SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES **P. 2**

1-1 Fondement légal et réglementaire
1-2 Fondement associatif
1-3 Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement
1-4 Modalités de communication du règlement de fonctionnement

CHAPITRE 2 - ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT **P. 3**

2-1 L'admission et l'accueil
2-2 Le Projet Individualisé d'Accompagnement de l'usager (projet personnalisé)
2-3 Les partenariats
2-4 L'information et l'accès au dossier
2-5 La confidentialité
2-6 Le respect mutuel
2-7 Les situations de refus de soins
2-8 La prévention des risques de maltraitance
2-9 La participation et la consultation des usagers, des parents (ou des représentants légaux)
2-10 Les conditions de reprise des prestations après interruption
2-11 L'arrêt de l'accompagnement
2-12 Les possibilités de recours
2-13 Les aspects financiers du suivi
2-14 Les assurances

CHAPITRE 3 - ORGANISATION ET REGLES DE FONCTIONNEMENT **P. 8**

3-1 Identification de l'IEM
3-2 Caractéristiques de l'IEM
3-3 Usagers pouvant bénéficier d'un accueil à l'IEM
3-4 Financement
3-5 Composition de l'équipe
3-6 Aménagement des activités
3-7 Procédure d'admissibilité
3-8 Procédure d'admission
3-9 Objectif et organisation du suivi à l'IEM
3-10 La procédure de réorientation
3-11 Les transports
3-12 Modalités en cas d'absence ou maladie
3-13 Instances de concertation
3-14 Vie collective
3-15 Sureté des enfants et des biens

Le présent document est destiné à définir d'une part les droits, d'autre part les obligations de la personne accueillie ou accompagnée, et d'autre part, les modalités de fonctionnement des établissements et services dans le cadre de la législation en vigueur, notamment issue de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (voir note 1), et à la délibération du Conseil d'Administration de l'APF du 27 mars 2004 (voir note 2).

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

1-1 FONDEMENT LEGAL ET REGLEMENTAIRE

Comme toute structure médico-sociale, l'IEM a pour objet de répondre de façon adaptée aux attentes et besoins des personnes « afin de promouvoir leur autonomie et leur protection, la cohésion sociale et l'exercice de la citoyenneté ». (Article L116.1 du code de l'action sociale et des familles).

Dans le cadre du projet du service, le règlement de fonctionnement doit permettre de préciser les modalités concrètes d'exercice des droits et libertés tels qu'énoncés notamment par la loi du 2 janvier 2002, par la charte des droits et libertés de la personne accueillie (Arrêté du 8 septembre 2003) et par la charte APF, et recommandées par l'agence nationale d'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux(ANESM).

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2003 -1095 du 14 novembre 2003.

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent que sous réserve de leur compatibilité avec les décisions de justice ou les mesures de protection judiciaire, les décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Il doit aussi permettre de définir les obligations des usagers, nécessaires au respect des règles essentielles de l'accompagnement social et médico-social dans les lieux où s'exercent les activités de l'usager ainsi que, le cas échéant dans les locaux de la structure.

Le dispositif légal prévoit d'associer les usagers, bénéficiaires des prestations, au fonctionnement de la structure par la mise en place d'un Conseil de la vie sociale.

1-2 FONDEMENT ASSOCIATIF

L'APF s'engage à ce que toutes les actions menées par l'ensemble de ses services et établissements soient conformes aux déclarations de sa charte et aux orientations de son projet associatif.
Elles seront conduites dans le respect de l'égale dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre avec un accompagnement adapté aux besoins de chacun.

« L'être humain ne peut être réduit à son handicap ou à sa maladie quels qu'ils soient ; en tant que citoyenne, la personne handicapée exerce ses responsabilités dans la société, elle a le choix et la maîtrise de son existence » (extrait de la charte APF).

L'élaboration et la mise en œuvre du règlement de fonctionnement s'inscrivent donc dans une démarche participative qui rejoint la dynamique impulsée par l'APF dans son objet, sa charte et son projet.

1-3 MODALITES D'ELABORATION ET DE REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est élaboré par le directeur de la structure avec la participation des usagers et de leurs représentants au sein du Conseil de la vie sociale, en concertation avec les professionnels et leurs instances représentatives.

Il est ensuite arrêté, par délégation de l'instance compétente de l'organisme gestionnaire, par le directeur régional qui vérifie la cohérence du document avec les valeurs associatives et les dispositions légales et réglementaires.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative du directeur et/ou du conseil de la vie sociale.

En tout état de cause, une révision doit être effectuée tous les 5 ans, en respectant la même procédure que celle appliquée lors de son élaboration.

1-4 MODALITES DE COMMUNICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis aux usagers.

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce dans le cadre de la structure quelles que soient les conditions de cet exercice (salarié, libéral, bénévole…).

Il est affiché dans les locaux de la structure.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

L'IEM intervient à la demande de l'usager et/ou de ses parents (ou représentants légaux) et sur notification de la CDAPH. Cette notification, accordée pour une durée déterminée, peut être renouvelée.

A partir des souhaits et des besoins de l'usager et/ou de ses parents (ou représentants légaux), l'IEM l'accompagne dans la réalisation de ses projets pour une vie autonome afin de lui permettre une participation pleine et entière à la vie en société.

L'IEM garantit à l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux), les droits et les libertés individuels énoncés par l'article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles, par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie et par la charte APF.

2-1 L'ADMISSION ET L'ACCUEIL

A réception de la notification de la CDAPH, le directeur de l'IEM se doit de répondre dans le respect des textes à la MDPH.

Le directeur prononce l'admission après s'être assuré que l'orientation de la CDAPH correspond bien à la spécialité au titre de laquelle l'IEM a été autorisé.
A cet effet, il s'appuie sur l'expertise pluridisciplinaire.

