

SSEFS 38

LIVRET D'ACCUEIL

Service géré par l'Association des Pupilles de l'Enseignement Public Sud Rhône Alpes

**Enfants, adolescents et jeunes adultes
(11-20 ans) déficients auditifs**



SOMMAIRE

**PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION
LES PEP SRA**

**PRÉSENTATION DU SERVICE ET DES
PROFESSIONNELS**

**L'ENTRÉE ET L'ACCOMPAGNEMENT
DE VOTRE ENFANT**

**VOS DROITS : BIEN-TRAITANCE ET
QUALITÉ**

ANNEXES

MOT D'ACCUEIL

Pour **l'association des PEP Sud Rhône Alpes** la qualité de l'accueil du jeune et de sa famille est une préoccupation de tous les instants. Vous avez demandé, un **accompagnement du SSEFS 38**, qui a le souci permanent d'apporter des réponses **médico-sociales** plurielles en cohérence aux besoins et aux attentes de chaque personne accueillie.

Accueillir c'est : **écouter, échanger, communiquer, informer, associer, collaborer, soutenir...**Toute la pratique des professionnels du service se construit autour de ces mots.

L'accueil se veut **personnalisé**. Nous accueillons la personne avec la volonté de modalités d'**accompagnement individualisé** souples et évolutives afin de s'ajuster au parcours de vie de chaque jeune.

Accueillir pour nous, c'est important. Ce livret d'accueil reflète notre volonté de **vous associer au parcours de votre enfant et d'avoir une meilleure connaissance du service**.

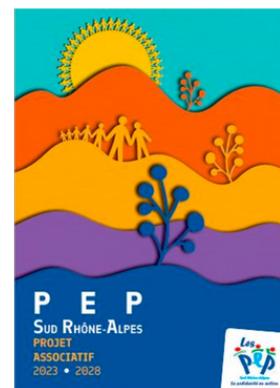
A ce livret sont joints en annexe :

La charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement.

Soyez assurés de la disponibilité de la direction et de celle de l'équipe pour mettre en œuvre les conditions d'accueil et d'accompagnement de la plus grande qualité possible. **Nous vous souhaitons la bienvenue !**

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION LES PEP SRA

Depuis 1916, l'association PEP SRA a su **s'adapter** aux nombreuses évolutions posées par l'environnement. C'est **dans le respect des valeurs de laïcité, de justice et de solidarité** que l'association PEP SRA inscrit ses actions. PEP SRA (Pupilles de l'Enseignement Public Sud-Rhône-Alpes) est une association **à but non lucratif**, loi 1901, déclarée le 1er janvier 2009.



PEP SRA souhaite promouvoir 5 champs d'actions et 5 principes :



Adultes



Formation



Loisirs



Engagement



enfants



L'engagement



La créativité



La solidarité



La bienveillance



La responsabilité

UNE VISION À 5 ANS DE L'ASSOCIATION POUR ORIENTER L'ACTION

AXE 1

Développer nos actions dans une logique inclusive de Proximité "territoires, besoins, prestations" : accès à l'éducation, aux soins, au travail, aux loisirs, à l'habitat, au maintien à domicile, aux soutiens des aidants

AXE 3

Promouvoir nos valeurs et actions en développant la Responsabilité sociétale de l'organisation et en optimisant notre communication interne et externe

AXE 2

Renforcer le fait associatif en adaptant la gouvernance associative aux enjeux actuels

Il existe un **administrateur référent** dans chaque établissement et service, qui représente l'association. Deux fois par an, **une Newsletter** vous sera transmise. Vous pourrez vous désabonner à tout moment, si vous le souhaitez.

QUELQUES RESSOURCES

Pôle ressources petite enfance et handicap de la Drôme pour favoriser l'accueil de l'enfant en situation de handicap dans les structures de la petite enfance

Pôle ressources loisirs enfance jeunesse handicap de la Drôme pour favoriser l'accueil de l'enfant et du jeune en situation de handicap dans les accueils de loisirs
polesressources@dromehandicap.fr

Plateforme de répit tout handicap
plateforme.aidants@lespepsra.org

La **JACINE**, un centre de séjours pour tous à Bouvante le haut dans le parc Régional du Vercors

lajacine.fr
06 48 10 97 65

PRÉSENTATION DU SERVICE ET DES PROFESSIONNELS

QU'EST-CE QUE LE SSEFS 38 ?

Créé en , le SSEFS 38 est un **Service de Soutien à l'Éducation Familiale et à la Scolarisation**. Il intervient sur notification de la CDAPH (**Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées**) et couvre le bassin grenoblois et le Sud Isère dans un périmètre inférieur à 40 km autour des locaux.

A QUI S'ADRESSE LE SSEFS 38 ?

Le service accompagne des **enfants, adolescents et jeunes majeurs** âgés de 11 à 20 ans présentant une **déficience auditive** avec ou sans troubles associés.

Le service dispose d'un agrément de 25 places correspondant à 32 usagers accompagnés selon le ratio défini par **l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes**.

QUELLES SONT LES MISSIONS DU SSEFS 38 ?

Le service accompagne les jeunes en milieu ordinaire et leur propose un accompagnement adapté à leurs besoins afin de **développer leur autonomie** et leurs potentialités. Il apporte les techniques de compensation nécessaires à un jeune déficient auditif dans son environnement. Les missions s'exercent à trois niveaux : **pédagogique, éducatif et thérapeutique**. L'accompagnement s'organise selon les objectifs du projet individualisé coconstruit avec le jeune et sa famille : les suivis sont mis en place avec des rythmes et fréquences variables et selon les moyens disponibles. Le service a un rôle d'information auprès des différents **professionnels accueillant des jeunes déficients auditifs**.

LES PRESTATIONS DÉLIVRÉES

Le service délivre des prestations de soins, de **maintien et de développement des capacités** fonctionnelles telles que des bilans et interventions **rééducatives en orthophonie** et en **psychologie** ainsi que des prestations en matière d'autonomie sous la forme d'aide à la communication (**LSF et code LPC**). Le service délivre également des prestations pour la participation sociale sous forme d'accompagnements **pédagogiques et éducatifs**. Ces prestations peuvent être délivrées dans le cadre d'accompagnements individuels ou lors d'activité de groupe mais également sous forme de conseil et de soutien à l'environnement (famille, enseignants, périscolaire, activités extra-scolaires...).

