Arsea
Association Régionale Spécialisée
d'Action Sociale, d'Education et d'Animation

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

HANDICAP ET INSERTION

Dispositif Intégré Thérapeutique Educatif et Pédagogique Pierre-Paul Blanck (DITEP)

Accueil de jour, de nuit, en ambulatoire / PMO
(Prestations en Milieu Ordinaire)
2 rue du Couvent – 67600 EBERSMUNSTER
Tél : 03 88 85 70 22 – Fax : 03 88 85 78 25
Mail : accueil.itepebers@arsea.fr



Une place pour chacun
Un projet pour tous

Arsea

SOMMAIRE

PARTIE I — CADRE REGLEMENTAIRE

Article 1 : Objet du règlement de fonctionnement . . . 4
Article 2 : Elaboration et révision . . . 4
Article 3 : Modalités de communication . . . 4
Article 4 : Droits des personnes accueillies et des familles . . . 4
Article 5 : Responsabilité des familles . . . 5

PARTIE II — FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION

Article 6 : Zone d'intervention . . . 5
Article 7 : Organisation de l'accueil . . . 5
Article 8 : Affectation des locaux, conditions d'accès . . . 5
Article 9 : Les prestations . . . 6
- Accompagnement thérapeutique . . . 6
- Accompagnement éducatif . . . 6
- Accompagnement pédagogique . . . 7
Article 10 : Laïcité . . . 7
Article 11 : Assurance . . . 7
Article 12 : Transports . . . 8

PARTIE III — OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

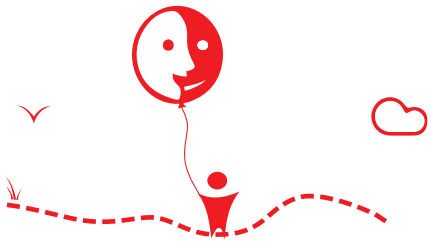
Article 13 : Sureté des personnes et des biens . . . 9
- Prévention de la violence / maltraitance . . . 9
- Sécurité . . . 9
Article 14 : Respect des rythmes de vie collective . . . 10
Article 15 : Hygiène, sécurité et santé . . . 10
Article 16 : Civisme et solidarité . . . 10
Article 17 : Sanctions . . . 11
Article 18 : Respect de la vie privée . . . 11
Article 19 : Mesures en cas d'urgence . . . 11

Mot de la Direction

L'admission d'un enfant ou d'un adolescent dans notre dispositif vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement (article 11 loi 2002-2)

Il s'applique à l'ensemble des modalités d'accompagnement du dispositif.



« Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction de l'établissement. Les dispositions de ce document ont été validés par le Conseil d'administration de l'association. Il a été soumis à la consultation du CVS le 26/04/ 2022. Il est soumis à consultation des représentants de proximité. La consultation du CSE pour le présent règlement de fonctionnement s'est faite le 19/09/2023. »

GLOSSAIRE

ARSEA .... Association Régionale Spécialisée d'action sociale, d'Education et d'Animation
ARS ..... Agence Régionale de la Santé
COPE ..... Coopérative Pédagogique et Educative
CSE..... Comité Social et Economique
CVS..... Conseil de la Vie Sociale
DITEP ..... Dispositif de l'Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique
CRIP ..... Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes
EPI ..... Equipements de Protections Individuelles
ERESH .... Enseignant Référent d'Elève en Situation d'Handicap
ESS..... Equipe de Suivi de Scolarisation
FEI..... Fiche d'Evénément Indésirable
GEVA-Sco. Guide d'Evaluation des besoins de compensation en matière de Scolarisation
GOS ..... Groupement Opérationnel de Synthèse
HACCP.... Hazard Analysis of Critical Control Point
MDPH ..... Maison Départementale des Personnes Handicapées
PAG..... Projet d'Accompagnement Global
PMO ..... Prestations en Milieu Ordinaire
PPA..... Projet Personnalisé d'Accompagnement
RGPD ..... Règlement Général de Protection des Données
UEG ..... Unité d'Enseignement Général
UEGPP.... Unité d'Enseignement Général et Pré-Professionnel

I / CADRE REGLEMENTAIRE

Article 1
Objet du règlement de fonctionnement
Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L 311-7 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 de l'établissement. Document de portée générale, le règlement de fonctionnement ne se substitue pas aux autres documents définissant le fonctionnement du dispositif, à savoir :
- le livret d'accompagnement et la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- le projet d'établissement,
- le contrat de séjour.

