

BIENVENUE



LIVRET D'ACCUEIL

IEPm



Institut d'Éducation Psychomotrice de Montvillers (IEPm)

2, Rue des Genêts - 08140 Bazeilles

☎ 03.24.27.31.61

✉ secretariat.iepm@imc-ne.org

SESSAD du Parc d'Auteuil

7, Avenue d'Auteuil - 08140 Bazeilles

MOT D'ACCUEIL

Vous venez d'être accueilli à l'IEPm.

Dans le but de faciliter votre arrivée parmi nous, nous avons rédigé ce livret d'accueil. Il vous présente l'IEPm et décrit l'organisation de la vie au quotidien, les us et coutumes à connaître, ainsi que vos droits et devoirs.

La direction



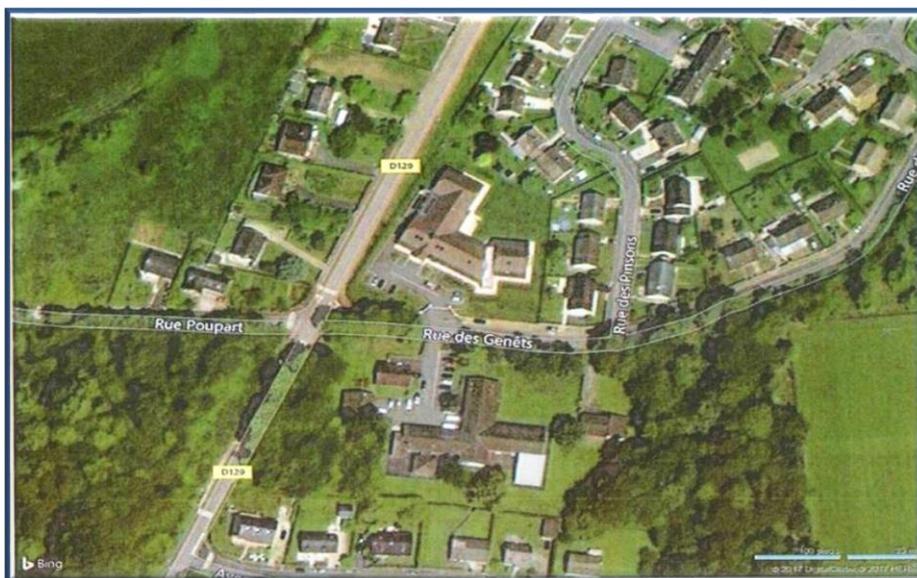
SOMMAIRE

Où se situe l'IEPm ?	page 4
Présentation.....	page 5
Organisation générale.....	page 6
Plan de l'IEPm.....	page 7
Accueil	page 8
Conditions d'accueil.....	page 9
Organigramme.....	page 11
Accompagnements.....	page 12
Expression et participation.....	page 13
Droits et devoirs.....	page 14
Annexes.....	page 15



Où se situe l'IEPm ?

IEPm est implanté en zone périurbaine sur le territoire de la Commune de **Bazeilles** et à 3 kilomètres de Sedan.



Présentation

Les coordonnées de l'association

Président	Monsieur Christian MINET
Vice-président Ardennes	Monsieur Michel GOSSELIN
Siège social	65, Rue Edmond Rostand 51100 REIMS
	☎ 03.26.50.65.75
	☎ 03.26.50.65.89
	@ secretariat-dg.siege@imc-ne.org*
	🌐 www.imc-ne.org

La direction de l'IEPm

Monsieur Etienne BOTTON (Directeur)
Madame Elodie DEPPE (Chef de service)

Un peu d'histoire

En 1972, l'Association d'Aide aux Infirmes Moteurs Cérébraux de la Marne fut créée à l'initiative des parents qui ne trouvaient pas dans la région, de réponse à l'éducation et aux soins nécessaires à leurs enfants Infirmes Moteurs Cérébraux.

En 1974, une démarche similaire aboutit à la création d'une association de parents, dans les Ardennes.

L'IEPm a ouvert ses portes le **17 octobre 1977**, finalisant le projet porté par l'association des parents depuis 1974.

Cette association a fusionné en 1996 avec l'association marenaise afin de mutualiser les moyens : création de l'AAIMC-CA, aujourd'hui devenue AAIMC-NE, accompagnant 650 personnes en situation de handicap, de la petite enfance à la fin de vie.

Les valeurs de l'association

- ✚ Donner la primauté à la personne accompagnée et à son projet de vie ;
- ✚ Construire des réponses élargissant le lien social autour de la personne accompagnée ;
- ✚ Valoriser l'engagement de la famille et des aidants familiaux ;
- ✚ Promouvoir la bientraitance et le questionnement éthique ;
- ✚ Développer un haut niveau de professionnalisme au service du développement des personnes accompagnées ;
- ✚ Promouvoir en permanence une gestion rigoureuse pour plus de solidarité ;
- ✚ Porter une volonté d'ouverture et de coopération.

Les missions de l'IEPm

- ✚ Un accompagnement pluridisciplinaire décliné dans un **Projet Personnalisé** associant :
 - ↪ Travail éducatif,
 - ↪ Soins de confort et de bien-être,
 - ↪ Rééducations paramédicales,
 - ↪ Enseignement spécialisé,
 - ↪ Suivi médical.
- ✚ Un accompagnement ambulatoire : service SESSAD.

L'ensemble de ces prestations concourent au développement et au maintien de la meilleure autonomie possible, dans le respect des droits des usagers et dans un cadre bienveillant.

Organisation générale

Les locaux

Pour répondre au mieux à vos besoins et attentes, l'IEPm vous propose les services d'une équipe à votre écoute et met à votre disposition les infrastructures suivantes :

L'établissement d'origine

- ✚ La direction
- ✚ Le service administratif
- ✚ Le service qualité
- ✚ Les services généraux
- ✚ Le groupe les « Loupiots »
- ✚ La salle de Snoezelen
- ✚ Le groupe « Harmonie »
- ✚ Le groupe « Intermédiaires »
- ✚ L'unité d'enseignement
- ✚ Le secteur paramédical (Kinésithérapie, Psychomotricité et Neuropsychologie)
- ✚ Le bassin de balnéothérapie
- ✚ Le service médical
- ✚ La salle du personnel

L'espace « Mme DEMAREZ »

- ✚ Le groupe « Occupationnel »
- ✚ La section « Préprofessionnelle »
- ✚ Un secteur paramédical (Orthophonie et Ergothérapie)
- ✚ L'Éducatrice Spécialisée
- ✚ L'internat
- ✚ Le groupe les « chansonniers »

La maison du SESSAD

- ✚ La salle de réunion
- ✚ Le secteur paramédical (Psychomotricité, Ergothérapeute « Mme Lore BOSQUAIN »)

Nous accueillons **40 enfants** et adolescents en situation de handicap moteur avec ou sans troubles associés (Établissement et SESSAD). Voici la répartition : (Arrêté préfectoral n° 200, daté du 18/12/2009)

✚ Annexe XXIV Bis

- ↪ 4 places d'internat pour la section « préprofessionnelle »,
- ↪ 14 places de semi-internat (3 - 20 ans) dont 2 places pour la section « préprofessionnelle »,
- ↪ 10 places de SESSAD (0 - 18 ans).