LES LIEUX D'INTERVENTIONS

Une des spécificités du service est d'intervenir la plupart du temps dans des lieux d'accueil partagés avec d'autres acteurs :

- ✓ Dans les établissements scolaires ordinaires ou spécialisés (**ULIS, SEGPA...**),
- ✓ Dans les établissements spécialisés avec convention (**IME, IMPRO...**)
- ✓ Dans les structures d'accueil, telles que centres aérés, centres culturels, de loisirs ou de sport.
- ✓ Dans les lieux de préformation, et de formation professionnelle (**CFA, MFR...**)
- ✓ À domicile

Les actions menées peuvent aussi se dérouler dans les locaux du service, à titre individuel ou lors de regroupements.

ACCUEIL ET OUVERTURE DU SERVICE

Le service est **ouvert 180 jours par an** et vous accueille du lundi au vendredi, majoritairement durant **les périodes scolaires**.

LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

Le service met tout en œuvre **pour garantir la sécurité** des personnes et des biens, que ce soit dans les locaux du service, lors des **accompagnements ou dans les transports assurés par le service**.

Pendant les temps d'accompagnement, les bénéficiaires sont sous la responsabilité des intervenants. Avec votre accord, des **dispositions particulières** peuvent être prises pour des interventions à domicile. Dans le cadre de séances à domicile, un adulte responsable doit être présent au début et à la fin de la séance. Des dispositifs particuliers peuvent être décidés avec votre accord écrit.

Quels que soient les véhicules utilisés, **les professionnels de l'équipe médico-sociale** sont assurés pour le transport des enfants ou adolescents. Cela se fera en accord avec vous et en conformité avec **la réglementation de la sécurité routière**.

Le service a souscrit un contrat d'assurance qui garantit sa responsabilité dans le cadre de ses missions. Pour autant, votre **assurance responsabilité civile/individuelle** accident est nécessaire afin d'assurer la réparation de dommages qui seraient causés par votre enfant.

QUI S'OCCUPE DE VOTRE ENFANT ?

Des professionnels permanents travaillent en étroite collaboration au sein de l'équipe au profit du **projet global du jeune accueilli**. Chacun agit dans son champ de **compétence**, en complémentarité, parfois en binôme ou en groupe et toujours attaché à la dimension pluriprofessionnelle de son intervention. La **cohésion d'équipe est indissociable de la qualité** de l'accompagnement du jeune dans son parcours. Des professionnels ressources de la « **plateforme déficiences sensorielles et cognitives** » peuvent être mutualisés.

| Directrice Pôle Enfance (Drôme – Ardèche - Isère) Responsable du service | | | | |
|---|--|-------------------------------|---|---|
| Coordinatrice de service | | | | |
| Prestations thérapeutiques | Prestations pédagogiques | Prestations éducatives | Prestations sociales | Administratif Entretien |
| Médecin ORL Psychologue Orthophonistes En libéral conventionnés | Educatrice scolaire Interprète LSF Codeuses LPC | Educatrice spécialisée | Assistante sociale Coordonnatrice de l'insertion socio-professionnelle | Secrétaire Agent d'entretien |

LES PROFESSIONNELS DU SERVICE

La directrice du Pôle Enfance veille au bon fonctionnement et à la gestion du service. Elle en assure la cohérence et la responsabilité d'ensemble, ainsi que la coordination avec les partenaires et l'association gestionnaire PEP SRA. Elle est attentive à établir et à maintenir le dialogue avec les usagers et leurs familles à des moments clés de l'accompagnement, dont elle est garante. Elle s'assure de l'application des mesures décidées et évalue les actions menées au sein du service.

Le responsable du service, cadre hiérarchique, manage l'ensemble des professionnels de la structure. Il s'assure au quotidien de la qualité des prestations auprès des jeunes accueillis en référence avec le projet de service et en favorisant le lien avec les familles. Il représente le service et garantit le lien, la coopération avec le réseau et partenaires. Il assure l'organisation et la cohérence du travail de l'équipe pluridisciplinaire. Il veille à la qualité des projets d'accompagnement, à leur suivi et leur évaluation en collaboration avec les coordonnatrices de projet et de parcours.

L'équipe de direction est responsable de l'élaboration, de la formalisation et de l'animation du projet de service dans le respect du cadre médico-social, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et des orientations associatives.

Le médecin ORL prend connaissance du dossier médical et apporte son expertise aux professionnels lors des réunions de suivi de projet. Il élabore avec l'équipe pluridisciplinaire la mise en place des aides nécessaires dans le parcours du jeune et veille au respect du secret médical. Il entretient les relations avec les différents partenaires médicaux.

La secrétaire est chargée de l'accueil physique, téléphonique des usagers et des correspondants de la plateforme. Elle est un interlocuteur pour toute personne souhaitant se renseigner sur le handicap auditif et le fonctionnement des services. Elle mène des travaux de bureautique et comptabilité. Elle établit les comptes rendus des réunions d'équipe et gère les dossiers administratifs des jeunes. Elle gère les rendez-vous des familles et établit les tableaux de bord d'activité. Elle s'assure des moyens nécessaires au fonctionnement administratif du service, veille à la qualité de communication, aux transmissions des relevés de prestations des professionnels libéraux et établit des tableaux de bord d'activité.

La coordinatrice de service, cadre fonctionnel, à l'interface du directeur adjoint et de l'équipe de terrain, participe à la dynamique du projet de service. Elle assure la mise en œuvre et la coordination des activités en mobilisant les ressources nécessaires et constitue dans ce sens un garant des objectifs définis par l'institution. Avec le responsable du service, la coordinatrice collabore avec les instances externes : les référents de scolarisation, les établissements scolaires, structures médico-sociales, MDA et participe à l'animation d'équipe, la gestion de planning, aux temps de régulation, aux rencontres familles et partenaires

L'assistante sociale a un rôle d'information, d'accompagnement et de soutien auprès du jeune accueilli et de sa famille dans différents domaines : la législation et le suivi des droits, l'aide à l'orientation en établissement spécialisé ou pour le projet d'avenir professionnel, l'aide financière aux séjours de vacances. Elle travaille également avec les référents sociaux tels que ASE, CAF, Polyvalence de secteur...

