

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Service Éducatif d'Accompagnement à Domicile Renforcé (SEADR)



PÔLE PARENTALITÉ ET INSERTION



Résonance
leur avenir, notre futur

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

Article n°1 : Cadre légal

Article n°2 : Objet du règlement de fonctionnement

Article n°3 : Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Article n°4 : Modalités de communication du règlement de fonctionnement

CHAPITRE 1 Fonctionnement de l'établissement

Article n°5 : Les conditions d'admission et de sortie

Article n°6 : Les prestations éducatives et d'accompagnement

Article n°7 : Les formes de participation à la vie de la structure

CHAPITRE 2 Droits et devoirs de la personne accueillie et/ou ses représentants légaux

Article n°8 : Les Droits

Article n°9 : Les Devoirs

CHAPITRE 3 Organisation institutionnelle

CHAPITRE 4 Règlement Général de la Protection des Données

PREAMBULE

Article n°1 Cadre légal

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles.

Il est inscrit dans les lois suivantes :

- Loi 2002-2 dite de rénovation sociale.
- Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté.
- Le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et accueillant des mineurs.
- Loi du 5 mars 2007 et du 14 mars 2016 réformant la Protection de l'Enfance.
- Déclaration des droits de l'enfant.
- Loi du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale
- Décret N° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement.
- Circulaire DGAS/DGS/DHOS/3C n°2005-124 du 8 mars 2005 relative à la politique de prise en charge des personnes atteintes d'autisme et de troubles envahissants du développement (TED).

Article n°2 Objet du règlement de fonctionnement

Conformément à l'article L. 311-7 du CASF :

« Dans chaque établissement et service social ou médico-social, il est élaboré un règlement de fonctionnement qui définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service. »

Le règlement de fonctionnement est établi après consultation du Conseil de la Vie Sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. »

Il s'applique à toute personne hébergée, aux visiteurs, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole). Il s'applique également dans l'ensemble des locaux de l'association.

Il contribue à améliorer la vie au sein de l'établissement.

Article n°3 Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Elaboration du règlement

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction de l'établissement conformément au Projet associatif, au projet d'établissement et à l'article L.311-7 du CASF.

Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques dans les cas suivants :

- Modification de la réglementation.
- Changements dans l'organisation ou la structure de l'établissement.
- Besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans en parallèle au projet d'établissement.

Article n°4 Modalités de communication du règlement de fonctionnement

Communication aux enfants et/ou représentants légaux

Le présent règlement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque enfant accueilli et/ou à son représentant légal.

Consultation du document par les personnes intervenant dans l'institution

Le règlement de fonctionnement à jour peut être consulté par les professionnels sur le serveur dans le dossier commun des documents collectifs et pour tous sur le site de l'association resonance.alsace.

Il est mis à disposition de chaque personne qui exerce dans l'établissement, quelles que soient les conditions de cet exercice : exercice salarié, exercice bénévole.

Communication aux tiers

Le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de tarification.

CHAPITRE 1

Fonctionnement de L'établissement

Article n°5 Les conditions d'admission et de sortie

Le S.E.A.D.R. accompagne 20 mineurs âgés de 0 à 6 ans et leurs familles sur un secteur de 30 km autour de Colmar. Mobilisable 365 jours dans l'année, 24h/24h, week-ends et jours fériés inclus.

Les actions du service s'inscrivent dans le cadre d'une mission de Protection de l'Enfance. Le S.E.A.D.R. est sollicité par l'Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E.) soit :

Dans un cadre administratif : engagement contractualisé entre la famille et l'A.S.E. d'une durée de 6 mois minimum.

Dans le cadre judiciaire : assistance éducative prononcée par le Juge des Enfants. L'enfant est confié à l'A.S.E. qui demande au SEADR d'intervenir pour une durée fixée par le magistrat.

L'admission

Préalablement au démarrage d'une mesure d'accompagnement, une rencontre est organisée par l'A.S.E. en présence de l'ensemble des partenaires connaissant la situation. Le Chef de Service ou le Directeur et la psychologue du S.E.A.D.R. sont conviés. Cette réunion partenariale est programmée dans les locaux de l'A.S.E.

L'admission au sein de la structure ne peut être envisagée que si :

- Une mesure de placement confiant l'enfant à l'A.S.E. a été prononcée par le Juge des Enfants, ou si l'inspecteur A.S.E. a signé un contrat d'accueil provisoire avec la famille,
- Le jeune est âgé au maximum de 6 ans dans l'année sauf dérogation exceptionnelle dans le cadre d'une fratrie,
- Le domicile où vit l'enfant est situé dans la zone d'intervention du service,

- La problématique du mineur et la situation familiale correspondent à nos possibilités d'accompagnement et de prestations de service.

