



## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ce règlement de fonctionnement est établi conformément :

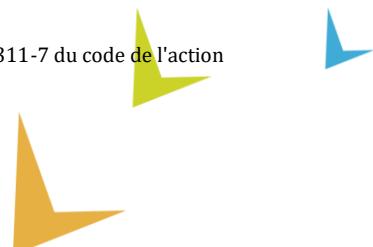
- aux articles L.311-3 à L. 311-7 du CASF (Code de l'action sociale et des familles)
- au décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003<sup>1</sup> relatif au règlement de fonctionnement

Il vous présente les principes généraux qui régissent la vie de l'établissement et précise :

- les modalités pratiques de fonctionnement de l'établissement, favorisant la mise en œuvre du projet personnalisé de votre enfant,
- les règles de vie collective qui organisent la vie de la structure et garantissent le respect des libertés individuelles,
- les dispositions relatives à la sécurité garantissant le bien-être de chacun,
- les mesures prises par l'établissement en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle,
- vos droits et obligations, en tant que représentants légaux, ainsi que ceux de votre enfant, dans le cadre de l'accompagnement.



<sup>1</sup> 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



**PARTIE 1 - FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT.....** p. 3-5

1. Usage des locaux
2. Transports
3. Autorisations de sortie
4. Appels téléphoniques
5. Suivi médical
6. Séjours

**PARTIE 2 - RÈGLES DE VIE COLLECTIVE .....** p. 6-12

1. Droits et obligations
2. Interdits
3. Règles concernant l'usage des téléphones mobiles
4. Sanctions
5. Dispositions spécifiques de recensement et de prévention des manifestations de violence

**PARTIE 3 - SECURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES .....** p. 13-14

1. Sécurité des biens
2. Assurance
3. Prévention et traitement de la maltraitance
4. Prévention et traitement du harcèlement scolaire

**PARTIE 4 - MESURES EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATION EXCEPTIONNELLE.....** p. 15-16

1. En cas d'accident
2. En cas de fugue
3. En cas d'incendie
4. Autres cas
5. Rétablissement des accompagnements en cas d'interruption ou d'absence

**PARTIE 5 - LES DROITS FONDAMENTAUX .....** p. 17-21

1. Droit à la dignité
2. Droit à un accompagnement individualisé
3. Droit à la confidentialité des informations relatives aux personnes accompagnées
4. Droit d'accès au dossier de la personne accompagnée
5. Droit à une information sur les droits fondamentaux, protections et voies de recours
6. Droit d'expression et participation des personnes accueillies

**MENTIONS LEGALES.....** p. 22



## PARTIE 1 - FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

### 1. Usage des locaux

#### Accès aux locaux

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, l'établissement est ouvert aux personnes accompagnées à partir de 8h45.

Votre enfant arrive à l'ITEP par les moyens énoncés au moment de l'admission (*voir partie « Transports »*). Il lui est demandé de respecter les horaires de son emploi du temps.

#### Rendez-vous

Si vous souhaitez rencontrer un·e professionnel·le, nous vous invitons à prendre rendez-vous.

Si un rendez-vous est programmé, nous vous demandons de prévenir en cas de retard ou d'annulation.

#### Retards, absences

 Votre enfant est soumis à l'obligation scolaire, de 3 à 16 ans. Il vous est demandé de prévenir l'établissement pour tout retard ou absence de votre enfant pour un accompagnement prévu.

Un engagement réciproque à être régulier dans les accompagnements garantit une continuité du travail qui pourrait être perturbée par des absences répétées.

#### Règles d'utilisation des locaux

Il est demandé à tous de respecter les règles d'usage des locaux et du matériel.

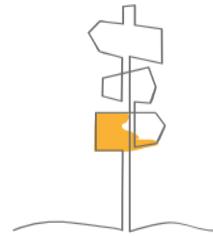
Nous vous demandons à tous d'agir avec respect pour le voisinage.

### 2. Transports

L'organisation des transports de chaque enfant, entre l'établissement et son domicile, est définie lors de l'admission avec ses responsables légaux, en fonction de la situation de chacun (*voir Partie 5.2 p. 13-14*).

Elle peut se décliner de différentes manières :

- **un accompagnement par la famille.** Nous vous invitons à vous investir dans cette modalité de transport, ce sera pour vous l'occasion d'échanger avec d'autres parents mais aussi avec les professionnel·les et cela permettra à votre enfant de se sentir soutenu dans son projet ;
- **un accompagnement par l'établissement.** Lorsque cela est posé à l'admission, l'établissement assure sous sa responsabilité le transport de l'enfant ou a recours à des sociétés de taxis. En cas de mauvais temps, l'établissement est tenu de respecter les alertes émises par le conseil départemental et la préfecture ;
- **un trajet en autonomie,** sous certaines conditions d'autonomie et de maturité et après accord parental. Votre enfant peut être amené à emprunter les transports en commun pour se rendre à l'ITEP ou pour rejoindre un lieu de scolarisation. Ces trajets sont placés sous la responsabilité des parents.

