



LIVRET D'ACCUEIL

PAPILLONS BLANCS EN CHAMPAGNE

Unité d'Enseignement Maternelle Autisme **JANCELINS**

SOMMAIRE

I.	PRESENTATION GENERALE	4
1.1)	L'ASSOCIATION « PAPILLONS BLANCS EN CHAMPAGNE ».....	4
A.	<i>Notre organisation :</i>	4
B.	<i>Public accompagné :</i>	5
C.	<i>Nos valeurs :</i>	5
D.	<i>Nous rejoindre :</i>	6
1.2)	PRESENTATION DE L'UEMA	7
A.	<i>Situation géographique et cadre environnemental</i>	7
B.	<i>Missions générales et statut juridique de l'établissement.....</i>	8
C.	<i>Partenaires.....</i>	9
II.	ADMISSION	9
2.1)	ADMISSION ET ACCUEIL	9
2.2)	DEMARCHES ADMINISTRATIVES.....	10
2.3)	FRAIS DE PRISE EN CHARGE.....	10
III.	INTERVENTION	10
IV.	ACCOMPAGNEMENT.....	13
4.1)	PROJET PERSONNALISE D'ACCOMPAGNEMENT	13
4.2)	LES PROFESSIONNELS DE PROXIMITE.....	14
4.3)	COMITES	15
4.4)	BIENTRAITANCE	15
4.5)	SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE	16
4.6)	GESTION DES EVENEMENTS INDESIRABLES	17
V.	VOS DROITS.....	19
5.1)	EXPRESSION DES PLAINTES ET RECLAMATIONS	19
5.2)	PARTICIPATION A LA VIE DE L'INSTITUTION	19
5.3)	DOSSIER MEDICAL	20
GLOSSAIRE.....	22	
INFORMATIONS PRATIQUES.....	23	

Mot d'accueil

C'est avec une grande joie que nous vous souhaitons la bienvenue au sein de notre association « Papillons Blancs en Champagne » dédiée au soutien et à l'épanouissement des personnes en situation de handicap. Votre présence parmi nous, renforce notre engagement à créer une société plus inclusive et solidaire. Ce livret d'accueil a été rédigé à votre attention et préconstruit avec l'aide des personnes concernées. L'objectif de ce livret d'accueil est de vous fournir toutes les informations essentielles à votre intégration dans l'un de nos établissements mais aussi d'accompagner vos proches.

N'hésitez pas à vous impliquer, à poser des questions et à partager vos idées !

I. Présentation générale

1.1) L'association « Papillons Blancs en Champagne »



Les Papillons Blancs en Champagne œuvrent depuis bientôt 70 ans sur l'ouest marnais et se battent pour offrir une réponse adaptée, tout au long de la vie, aux enfants et adultes porteurs d'une déficience intellectuelle, d'un trouble du spectre autistique ou d'un polyhandicap.

A. Notre organisation :

L'association Papillons Blancs en Champagne est composée de 4 pôles et un siège qui regroupent au total 28 établissements et services :

- **Le Pôle Enfance et Inclusion Scolaire** : qui est composé de 3 instituts médico-éducatifs (IME), 4 services d'éducation et de soins à domicile (SESSAD), un centre d'accueil familial spécialisé et thérapeutique ainsi que 4 unités d'enseignement autisme. Il comprend également le dispositif Handicap rare, le Pôle de Compétences et de Prestations Externalisées (PCPE) et la plateforme Communauté 360.
- **Le Pôle Travail et Insertion Professionnelle** : qui accompagne dans l'emploi près de 320 personnes en situation de handicap dans ses deux Etablissement et Service d'Aide par le travail (ESAT), ses Entreprises Adaptées (EA) et la Permanence du Jard.

- **Le Pôle Habitat et Intégration dans la Cité** : il est composé de deux foyers d'hébergement, deux services d'accompagnement à la vie sociale et d'un service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés
- **Le Pôle Hébergement et Soins** : qui est composé d'une maison d'Accueil Spécialisée (MAS), d'un Foyer d'Accueil Médicalisé pour Adultes Autistes (FAMA), de trois Foyers d'Accueil Médicalisé / Foyers de vie et de trois Foyers de jour.

Ces établissements totalisent plus de 650 professionnels, adhérents et bénévoles participant chaque jour au bon fonctionnement de l'association.

