



**ACCUEIL SAVOIE HANDICAP**

Soins, rééducation fonctionnelle, enseignement, accompagnement éducatif et social

# Centre d'Education Motrice



# Livret d'Accueil

# Sommaire

<b>Association Accueil Savoie Handicap</b>	Page 3
Organigramme	Page 4
<b>Pôle Enfance</b>	
Etablissement et service	Page 5
Contacts	Page 6
<b>Présentation générale du Centre d'éducation motrice (CEM)</b>	
Plan d'accès	Page 7
Missions et zones d'intervention	Page 8
La Maison des familles	Page 8
<b>Organisation des unités</b>	
Arc en ciel	Page 9
Alizés	Page 10
Unité régionale de répit (U2R)	Page 11
<b>Projet individuel d'accompagnement (PIA)</b>	Page 12
Accompagnement aux soins	Page 14
Accompagnement socio-éducatif	Page 16
Accompagnement pédagogique	Page 18
<b>Participation des usagers</b>	Page 20
<b>Zoom sur l'environnement structuré</b>	Page 21
<b>Offre d'hébergement et logistique</b>	Page 22
<b>Locaux et équipements</b>	Page 24
<b>Annexes</b>	
Règlement de fonctionnement	Page 25
Charte des droits et libertés de la personne accueillie	Page 32
Charte de bientraitance	Page 36
Enquête de satisfaction	Page 37
Procédure relative à la Commission des relations avec les usagers	Page 38
Numéros en cas d'urgence	Page 40

# Association Accueil Savoie Handicap

L'association Accueil Savoyard, devenue Accueil Savoie Handicap en 2015, a été créée en 1920, et reconnue d'utilité publique en 1923, dans l'objectif de mener une action de prévention de l'enfance contre la tuberculose.

L'association présidée par **M. Olivier FAURE** a fait évoluer son activité à partir des orientations des politiques de santé publique et en étroite collaboration avec les différentes instances administratives concernées (Education Nationale, DDASS, DRASS), pour améliorer la prise en considération des besoins des enfants handicapés et de leur entourage.

Elle se donne pour mission d'accueillir des personnes handicapées dans des établissements ou services, en vue :

- de leur dispenser les soins que nécessite leur état de santé,
- de leur proposer une éducation et une formation adaptées à leurs moyens et potentialités dans l'objectif de favoriser leur insertion et leur entrée dans la vie sociale la plus autonome possible, ceci, aussi bien durant leur jeunesse qu'au moment de leur sortie des établissements ou services.



Accueil Savoie Handicap élabore et met à jour, après consultation des représentants des usagers et des personnels, les différents documents et pratiques prévus par la loi du 02/01/2002 précisant les modalités d'exercice des droits des usagers et les formes de leur participation à la vie des établissements et services, notamment le Conseil de la Vie Sociale. Elle se réfère aux principes édictés dans la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie dans une structure sociale ou médico-sociale (Arrêté du 8 septembre 2003) et est entièrement indépendante de toute appartenance confessionnelle, politique, philosophique ou autre. Ses adhérents sont issus de tous milieux de la société sans distinctions aucunes.

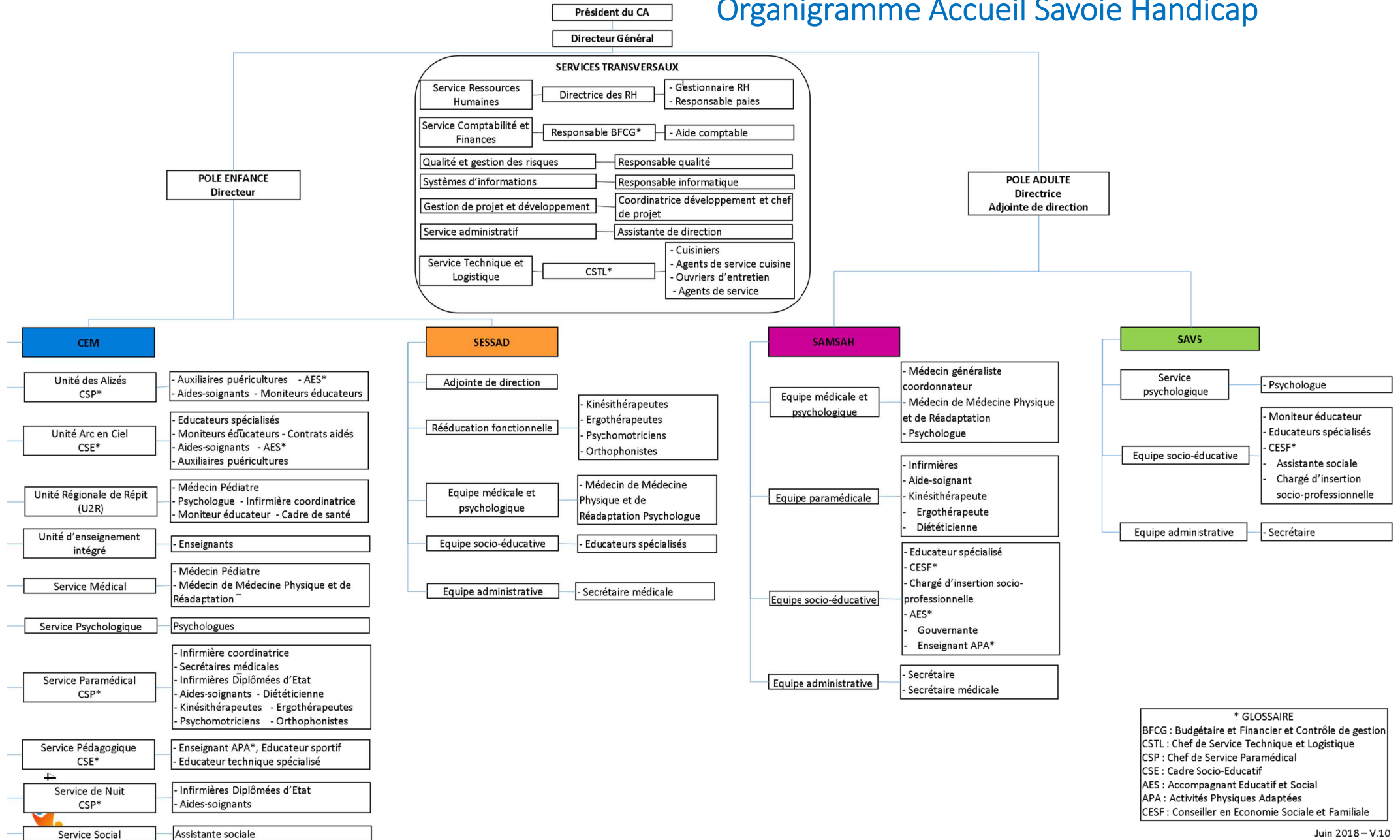
Comme toutes les associations définies par le régime de la loi de 1901, Accueil Savoie Handicap ne poursuit aucun but lucratif, et son fonctionnement est placé sous l'autorité et le contrôle des différentes Administrations compétentes.

Son Conseil d'Administration est élu librement par son Assemblée Générale qui, à son tour élit son Bureau chargé de piloter le fonctionnement de l'association.

Le Conseil d'Administration réserve des sièges avec voix consultative aux représentants des parents au Conseil de Vie Sociale et aux représentants de la délégation unique du personnel de l'entreprise.

Afin de mettre en œuvre la politique associative, de fixer, de coordonner les objectifs de l'établissement et des services et d'en assurer le contrôle, le Conseil d'Administration s'est doté d'une Direction Générale qui, en collaboration avec les instances associatives, participe à l'élaboration des projets associatifs, mène les études prospectives et de développement.

# Organigramme Accueil Savoie Handicap



# Pôle Enfance

## Etablissement et service

Le Pôle Enfance dispose actuellement de deux établissements et services :

- un **Centre d'Education Motrice (C.E.M.)**
- un **Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile (S.E.S.S.A.D.)**

Ces services accueillent des enfants orientés, avec l'accord de leurs parents par la Commission des Droits et de l'Autonomie (C.D.A.) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.) ; instance administrative chargée d'informer, d'évaluer les besoins des personnes handicapées et de proposer des solutions de compensation sous la forme d'aides ou d'accès à la prestation d'un établissement médico-social.

### **Le Centre d'Education Motrice (C.E.M.)**

261 route de la Doria—73230 Saint Alban-Leyse

Siège social de l'Association

Tel. : 04 79 33 62 62 Fax : 04 79 75 03 61

### **Le Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile (S.E.S.S.A.D.)**

533 square du Docteur Zamenhof—73000 Chambéry-le-Haut

Tel. : 04 79 72 25 50 Fax : 04 79 72 23 34

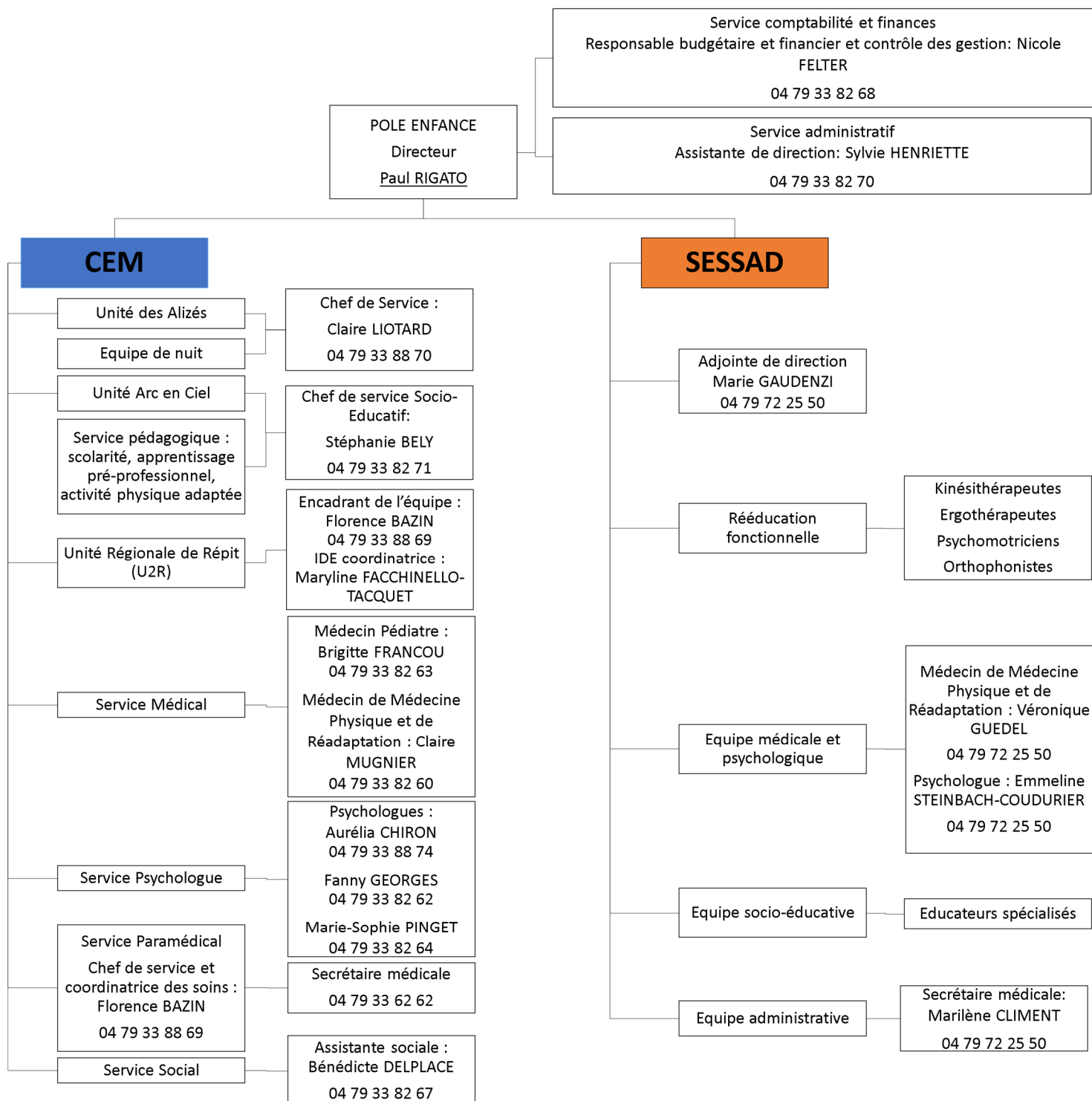
Le financement de l'établissement et du service est effectué par une tarification fixée par le Préfet du Département de la Savoie, versée sous forme de prix de journée ou de dotation globale par les Caisses d'Assurance Maladie.

