

Bienvenue au SESSAD De Bagneux

Sessad de Bagneux
110 ruelle à l'âne
49400 BAGNEUX
Tel: 02.41.50.10.46

 Adapei 49



Votre enfant est admis au SESSAD de Bagneux de l'Adapei49

Nous vous souhaitons la bienvenue.

Ce livret d'accueil, préparé pour vous et votre enfant par les différents intervenants est destiné à vous présenter le fonctionnement et l'organisation de notre service. Nous sommes à votre écoute pour toutes questions, remarques ou suggestions

L'équipe du SESSAD



Qu'est-ce que le SESSAD ?



Le Service d'Éducation Spéciale et de Soins À Domicile (SESSAD) est un service Médico Social dont la mission est le « soutien à l'intégration scolaire, sociale et l'acquisition de l'autonomie... » (décret du 12/1989).

Le SESSAD est constitué d'une équipe pluridisciplinaire dont l'action vise à apporter, en concertation avec les familles, un soutien spécialisé à leur enfant maintenu dans leur milieu ordinaire de vie et d'éducation.

Ses origines

Le SESSAD est géré par Adapei49. ADAPEI49 : Association départementale de parents et amis de personnes handicapées mentales , nos missions : **Accompagner, Défendre, Militer**

L'Adapei 49 inscrit son action au niveau départemental ainsi que dans un mouvement régional et national de familles et d'amis concernés par le handicap

Le SESSAD, ouvert depuis 2007 et il est habilité pour un accueil de.....enfants de 0 à 20 ans.

La majorité des enfants que nous accueillons depuis plusieurs années a entre 2 ans et 12 ans. Il est financé par l'assurance maladie et placé sous le contrôle de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

- **Pour Qui ?**

Il s'adresse à des enfants, présentant une déficience intellectuelle avec ou sans troubles associés, comme des enfants présentant des troubles du spectre autistique (TSA).



- **Comment ?**

L'admission de votre enfant ne peut avoir lieu que :
si vous avez reçu la notification de la MDA si vous
avez donné votre accord et sous réserve d'une place
disponible,



Quel est le rôle du SESSAD?

- Le SESSAD apporte aux familles conseils et accompagnement, il favorise l'intégration scolaire et l'acquisition de l'autonomie.
- Il permet à l'enfant de développer ses compétences sociales, de communication et d'apprentissage. Et apporte un soutien aux familles pour le maintien et la généralisation de ces compétences.
- Le SESSAD assure les liens entre les différents partenaires qui participent au projet de l'enfant.

QUELS SONT LES INTERVENANTS ?

Le SESSAD est composé d'une équipe pluridisciplinaire qui recouvre plusieurs champs d'intervention

**Educatif,
Social,
Thérapeutique
Pédagogique**



Comment
se
déroule
l'accompagnement
au
SESSAD ?

- **L'admission**

- Dans un 1er temps, vous êtes reçus avec votre enfant par un membre de la direction et des professionnels du service.

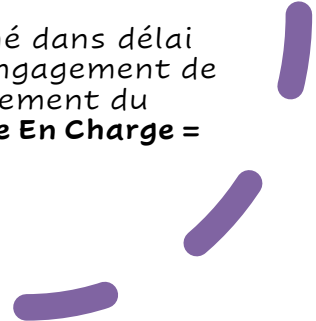
Lors de cet entretien, nous vous présentons le service, nous vous exposerons également le déroulement de la période d'admission.

Ce sera aussi l'occasion de recueillir vos attentes et vos questions.

- Le directeur propose l'admission que vous acceptez ou non.

La MDA est informée de la suite donnée à la demande de prise en charge.

- Suite à votre accord, le DIPC est signé dans délai de 15 jours, déterminant les droits et engagement de chacun. Il acte le début de l'accompagnement du service.. (**Document Individualisé de Prise En Charge = projet de l'enfant**)



De l'accueil à l'élaboration du projet

Durant les trois premiers mois, une **période d'observation et de bilans** avec les professionnels du SESSAD est proposée. Une rencontre avec l'assistante sociale vous sera également proposée. Cette période nous aidera à mieux connaître votre enfant et à faire ressortir ses besoins et les vôtres en échangeant avec vous afin de pouvoir définir les objectifs de travail. Des contacts sont également pris avec les partenaires avec votre accord (établissement scolaire, clubs de loisirs, services médicaux et sociaux, professionnels libéraux...)