B. Public accompagné :

Les services des Papillons Blancs en Champagne s'adressent aux personnes :

- En situation de handicap intellectuel, avec ou sans troubles associés
- Porteuses d'un polyhandicap
- Ayant des troubles du spectre de l'autisme

C. Nos valeurs :

Elles sont le fondement de nos actions réunissant familles et professionnels de l'association autour de principes que nous mettons en pratique chaque jour :



D. Nous rejoindre :



« Adhérer, c'est contribuer à faire évoluer la cause des personnes déficientes intellectuelles, polyhandicapées et/ou atteintes de troubles envahissants du développement »



Grâce à cette adhésion vous pourrez :

- Obtenir un complément d'information sur la vie associative
- Bénéficier d'une réduction fiscale à hauteur de 66 %



Comment adhérer ?

- Via le site internet Papillons Blanc en Champagne, dans l'onglet « se mobiliser », puis « adhérer »
- Envoi d'un bulletin d'adhésion

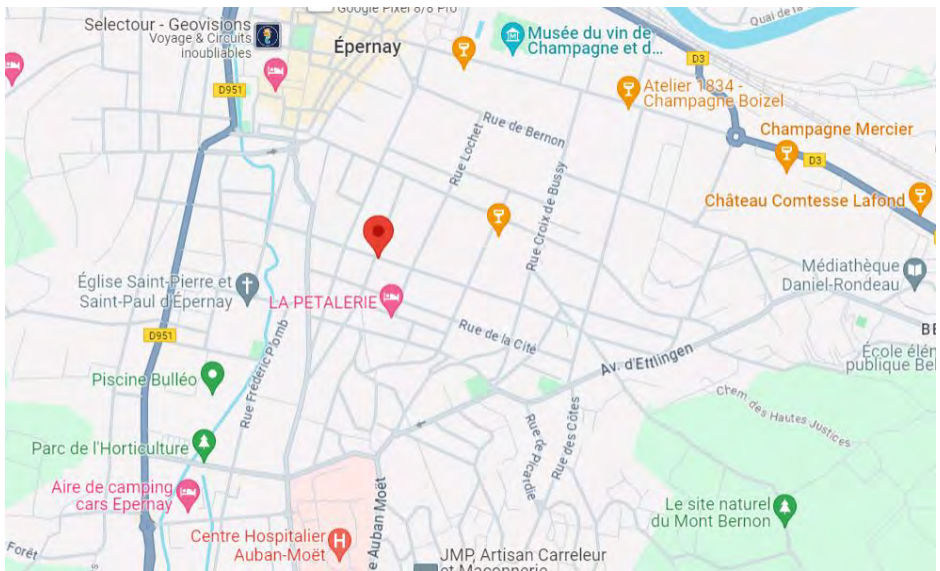
1.2) Présentation de l'UEMA



A. Situation géographique et cadre environnemental

L'Unité d'Enseignement Maternelle Autisme (UEMA) de l'école Jancelins a été créé en 2023. Elle collabore avec l'Éducation Nationale et fait partie du Pôle Enfance et Inclusion Scolaire de l'association Papillons Blancs Champagne. C'est un dispositif rattaché administrativement au SESSAD Epernay.

Actuellement, l'école est située au 77 Rue des Jancelins, Epernay (51200) :



Bus 2 et 3 : Arrêt Bachelin



Train : Arrêt Gare Epernay

B. Missions générales et statut juridique de l'établissement

L'UEMA dispose d'un agrément pour accompagner **7 enfants** porteurs de **Troubles du Spectre de l'Autisme**, âgés de 3 à 6 ans, pour une durée de 3 ans maximum. Le service intervient auprès de l'enfant dans le milieu ordinaire (l'école) mais aussi au domicile.