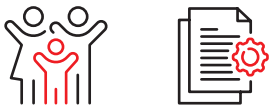
Article 2
Elaboration et révision du règlement de fonctionnement
Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la direction. Il est soumis à la délibération du conseil d'administration de l'ARSEA après consultation :
- des instances représentatives du personnel, à savoir les représentants de proximité et le CSE (Comité Social et Economique),
- du conseil de la vie sociale.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction ou du conseil de vie sociale dans les cas suivants :
- modification de la réglementation,
- changements dans l'organisation de la structure,
- 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 cinq ans.

Article 3
Modalités de communication du règlement de fonctionnement
Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux, remis directement et individuellement à la personne accueillie, à son représentant légal et à toute personne exerçant à l'établissement. Chacun s'engagea à en respecter les termes.

Article 4
Droits des personnes accueillies et des familles
L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne (et/ou ses représentants légaux) accueillie. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :
- Le droit à la dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée et à l'intimité.



- Le droit à un accompagnement de qualité, favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptée à son âge et à son niveau de maturité.
- Le droit à l'information relative à son accompagnement.
- Le droit de consentir ou de renoncer à son accompagnement (en sachant que ce droit est évoqué à la réunion d'admission ; dès lors que le jeune et ses parents adhèrent, ils s'engagent dans le processus de travail).
- Le droit de participer à la conception et à la mise en œuvre du projet qui le concerne.
- Le droit au respect des liens familiaux.
- Le droit à la protection : confidentialité, sécurité et santé.
- Le droit à la pratique religieuse dans le respect du cadre légal, par voie de conséquence l'établissement applique les principes de neutralité religieuse, politique et idéologique.

Pour permettre l'exercice de ces droits, l'établissement a mis en place en plus du présent règlement, les moyens ci-après :

- Le directeur et les cadres intermédiaires s'engagent à recevoir les familles pour évoquer tous problèmes rencontrés (sur RDV mais dans des délais courts).
- La procédure de gestion des plaintes et réclamations.
- Les professionnels s'engagent à respecter les principes de la charte nationale des droits et libertés de la personne accueillie (voir annexe livret d'accompagnement + affichage dans les locaux de l'établissement).
- La mise à disposition, en annexe du livret d'accompagnement, des coordonnées de la personne qualifiée pour aider les bénéficiaires à faire valoir leurs droits.
- La procédure de traitement des incidents et évènements indésirables.
- L'élaboration avec la personne accueillie et son représentant légal d'un contrat de séjour définissant :
  - la nature des prestations offertes,
  - les objectifs et la nature de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques, éthiques et moraux et en fonction du projet d'établissement.
- L'élaboration avec la personne accueillie et sa famille d'un Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA).
- La mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale (CVS) qui permet aux bénéficiaires et à leurs représentants légaux de s'exprimer et de s'impliquer dans le fonctionnement et l'organisation générale de l'établissement. Un appel à candidature est effectué chaque année pour les élections des représentants des familles. Un compte-rendu est transmis à chaque parent. Les représentants élus s'engagent à exercer leur mission de délégué en exprimant une parole collective. (Article L.311-6).
- L'élaboration d'un Projet d'Etablissement définissant les objectifs, notamment concernant la qualité des prestations, ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement. Ce projet est établi après consultation du CVS.



- La diffusion et le traitement d'enquêtes de satisfaction annuelles.
- Une commission repas qui se réunit 3 fois par an (analyse des fiches d'appréciation hebdomadaires).
- La mise en place d'une COPE (Coopérative Pédagogique et Educative) composée de salariés et d'élèves du DITEP, pour la mise en œuvre de projets éducatifs et pédagogiques s'appuyant sur la pratique de la vie associative et coopérative.
- La procédure de consultation des éléments du Dossier de l'enfant. Le parent ou le représentant légal qui désire accéder au dossier peut en faire la demande par courrier au Directeur.
- Le respect du secret médical. Les données médicales sont transmises au médecin responsable de l'information médicale ou, en son absence, à l'infirmière. Elles sont classées dans un dossier spécifique indépendant des dossiers administratif et d'accompagnement.
- Conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD) et à la loi du 06 janvier 1978 modifiée, les responsables légaux disposent, concernant leur enfant, du droit d'accès aux données, de les rectifier, de les faire transmettre (portabilité), et, sous certaines conditions, de les faire effacer.