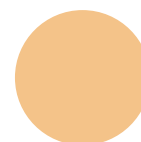
Après lecture des éléments transmis par le Chef de Service et la psychologue et étude en équipe pluridisciplinaire et/ou après rencontre avec la famille et/ou les partenaires, la décision d'admission est notifiée à l'A.S.E. par le Directeur du Pôle Parentalité et Insertion. Le Directeur se donne le droit d'émettre des réserves sur la situation.

Dans un second temps, le chef de service organise un rendez-vous d'admission au sein du service avec le mineur, sa famille, et la référente de parcours du jeune. Cette première rencontre permet de présenter les rôles de chacun et d'évoquer les objectifs fixés par l'A.S.E. et/ou le magistrat.

Le Document Individuel de Soutien Familial (DISF) est signé par les parties prenantes. Un exemplaire est remis à la famille ou transmis sous quinzaine. Lors de cette rencontre, le Projet Pour l'Enfant et le Projet Personnalisé sont abordés. La date de la première visite à domicile est posée à cette occasion.

La fin de prise en charge

Plusieurs critères peuvent entraîner une fin de prise en charge. Ils sont définis dans le DISF. Dans tous les cas, le S.E.A.D.R. s'engage à proposer l'orientation la plus adaptée possible dans l'intérêt supérieur de l'enfant.



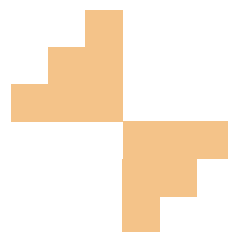


Article n°6 Les prestations éducatives et d'accompagnement

Conformément à son habilitation et à son projet de service, le S.E.A.D.R. met en œuvre une prestation de protection et d'accompagnement individualisé en direction des enfants accueillis au sein de leur environnement familial et social.

Chacun est assuré de bénéficier d'un accompagnement individualisé assuré par un personnel qualifié. Chaque famille dispose d'un Référent de parcours qui est son interlocuteur principal.

Le projet personnalisé, établi dans les deux mois suivant l'admission, marque les contours et les axes de l'accompagnement proposé. Il est la déclinaison opérationnelle des objectifs fixés par l'A.S.E. et du Projet Pour l'Enfant. Il est élaboré sous la responsabilité du chef de service en collaboration avec le mineur et de ses représentants légaux.



Article n°7 Les formes de participation à la vie de la structure

L'enfant, sa famille ou ses représentants légaux sont invités tout au long de l'accompagnement à participer à la vie du service et à donner leur avis sur toutes dispositions les concernant.

- Participation à des enquêtes de satisfaction mises en place dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité des prestations du service. Pour cela, un questionnaire est donné à la famille lors des trois premiers mois de la mesure.
- La famille a la possibilité de solliciter à tout moment le service pour donner son avis sur des dispositions les concernant.



CHAPITRE 2

Droits et Devoirs de la personne accueillie et/ou ses représentants légaux

Article n°8 Les Droits

La responsabilité du bon fonctionnement du SEADR incombe au directeur du Pôle. L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ces droits sont résumés ci-après :

- Droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité, à la sécurité.
- Droit du libre choix entre les prestations adaptées qui sont offertes soit dans le cadre d'un service à domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé, sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger et des majeurs protégés.
- Droit à 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. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.
- Droit à la confidentialité des informations concernant l'utilisateur.
- Droit à l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires. Une demande peut être faite auprès de la direction et un accompagnement vous sera proposé pour la consultation de votre dossier.
- Droit à une information sur les droits fondamentaux et les protections particulières, légales et contractuelles dont bénéficie l'utilisateur, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition.
- Droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui concerne l'utilisateur.
- Droit aux respects des liens familiaux.
- Droit au respect des convictions dans la limite des exigences sanitaires et des principes fondamentaux de la République Française.

Article n°9 Les Devoirs

Des engagements sont attendus de la part des personnes accueillies, tant vis-à-vis de l'établissement, du personnel que des autres personnes accueillies. Ainsi :

- Une attitude de respect mutuel est exigée envers les professionnels ainsi que de leur travail.
- Rien ne doit être introduit dans l'établissement qui puisse nuire ou porter préjudice à la santé ou à l'intégrité physique ou morale des usagers et des professionnels.
- En référence au décret du 15 novembre 2006, tel que stipulé plus haut, il est interdit de fumer/vapoter dans les locaux et dans l'enceinte de l'association.
- Il est interdit d'introduire ou consommer tout produit alcoolisé et illicite ou licite détourné de son usage. De même, il est interdit de pénétrer au sein de l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits illicites.
- Les denrées alimentaires faites maison et/ou devant s'inscrire dans le respect de la chaîne du froid ne peuvent être acceptées à notre niveau.
- Aucun animal domestique ne peut être introduit dans l'enceinte de l'association.
- Toute personne pénétrant dans l'association est tenue de respecter les règles d'hygiène et les consignes de sécurité en cas d'incendie, affichées dans les couloirs.
- Une tenue vestimentaire et un état sanitaire sont exigés.
- Aucune prise de photo ou film d'un autre enfant que le sien ne peut être tolérée.
- Sans autorisation en attestant, aucune photo de professionnel ne peut être postée sur les réseaux sociaux.
- Le respect du cadre horaire est demandé pour toute visite à votre enfant. En cas de retard excédant 20 mn, la visite sera annulée.
- Les parents ont un devoir de protection de leur enfant : veiller à sa sécurité, le nourrir, l'héberger, prendre des décisions médicales. Dans le cas de non-respect de ce devoir le directeur se verrait dans l'obligation de faire un signalement.

