagné ». Aucun jeune ne peut être confié à une personne non désignée par les représentants légaux.
Le respect strict des consignes de sécurité dans les véhicules est demandé à chaque jeune.
Des équipements particuliers et réglementaires peuvent être mis en œuvre après échange avec la famille pour garantir la sécurité sur la route pour l'ensemble des jeunes et des conducteurs.

Des projets particuliers peuvent favoriser le déplacement individuel en bus, vélo, à pied... et seront étudiés avec le jeune et sa famille.

L'IME ne met pas en place de transport individuel pour les jeunes.

5. Le fonctionnement annuel

L'IME fonctionne **196 jours** par an de fin aout à mi-juillet de l'année suivante.
Les jeunes sont accueillis du lundi au vendredi.

Un calendrier d'ouverture vous est transmis chaque année.
Des journées institutionnelles (journée de travail des professionnels, pas d'accueil des jeunes) sont organisées plusieurs fois dans l'année. Un rappel vous est transmis 15 jours avant.

L'arrivée des jeunes se fait à partir de **8h45** heures pour un démarrage des activités à 9h.
Les jeunes sont accueillis par des éducateurs à leur descente des véhicules de transport ou aux portails pour les jeunes arrivant en autonomie.

Un appel est réalisé à l'arrivée des jeunes.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
ARRIVÉE	8H45	8H45	8H45	8H45	8H45
DÉPART	16H	16H	16H30	16H	13H15

Toute absence doit être signalée à la direction de l'établissement et accompagnée d'un certificat médical en cas de maladie.

Par ailleurs, la famille doit prévenir le transporteur en cas d'absence.

6. Les repas

Sur le semi-internat, les repas sont confectionnés et livrés par un prestataire Restoria.

Ils sont pris en charge financièrement par l'établissement.

Ils sont servis dans le self entre 12 h et 13 h.

Les menus sont établis par le prestataire et vérifiés en interne pour correspondre à la fois à l'équilibre alimentaire et aux goûts des adolescents.
Les familles ont accès au menu selon les modalités suivantes : aller sur le site internet IME Europe : https://www.adapei49.asso.fr/~ime-europe.adapei49.asso.fr/, en première page vous trouverez sur la page de présentation en bas « Découvrez les menus de la semaine ».

Les repas sont encadrés par les éducateurs avec des objectifs de travail tels que la socialisation, l'apprentissage de l'autonomie, les apprentissages fondamentaux.

Des régimes particuliers peuvent être établis en fonction des besoins.

D'autres formes de repas sont mises en place selon les projets

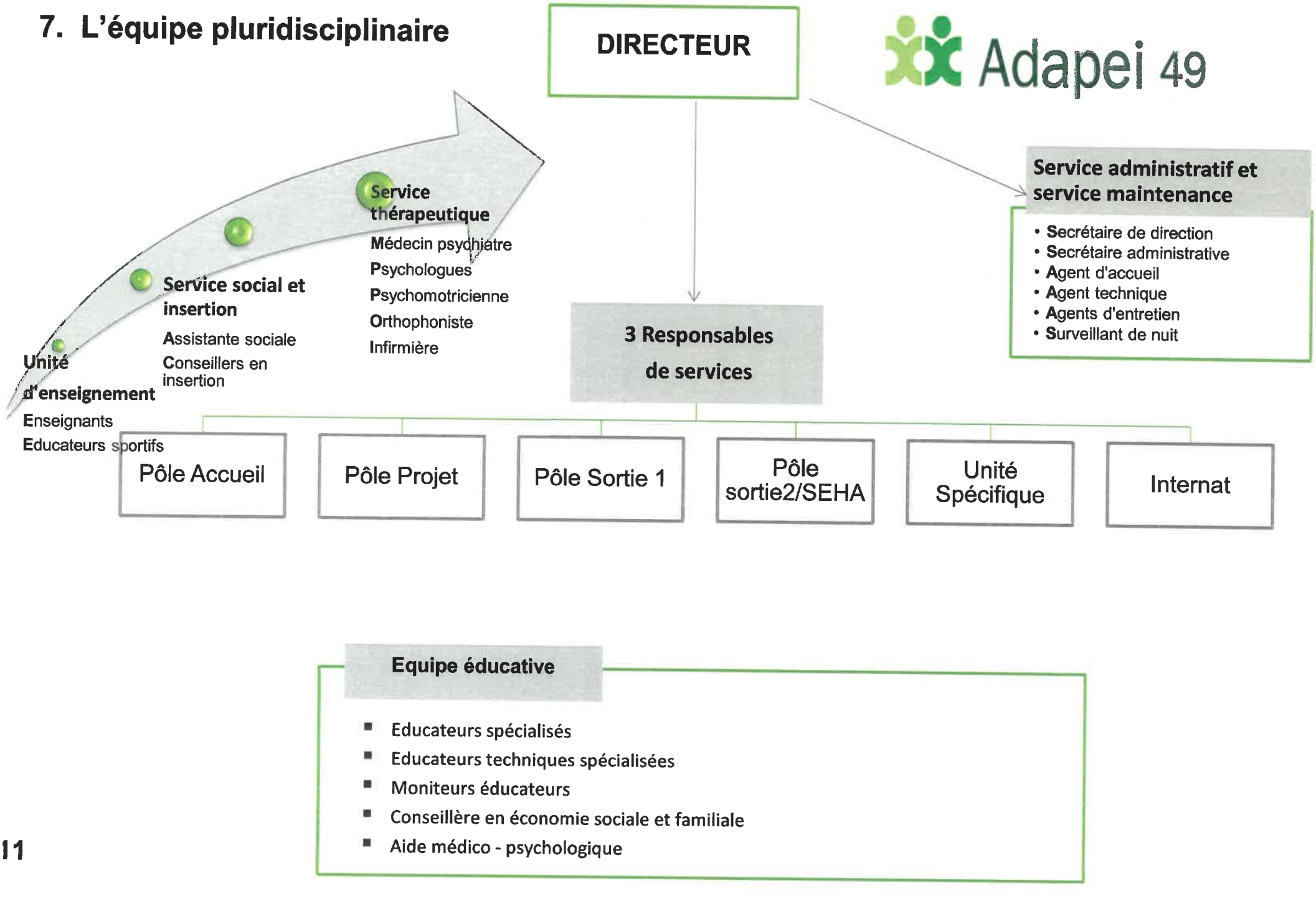
---

Repas froids, type pique-nique, dans le cadre de sorties extérieures ou d'activités particulières

Repas à l'extérieur dans le cadre d'une sortie exceptionnelle (une participation peut être demandée aux familles)

Préparation d'un repas ou d'une partie de repas dans le cadre d'objectif d'apprentissage des savoir-faire.

7. L'équipe pluridisciplinaire



L'accompagnement

1. L'admission

La procédure d'admission est la suivante :

- Une prise de contact de la famille avec l'établissement a lieu par téléphone ou mail.
- Un rendez-vous avec le jeune et sa famille est pris ; des travailleurs sociaux peuvent accompagner le jeune et la famille si besoin
- Etude de la demande par l'établissement
- Au regard des places et des priorités de la MDA, la direction de l'établissement prononce l'admission ou refuse l'admission
- En cas de refus, l'établissement informe la famille et la MDA
- Une journée « contact » est réalisée après avoir prononcé l'admission et avant la rentrée afin de faciliter la connaissance mutuelle et de proposer un accompagnement adapté aux besoins.
- En cas de demande d'admission sur l'internat, une visite de l'internat Trémur et une nuit d'accueil peuvent être réalisées
- Signature du contrat de séjour par la famille
- Après l'admission, proposition de rencontre aux parents avec deux représentants du Conseil d'Administration de l'ADAPEI 49.