Article 5
Responsabilité des représentants légaux

L'accueil de l'enfant / adolescent requiert le plein accord des représentants légaux, formalisé lors de l'entretien d'admission. Les deux parents sont conviés aux rencontres et échanges concernant leur enfant. Dans les situations particulières, nous nous référons aux dispositions légales relatives à l'autorité parentale. Il est donc impératif de remettre lors de l'admission toute copie de décision judiciaire éventuelle définissant l'exercice de cette autorité. En l'absence de ces documents, les deux parents sont associés à l'accompagnement et sont destinataires des informations relatives au projet personnalisé. Ils sont d'autre part toujours sollicités lors des prises de décisions concernant leur enfant, notamment dans le cadre des éventuelles prescriptions médicamenteuses ou des propositions d'orientation scolaire.

En acceptant les conditions d'accompagnement, la famille engage sa présence aux diverses rencontres qui seront proposées pour suivre l'évolution de la situation de l'enfant et pour l'aider à s'investir dans un processus de travail sur lui-même. Celui-ci nécessite, de la part des parents, l'acceptation de s'interroger sur le mode de fonctionnement familial.

II / FONCTIONNEMENT DU DITEP

Article 6
Zone d'intervention
Le dispositif accompagne des jeunes issus de la zone Sud du département limitrophe avec le Haut-Rhin : Sélestat, Villé et Marckolsheim, limitée au nord par les cantons de Barr, Benfeld et Rhinau.

Article 7
Organisation de l'accueil
Les bénéficiaires sont accueillis suite à une notification de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées). L'accueil prend fin à échéance de notification, ou avant l'échéance, à la demande écrite des représentants légaux (adressée à la direction).

Le DITEP est ouvert du lundi 8h au vendredi 16h.
Il est fermé durant les vacances scolaires.
Les congés d'été débutent mi-juillet.
A l'issue des vacances scolaires, la poursuite des prestations s'effectue selon les modalités antérieures.
De 8h à 17h30, le secrétariat assure une permanence téléphonique. En dehors de cette permanence téléphonique, les appels sont transférés vers un groupe éducatif de permanence.
Tél. : 03 88 85 70 22 - Mail : accueil.itepebers@arsea.fr

- Les bénéficiaires / représentants légaux s'engagent à respecter les jours d'ouvertures, les horaires de présence et les différents RDV.
- Toute absence doit être signalée, le plus tôt possible par téléphone, et / ou justifiée par écrit.
- Un manque d'assiduité ou de disponibilité récurrent peut engendrer une remise en question de l'adhésion à la mesure d'accompagnement, auquel cas les familles sont rencontrées par la Direction afin d'analyser la situation.

Article 8
Affectation des locaux, conditions d'accès
— Bâtiment principal
- Au rez-de-chaussée : **Pôle pédagogique**
  Coordonnateur pédagogique,
  Conseillère en insertion / inclusion,
  Classes UEG (Unité d'Enseignement Général) /
  UEGPP (Unité d'Enseignement Général et Pré-Professionnel),
  2 ateliers pré- professionnels.
- Au 1er étage : **Pôle administratif**
  Directeur, cadres intermédiaires, secrétariat,
  Pôle médical (médecin psychiatre, infirmerie) et para-médical (psychologue, orthophoniste, psychomotricien, musicothérapeute),
  1 groupe éducatif (accueil de jour),
  1 atelier pré-professionnel,
  Salle polyvalente.
- Au 2ème et 3ème étage : **Pôle éducatif**
  2 groupes d'accueil de jour
  et 2 groupes d'accueil de jour avec nuitées.

— Bâtiment annexe
Service ambulatoire / PMO
(Prestations en Milieu Ordinaire) :
Cadre intermédiaire, Psychologue,
Intervenants socio-éducatifs.

Article 9
Les prestations
L'offre de prestations du DITEP Pierre-Paul Blanck est précisée dans le Contrat de séjour signé par le bénéficiaire, ses représentants légaux et la direction lors de l'admission. Les modalités d'accompagnement sont concertées avec les parents et indiquées dans le projet personnalisé. Un document officiel vient formaliser tout changement de modalité d'accompagnement voire de scolarisation. Dans le cas où les prestations de l'établissement ont été interrompues ou suspendues (du fait de l'établissement ou de la personne, pour des raisons de force majeurs, particulières, justifiées ou non, ou pour exclusion), la reprise s'effectuera dans les conditions définies selon les différents cas de figure et selon la situation du jeune. Le PPA sera réactualisé par un avenant dans le cas de l'interruption du fait du jeune ou de sa famille que ce soit pour des raisons de force majeure ou particulières.

