

LIVRET D'ACCUEIL

CIVAL Lestrade

**Enfant, adolescent ou jeune adulte
accompagné sur l'établissement ou au sein
des Unités d'Enseignement Externalisées**



BIENVENUE AU CIVAL LESTRADE

Géré par l'ASEI

Madame, Monsieur,

Vous êtes accompagné au sein du **CIVAL LESTRADE**, Centre Interdépartemental de la Vision, de l'Audition et du Langage, géré par l'association ASEI.

Ce livret d'accueil est destiné à faciliter votre arrivée dans notre établissement. Ce document a été réalisé dans le respect de la réglementation¹ afin de garantir l'exercice effectif de vos droits.

Complété en annexe par la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement, ce livret d'accueil vous présente : l'établissement, l'organisation de la vie au quotidien ainsi que vos droits et devoirs.

Nous mettons tout en œuvre pour vous accompagner dans les meilleures conditions.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez joindre le directeur de l'établissement pour répondre à vos interrogations sur le déroulement de votre accompagnement.

Confiance et solidarité
Refus de toutes les discriminations
Laïcité et respect de la personne



¹ Article L. 311-8 du code de l'action sociale et des familles

SOMMAIRE

PRÉSENTATION DE L'ASEI

NOTRE ÉTABLISSEMENT p 5

- Les coordonnées de l'établissement
- L'accès à l'établissement
- Le stationnement
- Les autorisations
- Les personnes accompagnées
- Les missions
- Les professionnels
- L'hébergement des proches
- Les assurances

L'ADMISSION-L'ACCUEIL p 9

- Les étapes
- Les formalités administratives
- Les dispositions relatives au dépôt de valeurs
- Votre arrivée dans l'établissement
- Se repérer dans l'établissement

VOTRE ACCOMPAGNEMENT p 11

- Le projet personnalisé
- Le coordonnateur de projet
- Les modalités d'accompagnement
- Le dossier de la personne accompagnée
- La confidentialité des données

LES FORMES DE PARTICIPATION DANS L'ÉTABLISSEMENT p 17

VOS RECOURS p 18

- La contestation et la réclamation
- Les personnes qualifiées
- La prévention de la maltraitance
- Le traitement automatisé et l'accès aux données personnelles

VOTRE DÉPART p 21

- Les modalités de sortie
- Le suivi après la sortie

LISTE DES PIÈCES ANNEXES p 22

NOTRE ASSOCIATION

ASEI : Agir, Soigner, Eduquer, Inclure



L'ASEI – Agir, Soigner, Éduquer, Inclure – est au service de 10 000 personnes en situation de handicap ou fragilisées. Créée en 1950, l'association est reconnue d'utilité publique dès 1959.

L'ASEI accueille tous types de handicaps, de la petite enfance au grand âge.

En s'adaptant aux évolutions sociétales et en anticipant les besoins de demain, elle inscrit l'accompagnement au cœur du parcours de vie de la personne.

Sur ses territoires d'intervention, l'ASEI inscrit l'accompagnement au cœur du parcours de vie de la personne, en s'adaptant aux évolutions sociétales et en anticipant les besoins de demain.

Agir

En accompagnant la personne vers l'autonomie, en renforçant sa capacité d'agir et en favorisant sa participation

Soigner

En proposant des réponses thérapeutiques et en développant l'interdisciplinarité de professionnels qualifiés

Éduquer

En permettant l'appropriation des connaissances et l'exercice de la citoyenneté

Inclure

En assurant l'inclusion dans la société par l'insertion professionnelle et sociale

Aujourd'hui, l'ASEI c'est :

- 107 établissements et services sanitaires et médico-sociaux gérés avec rigueur et transparence au profit des enfants, adolescents et adultes
- 3 442 professionnels salariés

Ses missions

- Education, scolarisation et formation
- Soins, rééducation et accompagnement thérapeutique
- Hébergement et lieu de vie
- Insertion et vie professionnelle

Ses valeurs

- Confiance et solidarité
- Refus de toutes les discriminations
- Laïcité et respect de la personne



Présidente

Madame Nadine
BARBOTTIN



Directrice Générale

Madame Olivia
LEVRIER

NB : Les informations de cette page sont à jour à la date d'impression de ce livret.

