



Règlement de fonctionnement

CAMSP Henri Wallon APAJH
✉ **6 rue Saint Vincent de Paul**
76200 DIEPPE

☎ : 02 32 90 59 80

@ : k.labat@apajh.asso.fr



Présenté au Conseil de la Vie Sociale le (N/A) et au Comité Social et économique le 10/02/2021

Préambule	<i>Page 3 à 4</i>
Première Partie : Droits et obligations de la personne accompagnée	<i>Page 5 à 16</i>
1- Droits des personnes accompagnées (charte des droits et libertés de la personne accueillie)	<i>Pages 6 à 10</i>
2- Participation des personnes et des familles à la vie de la structure	<i>Pages 11 à 12</i>
3- Règles de vie (obligations des personnes accompagnées)	<i>Pages 13 à 16</i>
Deuxième Partie : Fonctionnement de la structure	<i>Page 17 à 33</i>
1- Affectation des locaux	<i>Pages 18 à 22</i>
2- Modalités d'accompagnement	<i>Page 23 à 28</i>
a. Documents d'accompagnement	<i>Pages 24 à 25</i>
b. Organisation des prestations	<i>Pages 26 à 27</i>
c. Conditions de reprise des prestations après interruption	<i>Pages 27 à 28</i>
3- Gestion des urgences et des situations exceptionnelles	<i>Page 29</i>
4- Sûreté des personnes et des biens	<i>Pages 30 à 31</i>
5- Transports et déplacements	<i>Pages 32 à 33</i>

Préambule

Le règlement de fonctionnement garantit le droit des personnes accueillies, tout en précisant ses devoirs.

De ce fait, le règlement de fonctionnement définit :

- Les droits et les **obligations** de la personne accueillie ;
- La **place de la personne accompagnée** et ses relations avec la structure.

Il est mis à jour chaque fois que cela est nécessaire et révisé au moins tous les 5 ans avec :

- La date de validation du CSE (Comité Social et Economique)
- La date de validation du CVS (Conseil de la Vie Sociale)

Le règlement de fonctionnement est élaboré conformément au Code **de l'Action Sociale et des Familles, la loi du 2 janvier 2002-2** rénovant l'action sociale et médico-sociale, **la loi du 11 février 2005** sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté.



L'établissement a l'obligation de rédiger un règlement de fonctionnement. Le règlement de fonctionnement définit **vos droits, obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de la vie en collectivité au sein de l'établissement, au même titre que :**

- Le livret d'accueil.
- La charte des droits et des libertés de la personne accueillie.
- Le projet d'établissement.

Le règlement de fonctionnement garantit vos droits et libertés individuelles dans le respect :

- De votre vie privée.
- De votre sécurité.
- De votre dignité.
- Mais aussi dans le respect de la confidentialité des informations vous concernant.
- Il prévient de toute maltraitance.

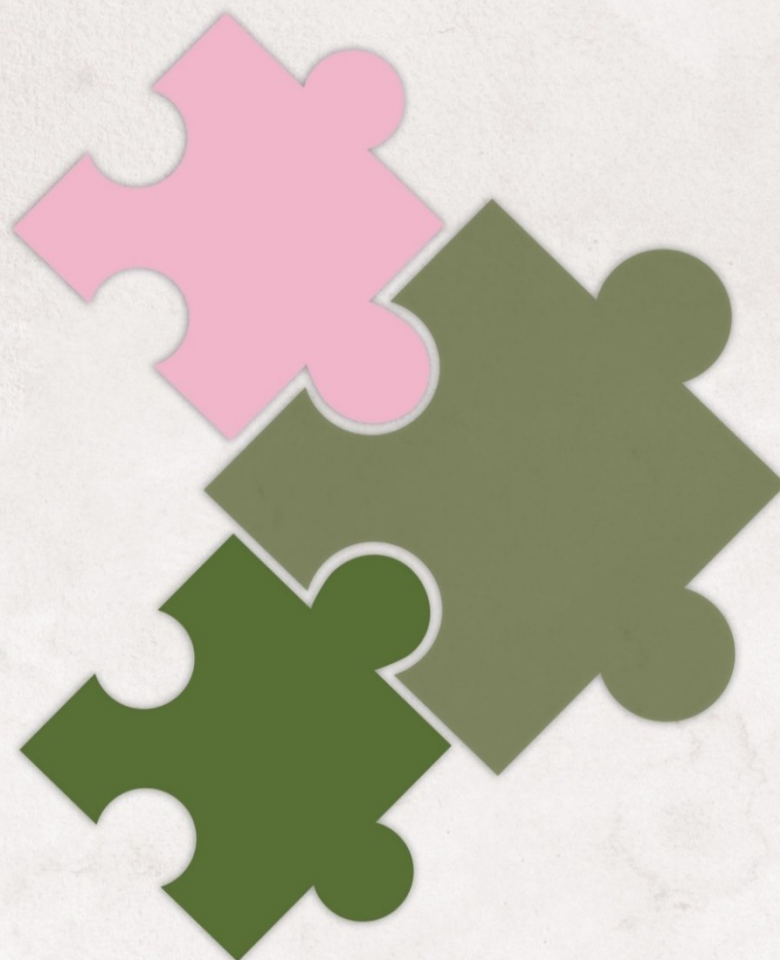
Le règlement de fonctionnement est élaboré collectivement, avec votre participation et celle des professionnels :