Aucune admission ne peut être réalisée sans l'obtention d'une notification MDA.

2. Le projet personnalisé d'accompagnement (PPA)

Les premiers mois d'accompagnement constituent une période de découverte du jeune et d'évaluation de ses capacités.

A l'issue de cette période, une rencontre avec les parents permet de construire ensemble un projet personnalisé d'accompagnement. Avant cette rencontre, des bilans éducatifs et pédagogiques sont envoyés à la famille. La famille est invitée à formuler ses attentes en termes d'accompagnement pour son enfant, le jeune également.

Le projet personnalisé d'accompagnement est réévalué chaque année avec le jeune et sa famille.

Pour chaque jeune accompagné, un éducateur coordinateur de projet est nommé.

Il suit la mise en œuvre du projet personnalisé du jeune. Il est un interlocuteur privilégié pour le jeune et sa famille. Le jeune et ses parents peuvent cependant s'adresser à l'ensemble des professionnels de l'accompagnement en fonction de leurs besoins ou questionnements.

3. La sortie de l'IME et l'orientation

La sortie de l'établissement se travaille tout au long du parcours du jeune à l'IME. Plusieurs orientations sont possibles et envisagées par le jeune, sa famille et les professionnels (coordinateurs de projet, conseillers en insertion, assistante de service social.). Des entretiens réguliers avec le jeune et sa famille ainsi que des stages permettent de construire la sortie de l'IME.

La décision d'orientation relève de la MDA.

Un dossier de demande d'orientation doit être constitué à l'âge de 19 ans au plus tard.

Plusieurs orientations sont possibles en termes de travail et/ou d'activité, mais aussi de logement.

↘DOSSIER MDA
Demande d'orientation
19 ans

Choix du jeune et de sa famille d'une orientation hors MDA

↘Décision CDAPH

MILIEU ADAPTÉ

ACTIVITÉS — OU — TRAVAIL

- ▶**CAJ** (Centre d'Accueil de Jour)
- ▶**FV** (Foyer de vie)
- ▶**MAS** (Maison d'Accueil Spécialisée)
- ▶**FAM** (Foyer d'Accueil Spécialisé)

- ▶**APIC'S**
- ▶**ESAT**

↘Maintient IME après 20 Ans

"Amendement CRETON" - loi 8919 du 13/01/89

MILIEU ORDINAIRE

ACTIVITÉS — OU — TRAVAIL

- ▶Formation CAP
- ▶ Entreprise Adaptée
- ▶ Mission Locale Angevine

↘Sortie de l'IME à 20 Ans

↘HÉBERGEMENT

- ➲Foyer d'hébergement pour travailleur handicapé
- ➲FJT (Foyer Jeunes Travailleurs)
- ➲Logement Autonome
- ➲SAVS
- ➲Famille

Suivi pendant 3 ans par les conseillers en insertion

Les moyens mis en œuvre

1. L'axe pédagogique

L'unité d'enseignement

Les **4 enseignants** de l'IME sous double autorité de l'inspection académique et de la direction de l'établissement forment l'unité d'enseignement.
Les temps de classe se font au sein de l'IME mais peuvent également avoir lieu à l'extérieur (CFPPA du Fresnes) selon le projet personnalisé d'accompagnement.

LES OBJECTIFS

- Donner confiance à l'élève dans sa capacité à apprendre et à progresser.
- Développer et perfectionner les compétences scolaires fondamentales (lire, écrire, compter), selon le niveau scolaire de chacun.
- Valider les compétences scolaires selon les référentiels de l'Education Nationale.

LES MOYENS

- Pédagogie individualisée.
- Travail en effectif restreint (3 à 8 élèves par classe).
- Classe – Atelier, P.S.E, Citoyenneté....
- Supports adaptés

L'Education physique et sportive

L'EPS permet à chaque personne de développer des compétences transversales et disciplinaires en fonction de son niveau et de ses moyens.

- **L'Encadrement :** L'éducation physique et sportive à l'IME Europe est encadrée par deux éducateurs sportifs diplômés à temps plein.

- **L'Organisation** : Chaque jeune de l'établissement bénéficie de séances d'EPS.

A raison de deux séances pour les mineurs et une séance pour les majeurs. Chaque séance est d'environ 1h20. Afin de répondre au mieux à leurs besoins, les usagers sont répartis par groupe d'âge et de niveau de pratique.

Les activités physiques et sportives sont enseignées par cycle d'apprentissage de 7 ou 8 séances.
Chaque activité est adaptée en fonction du niveau de chacun.

On peut repérer les différentes activités dans cinq domaines actions :

- Activités de performances (athlétisme, tir à l'arc…)
- Activités d'expression (danse, cirque, gymnastique…)
- Activités d'opposition interindividuelles (sports de combat, sports de raquette…)
- Activités de coopération (sports collectifs)
- Activités à risque ou de pleine nature (activités aquatiques, VTT, escalade…).

Des rencontres sportives avec d'autres établissements médico-éducatifs ont lieu le mercredi après-midi dans le cadre du « multisports ».
De plus, des jeunes désireux de pratiquer une activité sportive, hors IME, peuvent être aiguillés et accompagnés dans leur démarche.

2. L'axe éducatif

▶ La SIPFP

▶ Pôle Accueil

Le pôle développe ses missions autour de quatre axes :

1. Accueillir
2. Observer, Evaluer, repérer les besoins
3. Développer l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire
4. Orienter

Les propositions d'activités sont multiples :

Des activités d'expression	▪ L'art plastique, l'équitation, mosaïque, activités manuelles, réalisation d'un film, relaxation/expression corporelle, cuisine en groupe, théâtre, cirque, ludothèque, le jeu, un lieu d'accueil l'Oasis.
Une initiation aux métiers	▪ L'horticulture (avec le pôle projet), robotique, déco-soudure (câblage), participation au self.
Des activités d'apprentissage	▪ Makaton, découverte de l'environnement, nettoyage des véhicules.

▶ Pôle Projet

Le pôle développe ses missions autour de cinq axes :

1. Proposer des apprentissages professionnels et sociaux adaptés à notre société,
2. Travailler l'adaptabilité de chacun et le transfert des compétences,
3. Favoriser l'accession à la citoyenneté,
4. Accompagner chaque personne accueillie à devenir acteur de son projet,
5. Accompagner l'usager dans la construction de son identité, son épanouissement et l'affirmation de sa personnalité.

Les propositions d'activités sont multiples :

L'apprentissage des usages du « savoir vivre ensemble »	Connaissance des différentes administrations, comment se loger, qui peut l'aider dans ses démarches, gérer ses documents (bulletin de salaire, arrêt maladie…), son budget, cuisiner, etc…
Les savoir-être se travaillent également autour d'activités	L'autonomie dans les transports, la préparation à l'ASSR, les échanges intergénérationnels (activité à la maison de retraite), la réalisation d'émissions de radio, le club de lecture, des temps de paroles, des activités multisports, des temps d'externalisation.
Des activités visant à l'épanouissement	L'expression corporelle, la broderie, les jeux de société, l'art plastique et du bricolage.

▶ Pôle Sortie

Le pôle « sortie » est la dernière étape du parcours d'un jeune au sein de l'IME.

Il s'agit pour chacun d'eux, de 18 à 20 ans et plus, de préparer sa vie d'adulte à la fois dans une dimension sociale, professionnelle et affective.

Les activités proposées au sein de l'IME :

Ateliers d'apprentissage	▪ Bois, sous-traitance, couture industrielle, Peinture, maraichage, espace vert, horticulture, lingerie, saisie informatique, self, atelier technique adapté (en lien avec des jeunes de la SEHA).
Ateliers d 'expression et citoyenne	▪ Journal actualité, théâtre, cuisine quotidienne, activités manuelles, vie sociale professionnelle et citoyenne (VSPC), autonomie dans les transports.