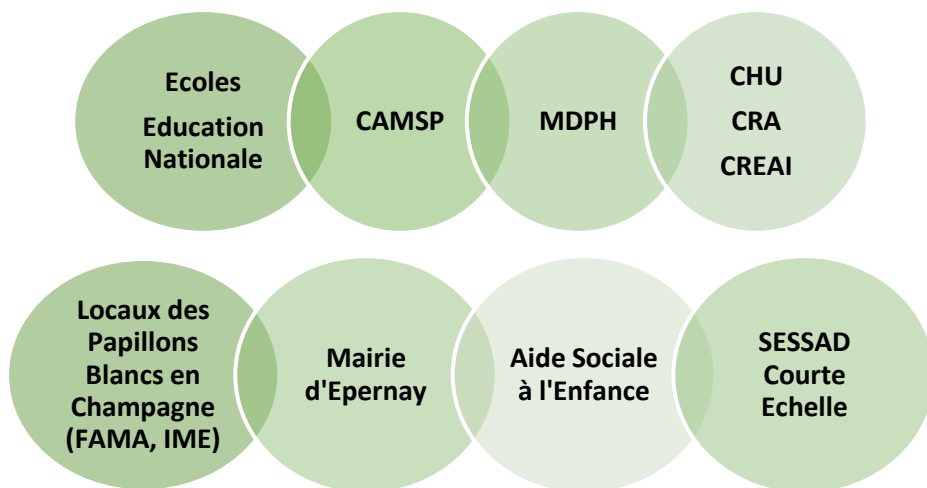
Les professionnels ont pour missions de *soutenir le développement global* de l'enfant dans le but de *favoriser l'inclusion*, de *fluidifier le parcours de l'enfant* en assurant une coordination avec les enseignants et en collaborant avec les différents services et établissements. Un *accompagnement à la parentalité* est aussi proposé par l'équipe lors de visites à domicile ou d'entretien avec les parents pour répondre à leurs interrogations afin de collaborer au mieux dans l'intérêt de l'enfant.

L'*accès aux soins et aux dispositifs adaptés* est rendu possible grâce à l'équipe pluridisciplinaire (psychomotricien, orthophonistes libéraux, neuropsychologue) et à l'assistant(e) de service social pour permettre d'orienter les familles vers des professionnels adaptés.

Toutes ces missions sont en lien avec l'*accompagnement à l'autonomie* en guidant l'enfant et la famille vers une sortie du dispositif.

C. Partenaires

L'UEMA travaille avec de nombreux partenaires qui peuvent être conventionnés ou non. Les partenariats sont développés en fonction des besoins des enfants accompagnés. En voici quelques exemples :



II. Admission

2.1) Admission et accueil 🏠

Le processus d'admission commence dès lors que vous avez reçu une notification d'orientation MDPH. A votre demande, un rendez-vous est organisé afin de mesurer s'il y a une adéquation entre vos attentes et les prestations du service. Si tel est le cas, l'enfant est inscrit sur liste d'attente. Une commission d'admission déterminera l'entrée de l'enfant dans le service. Si votre inscription est acceptée, vous devrez ensuite compléter un dossier administratif pour finaliser votre intégration au sein de notre service.

2.2) Démarches administratives

Afin de valider l'admission de votre enfant, un dossier vous est remis, il est indispensable de le renseigner et de fournir les documents demandés. Chaque année, un dossier de rentrée sera à nous faire parvenir pour actualiser les documents administratifs.

2.3) Frais de prise en charge

À la suite de l'admission, les prestations réalisées par le service sont financées à 100% par l'Assurance Maladie. Néanmoins, une participation peut être demandée aux familles dans le cas de sorties exceptionnelles.

III. Intervention

Les professionnels du service interviennent sur les temps scolaires mais aussi sur les temps de repas avec un accompagnement de l'équipe médico-sociale. L'équipe intervient aussi au domicile afin de répondre à plusieurs objectifs :

A l'École :

- Co-construction avec les équipes pédagogiques pour soutenir la scolarité, atteindre les objectifs pédagogiques et maintenir l'enfant dans son environnement grâce à des activités adaptées.
- Favoriser le développement des compétences communicatives et réceptives et apprendre à l'enfant à entrer en relation avec l'autre.

- Travailler le domaine cognitif (mémoire, attention...)
- Travailler le domaine sensoriel et moteur grâce à des activités psychomotrices.
- Apprendre à l'enfant à gérer ses émotions, à les nommer avec l'aide d'outils de communication alternative (pictogrammes, objets, Makaton) et lui apprendre à partager, à respecter les interdits et adapter son comportement en vie collective.

A Domicile :

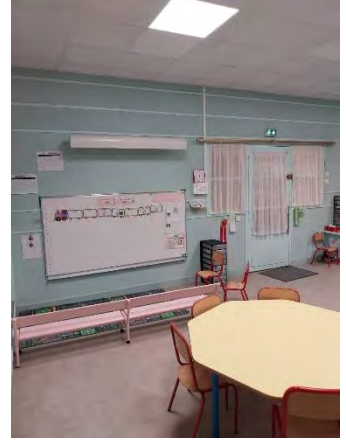
- Soutien à la parentalité en s'adaptant aux besoins de l'enfant et de sa famille.
- Généralisation des outils mis en place à l'UEMA au domicile afin d'assurer une continuité dans les apprentissages (pédagogiques et quotidiens).