Le budget annuel des établissements est soumis au contrôle préalable de la Direction Départementale des Actions Sanitaires et Sociales et de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie. Ce budget est encadré par l'Objectif National des Dépenses d'Assurance Maladie déterminé chaque année par la loi de finances votée par le Parlement.

L'Association souscrit auprès de la société d'assurance SHAM les garanties en responsabilité civile concernant les actions des professionnels, l'utilisation du matériel et toute activité proposée par l'établissement et les services aux personnes accueillies.

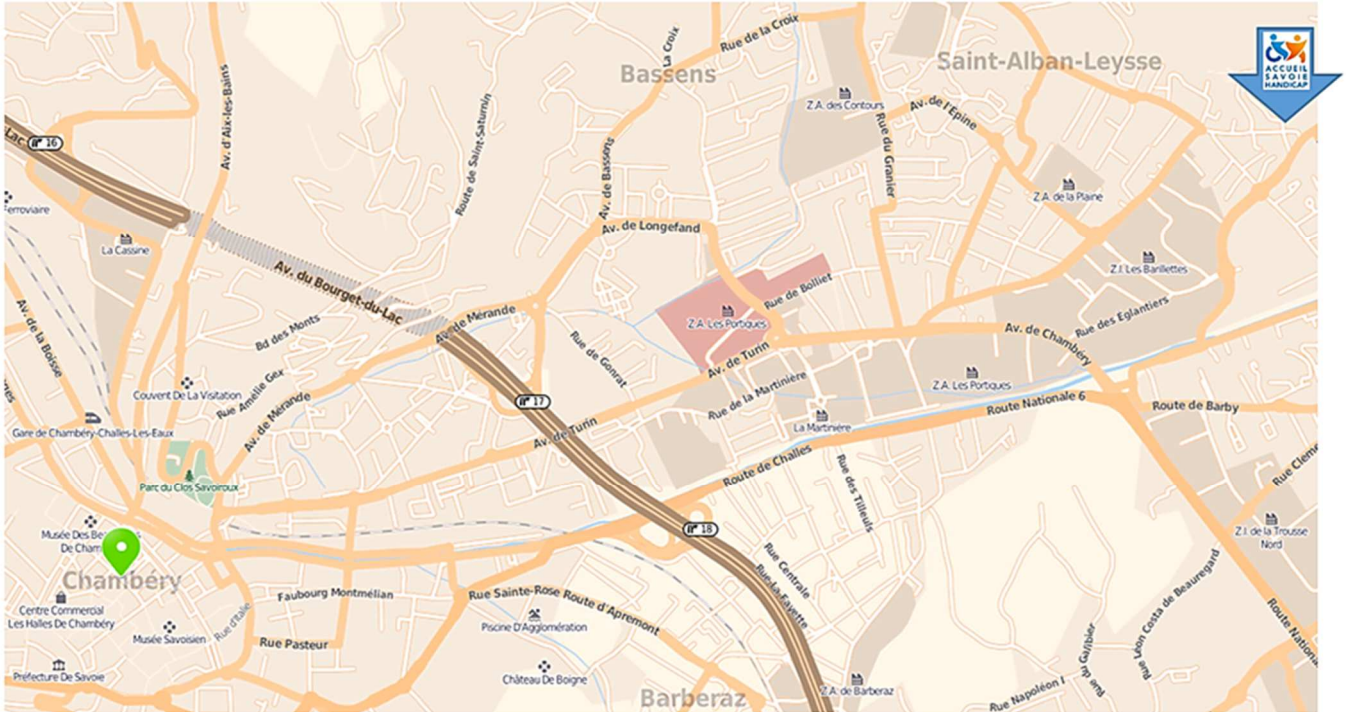
# Pôle Enfance

## Contacts



# Présentation générale du CEM

## Plan d'accès



# Présentation générale du CEM

## Missions et zones d'intervention

Le CEM d'Accueil Savoie Handicap dispose d'un agrément de 85 places. Au sein de trois unités, il accompagne :



60 lits et places pour les enfants, adolescents et jeunes adultes atteints de déficiences motrices avec troubles associés

Unité Arc en ciel



Unité régionale de répit

5 places d'accueil temporaire (répit) pour accueillir des enfants, adolescents âgés entre 3 et 20 ans en situation de handicap rare et/ou complexe, domiciliés sur la région Rhône-Alpes.

20 lits et places dédiés à l'accueil d'enfants, adolescents et jeunes adultes en situation de polyhandicap



Unité Alizés

Le CEM répond aux besoins d'enfants domiciliés sur les départements Rhône-alpins.

## Maison des familles

En complément des dispositifs du CEM, l'association met à disposition une **Maison des Familles**.

Si la situation le nécessite, les familles qui le souhaitent peuvent ainsi bénéficier d'un lieu au plus près de leur enfant de manière ponctuelle.



Avec le soutien de la Fondation d'entreprise CERA :





# Organisation des unités

## Unité Arc en ciel

### Mode d'accueil

Nombre de jours d'ouverture	200 jours par an environ selon calendrier de fonctionnement Fonctionnement hors périodes de vacances scolaires Du lundi 11h30 au vendredi 16h
Modalités d'accueil	Internat Internat séquentiel Semi-internat
Nombre d'usagers (places)	60 places
Déclinaison de l'unité	4 groupes d'accompagnement en fonction de l'âge : - Farandole : 5 à 9 ans - Passerelle : 10 à 14 ans - Tremplin : 15 à 19 ans - Envol : à partir de 19 ans

### Admission, accueil et intégration

Quand ?	Qui ?	Quoi ? Comment ?
<b>Avant admission</b>	Direction, encadrement de proximité	1. Présentation de l'établissement 2. Demande d'accompagnement formulée 3. Commission d'admission 4. Stage de pré admission 5. Bilan du stage 6. Emploi du temps provisoire 7. Organisation des transports 8. Renseignement du dossier de candidature
	Médecin Pédiatre	Consultation pédiatrique
<b>Admission</b>	Commission d'admission : Directeur, chef de service, médecins, psychologue	Admission conditionnée par notification d'admission de la CDAPH
<b>A l'admission</b>	Chef de service et membres de l'équipe	Contrat de séjour
	Médecin MPR	Consultation médicale
<b>Accueil</b>	Professionnels CEM	1. Accueil de l'enfant par l'éducateur référent et l'équipe 2. Première évaluation des besoins. 3. Mise en place d'un cahier de liaison entre les professionnels et la famille. 4. Mise en place d'un emploi du temps
<b>Après l'admission</b>	Chef de service	Rencontre parents/professionnels PIA dans les 6 mois

### Équipe référente

- Educateurs spécialisés = coordinateurs de projet individualisé d'accompagnement du jeune.

- Moniteurs éducateurs

- Aides-soignants

- Aides médico-psychologiques

- Auxiliaires puéricultures

} = référent, interlocuteur privilégié de l'utilisateur et sa famille.

# Organisation des unités

## Unité Alizés

### Mode d'accueil

Nombre de jours d'ouverture	365 jours par an
Modalités d'accueil	Internat Internat séquentiel Semi-internat
Nombre d'usagers (places)	20 places
Déclinaison de l'unité	Accompagnement au quotidien en fonction de l'âge et des besoins en petits groupes.

### Admission, accueil et intégration

Quand ?	Qui ?	Quoi ? Comment ?
<b>Avant admission</b>	Direction, encadrement de proximité	1. Présentation de l'établissement 2. Demande d'accompagnement formulée 3. Commission d'admission 4. Stage de pré admission 5. Bilan du stage 6. Emploi du temps provisoire 7. Organisation des transports 8. Renseignement du dossier de candidature
	Médecin Pédiatre	Consultation pédiatrique
<b>Admission</b>	Commission d'admission : Directeur, chef de service, médecins, psychologue	Admission conditionnée par notification d'admission de la CDAPH
<b>A l'admission</b>	Chef de service et membres de l'équipe	Contrat de séjour
	Médecin MPR et médecin Pédiatre	Consultation médicale
<b>Accueil</b>	Professionnels CEM	1. Accueil de l'enfant par les référents soignants et éducatifs et la psychologue. 2. Première évaluation des besoins. 3. Mise en place d'un cahier de liaison entre les professionnels et la famille. 4. Mise en place d'un emploi du temps
<b>Après l'admission</b>	Chef de service	Rencontre parents/professionnels PIA dans les 6 mois

### Équipe référente

Un référent éducatif et un référent vie quotidien au sein de l'équipe :

- éducative : moniteurs éducateurs, aides médico-psychologiques.
- soignante : Aides-soignants, auxiliaires de puériculture en lien avec l'équipe infirmière et médicale.

