

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT FAMILIAL ET D'EDUCATION PRECOCE (S.A.F.E.P.)

Elaboré conformément au décret N°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles

PREAMBULE

Le règlement de fonctionnement est destiné à présenter des règles favorisant la qualité des relations entre les personnes destinataires de ce document (enfants, personnel et familles) dans le respect des droits et devoirs de chacun.

Il constitue un cadre général qui nécessite d'être expliqué oralement à la personne accompagnée et à sa famille.

LES DROITS DE CHACUN

Durant l'accompagnement de votre enfant, chacun a des droits et des obligations, dans le respect des principes et valeurs énoncés par la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie remise dans le livret d'accueil.

Nous allons accompagner votre enfant pour favoriser son épanouissement, son autonomie et son intégration.

Pendant la durée de l'accompagnement de votre enfant, vous, vos représentants légaux, serez associés à toutes les décisions importantes le concernant.

Vous serez sollicités pour répondre à une enquête de satisfaction.

Vous pourrez avoir accès à son dossier selon les modalités légales.

Les personnes chargées de l'accompagnement respecteront la confidentialité des données relatives à la situation de votre enfant.

Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) sera élaboré conjointement avec vous-même. Vous êtes tenu de suivre les préconisations du DIPC.

Une visite O.R.L. annuelle, par le médecin du service, est obligatoire.

LES LOCAUX

Dans le service, il existe différents types de locaux :

- ↳ A usage collectif : salle d'accueil et de réunions, salles d'activités, salles de rééducation et de soutien scolaire
- ↳ A usage professionnel : bureau de l'assistant socio-éducatif, de la psychologue, du chef de service, de la secrétaire, du directeur... dont l'accès est possible avec autorisation et/ou accompagnement.

LES DEPLACEMENTS

Pour tout déplacement et sorties organisés par le service, votre accord est requis. Le Directeur veille à ce que toutes les conditions de sécurité soient réunies.

Lors des différents déplacements en véhicule, le chauffeur qui accompagne votre enfant devra respecter le code de la route. Le véhicule devra disposer d'équipements nécessaires au transport des enfants. Il appartient également à chaque enfant de respecter les consignes de sécurité.

Votre enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile.

RYTHMES, ECOLE ET LOISIRS

Le service accompagne l'intégration scolaire, sociale, familiale, en facilitant les relations avec les partenaires.

Vous serez associés à la mise en œuvre du projet personnalisé de votre enfant.

LE RESPECT

↳ Toute violence, qu'elle soit verbale, physique, sexuelle et/ou psychologique, entre enfants, entre enfants et adultes ou entre adultes, est inacceptable et pourra entraîner des sanctions administratives et/ou judiciaires selon la gravité des actes posés.

↳ Vous et votre enfant avez droit au respect.

Nul n'a le droit d'humilier votre enfant, de le frapper, d'être violent avec lui. S'il est victime de maltraitance, vous pouvez avoir recours à une personne qualifiée, dont la liste figure en annexe (attente de l'arrêté portant désignation des personnes qualifiées). Vous pouvez également

téléphoner au numéro vert gratuit « Allo Enfance Maltraîtée » en composant le 119 (téléphone) ou le 0800 559 557 (minitel dialogue). Ces personnes sont là pour vous écouter et faire valoir vos droits.

↪ Vous et votre enfant devez avoir du respect envers vous-même.

Pour respecter les autres, nous pensons qu'il faut d'abord se respecter soi-même.

↪ Vous et votre enfant devez avoir du respect envers les autres.

Chacun est tenu de respecter l'intimité de l'autre.

↪ Vous et votre enfant devez avoir du respect envers le personnel.

Vous êtes tenu de respecter tout le personnel de l'établissement, quelle que soit sa fonction.

↪ Vous et votre enfant devez respecter les objets des autres, les biens et équipements collectifs.

↪ Vous et votre enfant devez respecter les lois et réglementations en vigueur :

- Vous n'êtes pas autorisés à fumer dans les locaux à usage collectif.

GESTION DES ABSCENCES ET MODALITES DE RETABLISSEMENT DES PRESTATIONS

Toute absence à une séance doit être signalée au service sous réserve d'être facturée.

Suite à une absence prolongée, une nouvelle procédure d'accueil pourra être mise en place.

SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES, SITUATIONS D'URGENCE

Tout vol ou dégradation commis dans les locaux pourra entraîner un dépôt de plainte.

Le service applique la réglementation en matière de sécurité des personnes et des locaux. Des procédures adaptées sont mises en place en cas de situations exceptionnelles (incendie, intrusion de personnes extérieures...).

Des visites de conformité, des commissions de sécurité, des exercices incendie et des CHSCT¹ ont lieu régulièrement. Vous pouvez vous renseigner auprès du personnel ou du service pour connaître les dates de ces interventions.

Le service s'engage à vous prévenir, par tous les moyens mis à disposition, en cas de situation particulière.

↳ Procédure de signalement à l'usage du personnel en cas d'infraction constatée :

Si un agent est témoin d'un acte de maltraitance, il doit transmettre l'information par écrit à sa hiérarchie. Cette dernière se saisit alors de l'affaire et effectue un signalement aux autorités. Elle doit également répondre par écrit à l'agent qui lui a signalé le problème. Si l'agent n'a pas obtenu de retour écrit de sa hiérarchie, il lui revient de saisir directement les autorités.

Les personnes qui procèdent au signalement sont protégées par la loi mais sont susceptibles de poursuites si les accusations sont portées sans fondements.

CONCERTATION

Dans un esprit de dialogue, vous pouvez demander un rendez-vous avec un cadre du service en cas de difficulté rencontrée au sein du service.

PROCEDURE DE VALIDATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce règlement de fonctionnement a été arrêté par délibération du Conseil d'Administration en date du 23 juin 2006 après consultation des instances représentatives du personnel (CTE, CCD).

Il sera revu, voire modifié, tous les 3 ans ou en cas de changement dans l'organisation du service. Toute modification du contenu de ce règlement de fonctionnement nécessitera le respect de cette procédure.

DESTINATAIRE DU DOCUMENT

Ce règlement de fonctionnement est annexé au présent livret d'accueil. Il vous est remis à l'arrivée de votre enfant dans l'établissement. Il est également remis à toute personne intervenant dans le service. Par ailleurs, ce règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du service.

¹ Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Ce document a été lu et expliqué en date du _____ en présence de : (*enfant, éducateur, père, mère, référent, représentant légal...*)

Signature des parents ou du représentant légal (facultative).