✚ Annexe XXIV Ter

- ↪ 6 places d'internat (3 - 20 ans),
- ↪ 6 places de semi-internat (3 - 20 ans)

Dans le cadre des prises en charge, l'établissement offre des prestations adaptées aux besoins des usagers :

- ✚ Activités éducatives,
- ✚ Activités occupationnelles et professionnelles,
- ✚ Enseignement scolaire,
- ✚ Rééducations Paramédicales,
- ✚ Soins médicaux,
- ✚ Soins de confort, de bien-être.

Le convoyage quotidien est organisé selon trois secteurs (Charleville - Sedan - Meuse) et il est effectué par des chauffeurs, avec des véhicules adaptés. Il est fait appel à des taxis en complément des transports organisés.

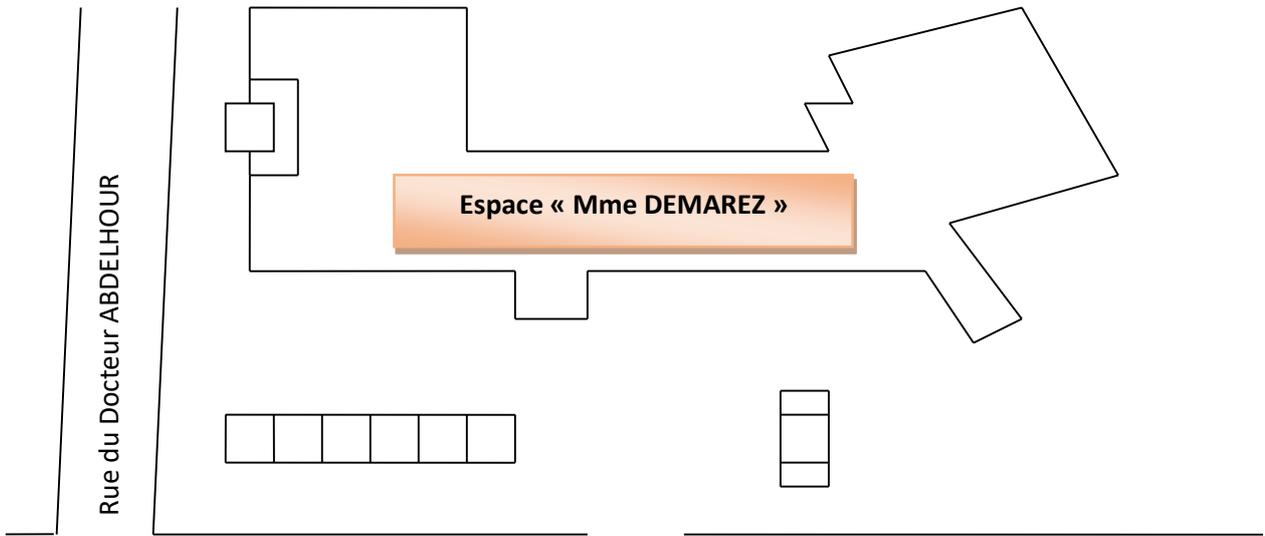
Les familles peuvent aussi assurer les convoys de leurs enfants.

Un seul repas est prévue de 12 h 00 à 13 h 00 dans la salle à manger, pour l'ensemble des usagers et de l'encadrement.

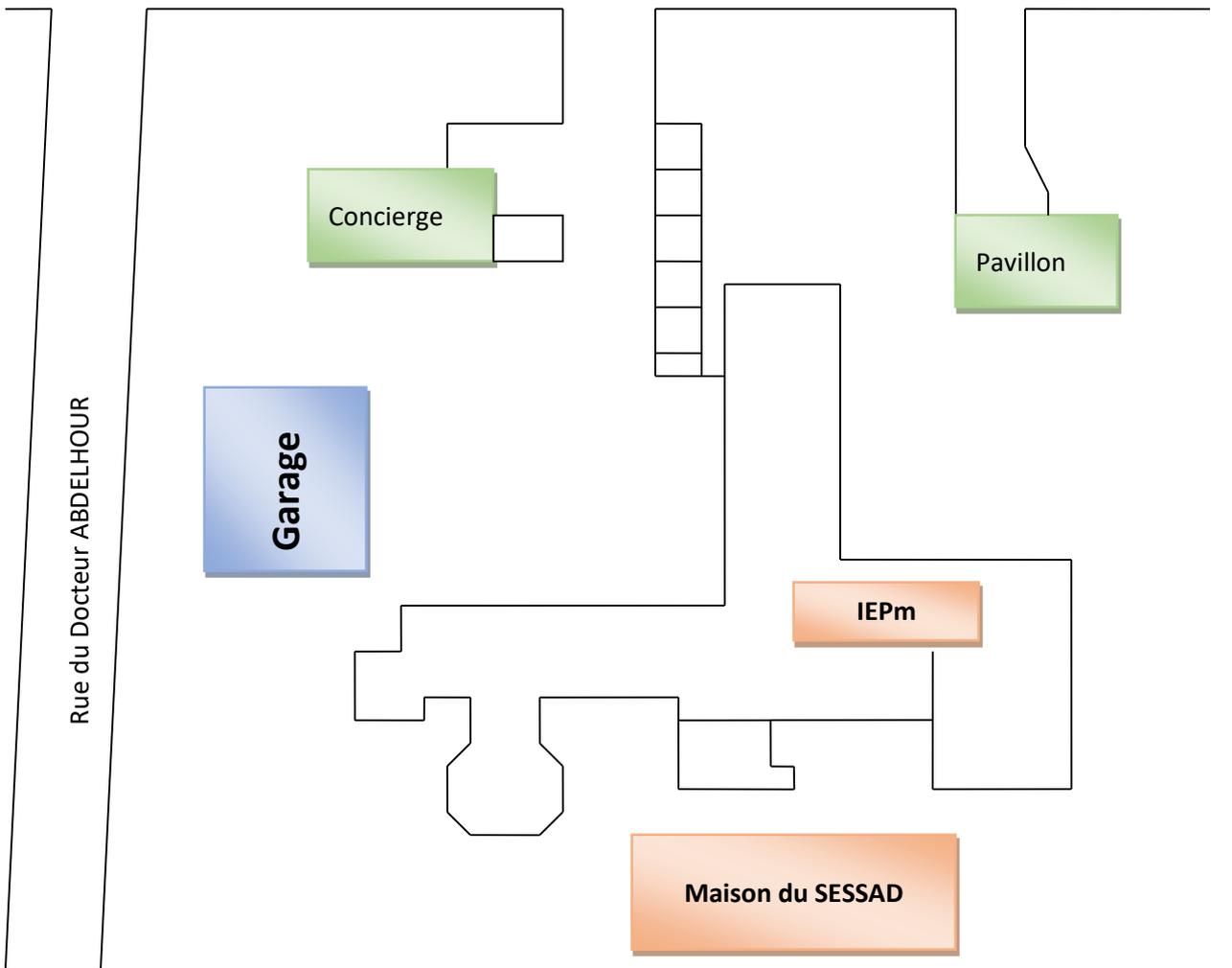
L'IEPm est assuré pour les enfants et le personnel pour toutes les activités relevant du fonctionnement institutionnel. Néanmoins, il incombe aux parents de souscrire pour leur enfant une assurance responsabilité civile (dégâts ou accidents causés à ses camarades) détérioration ou perte d'appareils (lunettes, prothèses...).

