

# Règlement de fonctionnement de l'EMP

## Préambule

Conformément à l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles, le règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies (ci-dessous nommées enfants et leurs parents ou représentants légaux). Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement.

## Modalités de communication du règlement de fonctionnement

Annexé au livret d'accueil et au contrat de séjour, le règlement de fonctionnement est remis aux enfants et à leurs parents ou représentants légaux. Il est affiché dans les locaux de l'établissement et transmis à chaque personne qui y exerce, salariés, stagiaires, bénévoles, ou personnel intervenant à titre libéral ou conventionnel.

## Article 1 Droit des enfants et de leurs parents et participation des familles

L'IPC garantit à tous les enfants accueillis et à leurs parents, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie. L'exercice de ces droits sont notamment assurés par l'intermédiaire :

- De l'information à chaque enfant de ses droits et de son accompagnement qui lui sont transmis en termes compréhensibles par les professionnels.
- Des informations individuelles ou collectives et du dialogue institué avec les parents grâce à l'organisation de réunions avec les professionnels de l'IPC ; d'entretiens particuliers réguliers ; d'un cahier de liaison.
- Du projet individualisé d'accompagnement élaboré pour chaque enfant avec ses parents, actualisé tous les ans et modifiable à tout moment en fonction de l'évolution de l'enfant ; d'un compte-rendu annuel du programme suivi et de l'évolution de l'enfant adressé aux familles chaque fin d'année scolaire
- Du conseil de la vie sociale (CVS)

## Article 2 Droit d'expression et de participation des enfants et de leurs parents

L'IPC dispose d'un Conseil de la Vie Sociale qui se réunit trois fois par an.

Ce Conseil a pour visée de mettre en œuvre la participation des enfants, des jeunes accueillis et de leurs parents au fonctionnement et à la vie sociale de l'établissement.

Pour les enfants il vise également l'apprentissage de la citoyenneté à travers la formalisation des mandats et la pratique de la délégation : il s'agit d'être en mesure d'exercer ses droits.

Les enfants et les jeunes élus membres du CVS sont accompagnés dans l'exercice de leur mission par les professionnels de l'établissement.

Il est composé de représentants des enfants et des jeunes élus par leurs pairs, de parents, de professionnels, de la directrice et de représentants de l'association gestionnaire.

La liste des personnes composant ce conseil est jointe au dossier d'accueil et peut être demandée à tout moment au secrétariat de l'IPC.

Une association de parents des enfants et jeunes accueillis à l'IPC est également constituée, l'association Arc en Ciel. Les parents sont libres d'y adhérer et d'y participer.

### Article 3 L'information des parents

Les professionnels de l'IPC établissent des modes de communication avec les parents tels que les cahiers de liaison, lettres d'information, les réunions de parents, rendez-vous individuels, contacts téléphoniques...

Absences des éducateurs référents : en cas d'absence prolongée de l'éducateur référent de l'enfant, les parents sont informés des modalités de remplacement de l'éducateur. En cas d'absence imprévue et de courte durée de l'éducateur référent, les enfants sont répartis dans les différentes classes dans la mesure du possible, selon une organisation prévue en début d'année scolaire.

### Article 4 Conditions de reprise des prestations après interruption

Dans le cas où les prestations de l'établissement ont été interrompues, leur reprise s'effectuera dans les conditions définies ci-après.

Il est précisé que les cas d'interruption visés au présent article ne concernent pas la cessation définitive des prestations, quelle que soit la partie à son initiative.

- Interruption du fait de l'établissement pour des raisons de force majeure  
Dans ces circonstances (grève, dégradation transitoire des locaux, maladie d'un personnel ne pouvant être remplacé...) la reprise des prestations s'effectuera, dès la situation régularisée, sans condition de délai pour l'enfant.
- Interruption du fait de l'enfant ou de ses parents pour des raisons de force majeure (maladie nécessitant une hospitalisation, modification radicale de la situation à l'origine de la prise en charge...)  
La reprise des prestations s'effectuera dès que la situation le justifiera sans condition de délai pour l'enfant.
- Interruption du fait de l'enfant ou de ses parents pour des raisons personnelles  
Dans ces circonstances deux cas doivent être distingués :
  - Si les parents avaient préalablement averti par écrit l'établissement de sa volonté d'interrompre les prestations, et ce au plus tard 2 semaines avant l'interruption, et si les parents avaient précisé la durée de l'interruption, la reprise des prestations s'effectuera à la date convenue.
  - Si les parents interrompent les prestations sans préavis, la reprise de ces dernières ne pourra s'effectuer que si l'établissement est en mesure d'accueillir et de prendre en charge de nouveau l'enfant.