- Ensemble nous instaurons des règles communes. Vous êtes lors placé **au cœur du dispositif** en participant à l'élaboration des règles de vie.
- Il est modifié selon une période qui ne peut être supérieur à cinq ans.
- Il vous est remis à votre admission ainsi qu'aux professionnels.
- Il est affiché dans l'établissement.
- Il est mis à disposition des autorités de contrôles et partenaires.



Première partie

DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES





Droits des personnes accompagnées (Charte des droits et libertés)



CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

TEXTE DE L'ARRÊTÉ DU 8 SEPTEMBRE 2003



- 1. Nul ne peut faire l'objet d'une **discrimination**.



- 7. Il est garanti à la personne le respect de la **confidentialité** des informations la concernant, le droit à la protection, le droit à la sécurité, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.



- 2. La personne doit se voir proposer un **accompagnement individualisé**, le plus adapté à ses besoins.



- 8. Il est garanti à la personne le droit de **circuler librement**. La personne résidente peut conserver des biens, effets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.



- 3. La personne a droit à une **information** claire, compréhensible et adaptée sur son accompagnement, sur ses droits, sur l'organisation et le fonctionnement de la structure. Elle a accès aux informations la concernant.



- 9. Les **conséquences affectives et sociales** qui peuvent résulter de l'accompagnement doivent être prises en considération. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés.



- 4. La personne dispose du **libre choix** dans le cadre de tout mode d'accompagnement; son consentement éclairé doit être recherché. Le droit à la participation directe lui est garanti.



- 10. L'exercice effectif des **droits civiques** est facilité.



- 5. La personne peut à tout moment **renoncer** par écrit aux prestations dont elle bénéficie.



- 11. Le droit à la **pratique religieuse** s'exerce dans le respect de la **liberté d'autrui**.

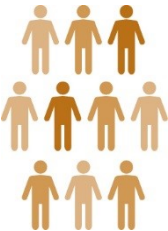


- 6. L'accompagnement doit favoriser le maintien des **liens familiaux**.



- 12. Le respect de la **dignité** et de l'**intégrité** de la personne est garanti. Le droit à l'**intimité** doit être préservé.



Pictogramme	Droits	Exemple
	<u>Principe de non-discrimination</u>  Nul ne peut faire l'objet de discrimination	Je peux être accueillie au CAMSP quel que soit ma couleur de peau, ma religion... 
	<u>Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté</u> La personne doit avoir une prise en charge ou un accompagnement : - individualisé/personnalisé - le plus adapté possible à ses besoins - dans la continuité des interventions.	Le CAMSP propose un choix d'accompagnements pluridisciplinaires visant à développer mon autonomie, à préserver et à favoriser ma socialisation en milieu ordinaire. Le CAMSP doit favoriser l'accès à des actions de formations des aidants,
	<u>Droit à l'information</u> La famille qui est accompagnée a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur : - son accompagnement et ses droits - l'organisation et le fonctionnement de l'établissement/service - La forme de prise en charge ou d'accompagnement de l'établissement/service Elle doit aussi être informée : - des autres associations qui travaillent dans le même domaine - des partenaires extérieurs	Tout le long de mon accompagnement, Ma famille est tenue au courant de toutes les décisions et démarches faites pour moi. La famille peut demander à accéder à mon dossier au CAMSP. 