Ces activités sont complétées par des expérimentations en situation de travail soit par :

- **Des stages « filés ».**
- **Des stages longs d'une à trois semaines.**

▶ La SEHA

▶ La SEHA plurihandicap

La SEHA plurihandicap vise à :

- Poursuivre l'acquisition de la plus grande indépendance et autonomie possible,
- Maintenir les acquis scolaires et les capacités de réflexion,
- Travailler la vie sociale et la capacité à vivre en collectivité,
- Permettre le développement personnel,
- Travailler la sortie de l'établissement

Des activités de type éducatives et un accompagnement thérapeutique répondent aux besoins des jeunes et à la construction de leur parcours.

▶ L'Unité Spécifique

L'Unité Spécifique accueille des jeunes autistes ou avec des troubles du spectre autistique.

Les locaux et les rythmes sont plus particulièrement adaptés au public accueilli.

L'unité propose des activités éducatives sur la base des méthodes ABA et TEACH, un accompagnement thérapeutique spécifique et des activités de loisirs et de développement personnel.

Les activités d'apprentissage s'orientent autour de 4 axes :

- La communication avec les méthodes PECS et MAKATON
- La vie pratique et l'acquisition de l'autonomie
- Les apprentissages cognitifs dans les temps scolaires
- L'apprentissage de la vie sociale

L'intégration des jeunes sur les activités proposées sur la SIPFP est favorisée en fonction du projet individuel de chaque jeune.

Les activités sur les dispositifs de droit commun sont favorisées autant que possible.

3. L'axe thérapeutique

L'équipe est composée de psychologues, d'un médecin psychiatre, d'une infirmière, d'une psychomotricienne et d'une orthophoniste.

Un accompagnement personnalisé sous forme de prise en charge individuelle et/ou d'actions collectives de type ateliers à visé thérapeutique pourra être proposé par les professionnels seuls ou en binôme avec du personnel éducatif.

1. **Le médecin psychiatre** réalise des consultations, des suivis et coordonne le projet de soin.
2. **L'accompagnement psychologique :**

Le psychologue propose un accueil régulier ou ponctuel à la parole du jeune.
Il peut également être disponible auprès des familles et proposer des rencontres occasionnelles.

En cas de nécessité, le psychologue accompagne le relai d'un suivi thérapeutique à l'extérieur.

3. **L'infirmière** dispense des soins relevant de son rôle propre et du rôle prescrit (actes sur prescriptions médicales). Elle travaille en collaboration avec les professionnels de santé, les professionnels éducatifs, techniques et administratifs.

Si l'état de santé du jeune nécessite une prise de médicaments le midi, l'infirmière de l'établissement organise la préparation et la distribution des médicaments. Une ordonnance en cours de validité est obligatoire pour toute prise de traitement.
Les familles fournissent les traitements. Une fois arrivée dans l'établissement, le jeune ou sa famille remettent les traitements aux professionnels pour stockage à la pharmacie.

4. **Les fonctions paramédicales :**

- **Psychomotricité** :

Par une approche corporelle, elle vise au mieux - être psychique et moteur.

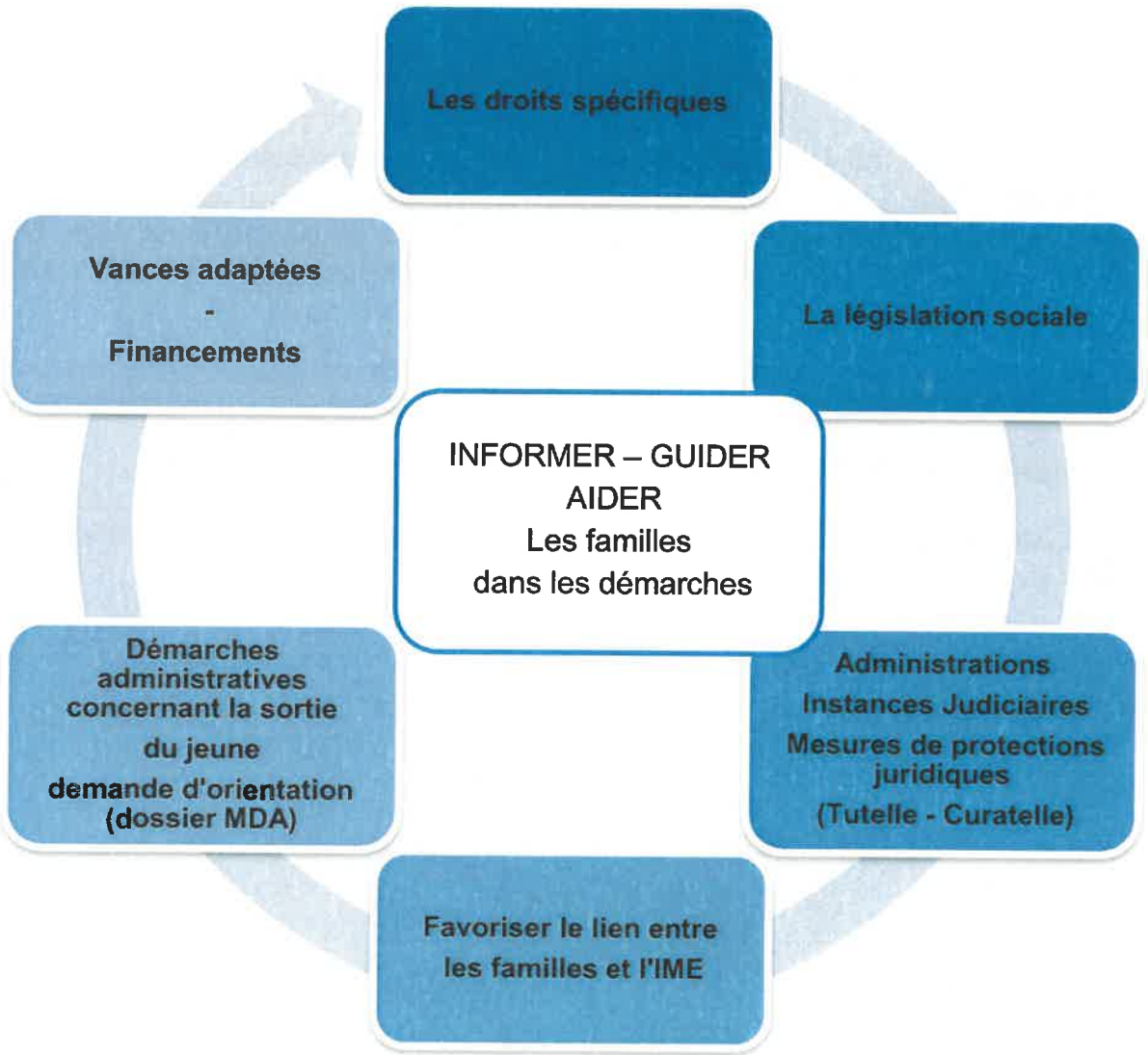
Orthophonie :
Les séances d'orthophonie permettent d'améliorer
Les compétences en langage, à l'oral et/ou à l'écrit.
Elles sont mises en œuvre sur prescription médicale.

4. L'axe social

L'assistante du service social se tient à la disposition de l'ensemble des personnes accueillies et de leur famille pour les accompagner sur le plan social, administratif et juridique.