— Accompagnement thérapeutique
Le médecin psychiatre mène, avec le Directeur, la politique de soin dans le dispositif et coordonne l'application du projet thérapeutique : entretiens psychothérapiques, orthophonie, psychomotricité, musicothérapie, sur site ou en libéral (avec possibilité de conventionnement avec le DITEP).
Tout travail thérapeutique engagé en hôpital de jour ou Centre Médico Psychologique fait l'objet d'une concertation afin de définir les modalités de partenariat ou de passage de relais.

Le médecin psychiatre et les psychologues aident à la compréhension des situations, apportent des outils théoriques et pratiques permettant aux professionnels et aux familles, de mener une démarche adaptée d'accompagnement.
L'infirmière assure le suivi médical des jeunes en lien avec le

médecin traitant des familles. Avec le médecin psychiatre, ils coordonnent les accompagnements thérapeutiques engagés à l'extérieur.
Un médecin généraliste est attaché à l'établissement et intervient si besoin. Avec l'infirmière, il participe également à la prévention et à l'éducation de la santé.

Pour les jeunes en accueil de jour ou au service ambulatoire / PMO :
les suivis médicaux sont assurés par la famille qui doit informer l'établissement des dispositions particulières.
Pour les jeunes en accueil de jour avec nuitées :
le suivi médical peut être organisé par l'infirmière à la demande de la famille (formulaire remis à l'admission). Les frais d'optique et les frais d'orthodontie sont pris en charge par la famille.

- **Les parents s'engagent à remplir la fiche médicale (intolérances alimentaires, les allergies, traitement avec copie de l'ordonnance...).**
- **Les parents s'engagent à privilégier les RDV médicaux en dehors des temps scolaires.**
- **Tout soin médicamenteux prescrit par le DITEP est signalé à la famille et administré avec autorisation des parents.**
- **Lorsque la situation ou l'état de santé de l'enfant l'exige, le DITEP peut demander aux parents de venir le chercher.**
- **En cas de situation d'urgence, le bénéficiaire est emmené à l'hôpital de Sélestat ou alors le DITEP fait appel au SAMU (selon la gravité).**

— Accompagnement éducatif
En dehors du temps pédagogique, les jeunes sont accueillis dans leur groupe éducatif respectif. Pour le service ambulatoire / PMO, les interventions éducatives se font sous forme de médiations collectives ou d'accompagnement individuel pouvant se dérouler en famille, dans l'environnement proche (infrastructures de proximité ou sorties de loisirs, culturelles et sportives) et / ou au service.

Un **éducateur référent de parcours** est désigné pour chaque bénéficiaire. Il est garant de la bonne conduite de son projet personnalisé et assure l'essentiel du lien Institution - Famille - Partenaires.

L'**équipe éducative** accompagne les bénéficiaires, dans leur quotidien, elle assure une vigilance individuelle (étayage, écoute, bienveillance...) dans le fonctionnement collectif du groupe éducatif. Les différents temps éducatifs (repas, jeux, activités, sorties, temps d'expression...) permettent aux bénéficiaires de s'apaiser et s'épanouir individuellement et collectivement. Ils intègrent ainsi un savoir-être, savoir-vivre et les codes sociaux pour faciliter leur suite de parcours. L'inclusion sociale est recherchée tout au long de l'accompagnement.

- **Les bénéficiaires et leur famille ont pour obligation de respecter les règles de vie inhérentes à la collectivité.** ***(cf. précisions dans les art. 13 et 15)***
- **Les interventions en famille avec les enfants et adolescents requièrent obligatoirement la présence des parents ou d'un tiers autorisé par écrit en début d'année.**
- **La famille s'engage à accueillir les professionnels dans de bonnes conditions (hygiène, sécurité, respect).**
- **Les professionnels s'engagent à respecter le lieu privé et à assurer la prestation avec le moins de dérangement possible de la vie familiale.**
- **Une participation financière exceptionnelle peut être demandée aux parents pour certaines manifestations ou activités.**

— Accompagnement pédagogique
Un **coordonnateur pédagogique** organise et anime les unités d'enseignement internes et externalisées. Il assure la cohérence et le suivi des enseignements.