Il est conseillé de ne pas lui confier des objets de valeur (gourmets, montre...) dont l'établissement ne saurait être responsable en cas de perte.

Plan de l'IEPm



2. Rue des Genêts



7. Avenue d'Auteuil

Accueil

L'IEPm propose aux usagers différents modes d'accueil :

- ✚ Accueil de jour (semi-internat)
- ✚ Séquentiel
- ✚ Temporaire
- ✚ Hébergement de semaine (internat)

Le nombre de jours d'ouverture est d'environ 210 jours par an.

Journée type

**Accueil de jour
(Semi-Internat)**

Du Lundi au vendredi
de 9 h 00 à 16 h 00

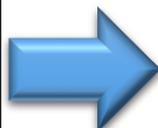


De 7 h 30 à 9 h 00	Convoyage du matin
De 9 h 00 à 9 h 15	Arrivée des bus, accueil des usagers
De 9 h 15 à 12 h 00	Rééducations, Activités éducatives, pédagogiques, occupationnelles et/ou préprofessionnelles
De 12 h 00 à 13 h 00	Repas
De 13 h 00 à 14 h 00	Soins d'hygiène / Détente
De 14 h 00 à 16 h 00	Rééducations, Activités éducatives, pédagogiques, occupationnelles et/ou préprofessionnelles
À 16 h 00	Convoyage du soir (retour en famille et accompagnement des internes)

**Hébergement de semaine
(Internat)**

Du lundi au vendredi de
9 h 00 à 16 h 00

L'internat dispose de 10
chambres individuelles.
L'IEPm dispose également
d'une chambre d'accueil
d'urgence et/ou d'usager
stagiaire.



Rythme de vie

De 7 h 00 à 7 h 45	Lever, toilette
De 7 h 45 à 9 h 00	Petit déjeuner, soins
De 16 h 00 à 17 h 00	Goûter
De 17 h 00 à 19 h 00	Temps libre en fonction des demandes sous la surveillance des adultes ou sorties organisées Soins d'hygiène
De 19 h 00 à 20 h 00	Dîner
À partir de 20 h 15 jusqu'à 23 h 00	↔ Activités diverses ↔ Coucher échelonné
De 23 h 00 à 7 h 00	Nuit

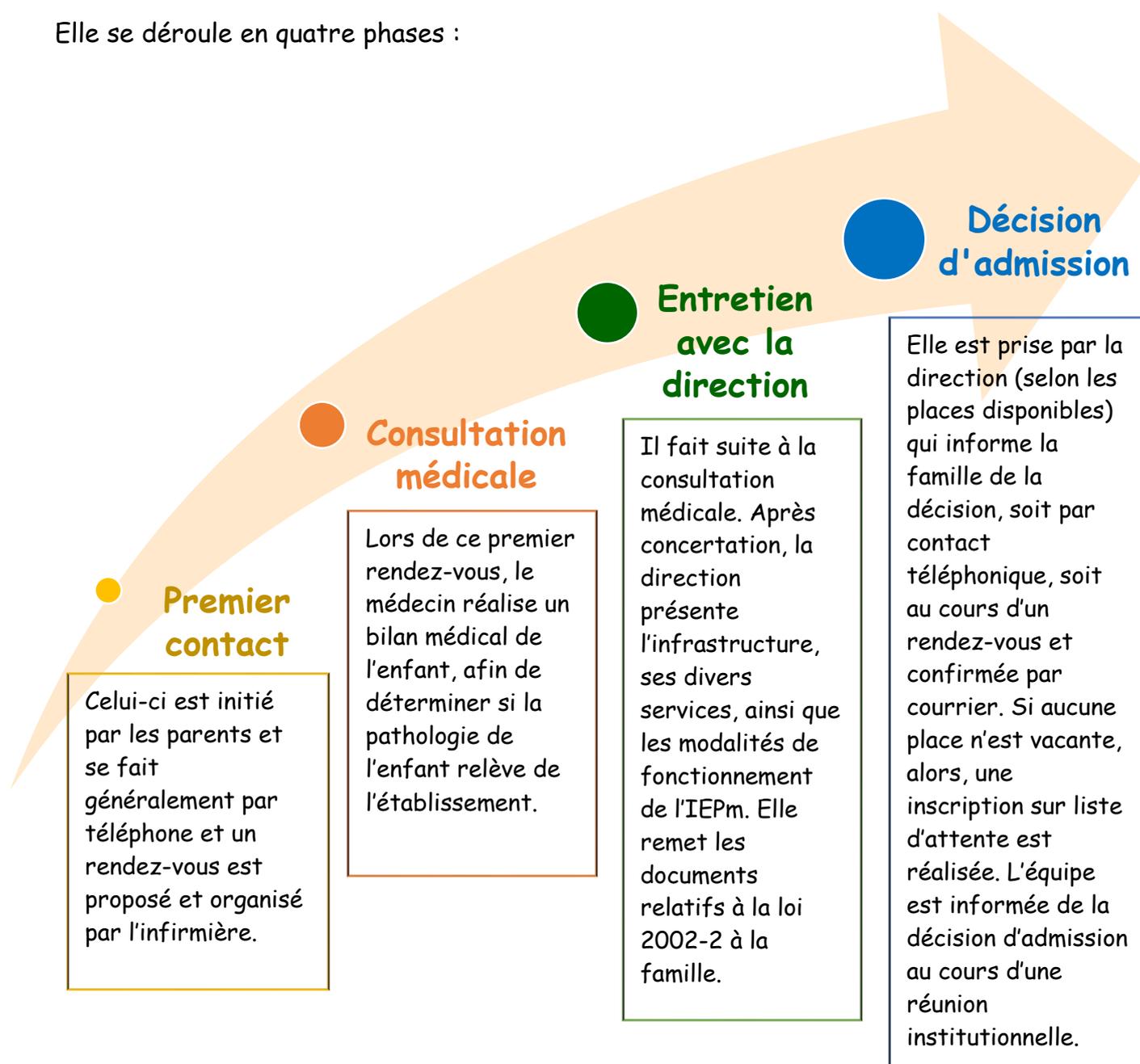
Conditions d'accueil

Documents lors de l'admission

- + Renseignements administratifs,
- + Documents médicaux (carnet de santé, carte de groupe sanguin, carte vitale...),
- + Autorisation d'opérer et de soins