A l'Extérieur :

- En fonction des besoins repérés, des activités éducatives, thérapeutiques, sensorielles et psychomotrices peuvent être mises en place à l'extérieur, autant en individuel qu'en groupe (salle Snoezelen, piscine, sorties extérieures...).



Salle de classe



**Cour de
récréation**



Salle de motricité



Cantine

IV. Accompagnement

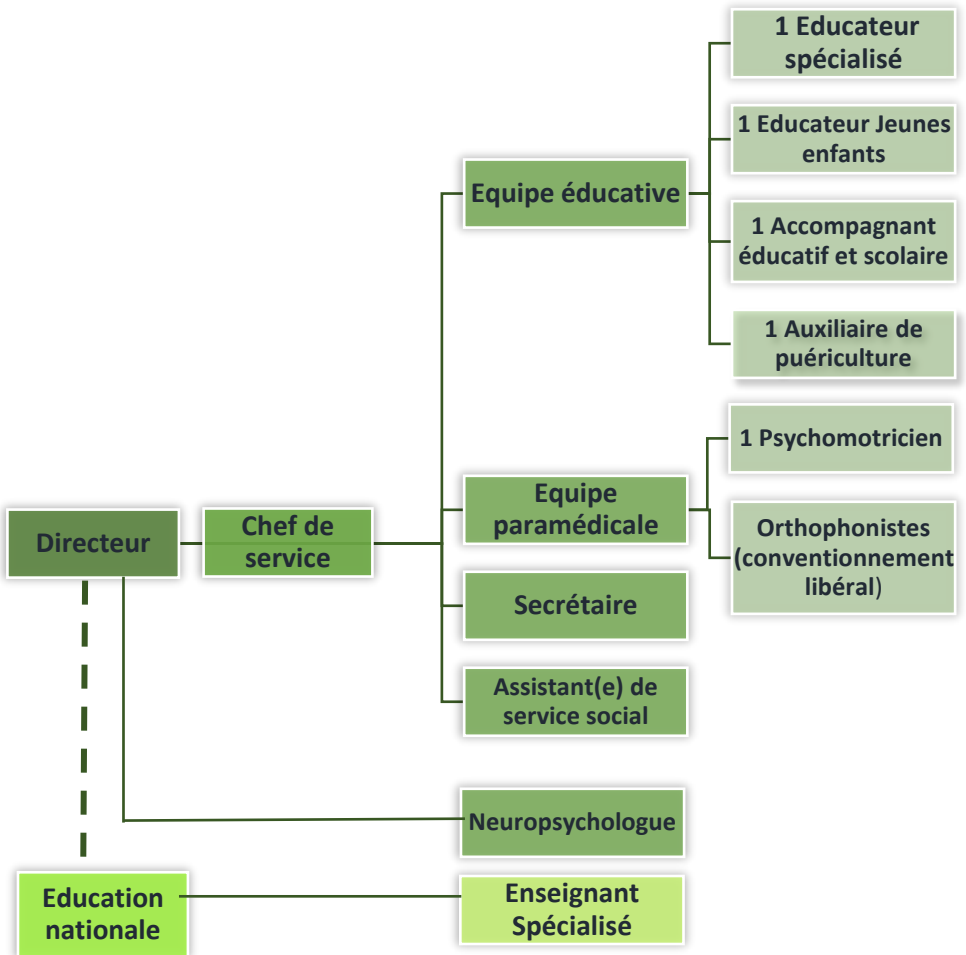
4.1) Projet personnalisé d'accompagnement



Le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) est signé dès l'accueil de l'enfant dans le service, il revoit les modalités d'accompagnement de l'enfant.

Après 6 mois d'accompagnement, le Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA) est co-construit avec l'enfant et sa famille et formalisé à l'écrit. Il permet de répondre aux besoins de l'enfant en le plaçant au centre du dispositif grâce à une individualisation des objectifs de l'accompagnement.

4.2) Les professionnels de proximité



4.3) Comités

Au sein de l'association il existe une dizaine de comités composés de professionnels de différents pôles, ainsi que d'un administrateur référent :

- Le comité traitant de l'autisme
- Le comité traitant du Polyhandicap
- Le comité traitant des Déficiences intellectuelles
- Le comité FALC et Auto-détermination
- Le comité de Bientraitance
- Le comité Parcours de vie
- Le comité Santé
- Le comité traitant de la Vie Affective et sexuelle
- Le comité Sportif
- Le comité Vieillesse

Les comités ont pour mission d'émettre des avis, des propositions, d'analyser des éléments ou des données sur leur périmètre d'action.