# Organisation des unités

## Unité régionale de répit (U2R)

### Mode d'accueil

Nombre de jours d'ouverture	90 jours maximum par usager sur 12 mois fractionnés ou continus
Modalités d'accueil	Accueil temporaire : Internat Semi-internat
Nombre d'usagers (places)	5 places

### Admission, accueil et intégration

Quand ?	Qui ?	Quoi ? Comment ?
<b>Avant admission</b>	Infirmière coordinatrice (IDE Co), secrétaires, cadre de santé IDE Co, cadre de santé IDE Co Médecin pédiatre, psychologue, IDE Co ou cadre de santé Directeur, pédiatre, psychologue, cadre de santé, moniteur éducateur, IDE Co Cadre de santé et IDE Co Cadre de santé et IDE Co	1. Renseignement de la fiche de saisine 2. Contacte le demandeur (famille/établissement) 3. Réception du dossier, 4. Consultation d'admission 5. Commission d'admission 6. Contractualisation 7. Planification des entrées
<b>Admission</b>	Aides-soignants, infirmières, IDE coordinatrice, moniteur éducateur	Admission Accueil de l'enfant, installation
<b>Séjour</b>	Aides-soignants, professionnels du CEM	Accueil de l'enfant Activités selon emploi du temps établi
<b>Fin de séjour</b>	Aides-soignants, IDE coordinatrice, moniteur éducateur ou Cadre de santé ou psychologue	Bilan de fin de séjour en présence de l'enfant et sa famille. Remise de l'enquête de satisfaction. Fiche de liaison transmise aux personnes concernées (établissements, professionnels libéraux).

### Équipe référente

- Médecin Pédiatre
- Psychologue
- Cadre de santé
- Infirmière coordinatrice
- Moniteur éducateur
- Aides-soignants

# Projet individualisé d'accompagnement (PIA)

L'unité U2R n'a pas vocation à se substituer au projet d'accompagnement global de la personne, de ce fait il n'y pas de PIA formalisé.

Seul un objectif principal d'accompagnement (socialisation, répit, ...) est défini lors de la contractualisation du séjour en lien avec la famille et/ou l'utilisateur.

## Les situations couvertes par l'U2R



# Projet individualisé d'accompagnement (PIA)

Pour l'unité Arc en Ciel et l'unité Alizés, le Projet individualisé d'accompagnement (PIA) est proposé afin de construire une démarche commune d'accompagnement avec le jeune et sa famille. Il s'appuie sur des bilans pluridisciplinaires, un recueil des attentes et besoins du jeune, de sa famille.

Ce projet permet de décliner les objectifs et les moyens nécessaires à la mise en œuvre de l'accompagnement global et personnalisé.

A minima, il comporte des objectifs évaluable en matière :

- de soin, de maintien et de développement des capacités fonctionnelles ;
- d'autonomie ;
- de participation sociale.

Les principales étapes de la démarche du projet de l'utilisateur sont :

- observation et évaluation des compétences et des besoins,
- bilans pluridisciplinaires en matière de santé/soins, autonomie et participation sociale,
- recueil des vœux du jeune et de sa famille au travers d'un formulaire,
- préparation du projet en réunion d'équipe pluridisciplinaire,
- réunion de projet avec la famille, le jeune, le chef de service, le coordinateur/référent, les médecins, le psychologue, pour la définition des objectifs, la déclinaison des moyens et la formalisation du projet selon une trame type ,
- rédaction de l'avenant au contrat d'accompagnement/de séjour par le chef de service et le médecin,
- préparation du tableau des objectifs et moyens,
- retour du projet aux équipes dans les 10 jours suivants la réunion,
- envoi de l'avenant à la famille,
- retour de l'avenant signé.

La mise en œuvre concrète du projet est suivie et pilotée par le coordinateur de projet d'accompagnement/référent de la personne et le médecin.

Une réunion de suivi de projet est organisée à mi-parcours du PIA en équipe pluridisciplinaire.

Le chef de service de chaque unité est garant de la méthode, de la mise en œuvre, de l'évaluation du projet et de ce fait assure la planification de l'ensemble du processus.

Les objectifs individualisés exigent un accompagnement transversal et pluridisciplinaire orchestré lors de temps de concertation dédiés.

Le projet de l'utilisateur intègre différentes dimensions médicale, pédagogique et d'accompagnement socio éducatif déclinées dans les pages suivantes.



# PIA : Accompagnement aux soins

## Les objectifs

- Assurer une surveillance médicale pour dépister, prévenir ou traiter les pathologies somatiques en lien avec les pathologies chroniques ou intercurrentes des usagers accueillis ;
- Dépister, évaluer et traiter la douleur ;
- Assurer une prise en charge des déficiences ou incapacités pour les réduire ou les compenser par les rééducations et le travail pluridisciplinaire. Cet accompagnement s'applique à tous les domaines d'activité : alimentation, soins au corps, communication, éducation et scolarité, déplacements, loisirs... ;
- Contribuer à la coordination des soins autour de la personne en lien avec le secteur sanitaire : médecins traitants, Centres hospitaliers de référence ... ;
- Mettre en œuvre la démarche palliative et permettre un accompagnement en fin de vie ;
- Assurer une surveillance de la croissance et de l'état nutritionnel ;
- Assurer les soins post-opératoires et post-hospitalisation ;
- Promouvoir une démarche d'amélioration des pratiques basées sur des référentiels.

## Les professionnels



- Médecin pédiatre
- Médecin de Médecine physique et de réadaptation (MPR)
- Chef de service paramédical et coordination des soins
- Chef de service équipe de nuit
- Psychologues et neuropsychologues
- Infirmière coordinatrice (IDE Co)
- Aides-soignants
- Auxiliaires de puériculture
- Ergothérapeutes
- Kinésithérapeutes
- Psychomotriciens
- Orthophonistes
- Orthoptiste
- Diététicienne
- Secrétaires médicales

## L'organisation et la mise en œuvre des soins

Tous les professionnels ont en référence des usagers.

### *La coordination des soins*

La compétence interprofessionnelle nécessite de la part de l'ensemble des professionnels d'échanger et de communiquer de façon systématique et régulière (réunions, temps de transmission). Ceci passe également par la traçabilité des informations dans le dossier de l'utilisateur.

# PIA : Accompagnement aux soins

## La continuité des soins est assurée grâce :

- à un service infirmier commun pour l'ensemble de l'établissement qui fonctionne jour et nuit, 365 jours.
- au travail de partenariat avec des organismes ou établissements conventionnés.
- aux urgences en dehors de la présence des médecins de l'établissement par un appel à la régulation du centre 15 du Centre hospitalier Métropole de Savoie.

## La sécurisation des soins

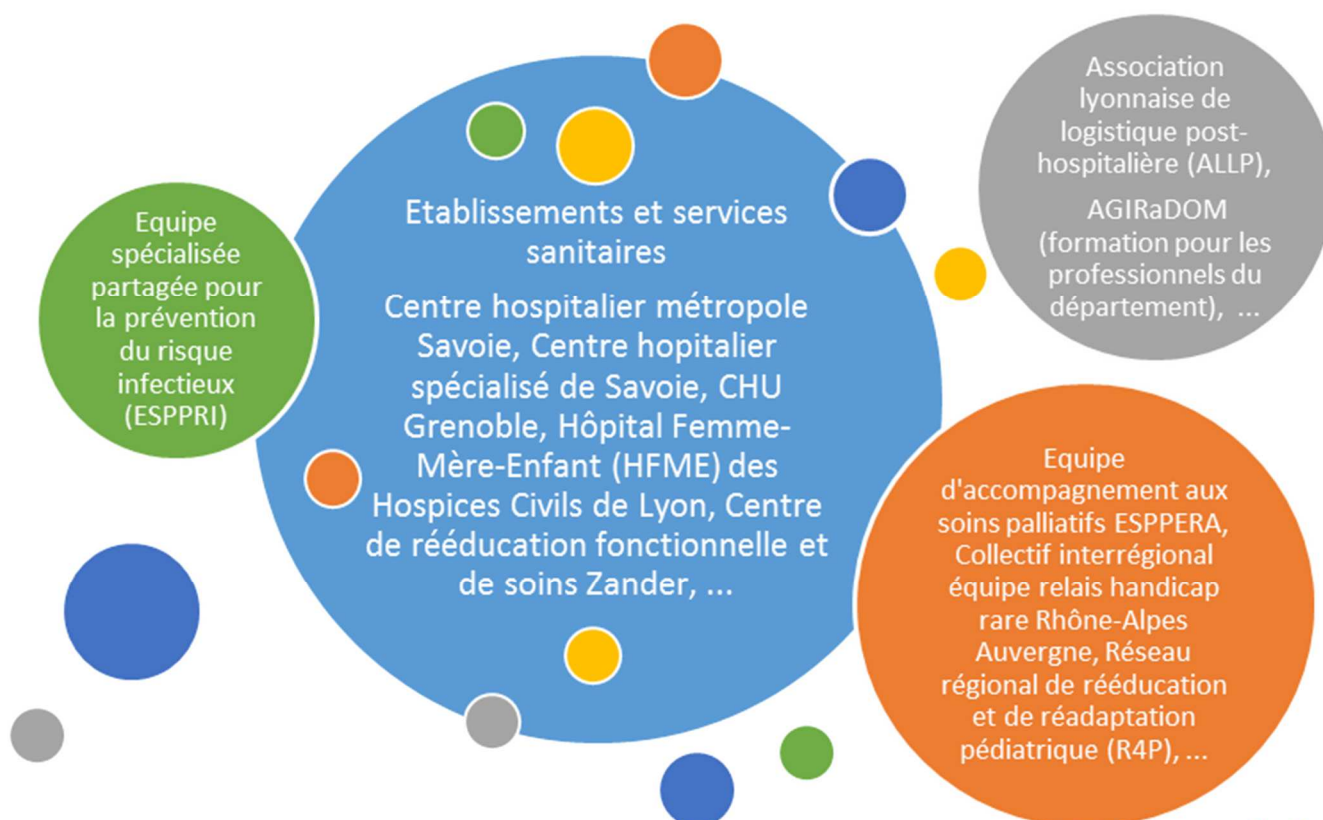
La sécurisation des soins s'intègre dans une démarche collective et d'amélioration. Les outils confortant cette démarche sont multiples :

- Appui sur les recommandations de bonnes pratiques.
- Dossier informatisé de l'utilisateur.
- Elaboration de protocoles et procédures, compris comme des outils au profit des pratiques.
- Traitement des fiches d'événements indésirables (FEI) en Comité de pilotage Qualité.
- Actions de formations en interne ou externe.
- Collaboration avec un prestataire en hygiène ESPPRI, ...