A l'issue de cette période, à partir du bilan partagé avec vous et des axes de travail qui en découlent, l'équipe du SESSAD se réunit pour faire une première proposition d'objectifs d'accompagnement qui vous seront présentés.

De votre côté vous nous ferez part de vos attentes et de cet échange sera coconstruit le **PPA (Projet Personnalisé d'Accompagnement)** de votre enfant, document qui recense tous les objectifs qui seront travailler pendant un an et que nous évalueront ensemble. S'appuyant sur ses capacités et prenant en compte ses difficultés, ce projet propose des objectifs d'accompagnement et se décline en actions éducatives et thérapeutiques,



Le
projet
se
met
en
place
et
évolue

Les séances se déroulent en individuel et/ou en petit groupe, dans les lieux de vie habituels de votre enfant (établissements scolaires, loisirs, domicile...) ou dans les locaux du SESSAD.

Des rencontres sont organisées régulièrement à votre domicile ou dans le service. Elles permettent d'échanger sur l'évolution de votre enfant, sur l'adaptation du projet à ses besoins. A mi-parcours, soit six mois après l'élaboration du projet de votre enfant, un point intermédiaire est fait avec vous, pour nous permettre d'évaluer ensemble sa progression et les ajustements éventuel à faire, Les professionnels sont à l'écoute de votre questionnement et vous accompagnent dans votre cheminement. Ils peuvent vous aider dans certaines démarches, liées à l'insertion sociale de votre enfant.

Les objectifs du projet sont évalués en continu, mais au moins une fois par an, nous nous rencontrons pour le faire ensemble. Pour chacun des objectifs qui ont été définis, nous partageons notre regard sur les progrès ou les difficultés rencontrés. C'est à partir de ce temps d'échange que nous pouvons dans un deuxième temps construire un nouveau projet avec la continuité de certains objectifs si besoin, comme la mise en place de nouveaux..

Dans l'élaboration comme dans l'évolution du projet individualisé, votre participation est essentielle.

La fin de l'accompagnement SESSAD

Evaluer un projet, c'est aussi se questionner sur la poursuite de notre accompagnement, c'est une question en fonction des besoins de votre enfant que nous aurons à débattre.

Ce départ se prépare avec vous, votre enfant, et les autres professionnels du service.

En cas d'orientation vers une autre structure, des rencontres peuvent s'organiser entre les équipes afin de faciliter le relais de l'accompagnement.

Cet arrêt est soumis à la validation de la MDA



wide pratique

Les transports

Le service assure la majorité des transports

(nos propres véhicules)

Par ailleurs, en fonction du projet (DIPC), il peut vous être demandé d'assurer tout ou une partie du transport de votre enfant. Dans ce cas, il est demandé d'accompagner et de venir chercher votre enfant jusqu'au service.

Le financement

Les prestations au sein du SESSAD sont prises en charge par les caisses d'assurance maladie qui règlent directement le service.

Constitution du dossier

Il est constitué à l'admission et réactualisé à chaque début d'année scolaire. L'ensemble du personnel est tenu à la discrétion et au secret professionnel. Nous vous demandons de nous transmettre :

- Autorisation de transport
- Autorisation d'utilisation dans le cadre professionnel de photos, de films de votre enfant ou de dessins...
- Fiche de renseignements

Vos droits :

- L'accès au dossier : en fonction de la législation en vigueur, vous pouvez avoir accès au dossier de votre enfant (loi 2002-02). Vous en faites la demande par écrit (de préférence par courrier recommandé) au directeur du SESSAD, 110 ruelle à l'âne – 49400 BAGNEUX

Le Directeur propose un rendez-vous au (ou les) titulaire(s) de l'autorité parentale dans un délai de 15 jours au plus (à l'exception des périodes de fermeture du service).