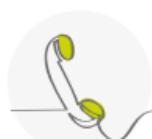


Dans le cadre des trajets assurés par l'établissement et des trajets en autonomie, il est demandé à votre enfant d'avoir un comportement adapté et de respecter les règles de sécurité. En cas de non-respect de ces règles, une sanction pourra être posée, allant jusqu'à la suspension des transports.

### 3. Autorisations de sortie

Dans le cadre d'un accueil en internat et sous certaines conditions d'autonomie et de maturité, votre enfant peut bénéficier de sorties libres pour se rendre par exemple sur un lieu d'activités extra scolaires.

### 4. Appels téléphoniques



Les appels téléphoniques de 8h45 à 16h30, sont transférés à l'Assistant·e de Direction, à notre secrétariat situé à Chinon.

Concernant l'internat, vous avez la possibilité de joindre votre enfant ou les professionnel·les par le biais de la ligne directe de l'ITEP de Boissimon. Les horaires entre 18h00 et 21h00 sont plus propices aux échanges.

### 5. Suivi médical

Le suivi pédopsychiatrique de votre enfant est assuré par le·a médecin psychiatre de l'établissement, qui reçoit votre enfant au moins une fois par an, valide les préconisations de soins, coordonne les interventions et peut, en fonction des besoins et avec votre autorisation, orienter votre enfant vers d'autres spécialistes.



Cet accompagnement s'aménage en fonction des besoins de votre enfant et de vos attentes. Si ces besoins ne peuvent être couverts au sein de l'établissement, des conventions de partenariats sont contractualisées avec des professionnels exerçant en libéral.

La mise à disposition de médicaments sur les temps d'accueil ne peut se faire que sur prescription d'un·e médecin.

Vous devez nous signaler par écrit tout médicament apporté au sein de l'établissement et nous communiquer la prescription médicale correspondante. Le médicament et son justificatif écrit doivent être remis, dès l'arrivée, à l'infirmier·ère ou au·à la responsable de l'établissement (en cas d'absence d'infirmier·ère) ou au·à la référent·e (en cas d'absence de responsable d'établissement).



La distribution de médicaments est assurée par l'infirmier·ère.

En cas d'absence d'infirmier·ère, les conditions de distribution des médicaments par d'autres professionnels sont précisées dans un protocole validé par le·a médecin psychiatre.

## 6. Séjours

L'établissement peut organiser des séjours à visée éducative et pédagogique.

Il est important, en terme de continuité, que tous les enfants y participent dans la mesure où ces séjours se déroulent sur des temps d'accompagnement. Ce sont des temps forts qui font partie intégrante du projet d'établissement et du projet du groupe d'accueil des enfants.



Pour autant, l'équipe se réserve le droit de contester la participation d'un enfant à un séjour si elle évalue un risque potentiel de mise en danger.

Ces séjours sont encadrés par des dispositions réglementaires et la convention collective (CCN 66<sup>1</sup>) qui régit notre fonctionnement. Leur organisation se fait avec l'autorisation des autorités de contrôle et de tarification qui s'assurent des agréments nécessaires et des conditions de sécurité des lieux d'accueil.

Pour chaque séjour, un·e professionnel·le est nommé·e responsable de séjour. Il·elle est garant·e des bonnes conditions de réalisation du séjour, par délégation de responsabilité du·de la directeur·trice.

Il·elle est chargé·e de tenir quotidiennement l'établissement informé de manière à ce que les parents puissent être tenus au courant du déroulement du séjour.

A tout moment, un cadre de direction d'astreinte peut être contacté par le·la responsable du séjour pour prendre une décision en cas d'évènement particulier.



Les responsables légaux et/ou les personnes assurant l'accueil régulier de l'enfant sont informés, par un courrier préalable, des conditions d'organisation du séjour et du trousseau d'affaires personnelles à préparer.

<sup>1</sup> Convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966.

## PARTIE 2 - RÈGLES DE VIE COLLECTIVE



### La Laïcité

La France est une République démocratique et laïque qui assure la liberté de chacun et respecte toutes les croyances.

Ces principes sont précisés dans la Charte de la laïcité à l'école élaborée par le Ministère de l'Éducation Nationale :

- Article 3 : « *La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui* » ;
- Article 6 : « *La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté ; elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.* »
- Article 8 : « *La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions* » ;
- Article 14 : « *Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.* »

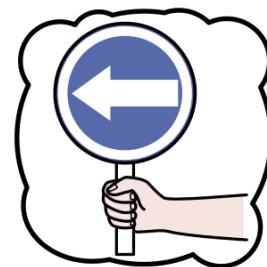
La laïcité est une valeur fondamentale pour l'association Enfance & Pluriel. Elle veille à ce que soient préservées les libertés de conscience, les convictions politiques et religieuses. Toute propagande et signe démonstratif liés à un courant de pensée, un mouvement politique ou à une religion est donc interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Les règles énoncées ci-dessous sont prévues pour permettre à tous de vivre dans les meilleures conditions. Elles précisent les droits et devoirs de chacun et énoncent les interdictions ainsi que les sanctions.