Le directeur informe le demandeur ainsi que la MDPH de la suite donnée par l'IEM à l'orientation faite par la CDAPH et notamment des échéances pour les accueils rendus impossibles faute de places.

Une procédure d'admission est élaborée en différentes étapes
- Premiers contacts et premier recueil des attentes
- Analyse de la situation
- Co-construction avec les différentes parties prenantes à l'issue d'un stage d'observation
- Décision: fixation des objectifs, programmation d'activité et moyens alloué

Ces étapes visent à favoriser l'expression et la participation des usagers dans la conception et la mise en œuvre de leur projet individualisé d'accompagnement

Le directeur remet à l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) :
- Ce règlement de fonctionnement
- Le livret d'accueil qui comporte la charte des droits et des libertés de la personne accueillie et la charte de l'APF
- Le contrat de séjour ou document individuel de prises en charge

2-2 LE PROJET INDIVIDUALISE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'USAGER (PROJET PERSONNALISE)

L'IEM élabore avec l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) un Projet Individualisé d'Accompagnement.

Ce projet individualisé d'accompagnement s'inscrit dans la prise en compte de sa globalité et dans un souci de cohérence et de respect de son intégrité.
Aucun des aspects socioéducatifs, pédagogiques ou thérapeutiques n'est à priori prépondérant**.**
Ce projet définit les objectifs et la nature des prestations mises en place. L'usager sera dans la mesure du possible, associé à la démarche (phrase déplacée)
La démarche est finalisée par un écrit constituant un avenant au contrat de séjour, il est signé par les parents.
La pertinence du projet sera réinterrogée régulièrement pour vérifier qu'il va toujours dans le sens souhaité et procéder aux réajustements si nécessaire et au moins une fois par an.

2-3 LES PARTENARIATS

L'IEM peut conclure des conventions fonctionnelles avec différentes personnes physiques ou morales (notamment des professionnels libéraux, des structures sociales, médico-sociales ou sanitaires) pour la réalisation de prestations complémentaires ou de proximité.
Des conventions de coopération peuvent également être signées avec l'Education Nationale (Unité d'enseignement).
Lorsque ces partenariats sont sollicités dans le cadre de l'accompagnement d'un enfant, les modalités de collaboration et d'intervention sont définies avec ses parents.
Tout échange d'information ou de concertation avec un partenaire concernant l'enfant se fait avec l'accord des parents et dans le respect de la réglementation.

2-4 L'INFORMATION ET L'ACCES AU DOSSIER

L'IEM applique les recommandations APF – Handas sur le Dossier Unique de l'Usager
L'usager et ses parents (ou représentants légaux) en sont informés.

- **L'information**
  L'usager et ses parents (ou représentants légaux) sont informés de toutes les démarches qui sont entreprises pour lui.

- **L'accès au dossier**
  Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement sont rassemblées dans le Dossier Unique de l'Usager.
  L'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) ont un accès direct à l'ensemble de ces informations.
  Les documents leur sont communiqués avec un accompagnement adapté.

Ils sont informés que les données de ce dossier peuvent être informatisées. En application de la loi du 6 janvier 1978, l'usager dispose d'un droit d'accès, d'opposition et de modification.

2-5 LA CONFIDENTIALITE

La confidentialité des informations qui les concernent est assurée aux usagers et/ou leurs parents (ou représentants légaux). L'ensemble des professionnels s'engage dans le cadre de ses missions à respecter cette confidentialité.

La mise en œuvre d'un accompagnement suppose un partage d'informations entre les professionnels directement impliqués dans l'accompagnement d'un même usager (prise de décision, continuité de l'accompagnement).

Cet échange d'informations doit être nécessaire et pertinent au regard des objectifs fixés, du rôle et du statut du professionnel concerné.

l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) en est averti à l'avance et peut s'y opposer.

2-6 LE RESPECT MUTUEL

Les professionnels, comme l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) s'engagent à respecter dans les actions mises en œuvre, ce qui est négocié dans le cadre du contrat, en adoptant une attitude respectueuse à l'égard des uns ou des autres dans le cadre des normes sociales et de bienséance.

Dans toutes circonstances, l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux), comme les professionnels doivent faire preuve de respect mutuel.

Les éventuelles visites à domicile (par les ergothérapeutes, la CESF ou le référent, dans le cadre de l'évaluation des aménagements à réaliser) se déroulent dans le respect de la dignité, de l'espace privatif des usagers, de leur intimité et de leurs habitudes de vie

Tout manquement sera signalé à la direction de l'IEM qui jugera avec discernement et en tenant compte de la situation, des suites qui devront y être données.

Conformément au règlement intérieur des salariés de l'APF, les professionnels ne doivent pas être sollicités en dehors de leur temps de travail. Les professionnels n'ont pas à communiquer leurs données personnelles et toutes transactions entre l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) sont formellement interdites.

2-7 LES SITUATIONS DE REFUS DE SOINS

Le code de santé publique stipule que toute personne prend pour elle-même les décisions concernant sa santé, compte tenu des informations et préconisations qui lui sont fournies par les personnels de santé.

Lorsque sa décision (y compris son refus) est éclairée et régulièrement renouvelée, elle doit être respectée.

La structure met en œuvre les éléments nécessaires au respect de cette décision.

Seules des circonstances exceptionnelles appréciées par un médecin telles que l'assistance à personne en danger vital immédiat, l'urgence médicale et un risque de conséquences graves pour la santé du mineur du fait du refus du titulaire de l'autorité parentale peuvent faire envisager une autre attitude (signalement, situation préoccupante…)

2-8 LA PREVENTION DES RISQUES DE MALTRAITANCE

La structure met tout en œuvre pour aider les usagers à devenir acteur de leur santé et de leur protection.

Les membres du personnel contribuent à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance en appliquant la procédure interne qui prévoit que toute connaissance de faits ou de signes inquiétants doit être signalée à la Direction.