4.4) Bientraitance

La bientraitance est une démarche d'accompagnement visant à promouvoir le respect des droits, l'écoute des choix et la recherche du bien-être psychique et physique, dans le respect du rythme de vie de la personne accueillie.

La notion de bientraitance est au cœur des préoccupations de l'ensemble des établissements des Papillons Blancs en Champagne, en effet, l'association est dotée d'un comité de bientraitance et éthique ayant pour principale mission d'accompagner les professionnels dans une culture de la bientraitance au quotidien. Ce comité est à l'origine de la création d'outils de bientraitance tel que la création d'une charte de bientraitance diffusée dans l'ensemble des établissements de l'association mais également remise à tout nouveau salarié afin de construire une culture commune des professionnels autour de la bientraitance.

Les professionnels sont tenus de signaler tout acte de maltraitance dont ils seraient témoins. En cas de déclaration d'acte de maltraitance, l'établissement réalise un signalement auprès des autorités de tutelles et met en œuvre toutes les actions nécessaires pour protéger la personne concernée.

4.5) Soutien psychologique

Une psychologue est disponible au sein du service, tant pour l'utilisateur que pour sa famille.

Il existe également la plateforme Bulle d'R, qui offre un accompagnement et du répit aux aidants de personnes en situation de handicap. Cette plateforme s'adresse aux aidants du territoire marnais (enfants, parents, conjoints, amis, etc.) qui accompagnent une personne en situation de handicap, quel que soit le handicap, l'âge et le lieu de résidence.



Cette plateforme a plusieurs missions :

- Identifier et repérer les besoins
- Accueillir et accompagner de manière personnalisée
- Fournir un soutien collectif
- Former les aidants
- Proposer des solutions de répit

N'hésitez pas à entrer en contact avec eux pour obtenir plus informations :

- Par téléphone : 06.34.30.78.66
- Par mail : bulledr@pbchampagne.org

4.6) **Gestion des événements indésirables**

Les événements indésirables sont des événements ou circonstances associées à l'accompagnement qui auraient pu entraîner ou ont entraîné une atteinte pour un usager et dont on souhaite qu'il ne se produise pas de nouveau. Certains événements indésirables sont considérés comme « graves » et doivent être signalés. Sont considérés comme événements indésirables graves les faits suivants :

- Sinistres / événements météorologiques exceptionnels
- Accidents ou incidents liés à des défaillances d'équipement techniques de la structure
- Les perturbations dans l'organisation du travail et la gestion des ressources humaines

- Les accidents ou incidents liés à une erreur ou à un défaut de soin ou de surveillance
- Les situations de perturbation de l'organisation ou du fonctionnement de l'établissement/service liées à des difficultés relationnelles récurrentes avec la famille ou les proches d'un usager (ou d'autres personnes extérieures à la structure)
- Les décès accidentels ou consécutifs à un défaut de surveillance ou de prise en charge d'une personne
- Les suicides et tentatives de suicide au sein des structures (personnes prises en charge ou professionnels)
- Les situations de maltraitance à l'égard de personnes prises en charge
- Les disparitions de personnes accueillies en structure d'hébergement ou d'accueil (dès lors que les services de police ou de gendarmerie sont alertés)
- Les comportements violents de la part d'usagers au sein de la structure (à l'égard d'autres usagers ou à l'égard de professionnels)
- Les manquements graves au règlement de la structure qui compromettent la prise en charge des usagers
- Les actes de malveillance au sein de la structure
- Les événements indésirables associés aux soins
- Les cyberattaques

Les événements indésirables doivent être signalés dans les 48 heures aux autorités compétentes.

V. Vos droits

5.1) Expression des plaintes et réclamations



Les modalités d'expression des plaintes ou le recueil des insatisfactions est un axe important au sein de notre association. En effet, elle permet de garantir une amélioration continue de la qualité de notre accompagnement au quotidien.

Il existe plusieurs moyens de recueil de votre insatisfaction ou plaintes :

- Sur le site Papillons Blancs en Champagne : pbchampagne.org , dans l'onglet « nous contacter »
- Un registre des plaintes et réclamations est également à disposition des familles et usagers. Vous le retrouverez au secrétariat du SESSAD d'Épernay au 10 Place Chocatelle, 51200 Épernay.
- Par courrier à l'adresse : **SESSAD EPERNAY**
10 Place Chocatelle
51200 Épernay

5.2) Participation à la vie de l'institution



Afin d'assurer au mieux l'accompagnement des enfants mais aussi des familles, le service effectue, tous les ans, une enquête de satisfaction auprès des usagers. Les personnes accueillies sont alors amenées à exprimer la perception de leur expérience vécue ce qui amène les professionnels à prendre

en compte leurs besoins. Cette participation à la vie de l'institution permet de faire un constat sur l'offre d'accueil et de soins, de suivre l'évolution du service dans le temps et d'en dégager des pistes d'améliorations pour le futur.