La psychologue soutient le jeune et sa famille face à sa situation de handicap visuel et son retentissement sur sa vie quotidienne, sa scolarité, ses relations sociales. Elle est à l'écoute du jeune, de la fratrie et des représentants légaux, pour un soutien psychologique lié aux difficultés rencontrées. La psychologue propose selon le projet : des consultations ponctuelles, un accompagnement individuel ou de groupe, des bilans psychologiques. Si nécessaire, elle oriente les familles vers une offre de soins adaptés : CMP, CMPP, libéral...

La coordinatrice de l'Insertion Socio-Professionnelle mène des interventions pour développer l'autonomie et l'orientation préprofessionnelle des adolescents et jeunes adultes, au travers de rencontres avec les partenaires (Entreprise, Éducation Nationale, Mouvement des Entreprises de France...) et d'ateliers individuels ou collectifs sur des thèmes variés : visite d'entreprises, recherche de stage, rédaction de CV, lettre de motivation, préparation à un entretien : parler de son handicap, de ses compétences et/ou capacités...

L'éducatrice spécialisée - coordonnatrice de projet et de parcours facilite la communication autour du projet du jeune et la cohérence du suivi. Interlocuteur privilégié du jeune et de sa famille, la coordonnatrice est le pivot entre eux, l'institution et les différents partenaires. Il est présent aux équipes de suivi de scolarisation en partenariat avec le référent de scolarité. Elle veille à la coordination du projet défini, en tenant compte de l'évolution du jeune et des attentes de la famille et de son environnement proche : établissements scolaires et référents de scolarisation, partenaires intervenants dans l'orientation, autres organismes du droit commun...

En tant qu'éducatrice, elle s'appuie sur des activités éducatives de groupe ou des rencontres individuelles, pendant et hors temps scolaires afin d'aider à développer les potentiels du jeune et à favoriser son autonomie. L'éducatrice observe et évalue les compétences sociales, relationnelles et culturelles et agit pour leur développement. Elle mène un travail sur l'orientation préprofessionnelle auprès des adolescents et jeunes adultes âgés de 14 à 20 ans. Elle peut également mener des actions de soutien aux parents dans l'éducation de leur enfant.

L'orthophoniste assure l'évaluation de la qualité de la communication, de l'audition mobilisable et du niveau de langage oral et écrit. Il contribue au développement de la communication et du langage du jeune. L'orthophoniste partenaire libéral conventionné (si carence de salarié), articule la rééducation autour d'objectifs issus du bilan orthophonique et du projet individuel d'accompagnement du jeune permettant, entre autres : d'enrichir sa communication orale la plus large et la plus naturelle possible, d'accéder au sens et à améliorer le langage écrit, de mieux utiliser et développer au mieux ses restes auditifs avec l'appareillage et développer la lecture labiale.

L'éducatrice scolaire assure un soutien scolaire, individuel ou semi-collectif, en utilisant une pédagogie spécialisée en rapport avec les difficultés rencontrées dans le cadre de la déficience auditive. Elle travaille en collaboration avec les enseignants des classes d'accueil et dans le respect des programmes de l'Éducation Nationale. L'éducatrice scolaire prépare les adaptations nécessaires dans le cadre du projet individualisé et pratique un enseignement et un perfectionnement suivant le rythme du jeune.

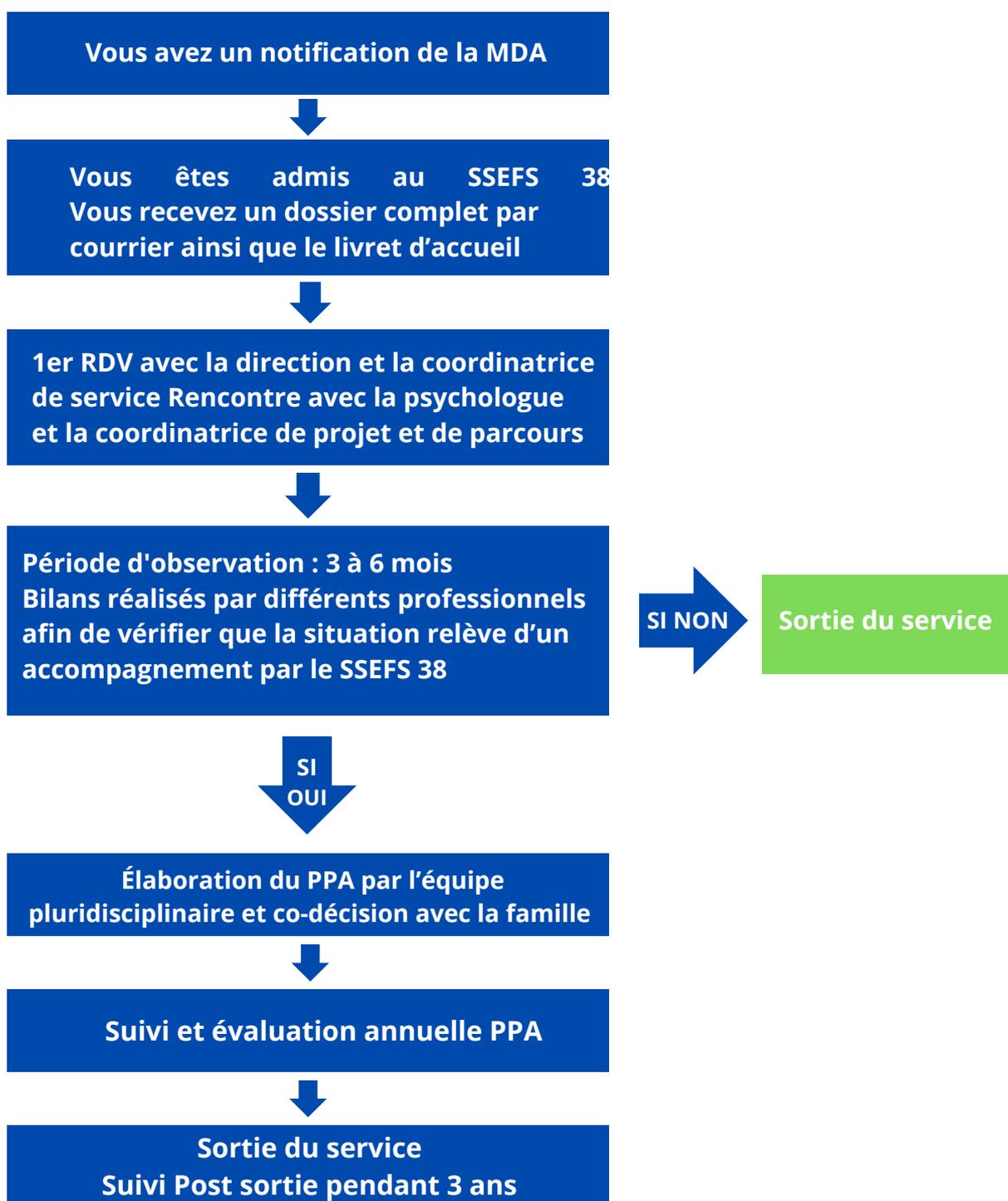
La codeuse LPC accompagne élève malentendant dans la réception et la compréhension de la langue française orale et écrite (consignes...). Elle évalue le niveau de décodage du jeune et l'entraîne au décodage. La codeuse accompagne l'élève dans ses apprentissages scolaires. Elle suit la pédagogie de l'enseignant de l'Éducation Nationale et transmet tous les messages oraux..