Les obligations de bientraitance s'imposent également au personnel qui est passible de sanctions disciplinaires et / ou pénales en cas de manquement avéré à ses obligations

Les situations de maltraitance sur autrui entrainent des procédures administratives et judiciaires dans le cadre des textes législatifs et réglementaires. .

L'APF s'est engagée dans une politique de prévention de la maltraitance, et à cet effet, l'IEM applique les dispositions du Guide des bonnes pratiques APF pour la prévention, le repérage et le traitement de la maltraitance et les recommandations de l'ANESM sur ce sujet. Au sein de l'IEM, les professionnels sont accompagnés par un intervenant extérieur (psychologue psychanalyste) dans le cadre d'analyse de pratiques.

L'existence de ce guide est portée à la connaissance des usagers, et il leur est fourni à leur demande. Le numéro national d'appel (39 77) et le numéro « Allo Enfance en danger»(119) sont affichés dans les locaux de l'IEM.

2-9 LA PARTICIPATION ET LA CONSULTATION DES USAGERS, DES FAMILLES OU DES REPRESENTANTS LEGAUX

L'accueil de la famille est privilégié. L'accès aux informations lui est facilité, notamment lorsque la structure ne peut répondre momentanément ou durablement à la demande d'accompagnement sollicitée.

L'IEM met en place un Conseil de Vie Sociale, selon les dispositions du document cadre approuvé par le Conseil d'Administration de l'APF, le 28 mars 2009.

L'IEM peut en outre, organiser tout autre mode de consultation par tous moyens adaptés (réunion de parents, participation à des activités, accès dans les lieux de vie sur demande et sous réserve de compatibilité avec le respect du aux autres usagers et avec les activités collectives animées par les professionnels).

L'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) sont associés à la démarche d'évaluation et d'amélioration de la qualité.

2-10 LES CONDITIONS DE REPRISE DES PRESTATIONS APRES INTERRUPTION.

L'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) et la structure s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer la continuité relationnelle, éducative et médicale de l'accompagnement ; ainsi que les liaisons nécessaires à une bonne coordination entre les différents professionnels de l'IEM concernés.

Les interruptions visées au présent article ne concernent pas la cessation définitive du projet Il s'agit d'interruptions temporaires qui peuvent intervenir au cours du suivi pour des raisons de force majeure (intervention chirurgicale, consultations ou bilans en externe).

Si l'interruption est du fait de l'IEM :

- La reprise de l'accompagnement s'effectuera dès la situation régularisée.
- Dans le cas d'une interruption pour raison de **mise en danger** des autres résidents et de l'usager lui-même, les instances de tutelle seront rapidement sollicitées (Direction régionale APF, ARS, MDPH) et un projet de nouvelle orientation sera travaillé avec la famille.

Si l'interruption est du fait de l'usager et/ou de ses parents (ou représentants légaux) : la reprise s'effectuera, dès que la situation le justifiera après concertation avec le Directeur.

Toute absence prévisible et prolongée doit faire l'objet d'une entente préalable avec la direction de l'IEM.

En toutes circonstances, l'IEM, l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) s'efforceront de trouver de nouvelles modalités de fonctionnement en cohérence avec le Projet Individualisé d'Accompagnement.

2-11 L'ARRET DE L'ACCOMPAGNEMENT

Le projet d'accompagnement, faisant suite à la décision d'orientation de la CDAPH, est défini dans le contrat de séjour qui précise la durée de l'engagement réciproque et les modalités d'évaluation préalable à une éventuelle demande de renouvellement.

D'un commun accord,

Tout usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) qui souhaite mettre fin à l'accompagnement avant le terme prévu doit en informer l'IEM par courrier ; cette décision est transmise à la CDAPH.

L'IEM qui souhaite mettre fin à l'accompagnement en cas de non respect majeur et manifeste des engagements par l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) et ce malgré plusieurs entretiens, doit saisir la CDAPH qui prendra la décision de mettre fin à l'accompagnement, conformément à l'article L.241-6-III du CASF.

Dans l'attente de la décision de la CDAPH, il est garanti à l'usager un maintien dans l'effectif de l'IEM ainsi qu'un accompagnement de l'usager et de sa famille dans son parcours de soin et sa réorientation, même si l'accueil sur la structure est momentanément suspendu.
Par ailleurs, une ou plusieurs rencontres seront organisées avec l'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) pour lui demander de respecter ses obligations et/ou rechercher avec lui une solution adaptée en lien avec l'équipe pluridisciplinaire de la CDAPH.

La structure assure l'accompagnement de l'insertion sociale et professionnelle des usagers à la sortie, en liaison avec les services compétents auxquels elle ne se substitue pas.

2-12 LES POSSIBILITES DE RECOURS

Tout usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) peut à tout moment avoir recours directement au directeur de l'IEM, soit par téléphone, soit par courrier pour solliciter une rencontre avec lui.

Tout usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) peut également se faire accompagner par la personne de son choix, lors des démarches nécessitées par son accompagnement.

Conformément à la loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, tout usager accompagné par le service et/ou ses parents (ou représentants légaux) peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits à une personne qualifiée. Celle-ci est choisie sur une liste établie conjointement par le Président du Conseil Général et le Préfet.

Est mis à disposition de l'usager et de sa famille, la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits. (***voir circulaire ARS du 26 avril 2011 en Annexe)***

2-13 LES ASPECTS FINANCIERS

L'IEM est financé par l'Assurance Maladie sous la forme d'un prix de journée arrêté par le Directeur général de l'ARS[1].

L'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) doit transmettre les données administratives permettant à l'IEM d'accéder aux financements pour lesquels il est autorisé et habilité.

L'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) est informé que les prestations de soins sont prises en charge par l'assurance maladie selon les règles en vigueur.