Pictogrammes	Droits	Mise en œuvre
	<u>Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne</u> Selon la loi, les décisions de justice et les décisions d'orientations : -La personne peut choisir entre les prestations adaptées qui lui sont offertes. -La personne doit donner son consentement éclairé, c'est-à-dire son accord. Elle doit être informée et avoir compris les conditions et conséquences de son accompagnement. Elle a le droit à la participation et/ou avec son représentant légal à l'élaboration et à la mise en œuvre de son projet personnalisé d'accompagnement.	La famille donne son avis sur mon accompagnement, notamment à travers mon Projet Personnalisé d'Accompagnement. 
	<u>Droit à la renonciation</u> La personne peut renoncer par écrit aux prestations. Elle peut aussi demander le changement de ses prestations. Elle doit être en capacité de comprendre.	Ma famille peut à tout moment arrêter mon accompagnement au CAMSP. Un Rendez-vous peut être proposé au CAMSP à la demande de ma famille pour en discuter. 
	<u>Droit au respect des liens familiaux</u> L'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux. Il faut éviter la séparation des familles ou des fratries. Il faut favoriser la participation des familles aux activités de la vie quotidienne. Mais le projet d'accompagnement personnalisé doit être respecté.	Les praticiens présentent mon projet personnalisé d'accompagnement à ma famille.

Pictogrammes	Droits	Mise en œuvre
	<u>Droit à la protection</u> Protection des données : La confidentialité des informations est garantie et les données personnelles sont gérées dans le respect du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) qui me donne des droits sur l'utilisation de mes informations personnelles dans ma structure mais aussi le droit à : - la protection - la sécurité - la santé et les soins - un suivi médical adapté	 Mon dossier est rangé dans une armoire fermée à clefs et toute information sur mon accompagnement reste confidentielle. La version numérique est protégée selon les règles en vigueur Une fiche pratique sur la protection de mes données personnelles est consultable en annexe en version FALC
	<u>Droit à l'autonomie</u> Il est garanti à la personne le droit de circuler librement.	Mon autonomie est favorisée, maintenue et développée dans le cadre de mon projet personnalisé d'accompagnement par l'intermédiaire des prestations proposées.
	<u>Principe de prévention et de soutien</u> Les objectifs individuels d'accompagnement doivent être pris en compte. Il faut faciliter le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches. La fin de vie doit être prise en compte avec les soins, l'assistance et le soutien adapté.	 Si la famille le souhaite, elle peut demander à changer de praticien. Si ma famille ou moi a besoin de parler, nous pouvons être écoutés. Nous pouvons aussi rencontrer le médecin directeur ou la directrice administrative et pédagogique du CAMSP. 
	<u>Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie</u> L'institution facilite l'exercice des droits civiques de la personne. Les droits civiques sont les libertés de tous les citoyens. Ces libertés sont inscrites dans la loi pour lutter contre les discriminations	Au CAMSP, ma famille peut donner son avis sur la vie de l'établissement et participer à des groupes d'expression. 

Pictogrammes	Droits	Mise en œuvre
	<u>Droit à la pratique religieuse</u> La pratique religieuse, et la visite des représentants religieux doit être facilitée. Mais cela ne doit pas faire obstacle aux missions des structures. Le personnel et les personnes accompagnées respectent les croyances de tous. La pratique de sa religion doit se faire dans le respect de la liberté des autres. La pratique de sa religion ne doit pas déranger le fonctionnement de l'établissement.	Dans la mesure où cela n'est pas voyant et que cela ne perturbe pas le bon fonctionnement du CAMSP, la famille pratique librement le culte de son choix.
	<u>Respect de la dignité de la personne et de son intimité</u> La dignité et l'intégrité des personnes sont garanties. La dignité, c'est le respect que mérite une personne quelle que soit sa différence. L'intégrité correspond au respect de son corps. Le droit à l'intimité doit aussi être respecté.	J'ai le droit au respect de mon intimité.