- La consultation du dossier original est faite sur place, en présence d'un professionnel désigné par le service. Ce dernier peut faire des photocopies à la demande. Le coût des photocopies est à la charge du demandeur.
- Informatiques et libertés : Les données concernant l'enfant accueilli et sa famille peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. La personne prise en charge a le droit de s'opposer pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement des données nominatives la concernant.



Charte de l'enfant accueilli

Article 1

Au SESSAD,
tous les enfants sont accueillis.



Article 2

Tu as le droit d'être aidé
pour être bien à l'école.



Article 3

Tu as le droit de connaître
les différentes aides
que le SESSAD te propose
et de donner ton avis.



Article 4



Tes parents et le SESSAD décident ce qu'il y a de mieux pour toi.

Article 5



Tes parents ont le droit d'arrêter le SESSAD quand ils le veulent.

Article 6



Le SESSAD travaille avec toi et ta famille et vous soutient tout au long de votre évolution.

Article 7



Ce que tu dis au SESSAD n'est pas répété sauf si tu es en danger. Le SESSAD est un lieu pour toi : Ton corps, ta parole, tes dessins et tes jeux sont respectés.

Article 8

Pour t'aider à grandir, le SESSAD t'accompagne à être plus autonome et à penser par toi-même.



Le règlement de fonctionnement

Finalité de la prise en charge :
rappel des valeurs des droits et des obligations

Préambule

Conformément à l'article 11 de la loi 2002.02 du 02/01/02 rénovant l'Action Sociale et Médico-Sociale un Règlement de Fonctionnement a été élaboré pour le service.

Ce règlement, qui se réfère au décret du 14/11/03 a été arrêté et validé par le Conseil d'Administration de l'ADAPEI du Maine & Loire, après consultation des instances représentatives du personnel, et du Conseil de la Vie Sociale de la SEES Chantemerle. Le

Il est :

- ❖ Remis et expliqué à chaque personne accueillie et à sa famille en complément du Livret d'Accueil et du Document individualisé de prise en charge (DIPC) .
- ❖ connu du personnel du service.
- ❖ affiché au sein du service.
- ❖ adressé aux autorités de tarification et de contrôle.



Ce règlement vise à définir « les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein du service ».

Il est révisé tous les 5 ans.

Il est appliqué par l'ensemble du personnel.

La Direction est garante du respect de ce règlement.

Article 1- Valeurs – Droits et Obligations

Conformément au Projet associatif de l'ADAPEI 49 (2019/2024), le service inscrit son action dans un ensemble de valeurs fondées sur le respect, la non-discrimination et l'exercice des droits et des obligations des personnes accueillies.

Le service se réfère également à la « Charte des droits et libertés de la personne accueillie ». (jointe en annexe)

L'exercice des droits et libertés individuels et les modalités de leur mise en œuvre sont prévus en particulier par les Articles L.311-3 à L.311-9 du Code de l'action sociale et des familles

Le présent règlement de fonctionnement est un outil complémentaire au livret d'accueil et document individualisé de prise en charge.

Article 2- Participation des personnes accueillies et familles

Conformément aux textes en vigueur et aux orientations associatives, les personnes accueillies, les familles et les représentants légaux doivent être associés, chacun à leur niveau, à la vie du service et co-construire avec les professionnels et leur enfant -l'élaboration du projet individualisé de prise en charge.

Dans cet esprit, le SESSAD met en œuvre les instances et modalités nécessaires à ces échanges :

- ❖ Rendez-vous avec les parents (ou représentants légaux) pour l'élaboration et le suivi du projet individualisé de leur enfant.
- ❖ Enquête de satisfaction biannuelle sur les prestations proposées dans le but d'adapter en permanence les conditions d'accueil et d'accompagnement.