L'interprète LSF intervient auprès des jeunes sourds en intégration. Elle traduit l'intégralité des messages oraux en Langue des Signes Française. Elle assure le lien avec l'équipe pédagogique de l'Éducation Nationale. Elle traduit les réunions, les entretiens dans le cadre des formations professionnelles.

L'agent d'entretien assure les travaux d'entretien général des services.

L'ENTRÉE ET L'ACCOMPAGNEMENT DE VOTRE ENFANT

L'ACCUEIL ET LE PROJET PERSONNALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT



DOCUMENTS TRANSMIS EN AMONT DE VOTRE ADMISSION :

Un **livret d'accueil** mentionnant la charte des droits et libertés de la personne accueillie

Un **dossier administratif** à renseigner

Le **DIPEC** (Document Individuel de Prise En Charge)

Le **règlement de fonctionnement** qui définit vos droits, obligations et devoirs (ainsi que ceux de votre enfant) nécessaires au respect des règles de vie du service.

Une **attestation de remise du règlement de fonctionnement** est signée des parents et conservées dans le dossier unique informatisé.

L'accompagnement de votre enfant

L'admission a lieu dans les locaux du service. Dans un premier temps la direction et l'assistante sociale rencontre le jeune et sa famille afin de leur présenter l'Association **PEP SRA, le SSEFS 38** et ses modalités de fonctionnement. Ils recueillent les éléments du dossier administratif et répondent aux éventuelles questions sur l'accompagnement qui va se mettre en place. À l'issue de cette rencontre le Document Individuel de Prise en Charge (**DIPEC**) est signé (**la signature peut être différée jusqu'à 15 jours après ce rendez-vous si la famille le souhaite**). Dans la continuité de cette rencontre, et dans la mesure des possibilités du service, un premier entretien avec la psychologue est réalisé. La coordonnatrice de projet et de parcours se présente à la famille.

À l'issue de la rencontre d'admission, la période dite d'observation est lancée. Ses modalités pratiques sont définies avec la personne concernée et sa famille et organisées par la direction et la **coordonnatrice de projet et de parcours du jeune**. Une fois cette période terminée, l'ensemble des évaluations est présenté **lors d'une réunion de synthèse** en équipe à laquelle des partenaires entrant dans le cadre de l'accompagnement global peuvent être invités. Cette **rencontre pluriprofessionnelle** permet, d'après les conclusions des différents bilans, de faire émerger des propositions d'axes d'accompagnements dans les différents domaines en définissant des objectifs et les prestations à mettre en œuvre pour les atteindre ou d'entériner l'inadéquation de la situation du jeune avec l'agrément du service (**absence de besoins suffisants, déficience auditive non retenue comme déficience principale**).

Une rencontre famille, à la suite de la synthèse entre professionnels, est alors fixée avec le jeune et/ou ses représentants légaux, afin de formaliser soit une sortie du service soit un projet d'accompagnement sous forme d'avenant au DIPEC. Ce document, où famille et service sont **« co-acteurs »**, définit les objectifs et les moyens à mettre en œuvre pour un accompagnement global du jeune sur la période définie. Une attention particulière est portée à la prise en compte **des attentes et besoins exprimés par le jeune et sa famille**.

Le PPA d'entrée se met alors en place. À celui-ci succèdera le **Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)**. Ce projet est révisable suivant l'évolution du jeune, à la demande des différents acteurs et à minima une fois l'an. L'évaluation du projet donne lieu à la réactualisation du PPA s'inscrivant dans la continuité de parcours du jeune.