#### 1. Droits et obligations

Les règles ci-dessous ne sont pas différentes de celles rencontrées dans la société.

- Toute personne doit être respectée en paroles et en actes par les autres, et de même façon, a le devoir de **respecter** l'autre.
- Chaque enfant doit pouvoir **exprimer sa pensée** par les moyens de son choix à condition de ne pas nuire aux autres.
- Chaque enfant doit **pouvoir exercer son activité** dans des conditions de sécurité et de bien-être.
- Chaque enfant doit respecter le **cadre horaire** qui lui est défini tant au niveau des temps d'accompagnement que pour la vie quotidienne.
- Chacun doit se conformer aux **règles de sécurité** prévues pour les différentes activités, déplacements et temps de la vie quotidienne.



- Chacun doit porter des vêtements adaptés aux activités proposées et avoir une **tenue vestimentaire correcte** : le nombril ne doit pas être apparent et doit être recouvert par un tee-shirt suffisamment long, les shorts sont tolérés mais avec une longueur acceptable afin de ne pas exposer le haut des cuisses et le pied et le talon doivent être maintenus par l'arrière de la chaussure, claquettes et tongs sont donc interdites.

En ce qui concerne le matériel, chaque enfant doit respecter celui de l'établissement, des adultes et des autres enfants, comme il est en droit d'attendre que l'on respecte ce qui lui appartient. Ainsi l'enfant a le droit de profiter des locaux et du matériel de l'établissement et s'engage à ne pas le dégrader. Si une dégradation est constatée et reconnue comme étant le fait d'un acte intentionnel de la part d'un jeune, l'établissement se réserve le droit de faire appel à l'assurance des représentants légaux ou des établissements relevant de la Protection de l'Enfance.

## 2. Interdits

Il est interdit à l'enfant :

- d'échanger des objets ;
- de prendre ou réclamer un objet sous la menace ;
- de voler, prendre ou garder tout ce qui ne lui appartient pas, ;
- d'agir avec agressivité envers toute personne interne ou externe à l'établissement comme dans le cas d'activités extérieures, que ce soit verbalement (menaces, insultes) ou physiquement (coups, bagarres, ...) ;
- d'exercer toute forme de harcèlement, qu'il soit verbal, physique, sexuel ou d'une autre nature
- d'avoir sur les temps d'accompagnement, des gestes amoureux comme s'embrasser, se tenir la main ou s'enlacer, l'ITEP étant un lieu de travail ;
- de fumer et/ou vapoter sur les temps d'accompagnement ;
- de venir à l'ITEP avec de la nourriture ou de la boisson, notamment des boissons gazeuses ou vitaminées. Si un encas est nécessaire, ce besoin doit être validé par le chef de service, en lien avec la famille, l'infirmière et/ou le médecin ;
- d'apporter dans l'établissement toute substance pouvant mettre en danger la vie ou la santé d'les autres (alcool, drogue, médicament, ...) ;
- d'introduire au sein de l'ITEP des objets dangereux ou illicites ;
- de quitter l'établissement ou une activité extérieure sans l'autorisation de l'adulte.



Les agressions verbales (insultes, menaces) et physiques (coups, bagarres...) sont interdites.

Chacun s'engage à respecter ce règlement.

### **3. Règles concernant l'usage des téléphones mobiles**

Il est préférable pour les enfants de venir sans téléphone, sauf si une nécessité est repérée pour les trajets entre l'établissement, le lieu de scolarisation et le domicile. Le téléphone portable est confié à un·e adulte référent·e au sein de l'établissement à l'arrivée de l'enfant et remis à son·sa propriétaire à son départ.



L'enfant ne peut utiliser le téléphone sur ses temps d'accueil qu'avec l'accord d'un·e adulte référent·e. En cas de transgression, le téléphone pourra être confisqué, pour être remis aux parents.

Les vidéos ou photographies prises par les enfants sont soumises au droit à l'image y compris lors des trajets en autonomie.

Lors des temps d'internat les téléphones peuvent être utilisés de 18h30 à 20h30 et également de 13h00 à 14h00 les mercredis. Hors de ces créneaux, ils sont confiés à l'adulte.

Concernant les smartphones avec accès internet, il est fortement recommandé d'utiliser une application de contrôle parental.



#### 4. Sanctions

Dans le cas de non-respect des règles de vie, des sanctions individualisées peuvent être prononcées ; ces mesures sont pensées et décidées, par l'intervenant·e direct·e, l'équipe pluridisciplinaire ou la Direction en fonction de l'acte commis, du degré de responsabilité et des difficultés rencontrées par le jeune.

**Tout·e professionnel·le intervenant** (*voir schéma Echelle de sanction page suivante\**). dans l'établissement a autorité à prendre des mesures privilégiant la recherche de réponses éducatives. Ces mesures peuvent se décliner tel qu'indiqué ci-dessus

En plus des sanctions précédentes, l'établissement peut organiser un départ différé et/ou une retenue auquel cas les parents ou les personnes assurant l'accueil régulier de l'enfant sont tenus informés. Ces sanctions sont inscrites dans les règles de vie du groupe d'accueil.

