



Protection de l'enfance

→ *Handicap*

Développement social

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

CAMSP

140 rue du Logelbach
68000 – COLMAR

Tél. : 03 89 30 40 80

Courriel : accueil.camsp-colmar@arsea.fr

Une place
pour chacun
Un projet
pour tous



Sommaire

Préambule	4
Article 1 : Objet du règlement de fonctionnement.....	4
Article 2 : Elaboration et révision du règlement de fonctionnement	4
Article 3 : Agréments et objectifs	4
Article 4 : Admission	5
Article 5 : Fréquentation	5
Article 6 : Modalités de fonctionnement	6
Article 7 : Prise en charge médicale, paramédicale	5
Article 8 : Relations avec la famille.....	6
Article 9 : Laïcité	6
Article 10 : Sécurité des biens et des personnes	7
Article 11 : Assurances	7
Article 12 : Engagement.....	7



Préambule

Dans le respect des principes énoncés par la Charte des droits et libertés, le règlement de fonctionnement décrit les règles de la vie collective.

L'ARSEA, association de Droit Local (Loi 1908), dont la mission a été reconnue d'utilité publique, s'engage à respecter les droits des personnes, leur dignité, et les principes de neutralité, de protection, d'égalité, en favorisant au maximum leur épanouissement et leur intégration dans la vie sociale grâce à l'écoute et le dialogue.

Article 1 : Objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'art. L311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Il est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et d'autre part, les modalités de fonctionnement du service. Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents définissant l'accompagnement à savoir :

- Le livret d'accueil et en annexe la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- Le projet de service.
- Le document individuel de prise en charge

Article 2 : Elaboration et révision du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la Direction, il est soumis à délibération du Conseil d'Administration de l'association gestionnaire du service après consultation des instances représentative du personnel, à savoir les Délégués du Personnel en application de l'art. L 911-6 du code de l'action sociale des familles.

Il peut faire l'objet de révision périodique à l'initiative de la direction dans les cas suivants :

- Modification de la réglementation.
- Changements dans l'organisation du service.
- Besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans.

Entrée en vigueur du document le XXX après validation du Conseil d'Administration le XXX. Le document sera révisé avant le 1^{er} janvier 2021.

Article 3 : Agrément et objectifs

Le **CAMSP polyvalent** de Colmar propose une prise en charge globale de 30 enfants de 0 à 6 ans du secteur de Colmar présentant tous types de déficiences et des retards de développement susceptibles d'entraîner un handicap.

L'accompagnement par le CAMSP tend à favoriser l'épanouissement de l'enfant, son autonomie, le maintien de l'enfant dans le milieu familial, et l'intégration sociale.

Le **CAMSP** participe au dépistage précoce d'un handicap suspecté, au diagnostic et au bilan de compétences à la rééducation ambulatoire, à l'action préventive et à l'accompagnement des familles.

Le Centre a aussi pour mission d'être un lieu d'information et de collaboration avec les autres professionnels de la petite enfance.



Le **projet de service** précise les objectifs et les moyens mis en œuvre pour assurer toutes ces missions. Le **projet éducatif et thérapeutique personnalisé** exprime les objectifs spécifiques à chaque enfant.

L'équipe de thérapeutes travaille en pluridisciplinarité avec l'équipe éducative pour assurer une bonne collaboration avec les parents.

Un partenariat avec les autres services intervenants auprès de la petite enfance (services hospitaliers, CAMSP spécialisés du Haut-Rhin, SESSAD,...) est développé sous forme de convention.

Article 4 : Admission

Après la première consultation, sous l'autorité du médecin directeur technique, des bilans sont réalisés par les différents professionnels concernés de l'équipe.

Le livret d'accueil est expliqué et remis aux détenteurs de l'autorité parentale par le professionnel du CAMSP qui débute le bilan.

Au terme de la période des bilans, la synthèse peut aboutir soit :

- à une prise en charge globale par le CAMSP avec l'élaboration d'un projet éducatif et thérapeutique personnalisé, si une place est disponible et avec l'accord du médecin de la caisse d'assurance maladie dont dépend la famille,
- un soutien ponctuel de l'enfant et de sa famille,
- à une orientation rapide vers un service spécialisé.