Elle intervient en fonction des besoins, des demandes et donc du projet individuel du jeune. Elle peut se déplacer à domicile si nécessaire :

- Elle informe, conseille, oriente les usagers et leur famille, elle les aide dans leurs démarches concernant l'accès aux droits.
- Elle aide les familles confrontées à des situations particulières (hospitalisation, maladie, déménagement, reprise du travail…), des problèmes liés à l'organisation de la vie quotidienne, au handicap de leur enfant et recherche avec elles des solutions adaptées.
- Elle renseigne et guide les jeunes et leurs familles dans la recherche et la mise en place de séjours adaptés et de financements si nécessaire.
- Elle informe et accompagne les jeunes et les familles sur les démarches à effectuer au moment de la préparation à la sortie de l'établissement, sur les mesures d'aide et d'accompagnement qui peuvent être mises en place pour favoriser l'insertion sociale du jeune et son autonomie.



Participation à la vie de l'établissement

VOUS SEREZ INVITES, TOUT AU long de l'accompagnement de votre jeune, A PARTICIPER A LA VIE DE L'IME par différents moyens :

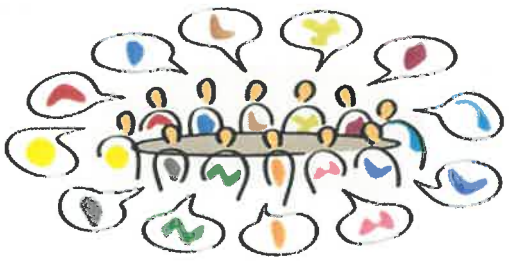
- Le **Conseil à la Vie Sociale (CVS). Le CVS** est une instance officielle qui permet d'informer et d'associer les familles et les jeunes sur la vie de l'établissement, il donne son avis et peut faire des propositions sur le fonctionnement de l'établissement. C'est un lieu privilégié d'expression des familles.

Le CVS se réunit **3 fois** par an et ses membres (représentants des jeunes, des familles, des salariés) sont élus pour une durée de 2 ans.

10 jeunes sont élus pour représenter l'ensemble des jeunes de l'IME. 4 représentants des familles sont élus (2 titulaires, 2 suppléants).

Les familles sont informées en amont de la tenue du CVS afin de faire remonter leurs questions, propositions. Le CVS fait l'objet d'un compte rendu diffusé à l'ensemble des familles, des jeunes et des salariés.

- **Des enquêtes de satisfaction**
- **Des moments de convivialité** (après midi des familles)
- **Des réunions thématiques** (réunion de rentrée, réunion sur les mesures de protection, sur les orientations …)



Vos droits et informations utiles

1. La confidentialité

L'ensemble du personnel de l'IME est astreint à une obligation de discrétion absolue concernant les informations détenues, recueillies. Il s'agit d'instaurer une relation de confiance, de protéger le jeune et sa famille vis-à-vis de tiers, et surtout de concilier ce droit à la notion de « secret partagé » au sein de l'équipe pluridisciplinaire indispensable à l'accompagnement. Garantir ce droit c'est être vigilant sur le recueil, l'accès et la transmission des informations de la part de l'ensemble des professionnels de l'institution.
Les données médicales sont transmises au médecin de l'établissement, elles sont conservées dans le cadre du dossier médical et sont protégées par le secret médical.

La communication des documents et données personnelles s'effectue dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

2. Le traitement automatisé des données

L'IME dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des usagers et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage de l'institution. Les informations recueillies lors de la constitution du dossier feront l'objet, sauf opposition justifiée de la personne accueillie ou de son représentant légal, d'un enregistrement informatique. Ces informations sont réservées à l'équipe accompagnante ainsi que pour les données administratives, au service de facturation. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, la personne accueillie ou son représentant légal bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations la concernant, qui peut s'exercer en s'adressant à la direction de l'IME

3. Les modalités d'accès au dossier

Le dossier appartient à la personne accueillie ou à son représentant légal, qui a le droit de consulter toutes informations formalisées. L'ME est responsable de la création, de la gestion et de l'archivage du dossier.
Le règlement de fonctionnement de l'IME précise les modalités d'accès au dossier de la personne accueillie.

4. Le respect des droits et la personne qualifiée

Depuis la loi 2002-2, tout usager ou ses représentants légaux peuvent faire appel gratuitement à une personne qualifiée pour l'aider à résoudre un conflit ou pour faire valoir ses droits.
Il s'agit d'un médiateur que la personne choisit dans la liste des personnes qualifiées du département (en annexe).

5. Les assurances

L'établissement souscrit un contrat d'assurance couvrant les garanties (responsabilité civile-défense, recours protection juridique, individuel accident, dommage aux biens, inter-mutuelles-assistance).

Une attestation d'assurance responsabilité civile est demandée lors de toute admission.
Elle sera redemandée chaque année.

6. Les contacts

Les contacts avec l'établissement peuvent avoir lieu par l'intermédiaire :

- Du carnet de liaison pour certains jeunes:
  - Il est destiné aux informations entre la famille et l'établissement.
  - Il doit être tous les jours dans le sac de l'enfant.
  - Nous vous demandons de le lire attentivement et de signer les paragraphes nécessaires.
- D'échanges téléphoniques en joignant l'accueil ☎ 02 41 44 80 08
- Des mails : ime.europe@adapei49.asso.fr

Les professionnels accompagnant votre jeune pourront egalement vous communiquer une adresse mail professionnelle afin d'échanger directement avec eux. Concernant les absences prévues ou non, nous vous demandons d'informer l'IME via l'adresse ime.europe@adapei49.asso.fr.

- De rendez-vous pris au préalable avec le coordinateur de projet du jeune, le chef de service, le directeur de l'établissement, ou tout autre professionnel de l'établissement.
- De réunions entre la famille et les professionnels.

7. La lutte contre la maltraitance

Dans le cadre de la lutte contre la maltraitance, l'IME veille au respect des droits des personnes accueillies, à travers :

- La qualification des professionnels assurant l'encadrement des jeunes,
- Des actions de formation des professionnels
- Des temps de réflexion en équipe pluridisciplinaires

La Charte des droits et libertés de la personne accueillie s'impose à l'ensemble du personnel (en annexe).

La bientraitance trouve son essence dans la prise en compte de vos attentes et à travers les échanges, le dialogue permettant de construire ensemble le projet personnalisé d'accompagnement de votre jeune tout en tenant compte des contraintes organisationnelles ou liées au collectif au sein de l'établissement.