Pour plus de renseignements vous pouvez consulter le site de l'association :

<http://www.asei.asso.fr>

NOTRE ÉTABLISSEMENT

L'établissement est dirigé par Laurent WALLEZ.

1. LES COORDONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT

➤ SITE PRINCIPAL

Adresse : 3, rue du Bac – BP 32285
31520 RAMONVILLE SAINT-AGNE

Horaires : → Le Lundi, Mardi de 08h00 à 12h15 et de 13h30 à 17h00
→ Le Mercredi de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30
→ Le Jeudi de 08h00 à 12h15 et de 13h30 à 16h45
→ Le Vendredi de 08h00 à 12h15 et de 13h00 à 16h00

Site web de l'établissement www.cival-lestrade.asei.asso.fr

E-mail : cival-lestrade@asei.asso.fr

➤ SITES EXTERNALISEES

	Adresse	Téléphone
<u>Collège « BELLEVUE »</u> 1 UEE Troubles Spécifiques du développement du Langage	5 chemin de Pouvoirville 31030 TOULOUSE	 05.62.17.30.30
<u>Ecole Élémentaire « AIME CESAIRE »</u> 1 UEE Déficience Auditive	7-9 allée Viognier 31320 AUZEVILLE TOLOSANE	 05.61.14.70.76
<u>Ecole Élémentaire « SAJUS »</u> 1 UEE Troubles Spécifiques du développement du Langage	Rue des Hirondelles. 31520 RAMONVILLE SAINT-AGNE	 05.61.53.13.96
<u>Ecole Élémentaire « SAUZELONG »</u> 2 UEE Troubles Spécifiques du développement du Langage 2 UEE Déficience Auditive	92 avenue Albert Bedouce 31400 TOULOUSE	 05.61.52.92.80

2. L'ACCÈS A L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement est réparti sur plusieurs sites dont vous trouverez les plans en annexes :

- le site principal est situé à RAMONVILLE SAINT-AGNE aux portes de TOULOUSE Sud-Est
- Les sites externalisés sont localisés à proximité du site principal, dans TOULOUSE ou dans le grand TOULOUSE

3. LE STATIONNEMENT

Des places de stationnement sont prévues au sein du parc de la Cité de l'Autonomie et de l'Insertion (CAI) pour les accompagnateurs, visiteurs et taxis.

4. LES AUTORISATIONS

L'établissement est autorisé à fonctionner par un arrêté préfectoral en date du 29/03/2010 portant modification de l'agrément du CIVAL LESTRADE.

Un nouvel arrêté en date du 03/01/2017 renouvelle l'autorisation de fonctionner de l'établissement pour une durée de 15 ans, à savoir jusqu'au 04/01/2032.

5. LES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

Le CIVAL LESTRADE est agréé pour l'accompagnement de **107** enfants âgés de 0 à 20 ans, selon la répartition, ci-dessous, développée.

SECTIONS	Agrément
Pôle Déficience Auditive (DA) et Troubles Spécifiques du Langage (TSL)	62
• Service d'Education et d'Enseignement Spécialisés (SEES) Déficience Auditive et Troubles Spécifiques du développement du Langage	42
• Service d'Education pour Déficiants Auditifs avec Handicaps Associés (DAHA)	20
Pôle Déficience Visuelle (DV)	45
• Service d'Education et d'Enseignement Spécialisés (SEES) Déficience Visuelle	12
• Service d'Education pour Déficiants Visuels avec Handicaps Associés (DVHA)	33
Total des places agréées	107

6. LES MISSIONS

L'établissement vous propose, selon le Projet Personnalisé (PP) de votre enfant, adolescent ou jeune adulte :

- la mise en œuvre de dispositifs de compensation du handicap ;
- le développement des moyens de communication ;
- un suivi médical et rééducatif ;
- une scolarité adaptée ;
- un soutien psychologique et social ;
- un accompagnement éducatif ;
- un accès à l'autonomie sociale.