### Article 5 Affectation des locaux et conditions d'accès et d'utilisation

L'organisation de l'accueil et de l'accompagnement des enfants et de leurs parents s'effectue dans des espaces différenciés comportant :

- Des locaux à usage collectif recevant du public
  - Des salles de classe, d'activités ou d'ateliers éducatifs et pédagogiques
  - Des espaces permettant la pratique du sport
  - Des espaces de restauration
  - Des salles d'activités médicales et thérapeutiques
  - Un jardin et un espace de récréation pour les enfants

L'accès à ces locaux se fait pendant les heures réservées à ces activités et dans le respect du fonctionnement des salles.

- Des locaux à usage professionnel
  - Une salle du personnel appelée « foyer »
  - Une cuisine et des locaux techniques
  - Une salle de réunions et de synthèses
  - Des bureaux administratifs ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30
  - Des locaux de rangement, stockage, archives

Pour de raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé aux personnels autorisés de l'IPC.

Toute entrée de personnes étrangères à l'établissement doit être soumise à une autorisation de la direction.

## Article 6 Accueil et admission

L'admission de l'enfant est soumise à la notification d'orientation de la CDAPH.

L'admission d'un enfant requiert l'accord :

- de la Caisse d'Assurance Maladie,
- des parents de l'enfant ou de son représentant légal,
- de l'enfant lui-même dans la mesure où il se trouve capable d'exprimer son avis,
- de la commission d'admission de l'Institut de Pédagogie Curative.

L'admission est effective dès lors que l'ensemble de ces accords est réuni.

Pièces à fournir à l'admission :

- Photocopie de l'attestation de Sécurité Sociale
- Le carnet de santé de l'enfant (au médecin) ainsi que tout document pouvant être utile au suivi médical
- La fiche de renseignements familiaux et la fiche médicale d'urgence
- La fiche d'autorisation du droit à l'image
- 2 photos d'identité

Lors de l'admission, les parents ou représentants légaux de l'enfant reçoivent une pochette qui contient :

- Le livret d'accueil
- La charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- Le présent règlement de fonctionnement
- Le contrat de séjour, signé par les parents, l'enfant et la directrice de l'IPC
- Le calendrier d'ouverture de l'établissement, des fêtes et des réunions de parents
- La liste des membres du Conseil de la Vie Sociale
- Une information sur l'association Arc en Ciel, association des parents des enfants et jeunes de l'IPC

## Article 7 Horaires

L'établissement est ouvert 203 jours par an, dont 201 jours d'ouverture pour les enfants selon le calendrier défini par l'établissement.

Les enfants et jeunes sont accueillis en semi-internat :

- De 9 h à 16 h 30 le lundi, le mardi et le jeudi
- De 9 h à 13 h 30 le mercredi
- De 9 h à 15 h 30 le vendredi
- Les veilles de vacances, de 9 h à 13 h 30
- Les samedis travaillés de 9 h à 13 h 30. Les enfants du jardin d'enfants et de la première classe ne sont pas accueillis les samedis matins.

Les portes ouvrent à 8h50 tous les jours.

## Article 8 Droit à la confidentialité

L'établissement s'engage à garantir la confidentialité des informations concernant l'enfant et sa famille. L'ensemble du personnel, les stagiaires et les bénévoles sont soumis à un devoir de réserve, à une obligation de discrétion.

Sauf demande spécifique de l'enfant ou des parents, l'échange d'informations entre professionnels internes ou extérieurs à l'établissement permet d'assurer la continuité de la prise en charge ou de déterminer la meilleure prise en charge possible. Le partage d'informations est limité à ce qui est utile.

Les assistantes de service social sont tenues au secret professionnel.