Ces règles de financement sont précisées par l'article R314-122 du CASF :

« I - Les soins complémentaires, délivrés à titre individuel par un médecin, un auxiliaire médical, un centre de santé, un établissement de santé ou un autre établissement ou service médico-social, sont pris en charge par les organismes d'assurance maladie obligatoire dans les conditions de droit commun, en sus du tarif versé à l'établissement ou au service :

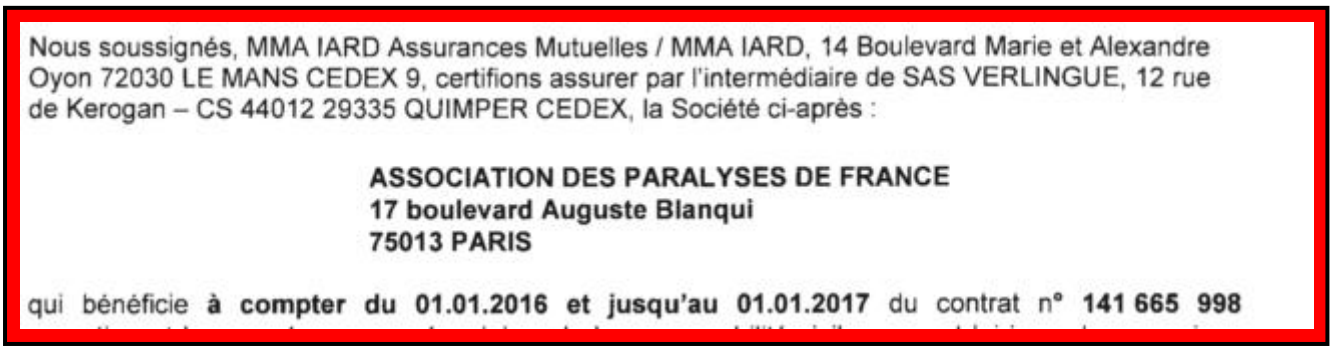
1° Soit lorsque leur objet ne correspond pas aux missions de l'établissement ou du service
2° Soit, par dérogation aux dispositions du 2° de l'article R. 314-26, lorsque, bien que ressortissant aux missions de l'établissement ou du service, ces soins ne peuvent, en raison de leur intensité ou de leur technicité, être assurés par l'établissement ou le service de façon suffisamment complète ou suffisamment régulière. Dans ce cas, ces soins doivent faire l'objet d'une prescription par un médecin attaché à l'établissement ou au service.

II - Lorsque les soins complémentaires mentionnés au 1 sont liés au handicap ayant motivé l'admission dans l'établissement ou le service, leur remboursement est subordonné à l'accord préalable du service du contrôle médical, dans les conditions prévues à l'article L. 315-2 du code de la sécurité sociale.
Les préconisations de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, lorsqu'elles existent, sont jointes à la demande d'entente préalable ».

2-14 LES ASSURANCES

Les professionnels salariés ou autre intervenant de l'IEM comme les bénévoles, sont assurés par l'APF au titre de leur responsabilité civile dans le cadre de leurs activités et missions.

[1] Agence régionale de santé



Nous soussignés, MMA IARD Assurances Mutuelles / MMA IARD, 14 Boulevard Marie et Alexandre Oyon 72030 LE MANS CEDEX 9, certifions assurer par l'intermédiaire de SAS VERLINGUE, 12 rue de Kerogan – CS 44012 29335 QUIMPER CEDEX, la Société ci-après :

ASSOCIATION DES PARALYSES DE FRANCE
17 boulevard Auguste Blanqui
75013 PARIS

qui bénéficie **à compter du 01.01.2016 et jusqu'au 01.01.2017** du contrat n° **141 665 998**

L'usager et/ou ses parents (ou représentants légaux) engagent leur responsabilité civile en cas de dommage causé à l'un ou l'autre des usagers ou des professionnels ou aux biens de ceux-ci ou de l'IEM.

Pour information, les fauteuils roulants électriques doivent être assurés par une assurance spécifique véhicule à moteur qui couvre l'utilisation d'un fauteuil électrique. Fournir l'attestation d'assurance de ce fauteuil (protection et dommages causés), ainsi que leur attestation d'assurance responsabilité civile. Ces documents sont indispensables pour autoriser les sorties à l'extérieur.

CHAPITRE 3 – ORGANISATION ET REGLES DE FONCTIONNEMENT

PREAMBULE

L'IEM s'efforce d'apporter les réponses les plus adaptées aux besoins de chaque usager et aux attentes de ses parents (ou représentants légaux), en offrant de nombreuses possibilités entre différents types d'accueil et d'accompagnement.
L'usager a les droits reconnus à tout citoyen et, comme tout citoyen est tenu à certaines obligations.

L'IEM accompagne de façon équitable et adaptée les usagers jouissant de l'ensemble de leurs droits et ceux placés sous un régime de protection.

Le fonctionnement de la structure doit permettre de respecter un équilibre permanent entre d'une part, l'exercice par les usagers de leur liberté individuelle, et d'autre part les avantages et les contraintes de la vie dans une structure collective.

3-1 IDENTIFICATION DE L'IEM

- **Identification**

INSTITUT D'EDUCATION MOTRICE « Les Chemins de Traverse »
23 rue de l'Université
93160 NOISY LE GRAND

Tel : 01.48.15.06.50
Fax : 01.48.15.06.54
Mail : iem.noisy-le-grand@apf.asso.fr
Site internet: www.iemapf-noisylegrand.fr
Site du Collectif Polyhandicap : http://collectifpolyhandicap93.overblog.fr/

SIREN : 775 688 732
SIRET : 775 688 732 07223
APE : 853K

- **Organisme gestionnaire**

ASSOCIATION DES PARALYSES DE FRANCE
17 boulevard Blanqui
75013 PARIS

Tel : 01.40.78.69.00
Site internet : www.apf.asso.fr

SIRET : 775 688 7332 03099

3-2 CARACTERISTIQUES DE L'IEM

- **Agrément** :

l'IEM est agréé dans le cadre de l'annexe XXIV bis et XXIV ter du décret 89.798 du 27.10.89

- **Objectif** :

Accompagnement collectif et individualisé d'enfants et de jeunes adultes handicapés moteur et polyhandicapés.
Cet accompagnement offre :

- Des consultations spécialisées, des soins et des actes de rééducation.
- Le choix et la réalisation d'appareillages et d'aides techniques.
- Un encadrement et un apport d'acquisitions scolaires et périscolaires (enseignement spécialisé, institutionnel, enseignement à l'extérieur…) et/ou de connaissances (apprentissage de la vie, de l'autonomie, de la citoyenneté…), du sport.
- Un accompagnement psychologique
- Un accompagnement de la famille.
- Une préparation et un suivi des orientations.