L'enfant ne doit pas bénéficier de soins par une autre structure spécialisée (service à domicile, établissement spécialisé, etc....), car il ne peut exister de double prise en charge médico-sociale régulière au niveau de l'assurance maladie.

L'accord parental est sollicité pour toute démarche vers un service extérieur (halte-garderie – école), tout comme pour une demande d'information auprès d'un médecin ou d'un thérapeute connaissant l'enfant, par le médecin-directeur du CAMSP.

Article 5 : Fréquentation

La prise en charge du CAMSP peut durer de quelques mois à quelques années, au maximum jusqu'aux 6 ans de l'enfant.

Le rythme, la nature et les objectifs des rééducations sont précisés aux parents après une réunion de concertation avec l'équipe pour finaliser le projet.

Les séances de rééducation, de soins, d'éducation ont lieu le plus souvent au centre. Dans certains cas particuliers, la prise en charge pourra se faire à domicile ou dans les lieux de vie de l'enfant.

Pour répondre au mieux aux besoins de l'enfant, une assiduité rigoureuse est nécessaire.

Les parents doivent être ponctuels aux rendez-vous donnés et en cas de changement dans l'organisation de la séance, les intervenants concernés sont tenus de prévenir la famille.

Modalités de rétablissement des prestations

En dehors des périodes où l'enfant n'a aucune couverture maladie, si le service doit interrompre ses prestations, il s'engage à assurer les séances programmées pendant la durée de l'interruption dans la mesure du possible.

En cas de maladie ou autres absences de l'enfant, la direction doit être prévenue rapidement.

Des absences injustifiées et réitérées peuvent entraîner un arrêt de la prise en charge du CAMSP.



Article 6 : Modalités de fonctionnement

Ouverture :

Le nombre de jour de fonctionnement du CAMSP est fixé par un calendrier annuel soumis à l'administration de contrôle et de tarification

Il est ouvert 5 jours par semaine de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et fonctionne sur rendez-vous. Les dates des vacances sont déterminées par la Direction du service selon un calendrier préétabli en début de chaque année consultable sur le tableau d'affichage de l'espace d'accueil.

Transport

Les enfants sont amenés directement par les parents.

Un transport par voiture sanitaire légère (VSL) ou par un taxi est possible (bons de transport délivrés sur prescription du médecin du CAMSP, après demande d'entente préalable à la Caisse d'Assurance Maladie).

Le CAMSP est dégagé de toute responsabilité en cas d'incidents/accidents qui surviendraient lors de ce transport.

La direction du CAMSP doit être informée de l'identité des personnes autres que les parents, susceptibles d'accompagner l'enfant concerné.

Locaux et accès

Le CAMSP est desservi par le bus Trace de Colmar, arrêt «Forge » lignes 3 et 8 et arrêt « Hertzog » ligne 2.

Par la ligne SNCF colmar-Metzeral – arrêt « Logelbach »

Il est situé au 1^{er} étage du site « Quai 140 », entrée n°4. Les locaux sont affectés à un usage exclusivement professionnel et sont accessibles aux personnes handicapées.

Article 7 : Prise en charge médicale, paramédicale

La surveillance médicale est assurée par nos médecins, en collaboration avec le médecin traitant auquel les enfants restent confiés pour les soins courants.

Un protocole de prise en charge en cas d'urgence est élaboré avec les parents à l'admission.

Les médecins de l'établissement peuvent être amenés à prescrire des prises en charge libérale d'orthophonie ou de kinésithérapie. Celles-ci sont assurées et prises en compte financièrement par le CAMSP, sauf durant les vacances d'été.

Au cours de cette période, ces soins extérieurs seront prescrits par le médecin traitant et remboursés directement par l'Assurance Maladie.

Le recours à des médecins spécialistes en dehors de l'établissement n'est possible que si le CAMSP n'offre pas ce même service.

Article 8 : Relations avec les familles

La guidance familiale est un élément majeur dans l'accompagnement des parents qui s'adressent au CAMSP avec leur enfant, dès la phase de bilans. Elle est assurée par différents membres de l'équipe.