## Article 9 Elaboration et respect des décisions définies dans le projet individualisé d'accompagnement (PIA)

Conformément au contrat de séjour, l'accompagnement de chaque enfant est élaboré, défini et mis en place avec la participation des parents, formalisé dans le PIA. Les parents, les enfants et les professionnels sont tenus d'en respecter les termes.

## Article 10 Absence de l'enfant

Le calendrier d'ouverture remis à chaque rentrée scolaire doit être impérativement respecté par les familles.

Toute absence doit être justifiée (certificats médicaux, rendez-vous....) et signalée dans les meilleurs délais au secrétariat de l'IPC par téléphone ou par mail.

Pour toute demande d'absence exceptionnelle un courrier devra être présenté à la direction ou aux chefs de service pour accord éventuel.

## Article 11 Déroulement et participation aux activités

Les activités éducatives, artistiques et sportives se déroulent soit au sein de l'établissement soit à l'extérieur.

En cas d'activité à l'extérieur ou de sortie à la journée, les parents en sont informés.

Sauf contre-indication médicale justifiée par un certificat, les enfants participent aux activités collectives prévues dans le programme de leur groupe.

Des ateliers et activités comportant des risques d'atteinte corporelle du fait de la manipulation des instruments nécessaires à la réalisation de leur objet peuvent être interrompus par décision de la direction au regard d'une aggravation anormale des risques liés à l'état de santé physique ou psychique de l'enfant.

## Article 12 Prise en charge médicale et thérapeutique

La prise en charge à l'IPC comprend une visite médicale de l'enfant et un entretien avec les parents une fois par an par un des médecins de l'établissement, plus si besoin et à la demande des parents et/ou de l'équipe professionnelle.

Les soins de médecine courante sont assurés par le médecin traitant de l'enfant. Les frais médicaux, notamment dentaires, les frais paramédicaux, les frais pharmaceutiques et les frais de laboratoire, autres que ceux afférents aux soins qui correspondent aux missions de l'établissement sont à la charge des familles qui pourront en demander le remboursement auprès des organismes d'assurance maladie.

Aucune thérapie ne peut être entamée sans l'accord de l'enfant s'il se trouve en capacité de l'exprimer et de ses parents. Toute fin de thérapie fait l'objet d'une information écrite aux parents et si possible d'un rendez-vous entre le thérapeute et les parents afin de leur faire part de l'évolution de l'enfant.

Des entretiens ponctuels avec les psychologues peuvent être demandés par les jeunes ou proposés par les psychologues en cas de besoin. Ces entretiens s'intègrent à l'accompagnement médico-éducatif de l'établissement.

Les suivis complémentaires qui ne peuvent pas être pris en charge par l'IPC en raison de leur intensité, de leur technicité ou faute de place disponible au sein de l'équipe de l'IPC seront confiés à des professionnels extérieurs. Ils feront l'objet d'un échange entre les parents, la directrice et le médecin de l'IPC afin de préserver la cohérence du suivi de l'enfant. Avec l'accord des parents un lien sera assuré avec les spécialistes concernés par les professionnels compétents de l'établissement.

Les prises en charge en orthophonie en libéral font l'objet d'une ordonnance par le médecin de l'IPC et d'une convention signée entre l'orthophoniste et l'IPC. Les séances sont financées par l'établissement.

Des soins et examens spécialisés peuvent en outre faire l'objet d'un suivi hospitalier dans un service choisi par la famille ou indiqué par un médecin interne ou externe à l'IPC. Afin de garantir la cohérence du suivi médical et thérapeutique de l'enfant, les parents informent régulièrement les médecins de l'établissement par écrit des traitements et investigations médicales prescrits et réalisés en dehors de l'établissement.

En cas de maladie ou d'accident de l'enfant pendant sa présence à l'IPC, les parents seront immédiatement informés et décideront de sa prise en charge par leur médecin traitant. Dans une situation urgente ou si les parents ne peuvent pas être joints, les services d'urgence seront consultés d'office.

Dans le cas où l'enfant doit être alité à l'infirmerie pour maladie, la famille est avertie et doit venir le chercher et le garder à son domicile jusqu'à son complet rétablissement.