## Les accompagnements spécifiques

- Prise en charge de la douleur
- Démarche palliative
- Troubles neuro-visuels
- Prévention et gestion des troubles du comportement

## Les partenaires



# PIA : Accompagnement socio-éducatif

## Les objectifs

Les objectifs s'étayent sur les besoins repérés et donnent le sens général de l'accompagnement. Ils sont évalués par les professionnels, en lien avec les attentes de l'utilisateur et de sa famille.

### Objectifs en matière d'autonomie :

- Accompagnement pour les actes essentiels (hygiène, autonomie vestimentaire, toilette, ...).
- Accompagnement pour la communication et les relations avec autrui.
- Accompagnement des déplacements pour développer l'autonomie fonctionnelle.
- Accompagnement pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité.



### Objectifs pour la participation sociale :

- Accompagnement pour exercer ses droits (expression du projet, des droits et libertés, ...).
- Accompagnement dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet d'orientation.
- Accompagnement pour exercer ses rôles sociaux (apprentissage, orientation préprofessionnelle, activités de jours, vie familiale, vie affective et sexuelle, citoyenneté, ...).
- Accompagnement pour participer à la vie sociale (expérimentation, socialisation et échanges avec le milieu ordinaire, loisirs, développement de l'autonomie lors des déplacements, ...).
- Accompagnement en matière de ressources et d'autogestion (ouverture de droits, gestion des ressources, conseils, mise en œuvre des mesures de protection des adultes).

## Les professionnels



- Chef de service socio-éducatif Arc en ciel
- Chef de service unité Alizés
- Educateurs spécialisés
- Moniteurs éducateurs
- Aides médico-psychologiques (AMP)
- Aides-soignants
- Auxiliaires de puériculture
- Assistante sociale

## L'organisation de l'accompagnement socio-éducatif

En journée, de 9h à 17h, chaque enfant est intégré à son groupe de référence afin de lui assurer des repères stables nécessaires au bon déroulement de son accompagnement.

Les emplois du temps de chacun étant personnalisés, **les ateliers et activités d'accompagnement s'articulent avec l'axe soignant et l'axe pédagogique en fonction des projets individualisés.**

Les repas sont pris en groupe selon une organisation établie tenant compte des spécificités de chaque groupe et individualités. Des temps de repos après le repas sont proposés selon les besoins repérés de chacun.

A partir de 17h, les internes rejoignent leur foyer d'internat respectif. La continuité du projet de l'utilisateur se poursuit sur l'internat et s'étaye sur de la vie de groupe, les soins de nursing et la poursuite du travail sur l'autonomie dans la vie quotidienne (gestion de la chambre, de la toilette, des temps personnels...).



# PIA : Accompagnement socio-éducatif

## La mise en œuvre de l'accompagnement socio-éducatif

L'accompagnement socio-éducatif se décline par :

- **Les actes de la vie quotidienne** (repas, toilette, mise au toilette, lever, coucher, ...) en fonction des besoins des usagers tout en favorisant leur autonomie.
- **Les ateliers** : groupes fermés réfléchis en lien avec les besoins communs à plusieurs usagers en vue d'une progression.
- **Les activités** : groupes ouverts à but de loisir.

### Repères temporels

- Il s'agit de démarrer la journée en s'appuyant sur son déroulé à venir (ex : jour, météo, professionnels présents, emploi du temps de chacun...) avec différents outils selon les groupes.

### Cahier de vie

- Cet atelier basé sur des photos et des écrits propres à chaque usager permet du lien entre le domicile et le CEM en facilitant l'évocation et l'échange du vécu par l'enfant ou le jeune quel que soit son mode de communication.

### Lectures d'histoires/ stimulation sensorielle/ expression/massages/détente/sorties plaisir

- Des ateliers, à destination des plus jeunes ou des usagers avec une déficience intellectuelle, permettent de s'appuyer sur l'expérimentation par les 5 sens et en favorisant le bien-être.

### Comptines

- Il s'agit pour les plus jeunes sans communication verbale de pouvoir apprendre de manière ludique les gestes et pictogrammes.

### Activités manuelles/manipulation

- Ces activités permettent de travailler le choix et la gestuelle.

### Socialisation

- Des ateliers permettant aux usagers de s'ouvrir sur l'extérieur et d'expérimenter différentes situations en vue d'accéder à davantage d'autonomie (ces ateliers peuvent avoir des supports variés).

### Atelier "au choix"

- Il est question de favoriser l'initiative et le choix.

### Jeux d'interaction/de société/ jeux symboliques /Théâtre/danse/boum

- Ces divers ateliers ont notamment vocation de favoriser la relation à l'autre.

### Musique/percussions

- Ces ateliers permettent de développer des interactions, favorise l'expression, la communication et la créativité

### Esthétique

- En prenant soin de leur apparence, leur corps, ces temps permettent aux usagers une valorisation, des ressentis en dehors du soin et une connaissance du corps.

L'accompagnement proposé associe les compétences métiers des professionnels du CEM et s'appuie également sur de nombreux partenariats (artistiques, culturels, loisirs) favorisant l'ouverture sur l'extérieur, la citoyenneté et l'inclusion des enfants accompagnés.



# PIA : Accompagnement pédagogique

## Les objectifs

- Développer et maîtriser les outils de la communication et de l'information.
- Développer le raisonnement et maîtriser les outils mathématiques.
- Acquérir une culture scientifique par l'expérimentation et par les connaissances.
- Développer les compétences liées à l'environnement géographique, historique, économique
- Mettre en situation et évaluer les capacités des usagers à s'inscrire dans un projet professionnel.
- Appréhender et si possible faire acquérir aux jeunes concernés des techniques de base et autres notions fondamentales du « travail », le tout dans une réflexion autonome quant à leur éventuelle identité professionnelle future.
- Proposer une activité sportive adaptée aux usagers en situation de handicap.
- Solliciter les usagers dans les domaines physique, énergétique, psychologique, éducatif et spatio-temporel.

## Les professionnels



- Chef de service socio-éducatif
- Enseignants de l'Education Nationale
- Educateur technique
- Enseignant et éducateur sportifs

## L'organisation et la mise en œuvre de l'accompagnement

### La scolarité

L'accompagnement pédagogique est fonction du projet individuel de chaque enfant/jeune :

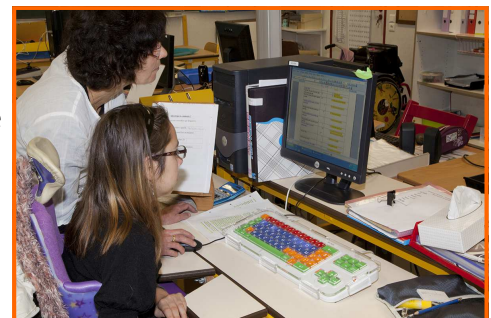
- Soit au sein de l'établissement, dans un groupe classe, en travail individuel ou par petits groupes.
- Soit en scolarité partagée en milieu ordinaire (ULIS, SEGPA...).

Au vu des difficultés de représentation chez certains élèves, le lien entre apprentissages théoriques et mises en situation est pensé en multipliant les supports concrets, audiovisuels et en liant la scolarité avec ce qui peut être fait en ateliers éducatifs.

Au sein de l'Unité d'Enseignement intégrée au CEM interviennent 4 enseignants. Chaque enseignant travaille auprès d'un groupe de référence.

Les enseignants travaillent en collaboration avec :

- Les éducateurs et rééducateurs pour une activité en binôme.
- Les psychologues pour la réalisation des bilans de personnalité, psychologiques ou neuropsychologiques visant une meilleure compréhension des aspects spécifiques du handicap en lien avec les difficultés d'apprentissage repérées.

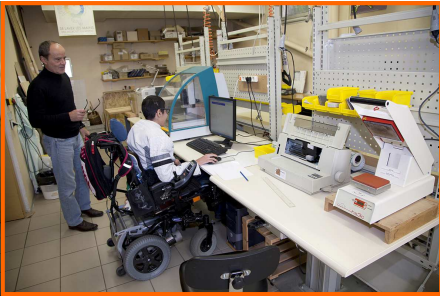


# PIA : Accompagnement pédagogique

- Les orthophonistes et les ergothérapeutes qui par leurs bilans précisent l'évaluation des troubles des apprentissages, les troubles des fonctions supérieures et permettent l'adaptation de la classe et des différents postes de travail (aide technique, synthèse vocale, cahier de communication, logiciels informatiques spécifiques, ...).
- Un intervenant extérieur réalise l'enseignement de la musique.

## L'apprentissage préprofessionnel

L'apprentissage préprofessionnel s'adresse en priorité à des usagers susceptibles de rejoindre le milieu du travail ordinaire ou protégé. Pour les plus jeunes, la mise en situation en atelier préprofessionnel participe au parcours de formation.



Les activités proposées sont assurées par un éducateur technique et sont réalisées en collaboration avec les équipes socio-éducatives, rééducatives, psychologiques, médicales (suivi, évaluation des capacités, gestion).

Les mises en situation pré professionnelles s'appuient :

- Sur l'encadrement par des professionnels du CEM pour des « immersions » : aide à la restauration, service administratif, service lingerie, service espace verts.
- Sur les partenaires extérieurs (entreprises, ESAT, enseignants de collège.....) pour les évaluations, orientations, mise en situation, réalisation de stages et recherche de travaux.

D'autres dispositifs permettent de compléter ce travail en atelier technique :

- Groupe « Orientation »

Ce dispositif permet de soutenir les usagers à se constituer une idée des types d'orientations, d'échanger autour des visites d'établissements et stages, gérer les périodes d'attentes.

- Technologie Appliquée

Plusieurs sujets liés à la technologie sont abordés en fonction des potentialités de l'utilisateur (outils de mesure, électricité, commandes numériques, informatique, approche ludique de la 3D, ...).

## L'activité physique adaptée (APA)

L'activité physique adaptée (APA) s'intègre dans le projet individualisé d'accompagnement.

Elle est assurée par un enseignant sportif et un éducateur sportif. Cette activité mobilise également des stagiaires et volontaires en Service civique.

Il existe des groupes animés par les éducateurs sportifs et les kinésithérapeutes avec des objectifs de soins prioritaires fixés avec les médecins : l'activité « kiné-sport » et la « balnéo-mouv ».

Certaines activités se font en partenariat avec Handisport avec mise à disposition de matériel et encadrement.

L'APA se décline en fonction des capacités des usagers, sous différentes formes :

- EPS : parcours variés, hand-ball, tennis de table, uni hockey, tir à l'arc, sarbacanes.
- Evolution motrice au sol
- Détente
- Foot fauteuil électrique (FFE)
- Mercredis sportifs : animations sportives aux choix (ski, voile, pulka, ...)