- **Implantation / accès :**

- **Le terrain** ➔ 3500 m2 :

  Son choix à Noisy-Le-Grand, dans le quartier du Pavé Neuf offre une grande diversité d'équipements : transports, école et collège, parc, activités sportives et de loisirs, culture…., qui sont facilement accessibles pour une personne qui se déplace en fauteuil roulant.

- **Le bâtiment** ➔ 2600 m2 de surface utile, sur 2 niveaux :

  Au rez-de-chaussée : autour d'un hall d'entrée éclairé par une grande verrière, sont distribués : le foyer, les salles à manger, les locaux médicaux, l'administration, le gymnase et la balnéothérapie.

  Au 1er étage : les salles de rééducation et d'activité scolaire et éducative et une salle de détente. Ce niveau donne accès à une terrasse en cas d'évacuation du bâtiment.

  Au 2è étage : les chambres pour l'accueil de 19 internes, en chambre à deux lits (7) et à 1 lit (5), un séjour et 2 salles de bain. Ce niveau donne accès à une terrasse en cas d'évacuation du bâtiment.

Derrière le bâtiment, un terrain arboré et parcouru par des allées. Le terrain s'ouvre directement sur l'infrastructure scolaire, communale et un parc.

- **Accès**

En transport en commun : par les bus n° 320, 310, 303, 306, 206, 207, 120 (accessible en FR et en poussette)
Par le RER : Ligne A, Station Noisy Le Grand/ Mont d'Est (station accessible en FR et en poussette, par ascenseur)

En voiture :
Depuis Paris : Autoroute A4, sortie N°8 Noisy le Grand/Villiers sur Marne-rester sur la file de droite-Un 1er rond point, la route passe au dessus de l'autoroute-Un 2è rond point, suivre « Boulevard du Levant », puis prendre la première rue sur la droite, direction « Mission locale » « Cimetière » - rue de l'Université.

Depuis Marne la Vallée :Autoroute A4, sortie N°9 Noisy le Grand Centre- Rester sur la file de droite jusqu'au rond point –Tourner à gauche entre les garages Renault et Peugeot-Rue de l'Université.

3-3 USAGERS POUVANT BENEFICIER D'UN ACCUEIL A L'IEM

Enfants et jeunes adultes des deux sexes âgés de 12 à 20 ans qui présentent une déficience motrice, cognitive avec ou sans troubles associés ou un polyhandicap. L'âge limite de recevabilité du dossier d'admission à l'IEM est de 17 ans.

Nombre de places agréées : 40

Double agrément : 20 pour le XXIV bis - 20 pour le XXIV ter

Organisation :

21 places d'externat distribuées en 8 places pour le XXIV ter
et 13 places pour le XXIV bis.

19 places d'internat distribuées en 12 places pour le XXIV ter
et 7 places pour le XXIV bis.

3 de ces chambres sont utilisées pour un accueil en internat séquentiel et ponctuel.

Nombre de jours d'ouverture : 210 jours par année civile. Les salariés travaillent 1 jour de plus pour la journée de solidarité.

Planning hebdomadaire : du lundi 8h30 au vendredi 14h30.L'IEM est fermé le week-end.

Zone de recrutement :

La Seine Saint Denis (93)
L'Est de Paris (75)
L'Est du Val de Marne (94)
Le Nord-Ouest de la Seine et Marne (77)

Limitée à ce découpage géographique pour des raisons de coût de transport et de distance pour le confort des usagers.

3- 4 FINANCEMENT

L'IEM, géré par l'APF, association loi de 1901, est une structure à but non lucratif.

Le personnel est salarié, réglementé par la convention collective nationale de 1951 et soumis par accord cadre entre les différents partenaires à la loi Aubry II, le temps de travail est de 35 heures, sauf pour le Directeur (Cadre dirigeant).

l'Assurance maladie règle à 100% les frais de prise en charge.

Un budget prévisionnel est soumis tous les ans après validation du Conseil d'Administration de l'APF, à l'approbation de l'ARS Direction départementale du 93.

Les comptes (compte administratif) sont vérifiés et validés par un contrôleur de gestion (APF) et par l'ARS Direction départementale du 93.

Le Directeur est garant et responsable de la gestion budgétaire, comptable et financière par délégation du Conseil d'Administration de l'APF.

3-5 COMPOSITION DE L'EQUIPE

Direction/ Encadrement :	- Directeur	1.00
Chefs de Service :	- Chefs de service Administratif Paramédical Educatif	3.00
Administratif/Gestion :	- Administratif +secret + compta	2.90
Services généraux :	- Ouvrier d'entretien	1.00
Animation ou éducation :	- Educateurs - Moniteur éducateur - Educateur sportif - A.M.P	4.00 1.00 1.00 14.00
Service social :	- Conseiller en Economie Sociale et Familiale	1.00
Soins **:**	- Paramédicaux Kinésithérapeute, Ergothérapeute, Psychomotricien	5.00
	- Médecins MPR, Généraliste, Psychiatre	0.60
	- Infirmiers	2.00
	- Aide soignants	3.25
	- Secrétaire médicale	1.00
Autres fonctions :	- Psychologue	1.00
	➔ **S/ TOTAL :**	**41.06**

Education Nationale :	- Enseignant spécialisé Mis à disposition	2.00
	➔ TOTAL :	**43.06**

Tout le personnel est diplômé.