- ❖ Possibilité d'élaborer/soutenir un projet de vacances/accueil périscolaire en collaboration avec l'assistante sociale du SESSAD.
- ❖ Possibilité de participer à l'organisation et l'animation de journées festives
- ❖ Les familles sont invitées à adhérer à l'ADAPEI 49 pour soutenir son action

Article 3- Usage des locaux

Les locaux sont destinés à assurer de bonnes conditions au déroulement des accompagnements,

La famille doit assurer la surveillance de l'enfant à l'intérieur des locaux dans l'attente d'un rendez-vous ou la séance et veiller au respect et à la non dégradation des matériels mis à disposition.

Certaines pièces font l'objet d'un usage réglementé :

Les salles d'activité, de réunion et la cuisine ne sont accessibles qu'en présence d'un professionnel du service.

Lorsque l'accompagnement se déroule à l'extérieur des locaux du SESSAD, les enfants et professionnels doivent alors se référer au règlement de fonctionnement en vigueur dans ce lieu d'accueil provisoire (école – centre social – crèche, etc...)

Pour les interventions à domicile, il sera demandé à la famille de mettre un espace à disposition de l'intervenant, permettant de mobiliser l'enfant sur le travail fait et dans le respect de l'intimité de l'enfant ou du jeune. Un représentant légal de l'enfant ou du jeune devra être présent lors des séances à domicile.

Article 4- Sécurité des biens et des personnes

Le service s'assure de la sécurité des biens et des personnes en respectant et en mettant en œuvre l'ensemble des obligations administratives et réglementaires relevant de son secteur d'activité, conformément aux textes de référence.

Il veille en particulier :

- ❖ au bon fonctionnement de l'ensemble des systèmes de sécurité (incendie, intrusion, transports...),
- ❖ à la protection des personnes accueillies et des personnels (procédures d'utilisation pour les produits dangereux, respect des règles de sécurité alimentaire, interdiction de toute forme de violence, assurances...),
- ❖ à l'existence de procédures réglementant le système de soins (secret médical),
- ❖ au bon état de propreté et d'entretien du matériel utilisé,
- ❖ au respect des règles de sécurité, et de code de la route pour le transport des enfants dans les véhicules du service.

Au-delà des obligations réglementaires, la nécessaire attention portée à la sécurité des personnes accueillies doit être compatible avec les objectifs éducatifs énoncés par le Projet du service (développement de l'autonomie et de la socialisation par exemple) et les droits et libertés fondamentaux.

Des mesures sont prises par le service en cas :

❖ **De risque ou maltraitance ou de violence**

Les professionnels, qui sont témoins ou auxquels sont rapportés des situations de maltraitance, ont l'obligation de le signaler, par écrit ou par oral à la Direction dans les meilleurs délais. Ces actes sont consignés sur un registre spécial.

La Direction en référera si besoin aux services compétents.

L'affichage du numéro vert « Allo Enfance Maltraitée » → 119 existe au sein de l'établissement, en divers points, ainsi que l'affichage du 3977.

❖ **Urgence médicale**

En cas d'accident dans les locaux du SESSAD, le personnel du service prend les dispositions nécessaires (sollicitation des services de secours, information de la famille). Une autorisation précisant la personne à prévenir en cas d'urgence sera signée par les parents ou représentants légaux en début d'année.

❖ **Information sur la santé de l'enfant: Vigilance médicale**

La famille s'engage à nous prévenir sur les conduites à tenir sur Les conduites à tenir en cas de pathologies particulière et de nous fournir les protocoles de santé



Article 5- Obligations de la personne accueillie et Engagement du service

Règles de vie:

Dans le cadre de l'accompagnement, la personne accueillie et sa famille ont certaines obligations :

- Respect des horaires et périodes d'ouverture : le service fonctionne pendant une partie des vacances scolaires ; des activités ou sorties ponctuelles peuvent être proposées et font partie de l'accompagnement,

- En cas d'absence, la famille est tenue de prévenir de l'annulation du rendez-vous. En cas de non-respect de cette règle et en l'absence de dialogue, la direction sera informée et prendra les dispositions nécessaires.