# Participation des usagers

## Salle temps libre

Les « temps libres » sont des périodes d'autonomie dont disposent les jeunes adultes et pendant lesquels il ne sont pas supervisés par un éducateur.

Régie par un règlement de fonctionnement décrivant les droits et les devoirs de chacun, élaboré par les jeunes, la salle temps libre expérimente, dans un cadre protégé, un lieu de liberté.

La salle « temps libre » mise en place en 2014, a reçu le label « Droits des usagers de la santé » accordé par l'Agence Régionale de Santé.



## Commission restauration

Une commission restauration, composée de représentants des enfants, des équipes d'accompagnement, de membres du service restauration, d'un cadre et de la diététicienne, a été mise en place au sein de l'établissement. Elle permet de recueillir l'avis des enfants et jeunes sur les repas afin d'améliorer la prestation. Cette commission est également un temps d'échanges entre les services.

## Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Cette instance de participation réunit des représentants des usagers du CEM et de leurs familles, des représentants du personnel et de la direction.

C'est un lieu d'échange entre l'établissement, les personnes accompagnées et les familles, où ces dernières ont l'occasion de s'exprimer et de poser leurs questions.

Les enfants accompagnés et leur famille peuvent aller voir les représentants et leur transmettre leurs demandes qui seront abordées au CVS.

*Pour plus d'informations, voir annexe du règlement de fonctionnement du CEM et règlement intérieur du CVS.*

## Enquête de satisfaction

Cette forme de participation est reconduite tous les 4 ans afin de recueillir le niveau de satisfaction des jeunes accompagnés et de leur famille.

## Commission des relations avec les usagers

Instaurée au niveau associatif, la commission des relations avec les usagers veille au respect des droits des usagers et à la qualité de l'accompagnement. Elle facilite et suit leurs démarches de réclamations. Elle articule ses missions avec le conseil de vie sociale de l'établissement, et les formes de participations mise en œuvre par les services.

La commission des relations avec les usagers n'est pas une voie de recours (gracieuse ou juridictionnelle).



# Offre d'hébergement et logistique

## Hébergement, lingerie, hygiène

Le service hygiène-hôtellerie intervient au sein de chaque unité et service de l'établissement.

La gestion de la lingerie est réalisée en interne, les agents de service du CEM assurent la distribution du linge (linge plat, tenues professionnelles), sa mise en place, son retrait et sa collecte. La prestation de blanchisserie est externalisée.

Pour l'unité des Alizés ouverte 365 jours, une prestation particulière pour le linge personnel des jeunes est proposée.

Une procédure de gestion du linge est appliquée au sein du CEM et répond aux exigences en termes d'hygiène, de sécurité, d'organisation et des conditions de travail.

Au sein de l'établissement, ces prestations sont réalisées conformément aux bonnes pratiques recommandées en prévention des risques sanitaires.

## Restauration

Le CEM dispose de son propre service de restauration et s'adapte ainsi au mieux aux besoins nutritionnels des jeunes.

L'équipe de restauration confectionne les repas selon les prescriptions médicales et les directives exprimées par la diététicienne.

A partir d'un menu collectif, cette confection est individualisée. La détermination des menus répond aux exigences relatives à la santé des personnes, aux indications médicales au regard des pathologies des jeunes et autres facteurs spécifiques (repas mixés ou moulinés, allergies, régimes...).

Le chef des services techniques et logistiques et la diététicienne en collaboration avec l'équipe de cuisine déterminent les achats, l'approvisionnement et le stockage nécessaire.

Ce service respecte la réglementation en matière de restauration collective par l'application d'une procédure réglementaire de prévention des risques et fonctionne sous le contrôle des services de sécurité alimentaire, protection des consommateurs et concurrence de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Un suivi de la qualité est effectué par examen périodique bactériologique des préparations et des locaux de restauration.



# Offre d'hébergement et logistique

## Entretien et maintenance des locaux

Les opérations courantes de maintenance des locaux et matériels sont assurées par les agents d'entretien. La maintenance des installations techniques (chauffage – climatisation, installation électrique, téléphonique, signalisation hospitalière, installation de sécurité incendie, ascenseurs, portes automatiques) fait l'objet de contrats spécifiques, conclus avec des entreprises et services spécialisés prestataires. La surveillance quotidienne de ces installations est assurée par les agents d'entretien de l'établissement.

Les agents peuvent réaliser des interventions d'entretien sur des fauteuils roulants des jeunes en complémentarité des appareilleurs (crevaisons, petites réparations d'urgence...), ceci en concertation avec les ergothérapeutes.

## Transports

Dans un rayon de 50 km autour de l'établissement, le déplacement des enfants est organisé entre leur domicile et le C.E.M. Au-delà, de cette distance, le transport reste à la charge des familles, des points de ramassage peuvent être proposés comme lieu de rdv entre la famille et le prestataire.



Des circuits de transports collectifs adaptés sont mis en place avec un prestataire spécialisé extérieur.

Des modalités de transport individuel (taxi, VSL ou véhicule médicalisé) peuvent être établies exceptionnellement sur avis des médecins du CEM pour des situations sanitaires précaires et soumis à la direction pour validation. Elles feront l'objet d'une mise en œuvre temporaire.

En ce qui concerne les jeunes accueillis en accueil temporaire (U2R) le transport reste à la charge des demandeurs.

### ***Pour les transports internes :***

Le CEM dispose d'un parc automobile composé de véhicules adaptés type minibus utilisés pour les activités d'accompagnement à l'extérieur.

### ***Sécurisation de la circulation des véhicules dans l'enceinte de l'établissement :***

Une signalétique extérieure a été mise en place au sein de l'établissement afin de favoriser la sécurité des enfants accompagnés, des professionnels et des personnes extérieures à l'établissement (emplacements réservés aux transports des enfants accompagnés, zone d'attente, plan général de situation, ...).

# Locaux et équipements

Sur 6 265m<sup>2</sup> de locaux et 13 524m<sup>2</sup> de terrain, le CEM dispose d'un plateau technique adapté qui comporte :

- 33 chambres individuelles ou doubles.
- des salles de rééducation de kinésithérapie, psychomotricité, ergothérapie, orthophonie.
- une balnéothérapie,
- une salle d'appareillage
- une salle de motricité au sol, « Salle bleue » : sol adapté et modules en mousse
- des salles de soins et infirmerie
- une salle Snoezelen : espace de stimulation sensorielle
- plusieurs salles d'activités éducatives
- quatre salles de classes aménagées, adaptées aux besoins des enfants/jeunes et équipées de matériel informatique.
- un atelier technique spécifique avec un outillage allant du traditionnel au plus technologique (imprimante 3D, ...) permettant la découverte et l'initiation préprofessionnelle.
- des bureaux administratifs et médicaux.
- une cuisine centrale et des salles à manger.
- des parkings sécurisés.
- une maison des familles.



En dehors de l'établissement :

- un gymnase municipal : plan d'escalade mobile, modules de mousse, table de ping-pong.
- un stade municipal et des pistes cyclables.
- un cadre privilégié entre lacs et montagnes pour les activités extérieures et les accessibilités proches aux transports en commun.



# Règlement de fonctionnement CEM

## 1 - PREAMBULE

L'Association Accueil Savoie Handicap, créée en 1920 et reconnue d'utilité publique a, au cours de son histoire, fait évoluer son activité à partir des orientations des politiques de santé publique et en étroite collaboration avec les différentes instances administratives concernées (Education Nationale, DASS, DRASS), pour améliorer la prise en considération des besoins des personnes handicapées et de leur entourage.

L'Association Accueil Savoie Handicap dans ses statuts modifiés en 2007 se donne pour mission d'accueillir des personnes handicapées en vue :

- de leur dispenser les soins que nécessite leur état de santé,
- de leur proposer une éducation et une formation adaptées à leurs moyens et potentialités dans l'objectif de favoriser leur insertion, et leur entrée dans la vie sociale la plus autonome possible, ceci, aussi bien durant leur jeunesse qu'au moment de leur sortie des établissements et services.

Le fonctionnement de l'Association est conduit par le Président et le Bureau du Conseil d'Administration en collaboration avec la direction générale pour la gestion des établissements et le développement des activités de l'Accueil Savoie Handicap.

(Annexe 1 : composition du Conseil d'administration de l'Association).

L'Association, dans ses établissements, se réfère aux principes édictés dans la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie dans une structure sociale ou médico-sociale (Annexe 2) et met en œuvre :

- le principe de non discrimination,
- le droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté,
- le droit à l'information,
- le principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne,
- le droit à la renonciation,
- le droit au respect des liens familiaux,
- le droit à la protection,
- le droit à l'autonomie,
- le principe de prévention et de soutien,
- le droit à l'exercice des droits civiques,
- le droit à la pratique religieuse,
- le droit au respect de la dignité de la personne et de son intimité.

L'Association Accueil Savoie Handicap élabore et met à jour, après concertation avec les personnels et consultation de leurs instances représentatives, et, après consultation des représentants des usagers, les différents documents et pratiques prévues par la loi du 2 janvier 2002 précisant les modalités d'exercice du droit des usagers et les formes de leur participation dans ses établissements notamment :

- le livret d'accueil
- le règlement de fonctionnement
- le contrat de séjour
- le projet d'établissement
- le Conseil de la Vie Sociale

L'Association Accueil Savoie Handicap met en place le Conseil de la Vie Sociale, selon les dispositions légales et réglementaires, qui sera consulté pour avis sur le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement (Annexe 3 : Participation des personnes accueillies et de leur famille).

Les établissements de l'Association peuvent être amenés à mettre en œuvre, pour organiser et délivrer leurs prestations, un traitement informatisé de données à caractère personnel.

En référence à la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique et aux libertés, l'Association Accueil Savoie Handicap garantit le droit aux personnes concernées à l'information, à l'opposition, à la rectification au recueil et à la communication des données nominatives.

# Règlement de fonctionnement

L'orientation des enfants accueillis dans les établissements de l'Association est décidée par la Commission Départementale de l'Autonomie (CDA) de la M.D.P.H., selon la demande et avec l'accord des représentants légaux et de la personne concernée.

Après notification de cette décision, les conditions et modalités d'accueil dans l'établissement sont confirmées par la direction, sous réserves des places disponibles dans l'unité d'accueil et sous réserves de l'ouverture des droits aux prestations d'Assurance Maladie au bénéfice de la personne à accueillir.

La fin et l'interruption de la prise en charge ne pourra être décidée que par décision de la CDA de la MDPH.

Dans le cadre de l'accompagnement éducatif et pédagogique des personnes accueillies dans les établissements de l'Association, les textes réglementaires précisant les droits et obligations des usagers ainsi que le présent document seront expliqués et commentés pour faciliter leur compréhension et rendre la participation des personnes accueillies effective.