3-6 AMENAGEMENT DES ACTIVITES

Internat de semaine: Du lundi matin 8 h 30 au vendredi 14 h 30. Un règlement est remis aux jeunes et aux parents.

Internat séquentiel : Un jeune peut bénéficier d'une ou plusieurs nuits dans le mois.

Externat : Tous les matins accueil dès 8 h 30.
Tous les soirs départ à 16 h 30, sauf le vendredi à 14 h 30.

L'établissement n'a pas d'agrément d'ouverture les week-ends. : des prescriptions peuvent être établies par le médecin pour la poursuite des prises en charge à l'extérieur.

Calendrier : l 'établissement est ouvert 210 jours, le calendrier est fourni aux familles avant la fin de l'année pour l'année civile suivante.

Les salariés travaillent une journée de plus par an, non rémunérée, dans le cadre de la « journée Solidarité » (loi de juin 2004).

3-7 PROCEDURE D'ADMISSIBILITE

Nous adressons notre dossier unique de candidature, soit aux parents quand l'enfant est au domicile, soit à la structure demandeuse.

3-8 PROCEDURE D'ADMISSION

Les parents et la structure en amont doivent faire une demande écrite à la MDPH pour Notification auprès du Directeur.

Une commission d'admission est mise en place, composée du Directeur, du médecin, des Cadres (Cadre de santé, Cadre éducatif et Psychologue) et de la CESF.

Une présentation de l'établissement aux parents est effectuée par le Directeur. Lors de l'entretien, la famille précise ses attentes pour l'élaboration du pré projet individuel (jeune / famille).

Une consultation médicale et une rencontre avec la psychologue sont mises en place.

Un séjour d'observation d'une semaine est organisé, avec une ou plusieurs nuitées si le projet est de l'internat. Le stage peut être prolongé d'une semaine supplémentaire si les professionnels demandent à affiner leurs observations. Un bilan d'accompagnement est présenté aux parents à l'issue de cette période qui permet de valider l'adéquation entre les besoins du jeune et le PE. L'usager et ses parents confirmeront/ ou infirmeront alors leur souhait d'intégrer la structure.

Sur Notification d'Orientation IEM par la MDPH et avec l'accord des parents, le Directeur de l'I.E.M pourra prononcer l'admission du jeune.

Le jour de l'admission les parents signeront le contrat de séjour qui matérialise les engagements mutuels entre la famille et la structure, et se verront remettre la «mallette d'accueil » qui contient :

- Documents **IEM** : Le livret d'accueil, le projet d'établissement, le règlement de fonctionnement, le règlement d'internat, le calendrier d'ouverture, la charte des jeunes accueillis, le descriptif complet de l'organisation des transports réguliers/vers les consultations extérieures, et la composition du CVS au moment de l'admission.
- Document **APF** : le projet associatif, la Charte APF, 1 revue Faire face.

Quelques semaines plus tard, l'usager recevra un **contrat de séjour en langage pictogramme**, et sera accompagné dans sa compréhension par son référent.

3-9 OBJECTIFS ET ORGANISATION DU SUIVI A L'IEM

- **Objectifs généraux :**

L'adolescent est au centre du projet global de l'établissement. Il sera pris en charge et accompagné par une équipe pluridisciplinaire.

Chaque usager :

* Sera rattaché à un groupe en fonction de son âge. Chaque groupe aura un référent (éducateur spécialisé ou moniteur éducateur) chargé de veiller à la mise en œuvre des projets individualisés, d'animer et d'être à l'écoute de ses collègues.

* aura un référent chargé d'établir un lien privilégié avec la famille, de coordonner l'information entre les intervenants.

* pourra bénéficier d'une scolarité adaptée à ses potentialités. Une inclusion scolaire partielle en milieu ordinaire est possible (projet personnalisé scolaire).

* en fonction des objectifs de son projet individuel participera à des ateliers et des activités physiques de toutes natures.

* bénéficiera d'une prise en charge médicale et paramédicale telle qu'elle sera définie dans son projet médical.

Des entretiens et un suivi psychologique peuvent être mis en place en interne ou à l'extérieur (CMP) à la demande du jeune ou de ses parents ou de l'IEM après accord du jeune et de ses parents (ou représentant légal).

- **Objectifs individuels- Projet individuel et personnalisé:**

  - **Le projet individuel et personnalisé : Prévoir, exécuter, écrire, évaluer**

Un pré projet est élaboré lors de l'admission. Il sera confirmé ou modifié dans les trois à 6 mois qui suivent l'arrivée de l'adolescent.

Ce projet individuel, nécessaire à sa construction future, doit révéler les potentiels de l'adolescent.
Il fixe un programme d'interventions hebdomadaires individuelles ou collectives dans l'institut ou à l'extérieur.
L'IEM porte un projet favorisant l'inclusion socio culturelle du jeune dans son environnement extérieur et qui va l'accompagner dans un projet de vie d'adulte choisie et épanouie (*Cf Projet d'établissement).*

Le projet est porté à la connaissance des parents et du jeune ; il est discuté puis finalisé. Il est validé par la famille (l'accord des deux parents est exigé), le jeune et l'équipe de l'IEM. Il est réactualisé régulièrement à l'occasion des réunions de projet annuelles ou des consultations médicales.

L'IEM sera réactif à l'évolution du projet individuel et personnalisé du jeune dans ses objectifs socio-éducatifs, pédagogiques, de soins préventifs et curatifs, de réadaptations et de suivis psychologiques et

pédagogiques. Il mettra tout en œuvre dans la défense de ses moyens, à la mesure de ses possibilités pour soutenir ce projet. Toute modification de l'accueil du jeune (nombre de jour de présence, modification de statut…) verra la signature d'un avenant au contrat de séjour.