Certains incidents font l'objet d'un traitement spécifique dans le cadre du **conseil d'incidents** (*voir schéma Echelle de sanction page suivante\*\**).

Ce conseil étudie les incidents signalés. En fonction des situations, différents types de sanctions peuvent être posés (*voir schéma ci-dessus*).

La répétition de faits contraires au règlement de fonctionnement, les atteintes à la sécurité, à l'intégrité ou à la dignité des personnes, selon leur niveau de gravité, peuvent, dans une logique de personnalisation et de graduation des réponses, donner lieu à la convocation du jeune et de ses représentants légaux à :



- **une commission éducative** (*voir schéma Echelle de sanction page suivante \*\*\**), organisée sur décision et en présence d'un·e membre de l'équipe de Direction du Pôle DITEP (Dispositif ITEP), directeur·trice adjoint·e ou chef·fe de service, des parents, du jeune et du référent de son projet ;
- **un conseil de discipline** (*voir schéma Echelle de sanction page suivante \*\*\**), organisé sur décision et en présence d'un·e membre de l'équipe de Direction du Pôle DITEP, directeur·trice ou directeur·trice adjoint·e, des parents, du jeune, du référent de son projet, de représentants des usagers élus au CVS et d'un·e administrateur·trice de l'association.

L'association des familles à ce processus de sanction-réparation vise autant à les responsabiliser qu'à les soutenir et à les renforcer dans l'exercice de leur fonction parentale.

Les mesures prises dans le cadre de ces instances privilégient la recherche de réponses ou de relais, en interne ou en partenariat dans le cadre du DITEP. C'est pourquoi, l'établissement se réserve le droit d'inviter des partenaires extérieurs à ces deux instances.

Le Conseil de discipline a l'autorité de poser des sanctions pouvant aller jusqu'à une exclusion de la personne accompagnée à titre de mesure conservatoire jusqu'à validation de la décision par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). Dès lors que la gravité des faits le justifierait, la Direction du Pôle DITEP peut également décider d'alerter les autorités légales ou judiciaires.

Pour les situations risquant d'aboutir, en l'absence de toute autre alternative, à une fin d'accompagnement par le DITEP, celui-ci s'engage, selon les niveaux de responsabilités et de décisions définis ci-dessus et conformément à l'article L 241-6 du CASF à :

*« transmettre une information anticipée à la MDPH, accompagnée d'un projet d'orientation travaillé au sein du dispositif intégré, avant toute fin d'accompagnement par le dispositif, ne pas mettre fin de leur propre initiative à l'accompagnement d'un jeune sans décision préalable de la CDAPH. »*

# ECHELLE DE SANCTIONS



## Conseil de discipline\*\*\*

## Commission éducative\*

En cas de répétition de faits contraires au règlement de fonctionnement et/ou d'atteintes à la sécurité, intégrité ou dignité des personnes, ces 2 instances peuvent aller jusqu'à prononcer une **exclusion à titre de mesure conservatoire** jusqu'à validation de la décision par la MDPH.

La Direction peut également décider d'alerter les autorités légales ou judiciaires, si la gravité des faits le justifie.

## Conseil d'incidents\*\*

Cette instance peut mettre en place :

- une retenue
- une mesure de réparation en cas de dégradation matérielle (TIG, ...)
- un 1<sup>er</sup> avertissement écrit (doc interne)
- un 2<sup>ème</sup> avertissement écrit (envoyé aux représentants légaux, lieu d'accueil ou Protection de l'Enfance)
- une médiation
- une mise à l'écart temporaire (retour au domicile)



## Intervenant direct\*

Tout professionnel intervenant à l'ITEP peut prendre une mesure éducative :

- rappel du cadre et des règles
- confiscation d'un objet
- mise à l'écart d'une activité, d'un lieu
- information orale au référent et/ou chef de service et/ou directeur et/ou parents et/ou lieu d'accueil
- demande de réparation du matériel dégradé
- demande d'excuses verbales ou écrites
- retenue ou départ différé



## **5. Dispositif spécifique de recensement et de prévention des manifestations de violence**

Des instances de régulation sont organisées pour prévenir et lutter contre toute forme de violence et veiller à la maltraitance.

### Fiche d'incident :

Elle peut être complétée par n'importe quel·le professionnel·le et sera transmise à la Direction qui en prendra connaissance et décidera des suites à donner dans un délai d'une semaine.

### Conseil d'incident \*\* :

Cette instance est composée du·de la chef·fe de service d'un·e représentant·e (a minima) de l'équipe interdisciplinaire. Cela permet de faire une lecture pluridisciplinaire des fiches d'incidents et d'avoir un regard croisé sur les actes posés.

Ce conseil peut de sa propre initiative convoquer un jeune, suite à une fiche d'incident.

Un registre des comptes rendus est tenu à jour et mis à disposition de l'ensemble de l'équipe.



## PARTIE 3 - SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

L'établissement s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour favoriser la sécurité des enfants accueillis (*voir article L311-3 1° du CASF p. 17*). Afin de préserver la sécurité des personnes, il vous est expressément demandé, à vous et à votre enfant, de prendre connaissance et de vous conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement.