Admission

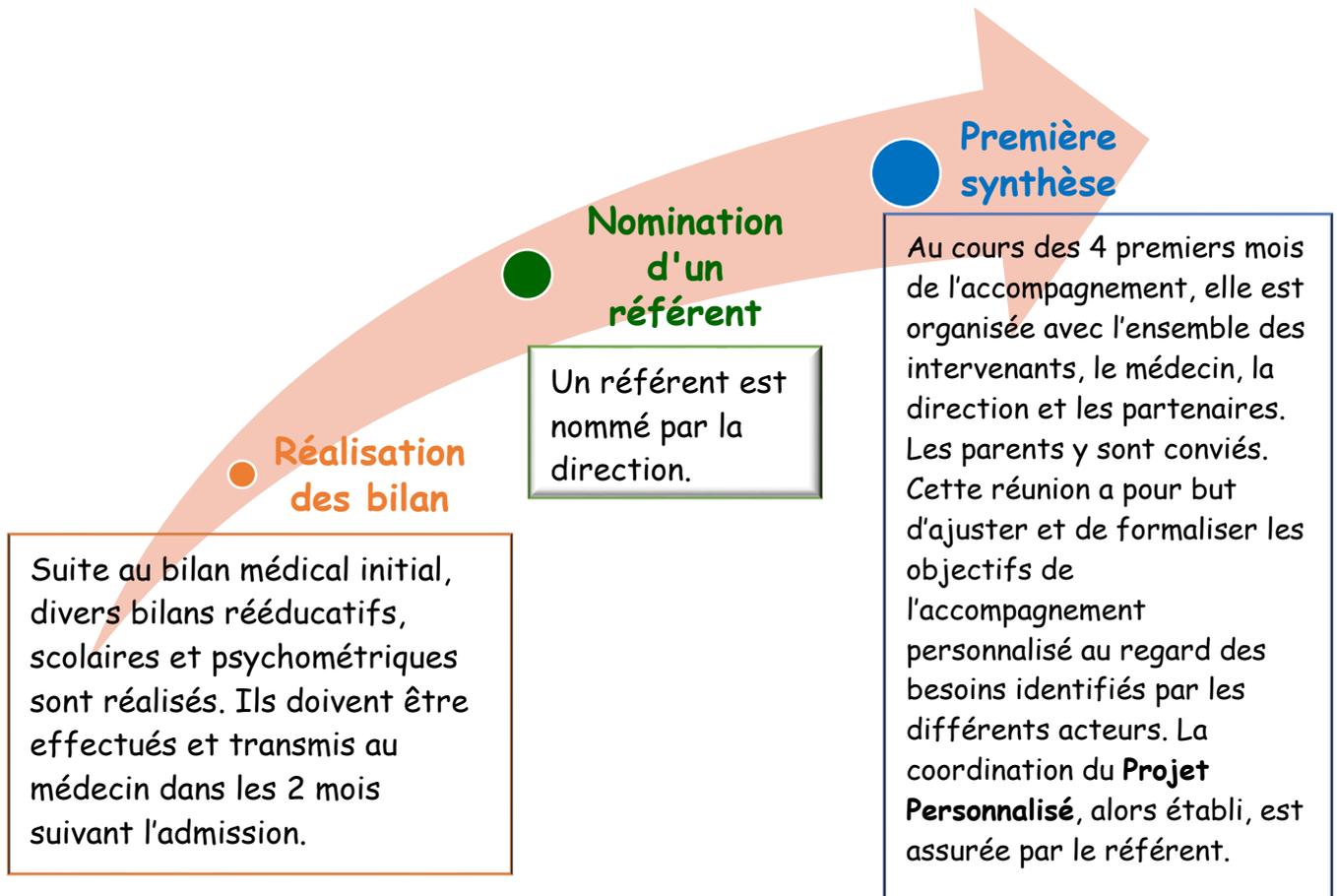
Elle se déroule en quatre phases :



Accueil

La procédure d'accueil commence dès l'admission.

Un contrat de séjour est signé entre la direction et les parents ou représentant(s) légal(aux). Un exemplaire signé est retourné à l'IEPm.



Projet Personnalisé

Définition

Le Projet Personnalisé est un document dans lequel sont déterminées les prestations de l'établissement adaptées aux besoins exprimés par la personne accompagnée. Il est élaboré par les représentants de l'institution en associant le bénéficiaire et ses représentants légaux pour une durée d'un an. Il est approuvé après la signature par les différentes parties concernées.

Équipe

ORGANIGRAMME – IEPm – AVRIL 2022



Accompagnements

Éducatif

Les usagers sont accueillis sur les différents groupes éducatifs (unités de vies) :

- ↪ Groupe les « Loupiots »
- ↪ Groupe les « Chansonniers »
- ↪ Groupe « harmonie »
- ↪ Groupe « Intermédiaires »
- ↪ Groupe « Occupationnel »
- ↪ Section « Préprofessionnelle »



Pédagogique

L'Unité d'Enseignement est constituée d'un enseignant qui apporte aux usagers des compétences scolaires adaptées et différenciées, selon leur niveau de scolarité.

Thérapeutique

Médical

Le médecin généraliste coordinateur de l'institut, intervient deux demi-journées par semaine.

L'infirmière seconde le médecin.

Paramédical

Les prises en charges paramédicales sont réalisées sous prescriptions médicales en séances individuelles ou de groupe par une équipe pluridisciplinaire (orthophonistes, psychomotricienne, ergothérapeutes, kinésithérapeute, neuropsychologue).



Expression et participation

Rencontres avec les familles

Une fois par trimestre, les familles sont invitées au centre dans le cadre d'un échange convivial avec l'équipe pluridisciplinaire.

Des rencontres ponctuelles et/ou des rendez-vous sont également possible.

Les familles sont rencontrées lors des réunions de synthèse.

Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale (décrets n° 2004 - 287 du 25 mars 2004 et n° 2005-1367 du 2 novembre 2005) est obligatoire lorsque l'établissement assure un hébergement ou un accueil de jour continu.

Composition : il comprend : 2 représentants des personnes accueillies, 2 représentants des familles, 2 représentants du personnel et 2 représentants de l'association gestionnaire.