Il est demandé aux familles de ne pas envoyer un enfant malade à l'établissement qui n'est pas en mesure de l'accueillir.

Aucun traitement médical ne pourra être administré dans l'établissement sans l'accord des parents et l'ordonnance du médecin prescripteur.

Les vaccinations font l'objet d'un suivi et sont à la charge des parents ou des représentants légaux. En cas de besoin, un certificat de contre-indication sera remis au service médical.

## Article 13 Les transports

Les transports quotidiens des enfants en autocar sont organisés par l'établissement et effectués par une entreprise spécialisée ou par un chauffeur de l'établissement, dans la limite des circuits géographiques mis en place et des moyens dont il dispose.

Les horaires et les lieux de rendez-vous sont susceptibles de changements, y compris en cours d'année scolaire, en fonction des enfants et jeunes transportés, du circuit organisé et de la circulation.

Les parents informent l'établissement, et l'entreprise de transports le cas échéant, de besoins spécifiques des conditions de transport de leur enfant.

Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à la montée dans le car le matin, et le soir dès que le car dépose l'enfant au point de rendez-vous.

Les parents s'assurent de la ponctualité de leur enfant à l'horaire fixé le matin et de leur présence au retour de leur enfant.

Le service de transports exige des enfants le respect des règles de sécurité : port de la ceinture, discipline... L'établissement peut être amené à interrompre le transport d'un enfant dont l'indiscipline dans le car serait dangereuse pour lui-même, pour les autres enfants ou adultes ou pour le véhicule.

Les parents préviennent directement la compagnie de transport ou le chauffeur désigné les jours où leur enfant ne se rend pas à l'Institut de Pédagogie Curative.

Lorsqu'une personne autre que les parents ou responsables légaux est désignée par ceux-ci pour amener ou venir chercher l'enfant au point de rendez-vous, les parents en informent par écrit l'IPC et l'entreprise de transports.

Les enfants et les jeunes qui viennent de manière autonome à l'Institut sont sous la responsabilité totale de leurs parents.

## Article 14 Les transferts

Des voyages de plusieurs jours dits « transferts » en relation avec des thèmes abordés au sein des classes et des groupes peuvent être proposés aux enfants. Les familles en sont informées individuellement, leur autorisation étant requise. Se reporter à l'article 6 du contrat de séjour pour les dispositions financières des transferts.

## Article 15 Les repas

Les repas de midi et collations sont préparés et élaborés dans l'établissement en partie avec des produits de l'agriculture biologique dans la mesure du possible et pris sur place en commun. Ils sont entièrement à la charge de l'établissement.

Les régimes alimentaires sont exécutés conformément à la prescription médicale écrite et communiquée par les parents à l'établissement. L'infirmière coordonne la mise en œuvre et le suivi des régimes.

L'établissement propose un menu sans porc aux enfants dont les parents en font la demande par écrit.

Les menus sont soumis à la commission de menus, composée de l'infirmière, de représentants des enfants, du chef de cuisine, d'un éducateur de l'EMP et de l'EMPro, et d'un représentant de la direction.

## Article 16 Tenue vestimentaire

Les enfants doivent se présenter en tenue correcte et dans le respect des normes d'hygiène, adaptée à l'activité tant à l'intérieur de l'établissement que durant les sorties. Le port de couvre-chefs est interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement.

Les enfants ayant parfois du mal à reconnaître leurs vêtements, il est conseillé de les marquer à leur nom.

Le port de la tenue de travail, est obligatoire en atelier bois et peinture.

Les parents fournissent à leur enfant les tenues de sport et de piscine.

## Article 17 La responsabilité

- L'assurance responsabilité civile

Les règles générales de responsabilité civile applicables entre l'enfant, ses pairs et le personnel de l'établissement, sont définies par les articles 1382 à 1384 du code civil.

L'établissement souscrit une assurance responsabilité civile pour l'ensemble des enfants et jeunes accueillis dans le cadre des activités qu'il leur propose.

Les familles souscrivent une assurance responsabilité civile pour tous risques ou dommages dont l'enfant pourrait être responsable ou victime sans que la responsabilité de l'établissement puisse être engagée.