## 2 - MODALITES D'EXERCICE DES DROITS ET DU RESPECT DES OBLIGATIONS REGLES GENERALES

### RESPECT DE LA PRISE EN CHARGE ET ACCOMPAGNEMENT

Selon le statut individuel de la personne accueillie, l'établissement garantit sa participation effective à l'élaboration de son projet individualisé de prise en charge et d'accompagnement.

Les personnes accueillies et leurs représentants légaux s'engagent au respect des orientations de prise en charge et d'accompagnement, élaborées de façon conjointe, définies dans le projet individualisé, inscrites dans le contrat de séjour et ses avenants et contresignées par les deux parties : représentant de l'établissement et représentants légaux de la personne accueillie.

Le CEM est un établissement pour enfants et jeunes majeurs : les adultes accueillis « à défaut » (amendements Creton) ont par conséquent à se conformer aux règles de vie privé et d'intimité correspondant aux personnes accueillies.

Les personnes accueillies et leurs représentants légaux s'engagent au respect :

- du règlement de fonctionnement ;
- des règles de vie spécifiques proposées en fonction des modalités d'accueil ;
- du calendrier de fonctionnement de l'établissement ;
- du rythme de vie collective relatif aux prestations servies ;
- de l'emploi du temps individuel établi pour réaliser la prise en charge et l'accompagnement.

### PROTECTION DES PERSONNES ACCUEILLIES

Les personnes accueillies dans l'établissement s'engagent au respect des autres usagers et du personnel de l'Accueil Savoie Handicap.

Toute infraction entraînera application des règles de droit commun et des procédures administratives et judiciaires.

### PROTECTION DU PERSONNEL

En référence à l'article 48 de la loi du 2 janvier 2002, les personnels dénonçant les faits de violence sur autrui dont ils sont les témoins dans l'exercice de leur fonction, seront protégés dans leur emploi et ne pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires pour cette raison.

### SECURITE DES PERSONNES

La direction du C.E.M. met en œuvre les mesures permettant d'assurer la sécurité des personnes dans les locaux de l'établissement ;

en ce qui concerne les risques d'incendie :

- par l'élaboration et la mise à jour du plan général de sécurité,
- par l'exploitation et la maintenance des équipements et du matériel de prévention et de lutte contre l'incendie,
- par la formation des personnels et l'information des usagers,
- par une collaboration avec les services incendie du département de la Savoie et de la ville de Chambéry.

# Règlement de fonctionnement

en ce qui concerne les risques sanitaires :

- par l'application des réglementations,
- par la prévention garantissant la sécurité des personnes.

en ce qui concerne les urgences médicales :

- appel aux services médicaux d'urgence (15, 112),
- appel des représentants légaux.

## PROTECTION DES BIENS

Les personnes accueillies dans l'établissement s'engagent à respecter les matériels et biens d'équipement, les locaux et installations mises à leur disposition.

## CALENDRIER DE FONCTIONNEMENT

La fréquentation de l'établissement est obligatoire.

*Unité Arc en Ciel* : La présence des personnes accueillies, selon le calendrier indiqué par l'établissement, est indispensable pour la continuité des soins et la réalisation des projets individualisés.

*Unité Alizés* : Le rythme d'accompagnement du jeune peut être ajusté avec le chef du service tous les 4 mois dans le respect des décisions prises lors du projet personnalisé du jeune. Toute modification est étudiée en fonction des possibilités d'accompagnement et de fonctionnement de l'unité.

*Unité Régionale de Répit (U2R)* : Les modalités de calendrier d'accompagnement sont définies individuellement et dans le cadre des dispositions règlementaires relatives à l'accueil temporaire.

Les horaires d'ouverture de l'établissement sont susceptibles d'aménagement en fonction des contraintes liées aux transports des enfants.

En cours d'année, les demandes d'accueil hors calendrier habituel ou les modifications des modalités d'accompagnement de l'enfant (nouvelle adresse, changement de situation familiale...) font l'objet d'une demande de la famille auprès de l'établissement. Elles seront étudiées en fonction du projet individualisé du jeune et des possibilités de l'établissement (effectif du personnel, transport...).

### Absence prévisible

Les absences supérieures à 2 jours pour raison familiale majeure (mariage,...) doivent impérativement faire l'objet d'une demande écrite auprès du directeur, minimum trois mois avant. La famille doit s'assurer de la réception de l'autorisation pour cette absence.

### Absence non prévisible

La famille doit informer l'établissement de toute absence non prévisible dans les plus brefs délais en mentionnant le motif et la durée de l'absence du jeune.

En cas de maladie contagieuse, la famille avertira l'établissement afin que des dispositions adaptées soient prises par l'établissement. De même, les cas de parasitoses (poux, gale...) doivent être traités par la famille dès qu'ils apparaissent et portés à la connaissance de l'établissement.

Lors du retour du jeune il est impératif de fournir un **justificatif d'absence** accompagné d'un certificat médical le cas échéant.

Les absences non justifiées seront susceptibles d'être signalées à la MDPH et aux autorités de tutelle. Des absences non justifiées répétées ou des périodes longues non autorisées peuvent remettre en cause la place de l'enfant dans l'établissement.

## INTERRUPTION DE LA PRISE EN CHARGE

En cas d'interruption de la prise en charge du fait de l'établissement ou du fait de la personne accueillie (force majeure), la reprise des prestations s'effectuera dès que la situation sera régularisée, sans condition de délai.

Pour toute interruption du fait de la personne accueillie pour raisons personnelles, la reprise s'effectuera dans la limite des moyens disponibles et des objectifs poursuivis.

## FIN DE PRISE EN CHARGE

Lorsque le jeune quitte l'établissement à la demande de la famille ou dans le cadre de son projet d'accompagnement un délai raisonnable doit être respecté et communiqué à l'établissement dans la limite d'un mois.

# Règlement de fonctionnement

## COMPORTEMENT RELATIONNEL

Toute attitude provocante ou comportement non adapté, en tenant compte du handicap spécifique de chaque jeune et selon les principes de bonnes relations inter-personnelles, sera l'objet d'un rappel aux règles et/ou d'une sanction.

Les relations sexuelles entre les personnes, mineures ou majeures, sont interdites dans le cadre de l'établissement. Toute attitude de violence sur autrui ou de nature à porter atteinte au bien-être physique ou moral des personnes sera susceptible d'entraîner des procédures administratives ou judiciaires.

## CONSEIL DE DISCIPLINE – SANCTIONS

Un conseil de discipline composé de représentants du personnel, des usagers, de la direction et présidé par un représentant de l'Association gestionnaire est mis en place.

Il peut être saisi de toute question relative au respect du règlement de fonctionnement et prononce les sanctions, selon des critères et selon une échelle préalablement établie par ses soins.

(Cf annexe 4 : Conseil de discipline du CEM)

## 3 - L'EXERCICE DES DROITS DES USAGERS

### LES DROITS FONDAMENTAUX

Le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et la charte des droits et libertés de la personne accompagnée sont remis lors de l'admission.

### LE RESPECT DE LA DIGNITÉ ET DE L'INTÉGRITÉ

Chaque enfant est traité avec respect, sans distinction et quelque soit son handicap.

Les croyances de chacun sont respectées, aucun prosélytisme n'est admis dans le service.

Le personnel veille à respecter le rythme, les besoins et les possibilités de chaque enfant.

L'utilisateur garde le libre choix des activités proposées dans le cadre des orientations définies par l'équipe pluridisciplinaire.

### ACCÈS AUX DOSSIERS

La loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé donne la possibilité à chaque usager ou à son représentant légal d'accéder à son dossier médical. Le décret n°2002-637 du 29 avril 2002 précise les modalités d'accès au dossier.

La demande d'accès au dossier médical est faite par écrit soit par le représentant légal, soit par un médecin désigné par lui, et est transmise sous pli fermé à la direction du service. Les informations pourront être transmises au plus tard huit jours après réception (délai porté à 2 mois lorsque les informations demandées ont une antériorité de plus de 5 ans).

Lors de la communication du dossier, le service propose un accompagnement par un tiers.

### LE DROIT À L'EXPRESSION ET À LA PARTICIPATION À LA VIE DU SERVICE

L'utilisateur, son représentant légal ou la famille peuvent demander à être reçus et entendus par le responsable du service ou la direction de l'établissement.

L'utilisateur participe à l'élaboration de son contrat de séjour, de son projet personnalisé et, annuellement, à la révision de son projet (rencontre famille).

Le Conseil de la Vie Sociale est composé de représentants des familles, du personnel, des administrateurs et de la direction. Il se réunit au moins 3 fois par an. L'utilisateur pourra être entendu, à sa demande, par le Conseil de la Vie Sociale et faire appel à une personne qualifiée choisie sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental.

Les représentants légaux et/ou les familles sont invités à participer :

- à l'élaboration du contrat de séjour,
- au projet individualisé de l'utilisateur,
- aux actions organisées par l'établissement.

# Règlement de fonctionnement

## 4 - REGLES SPECIFIQUES

### ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accueil des visiteurs est organisé au secrétariat médical bât. C niveau 1 aux heures d'ouverture.

En dehors de ces heures, afin de garantir l'intimité et la vie privée des personnes accueillies, tout visiteur autorisé devra signaler son arrivée et sera accompagné dans ses déplacements à l'intérieur des locaux et ne pourra accéder aux différents locaux que si il y a été invité par les professionnels du C.E.M.

### LES VISITES

#### Visite de la famille

Les visites de la famille sont possibles dans la mesure où elles peuvent prendre place dans l'organisation de l'emploi du temps quotidien des personnes accueillies.

Les visites doivent faire l'objet d'une information préalable auprès de l'encadrement du C.E.M.

#### Visite d'un tiers

La visite d'un tiers est soumise à la transmission préalable à la direction du C.E.M. de l'autorisation écrite du représentant légal de la personne accueillie.

### UTILISATION DES MOYENS MIS A DISPOSITION

L'aménagement et l'équipement en mobilier, matériel, accessoires des locaux de vie réservés à l'utilisation des personnes accueillies, même les chambres individuelles, sont fixés par la direction du C.E.M.

En fonction des besoins évalués des personnes accueillies et au regard de la réglementation en matière d'hébergement et de sécurité, le cadre de vie proposé pourra être personnalisé et devra garantir le respect de la vie privée et de l'intimité des personnes.

### EFFETS PERSONNELS

La liste des effets personnels nécessaires (et à la charge des usagers), des fournitures scolaires ou d'activités, des tenues exigés pour les soins de rééducation ou la protection individuelle sera portée et actualisée périodiquement dans le cadre des avenants au Contrat de Séjour de chaque jeune.