Compétences : le conseil de la vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment, l'organisation de la vie quotidienne, les projets de travaux...

Il se réunit 3 fois par an.

La présidente du Conseil de la Vie Sociale de l'IEPm est :

Mme Floriane FRINCART

☎ 06.07.37.23.90

✉ eric.peltier0740@orange.fr

Numéros d'appel d'urgence : 119 « allo enfance maltraitance ».

Droits et devoirs

Accès au dossier administratif et médical

Qui peut avoir accès à ses informations ?

Toute personne peut accéder à son dossier médical et aux informations concernant sa santé détenues, par des professionnels de santé, le directeur d'un établissement de santé, le directeur d'une structure médico-sociale ou d'un hébergeur de données de santé. (Article L. 1111-7 du Code de la Santé Publique)

Comment demander ses informations ?

Les informations sont directement accessibles par vous-même ou par l'intermédiaire d'un médecin que vous aurez désigné. Pour accéder à ces informations, vous devez rédiger d'une lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à la direction de l'IEPm. Dans un délai de 8 jours suivant votre demande et au plus tôt après l'observation d'un délai de réflexion de 48 heures, une réponse vous sera communiquée. Ce délai est porté à 2 mois lorsque les informations médicales datent de plus de 5 ans. (Article L. 1111-7 du Code de la Santé Publique)

La loi du 17 juillet 1978 pose le principe général de libre accès aux documents administratifs.

Recours à un médiateur en cas de non-respect de vos droits

En cas de réclamation, de non-respect de vos droits, vous pouvez contacter la Direction de l'établissement ou le Président de l'Association.

Par ailleurs, si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement, sur simple demande, faire appel à un médiateur. Vous pouvez choisir ce médiateur sur la liste des personnes qualifiées ci-dessous. Celle-ci est affichée dans l'établissement. Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.

Liste des personnes qualifiées :

Domaine de compétence « personnes handicapées enfants »

Mme Marie-Corinne GILLET-DOLEZ

 06.21.04.44.43

 marico-gilletdo@orange.fr

Mr Jean-Pierre PHILIPPE

 06.22.61.37.08

 jpepe.philippe@wanadoo.fr



Annexes



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1 - LES DROITS FONDAMENTAUX DE CHAQUE PERSONNE

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par l'établissement. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1.1. Droit à la dignité

Les personnes accompagnées, les professionnels libéraux, les membres du personnel et les stagiaires doivent adopter une attitude respectueuse, non-discriminante et civile à l'égard des uns et des autres. L'établissement s'engage à fournir des conditions d'accueil conformes aux normes du règlement sanitaire départemental. Par respect pour soi-même et envers l'ensemble des personnes présentes sur le lieu, il est demandé à chacun de veiller à sa propre hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

1.2. Droit à l'intimité et au respect de la vie privée

1.2.1. Droit à l'image

De nombreuses manifestations sont organisées, à l'intérieur du centre ou avec des enfants de l'extérieur et des photographies, des films (souvenir), des supports d'activités, des articles de journaux... sont réalisés. Afin de respecter la vie privée et le droit à l'image (article 9 du Code Civil) des enfants, il est demandé aux familles une autorisation écrite.

1.2.2. Croyances religieuses

Les pratiques religieuses peuvent être pratiquées, dans la mesure où celles-ci ne perturbent pas les missions de l'établissement. Les personnels et les enfants s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

1.2.3. Droit civiques

L'institut met en place des activités (groupe de parole, visite à l'extérieure...) afin d'informer et d'expliquer aux usagers leurs droits.

1.2.4. Visites des familles

Les visites sont autorisées.

1.2.5. Disposition des biens personnels

Les téléphones portables, les baladeurs, les tablettes (sauf activité informatique) et les autres objets ludiques sont interdits pendant les activités, mais tolérés lors des pauses.

Pour les internes, la chambre est leur lieu de vie, de ce fait, ils peuvent amener des affaires personnelles pour leurs loisirs.

1.2.6. Vie affective

Les relations ou manifestations amicales ou amoureuses entre les adolescents et les jeunes majeurs doivent rester correctes et sans équivoque. En revanche, les embrassades, les étreintes et les relations sexuelles ne sont pas autorisées.

1.3. Droit à la sécurité

1.3.1. Assurances - Sécurité des personnes et des biens

L'établissement est assuré pour les enfants et le personnel pour toutes les activités relevant du fonctionnement institutionnel.

Cependant, il incombe aux parents de souscrire pour leur enfant une assurance responsabilité civile (dégâts ou accidents causés à ses camarades) détérioration ou perte d'appareils (lunettes, prothèses, etc...).

Votre enfant est placé sous la surveillance des professionnels de l'Institut. Néanmoins, il est conseillé de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant et de ne pas lui confier des objets de valeur (gourmets, chaîne, montre, etc....) dont l'établissement ne saurait être responsable en cas de perte.

1.3.2. Sécurité incendie

Afin de préserver la sécurité des personnes, il est expressément demandé aux professionnels de prendre connaissance des consignes de sécurité incendie affichées dans l'établissement et de s'y conformer.

Une procédure sur les consignes d'incendie a été mise en place. Tous les ans, les personnels sont formés sur la manipulation des extincteurs et sur l'évacuation des locaux. Ils sont également formés sur les premières gestes de secours (Sauveteur Secouriste du Travail).

1.3.3. Vérification périodiques des installations

Toutes les vérifications des installations (système de sécurité incendie, extincteurs...) et les équipements (portes électriques, électricité...) sont vérifiés tous les ans.

1.3.4. Produits ou objets illicites

En tant qu'établissement médico-social il est interdit :

- ↪ D'introduire ou de consommer au sein de la structure des stupéfiants, de l'alcool...
- ↪ D'introduire, de faire circuler ou de diffuser des images, des textes, des films à caractère érotique ou pornographique ;
- ↪ De fumer dans l'enceinte de la structure.

1.3.5. Faits de violence

Les usagers, même sous tutelle ou curatelle, sont responsables à la fois civilement et pénalement. Ainsi, tout acte de violence de la part d'un usager devra automatiquement être signalé par oral et par écrit au Chef d'établissement et pourra entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Tout acte de violence de la part du personnel sera automatiquement sanctionné ; ces sanctions seront celles prévues par le Code pénal.

1.3.6. Signalement

Dans le cadre d'une suspicion de maltraitance ou de négligence avérée, un signalement est envisagé et une réunion avec l'équipe de direction est organisée. Si les preuves sont suffisamment tangibles, un écrit de signalement (formulaire daté et signé) est envoyé aux autorités compétentes et une copie est jointe au dossier de l'usager.

1.4. Le dossier de la personne accompagnée

1.4.3. Dossier individuel

Un dossier personnel est constitué pour chaque personne accompagnée, afin de recueillir des données et des renseignements les concernant.