Les **enseignants** relèvent de l'Education Nationale et sont spécialisés dans l'accueil d'élèves présentant des troubles des apprentissages et du comportement. Tout en s'appuyant sur le programme officiel de l'Education Nationale, ils proposent un accompagnement individualisé permettant à l'élève de reprendre goût aux apprentissages et de progresser à son rythme.
Les élèves peuvent disposer d'un lieu de médiation (espace Tournesol) assuré par un **éducateur**.
Dans le cadre du Concordat, un enseignement religieux peut être proposé par des **catéchistes** agréés à la demande des familles. Cet enseignement n'a en aucun cas un caractère obligatoire.
Les séquences sportives sont assurées par un **éducateur diplômé des activités physiques et sportives adaptées**.
Des ateliers pré-professionnels (restauration collective, maintenance et hygiène des locaux, blanchisserie) encadrés par des **éducateurs techniques spécialisés** et les ateliers pédagogiques, servent de supports d'apprentissages pratiques, manuels et professionnels. Des stages en entreprise sont proposés en fonction de l'intérêt et des compétences
Pour les élèves bénéficiant de prestations en milieu scolaire ordinaire, les interventions sont assurées par un **conseiller en insertion / inclusion** ou un **intervenant socio-éducatif** selon la modalité d'accompagnement au sein du DITEP.

Une réunion **ESS** (Equipe de Suivi de Scolarisation) est animée par l'**ERESH** (Enseignant Référent d'Elève en Situation d'Handicap), au sein du DITEP ou de l'établissement scolaire pour veiller à la cohérence et continuité du parcours. Le **GEVA-Sco**, (Guide d'Evaluation des besoins de compensation en matière de Scolarisation) est réactualisé et transmis à la famille et aux partenaires.

- **L'élève inscrit en enseignement religieux est tenu de s'y engager pour l'année, ce qui implique une réelle adhésion nécessitant concertation entre les parents et le jeune.**
- **Les cours de sport sont obligatoires. Selon les activités, une tenue appropriée est exigée : chaussures de sport et patins, short ou survêtement, tee-shirt ou sweet-shirt, maillot de bain et bonnet pour les séances de piscine...**
- **Conformément à la législation en vigueur relative à la gestion des risques et l'équipement de protection individuel, les élèves qui fréquentent des ateliers professionnels sont tenus de porter des chaussures fermées, antidérapantes, avec coque de protection.**
- **Le DITEP fournit, pour tous les élèves, des sabots spécifiques à l'atelier cuisine, qui ne sont utilisables (pour des raisons d'hygiène) ni en atelier maintenance et hygiène des locaux, ni en atelier blanchisserie. De ce fait, pour ces deux ateliers, les élèves ont pour obligation d'avoir une 2ème paire de chaussures de sécurité, dont l'achat est à la charge des parents.**
- **Pour les dispenses de sport ou de pratique professionnelle, un certificat médical est exigé.**
- **Des conventions sont établies avec les différents établissements scolaires pour définir les modalités d'intervention et de partenariat.**

Article 10
Laïcite

— La pratique du culte

Le DITEP Pierre-Paul Blanck 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 de l'établissement.
- Nulle personne ne peut faire acte de prosélytisme.

— Les repas

Le DITEP propose chaque jour un repas qui répond aux besoins alimentaires des bénéficiaires accueillis. Un repas de substitution peut être fourni, dans la mesure où l'organisation de l'établissement le permet.

— Le port de signes religieux

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 l'établissement, ou aux examens de santé ou médicaux prévus dans le cadre de son accompagnement.

Article 11
Assurance

L'établissement contracte une assurance pour l'ensemble de ses activités et de son fonctionnement au bénéfice des jeunes. La responsabilité civile de l'établissement est garantie par la compagnie d'assurance MAIF, 200 avenue Salvador Allende - 79038 NIORT CEDEX 9. Chaque jeune doit également être couvert par une assurance responsabilité civile souscrite par le représentant légal. **Une attestation d'assurance doit être fournie à chaque rentrée scolaire.**

Article 12
Transports

Pour les déplacements entre le domicile et le DITEP, différents moyens de transport sont utilisés : famille, société de transport privée, service de bus intercommunal (ELSA), SNCF, Vélos... selon le degré d'autonomie et selon la modalité d'accueil. Le moyen de transport retenu est mentionné dans le contrat de séjour.