8. Les adresses utiles

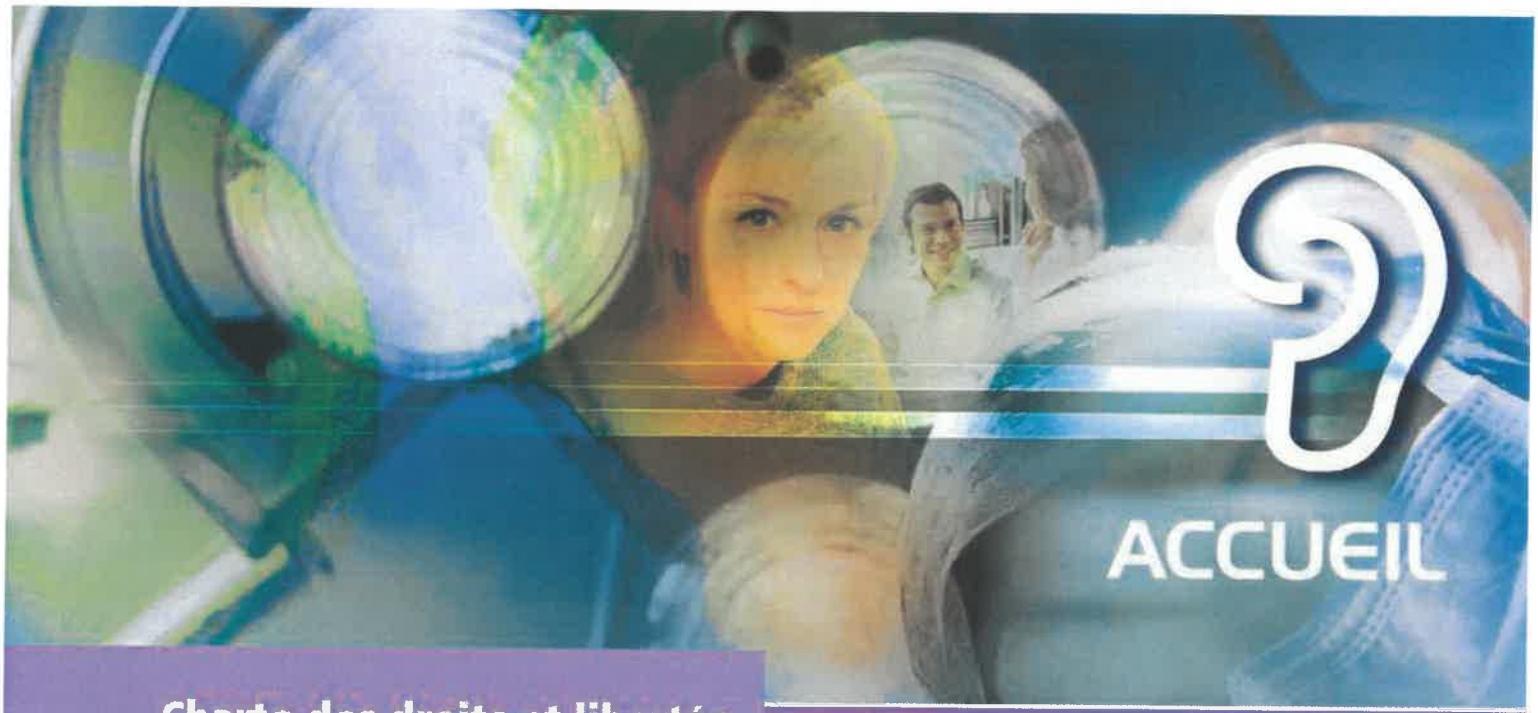
ASSOCIATION ADAPEI 49	126 rue Saint Léonard BP 71857 49018 ANGERS CEDEX 01	**02 41 68 98 50**	contact@adapei49.asso.fr
PREFECTURE DU MAINE ET LOIRE Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE PRÉFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE	1 place Michel DEBRÉ 49000 ANGERS	**02 41 81 81 81**	
ars Agence Régionale de Santé Pays de la Loire	**Délégation territoriale Loire-Atlantique** CS 56233 44262 NANTES cedex 2	**02 49 10 40 00** **FAX : 02 49 10 43 87**	ars-dt44-contact@ars.sante.fr
	Délégation territoriale Maine et Loire 26 ter rue de Brissac - bâtiment N 49047 ANGERS cedex 01	**02 41 25 76 00**	ars-dt49-contact@ars.sante.fr
MDA MAISON DÉPARTEMENTALE DE L'AUTONOMIE	**Maison Départementale de l'Autonomie 49** 6, rue Jean Lecuit 49000 Angers	**02 41 81 60 77** ***Numéro vert*** **0 800 49 00 49**	contact@mda.maine-et-loire.fr
	ALLO ENFANCE EN DANGER	**119**	

Les Annexes

1. **La charte des droits et liberté**

2. **Liste des personnes qualifiées**

3. **Règlement de fonctionnement**



Charte des droits et libertés de la personne accueillie

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

Cette loi régit près de 32 000 structures, ce qui représente plus d'un million de places et plus de 400 000 salariés.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits.

Article 1 - 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 sont garantis.
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.

Ministère
de l'emploi, du travail
et de la cohésion sociale

Ministère de la santé
et de la protection sociale

Ministère de la famille
et de l'enfance

Direction générale de l'action sociale

Edition SICOM n° : 04 075 - Mai 2004 HUITIEME JOUR

Agence Régionale de Santé Pays de la Loire - Délégation Territoriale du Maine et Loire

Préfecture du Maine et Loire

Département du Maine et Loire

Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées de

MAINE ET LOIRE

N° arrêté : ARS-PDL-DT49-PARCOURS/2019/7

LE PREFET DU MAINE ET LOIRE

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU MAINE ET LOIRE

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE PAYS DE LA LOIRE

VU la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et plus particulièrement l'article 9 ;

VU le code de l'Action Sociale et des Familles, notamment les articles L.311-5, L 312-5, R 311-1, R 311-2 et D 146-10 et suivants ;

SUR proposition de Madame la Déléguée Territoriale du Maine et Loire, de Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Maine et Loire et de Monsieur le Directeur Général des Services Départementaux ;

ARRETENT

Article 1er : Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit dans la liste arrêtée à l'article 2.

Article 2 : Les personnes dont les noms suivent sont reconnues comme personnes qualifiées pour intervenir dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux :

- Mme Annie DENOU, ancienne inspectrice de l'action sanitaire et sociale à l'ARS, en retraite.
- Mme Marie France LE BOZEC, ancienne inspectrice principale de l'action sanitaire et sociale à l'ARS, en retraite.
- M. Jacques DUBIN, ancien président du conseil de l'ordre des médecins, président du conseil territorial en santé.

Article 3 : Pour contacter la personne qualifiée de son choix, le demandeur d'aide ou son représentant légal doit faire parvenir sa demande par courrier à l'adresse suivante :

Agence Régionale de Santé Pays de la Loire

Délégation Territoriale du Maine et Loire
Secrétariat des Personnes Qualifiées
26 ter Rue de Brissac
49047 ANGERS CEDEX 1

Ou par courrier électronique à l'adresse suivante : ars-dt49-parcours@ars.sante.fr
En indiquant en objet : *Secrétariat des Personnes Qualifiées*

Article 4 : En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée, mentionnée à l'article L. 311-5, informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprise.
Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil et en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.
Elle peut également tenir informé la personne ou l'organisme gestionnaire.

Article 5 : Les personnes qualifiées susmentionnées présentent des garanties de moralité, de neutralité et d'indépendance.
Elles œuvrent ou ont œuvré dans le domaine de l'action sociale ou médico-sociale ou présentent des compétences en matière de connaissance des droits sociaux.
Elles ne peuvent détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers quelle que soit leur nature ou être salariées, dans les associations, établissements, services ou lieux de vie et d'accueil intéressés par la demande. Les personnes qualifiées sont tenues à une obligation de discrétion à l'égard des informations dont elles rendent compte.
La fin de mandat peut intervenir soit par démission, soit par décision conjointe du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Pays de la Loire, du Préfet du Maine et Loire et du Président du Conseil départemental, notamment en cas de manquement à l'obligation de discrétion.

Article 6 : La durée de mandat des personnes qualifiées est de 3 ans renouvelables à compter de la date de publication du présent arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté peut être annexé au livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles.