7. LES PROFESSIONNELS

Les missions de l'établissement sont assurées par des équipes pluridisciplinaires :

Equipe de direction	<ul style="list-style-type: none">• Directeur• Adjoint de direction• Coordonnateur pédagogique
Equipe médicale et soignante	<ul style="list-style-type: none">• Médecin chef ORL Phonnatre• Médecin Ophtalmologiste• Médecins Généralistes• Médecin Pédiatre• Médecin Psychiatre• Médecin Rééducation Fonctionnelle• Infirmiers
Equipe rééducative	<ul style="list-style-type: none">• Ergothérapeutes• Instructeurs de Locomotion• Kinésithérapeutes• Orthophonistes• Orthoptistes• Psychomotriciens• Rééducateurs en Activité de la Vie Journalière
Equipe d'enseignement	<ul style="list-style-type: none">• Professeurs des écoles spécialisés (<i>mis à disposition par l'Education Nationale</i>)• Professeurs du second degré (<i>mis à disposition par l'Education Nationale</i>)• Assistant scolaire en Langue des Signes Française (LSF)• Maîtres de braille• Professeur d'Education Physique et Sportive• Professeur de musique
Equipe éducative	<ul style="list-style-type: none">• Educateurs Spécialisés• Educateur Technique Spécialisé• Moniteurs Educateurs• Educateurs de Jeunes Enfants• Accompagnant Educatif et Social

Equipe de veille et surveillance de nuit	<ul style="list-style-type: none"> • Aide-soignant de nuit • Agents de soin de nuit
Equipe psycho-sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Assistants de Service Social • Psychologues
Services administratifs	<ul style="list-style-type: none"> • Assistant de Direction • Secrétaires de groupe • Secrétaire médicale • Comptable • Secrétaire chargée des services économiques • Chargés de la Paie et de l'Administration du personnel • Agent d'accueil et standard
Service spécifique	<ul style="list-style-type: none"> • Service de transcodage et reprographie : transcripteur braille, relief, gros caractères, ...
Services logistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Agents des services logistiques • Ouvriers d'entretien
Autre	<ul style="list-style-type: none"> • Interprète en Langue des Signes Française (LSF)

Le trombinoscope de l'équipe pluridisciplinaire qui s'occupera de votre enfant vous sera remis dans les jours suivants son entrée dans l'établissement. Il sera réactualisé chaque année.

8. LES ASSURANCES

L'ASEI a souscrit auprès de la M.A.I.F. un contrat d'assurance garantissant l'établissement contre les dommages qu'il est susceptible de provoquer ou de subir dans le cadre de son activité.

Les conditions d'assurance sont expliquées dans le règlement de fonctionnement.

VOTRE ADMISSION ET VOTRE ACCUEIL DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. LES ÉTAPES

Le premier contact téléphonique et la prise de rendez-vous se font avec la secrétaire en charge des admissions, qui vous renseignera sur la procédure afférente.

Une plaquette de présentation des sections du CIVAL LESTRADE et un plan d'accès au site principal de l'établissement, vous sont transmis.

La consultation d'admission qui comprend un entretien avec la direction et l'assistant de service social ainsi qu'une consultation médicale se déroule sur le site principal.

Elle permet d'évaluer la mise en place ou non d'une période d'observation destinée à confirmer ou infirmer l'accompagnement de votre enfant dans l'établissement.

Cette période d'observation a pour vocation de mieux connaître votre enfant, d'évaluer ses besoins.

L'admission définitive est prononcée par le directeur de l'établissement.

2. LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Les **Assistants de Service Social**, en lien avec l'équipe pluridisciplinaire, sont à votre disposition, pour vous conseiller sur des questions administratives, sociales et/ou familiales.

Pour permettre la constitution du dossier de votre enfant, des documents administratifs vous seront demandés.

3. LES DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPOT DE VALEURS

Lors de leur venue dans l'établissement, il est conseillé aux enfants, adolescents ou jeunes adultes d'éviter de conserver d'importantes sommes d'argent ainsi que des objets de valeur. Ceux-ci peuvent être confiés aux éducateurs ou à un autre professionnel de l'équipe afin d'être garantis.

Chaque internat dispose d'un coffre sécurisé. Nous vous rappelons que l'établissement n'est pas responsable en cas de perte ou de vol des biens non mis au coffre.

4. L'ARRIVÉE DANS L'ÉTABLISSEMENT

A votre arrivée dans l'établissement, vous serez accueillis avec votre enfant par un membre de l'équipe pluridisciplinaire pour vous accompagner sur le groupe et/ou sur la classe.