Obligation des parents et du jeune : un contrat de séjour est remis aux parents il définit les droits et obligations des signataires. Il précise aussi la façon dont les actions vont s'organiser autour du jeune pris en charge à l'IEM. *(cf Contrat de séjour).*

Le Directeur est garant du projet des jeunes.

Des enquêtes de satisfaction auprès des usagers ont été réalisées (en plus de celles réalisées systématiquement au moment de le sortie), et seront reproposées ultérieurement..

- **Le suivi et les consultations médicales :**

  A l'IEM

  Médecins généralistes : 1 consultation par an et autant que besoin, qui porte sur l'état de santé général du jeune (poids, taille, hygiène, nutritionnel, vaccination...) et suivi du/des traitements.

  Médecin coordinateur (Médecine Physique et Réadaptation) : Il est responsable du suivi médical de chaque jeune lié à son handicap (neurologique, orthopédique, cognitifs, appareillages…).
  Il coordonne l'équipe médicale et paramédicale.

  Les consultations extérieures

  En accord et avec la participation des parents, l'IEM propose et/ou poursuit la prise en charge à l'extérieur.

  Les consultations d'appareillage

  En accord et avec la participation des parents, l'IEM propose et/ou poursuit la réalisation et le suivi des appareillages et/ou des aides techniques dont le jeune pourrait avoir besoin.

- **Accès à l'information :**

L'établissement constitue un seul dossier pour l'usager (Dossier Unique de l'Usager) et l'ensemble de ce dossier est accessible à ce dernier.
La procédure d'accès au dossier par l'usager, ses parents ou son représentant légal est la suivante :

Le jeune ou son représentant légal demande la communication du dossier du jeune par lettre simple adressée au directeur de l'établissement. Dans un délai de 1 mois au plus pour les dossiers de moins de 5 ans et dans un délai de 3 mois au plus pour les dossiers de plus de 5 ans, le directeur et le médecin reçoivent le jeune et /ou son représentant légal.
Il présentera pour consultation les documents constitutifs du dossier, tels que définis par les textes en vigueur.
L'usager ou son représentant légal peut être accompagné de la personne de son choix lors de cette consultation. Une copie des documents sera remise à la demande de l'usager (les frais occasionnés sont à la charge de l'usager).

- **Les partenariats**

- Des partenariats sont engagés avec d'autres structures ou établissements dans le cadre des projets des jeunes, ils sont amenés à évoluer en fonction des besoins et des projets spécifiques de chacun et développés également au sein des villes de proximité ou de résidence des jeunes (associations culturelles et sportives, Education nationale ..)

- Groupe de travail partenariat structures enfance jeunesse/ structures pour adultes :

  IEM APF Le Jard Voisenon (77), Foyer APF Résidence Palissy Joinville-le-Pont (94), Accueil de Jour ENVOLUDIA Noisy-le-Grand (93) aujourd'hui installé à Aubervilliers (93), FAM APF Résidence Sénart Combs-la-Ville (77), CMPR La Croix Rouge Le Brasset Meaux (77).

- De nombreux établissements IDF dans le cadre des manifestations sportives Handisport

3-10 LA PROCEDURE DE REORIENTATION

Le projet de réorientation peut fonctionner si le partenariat parents/IEM est de bonne qualité et de confiance. La réorientation ou la sortie du jeune de l'IEM est possible à tout moment en fonction du projet de celui-ci.

-Le Directeur rencontrera les parents et le jeune à ses 17 ans pour leur présenter et leur remettre le processus de réorientation, la charte des jeunes majeurs de l'IEM et une note explicative sur « l'amendement Creton ».

-Dans l'année anniversaire des 18 ans du jeune, il sera demandé à ses parents de constituer avec l'IEM (service social), un dossier auprès de la MDPH pour sa réorientation.

Une information est donnée sur la protection juridique des jeunes majeurs. Les parents peuvent être accompagnés dans leurs démarches. Durant 2 années, l'accompagnement à la réorientation passera par la mise en place de visites de structures pour adultes et l'organisation de stages. Ces démarches seront accomplies conjointement avec les familles et les structures partenaires/voire nouvelles en fonction du projet spécifique à chaque usager.

La sortie est notifiée par la MDPH et prononcée par le Directeur.

Une enquête de satisfaction est réalisée avant la sortie lors de la dernière réunion de réorientation, elle permet de faire le bilan de l'accompagnement délivré par l'IEM durant tout le parcours de l'usager.

3-11 LES TRANSPORTS

Il est à la charge de l'établissement pour tous les jeunes de l'IEM, dans la mesure où le jeune réside dans la zone géographique d'accueil de la structure, et que les parents acceptent les conditions d'utilisation définies par l'IEM et le transporteur. Le mode de transport est validé par les médecins de l'IEM.

La prestation est encadrée rigoureusement par un cahier des charges, un contrat et une charte de qualité qui ont été signés par l'IEM et le transporteur spécialisé en charge des transports des jeunes.

Il peut être demandé aux parents pour des raisons exceptionnelles, de participer aux transports de leur enfant. En cas d'absence prévisible ou imprévisible, les familles sont tenues d'informer l'établissement et le transporteur.

3-12 MODALITES EN CAS D'ABSENCE OU DE MALADIE

- Des jeunes : La présence des jeunes est obligatoire tous les jours prévus dans le calendrier de fonctionnement de l'IEM. Toute absence doit être préalablement demandée par courrier adressé au directeur qui donnera ou pas son accord.
  Toute absence non autorisée ou non signalée sera sanctionnée (exclusion du jeune et information auprès de la MDPH).

  En cas de maladie, le certificat médical doit être fourni.