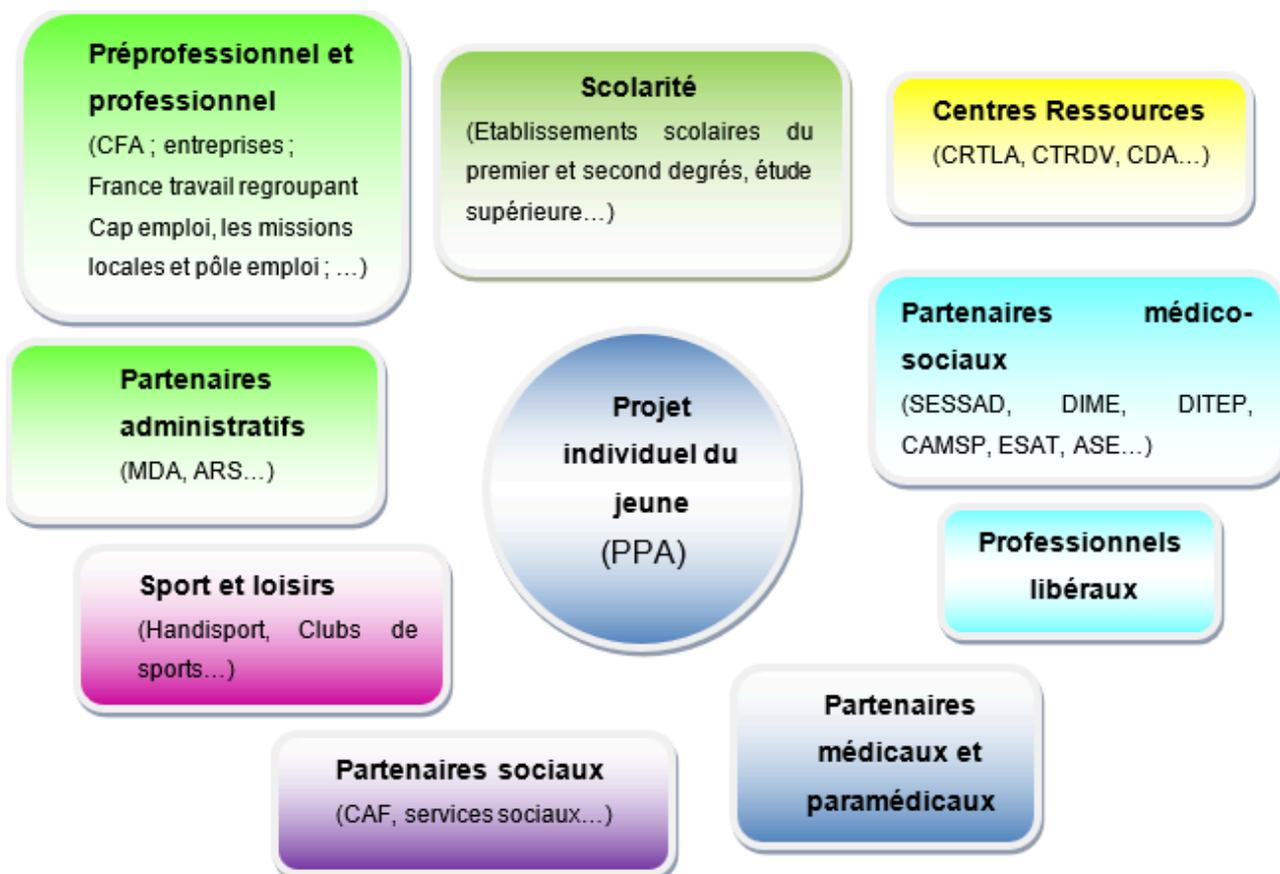
Avant chaque réactualisation du PPA, la **coordonnatrice de projet et de parcours** recueille les attentes et les besoins de la famille qui est ensuite conviée à un rendez-vous au sein des locaux du service pour élaborer conjointement le nouveau PPA.

Les temps de rencontres incontournables :

-Le temps d'échange avec la coordonnatrice de projet et de parcours afin d'évaluer les objectifs du PIA et de recueillir les attentes et besoins en amont de la rencontre famille.

-La rencontre famille, au sein des locaux du service, afin d'entériner le Projet Individuel d'Accompagnement.

LE TRAVAIL EN PARTENARIAT



RÈGLE DE VIE ET DE FONCTIONNEMENT

Les frais de prise en charge de votre enfant au service sont assurés par la **Caisse d'Assurance Maladie** du responsable légal de votre enfant.

Les frais de transport, le cas échéant, sont à votre charge. Une participation financière peut aussi vous être demandée pour certaines activités exceptionnelles. En cas de difficulté, des solutions sont réfléchies ensemble.

Nous vous demandons de bien nous **prévenir en cas d'absence, d'indisponibilité ou de maladie** de votre enfant afin que les professionnels ne se déplacent pas inutilement. Nous nous engageons également à vous prévenir et à prévenir **les structures scolaires** (le cas échéant) en cas d'absence d'un professionnel. Afin d'éviter tout risque de contagion, nous vous demandons de nous prévenir afin d'annuler les séances si votre enfant est malade.

CONTINUITÉ DE L'ACCOMPAGNEMENT, DU PARCOURS DE VOTRE ENFANT

Les motifs de sortie du service peuvent être :

- ✓ L'évolution dans l'autonomie, la vie quotidienne, l'inclusion sociale
- ✓ L'âge (**agrément de 0 à 20 ans**)
- ✓ L'orientation vers un établissement plus adapté
- ✓ À la demande de la famille ou du jeune (**une demande écrite doit être adressée à la direction**)
- ✓ Un évènement familial (**déménagement...**)
- ✓ À l'échéance de la notification

La sortie peut être proposée par le service :

- ✓ Lorsque les professionnels du service estiment que le jeune est suffisamment autonome et que ses besoins ne relèvent plus de l'accompagnement par un service.
- ✓ Lorsqu'une incompréhension grave et permanente entre les parties empêche la mise en place du projet et des suivis.
- ✓ En cas de **non-respect des dispositions du règlement** de fonctionnement et après décision écrite de la direction.

Dans tous les cas, les sorties sont travaillées en amont et préparées avec la famille et le jeune.

Le service veille à la **communication des éléments à la famille**, qui ont orientés la prévision de fin d'accompagnement. La direction et le coordonnateur formalisent avec la famille la sortie par une rencontre lors de laquelle **des bilans sont transmis à la famille**.

VOS DROITS : BIENTRAITANCE ET QUALITÉ

DÉMARCHE D'AMÉLIORATION CONTINUE ET PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE

La promotion de **la bientraitance est au cœur des pratiques** professionnelles. Toutes nos actions se déclinent sur la base et à travers le concept de bientraitance. A ce titre, chaque salarié s'engage à respecter **la charte de bientraitance associative** présentée en annexe. Tous les professionnels ont notamment l'obligation d'adopter en toutes circonstances **une attitude adaptée**. La charte des droits et libertés précise ces éléments **en annexe**.