Article 8 : Dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification aux personnes qualifiées ou de sa publication pour les autres personnes, cet arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes

Article 9 : Madame la Déléguée Territoriale du Maine et Loire, Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture du Maine et Loire et Monsieur le Directeur Général des Services du Département sont chargés conjointement, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département du Maine et Loire

Angers, le 14 MARS 2019

Le Directeur Général de
l'Agence Régionale de Santé
Pays de la Loire

Jean Jacques COIPLET

Le Préfet du Maine et Loire

Bernard GONZALEZ

Le Président du Département
du Maine et Loire

Christian GILLET

Adapei 49

IME "Europe"
54 Avenue de l'Europe
49130 Les Ponts de Cé

Règlement de fonctionnement IME Europe

Validé par le conseil d'administration le

28/05/2015

Sommaire

Préambule 1

1. Valeurs, Droits et Obligations 1

2. Participation des personnes accueillies, des familles et/ou des représentants légaux 2

3. Organisation de l'IME 3

3.1 Horaires d'ouverture : 3

3.2 Calendrier de fonctionnement : 4

3.3 Entrées et sorties 4

3.5 Pauses 5

3.6 Transports 5

3. 7 Usage des locaux 5

4. Sécurité des personnes et des biens 6

5. Obligations et droits de la personne accueillie, de la famille et/ou des représentants légaux 8

5.2 Obligations particulières : 8

5.3 Vie affective et sexuelle: 8

5.4 Religion : 8

5.5 Transmission de documents : 9

5.6 Santé / Surveillance médicale : 9

6. Application du réglement 9

Préambule

Elaboré par l'IME Europe et ses services (foyer Trémur, SIPFP et SEHA), le présent règlement de fonctionnement a été arrêté et validé par le Conseil d'Administration de l'ADAPEI 49, après consultation des instances représentatives du personnel lors de la réunion du..... et du conseil de la vie sociale le.....

Il vise à définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'IME Europe, conformément aux indications contenues dans la loi n° 2002 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (Article 11), au décret 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement et aux recommandations de pratiques professionnelles.

Outil complémentaire au livret d'accueil, au contrat de séjour et à la charte des droits et libertés, ce règlement est remis avec les annexes à chaque personne accueillie, sa famille et /ou son représentant légal avec récépissé. Il est mis à l'affichage pour le personnel.

1. Valeurs, Droits et Obligations

Conformément au projet associatif de l'ADAPEI 49, l'IME Europe inscrit son action dans un ensemble de valeurs fondées sur le respect, la non-discrimination et l'exercice des droits et des obligations des personnes accueillies. Il se réfère également à la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie » affichée à l'accueil du semi-internat et de l'internat.

L'exercice des droits et libertés individuels ainsi que les modalités de leur mise en œuvre sont prévus en particulier par les Articles L.311-3 à L.311-9 du Code de l'action sociale et des familles (annexé au présent règlement). Concrètement :

- Pour permettre l'exercice du droit au respect de la dignité, de l'intégrité de la vie privée et de l'intimité des personnes accueillies, **l'Association garantit une expression respectueuse dans des locaux adaptés**. Les professionnels sont tenus à une réserve sur les informations détenues aussi bien à usage interne qu'externe. Dans le cadre du dossier informatisé des personnes les accès seront réglementés en fonction des périmètres de compétences de chaque professionnel.

- **L'élaboration du contrat de séjour et la co-construction du projet individualisé d'accompagnement** tendent à favoriser un choix entre les prestations adaptées mises en œuvre au sein de l'IME Europe.

- L'Association **assure le recrutement de professionnels qualifiés** et disposant de compétences pluridisciplinaires pour permettre un accompagnement individualisé de qualité. Celui-ci doit favoriser le développement, l'autonomie et l'insertion, adaptés à l'âge et aux besoins de la personne accueillie. Le respect de son consentement éclairé doit systématiquement être recherché lorsqu'elle est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.
- **L'accès aux informations** par les personnes accueillies, leurs familles ou / et leurs représentants légaux se matérialise par une sollicitation auprès d'un membre de l'équipe de direction de l'IME. **Pour consulter son dossier**, il faut en faire la demande auprès du directeur qui nommera un professionnel pour accompagner la personne. Pour les personnes mineures, l'autorisation de la famille ou/et représentants légaux est nécessaire.
- Une information sur **les droits et les voies de recours** est donnée au moment de l'admission du jeune à l'établissement. Une commission spécifique au sein de l'association est chargée de piloter les procédures de médiation.

2. Participation des personnes accueillies, des familles et/ou des représentants légaux

Conformément aux textes en vigueur et aux orientations associatives, les personnes accueillies, les familles et/ou les représentants légaux **doivent être associés**, chacun à leur niveau, à la vie de l'IME, à la conception et la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement. A ce titre, peut être demandée la communication à tout moment du projet d'établissement auprès du responsable de ce dernier.

Moyens mis en œuvre sur le plan institutionnel :

- L'IME veille à **faciliter l'accès à l'information**, grâce notamment à une communication adaptée (facile à lire, pictogrammes, vidéo).
- **Le Conseil de la Vie Sociale** : L'IME veillera, en collaboration avec le (la) président(e) du CVS, à organiser les modalités de recueil des attentes des personnes accueillies et des familles et / ou représentants légaux. Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question concernant la vie de l'établissement.
- La satisfaction des usagers et de leurs familles sera mesurée notamment par **des enquêtes de satisfaction.** Les résultats seront analysés, transmis au CVS et feront l'objet d'un plan d'amélioration de la qualité.

- **L'information et la participation** des jeunes et de leurs familles et / ou représentants légaux sont favorisées par :
  - Une journée « portes ouvertes » annuelle.
  - Un groupe d'élus de jeunes et des familles au conseil de la vie sociale.
  - Un groupe d'élus de jeunes pour gérer, avec des professionnels, des projets spécifiques par le biais d'une commission de type coopérative.
  - Des réunions avec les familles et / ou représentants légaux sur des sujets ponctuels (présentation de projets, informations etc.)

Moyens mis en œuvre au niveau individuel :

- **La participation** des personnes accueillies, de leurs familles et / ou représentants légaux est sollicitée lors de rencontres :
  - Pour élaborer le PPA projet personnalisé d'accompagnement, au moins une fois par an.
  - Pour construire le projet personnalisé de scolarisation (PPS) chaque année.
  - A leur demande ou celle des professionnels, pour ponctuer et/ou valider des étapes du parcours du jeune.

- **L'information** des jeunes et des familles et / ou représentants légaux est facilitée par :
  - Un référent éducatif coordonnateur du projet de chaque jeune.
  - La possibilité de rencontrer les différents professionnels de l'équipe pluridisciplinaire : éducatif, social, insertion, thérapeutique, pédagogique et la direction
  - Le livret d'accueil, ce règlement de fonctionnement, la charte des droits et des libertés, le projet associatif, le contrat de séjour remis à l'admission.
  - La mise à disposition dès l'admission de la charte des droits et des libertés, du livret d'accueil, règlement de fonctionnement, projet associatif et contrat de séjour.
  - L'accès au projet d'établissement et de ses services.

3 . Organisation de l'IME

3.1 Horaires d'ouverture :

Semi-internat :

Les jeunes sont accueillis du lundi, mardi et jeudi de 8h45 à 16h, le mercredi de 8h45 à 16h30 et le vendredi de 8h45 à 13h15.

Internat :

Les jeunes sont accueillis le lundi, mardi, mercredi, jeudi après leur journée sur le semi-internat et jusqu'au lendemain matin.

3.2 Calendrier de fonctionnement :

L'établissement est ouvert 196 jours par an. Le calendrier, défini par année scolaire, est transmis aux familles **et / ou représentants légaux.** La présence des jeunes accueillies est obligatoire sur tous les jours d'ouverture.

Des vacances, hors période fixées par le calendrier ne peuvent être accordées que pour raisons exceptionnelles et justifiées.

3.3 Entrées et sorties

L'accès de l'IME est interdit aux personnes étrangères au service. Les visiteurs comme les familles et/ou les représentants légaux, doivent obligatoirement se présenter, à leur arrivée, à l'accueil de l'établissement.

Toute modification des horaires d'arrivée et départ ou toute sortie en dehors de ces horaires est soumise à autorisation.