Ce professionnel vous présentera l'équipe et vous fera visiter les locaux du groupe d'appartenance et éventuellement les services annexes (secrétariat de groupe, ...), si cela n'a pas déjà été fait.

5. SE REPÉRER DANS L'ÉTABLISSEMENT

➤ Le site principal de Ramonville Saint-Agne

Il regroupe l'ensemble des dispositifs d'accompagnement en établissement spécialisé qui sont organisés en groupes :

- « Déficients Auditifs avec Handicap(s) Associé(s) » ;
- « Déficients Visuels avec Handicap(s) Associé(s) » ;
- « Troubles spécifiques du langage » (PAP)

Il regroupe également :

- le pôle médical, l'infirmierie ;
- l'internat situé aux 1^{er} et 2^{ème} étages du bâtiment principal ;
- l'équipe de direction ;
- les assistants de service social ;
- les services administratifs dont les secrétariats de groupe ;
- le service de transcodage ;
- les services logistiques.

➤ Les sites externalisés

Ils accueillent **les dispositifs d'inclusion collective : Unités d'Enseignement Externalisées** à petits effectifs, situées au sein d'écoles élémentaires et de l'enseignement secondaire (Cf. plan en annexe)

Chaque groupe d'enfants ou d'adolescents a son secrétariat de groupe propre dont les coordonnées vous sont communiquées dès la confirmation d'admission.

VOTRE ACCOMPAGNEMENT

1. LE PROJET PERSONNALISÉ

L'accompagnement de votre enfant, adolescent et/ou jeune adulte au sein de l'établissement se fait sur la base d'un Projet Personnalisé (PP) révisé à *minima* annuellement et chaque fois que nécessaire.

Le PP est élaboré, au cours du 1^{er} semestre suivant l'admission, lors d'une réunion avec l'équipe pluridisciplinaire à laquelle vous participez avec votre enfant (si possible). Il définit les objectifs d'accompagnement au regard des attentes et besoins de votre enfant ainsi que les moyens nécessaires à leur réalisation.

Le Projet Personnalisé est ensuite formalisé sous la forme d'un avenant de personnalisation au contrat de séjour, réactualisé annuellement.

2. LE COORDONNATEUR DE PROJET

Il coordonne, sous la responsabilité du responsable de service, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du PP en lien avec vous, l'équipe et les partenaires éventuels.

Il veille au déroulement des différentes phases du Projet Personnalisé et à la cohérence des interventions.

Il est le pivot de toutes les actions mises en œuvre dans le cadre de l'accompagnement de votre enfant. Il n'est pas, pour autant, votre interlocuteur exclusif.

3. LES MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT

Afin de s'adapter aux différents besoins des enfants et jeunes, l'établissement propose deux modes d'accueil et d'accompagnement sur les sections : l'inclusion collective et l'accompagnement en établissement spécialisé avec possibilité d'internat, d'internat séquentiel.

Des sorties éducatives, rééducatives et/ou pédagogiques pourront être proposées à votre enfant au cours de l'année scolaire.

➤ L'accompagnement éducatif

L'intervention des personnels éducatifs a pour objectif de faciliter les actes de la vie quotidienne, la scolarisation en milieu ordinaire ainsi que l'insertion sociale et professionnelle.

L'accompagnement éducatif varie en fonction des dispositifs, des types de déficience et des groupes en s'ajustant aux besoins spécifiques des jeunes.

- **En établissement spécialisé**

Les supports éducatifs sont très variés et peuvent s'envisager tant en interne de l'établissement qu'à l'extérieur de celui-ci : médiathèque, activités sportives, théâtre, musique,... L'avis des jeunes sur le choix du projet est sollicité.

Les éducateurs peuvent travailler en binôme avec les autres professionnels enseignants et/ou rééducateurs afin de répondre aux axes de travail déterminés en co-construction entre l'équipe pluridisciplinaire et le jeune et ses représentants légaux.

De façon globale, l'éveil, la socialisation et l'acquisition de la propreté sont des objectifs travaillés avec les plus jeunes, tandis que l'orientation, la citoyenneté, le repérage et l'autonomie dans les transports sont davantage travaillés avec les adolescents.