- **Dans le cas d'un comportement inadapté de l'enfant dans les transports collectifs, le service rendu par l'établissement peut s'interrompre, à charge pour les parents d'assurer toutes les conduites de leur enfant pour se rendre sur site.**
- **Les parents / représentants légaux doivent obligatoirement remplir un formulaire de demande de prise en compte du covoiturage en début d'année scolaire listant les personnes autorisées à emmener ou chercher l'enfant.**
- **En cas de modification exceptionnelle de l'accompagnant, prévenir impérativement le cadre intermédiaire.**
- **La responsabilité du représentant légal est engagée du domicile au point de rencontre. Si le transport est effectué par le DITEP, sa responsabilité est engagée jusqu'au point de rencontre.**
- **Une partie des frais de transport est à la charge des parents.**
- **Pour les jeunes se déplaçant en vélo, il est rappelé que le port du casque et du gilet de sécurité est obligatoire.**

III / OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Article 13

Sûreté des personnes et des biens

— Prévention de la violence/ maltraitance

Conformément à la loi, la direction de l'établissement est tenue de signaler sans délai toute suspicion de maltraitance sur mineur quel qu'en soit l'auteur, à la CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) et au Procureur de la République en cas de faits susceptibles de revêtir une qualification pénale. Les parents / représentants légaux en sont immédiatement informés, sauf indication contraire des autorités judiciaires.

L'établissement dispose d'une procédure de gestion des incidents et événements indésirables et d'une procédure de gestion des plaintes et réclamations visant, en appui de la Charte de Bientraitance annexée au projet d'Etablissement, à prévenir et/ou signaler tout acte de maltraitance ou d'abus à l'égard d'un jeune accompagné.

Un travail de prévention de la violence et des abus sexuels est entrepris quotidiennement par les différentes équipes et peut faire ponctuellement l'objet d'un appel à des intervenants extérieurs pour prévenir tout acte de malveillance (Brigade de Prévention de la Délinquance, Centre des Droits de l'Homme, intervenante psychologue-sexologue…).

— Sécurité

La direction de l'établissement met en œuvre les moyens nécessaires pour s'assurer de la sécurité des personnes, selon les protocoles et la réglementation en vigueur : la sécurité incendie (inspection tous les 3 ans), le suivi et la maintenance des équipements, l'accès à l'établissement, l'utilisation des produits dangereux et leur stockage, la fabrication et distribution des repas, les risques de contamination....

Les professionnels, en contact direct avec les bénéficiaires, ont suivi la formation « sauveteur secouriste du travail ».

Les jeunes s'engagent, quant à eux, à respecter les mesures de sécurité mises en place :



Article 14

Respect des rythmes de vie collective

Des règles de vie au sein du DITEP sont élaborées en début d'année dans les différents lieux d'accompagnement (classes, groupes, ateliers, service ambulatoire….). Chaque bénéficiaire s'engage, par écrit, à respecter les règles. En cas de non respect, il encourt une sanction en fonction de la gravité de la situation.



CE QU'IL FAUT FAIRE



- **Participer aux exercices d'évacuation.**
- **Signaler tout danger ou évènement suspect.**
- **Utiliser les outils ou le matériel après avoir obtenu l'autorisation des adultes encadrant les activités dans et hors établissement.**
- **Avoir un comportement adapté ainsi que dans les déplacements (véhicule, vélo, marche…) et utiliser les Equipements de Protections Individuelles (EPI).**
- **Avoir sur soi le numéro de téléphone de l'établissement.**
- **Se munir d'un téléphone portable (lors des stages ou formations externalisées).**
- **Eviter d'amener des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.**
- **Dès l'arrivée dans l'établissement, remettre l'argent de poche, téléphone portable... aux éducateurs.**

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE



- **Introduire des produits toxiques (alcools, drogues, cigarettes, médicaments,...), des produits explosifs, des produits inflammables,...**
- **Quitter l'établissement sans autorisation.**
- **Toucher et utiliser le matériel de sécurité.**
- **Accéder aux lieux réservés aux professionnels ou fermés à clé (ateliers d'entretien, greniers, combles, chaufferie ...).**
- **Introduire des personnes étrangères dans les différents sites de l'établissement, sans autorisation.**
- **Introduire dans l'établissement des objets dangereux (couteaux, cutters, ciseaux...).**
- **Prêter, échanger, troquer et vendre des objets personnels.**
- **Faire la promotion d'événements privés.**








Article 15
Hygiène, sécurité et santé

Le DITEP contribue à la prévention et à l'éducation de la santé. L'entretien des locaux est assuré par les agents d'entretien et / ou un prestataire de service.

La production des repas et goûters se fait dans la cuisine centrale du DITEP qui est soumise aux normes HACCP. Une importance capitale est attachée à la production d'une alimentation saine en respectant les directives relatives à l'équilibre alimentaire et à la prévention de l'obésité. Les intolérances alimentaires, les allergies et les prescriptions médicales sont prises en compte et respectées, sous la condition d'une information préalable par les parents.