Le dossier (papier) est divisé en deux parties distinctes :

- ✚ Une partie médicale qui se trouve dans une armoire fermée à clé à l'infirmerie
- ✚ Une partie administrative qui se trouve dans une armoire fermée à clé au secrétariat.

Cependant, il a été mis en œuvre un Dossier Informatisé Unique de l'usager (DIU), il devrait être actif prochainement.

1.4.2. Renseignements administratifs et médicaux

Pour faciliter la constitution et le suivi des dossiers, il est demandé aux parents et/ou représentants légaux de fournir les documents suivants :

+ Documents à fournir

- Une photocopie du calendrier vaccinal du carnet de santé ;
- Une photocopie de la carte vitale ;
- Une photocopie de la mutuelle ;
- Nom et adresse de la Caisse assurant la prise en charge ;
- Double de l'ordonnance ;
- Le nom du médecin traitant ;
- La notification de la MDPH ;
- Une photocopie du livret de famille ;
- Une photocopie de la carte d'identité ;
- Renseignements administratifs ;
- Coordonnées (téléphonique, mail, postal) ;
- Numéro d'allocataire et adresse de la Caisse servant les prestations familiales,

+ Documents à remplir et à retourner signés

- Autorisation de soins ;
- Fiche d'urgence,
- Droit à l'image ;
- Le contrat de séjour ou le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC)

1.4.3. Accès au dossier administratif et médical

Une procédure d'accès aux informations des dossiers des enfants a été mise en œuvre.

1.4.4. Secret professionnel

De nombreux professionnels sont soumis au secret professionnel, ou à la discrétion professionnelle, dans ce cadre, tous les membres du personnel, ainsi que les professionnels libéraux s'engagent à ne pas divulguer les faits ou les informations obtenus dans l'exercice de leurs fonctions.

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

A l'IEPm, cette communication est réalisée exclusivement entre les professionnels et s'inscrit dans une démarche d'efficacité visant à augmenter les chances de réussite de l'action menée à l'encontre de l'usager.

1.5. Droit d'expression des personnes accueillies

1.5.3. Relations avec la famille

Les réunions de synthèse, assurées par la Direction, en collaboration avec le docteur, permettent la rencontre des professionnels et des familles et de déterminer des projets personnalisés.

Le carnet journalier sert aux échanges d'informations quotidiennes entre les intervenants et les familles.

Des rencontres plus personnalisées avec chaque intervenant (médical, paramédical, éducatif et pédagogique) ainsi qu'avec la Direction (sur rendez-vous) sont tout à fait possibles.

Une fois par trimestre, les familles sont invitées au centre dans le cadre d'un échange convivial avec l'équipe pluridisciplinaire.

1.5.4. Conseil de la Vie Social (CVS)

Un Conseil de la Vie Social a été mis en place en 2007. Il est composé des collèges « employeur, familles, usagers, et salariés ». Il se réunit 3 fois par an.

Le CVS a pour finalité :

- ↪ De donner son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment, l'organisation de la vie quotidienne, les projets de travaux...
- ↪ De favoriser la participation des usagers conformément à la loi du 2 janvier 2002.

La **présidente** du Conseil de la Vie Sociale de l'IEPm est :

Mme Floriane FRINCART

☎ 06.07.37.23.90 ✉ eric.peltier0740@orange.fr

1.6. Droit à un accompagnement individualisé adapté

Dans le cadre des prises en charge, l'établissement offre des prestations adaptées aux besoins des usagers :

- ✚ Activités éducatives,
- ✚ Activités occupationnelles et professionnelles,
- ✚ Enseignement scolaire,
- ✚ Rééducations Paramédicales,
- ✚ Soins médicaux,
- ✚ Soins de confort, de bien-être.

1.6.1. Admission de la personne accompagnée

1. La personne handicapée et/ou son représentant légal dépose auprès de la MDPH une demande d'orientation. Après une étude du dossier par la CDAPH, une notification d'admission est transmise à l'utilisateur.
2. Le premier contact est initié par les parents et se fait généralement par téléphone et un rendez-vous est proposé et organisé par l'infirmière.
3. Consultation médicale, lors de ce premier rendez-vous, le médecin réalise un bilan médical de l'enfant, afin de déterminer si la pathologie de l'enfant relève de l'établissement.
4. Entretien avec la direction fait suite à la consultation médicale. Après concertation, la direction présente l'infrastructure, ses divers services, ainsi que les modalités de fonctionnement de l'IEPm. Elle remet les documents relatifs à la loi 2002-2 à la famille.
5. L'admission est prise par la direction (selon les places disponibles) qui informe la famille de la décision, soit par contact téléphonique, soit au cours d'un rendez-vous et confirmée par courrier. Si aucune place n'est vacante, alors, une inscription sur liste d'attente est réalisée.
6. L'équipe est informée de la décision d'admission au cours d'une réunion institutionnelle.

1.6.2. Accueil

Un contrat de séjour ou un Document Individuel de prise en Charge (DIPC) est signé entre la direction et les parents ou représentant(s) légal (aux). Un exemplaire signé est retourné à l'IEPm.

Un bilan médical initial, divers bilans rééducatifs, scolaires et psychométriques sont réalisés. Ils doivent être effectués et transmis au médecin dans les 2 mois suivant l'admission.

Un référent est nommé par la direction.

Au cours des 4 premiers mois de l'accompagnement, une réunion de synthèse est organisée. Cette réunion a pour but d'ajuster et de formaliser les objectifs de l'accompagnement personnalisé au regard

des besoins identifiés par les différents acteurs. La coordination du Projet Personnalisé, alors établi, est assurée par le référent.

1.6.3. Les réunions de synthèse

Tous les ans, une réunion de synthèse est mise en place avec l'ensemble des intervenants, le médecin, la direction, les partenaires et les parents, afin d'évaluer les prises en charges éducatives, pédagogiques et thérapeutiques, de répartir et d'harmoniser des interventions, d'élaboration en équipe du nouveau projet personnalisé, et d'orienter des usagers (en interne comme vers l'externe).

Avant chaque synthèse, la Secrétaire de direction fait parvenir aux familles les formulaires suivants : « Le recueil des attentes et des besoins » et « L'évaluation du dernier Projet Personnalisé ».

1.6.4. Projet Personnalisé

Le Projet Personnalisé est un document dans lequel sont déterminées les prestations de l'établissement adaptées aux besoins exprimés par la personne accompagnée. Il est élaboré par les représentants de l'institution en associant le bénéficiaire et ses représentants légaux pour une durée d'un an. Il est approuvé après la signature par les différentes parties concernées.

Ce projet est évolutif et peut-être réactualisé si besoin, dans ce cas un avenant sera mis en place signé et approuvé par les familles.