La politique de prévention et de gestion de la maltraitance se traduit aussi par une organisation, des procédures et **des outils mis en place qui mobilisent et engagent l'ensemble des professionnels**. La direction se tient à votre disposition pour tout complément d'information.

Le service est investi dans une démarche et **une dynamique d'amélioration** continue qui vise à améliorer la qualité des prestations délivrées, et qui est au service des parcours des personnes accompagnées. **Des évaluations sont régulièrement réalisées** afin d'attester du niveau de qualité du service rendu.

Dans le cadre de cette démarche, vous pouvez être sollicité, que ce soit pour des enquêtes ou des entretiens afin de recueillir votre avis, **vos satisfaction et votre expérience sur votre parcours**.

MIEUX CONNAÎTRE VOS DROITS

Le service garantit à toute personne accompagnée, **les droits et libertés fondamentales** énoncées dans la charte présentée en annexe.

Le dossier de votre enfant

Un dossier usager informatisé -DUI- Médiatteam au nom de votre enfant est ouvert et rassemble les informations nécessaires et utiles à l'accompagnement et **au parcours de votre enfant**. Les informations contenues dans le dossier sont **confidentielles et couvertes par le secret médical et professionnel**. Elles ont pour finalité la personnalisation de votre accompagnement **médico-social**.

Avec votre accord, des informations peuvent être transmises à des partenaires pour organiser la continuité d'**accompagnement par voie numérique sécurisée** et dans le respect du secret professionnel.

La confidentialité des informations s'impose aux professionnels du service et aux partenaires dans l'accompagnement. Les informations confiées à un **professionnel** par un usager ou son représentant légal peuvent être partagées au sein de l'équipe lorsque ces informations sont strictement nécessaires à l'accompagnement de l'utilisateur (sauf opposition de l'utilisateur ou de son représentant légal). Elles sont alors communiquées, en tant que de besoin, à l'ensemble de l'équipe.

En ce qui concerne le partage de l'information avec des professionnels extérieurs à l'équipe, **le consentement de l'utilisateur** ou de son représentant légal sera systématiquement recueilli préalablement à l'échange. Ce consentement peut être à tout moment retiré.

Vos données seront conservées dans nos archives pour une durée de 20 ans à la suite de votre accompagnement.

INFORMATIONS CONCERNANT LE TRAITEMENT DE VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations recueillies lors de votre accompagnement par le service de l'association **PEP SRA** sont enregistrées dans un dossier **informatisé individuel sécurisé**.

Votre dossier informatisé permet également de déposer les documents vous concernant **dans votre dossier médical partagé (DMP)**.



Vous avez accès à ces documents en vous connectant à « **Mon espace santé** ».

Afin de sécuriser le partage d'information vous concernant dans votre DMP et conformément à **la loi du 1er janvier 2021** nous utilisons votre Identité nationale de santé (INS).

Pour cela à l'entrée de votre enfant dans le service, nous devons vérifier le justificatif du titre d'identité et récupérer le matricule INS de votre enfant à partir d'**une base nationale** (pièce d'identité de votre enfant ou votre livret de famille avec une pièce d'identité d'un des parents).



DROITS À L'IMAGE

Le service peut être amené à effectuer **des prises de vues (photos et/ou vidéos)** dans le cadre **d'activités d'animation et/ou pédagogiques**. Votre consentement sera demandé lors de l'admission ou avant une activité exceptionnelle via un **formulaire d'autorisation « Droit à l'image »**.

DROITS D'ACCÈS AU DOSSIER DE VOTRE ENFANT

Vous pouvez accéder à tout moment aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : **dpo@lespepsra.org**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « **Informatique et Libertés** » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la **CNIL**.

FAIRE VALOIR VOS DROITS EN CAS DE DÉSACCORD



Plaintes et de réclamations : si vous souhaitez nous faire part d'une insatisfaction concernant votre accompagnement, vous pouvez nous écrire à cette adresse mail :

reclamations@lespepsra.org



ou en scannant le QR code

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, nous vous invitons à en faire part à la direction, qui cherchera avec vous à **comprendre la situation** et répondre à votre situation.

Vous pouvez aussi **faire appel à une personne qualifiée** extérieure à l'établissement. Elle a pour mission de vous aider à faire valoir vos droits. Cette personne qualifiée joue **un rôle de médiateur**, de soutien et d'information. **Son intervention est gratuite.**

Les contacts et formulaires pour saisir une personne qualifiée sont à votre disposition sur le site de l'ARS Auvergne Rhône-Alpes : **<https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/recours-la-personne-qualifiee-en-esms>**



Vous pouvez également faire appel **au Défenseur des droits**. C'est **une institution indépendante de l'État**. Il a deux missions : défendre les personnes dont les droits ne sont pas respectés ; permettre **l'égalité de tous et toutes** dans l'accès aux droits. Des délégués et des points d'accueil sont mis à disposition dans différents lieux.

Pour contacter un délégué :

<https://www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir/delegues>



POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

Pour tous renseignements administratifs, le secrétariat et l'assistante de service social restent à votre disposition, aux heures d'ouverture et par téléphone.

04.76.03.11.79

COORDONNÉES ET NUMÉROS UTILES

Siège social les PEP SRA :

34 rue Gustave Eiffel, 26000 VALENCE

04 75 41 21 88

www.lespepsra.org

ARS-Délégation départementale de l'Isère :

04 26 20 94 41

Conseil Départemental de l'Isère :

04 76 00 38 38

Maison Départementale de l'Autonomie 38 :

04 38 12 48 48

<https://www.isere.fr/mda38/Pages/Default.aspx>

Service de l'École Inclusive : 04 80 42 68 64.