Participation des personnes et des familles à la vie de la structure

Conformément à la **loi 2002-2 du 2 janvier 2002**, le CAMSP met en œuvre un certain nombre d'actions vous associant :

Votre participation au groupe d'expression

Vous pouvez être amenés à participer à des groupes d'expression autour de préoccupations ou de thématiques particulières. Vous pouvez poser des questions, les membres répondent à vos questions.



Votre participation aux enquêtes de satisfaction

Pour une meilleure qualité de votre accompagnement, vous pouvez répondre aux enquêtes de satisfaction. Elles permettent de cerner vos attentes et besoins. Ils sont alimentés par des pictogrammes. La mesure de votre satisfaction participe à la démarche qualité.



Votre participation à la démarche qualité.

Vous pouvez participer à des groupes de travail afin d'améliorer la qualité des prestations du CAMSP (élaboration règlement de fonctionnement, Projet d'Etablissement...).



Les rencontres avec les professionnels

Le médecin du CAMSP vous rencontre au moins **une fois par an** pour évaluer le développement de votre enfant, discuter du projet de soin et des accompagnements proposés, ainsi que de son orientation à la sortie du CAMSP.

Vous pouvez participer:

- **A l'élaboration du projet personnalisé d'accompagnement et du DIPC (document individuel de prise en charge) de votre enfant.**
- **Au groupe d'expression**
- **Aux manifestations organisées par l'établissement**, portes ouvertes, activités de l'Association APAJH.





Règles de vie (obligations des personnes accompagnées)

Dans le respect des dispositions de la charte arrêtée en application de l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le règlement de fonctionnement énumère les règles essentielles de vie collective.



En cas de non-respect de ces règles de vie, la direction du CAMSP proposera un entretien et prendra des mesures appropriées.



Respect des rythmes de la vie collective

En cas de retard ou d'absence, la personne accompagnée et/ou son représentant légal s'engagent à informer le secrétariat du CAMSP.

A cet effet, obligation est faite aux personnes accueillies, de pouvoir permettre la réalisation des prestations qui leur sont nécessaires, de respecter les décisions de prise en charge ainsi que les termes du Document Individuel de Prise en Charge.

Le secrétariat du CAMSP s'engage à informer les familles de toute absence et retard du praticien.



Comportements civils

Il convient également d'avoir un comportement civil à l'égard des autres personnes accueillies comme des membres du personnel, ainsi des autres personnes présentes. Les personnes accompagnées sont accueillies dans le respect de leurs convictions religieuses et philosophiques propres. Il est attendu de la personne accueillie et de sa famille une attitude respectueuse.

Le service est laïc et conformément aux lois en vigueur, n'admettra aucun prosélytisme (volonté d'imposer ses idées).



Locaux et équipements collectifs :

Le CAMSP est responsable de leur entretien et de leur hygiène. Obligation est faite aux personnes accueillies de respecter les matériels et espaces mis à leur disposition.

Toute dégradation volontaire pourra être sanctionnée.



Hygiène et sécurité

Une hygiène de vie individuelle et collective doit être assurée. (En exemple : une tenue correcte, une hygiène corporelle, le respect de l'intimité d'autrui, ...)

Les règles de sécurité édictées par la Direction doivent être respectées. Tout manquement répété mettant en danger sa personne ou celle d'autrui pourra constituer un motif d'exclusion.