Dans le cadre de l'individualisation du projet éducatif et dans un souci de responsabilisation, de mise en confiance, une personne accueillie peut être autorisée à effecteur seule des démarches, des déplacements, des courses ou participer à des activités extérieures. Cette autorisation tient compte de ses potentialités et doit figurer dans le projet individuel.

Procédure en cas de sorties non autorisées.

Lorsqu'une personne accueillie mineure n'est pas rentrée d'une sortie quelle qu'elle soit à l'heure prévue, ou quitte sans autorisation l'établissement, sa famille et/ ou son représentant légal sont prévenus.

Une déclaration de fugue auprès des services compétents est effectuée. L'établissement se doit alors de donner tout renseignement utile sur la personne accueillie ainsi qu'une photo, si nécessaire.

3.4 Absences

En cas d'absence, la famille et/ ou le représentant légal sont tenus d'avertir l'établissement dès l'ouverture. Toute absence doit être justifiée.

En cas de maladie, un certificat médical doit être remis .Pour tout autre motif, une autorisation préalable est nécessaire.

Toute demande de dispense sportive, même temporaire, doit être justifiée par un certificat médical.

3.5 Pauses

La journée est ponctuée de pauses au cours desquels les jeunes accueillis ont accès à la cour et à certains lieux ouverts pour des activités de loisirs. Selon les difficultés spécifiques, d'autres locaux peuvent être accessibles de façon ponctuelle, et avec l'accord de la direction

3.6 Transports

Le choix du moyen de transport tient compte du degré d'autonomie du jeune. L'établissement ne prend en charge les frais de déplacement qu'en deçà de 30 kilomètres.

Les transports en commun : bus, car, train sont privilégiés. Seules les personnes accueillies qui ne sont pas en mesure de les emprunter du fait de leurs difficultés, bénéficient de transports spécifiques tels taxis collectifs ou véhicules de l'établissement.

Toute modification de destination de ces transports est soumise à l'accord préalable de la direction.

A leur initiative, les familles et/ ou les représentant légaux peuvent assurer les transports.

3. 7 Usage des locaux.

L'IME met en œuvre une signalétique adaptée aux recommandations arrêtées par les pouvoirs publics et l'ADAPEI 49. Elle a pour but de faciliter le repérage des différents espaces et la compréhension des règles de vie au sein de l'établissement et de ses services.

Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap dans le respect des normes légales.

Des locaux sont mis à disposition pour recevoir les visiteurs et garantir la confidentialité des rencontres.

Pendant les temps de prise en charge des personnes accueillies, aucun véhicule motorisé : scooter, motos, trafic, voiture… n'est autorisé à circuler dans l'enceinte de l'établissement.

4 Sécurité des personnes et des biens

L'IME s'assure, de manière permanente, de la sécurité des biens et des personnes en respectant et en mettant en œuvre les obligations administratives et réglementaires relevant de son secteur d'activité, conformément aux textes de référence.

L'IME veille en particulier :

- au bon fonctionnement de l'ensemble des systèmes de protection (incendie, intrusion, …) et à la sécurité des transports.
- à la protection des personnes accueillies et des personnels (procédures d'utilisation pour les produits dangereux, respect des règles de sécurité alimentaire, interdiction de toute forme de violence, assurances etc.).L'utilisation des machines fait l'objet d'une vigilance particulière et d'une autorisation de l'inspection du travail pour les personnes accueillies âgées de 16 à 18 ans.
- à l'existence de procédures réglementant le système de soins (secret médical, utilisation des médicaments et gestion des traitements, …).
- à la protection de l'argent et des objets personnels confiés explicitement à l'établissement avec l'accord de ce dernier.
- à la prévention de la maltraitance : des temps d'actions de formation et des temps d'analyse des pratiques sont mis régulièrement en place pour faire face, si nécessaire, aux tensions et aux difficultés rencontrées par le personnel d'encadrement. Les incidents sont, par ailleurs, recensés au sein d'un registre présent dans l'établissement.

Au-delà des obligations réglementaires, la nécessaire attention portée à la sécurité des personnes accueillies doit être compatible avec les objectifs éducatifs énoncés par le projet d'établissement (développement de l'autonomie et de la socialisation par exemple) et les droits et libertés fondamentaux.

Mesures exceptionnelles prises en cas de :

4.2.1 Maltraitance

L'IME porte une attention particulière à la maltraitance sous toutes ses formes. Toute personne accueillie, tout membre de sa famille et/ou son représentant légal peut interpeller un professionnel de l'établissement pour faire part de ressentis ou de faits de maltraitance.

Toute suspicion d'acte de maltraitance observé doit être signalée, par écrit et par oral au directeur dans les meilleurs délais. Ces actes sont consignés sur un registre spécial (protocole ci-joint). Tout acte de maltraitance de la part du personnel sera sanctionné.

4.2.2 Mise en danger de la personne ou de son environnement

Dès lors que le comportement d'une personne accueillie met gravement en danger sa santé ou sa sécurité, la santé ou la sécurité des autres personnes ou porte gravement atteinte aux biens, le directeur, peut prendre une mesure conservatoire. Cette mesure est valable pour une durée maximale d'un mois, échéance pouvant être prorogée jusqu'à l'intervention effective de la décision de la Maison de l'Autonomie, suspendant la présence de la personne accueillie au sein de l'établissement.

Les conditions de rétablissement de l'accompagnement feront l'objet d'une négociation avec la personne accueillie, sa famille et / ou son représentant légal. Le directeur décidera du retour ou non du jeune. En l'absence d'évolution, ce comportement peut également susciter la nécessité d'une réorientation vers un accompagnement plus adapté, avec information obligatoire de la personne accueillie, de sa famille ou de son représentant légal.

4.2.3 Violence dans l'établissement

Tout acte de violence de la part d'une personne accueillie est interdit et répréhensible. Les faits de violence sur autrui ou sur les biens donc susceptibles d'entraîner des mesures (voir tableau page 10).

La prévention et les actes de violence font l'objet d'une attention particulière au sein de l'établissement. Une réflexion sur la prévention des actes de violence est menée grâce à l'identification des risques potentiels et à la validation de conduites éducatives propres à limiter les enchaînements de violence ou à les contenir.

4.2.4 Urgence médicale

En cas d'accident ou de graves problèmes de santé, l'établissement prend toutes dispositions nécessaires : sollicitation des secours, information de la famille et/ou du représentant légal. Il peut s'autoriser à faire procéder, dans le respect des obligations légales, aux examens et soins jugés nécessaires, après information de la famille lorsqu'il estime que l'état de santé d'une personne accueillie l'exige.

En cas d'incident grave, l'établissement mettra en place, s'il le juge utile, une cellule d'accompagnement psychologique ponctuelle

4.2.5 Situations collectives à risque

Il peut s'agir de conditions climatiques rendant l'accès impossible, de sinistre grave, d'épidémie. L'établissement informe dans les meilleurs délais et par tout moyen à sa convenance les personnes accueillies et leurs familles et / ou représentants légaux de la situation et des moyens mis en œuvre en fonction de la règlementation en vigueur et des principes de précaution généralement reconnus. Il met en œuvre les plans de gestion de crise (« plan bleu » etc.).

Dans le cas où l'établissement ne serait plus en mesure de dispenser les informations nécessaires, l'Association assurera le relais sur les perspectives de rétablissement des accompagnements auprès des personnes accueillies, des familles et / ou des représentants légaux.