Les professionnels sont attentifs et soucieux des tenues vestimentaires des enfants afin qu'elles répondent à leurs besoins.

Par respect pour soi-même et pour les autres, une attention particulière doit être attachée à l'hygiène corporelle et vestimentaire.



- **Les parents sont tenus de fournir, tout au long de l'année, les affaires indispensables aux activités éducatives, pédagogiques et thérapeutiques (liste fournie à l'admission).**
- **La tenue vestimentaire doit être adaptée en fonction de l'activité (le port du jogging est uniquement réservé aux activités sportives).**
- **Tout apport alimentaire personnel est interdit sauf autorisation exceptionnelle (demande à formuler à la direction)**
- **Tout problème de santé (maladie, traitement, allergie…) doit être inscrit par les parents sur la fiche sanitaire remise à l'admission et signalé aux intervenants éducatifs.**
- **En cas de traitement, une copie de l'ordonnance est obligatoirement à fournir pour l'administration du médicament (y compris le paracétamol).**
- **Il est demandé aux parents de signaler tout type d'infection afin de pouvoir évaluer le maintien ou non des prestations.**
- **Un certificat médical autorisant la fréquentation d'une activité collective peut être exigé dans certains cas.**
- **En cas d'absence pour raison médicale, un certificat doit être fourni obligatoirement dès retour du bénéficiaire.**

Article 16
Civisme et solidarité

Le respect est une valeur fondamentale dans l'institution (jeunes, familles, professionnels).



PRINCIPAUX DEVOIRS

- **Se respecter soi-même, les autres jeunes et les adultes**
- **Travailler, apprendre et progresser**
- **Respecter l'emploi du temps, les horaires**
- **Etre poli et solidaire**
- **Avoir une tenue (vestimentaire) décente et adaptée**
- **Ne pas avoir de paroles ou des gestes insultants ou obscènes**
- **Respecter le voisinage, l'environnement**
- **Avoir un comportement adapté dans et hors DITEP**
- **Respecter les biens et les équipements collectifs**
- **Ne pas vendre des effets personnels, ne pas procéder à des échanges ou à du troc**



ET EN APPLICATION DE LA LOI…

- **Interdiction de fumer sur le site et aux abords**
- **Interdiction d'introduire des produits toxiques ou illicites**
- **Interdiction d'introduire des objets dangereux**
- **Interdiction d'abîmer les lieux ou les objets des autres**
- **Interdiction de voler, de racketter, de menacer ou d'agresser**
- **Interdiction de photographier / filmer et de diffuser les images sur les réseaux sociaux**





Article 17
Sanctions

La sanction est une réponse à la transgression du règlement :
- Elle doit permettre la réparation ou la compensation du dommage causé, la compréhension et l'intégration des limites et des interdits.
- Elle est déterminée en fonction de la transgression, de l'importance de l'acte commis, de la façon dont l'acte a été commis, des capacités de compréhension de la personne qui a commis l'acte.
- Elle n'est pas nécessairement immédiate afin d'apprécier au mieux la justesse de la décision.
- Elle ne peut se substituer à la loi.
- Les incidents font l'objet d'une procédure interne de traitement.
- Les personnes concernées par la transgression sont informées de la sanction posée et de ses modalités d'application. La famille est informée de la sanction et de son motif.

Mode de traitement des transgressions :
- Reprise immédiate par l'adulte encadrant.
- Entrevue avec un membre de la Direction / avertissement oral.
- Avertissement par courrier avec convocation éventuelle de la famille.
- Confiscation des objets non autorisés.
- Rédaction éventuelle d'une FEI transmis à la Direction. (Ce document peut être transmis aux parents / représentants légaux).
- Traitement de la fiche par une commission spécifique FEI interdisciplinaire.
- Mesure de réparation. (Travail supplémentaire, travail d'intérêt général).
- Remboursement total ou partiel des dégradations commises par le jeune.
- Mise à pied temporaire.
- Exclusion et renvoi devant le Groupement Opérationnel de Synthèse en vue d'un Projet d'Accompagnement Global avec information à la MDPH et à l'Agence Régionale de la Santé).
- Tous faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

En cas de situations de danger, d'urgence ou de violence, risquant de perturber le bien-être physique ou moral de l'enfant ou des salariés, la Direction prendra les mesures nécessaires pour mettre fin à la situation.