Outre les personnels éducatifs, un Educateur Technique Spécialisé (ETS) peut intervenir sur les différents groupes présents sur l'institution (DAHA, PAP, ...), dans l'animation de l'atelier technique à destination des jeunes à partir de 14 ans. Les ateliers (menuiserie, cuisine, ...) permettent d'amorcer une réflexion sur l'orientation et se situent dans le préapprentissage pour les plus grands (en vue de préparer une entrée possible en Foyer d'Accueil Spécialisé (FAS), en Etablissement et Services d'Aide par le Travail (ESAT), entreprise adaptée (EA), voire en milieu ordinaire de travail). Le travail de l'ETS s'opère fréquemment en lien avec les éducateurs spécialisés qui peuvent proposer des ateliers complémentaires.

- **Au sein des Unités d'Enseignement Externalisées**

L'accompagnement éducatif a comme principal objectif de permettre à l'enfant de s'inscrire dans tous les temps d'inclusion collective ou individuelle de l'établissement scolaire d'accueil : restauration, récréations, ateliers CLAE, activités sportives, fêtes de l'école, classe, ...

Au quotidien, les équipes éducatives élaborent et animent des ateliers basés sur différents objectifs : enrichir les compétences sociales, favoriser l'expression, développer l'autonomie, ... en lien avec le Projet Personnalisé de l'enfant et l'accompagnement des autres professions de l'équipe : rééducateurs, enseignants spécialisés et thérapeutes.

Des projets spécifiques peuvent être menés sur les différents groupes.

- **➤ L'internat**

L'établissement dispose de 28 places d'internat. Celui-ci se situe sur le site principal du CIVAL Lestrade. Il peut concerner les jeunes de toutes les sections. L'accueil peut être sur la semaine (du Lundi au Jeudi), à temps partiel (une à trois soirées) ou séquentiel (par périodes). Les chambres sont majoritairement individuelles, certaines peuvent accueillir deux jeunes en fonction de leurs souhaits.

Les temps d'accompagnement à l'internat sont principalement éducatifs. Des temps de rééducation peuvent toutefois y être proposés pour certains jeunes en fonction de leur projet.

L'accompagnement éducatif repose sur plusieurs volets et mobilise différents supports :

- accompagnement dans les actes de la vie quotidienne (lever, hygiène, repas, coucher, ...) ;
- accompagnement à l'autonomie (préparation des repas, travail sur la séparation avec les parents, ...) ;
- temps de vie de groupe (jeux, loisirs, projets, ...) ;
- activités proposées en soirée ou le mercredi après-midi tant sur site qu'à l'extérieur.

L'internat ne présente aucun caractère d'obligation. Il s'agit d'un outil au service du projet du jeune accompagné.

➤ **L'accompagnement pédagogique**

• **En établissement spécialisé**

Les temps de classe, dispensés par des enseignants spécialisés de l'Education Nationale, concernent des petits groupes. En fonction des besoins, certains élèves peuvent bénéficier de séances individuelles. Les temps d'enseignement sont articulés avec les temps de prise en charge éducative et/ou rééducative.

• **Au sein des Unités d'Enseignement Externalisées**

Les Unités d'Enseignement Externalisées, à petits effectifs, sont parfois structurées en demi-groupes.

L'enseignant spécialisé de la classe conduit pour chaque élève un Projet Individualisé de Scolarisation.

Les élèves des Unités d'Enseignement Externalisées peuvent bénéficier de temps d'inclusion dans les classes de l'école d'accueil, selon un protocole individualisé. La décision de mise en place d'un temps d'inclusion est prise en fonction des capacités de l'élève, en accord de l'école d'accueil.

➤ **Le service de transcodage**

L'établissement s'inscrit dans une dynamique d'adaptation des pratiques et des supports pédagogiques au plus près des besoins des personnes accompagnées.

Ce service a renouvelé en juin 2018 son agrément spécifique permettant d'accéder aux fichiers sources des éditeurs (manuels scolaires, romans, périodiques) sur la base PLATON, (PLAteforme de Transfert des Ouvrages Numériques).

➤ **L'accompagnement thérapeutique et social**

Le pôle thérapeutique regroupe l'accompagnement médical et infirmier, rééducatif et psychologique.

- **Le suivi médical**

Deux médecins spécialisés, hiérarchiquement rattachés au directeur, coordonnent le suivi médical des enfants sur les différents pôles de l'établissement :

- un médecin ophtalmologiste pour le pôle déficients visuels ;
- un médecin ORL phoniatre pour le pôle déficients auditifs et dysphasiques.