- Des professionnels : Toute absence de longue durée ou démission d'un professionnel, sera portée à la connaissance des parents concernés. Il en sera de même pour l'embauche de nouveaux salariés.

3-13 INSTANCES DE CONCERTATION

Plusieurs instances de concertation institutionnelles existent ou peuvent être mises en place (liste non exhaustive) :

- Instances Parents/professionnels :

  - Réunions de projet individuel et personnalisé des jeunes,
  - Réunions de réorientation,
  - Conseil de la Vie Sociale : le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'IEM. Ses membres sont élus pour une durée de deux ans. Il est constitué de plusieurs collèges représentatifs des jeunes, des familles, des salariés, des représentants de l'APF et de l'association « Les Chemins de Traverse », d'un représentant de la mairie et du Directeur. Il se réunit 3 fois par an sur un ordre du jour établi.
  - Rencontres des parents et des professionnels,
  - Rencontres des parents et des groupes éducatifs (1 fois/an),
  - Entretiens à la demande des parents,
  - Rencontres avec les enseignants (1 fois/an),
  - Consultations.

- Instances Jeunes/professionnels :

  - Conseil de la Vie Sociale : collège représentatif de jeunes élus par leurs pairs,
  - Conseil de classe (Des élections permettant de définir la représentation sont organisées 1 fois/an). Instance de réflexion et de débat qui a permis d'élaborer des documents institutionnels comme *La Charte des Jeunes (cf document en annexe)*
  - Conseil des jeunes (1 fois par trimestre animé par le Responsable du Service éducatif),
  - Commission restauration,
  - Commission bientraitance,
  - Comité ELIPSS

- Autres instances:

  - MDPH du 93 et des autres zones de recrutement.

3-14 VIE COLLECTIVE- « Vivre ensemble » :

- *Lieux autorisés :*

Les règles de vie et de circulation à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement (seul ou accompagné par un camarde ou un professionnel) évoluent en fonction de l**'âge** de l'usager et de son **niveau d'indépendance** évalué au préalable de son groupe de référence (règles de vie propres à chacun des 4 groupes).

Une **signalétique adaptée** a été mise en place pour les aider à identifier les lieux et leur signaler ceux dont l'accès est interdit .

Pour répondre aux exigences et qualités d'usage du projet d'établissement, les jeunes sont accueillis par tranche d'âge sur **des groupes de référence avec des spécificités et des passerelles** permettant un accompagnement vers leur vie d'adulte futur.

Ils doivent donc accepter des règles de **vie en collectivité et sur chaque groupe** ils sont accompagnés en ce sens par les professionnels : Respect des autres, respect du matériel. Des chartes existent pour les mineurs et les majeurs.
Le jardin est mis à la disposition des jeunes sur des temps libres ou festifs. Un parcours sportif leur permet un apprentissage et une expérience de vivre ensemble, de partager une culture commune sur les bases du respect mutuel.
Ce parcours constitue un facteur essentiel de bien être, de valorisation et de santé.

Sur l'internat un règlement est remis aux parents et au jeune, le jour de l'admission.

- *Se déplacer en sécurité :*

A l'intérieur de l'établissement, les jeunes sont amenés à utiliser différents moyens de déplacement en fonction de leurs capacités (FRE/FRM, tricycles, déambulateurs) ; afin que l'ensemble de ces déplacements soient effectués en sécurité, ils doivent respecter quelques règles de circulation (rester sur la droite dans les couloirs, respecter la priorité à droite et rouler à vitesse minimale pour les FR (vitesse2).

- *Reconnaissance de la vie affective :*

Au sein de l'IEM, la vie affective des jeunes est prise en compte et reconnue. Plusieurs **espaces d'échange, de prévention et d'information** leur sont proposés, à raison de quelques demi-journées par an :

- Le groupe ELIPSS (Equipe locale d'Intervention en Prévention-Santé-Sexualité), partenariat avec la PMI de secteur depuis 2004. Il s'inscrit en lien avec la *circulaire n°2003-027 du 17/02/03* de l'Education Nationale, relative à l'éducation à la sexualité dans les écoles, collèges et lycées. Ce groupe propose des interventions à l'ensemble des jeunes, différenciées en fonction de leur groupe d'âge et de leurs besoins. Les interventions se déroulent dans l'IEM.
- L'espace Tête-à-Tête (situé dans le centre commercial de Rosny-sous-Bois) est un espace convivial et original pour s'informer, réfléchir, s'interroger et s'exprimer sur toutes les questions que l'on se pose à l'adolescence. Depuis 2013, des interventions collectives y sont organisées à destination de jeunes de 17 à 19 ans.

Le **Comité Bientraitance** veille également au respect de la vie affective des jeunes. Un document, *« Etre amoureux à l'IEM »*, officialisé en 2014, reprend les grands principes *permis* ou *interdits* sous forme texte et pictographiée, afin que chacun dans l'établissement aient les mêmes repères.

- *Reconnaissance de la majorité :*

A 18 ans, le jeune est reçu par la direction pour l'informer de ses nouveaux droits et devoirs. Il lui sera alors demandé de signer à nouveau un contrat de séjour et de nouveaux aménagements des règles de vie lui seront proposés (proposition du vouvoiement, horaires de couchers différents sur l'internat, utilisation du tel portable élargie).

- *Linge ou objets personnels :*

Le linge et les effets des jeunes doivent être obligatoirement marqués à leur nom et ce, dès l'admission.

Aucun objet de valeur ne doit être amené dans l'établissement. En cas de manquement, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée.

Le matériel : l'entretien courant des fauteuils et appareillages est à la charge et sous la responsabilité des familles.

- Lieux non autorisés :

Les jeunes ne sont pas autorisés à se rendre dans les bureaux (sauf pour demande précise), en cuisine, à l'atelier d'entretien, sur les terrasses (pour leur sécurité)