Article 18
Respect de la vie privée

Les données concernant le bénéficiaire font l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Les intervenants sont tenus à la discrétion professionnelle et à la confidentialité des informations, sauf en cas d'information qui peut nuire à l'intégrité physique ou morale du bénéficiaire.
- Les parents / représentants légaux autorisent la prise de photos dans le cadre des activités éducatives, par l'intermédiaire d'un formulaire de droit à l'image remis à l'admission.
- Il est strictement interdit, pour les enfants et adolescents, de photographier / filmer et de diffuser les images sur les réseaux sociaux, sans autorisation préalable des personnes concernées.

Article 19
Mesures en cas d'urgence

Conformément à l'autorisation signée par les parents / représentants légaux lors de l'admission, les membres de l'équipe du DITEP prendront toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale et préviendront les responsables légaux dans les plus brefs délais.
Dans le cas où un bénéficiaire quitte l'activité et / ou l'établissement sans prévenir, la direction est immédiatement prévenue et des recherches s'organisent dans et aux abords des bâtiments. Si celles-ci s'avèrent infructueuses, les parents / représentants légaux et la gendarmerie sont contactés.

Pour rester joignables en cas d'urgence, il est de la responsabilité des parents / représentants légaux, en cas de changement, de signaler immédiatement au secrétariat les nouvelles coordonnées téléphoniques et courriel.

Nos coordonnées

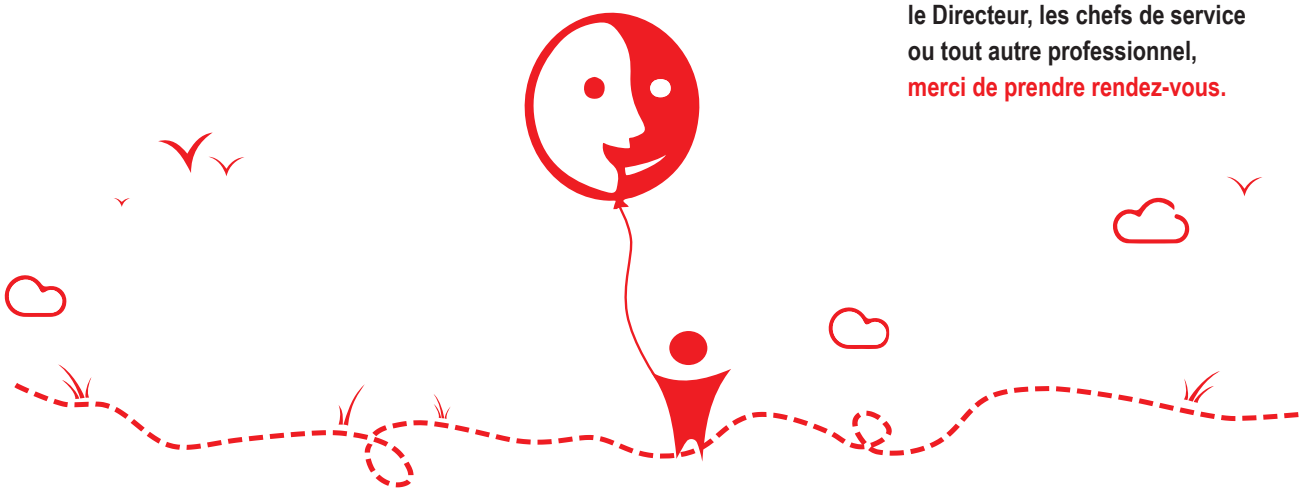
DITEP Pierre-Paul Blanck
2, rue du Couvent
67600 EBERSMUNSTER

Tél : 03 88 85 70 22
accueil.itepebers@arsea.fr
www.itep-alsace.fr

Directeur :
Thomas Bachert
Cadres intermédiaires :
Carole Gosselin,
Ambulatoire et PMO / Qualité
Viviane Lux,
Pôle Educatif / Hébergement

Le secrétariat du DITEP
vous accueille :
du lundi au jeudi
de 8h à 12h et de 13h à 17h30
le vendredi
de 8h à 12h et de 13h à 16h30

Pour toute rencontre avec
le Directeur, les chefs de service
ou tout autre professionnel,
merci de prendre rendez-vous.



Arsea
Association Régionale Spécialisée
d'Action Sociale, d'Education et d'Animation

SIÈGE ET DIRECTION GÉNÉRALE
204 avenue de Colmar
B.P. 10922 – 67029 Strasbourg Cedex
Tél. : 03 88 43 02 50
accueil.direction@arsea.fr
www.arsea.fr
Mission reconnue d'utilité publique