Numéro vert « enfance en danger » :



Numéro vert maltraitance :



Numéros d'urgence :



Centre antipoison : 04 72 11 69 11 – 0825 812 822



Plateforme d'accompagnement du défenseur des droits sur la discrimination :



ANNEXES

CHARTRE DE BIENTRAITANCE PEP SRA

✓ Je m'engage à **prendre connaissance et à appliquer** dans mon travail la charte des droits et libertés de la personne accueillie (code de l'action sociale) affichée dans l'établissement :

1. Principe de non-discrimination
2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté
3. Droit à l'information
4. Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
5. Droit à la renonciation
6. Droit au respect des liens familiaux
7. Droit à la protection
8. Droit à l'autonomie
9. Principe de prévention et de soutien
10. Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie
11. Droit à la pratique religieuse
12. Respect de la dignité de la personne et de son intimité

✓ Je m'engage à prendre connaissance et à appliquer dans mon travail les principes éthiques des PEP SRA :

A. Respecter les besoins physiologiques et de sécurité

- ✓ Assurer la sécurité et la prévention
- ✓ Garantir l'intégrité corporelle (respect de la pudeur, l'intimité, la dignité)
- ✓ Prendre en compte le développement affectif et sexuel des usagers

C. Soutenir l'expression, la communication et favoriser l'autonomie

- ✓ Favoriser un environnement propice à l'élaboration de la pensée et au développement de ses propres choix
- ✓ Favoriser la prise de parole individuelle ou collective
- ✓ Assurer les échanges tout en gardant une distance relationnelle adaptée
- ✓ Garantir le libre arbitre et reconnaître la pensée critique
- ✓ Éviter de faire à la place environnement

B. Favoriser le bien être psychique

- ✓ Prendre en compte les souffrances psychiques et reconnaître ce qui est exprimé
- ✓ Favoriser l'estime de soi (regard positif sur la personne)
- ✓ Garder une neutralité bienveillante en ne portant aucun jugement envers la personne accueillie et sa famille
- ✓ Garantir les règles de politesse et de courtoisie
- ✓ Maintenir vivante une culture de la bientraitance (vigilance et responsabilité partagées des risques de non-bientraitance)
- ✓ Signaler les faits de maltraitance suspectée ou avérée
- ✓ Porter une attention au refus et à la non-adhésion de la personne accueillie, de sa famille
 - ✓ Accompagner avec vigilance les moments de transition institutionnelle (accueil, sortie), les moments de crise

D. Respecter l'histoire et la culture de chacun

- ✓ Proposer un suivi réaliste, respectueux des capacités et des rythmes de l'utilisateur
- ✓ Respecter des habitudes de vie dans le cadre des lois et de la laïcité
- ✓ Favoriser la socialisation, l'inclusion et la citoyenneté
- ✓ Soutenir les parents, les fratries, les aidants

✓ J'ai pris connaissance des guides pratiques associatifs : Guide de la bientraitance et Guide de gestion des situations de maltraitance ainsi que des procédures de « recueil d'événements indésirables » et de « gestion de situations de maltraitance », consultables au sein des services.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 1 – Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 – Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 – Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tous mode d'accompagnement ou de prise en charge.
2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
3. Le 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 la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 – Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.



Article 6 – Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.



Article 7 – Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.



Article 8 – Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.



Article 9 – Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de des proches ou représentants.



Article 10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.



Article 11 – Droit à la pratique religieuse

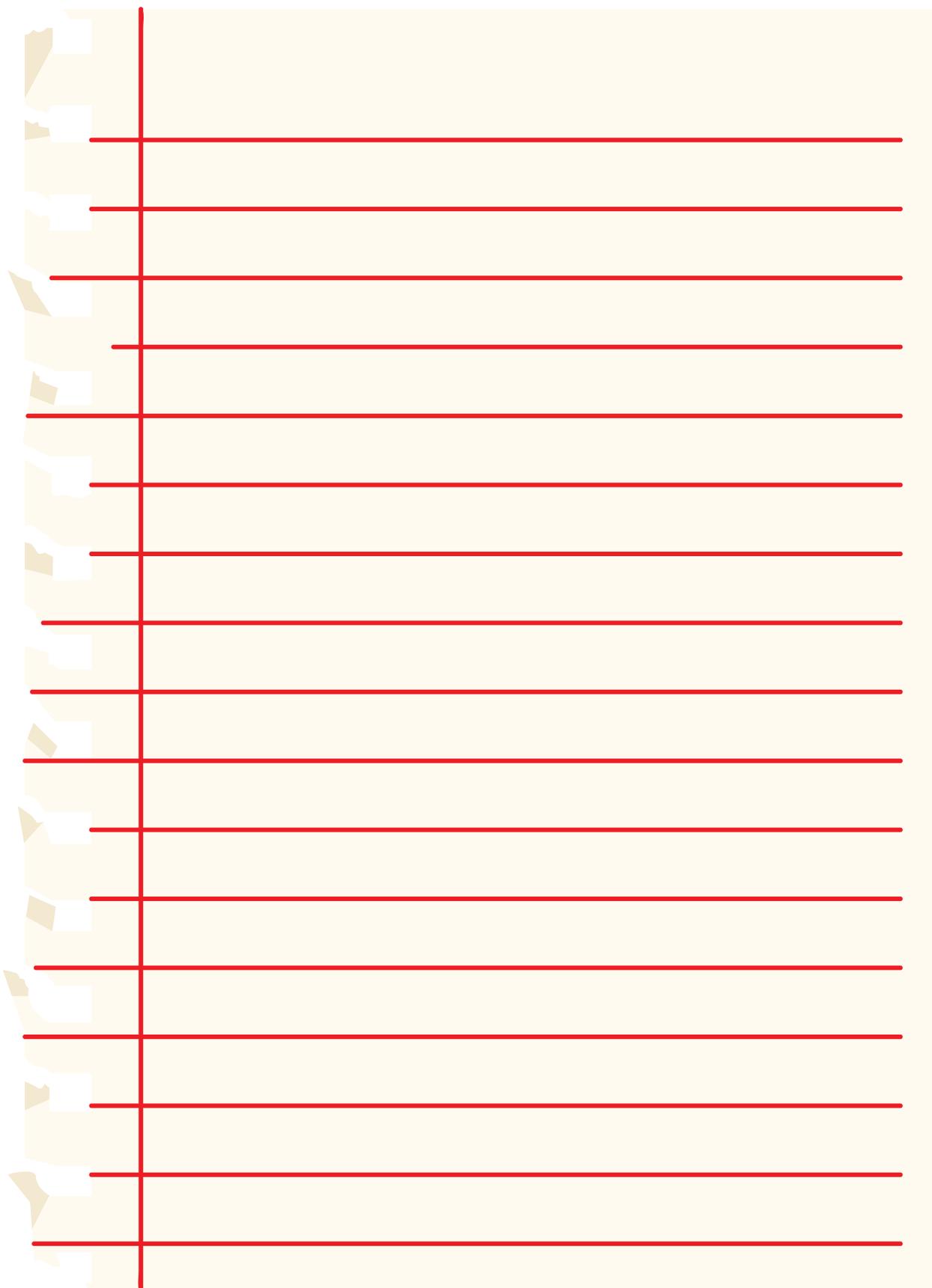
Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants de différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.



Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

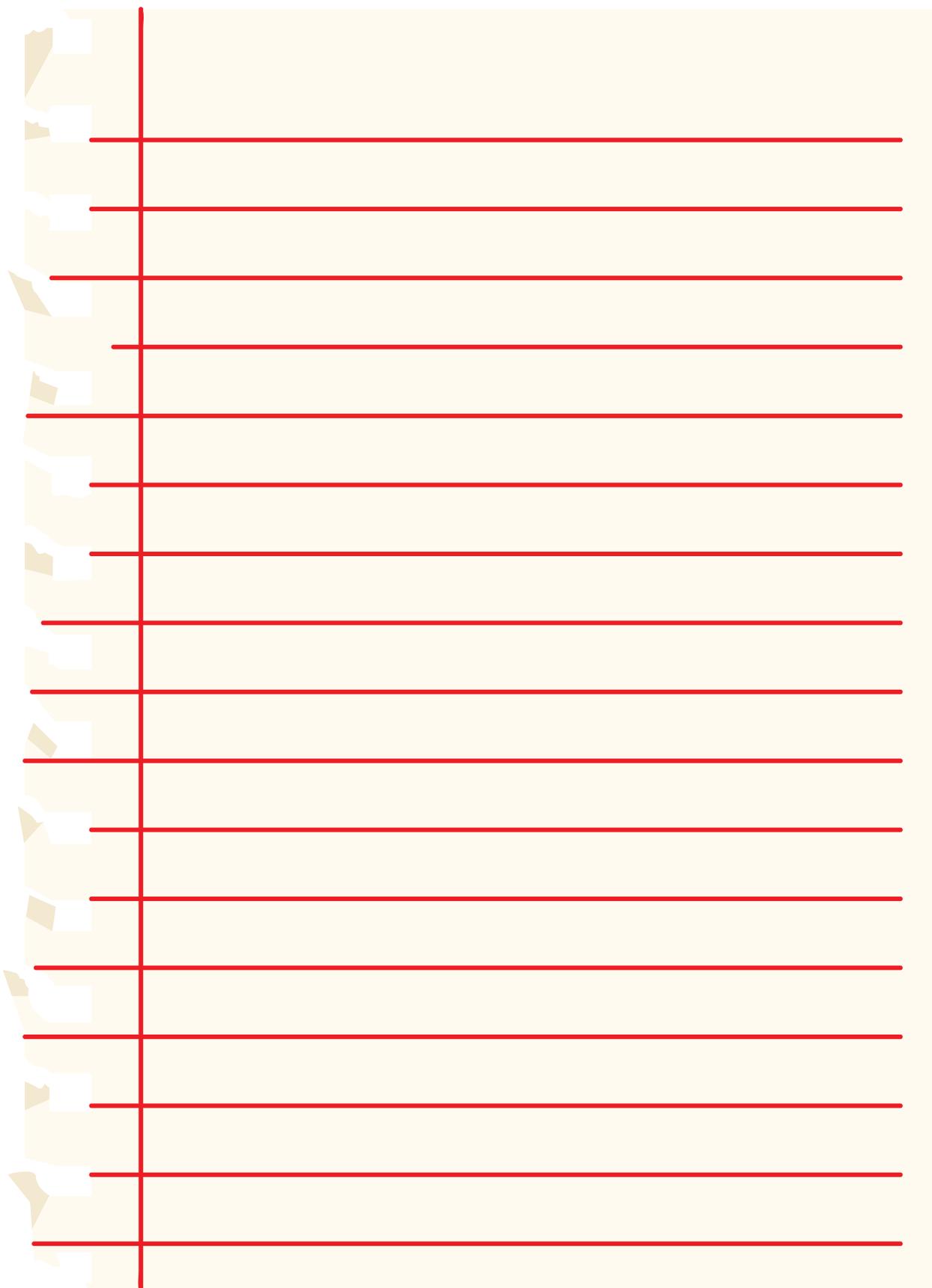
Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

NOTES PERSONNELLES



The image shows a stack of yellow notepaper with a vertical red margin line on the left side and horizontal red lines for writing. The notepaper is slightly offset to the left, creating a layered effect. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

NOTES PERSONNELLES



A large yellow sticky note with a vertical red margin line on the left and horizontal red lines for writing. The note is positioned on the left side of the page, overlapping the white background. The horizontal lines are evenly spaced and extend across the width of the note, leaving a narrow margin on the left. The vertical line is positioned approximately one-fifth of the way from the left edge of the note.

INFORMATIONS PRATIQUES



SSEFS 38
4 rue Voltaire
38 320 EYBENS
04 76 03 11 79
ssefs38@lespepsra.org

ACCÈS



Pour se rendre au : SSEFS 38
Ligne de bus : Ligne C4 et C6, arrêt Maisons neuves
GPS : Latitude : 45°9'52.81 "N
Longitude : 5°44'30.79"E

ASSOCIATION GESTIONNAIRE

PEP SRA
34 rue Gustave Eiffel 26000 VALENCE
04 75 41 21 88
association@lespepsra.org
www.lespepsra.org