Le CAMSP assure

- une mission d'information, d'aide et de soutien des familles
- des entretiens réguliers avec les familles qui permettent de faire le point sur :
 - l'évolution de l'enfant au regard du projet personnalisé et
 - sur son état de santé.

La présence d'un interprète professionnel peut être sollicitée si la barrière de la langue l'exige. Le service travaille essentiellement avec les interprètes de Migrations Santé Alsace tenus au respect de l'impartialité et au secret professionnel



Dans le cadre du droit des bénéficiaires, la loi prévoit les modalités d'association des familles : soit le Conseil à la Vie Sociale, soit des groupes d'expression, soit des enquêtes de satisfaction.

Au CAMSP, celles-ci seront consultées régulièrement au moyen d'un questionnaire de satisfaction, par rapport aux questions relatives à la vie et au fonctionnement du service ou encore à l'occasion de réunions portant sur l'élaboration du projet de service et de la démarche d'amélioration continue de la qualité au moyen de l'évaluation interne et externe.

Des courriers d'information ainsi que le résultat de l'enquête de satisfaction sont transmis aux familles.

Les parents sont toujours associés au travail des professionnels avec l'enfant : ils peuvent être présents pendant toute ou une partie de la séance.

Les parents peuvent demander l'adaptation des prestations (rythme, durée, lieu ou horaire) si elles ne semblent pas adaptées. Ils peuvent solliciter l'avis complémentaire d'un professionnel de l'équipe n'intervenant pas régulièrement auprès de l'enfant, avec accord du médecin-directeur.

L'accès au dossier de l'enfant, pour les titulaires de l'autorité parentale, est possible sur demande auprès de la Direction. Un accompagnement sera proposé pour la consultation des différentes pièces du dossier (cf. livret d'accueil)

Article 9 : Laïcité

Le CAMSP est une structure laïque.

Les bénéficiaires et les personnels s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Le droit à la pratique religieuse s'exerce dans la sphère privée et dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal du service.

Nulle personne ne peut faire acte de prosélytisme.

Les tenues vestimentaires des bénéficiaires doivent être compatibles avec les activités proposées. En aucun cas, les convictions philosophiques ou religieuses du bénéficiaire ne peuvent faire obstacle aux activités (éducatives, scolaires ou sportives) proposées par le service ou les examens de santé ou médicaux prévus dans le cadre de son accompagnement.

Article 10 : Sécurité des biens et personnes

En cas de situations de danger, d'urgence ou de violence, de situations de nature à perturber le bien-être physique ou moral de l'usager ou du personnel, la Direction prendra les mesures nécessaires pour mettre fin à la situation.

Les mesures adéquates seront engagées, s'il y a lieu.

Les bénéficiaires s'engagent à avoir un comportement civil et respectueux à l'égard des autres bénéficiaires du service et de leurs familles, ainsi qu'à l'égard des membres du personnel.

Par ailleurs, le Centre ne peut être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'objets appartenant à l'enfant.

Article 11 : Assurances

La responsabilité civile du service est garantie par la compagnie d'assurances MAIF, 200 avenue Salvador Allende – 79038 NIORT Cedex 9.

Toutefois, les parents sont invités à vérifier que leur assurance « Responsabilité Civile Chef de famille » couvre les dommages corporels et matériels causés à autrui par leur enfant.



Article 12 : Engagement

Le règlement de fonctionnement est remis directement au bénéficiaire lors de la procédure d'admission faisant suite à la remise du livret d'accueil avec la Charte des droits et libertés lors de la phase des premiers bilans.

Chaque personne intervenant au CAMSP, quel que soit son statut (salarié, libéral, bénévole ou stagiaire) sera destinataire d'un exemplaire.

Chacune des personnes susvisées atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes, avec toutes conséquences de droit.

Le règlement de fonctionnement à jour fait l'objet d'un affichage sur le tableau d'affichage du service
Il est tenu à la disposition des autorités de tutelle

Validation par le CA
09/06/2016

Entrée en vigueur
09/06/2016