### LES COMMUNICATIONS AVEC L'EXTERIEUR – USAGE DU TELEPHONE

Les communications téléphoniques avec la personne accueillie sont possibles en dehors des temps d'activité, d'apprentissage, de scolarisation ou de soins et en dehors des heures de repas. Les créneaux horaires recommandés pour les appels téléphoniques sont les suivants :

- 13h à 14h
- 17h à 19h
- 20h à 21h30.

Les appels téléphoniques à caractère personnel, passés avec les équipements et appareils de l'établissement, par la personne accueillie lui seront facturés.

L'usage du téléphone portable personnel est soumis aux mêmes règles de respect des horaires d'accompagnement et de prise en charge.

### ARGENT DE POCHE

Le montant de l'argent de poche et la capacité des personnes accueillies à le détenir et le gérer fait l'objet d'une négociation, inscrite dans l'avenant au Contrat de Séjour, entre les éducateurs du groupe éducatif, la personne accueillie et ses représentants légaux.

L'argent de poche est placé sous la responsabilité de la personne qui le détient.

### RESPONSABILITE DES OBJETS PERSONNELS

D'une manière générale, il est prudent de ne confier aucun objet de valeur aux personnes accueillies.

L'introduction dans l'établissement d'objets personnels de valeur devra être négociée entre les représentants légaux et l'équipe en charge du jeune.

L'établissement décline toute responsabilité en ce qui concerne la détention par les personnes accueillies d'objets de valeur.

# Règlement de fonctionnement

Celles-ci ou leurs représentants légaux peuvent toutefois demander à confier certains objets personnels à l'équipe en charge du jeune.

## CONDITIONS DES DEPLACEMENTS

### 1) DEPLACEMENTS DANS L'ETABLISSEMENT

Toute personne accueillie au CEM peut être amenée à effectuer seule ses déplacements au sein de l'établissement pour rejoindre les différents lieux la concernant (groupe de vie, classe, salle de rééducation,...) et notamment à utiliser les ascenseurs.

### 2) SORTIES EXTERIEURES

Toute sortie non accompagnée fera l'objet d'une autorisation préalable des représentants légaux négociée dans le cadre de la signature du contrat de séjour.

La sortie non accompagnée est organisée en accord avec les professionnels concernés. Le non respect des modalités d'une sortie autorisée d'un mineur sera l'objet d'une information à ses représentants légaux.

En cas de sortie non autorisée d'un mineur, un signalement aux services de police sera effectué, avec information des représentants légaux, par le directeur ou le cadre d'astreinte.

## ACTIVITES EXTERIEURES :

L'accès aux activités extérieures sera fonction des possibilités matérielles et d'organisation que le C.E.M. pourra mettre en œuvre.

Toute activité extérieure régulière (sportive, culturelle, ou autre) doit être inscrite dans le projet individualisé, être négociée dans les avenants au Contrat de Séjour.

L'accès aux activités sportives extérieures à l'établissement est soumis à l'affiliation à un club et à la délivrance de la licence sportive. L'activité reste sous l'entière responsabilité du club sportif. Il en est de même pour la participation à des compétitions sportives, entraînements ..., lors des périodes de fermeture du C.E.M.

## SEJOURS EXTERIEURS - TRANSFERTS

Dans le cadre des orientations fixées par le Projet d'Etablissement, les personnes accueillies pourront bénéficier de séjours à l'extérieur du C.E.M. ou transferts en fonction d'objectifs précis et en lien avec les axes des actions d'accompagnement mises en place.

Ces transferts s'effectueront dans le respect des règles administratives sanitaires en vigueur et sous réserves de l'attribution par les instances de tarification de financement spécifique couvrant l'intégralité du coût des moyens supplémentaires à mettre en œuvre.

## FRAIS DIVERS

Les dépenses effectuées à l'initiative de la personne accueillie sont prises en charge par ses soins.

Les frais engagés, avec l'intervention des professionnels, dans le cadre de la réalisation du projet individualisé seront pris en charge, en fonction des moyens alloués à l'établissement et des priorités fixées dans le Projet d'Etablissement.

Selon la nature des activités, la participation financière des personnes accueillies pourra être requise.

## REGIMES OU PRATIQUES ALIMENTAIRES SPECIFIQUES

Après application des indications médicales et du respect des obligations édictées par la réglementation en matière d'hygiène de restauration collective en établissement médico-social, les demandes alimentaires spécifiques correspondant à une pratique religieuse ou à des choix personnels des représentants légaux ne pourront être prises en considération que dans la mesure des possibilités de l'établissement.

## PRATIQUES ADDICTIVES

La consommation de tabac, d'alcool ainsi que toute pratique addictive est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement et de ses annexes.

## TRANSPORTS

L'établissement organise les transports entre l'établissement et le domicile des personnes accueillies conformément aux recommandations préconisées préalablement par le médecin de l'établissement.

Seules les modalités de transport (mode de transport, durée du trajet, organisation du ramassage) validées par le mé-

# Règlement de fonctionnement

decin du C.E.M. pourront être financièrement prises en charge par l'Etablissement.

Les horaires déterminés en début d'année scolaire devront être respectés, tant par les transporteurs que les responsables légaux des jeunes. Aucun arrangement pour le transport de leur enfant autre qu'au domicile ne pourra s'effectuer sans que la direction du CEM ne soit prévenue.

Toute observation concernant les modalités, l'organisation des transports devra être formulée par écrit à la direction du C.E.M.

## ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

Les responsables légaux ont l'obligation de contracter une assurance responsabilité civile, couvrant les conséquences des actes dommageables provoqués par la personne accueillie.

Toute personne utilisant un fauteuil roulant électrique ou un véhicule motorisé "dont la vitesse est supérieure à 6km/heure, assimilable à un véhicule terrestre à moteur" devra bénéficier d'un contrat d'assurance spécifique.

La responsabilité civile liée à l'assurance multirisque habitation couvre les FRE dont la vitesse est inférieure à 6 km/heure.

## 4 – VALIDITE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement des Etablissements de l'Association Accueil Savoie Handicap, arrêté par le Conseil d'Administration après consultation des instances représentatives du personnel et du Conseil de la Vie Sociale, entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> Mai 2008 pour une durée de 5 ans.

Toute modification fera l'objet d'une nouvelle version. Les modifications mineures (mise à jour de l'organigramme) feront l'objet d'une mise à jour par le service qualité, puis d'une diffusion à l'ensemble des personnes concernées.

Les modifications majeures (modification d'un point de fonctionnement) feront l'objet d'un avenant dont l'élaboration sera soumise aux mêmes règles que celles appliquées pour la production du présent document.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux de l'établissement, il sera remis à chaque personne accueillie et à chaque professionnel exerçant dans l'établissement.

\*\*\*

### *Annexes au règlement de fonctionnement CEM :*

Annexe 1 : Composition du Conseil d'Administration de l'Association Accueil Savoie Handicap

Annexe 2 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Annexe 3 : Participation des personnes accueillies et de leur famille

Annexe 4 : Conseil de discipline

\*\*\*

## ANNEXE 1 : Compositions du Conseil d'Administration de l'association Accueil Savoie Handicap

### Bureau

**Président** : Monsieur Olivier FAURE

**Vice-président** : Monsieur Frédéric GUIGNIER

**Trésorier** : Monsieur Jean-Pierre BOITEAU

**Secrétaire** : Monsieur Frédéric GUIGNIER

**Secrétaire adjoint** : Monsieur Daphnis GIRONES

Monsieur Jean-Claude COYNES

Monsieur Marcel CONSTANTIN

**Directeur Général** : Monsieur Paul RIGATO membre de droit

### Administrateurs

Monsieur Gérard BRUN

Monsieur Jean-François METAIS

Monsieur Bernard VITTET

Madame Christiane NANTOIS

Madame Evelyne ROUX

# Règlement de fonctionnement

## ANNEXE 2 : Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie

ARRÊTÉ DU 8 SEPTEMBRE 2003 RELATIF À LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE, MENTIONNÉE À L'ARTICLE L.311-4 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA FAMILLE

### 1 - PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques et religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### 2 - DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### 3 - DROIT À L'INFORMATION

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandé ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits, et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations le concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi, s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### 4 - PRINCIPE DU LIBRE CHOIX, DU CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ ET DE LA PARTICIPATION DE LA PERSONNE

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou de mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit sans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.
- Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement.



# Règlement de fonctionnement

Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médicaux-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentations qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

## 5 - DROIT À LA RENONCIATION

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## 6 - DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charges, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficulté ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## 7 - DROIT À LA PROTECTION

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## 8 - DROIT À L'AUTONOMIE

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcées, il est garanti à la personne, la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

# Règlement de fonctionnement

## ANNEXE 3 : Participation des personnes accueillies et de leur famille

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale vise à rendre l'utilisateur acteur de son projet de vie en favorisant le respect de ses droits.

Un Conseil de la Vie Sociale est constitué au sein du pôle enfance de l'association Accueil Savoie Handicap.

Les dernières élections se sont déroulées de décembre 2014 à février 2015.

Le CVS est composé de :

- 5 représentants des familles
- 1 représentant des personnels
- 1 représentant de l'association (Directeur général)
- 3 à 4 représentants des jeunes par roulement à chaque CVS (au vu du grand nombre de candidats et pour l'implication de tous)

élus pour une durée de 3 ans stipulée au règlement intérieur du CVS du CEM.

Selon la définition du Code de l'Action Sociale et des Familles (art. D311-15), le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question concernant le fonctionnement du CEM à savoir :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- Les activités
- Les animations socioculturelles et les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'équipements
- La nature et le prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs
- L'entretien des locaux
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le CVS se réunit trois fois par an.

Les comptes-rendus des CVS sont diffusés sur le site internet dans l'accès réservé aux familles, ainsi que sur notre plateforme d'information interne aux professionnels (Blue MEDI).

D'autres outils sont mis en œuvre pour le recueil des souhaits et attentes et de mesure de la qualité perçue par les personnes accueillies et leur famille :

- Enquête de satisfaction : tous les 4 ans,
- Commission restauration : tous les trimestres (à remettre en œuvre sur 2016 après essoufflement sur 2015).

# Règlement de fonctionnement

## ANNEXE 4 : Conseil de discipline

### **COMPOSITION**

- le Président de l'Association – président du conseil de discipline
- 1 membre de la direction
- 1 chef de mission
- 1 éducateur référent
- 1 représentant des parents au Conseil de la Vie Sociale
- 1 représentant des jeunes au Conseil de la Vie Sociale
- 1 représentant du personnel au Conseil de la Vie Sociale

### **CONVOCATION DU CONSEIL DE DISCIPLINE**

Prononcée par le Président de l'Association sur l'avis de la Direction pour étudier toute violation du règlement de fonctionnement. Prononcer une sanction proportionnée et justifiée dans le cadre de la mission éducative de l'établissement.