5 Obligations et droits de la personne accueillie, de la famille et/ou des représentants légaux

5.2 Obligations particulières :

- Respecter les règles de vie collective (CF. règles de vie mis en annexe)
- Contribuer à l'élaboration de son projet personnalisé
- Appliquer les accords contenus dans le Contrat de séjour et/ou ses avenants.
- Participer aux rencontres prévues avec les professionnels pour faire le point sur l'accompagnement

5.3 Vie affective et sexuelle:

Chaque personne accueillie pourra bénéficier d'une information sur la vie affective et sexuelle :

- de façon individualisée, auprès d'un référent ou de l'infirmière
- dans le cadre de groupes de paroles ou d'interventions spécifiques (planning familial par exemple)

Les manifestations publiques de tendresse sont légitimes sans distinction de genre. Les professionnels demanderont cependant, aux jeunes accueillis, d'être discrets et attentifs à leur entourage. L'intervention des professionnels visera à recentrer la personne sur le respect des codes sociaux sur un mode non stigmatisant, dans le respect et la discrétion.

5.4 Religion :

Conformément à la charte des droits et libertés, chaque personne accueillie a libre choix de toute pratique religieuse pour autant que celle-ci ne vienne pas porter atteinte à la bonne marche du service (organisation, usages) ainsi qu'au respect de la tranquillité et de la vie privée des autres personnes accueillies.

Il sera fait référence à la loi en cas de signes ostentatoires manifestes ou de prosélytisme

5.5 Transmission de documents :

La personne accueillie majeure, sa famille et /ou son représentant légal s'engagent à :

- Remettre et actualiser les notifications d'orientations et de prises en charge nécessaires (par exemple : notification Maison de l'Autonomie)
- Fournir et actualiser le dossier d'admission et l'ensemble des pièces administratives indispensables à l'accompagnement. Les documents d'assurance maladie doivent être tenus à jour.
- Remettre annuellement une attestation d'assurance responsabilité civile permettant de couvrir les accidents dont les personnes accueillies pourraient être responsables.

Toute transmission, par l'établissement, de documents concernant une personne accueillie est soumise à l'accord de ce dernier s'il est majeur, et/ou son représentant légal, le cas échéant. S'il est mineur, elle est soumise à l'accord de sa famille et/ou son représentant légal.

5.6 Santé / Surveillance médicale :

La personne accueillie, sa famille et / ou son représentant légal sont attentifs à fournir les informations médicales nécessaires pour permettre de veiller au suivi médical et prévenir les risques qui pourraient être encourus lors des activités.

Toute nouvelle prescription médicale devra être communiquée à l'établissement ou au service. Seules les ordonnances valides donneront lieu à distribution de médicament conformément au protocole en vigueur dans l'établissement.

Des visites médicales ont lieu régulièrement. Les familles y sont conviées. Les vaccinations sont obligatoires.

6. APPLICATION DU REGLEMENT

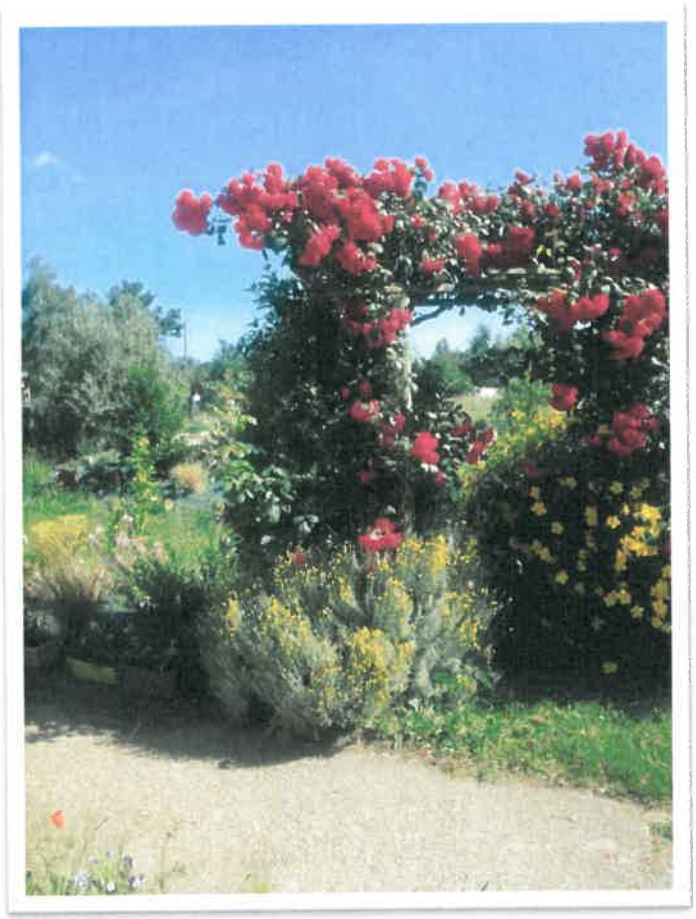
Le présent règlement et les annexes rentrent en vigueur dès l'admission. Les règles déclinées dans ce présent règlement reposent sur celles de la vie sociale.

En cas de non-respect des règles de vie, diverses mesures sont prises lesquelles dépendent de la gravité des faits (voir tableau ci-dessous). Tout passage à l'acte déviant est considéré comme l'expression d'une souffrance. La sanction posée doit en tenir compte.

En cas de litige ponctuel, il sera veillé à respecter une procédure contradictoire permettant à la personne accueillie de faire entendre son point de vue.

En cas de litige durable, les personnes accueillies, les familles et / ou représentants légaux peuvent saisir, par écrit, le Président de l'association pour la mise en œuvre d'une procédure de médiation. Cette dernière sera exercée par l'intermédiaire d'un tiers externe.

TYPES DE REPONSE	Procédures contradictoires	Décision prononcée par :
FAITS PONCTUELS NE RESPECTANT PAS LES REGLES DE VIE QUOTIDIENNE		
Rappel à l'ordre Modification ponctuelle de planning Contention physique si une personne est menacée physiquement. Confiscation d'un objet susceptible de dangerosité, ou dont l'utilisation est non autorisée.		Tous les professionnels avec information au référent.
FAITS REPETES NE RESPECTANT PAS LES REGLES DE VIE QUOTIDIENNE		
Proposition révision PPA Mise à l'écart de l'activité Retenue hors du temps de l'IME Excuses à formuler à la victime Médiation verbale ou écrite	Possibilité de faire appel au responsable de service	Les référents de pôles ou de l'activité, le chef de service avec information au référent et au chef de service à la famille.
VIOLENCES PHYSIQUES ET/OU VERBALES ONCTUELLES - DEGRADATIONS MATERIELLES		
Proposition révision PPA Rappel à l'ordre Service rendu à la collectivité Avertissement écrit Convocation des parents et /ou représentant légal	Possibilité de faire appel au directeur	Un responsable de service avec information au référent et au directeur. A la famille
Réparation financière d'une dégradation matérielle ou d'un vol		Le directeur après rencontre avec la personne accueillie la famille et /ou le représentant légal avec information au référent et au responsable de service.
VIOLENCES PHYSIQUES ET/OU VERBALES REPETEES - DEGRADATIONS MATERIELLES GRAVES		
Possibilité modification contrat séjour Mise à pieds de 1 à 30 jours Signalement aux autorités légales ou judiciaires et l'ARS	Possibilité de faire appel à l'association pour une médiation	Le directeur après rencontre avec la personne accueillie, la famille et /ou le représentant légal avec information au référent et au chef de service. Le directeur avec information au CVS, à la maison de l'autonomie et à l'association. la personne accueillie, la famille et /ou le représentant légal



Adapei 49

IME EUROPE
54 Avenue de l'Europe
49130 Les Ponts de Cé
☎ 02 41 44 80 08 - 🖷 02 41 79 22 02
✉ ime.europe@adapei49.asso.fr