### 1. Sécurité des biens

Pour prévenir tout vol à l'intérieur de l'établissement, il est recommandé aux familles et aux enfants de ne pas introduire d'objets de valeur.

Si tel est le cas, l'établissement ne pourra pas être tenu responsable.

### 2. Assurance

L'association Enfance & Pluriel, organisme gestionnaire de l'ITEP, a souscrit un contrat d'assurance auprès de la :

**MAIF**, Délégation départementale d'Indre et Loire  
72 avenue Marcel Dassault – BP 537 37205 Tours Cedex 3  
Tel : 02 47 71 45 00 ; Fax : 02 47 71 45 01



De son admission à sa sortie du dispositif Enfance & Pluriel, votre enfant est donc couvert par l'assurance ci-dessus et bénéficie d'une couverture individuelle en cas d'accident.

Cependant, notre assurance couvre le minimum de garantie et ne peut intervenir qu'en complément de votre propre assurance. Vous devez donc obligatoirement souscrire une assurance avec responsabilité civile au nom de votre enfant pour les dommages dont il pourrait être tenu responsable.

**Une attestation en cours de validité devra être fournie pour chaque année scolaire.**



Par ailleurs, nous vous conseillons de vous informer auprès de votre compagnie d'assurance sur les modalités de prise en charge et les conditions de remboursement pour des dégâts que votre enfant pourrait causer.

### 3. Prévention et traitement de la maltraitance

Dans le cadre de sa mission de protection des mineurs et conformément à l'article 375 du Code civil, le directeur peut être amené à signaler une situation de danger ou de maltraitance au procureur de la République ou à la CRIP (Cellule de recueil des informations préoccupantes).

En vertu de l'article 434-3 du Code pénal, chacun, personnel ou personne accueillie, a l'obligation

de dénoncer à sa Direction des faits de danger imminent ou de maltraitance physique, psychologique ou sexuelle dont il est témoin. Une procédure de « démarche en cas d'évènement préoccupant » est à disposition de tous.les professionnel·les.

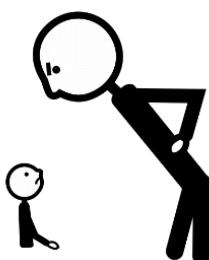
Un numéro d'appel est dédié à la prévention et à la protection des enfants en danger ou en risque de l'être et à la transmission des informations aux autorités compétentes :



#### 4. Prévention et traitement du harcèlement scolaire

Dans le cadre de sa mission de protection, l'ITEP de Boissimon doit veiller également à prévenir et à traiter les situations de harcèlement.

Comme pour l'Education Nationale<sup>1</sup>, le harcèlement pour l'ITEP se définit par 3 caractéristiques :



- **la violence** : c'est un rapport de force et de domination entre un ou plusieurs élèves et une ou plusieurs victimes ; elle peut être verbale, physique ou psychologique ;
- **la répétitivité** : ces agressions se répètent régulièrement durant une longue période ;
- **l'isolement de la victime** : la victime est souvent dans une situation de faiblesse face à l'agression ou d'isolement, dans la crainte ou dans l'incapacité de se défendre.

Lorsqu'un enfant est battu, bousculé, insulté, menacé ou reçoit des messages injurieux à répétition, en face à face physique ou par des moyens de communication tels que messageries ou réseaux sociaux, on parle alors d'harcèlement.

Ce rapport de force et de domination peut être exercé par un ou plusieurs élèves et prendre la forme d'un rejet ou d'une critique de certaines caractéristiques d'une ou de plusieurs personnes comme :

- **l'apparence physique** (poids, taille, couleur ou type de cheveux)
- **le sexe, l'identité de genre** (garçon jugé trop efféminé, fille jugée trop masculine, sexism), orientation sexuelle ou supposée
- **un handicap** (physique, psychique ou mental)
- **un trouble de la communication** qui affecte la parole (bégaiement/bredouillement)
- **l'appartenance à un groupe social** ou culturel particulier
- **des centres d'intérêts** différents



<sup>1</sup> <https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement/le-harcelement-c-est-quoi-325361>

Selon les Recommandations de bonnes pratiques professionnelles<sup>1</sup>, dans les établissements spécialisés « *la violence n'est pas considérée comme un acte individuel et isolé* ». En ITEP, les professionnels prennent donc en compte le contexte dans lequel le harcèlement est intervenu. Ils traitent la situation de façon à agir sur cet environnement pour éviter qu'elle ne se reproduise. Malgré tout, les jeunes auteurs de harcèlement s'exposent aux sanctions énumérées p. 9, qui peuvent aller jusqu'à alerter les autorités légales ou judiciaires, en fonction de la gravité.

Pour **prévenir le harcèlement**, au même titre que toutes les autres situations de violence, l'ITEP peut donc mettre en place des groupes d'échanges avec les jeunes pour évaluer « *la qualité des relations au sein de l'établissement* », aider les jeunes à comprendre pourquoi et comment une relation devient violente, les amener à modifier leurs comportements et ainsi éviter que l'ambiance entre eux ne se dégrade.