1.6.5. Autonomie

Les enfants peuvent circuler librement dans le centre, mais sous la responsabilité d'un encadrant. Les enfants participent également à des sorties extérieures.

1.6.6. Renonciation

À tout moment, l'usager peut décider avec sa famille ou avec son représentant légal, de renoncer à sa prise en charge. Pour exprimer ce souhait, l'usager doit réaliser un écrit dans lequel il renonce aux prestations qu'il bénéficie.

1.6.7. Sortie d'une personne accompagnée

En accord avec l'article 8 du décret du 27 octobre 1989, l'établissement possède un service de suite. Ce service est assuré par l'Éducatrice Spécialisée et s'effectue pendant 3 ans. Au départ, de l'usager un document d'information est remis à la personne accompagnée et/ou à son représentant légal.

1.7. Droit à la santé et aux soins

1.7.1. Médicaments - Examens médicaux extérieurs à l'IEPm

L'infirmière est habilitée à assurer la prise de médicaments uniquement sur prescription médicale. Il vous sera systématiquement demandé un double d'ordonnance, même pour les traitements ponctuels.

1.7.2. Appareillages et installations

Tout ce qui concerne les appareillages et les chaussures orthopédiques (mesures, moulages, essayages, livraison) a lieu au Centre à condition que la prescription soit faite par nos médecins.

Si besoin est, des installations particulières pourront être réalisées et utilisées au domicile (coque moulée, plan incliné de verticalisation, etc....).

1.8. Droit à une information sur les droits fondamentaux, les protections et les voies de recours

1.8.3. Information sur les droits fondamentaux

1. Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité et de son droit à aller et venir librement ;

2. Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;
3. Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. À défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;
4. La confidentialité des informations la concernant ;
5. L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
6. Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
7. 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.

1.8.4. La personne qualifiée

En cas de réclamation, de non-respect de vos droits, vous pouvez contacter la Direction de l'établissement ou le Président de l'Association.

Par ailleurs, si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement, sur simple demande, faire appel à un médiateur. Vous pouvez choisir ce médiateur sur la liste des personnes qualifiées ci-dessous. Celle-ci est affichée dans l'établissement. Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.

✚ **Domaine de compétence « personnes handicapées enfants »**

Mme Marie-Corinne GILLET-DOLEZ

☎ 06.21.04.44.43 ✉ marico-gilletdo@orange.fr

Mr Jean-Pierre PHILIPPE

☎ 06.22.61.37.08 ✉ jpepe.philippe@wanadoo.fr

2 - LES RÈGLES DE LA VIE COLLECTIVE

2.1. Vie Quotidienne

2.1.1. Horaires d'ouverture

L'établissement est ouvert du lundi matin au vendredi soir de 8 h 00 à 17 h 00 (service administratif - standard). Un planning d'astreinte est organisé pour une permanence téléphonique.

2.1.2. Présence des enfants

L'institut est agréé et fonctionne 210 jours par an. Il propose différents modes d'accueil :

- ✚ Un accueil de jour (semi-internat) : du lundi matin à 9 h 30, les mardis, mercredis, jeudis et vendredis à 9 h 00, pour un départ à 16 h 00.
- ✚ Un hébergement de semaine (internat) : du lundi matin à 9 h 30 au vendredi soir à 15 h 30.

Le centre propose également, un accueil séquentiel ou temporaire en fonction des besoins des usagers.

Il est indispensable que les enfants fréquentent régulièrement l'établissement pour que leurs Projets Personnalisés mis en place avec les parents soit cohérent.

En cas d'absences injustifiées et prolongées, l'établissement informera la **M.D.P.H.** (Maison Départementale des Personnes Handicapées) pour suite à donner.

2.1.3. Les absences

2.1.3.1. Vacances : le calendrier d'ouverture est réalisé en fin de l'année précédente. Ce délai permet à chaque famille de s'organiser en conséquence.

2.1.3.2. Maladie : en cas de maladie, il vous faut prévenir l'IEPm et/ou les chauffeurs, de préférence avant 7 h 30.

Mr MONFROY Steven 06.82.98.71.44

Mr MANSART Brice 06.08.57.10.70

Mr JARZARGUET Jean-Marc 06.08.57.10.21

Taxi ALLIANCE ARDEN TAXI 06.20.11.20.12

Avant le retour de votre enfant, vous êtes invités à prévenir l'administration du centre et/ou le taxi qui organise le transport.

Durant la maladie et au plus tard au retour de l'enfant, vous êtes priés de faire parvenir un certificat de maladie qui sera intégré au dossier médical.

En cas de maladie ou d'accident de votre enfant au centre, la direction après consultation du Médecin coordinateur de l'établissement, pourra éventuellement décider du retour de l'enfant dans sa famille.

Pour toutes ces raisons, il nous est indispensable de disposer de vos coordonnées (adresse et téléphone) actualisés.

2.1.4. Transport

Ils sont mis en place par l'établissement en tenant compte de la sécurité et du confort des enfants. Leur organisation nécessite, un respect des horaires qui vous sont communiqués. Le lieu précis où l'enfant doit être pris en charge et redéposé doit être clairement déterminé avec notre service convoyage.

Il a été donné pour consigne aux chauffeurs de ne pas attendre plus de **5 minutes**, à l'endroit indiqué. Selon le trafic et les conditions climatiques des retards limités dans le ramassage peuvent évidemment se produire.

Par mesure de sécurité, les enfants ne sont remis qu'aux parents ou aux personnes dûment habilitées à les recevoir. Dans les situations douteuses, l'enfant sera reconduit à l'IEPm en attendant que ses parents viennent le rechercher.

2.1.5. Accès aux locaux

Les visiteurs doivent impérativement passer par la porte principale et se présenter à l'accueil. Le renforcement des règles de sécurité des plans Vigipirate et le respect de la vie collective exigent cette disposition.

L'accès direct aux salles de groupe, de classe, de rééducation, ne peut donc être autorisé.

2.2. Espaces collectifs

L'ensemble des locaux est à usage collectif, cependant, un comportement civil est adapté par l'ensemble des personnels.

Les usagers, les professionnels libéraux, les membres du personnel, les stagiaires et les familles sont invités à frapper aux portes, à se présenter avant d'entrer.

Les personnes sont priés d'avoir un vocabulaire : ni insultant, ni dégradant pour les autres et pour soi-même. Elles sont invitées à s'exprimer en respectant les autres, sans crier.

2.2.1. Repas

Un seul repas est prévue de 12 h 00 à 13 h 00 dans la salle à manger, pour l'ensemble des usagers et de l'encadrement.

L'IEPm veille au confort des enfants par une bonne installation à table (matériel adapté) ainsi qu'à l'ambiance générale.

Le repas est encadré par le personnel éducatif et paramédical. Certains usagers nécessitent une alimentation mixée, moulinée ou pré mastiquée, et d'autres doivent suivre un régime particulier, on veille donc à adapter les menus en conséquence (fiches repas). Les menus sont élaborés par le cuisinier.