### **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Le conseil de discipline prononce une sanction proportionnée et justifiée dans le cadre de la mission éducative de l'établissement.

Avertissement,

Exclusion temporaire,

Demande de réorientation à la CDES et d'arrêt de la prise en charge pour raison disciplinaire.

### **PROCÉDURE**

Le conseil de discipline examine la situation, et, après en avoir débattu et avoir entendu les explications de la personne accueillie concernée et de ses représentants légaux, émet, après délibération, un avis sur la sanction proposée par la direction de l'établissement.

La personne accueillie, convoquée devant le conseil de discipline peut se faire accompagner par une personne de son choix.

**Préambule :** Dans la lignée de la déclaration des droits de l'homme et de la charte des droits et libertés des usagers, l'Accueil Savoyard fonde ses valeurs sur le respect de la personne, la prise en compte de sa singularité tout au long de son accompagnement.

Elle affirme son indépendance de tout parti philosophique, politique et religieux.

**B**

**Bienvenus**, vous l'êtes, dans une équipe informée de votre arrivée et préparée à vous accueillir.

**I**

**Identifier** vos besoins pour vous apporter une réponse adaptée, en fonction de nos moyens et compétences.

**E**

**Entendre** vos demandes et échanger avec vous autour de nos possibilités de les mettre en œuvre au sein de notre établissement.

**N**

**Neutralité** dans l'accompagnement de vos choix en restant toutefois attentif à la cohérence des actions déployées dans le cadre de votre projet individuel.

**T**

**Traiter** la douleur sous toutes ses formes, c'est-à-dire entendre reconnaître et prendre en charge tant les souffrances physiques que psychologiques tout au long de votre parcours institutionnel.

**R**

**Respecter** votre liberté de choix, la confidentialité des informations à votre égard, votre intimité ainsi que vos valeurs et convictions personnelles et religieuses.

**A**

**Autonomiser**, c'est-à-dire faire *avec* et non pas *pour*, à votre rythme et en fonction de vos capacités propres.

**I**

**Individualiser** le projet de soin et le projet de vie en sollicitant votre participation active ainsi que celle de son entourage.

**T**

**Travailler** ensemble et en réseaux, développer les partenariats et s'ouvrir aux autres.

**A**

**Accompagner** la fin de vie par un travail en équipe et de réseaux, dans le cadre d'une démarche palliative, en vous soutenant ainsi que votre entourage

**N**

**Nourrir** nos réflexions professionnelles par des échanges pluridisciplinaires et la collaboration des différents acteurs en jeu.

**C**

**Communiquer**, c'est-à-dire avoir une qualité d'écoute, d'échange et de compréhension des formes verbales et non verbales d'expression.

**E**

**Evaluer** nos actions, écouter et former l'ensemble des professionnels, favoriser les échanges pour garantir la qualité de nos réponses et prestations.

# Enquête de satisfaction 2017



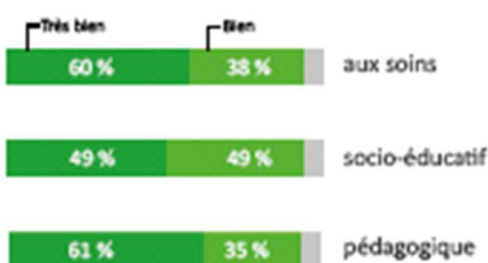
## Enquête de satisfaction

# CEM

Accueil Savoie Handicap

### ACCOMPAGNEMENT

98 % des usagers et de leurs familles sont satisfaits de l'accompagnement :



### DROITS DE L'ENFANT



96 % des participants sont satisfaits du rythme et du PIA.



100 % des jeunes trouvent le personnel « bien traitant ».

### ENVIRONNEMENT

98 % 

des participants sont satisfaits de l'admission, l'accueil, la communication.

100 % 

des enfants se plaisent au sein de l'établissement.

98 % 

des participants apprécient les locaux et les équipements.

En 2017, une enquête de satisfaction est conduite au Centre d'Education Motrice (CEM). Renouvelée tous les quatre ans, elle a pour but de recueillir les opinions des usagers, des familles et de dégager des axes d'améliorations.

Grâce à cette enquête, nous notons une évolution positive de la satisfaction globale des usagers entre 2013 et aujourd'hui.

Elle s'explique notamment par l'engagement d'une démarche proactive et une envie permanente d'améliorer nos prestations.

Elle nous encourage à poursuivre dans ce sens, afin de répondre au mieux aux besoins et attentes exprimées par les usagers et leurs familles au travers de ce questionnaire.



# Procédure relative à la Commission des relations avec les usagers

	<b>PROCEDURE DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS</b>	Indexation	PR 1.2.1
		Référence	PR-DIU-01/UPC
		Date création	16/06/2017
		Date modification	
		N° version	01
		Pages	1 / 2

## OBJET

Définir l'organisation de la commission des relations avec les usagers de la réception d'une réclamation ou du constat d'un dysfonctionnement jusqu'à la mise en place, si nécessaire, d'actions correctives et préventives.

## CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à l'ensemble des établissements et services de l'association.

## PERSONNELS CONCERNES/RESPONSABILITES

- L'ensemble du personnel des établissements et services de l'association dans le recueil des réclamations, et plus spécifiquement les membres de la commission des relations avec les usagers.
- Les usagers des établissements et services de l'association et leur entourage.

## METHODE

### LES MISSIONS

La commission des relations avec les usagers veille au respect des droits des usagers et à la qualité de l'accompagnement. Elle facilite et suit leurs démarches de réclamations. Elle articule ses missions avec le conseil de vie sociale de l'établissement, et les formes de participations mise en œuvre par les services.

La commission est informée par la direction des dysfonctionnements graves dans la gestion ou l'organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes accompagnées.

La commission des relations avec les usagers n'est pas une voie de recours (gracieuse ou juridictionnelle).

### LA COMPOSITION

- Le directeur général et/ou la personne membre de l'équipe de direction de l'établissement ou du service concerné, qu'il mandate
- Le responsable qualité et gestion des risques
- La personne qualifiée désignée par le Bureau de l'association
- Un représentant du corps médical sur la base d'un appel à candidature renouvelé tous les 3 ans.
- Un représentant des professionnels d'accompagnement sur la base d'un appel à candidature renouvelé tous les 3 ans.

	REDACTION	RÉLECTURE CONSULTATION	VALIDATION	APPLICATION DIFFUSION
Nom(s)	Dr METAIS, Mr CONSTANTIN (administrateurs), Mr RIGATO (Dir.gen.)	Membres du bureau de l'association. Mr FAURE (président)	Comité de pilotage qualité, Comité stratégique	Blue MEDI, CVS, Encadrement hiérarchique et technique, usagers
Date(s)	16/06/2017	03/07/2017	22/09/2017-03/10/2017	Octobre 2017

# Procédure relative à la Commission des relations avec les usagers

 ACCUEIL SAVOIE HANDICAP	<b>PROCEDURE DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS</b>	Indexation	PR 1.2.1
		Référence	PR-DRU-01/UPC
		Date création	16/06/2017
		Date modification	
		N° version	01
Pages	2/2		

## LE FONCTIONNEMENT

La liste nominative et actualisée des membres de la commission est affichée dans l'établissement ou le service au niveau des secrétariats.

Les réclamations motivées et adressées par écrit à l'établissement ou aux services sont transmises au service qualité qui procède à leurs enregistrements et les transmet à la direction de l'établissement ou service qui peut les orienter vers les membres de la commission des relations avec les usagers.

La commission se réunit au moins une fois par an et chaque fois que cela est nécessaire. Elle fait part de son action dans le cadre du rapport d'activités.

## EXAMEN DE LA SAISINE

1. La réclamation est transmise aux membres de la commission, qui décident lors d'une première réunion des suites à apporter à la requête.
2. Dans un délai de quinze jours, une rencontre est proposée entre un ou plusieurs membres de la commission et l'auteur de la réclamation.
3. Dans les huit jours suivant la rencontre, le ou les membres présents lors de la rencontre, adresse un compte-rendu à la commission, qui le transmet à l'auteur de la réclamation.
4. Si nécessaire, la commission proposera des mesures pour pallier aux difficultés rencontrées. Celles-ci seront adressées à l'auteur de la réclamation et/ou à l'établissement/service.

## COMMENT CONTACTER LA COMMISSION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS :

En écrivant à l'adresse suivante :

Accueil Savoie Handicap  
Service qualité / Commission des relations avec les usagers  
261 route de la Doria  
73230 Saint Alban Laysse

## DOCUMENTS ASSOCIES

- Liste nominative des membres de la commission des relations avec les usagers (DO 1.2.1.1)

	REDACTION	RELECTURE CONSULTATION	VALIDATION	APPLICATION DIFFUSION
Nom(s):	Dr METAIS, Mr CONSTANTIN (administrateurs), Mr RIGATO (Dir.gen.)	Membres du bureau de l'association. Mr FAURE (président)	Comité de pilotage qualité, Comité stratégique	Blue MEDI, CVS, Encadrement hiérarchique et technique, usagers
Date(s):	16/06/2017	03/07/2017	22/08/2017-03/10/2017	Octobre 2017

## En cas d'URGENCE



<b>112</b>	<b>Numéro d'urgence européen.</b>
<b>18</b>	<b>Pompier</b> - Incendies, fuite de gaz, accidents et urgences médicales. <b>Signaler une situation dangereuse.</b>
<b>15</b>	<b>SAMU</b> - Urgences médicales, détresse vitale.
<b>17</b>	<b>Police secours</b> ou <b>gendarmerie</b>
<b>114</b>	Numéro d'appel <b>d'urgence SMS Fax</b> pour les personnes muettes, malentendantes.
<b>119</b>	Allo Enfance maltraitée.
<b>08 10 55 55 00</b>	Cellule « SOS Violences » en milieu scolaire.
<b>04 72 11 69 11</b>	Centre <b>antipoison et de toxicovigilance</b> de Lyon.
<b>39 19</b>	<b>Violence conjugale</b> : numéro de téléphone pour les victimes et les témoins de violences conjugales. Femmes battues.
<b>08 05 80 58 17</b>	<b>Infos Escroquerie</b> : obtenir des renseignements dans le domaine des escroqueries.











**ACCUEIL SAVOIE HANDICAP**

**Centre d'éducation motrice**



261 route de la Doria  
73230 Saint Alban Leysse

Tel. : 04 79 33 62 62  
Fax : 04 79 75 03 61

info@ash73.com  
www.ash73.com