D'autres solutions existent pour diminuer les risques de violence pouvant conduire au harcèlement scolaire. Des protocoles internes par exemple permettent de rappeler la Loi et de définir les **conduites à tenir** face à une situation de violence. Les professionnels, les jeunes, les familles peuvent être associés pour élaborer ces procédures.

Pour **analyser les situations de violence**, un groupe de travail spécifique est mis en place à l'ITEP de Boissimon afin d'observer et d'analyser les incidents : le **Conseil d'incident**<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de la HAS-ANESM « Conduites violentes dans les établissements accueillant des adolescents : prévention et réponses Établissements concernés : protection de l'enfance, enfance délinquante, Instituts thérapeutiques, éducatifs et pédagogiques » de juin 2008

<sup>2</sup> voir Partie 2.4 « *Sanctions* », p. 8 et Partie 2.5 « *Dispositif spécifique de recensement et de prévention des manifestations de violence* », p. 10

## PARTIE 4- MESURES EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATION EXCEPTIONNELLE



### 1. En cas d'accident

L'établissement fait appel au service d'urgence approprié (SAMU : 15, Pompiers : 18 ou 112) et en informe les familles dans les plus brefs délais.

### 2. En cas de fugue

L'établissement :

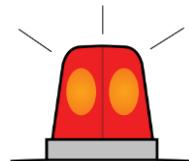


- **organise** les premières recherches avec les professionnel·les pouvant se rendre disponibles,
- **prévient** le commissariat en faisant parvenir une fiche de déclaration de fugue,
- **informe** les parents, responsables légaux, ou le lieu d'accueil.

### 3. En cas d'incendie

Les établissements et services Enfance & Pluriel sont soumis à la réglementation concernant les Établissements recevant du public (ERP).

En termes de prévention Incendie, l'établissement procède à des exercices 2 fois par an.



En cas d'incident, les professionnel·les assurent l'évacuation et la mise en sécurité des jeunes en les réunissant aux points de ralliement prévus à cet effet.

Il sera vérifié que tous les enfants sont présents et mis en sécurité.

Si le feu ne peut être maîtrisé immédiatement, l'établissement appelle les pompiers : 18 ou 112.

### 4. Autres cas

- dégât des eaux
- panne électrique
- autres situations exceptionnelles (alerte pollution, ...)

L'établissement met en place tous les contrôles périodiques nécessaires et s'engage à prendre des mesures rapides et efficaces dans le cadre des législations en vigueur.

## 5. Rétablissement des accompagnements en cas d'interruption ou d'absence

Dans certains cas, les accompagnements peuvent être interrompus :

- **interruption du fait de l'établissement** due à des raisons de force majeure (dégradation des locaux, intempéries, situation sanitaire, ...) : la reprise des accompagnements s'effectuera dès la situation régularisée et sans condition de délai ;
- **interruption du fait de l'établissement** due à une mise à l'écart de la personne accompagnée à titre de mesure conservatoire : la reprise des accompagnements se fera en fonction des modalités de retour établies avec vous, en tant que responsables légaux ;
- **interruption du fait de la personne accueillie ou de sa famille** due à des raisons de force majeure (hospitalisation, ...) : la reprise s'effectuera dès que la situation le permettra. Il sera demandé aux représentants légaux de justifier le motif d'absence ;
- **interruption demandée par les représentants légaux** pour convenances personnelles et, sous réserve que l'établissement en soit averti par écrit avec toutes les indications nécessaires (motif, date d'interruption, de reprise) : les accompagnements reprendront à la date convenue entre les parties.

Si l'interruption intervient sans que l'établissement en ait été prévenu ou dans un délai incompatible avec l'organisation d'une reprise, les accompagnements ne pourront reprendre que lorsque l'établissement en aura la possibilité, en discussion avec vous, en tant que représentants légaux.

Dans tous les cas, la famille et l'ITEP s'engagent ensemble à tout mettre en œuvre pour assurer la continuité de l'accompagnement. Les interruptions visées ci-dessus ne concernent pas la cessation définitive des accompagnements.



## PARTIE 5 - LES DROITS FONDAMENTAUX

L’Institut thérapeutique éducatif et pédagogique de Boissimon vous garantit à vous et votre enfant les libertés et les droits énoncés par les articles L.311-3 (voir p. 17) à L. 311-7 du CASF.