Dans le cas du non-respect des devoirs les personnes seront convoquées par courrier en vue de mettre fin à ces agissements. Dans le cas d'agressions verbales ou physiques, l'Etablissement se réserve le droit de porter plainte auprès du Procureur de la République et de se porter partie civile.



CHAPITRE 3

Organisation institutionnelle



L'accès au Pôle Parentalité et Insertion

Les foyers sont ouverts 365 jours par an et l'accès au service est réglementé et contrôlé. Tout visiteur ou professionnel extérieur doit se signaler à son arrivée. Les locaux sont partagés avec les autres services du Pôle Parentalité et Insertion.

Les modalités d'interventions

Elles commencent par l'affirmation de la dignité des personnes (parents-enfants) indépendamment de leur statut social ou de leurs difficultés.

Elles comprennent l'engagement de la reconnaissance de leurs capacités et de leurs potentialités pour développer un projet personnel.

Elles exigent une proximité auprès des populations, de leurs besoins et de leurs potentialités, en complémentarité à d'autres dispositifs.

Ainsi, dans le cadre de l'exercice des missions nous sommes amenés à :

- Intervenir régulièrement (2 à 3 fois par semaine) auprès des enfants, des parents, des personnes détentrices de l'Autorité Parentale, (ensemble ou séparément) à leur domicile, à l'extérieur ou au service.
- Accompagner l'enfant et sa famille dans son environnement
- Soutenir l'enfant et sa famille dans leurs difficultés.
- Proposer des actions et activités dans l'environnement extérieur et local de l'enfant et de sa famille.
- En cas de nécessité, il peut être procédé à des visites inopinées.
- En dehors des interventions (au service ou à domicile), des actions exceptionnelles peuvent être proposées aux enfants, et à leur famille (exemple : sortie pédagogique et éducative...).

La mise à l'abri ou « repli »

Sur demande du service :

Le service peut être amené à proposer un repli temporaire de l'enfant si une situation

de danger grave et imminent est constatée. La décision d'interrompre l'accueil au domicile familial est prise en concertation avec le Référent de parcours, la psychologue et la Direction du Pôle Parentalité et Insertion. La famille est informée des motifs et des faits sur lesquels sont fondés cette décision. La Direction du Pôle informe dans les meilleurs délais l'A.S.E.

Le repli ne doit pas nécessairement s'effectuer dans le milieu institutionnel, il peut être fait appel, en accord avec l'inspecteur ASE, à la famille élargie.

L'enfant est alors pris en charge par l'équipe éducative de la MECS au Pôle Petite Enfance de l'association. Cette mise à l'abri peut varier d'une journée à plusieurs jours.

Si cette suspension devient autre que ponctuelle, la modalité de la mesure de Placement à Domicile sera réexaminée par les autorités compétentes. (A.S.E. / Magistrat).

Sur demande des détenteurs de l'autorité parentale :

différentes situations peuvent amener à cette demande comme :

- Lors de moments de difficultés et/ou de fatigue trop importante,
- Lorsqu'un sentiment de « ne plus pouvoir » se fait sentir,
- Lors de crises conjoncturelles trop fréquentes.

Et ceci afin d'éviter tout passage à l'acte ayant des conséquences négatives pour l'enfant, les détenteurs de l'autorité parentale peuvent solliciter un accueil de leur enfant en institution ou chez une personne ressource identifiée en tant que telle par le service.

Cette demande est soumise à la validation du Directeur du Pôle Parentalité et Insertion et ne doit pas être une réponse au problème de garde d'enfants.

Les transports

La nature de notre mission peut amener les professionnels à transporter les enfants et leur famille dans les véhicules du service pour des rendez-vous à l'ASE ou auprès de partenaires.



CHAPITRE 4

Règlement Général de la Protection des Données



Entré en vigueur le 25 mai 2018, RGPD signifie « *Règlement Général sur la Protection des Données* ».

Il permet d'encadrer le traitement et la circulation des données à caractère personnel sur le territoire de l'Union Européenne.

La notion de 'donnée personnelle' est extrêmement large : « toute information se

rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ».

Les données personnelles doivent être :
Traitées de manière licite, loyale et transparente ; Collectées à des fins déterminées, explicites et légitimes ; Adéquates, pertinentes et limitées ; Exactes et tenues à jour ; Conservées pendant une durée raisonnable ; Traitées de façon à garantir leur protection.