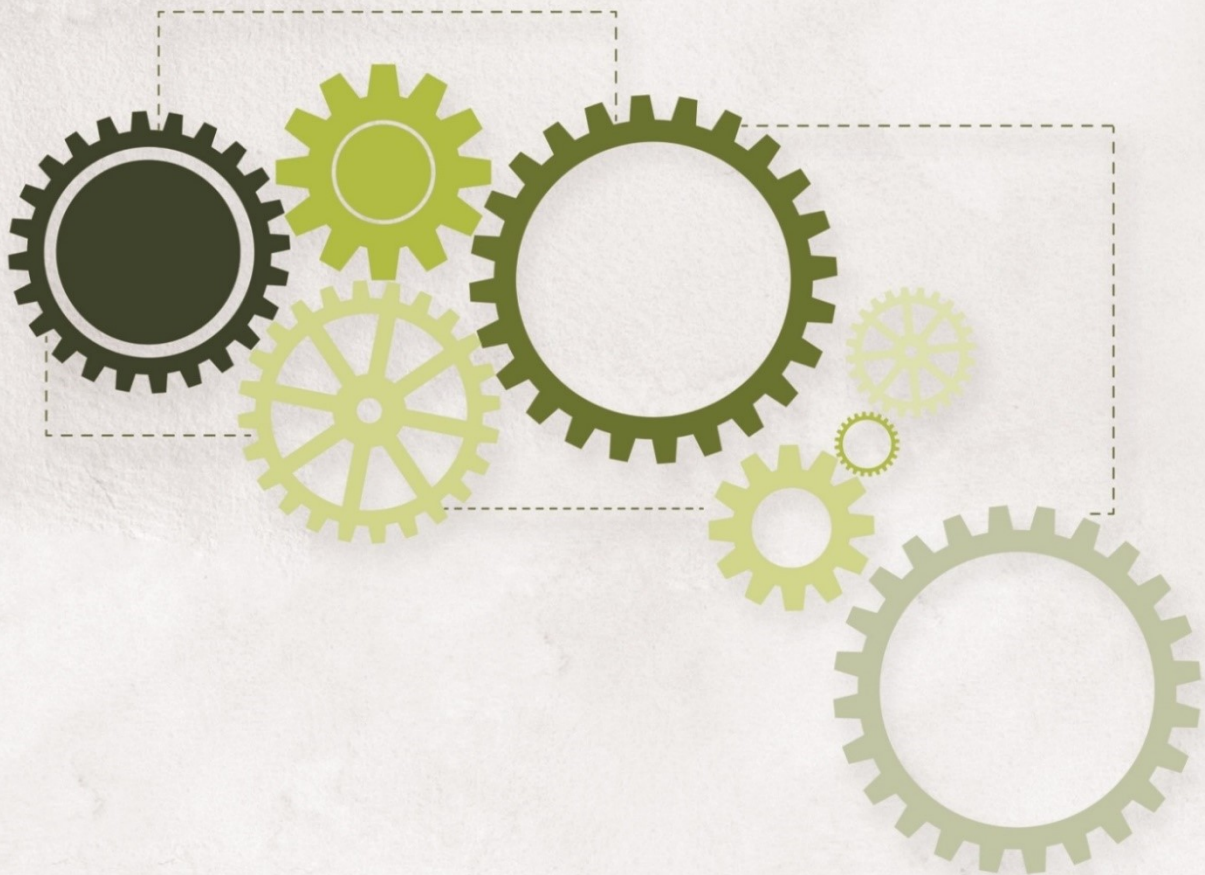
- ⇒ La consommation d'alcool ou de substance illicite est interdite dans les locaux avant de venir en séance au CAMSP, ni pendant ma journée de travail
- ⇒ L'arrivée dans les locaux du CAMSP en état d'ébriété ou sans l'emprise de substance toxique est interdite.
- ⇒ Il est interdit de fumer et de vapoter dans un lieu accueillant du public conformément aux dispositions de la loi du 10 janvier 1991.

Vos droits	Vos Devoirs
Le droit d'arrêter la prise en charge	Respecter les horaires et la régularité des rendez-vous
Le droit d'accès au dossier	Respecter le calme et la confidentialité
Le droit de faire une demande, plainte ou réclamation auprès du secrétariat	Respecter les locaux et le matériel
Le droit à des locaux adaptés	Prévenir en cas d'absence
Le droit à un accompagnement bienveillant	Rester avec l'enfant jusqu'à l'heure du rendez-vous
	Communiquer vos nouvelles coordonnées (téléphone, adresse, attestation sécurité sociale)



Deuxième partie

FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE





1. Affectation des locaux

Conditions d'accès et utilisation des locaux :

Lieu	Fonction - photo	Règles d'accès
Salle d'attente 	Accueil des personnes accompagnées	Accès libre
Bureau de la secrétaire médicale	Renseignements, questions, rendez-vous	Accès libre
Direction et service administratif 	Accueil des familles, entretiens, renseignements, rendez-vous avec la direction	Accès libre
Bureau du médecin directeur 	Consultations, renseignements	Accès sur rendez-vous

Bureaux et salles des praticiens	Séances en psychomotricité, en éducatif, en psychologie, en orthophonie, en kinésithérapie et appareillage ... Séances de groupes Evaluations et bilans Entretiens sociaux	Accès sur rendez-vous
Salle de réunion	Synthèses, réunions...	Accès seulement sur rendez-vous
Sanitaires		Libre accès
Parking voitures et vélos 		Stationnement possible devant le CAMSP ou sur le boulevard de Verdun



Modalités d'accompagnement

2. a. Documents d'accompagnement

➤ *A votre admission*

Projet d'établissement

L'établissement a pour obligation d'élaborer un projet d'établissement. Le projet d'établissement est un document de référence.