2.2.2. L'internat

L'internat offre 10 chambres individuelles (dont 1 d'accueil d'urgence) équipées et aménagées. L'internat n'est ni une résidence, ni un hôpital et ses modalités d'accueil sont les définies ci-après :

Les parents sont invités à bien vérifier que leur enfant dispose des effets nécessaires (Cf. ci-après) et suffisants pour les 5 jours et 4 nuits à passer au centre. Tous ses effets doivent d'être impérativement marqués du nom et du prénom de l'enfant.

- ✚ **Affaires de toilettes** : il est demandé aux familles de fournir une trousse complète des produits d'hygiène (gel douche, shampoing, dentifrice...).
- ✚ **Vêtements** : il est demandé aux parents de fournir des vêtements pour une semaine (4 serviettes et draps de bain, 5 tenues complètes...).
- ✚ **Linge** : l'IEPm peut fournir le nécessaire. Mais les familles peuvent fournir s'ils le souhaitent un trousseau complet et suffisant. L'IEPm possède une lingerie et une société extérieure s'occupe du linge de lit.
- ✚ **Téléphone** : suivant l'âge de l'enfant, il est demandé aux familles qui souhaitent prendre des nouvelles de leur enfant, de téléphoner dans tous les cas avant 21 h 00 et de préférence vert 19 h 00.
- ✚ **Chambre** : la chambre est un lieu privée à chaque interne, il est donc possible d'amener des affaires personnelles pour la décoration ou pour ses loisirs.

2.3. Obligations de la personne accompagnée

Dans le cadre de sa prise en charge, l'usager doit respecter un certain nombre d'obligations :

- Le respect du règlement de fonctionnement,
- Le respect des décisions de son accompagnement,
- Le respect des termes de son Contrat de Séjour ou de son Document Individuel de prise en Charge (DIPC),
- Le respect des rythmes de vie collective,
- Le respect du personnel et des autres usagers,
- Le respect des locaux et matériels de l'établissement,
- Le respect de l'hygiène de vie individuelle et collective,
- Le respect mutuel des droits.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(Arrêté du 8 Septembre 2003)

Cette charte a été créée en groupe de travail, afin d'être adaptée aux usagers.

ARTICLE 1

PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION

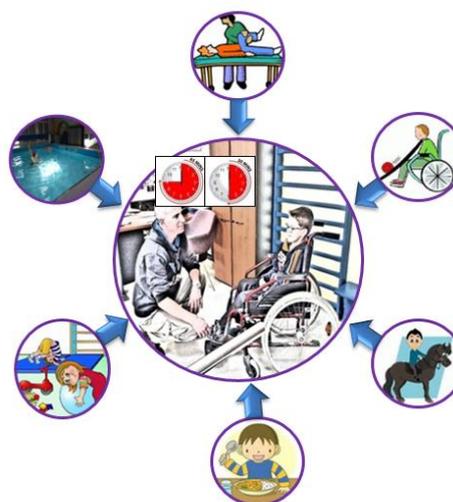
J'ai le droit d'être respecté :
Même si ma couleur de peau est différente,
Même si ma religion est différente,
Même si mon handicap est différent,
Même si je suis grand, petit, gros ou mince.



ARTICLE 2

DROIT A UNE PRISE EN CHARGE ADAPTEE

J'ai le droit d'être accompagné selon
mes besoins par les professionnels du
Centre.



ARTICLE 3

DROIT A L'INFORMATION

J'ai le droit d'être présent quand vous parlez de moi.



Mes parents et moi-même pouvons avoir accès à toutes les informations concernant mon accompagnement.



ARTICLE 4

LE PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ECLAIRE ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Demandez moi si je suis d'accord ou pas avec ce que vous me proposez ou me demandez de faire.
Si je ne peux pas parler, apprenez moi à répondre par oui ou par non, avec mon corps ou avec un pictogramme.



ARTICLE 5

DROIT A LA RENONCIATION

A tout moment, je peux décider avec mes parents d'arrêter ma prise en charge dans l'établissement qui m'accueille. Pour cela, il faut écrire un courrier.



ARTICLE 6

DROITS AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

Ma famille est invitée par les professionnels pour certaines activités.
Si je suis à l'internat, j'ai le droit d'avoir ma famille au téléphone et de recevoir une visite.



ARTICLE



DROIT A LA PROTECTION

Les informations qui me concernent ne regardent pas tout le monde.



Je suis à l'IEPm en sécurité, on s'occupe de ma santé.



ARTICLE



DROIT A L'AUTONOMIE

Dans les limites définies par les adultes je peux circuler dans l'établissement seul et je participe à des sorties à l'extérieur.



ARTICLE 9

PRINCIPE DE PREVENTION ET DE SOUTIEN

Je dois être accompagné et soutenu dans mes projets.



L'établissement doit favoriser les liens familiaux.



ARTICLE 10

DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUÉS A LA PERSONNE ACCUEILLIE

L'institut me permet d'être informé sur mes droits. J'ai le droit de faire parti du Conseil de Vie Sociale (CVS).



ARTICLE 11

DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE

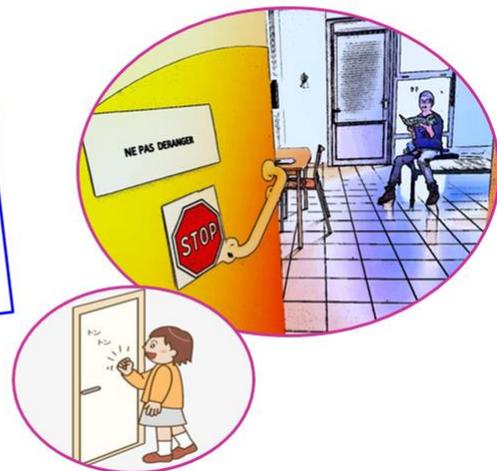
Chacun est libre de pratiquer une religion ou pas. Je respecte les croyances des autres et on respecte les miennes.



ARTICLE 12

RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE

On doit respecter mon intimité.
Si je le souhaite, je peux passer du temps seul.



Pour se repérer

Plan d'accès



Moyens d'accès

Bus, voiture

Coordonnées de l'établissement

Institut d'Éducation Psychomotrice de Montvillers (IEPm)

2, Rue des Genêts - 08140 Bazeilles

☎ 03.24.27.31.61

✉ secretariat.iepm@imc-ne.org

Horaires d'accueil

L'IEPm vous accueille du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00.

Pour toute information complémentaire relative à votre accueil à l'IEPm, Mme Marie ANDRE et Mme Orlane TOMINE (Secrétaires de direction) restent à votre disposition pour répondre à vos interrogations ou vous diriger vers la personne compétente.