Pour favoriser l’exercice de vos droits, l’établissement s’engage à :

- vous remettre, à vous et votre enfant, ce règlement de fonctionnement accompagné d’un livret d’accueil et d’une charte des droits et libertés de la personne accueillie. Dans le cadre du fonctionnement en dispositif et si le projet de votre enfant fait l’objet d’un aménagement, avec un accueil sur un autre établissement ou service du pôle DITEP, le règlement de fonctionnement et le livret d’accueil de cette 2<sup>ème</sup> structure seront portés à votre connaissance ;
- afficher la Charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que la Charte de la laïcité à l’école et à en respecter les principes éthiques et déontologiques ;
- mettre à votre disposition le projet d’établissement ;
- réaliser les évaluations, prévues par la loi du 2 janvier 2002 et modifiées par le Décret n° 2022-695 du 26 avril 2022 modifiant le décret n° 2021-1476 du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Ces évaluations sont garantes d’une recherche continue d’amélioration de la qualité de l’accompagnement ;
- favoriser votre participation au fonctionnement de l’établissement de façon individuelle lors de la remise du Document individuel de prise en charge (DIPC) et de façon collective à travers le Conseil de la Vie Sociale (CVS) ;
- vous informer des besoins de votre enfant repérés par les professionnel·les par l’envoi d’un compte-rendu d’observations (CRobs)
- construire le Projet Personnalisé d’Accompagnement (PPA) avec vous, votre enfant et l’équipe pluridisciplinaire à partir du recueil de vos besoins et attentes et ceux de votre enfant en sollicitant votre participation et celle de votre enfant à l’élaboration du PPA lors d’une réunion de co-construction.

### 1. Droit à la dignité

En application de l’article L. 311-3 1<sup>o</sup> du CASF, il est demandé à chaque personne accueillie, comme à chaque salarié·e ou stagiaire, un comportement respectueux et civil à l’égard 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.

## 2. Droit à un accompagnement individualisé

En application de la loi 2002-2 du 2.01.2002 et des articles L311-3 et L311-4 du CASF, le projet de chaque jeune accueilli·e est personnalisé. L'établissement l'actualise au minimum une fois par an. Nous mettons en place des espaces d'échanges et de construction avec vous et votre enfant, autour de son projet personnalisé, afin de réunir des éléments d'information sur la situation, d'éclairer vos choix et enfin et surtout de co-construire le PPA avec vous et votre enfant.



Lors de l'élaboration ou de l'actualisation du projet personnalisé, les professionnels recueillent vos attentes et celles de votre enfant. Elles sont consignées dans le document PPA et sont supports aux échanges pendant la réunion entre professionnels. Vous êtes invité·es à construire le projet avec eux, après avoir pris connaissance des besoins repérés par l'équipe. Ces rencontres sont essentielles afin de pouvoir ajuster le projet à l'évolution des besoins et des compétences de votre enfant, de garantir sa cohérence et de définir ensemble les moyens que chacun s'engage à mettre en œuvre, en fonction des missions et des responsabilités qui lui incombent.

Le directeur du Dispositif ITEP est le garant de la mise en œuvre du PPA, en cohérence avec le Projet personnalisé de scolarisation(PPS) défini par la MDPH.

Le Référent de projet et l'Enseignant référent coordonnent respectivement le PPA et le PPS de votre enfant avec l'ensemble des professionnels.

## 3. Droit à la confidentialité des informations relatives aux personnes accompagnées

Conformément à l'art. L. 1110-4, II du code de la santé publique :

« Toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant. Excepté dans les cas de dérogation, expressément prévus par la loi, [...] ce secret [...] s'impose à tout professionnel de santé, ainsi qu'à tous les professionnels intervenant dans le système de santé. Deux ou plusieurs professionnels de santé peuvent toutefois, sauf opposition de la personne dûment avertie, échanger des informations relatives à une même personne prise en charge, afin d'assurer la continuité des soins ou de déterminer la meilleure prise en charge sanitaire possible. [...] Les informations concernant une personne prise en charge par un professionnel de santé [...] sont réputées confiées par la personne [...] sous réserve : 1° Du recueil de son consentement exprès, par tout moyen, y compris sous forme dématérialisée. Ce consentement est valable tant qu'il n'a pas été retiré selon les mêmes formes ; 2° De l'adhésion des professionnels concernés au projet de santé mentionné aux articles L. 6323-1 et L. 6323-3. La personne, dûment informée, peut refuser à tout moment que soient communiquées des informations la concernant à un ou plusieurs professionnels de santé. »

et au décret 2016-994 du 20.07.2016, Art. R. 1110-1 :

*« Les professionnels participant à la prise en charge d'une même personne peuvent, en application de l'article L. 1110-4, échanger ou partager des informations relatives à la personne prise en charge dans la double limite : 1° Des seules informations strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention, ou au suivi médico-social et social de ladite personne ; 2° Du périmètre de leurs missions. »*

et en application de l'article L. 311-3 4° du CASF, un dossier individuel renseigné et actualisé est ouvert pour chaque personne accompagnée. Le dossier retrace l'évolution de la personne tout au long de son parcours.

Les données faisant l'objet d'un traitement informatique sont protégées.

En tant que responsables légaux vous pouvez, à tout moment, retirer votre consentement au traitement, par l'établissement, des données relatives à l'accompagnement.



#### 4. Droit d'accès au dossier de la personne accompagnée



En application de l'article L311-3 5° du CASF, vous pouvez en tant que responsables légaux (ou la personne accompagnée elle-même si elle est majeure) avoir accès, sauf décision contraire de la justice, à toute information ou document contenues dans le dossier individuel de l'enfant.