- Il est établi pour une durée maximale de 5 ans après consultation du CVS et validation du Conseil d'administration

Il a pour finalités principales de :



- clarifier le positionnement institutionnel de la structure (établissement ou service)
- indiquer les évolutions en termes de public et de missions
- donner des repères aux professionnels
- conduire l'évolution des pratiques et de la structure dans son ensemble.

Il décrit les modalités d'organisation et de fonctionnement.



DES L'ADMISSION

Document individuel de prise en charge (DIPC)



Au moins 15 jours après votre première consultation, nous élaborons ensemble votre D.I.P.C si un accompagnement vous est proposé.

Ce document précise :

- Les objectifs et la nature de l'accompagnement
- Les prestations qui vous sont proposées
- Les conditions de votre accueil

➤ Avenant au DIPC

Dans les six mois, un avenant au D.I.P.C. est rédigé dans les six mois suivant l'admission. Il est réactualisé chaque année, et en tant que de besoin.

Si vous refusez de signer votre avenant/ l'avenant concernant votre enfant si celui-ci ne correspond pas à vos attentes.



Il précise et réactualise les objectifs et les prestations proposées à la personne.

➤ Le projet de soin

Le projet de soin est le cadre qui aide à la réalisation des prises en charge de la personne accompagnée.

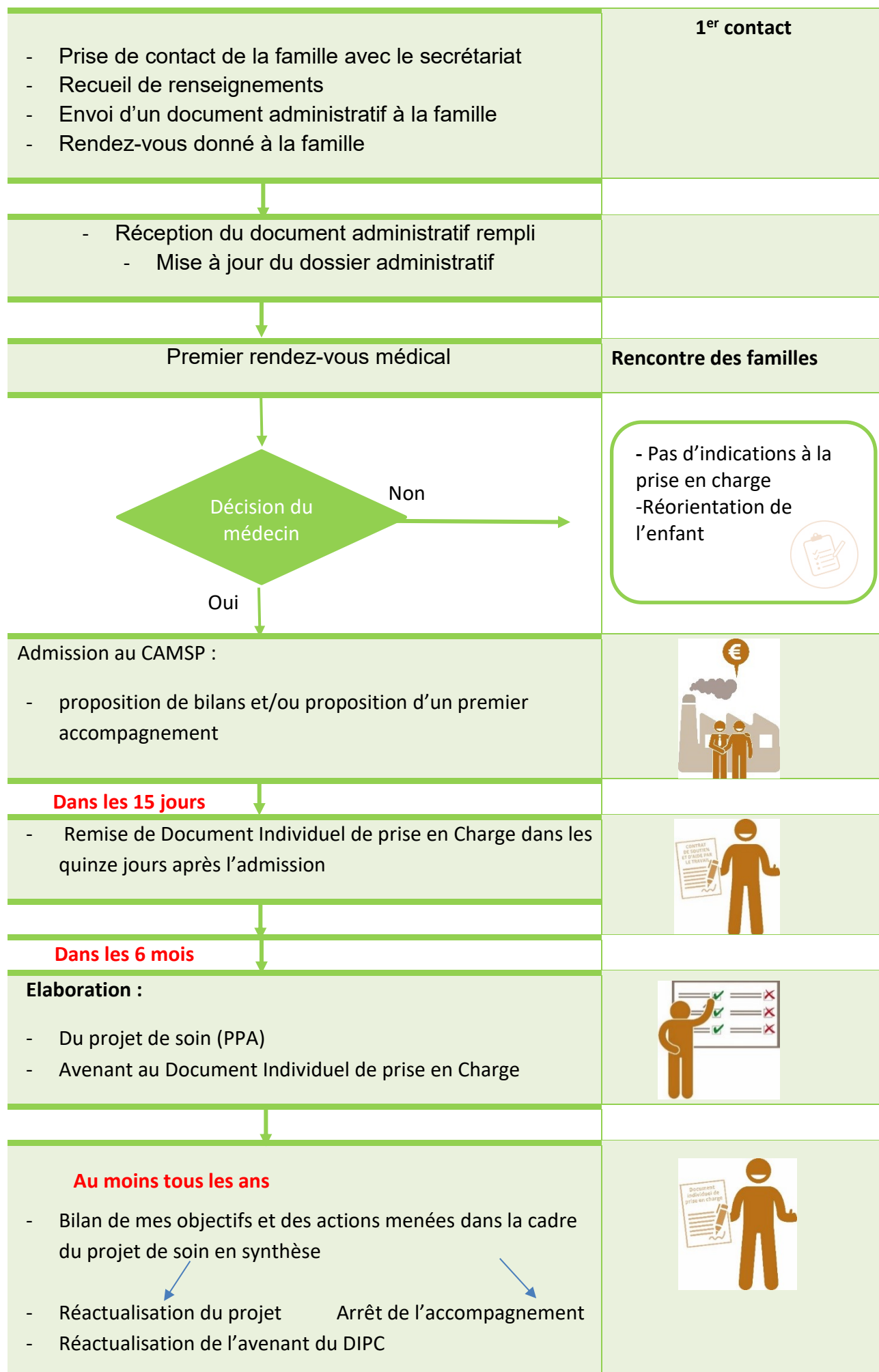
C'est le point de rencontre entre :