Les familles doivent à chaque rentrée scolaire fournir à l'établissement un justificatif d'assurance pour leur enfant.

L'absence de justificatif d'assurance, peut entraîner l'exclusion des activités et des sorties à l'extérieur de l'établissement.

- La responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des biens

Les enfants ne doivent pas apporter à l'école de jouets, matériel électronique ou autres objets. De même pour les aliments et les boissons.

L'IPC n'est pas responsable des biens personnels des enfants, même s'ils ont été confiés à un membre du personnel.

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance pour leur enfant afin d'être protégées du vol, des pertes ou de la détérioration de leurs biens.

## Article 18 Sécurité et sûreté des personnes et des biens

- Sécurité incendie

Les moyens règlementaires de prévention, d'alerte et de lutte contre l'incendie sont mis en place et contrôlés régulièrement. Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement. Chaque personne présente dans l'établissement prend connaissance et se conforme aux consignes de sécurité affichées.

- Protection des personnes :

L'éducateur qui constate l'absence non autorisée d'un enfant prévient immédiatement le chef de service ou la directrice. S'il est confirmé que l'enfant ne se trouve pas dans l'établissement, la directrice ou son représentant en informe immédiatement la famille et les services de police si nécessaire.

Il est formellement interdit d'introduire ou de consommer dans l'établissement de l'alcool, du tabac ou toutes drogues illicites. L'introduction et l'utilisation de tout type d'arme ou d'objet dangereux sont prohibées.

L'usage des téléphones portables par les jeunes accueillis au sein de l'établissement est interdit. A leur arrivée le matin les jeunes déposent leur téléphone au lieu prévu à cet effet, et ils le récupèrent en repartant à leur domicile.

## Article 19 Protection des Mineurs

Le personnel de l'établissement a l'obligation de signaler à la direction ou directement à l'autorité compétente, toute suspicion ou acte de maltraitance.

La direction transmet les informations recueillies aux autorités compétentes dans le respect des textes.

## Article 20 Comportement civil

Il est demandé aux enfants et aux familles d'adopter un comportement respectueux et responsable à l'égard des personnes, des biens et des équipements collectifs.

Tout comportement violent verbal ou physique, tout propos humiliant ou blessant à l'égard des autres enfants, jeunes ou d'un membre du personnel sera immédiatement signalé à la direction qui jugera avec discernement et en tenant compte de la situation de la personne à l'initiative de l'acte, des suites qui devront y être données.

Les faits de violence sur autrui sont, conformément à la loi, susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Les obligations de civilité et de bienveillance concernent également le personnel qui est passible de sanctions professionnelles et/ou pénales en cas de manquement à ces obligations en ces matières.

## Article 21 Sanctions

- Fautes mineures

En cas de manquements répétés aux règles de vie de l'établissement qui sont définies par le présent règlement ou les règles de vie définies en classe ou en atelier, des sanctions peuvent être appliquées à l'enfant : observation, avertissement.

La sanction est fixée par l'équipe pluridisciplinaire et la direction ou son représentant, dans le plus court délai possible et annoncée à l'enfant.

Celui-ci est reçu par la directrice ou son représentant afin qu'il puisse présenter ses observations et justifications concernant les manquements constatés aux règles de vie.

La famille ou le représentant légal est informé des circonstances et de la nature de la sanction.

- Fautes graves

En cas de manquement grave aux règles sociales ou de mise en danger par l'enfant accueilli de sa sécurité et/ou celle de l'entourage, une exclusion temporaire ou définitive peut être envisagée. Préalablement à toute décision d'exclusion, l'établissement informe la famille ou le représentant légal et la reçoit en entretien, informe l'administration de l'Education Nationale et la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

## Article 22 Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement

Ce règlement de fonctionnement a été élaboré sous l'égide de la direction avec les équipes, transmis aux instances représentatives du personnel, puis adopté par l'Association Institut de Pédagogie Curative, le 18 juin 2014 après consultation du conseil de la vie sociale le 12 juin 2014.

Il peut être révisé à tout moment et au minimum tous les 5 ans. La procédure de révision répond aux mêmes règles que la procédure d'élaboration.