En vertu de l'arrêté du 8 septembre 2003, la transmission de ces informations nécessite un accompagnement adapté. Lors de la consultation du dossier au sein de nos locaux, vous pouvez vous faire accompagner par un professionnel ou par un tiers.

Si vous souhaitez accéder à une information ou document relatif à l'accompagnement, nous vous invitons à adresser un courrier motivé à la Direction de l'établissement.

Si vous souhaitez accéder à une information ou document relatif à l'accompagnement médical, nous vous invitons à adresser un courrier motivé au médecin psychiatre de l'établissement. Il vous proposera un rendez-vous afin de vous présenter les éléments du dossier médical.

L'établissement se réserve un délai pour organiser la consultation du dossier par les représentants légaux, notamment si celle-ci comportait un éventuel risque de porter atteinte à la vie privée de la personne accompagnée ou à des tiers.

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

En application de l'article L. 311-3 6<sup>e</sup>du CASF, vous trouverez ci-dessous les informations relatives à vos droits en termes de prestations sociales et de compensation du handicap et de dispositifs de recours.

### - Demande d'aides financières

**L'AEEH** (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé) et la **PCH** (Prestation de compensation du handicap) sont des aides financières destinées à compenser les frais d'éducation et de soins apportés à un enfant en situation de handicap, ou à rembourser certaines dépenses liées à sa perte d'autonomie.



La demande de ces aides se fait auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

### - Recours au Défenseur des droits

Conformément à l'article L. 311-5 du CASF :

*« Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. ».*

La personne qualifiée à faire valoir vos droits est un Défenseur des droits. C'est une autorité constitutionnelle chargée de veiller à la protection de vos droits et libertés. Pour contacter un·e délégué·e du Défenseur des droits du département d'Indre-et-Loire, vous pouvez trouver toutes les informations nécessaires sur le site du conseil départemental de l'accès au droit (<http://cdad37.fr/page.php?ID=21>).

En cas de litige, vous pouvez également vous renseigner auprès de votre mairie pour avoir éventuellement recours à un conciliateur de justice.

### - Recours à la MDPH

Toute modification substantielle<sup>1</sup> de modalité d'accompagnement ou de scolarisation fait obligatoirement l'objet d'une concertation avec les représentants légaux et/ou l'enfant s'il est majeur.

Tout changement de ce type, dans le cadre du DITEP, ne peut se faire qu'avec l'accord et la signature par des responsables légaux d'une fiche de liaison transmise à la MDPH avec un délai possible de rétractation de 15 jours.

<sup>1</sup> Changement substantiel : « Une modification substantielle consiste en tout changement relatif aux modalités d'accompagnement et de scolarisation qui aurait donné lieu, en dehors du fonctionnement en dispositif intégré, à une nouvelle décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées » (Cf Projet DITEP Enfance & Pluriel, p. 24)

En cas de changement substantiel de modalité d'accompagnement ou de scolarisation en dehors du DITEP, la demande de réorientation devra être formalisée par l'envoi d'un dossier complet à la MDPH.



Si toutefois vous souhaiteriez contester une décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), il vous faudra obligatoirement adresser un courrier à la MDPH, selon la procédure du RAPO (Recours administratif préalable obligatoire). Vous pouvez vous renseigner auprès de la MDPH ou d'un(e) assistant(e) de service social.

## 6. Droit d'expression et participation des personnes accueillies

En application de l'article L. 311-3 7° du CASF, l'établissement met à votre disposition un certain nombre d'outils en vue de favoriser votre participation à la vie de l'établissement, de façon individuelle et collective :

- La contractualisation du DIPC et l'élaboration du PPA sont l'occasion de recueillir vos attentes au sujet de l'accompagnement de votre enfant et de construire ensemble son projet.
- Des contacts téléphoniques et des rencontres permettent d'entretenir des échanges réguliers. Le carnet de liaison ou de correspondance permet de faire le lien entre l'établissement et le domicile en échangeant des informations sur la vie de l'établissement et la vie au domicile. Ces échanges d'informations garantissent un cadre d'accompagnement cohérent pour l'enfant.
- Le CVS a été institué par la loi du 2 janvier 2002 et modifié par le décret n° 2022-688 du 25 avril 2022.

C'est un lieu d'échange, d'expression et d'écoute sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement. Il se compose de représentant·es de l'association, de la Direction, du personnel, de parents et d'enfants élus par leurs pairs.

Il permet de recueillir l'avis de tous sur la vie de l'établissement et il vous offre la possibilité, à vous et votre enfant, de faire des propositions sur l'organisation et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques, l'animation de la vie institutionnelle, les projets de travaux et d'équipement, l'affectation des locaux collectifs et leur entretien, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture et les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Article L311-3 du CASF

Modifié par la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 - art. 27

*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, lui sont assurés :*

*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. A 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.*

Ce règlement a fait l'objet d'une consultation par le CVS de l'ITEP de Boissimon et par les instances représentatives du personnel et a été validé par la Direction du Pôle DITEP de l'Association Enfance & Pluriel lors du Bureau du 9 mai 2023.

Ce règlement est établi pour une durée de 5 ans.