- Les attentes et besoins de la personne accompagnée
- Le projet d'établissement.



Le projet se construit avec la personne concernée et avec sa famille ou son représentant légal si elle le souhaite.

Le projet de soin est réévalué en équipe pluridisciplinaire autant que nécessaire.



2. b. Organisation des prestations



Les consultations sont prises en charge par la sécurité sociale donc pas d'avance de frais de la part des familles.
Merci de fournir votre attestation sécurité sociale.



Les rendez-vous sont proposés par les professionnels dans le cadre de l'accompagnement.

2. c. Conditions de reprise des prestations après interruption

➤ **Mon accompagnement peut être arrêté, sans conditions de délai :**



Causes	Pictogramme	Je peux reprendre quand ...
Si la météo ne permet pas d'ouvrir le CAMSP		
S'il y a des travaux importants sur le CAMSP		
Si je suis malade ou hospitalisé		
A ma demande lors d'un évènement de vie ou pour des raisons personnelles		Lorsque tout est réglé

En cas de dégradation / vandalisme des locaux		
--	--	--

pandémie

➤ **Mon accompagnement peut être arrêté, sous condition :**

Si je n'ai pas respecté de façon grave les règles de fonctionnement du CAMSP		
En cas de fin d'accompagnement, à ma demande		Je reprends seulement : - Après une nouvelle consultation médicale.
Si mes absences au CAMSP sont trop fréquentes et non justifiées		La Direction en discutera avec la famille.



Gestion des urgences et des situations exceptionnelles



En cas de nécessité d'intervention d'urgence, la Direction met en œuvre les mesures qui s'imposent afin de préserver la sécurité et le bien-être des personnes accueillies.

Les situations exceptionnelles pouvant arriver au CAMSP sont :



Des urgences médicales :

- Prise en charge en interne par les personnes compétentes
- **Appel au 15**
- Information aux parents ou représentants légaux



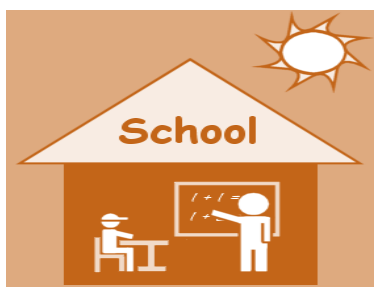


Des alertes liées aux intempéries :

- Suspension des prestations
Information aux parents ou représentants légaux

Des risques majeurs (catastrophes naturelles, attentat, explosion, pandémie)

- Application des directives de la direction définie dans le plan de gestion de crise



Dans le cadre des accompagnements en milieu scolaire :

Le règlement intérieur des établissements s'applique en cas de situations exceptionnelles.





➤ **Prévention et réponses aux situations de maltraitance :**



Conformément à la loi du 10 Juillet 1989, les parlementaires ont voté à l'unanimité un projet de loi relatif à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance.