Chaque enfant dispose à minima d'une consultation par an avec l'un des médecins. Lors de leur consultation, les prescriptions rééducatives peuvent être revues.

Deux médecins généralistes et un médecin pédiatre interviennent également dans le cadre de l'établissement pour le suivi des personnes accompagnées.

Coordonnées du Pôle médical

- Secrétariat médical : ☎ 05.62.19.29.30
- Infirmerie : ☎ 05.62.19.29.24

- **Le suivi infirmier**

La continuité des soins auprès des enfants, adolescents et jeunes adultes des sections du site principal, est assurée par l'équipe infirmière. Son intervention sur les sites annexes s'effectue en fonction des besoins.

L'infirmier(e) assure les différentes étapes du circuit du médicament sous sa responsabilité.

En cas de sortie/séjour, elle délègue la distribution des médicaments aux éducateurs. Un(e) infirmier(e) peut également accompagner le groupe, ou il peut être fait appel à un(e) infirmier(e) libéral(e).

- **Le suivi rééducatif**

L'accompagnement repose sur la réalisation de bilans sur prescription médicale et de séances de rééducation :

- soit en individuel ou en groupe (petit groupe de deux ou plus) ;
- soit dans le cadre d'ateliers co-animés par un binôme professionnel : avec un enseignant, un éducateur, ou un autre professionnel rééducatif.

Cet accompagnement peut être effectué dans un bureau dédié, sur le groupe d'appartenance du jeune, voire l'internat ou le self quand cela est pertinent.

Les supports utilisés sont variés, pouvant aussi prendre appui sur les ressources des autres centres de la Cité de l'Autonomie et de l'Insertion (CAI) ou de partenaires : la salle de balnéothérapie du centre Paul DOTTIN (CAI) mais aussi des intervenants extérieurs comme en danse et théâtre par exemple.

Le nombre de séances par semaine varie en fonction des types de rééducation et des besoins.

- **L'accompagnement psychologique**

En fonction du Projet Personnalisé (PP) de l'enfant, l'adolescent ou du jeune adulte, les psychologues du service proposent une aide psychologique sous différentes formes (individuelle, et/ou enfant/parent, groupe de parole).

En fonction des situations, les psychologues peuvent conduire des entretiens/consultations parents-enfants, en présence ou non d'un professionnel de l'équipe. Les jeunes peuvent eux-mêmes demander à rencontrer le psychologue.

- **L'accompagnement social**

Les assistants de service social ont pour principales missions : l'évaluation des besoins, l'accompagnement social, un rôle d'interface avec la famille et de lien avec l'équipe pluridisciplinaire. Ils réalisent également un travail de partenariat en veillant à la coordination des différents intervenants impliqués auprès de la personne accompagnée.

Les assistants de service social accompagnent les personnes accompagnées dans les démarches administratives d'ouverture/de renouvellement des droits, d'orientation et de réorientation.

Vous retrouverez, dans le règlement de fonctionnement, le détail des prestations hôtelières et de l'hébergement proposés par l'établissement.

L'ASEI adopte pleinement le principe de laïcité qui est rappelé dans le règlement de fonctionnement qui vous est remis lors de votre arrivée dans l'établissement.

4. LE DOSSIER DE LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE

Dès l'admission, un dossier, composé de différentes parties (volet central administratif et pluridisciplinaire / volet médical) est constitué avec les informations recueillies. Il est complété au fil du parcours. Mémoire du travail réalisé, il vise à assurer la cohérence et la continuité de l'accompagnement.

L'ensemble du dossier de la personne accompagnée est informatisé et ses données médicales sont hébergées conformément à la réglementation en vigueur².

Les professionnels de l'établissement sont amenés à partager entre eux les informations utiles pour proposer un accompagnement cohérent et coordonné (Cf. article 5 du contrat de séjour).

Le dossier est clos au départ de l'enfant, de l'adolescent, du jeune adulte et est archivé dans les locaux de l'établissement.

Comme le prévoit la loi, vous pouvez à tout moment accéder aux informations contenues dans le dossier de votre enfant dans le respect de la procédure de l'établissement explicitée dans le règlement de fonctionnement (Cf. procédure simplifiée d'accès de la personne accompagnée à son dossier).