- Les professionnels respect mutuel avec familles
- Respect des règles de sécurité dans les transports.
- Respect des lieux et des locaux : toute dégradation volontaire entraînera un dédommagement,

L'admission

L'admission du jeune du Sessad est notifiée par la décision de la MDA à partir de votre demande et du dossier que vous avez déposé

Le processus d'admission, tel qu'il est énoncé dans le projet de service, est le suivant:

- ❖ Après réception de l'avis favorable de la MDA, la famille est invitée à venir faire connaissance avec la structure (visite, information, présentation des grandes lignes du Projet).
- ❖ Si la famille donne son accord, les formalités d'admission et de constitution du dossier peuvent s'engager.

Durée d'accompagnement

La durée d'accompagnement est fixée par la MDA (notification transmise à la famille). Les frais sont financés par l'assurance maladie Pour tout changement de situation (départ, orientation, réorientation, renouvellement de prise en charge...) l'établissement constitue un dossier auprès de la MDA.

L'établissement s'engage à :

- respecter la confidentialité des informations recueillies
- faire participer le jeune à la mise en place de son Projet Individualisé et l'informer, de façon adaptée, des échanges (synthèse, etc.) le concernant
- assurer la sécurité des personnes accueillies (cf article 4).



Article 6- La violence pendant l'accompagnement dans ou hors du service

On mélange « maltraitance » et « violence » : il faut faire un chapitre spécifique « prévention de la maltraitance » obligatoire depuis 2010

Tout acte de violence, qu'il provienne d'un usager ou d'un membre du personnel est interdit et condamnable. **Cela ne peut pas se mettre sur le même plan : violence d'un côté, maltraitance de l'autre**

Les faits de violence sur autrui sont donc susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires conformément aux lois en vigueur et aux mesures prévues par le présent règlement :

- Concernant les personnes accueillies

Conformément au Projet Associatif (Article 224) et au droit, les personnes accueillies et leur famille restent responsables civilement et pénalement et peuvent donc être amenées à rendre compte de leurs actes à l'établissement ou à la justice, tout en bénéficiant d'un accompagnement adapté.

- Concernant le personnel

Tout acte maltraitance du personnel sera automatiquement sanctionné. Un salarié dénonçant des mauvais traitements ne peut faire l'objet de sanctions sous ce motif (Article L.313-24 du Code de l'action sociale et des familles).



Article 7- Règles spécifiques pour les mineurs et personnes titulaires de l'autorité parentale

Le service assure l'entière responsabilité du jeune accueilli pendant le temps de sa prise en charge.

A chaque rentrée, une attestation d'Assurance Responsabilité Civile doit être obligatoirement fournie au service.

Dans le cas où une personne accueillie partirait du service sans y avoir été autorisée les responsables se mettront immédiatement en quête de sa recherche. Si cette dernière s'avère infructueuse le service avertira le commissariat ou gendarmerie les plus proches ainsi que la famille (ou représentant légal).

Dans le cas où lors d'un raccompagnement au domicile, la famille est absente, et que le service ne peut la joindre, l'enfant ou le jeune sera déposé au Commissariat ou à la Gendarmerie qui prendront les mesures de sécurité nécessaires.

Article 8- Application du règlement

Ce règlement entre en vigueur dès l'admission du jeune dans le service Il est affiché dans les locaux du service.

Un exemplaire est remis à la famille (ou représentant légal)

Ces deux documents, livret d'accueil et règlement de fonctionnement comportent un récépissé qui a valeur d'engagement pour le jeune et ses parents ou les représentants de l'autorité parentale.

Règlement élaboré ~~en juin 2008~~.

Révisable dans 5 ans.

Validé le ,,, par le Conseil d'Administration de l'ADAPEI 49.

Plan d'accès

Sessad de Bagneux
110 ruelle à l'âne
49400 BAGNEUX
Tel: 02.41.50.10.46



Siège social et Centre Administratif : A.D.A.P.E.I 49 – 126 rue St Léonard – BP 71857
49018 Angers Cedex 01 – Tél. 02 41 68 98 50 – Télécopie 02 41 68 98 51
SIREN 775 609 977 – APE 853 A



Adapei 49