Dans ce cadre, je suis :

- Régulièrement sensibilisé sur les situations de maltraitance
- Sensibilisé sur le numéro vert – 119

➤ **Secret et discrétion professionnelle :**



shutterstock - 56347312

Conformément à l'article L1110-4 du code de la santé publique, toute personne prise en charge par un service médico-social a droit au respect de sa vie privée et au secret des informations le concernant. Excepté dans les cas de dérogation expressément prévus par la loi.

Un professionnel peut échanger avec ou plusieurs professionnels identifiés des informations relatives à une personne prise en charge, à condition qu'ils participent tous à sa prise en charge et que ces informations soient strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social.

La personne est dûment informée de son droit d'exercer une opposition à l'échange et au partage d'informations la concernant. Elle peut exercer ce droit à tout moment.

➤ **Sécurité des biens personnels :**

La Direction du CAMSP n'autorise pas d'entreposer des objets de valeur dans les locaux. Le CAMSP se décline toute responsabilité en cas de perte ou vol au sein des locaux.

Je dois donc faire attention à mes affaires personnelles :



➤ **Pour ma sécurité et celles de tous,**

Je ne dois pas :

			
Boire ou apporter de l'alcool	Me droguer	Fumer ou vapoter dans les locaux	Apporter des produits dangereux



Transports et déplacements

Je ne dois pas faire entrer de personne ne travaillant pas au CAMSP sans autorisation de la direction.	
Je ne dois pas faire entrer d'animaux au CAMSP.	

➤ **Numéros d'urgence :**

Les numéros d'urgence				
	15 SAMU	17 Police Gendarmerie	18 Pompiers	112 Toutes urgences
				

➤ **Lorsque je me déplace avec le CAMSP, je dois être prudent (e)**

Je me déplace :	Je dois :
A pieds 	 Respecter les feux  Traverser sur les passages piétons  Marcher sur les trottoirs Et respecter toutes les consignes données
Dans un véhicule du CAMSP 	 Attacher ma ceinture de sécurité  Ne pas ouvrir la portière quand le véhicule roule  Descendre du véhicule quand il est bien arrêté et après avoir contrôlé qu'aucun véhicule n'arrive ni à droite ni à gauche

<i>Dans un véhicule du CAMSP</i>	<i>Je ne dois pas</i> 
	Je ne dois pas parler ni amuser le conducteur. C'est une question de sécurité 
	Je ne dois pas crier, chahuter, lancer des objets 
	Je ne dois pas dégrader et/ou salir le véhicule  
	Toute dégradation volontaire commise au véhicule engage la responsabilité de ma famille.

ANNEXE

Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)



Droit à la protection des données

Dans le cadre du Règlement Général pour la Protection des Données, J'ai des droits sur l'utilisation de mes Informations personnelles dans ma structure :



• Droit d'accès et d'information :

Ma structure doit me donner des renseignements clairs sur l'utilisation de mes Informations et sur mes droits concernant ces Informations.

Mes Informations sont confidentielles.
J'ai le droit d'accéder à mes Informations dès que Je le souhaite.
Je peux vérifier où elles sont stockées.
Je peux vérifier si l'utilisation de mes Informations se fait comme on me l'avait dit.
Le délai pour me répondre est de 30 jours et c'est gratuit.



• Droit de rectification :

J'ai le droit d'apporter des modifications sur mes Informations personnelles lorsque J'estime qu'elles sont fausses ou qu'il y a une erreur.
La rectification doit se faire au maximum 30 jours après ma demande.



• Droit à l'oubli :

Je peux demander d'effacer mes Informations personnelles si Je considère que la structure n'a pas de raison de les utiliser.
Mes Informations sont aussi effacées si la date d'utilisation est dépassée.





• Droit à la portabilité :

Je peux demander une copie de mes Informations personnelles à la personne qui s'occupe du traitement de ces Informations.

Dans ma structure cette personne est

Cette copie doit être sous un format papier et électronique pour que je puisse les donner à un autre organisme.

Si j'ai des questions, je peux faire la demande

par mail à dpo@apajh.asso.fr

ou à ma structure qui transmettra ma demande.

Si j'estime que mes droits ne sont pas respectés,

je peux faire une réclamation à la Commission Nationale

de l'Information et des Libertés.

Facile
à lire et à
comprendre