² Loi informatique et libertés n° 78-17 du 06 janvier 1978 et loi de modernisation du système de santé n° 2016-41 du 26 janvier 2016

5. LA CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Toute personne accompagnée dans l'établissement a droit au respect de sa vie privée et au secret des informations la concernant.

Ainsi, tous les personnels de l'établissement sont soumis au secret professionnel. Sans accord de votre part, ils ne peuvent communiquer des informations vous concernant à une personne extérieure à l'établissement.

Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires, remplaçants et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit, dans la structure.

LES FORMES DE PARTICIPATION DANS L'ÉTABLISSEMENT

Après élection, toute personne accompagnée ou/et son représentant peut participer à la vie de l'établissement par le biais des instances suivantes :

- **Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)** qui est une instance consultative.

Il est composé :

- de représentants des personnes accompagnées ;
- de représentants des familles ;
- d'un représentant des personnels et d'un représentant de l'organisme gestionnaire.

Le Président est élu parmi les représentants des personnes accompagnées. Les membres élus et leurs suppléants sont élus pour 3 ans.

Le CVS se réunit 3 fois par an. Il est obligatoirement consulté pour l'élaboration ou la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Le CVS donne un avis et fait des propositions sur le fonctionnement de l'établissement, comme :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- les activités
- l'animation socioculturelle
- les services thérapeutiques
- les projets de travaux et d'équipements
- la nature et le prix des services rendus
- l'affectation des locaux collectifs
- l'entretien des locaux
- les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture
- l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charges.
- l'organisation des transports pour les personnes accompagnées bénéficiant d'un accueil de jour.

- **Le Comité d'Animation et de Promotion CAI (CAP CAI)**

Instance associative, il a pour objectif d'assister le directeur s'agissant de l'élaboration, de la mise en œuvre, de l'évaluation, de l'évolution du projet d'établissement.

Des parents de personnes accompagnées, élus par leurs pairs, y siègent.

- **Des groupes de parole**

En fonction des projets mis en œuvre, ils contribuent aussi à la participation, à l'expression des personnes accompagnées.

VOS RECOURS

1. LA CONTESTATION ET LA RÉCLAMATION

En cas de contestation ou de réclamation, vous pouvez en faire part à un professionnel de l'équipe, et/ou au responsable du groupe.

Vous pouvez également solliciter le directeur de l'établissement en adressant une réclamation écrite sur papier libre ou par courriel ... La procédure de gestion des réclamations de la personne accompagnée dans l'établissement (LE/DIU/P/04) vous est remise avec le livret d'accueil.

En cas de persistance du différend :

- en saisissant le directeur général de l'ASEI ;
- en saisissant l'une des personnes inscrites sur la liste préfectorale des personnes qualifiées prévue à l'article L. 311-5 du Code de l'action sociale et des familles³ ;
- en saisissant la personne référente de la Maison Départementale des Personnes Handicapées⁴ ;
- en saisissant la commission régionale de règlement des litiges de consommation⁵.

2. LES PERSONNES QUALIFIÉES

La loi⁶ prévoit que toute personne accompagnée 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.

La liste des personnes qualifiées est arrêtée conjointement par le Préfet, le Président du Conseil Départemental et le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé.

Pour contacter la personne qualifiée de son choix, il convient d'adresser sa demande par courrier à l'adresse suivante :

*ARS Occitanie – Délégation Départementale de la Haute-Garonne -
10 chemin du raisin – 31050 Toulouse Cedex 09*

ou par courriel à l'adresse suivante : ars-oc-dd31-direction@ars.sante.fr

³ Coordonnées disponibles auprès de l'Agence Régionale de Santé (A.R.S).

⁴ Coordonnées disponibles auprès de la Maison départementale des personnes handicapées (M.D.P.H.).

⁵ Coordonnées disponibles auprès de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (D.G.C.C.R.F.).

3. LA PRÉVENTION DE LA MALTRAITANCE

- LES NUMÉROS D'APPEL DES SERVICES D'ACCUEIL, DE SUIVI ET D'ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUE

Sur un plan national, deux dispositifs d'accueil et d'écoute téléphonique sont mis à disposition de tous en vue d'alerter sur une situation de maltraitance.



Ce numéro de la Fédération nationale de lutte contre la maltraitance a pour vocation l'écoute, l'analyse et l'orientation des signalements relatifs aux situations concernant les personnes âgées et les personnes handicapées adultes. Il est accessible du lundi au vendredi, de 9h à 19h – coût d'un appel local depuis un téléphone fixe.



Ce numéro du Service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger (y compris les mineurs handicapés et les jeunes adultes (7j/7-24h/24)) a pour vocation à la fois le recueil de signalements, l'écoute des adultes confrontés ou préoccupés par une situation d'enfant en danger ou en risque de l'être et des enfants en difficulté pour eux-mêmes ou pour un autre enfant qu'ils connaissent pour leur apporter aide et conseils. L'appel peut rester anonyme et n'apparaîtra pas sur la facture de téléphone.

- L'ORGANISATION INTERNE

Au sein de l'établissement, un protocole de signalement de la maltraitance est en vigueur. Il prévoit entre autre la mise en place immédiate de mesures de protection de la personne accompagnée concernée et l'information aux autorités judiciaires, administratives et au représentant légal.

4. LE TRAITEMENT AUTOMATISÉ ET L'ACCÈS AUX DONNÉES PERSONNELLES

Les données vous concernant nécessaires à votre admission et à votre accompagnement (nom, adresse, notification AAH, AEEH, numéro de téléphone, dossier médical...) font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 06/01/1978⁷.

A ce titre :

Les données médicales sont transmises au médecin de l'établissement et sont protégées par le secret médical.

Les données, documents administratifs et ceux relatifs à l'accompagnement pluridisciplinaire sont transmis au secrétariat de groupe.

⁷ Modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (sécurité et confidentialité des données, recueil des données pour un usage déterminé et légitime...)

Tout comme pour le dossier unique, la communication des documents et données s'effectue dans le respect de vos droits selon la procédure établie par l'établissement et le cas échéant, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

Vous avez le droit⁸ de vous opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de ces données nominatives.

Vous pouvez également exercer votre droit d'accès et de rectification. Ce droit s'exerce :

- pour les données protégées par le secret médical auprès ou par l'intermédiaire du médecin de l'établissement ou du praticien habituel,
- pour les informations de nature autre auprès du directeur.

⁸ Dans les conditions fixées à l'article 26 de la Loi du 06/01/1978

VOTRE DÉPART

1. LES FORMALITÉS DE SORTIE

Ces dispositions sont applicables si vous quittez définitivement l'établissement.
La sortie est prononcée par le directeur de l'établissement qui en tient informé la CDAPH.

Elle découle directement de l'évolution de votre enfant ou de votre adolescent et des éventuelles indications d'orientation exprimées par l'équipe d'accompagnement, en concertation avec vous ou à votre demande. Elle peut avoir lieu à tout moment, conformément aux dispositions du contrat de séjour.

Lors de la sortie de l'établissement, l'Assistant de Service Social peut, à votre demande, vous remettre ou à votre enfant, s'il est majeur, les éléments qui le concerne au niveau administratif. Une copie est destinée au futur lieu d'accueil, s'il y a lieu.

Le dossier est archivé dans l'établissement.

2. LE SUIVI APRÈS LA SORTIE

Conformément à la réglementation en vigueur, lorsqu'il n'y a pas eu de réorientation vers une structure spécialisée médico-sociale, l'établissement peut assurer le suivi administratif et social de votre enfant, sur une durée maximale de 3 ans après sa sortie de l'établissement.

Si l'établissement est sollicité, une rencontre aura lieu avec la dernière équipe pluridisciplinaire.

Les sollicitations feront l'objet d'une étude conjointe et des actions ponctuelles de suivi pourront être mises en place de façon personnalisée

LISTE DES PIÈCES ANNEXES

- Organigramme de l'établissement
- Plans d'accès à l'établissement
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le règlement de fonctionnement
- Liste des représentants des parents au CVS et au CAP CAI
- Procédure simplifiée d'accès à votre dossier
- Procédure de gestion des réclamations dans l'établissement
- Présentation de notre projet d'établissement en 4 pages
- Projet associatif 2019/2023 disponible sur le site de l'ASEI : <https://www.asei.asso.fr>, ou sur demande auprès de l'établissement