5.3) Dossier médical

Le dossier médical est constitué de documents et informations relatifs à la santé de la personne accompagnée. Il contient des données telles que les antécédents médicaux, les résultats d'examen, les diagnostics, et d'autres informations pertinentes pour la prise en charge médicale.

La consultation du dossier médical, est possible par :

- La personne accompagnée elle-même
- Le représentant légal (pour les mineurs ou en cas de tutelle)
- Les ayants-droits sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès
- Les professionnels habilités
- Sous conditions : les organismes de contrôle ou organismes décisionnaires

Pour accéder à votre dossier médical, vous devez adresser une demande écrite au directeur avec une photocopie de votre carte nationale d'identité ou votre passeport afin d'assurer l'identité du demandeur et veiller à ce que sa demande soit recevable. Suite à votre demande, le directeur vous apportera

une réponse au plus tard dans les 8 jours qui suivent la réception de la demande et au plus tôt après un délai de réflexion de 48h.

Dans le cas d'une réponse positive, il vous sera possible de consulter votre dossier sur place, au cours d'un entretien, en présence d'un membre de la direction, d'un membre de l'équipe/référent. Suite à cet entretien, vous aurez la possibilité d'obtenir une copie de tout ou une partie du dossier si vous le souhaitez.

La **durée d'archivage** de votre dossier médical peut varier en fonction des cas de figures :

- Cas général : conservation du dossier en fonction de la durée de prise en charge de la personne accompagnée, puis 20 ans à compter de la dernière prise en charge
- Décès de la personne moins de 10 ans après sa dernière prise en charge dans l'ESMS : conservation du dossier pendant 10 ans à compter de la date de son décès
- Mineur (si la durée de conservation du dossier s'achève avant le 28^{ème} anniversaire) : conservation jusqu'au 28^{ème} anniversaire de la personne

GLOSSAIRE

AES	:	Accompagnant Educatif et Social
ARS	:	Agence régionale de Santé
ASE	:	Aide Sociale à l'Enfance
CAMSP	:	Centre d'Action Médico-Sociale Précoce
CDAPH	:	Commission des Droits et de l'Autonomie Des Personnes Handicapées
CMP	:	Centre Médico-Psychologique
CMPP	:	Centre Médico-Psycho-Pédagogique
CSD	:	Circonscription de Solidarité Départementale
DIPC	:	Document Individuel de Prise en Charge
ESAT	:	Etablissements ou Services d'Aide par le Travail
EA	:	Entreprises Adaptées
FALC	:	Facile à Lire et à Comprendre
FAM	:	Foyer d'Accueil Médicalisé
FAMA	:	Foyer d'Accueil Médicalisé pour Autisme
HDJ	:	Hôpital de Jour
IME	:	Institut Médicoéducatif
MDPH	:	Maison Départementale des Personnes Handicapées
MAS	:	Maison d'Accueil Spécialisée
PCPE	:	Pôle de Compétences et de Prestations Externalisées
PPA	:	Projet personnalisé d'Accompagnement
PPS	:	Projet personnalisé de Scolarisation
SESSAD	:	Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile
UEEA	:	Unité d'Enseignement Élémentaire Autisme
UEMA	:	Unité d'Enseignement Maternelle Autisme
TND	:	Troubles Neurodéveloppementaux
TSA	:	Troubles du Spectre de l'Autisme

INFORMATIONS PRATIQUES



Jours d'ouverture

Le service accueille les enfants selon le calendrier scolaire. D'autres types d'accompagnements peuvent être mis en place pendant les vacances.



Horaires du secrétariat

Le secrétariat est ouvert de 8h30 à 16h00 lors des jours d'ouverture du service.



CONTACTS UTILES

Siège Papillons Blancs en Champagne

136 rue Georges Charpak – 51430 Bezannes

Mail : contact@pbchampagne.org

Tél : 03 26 06 57 05

MDPH de la Marne

Centre d'affaires Patton (porte A)

50 avenue du général – 51009 Châlons-en-Champagne

Mail : courrier@mdph51.fr

Tél. : 03 26 26 06 06

Agence Régionale de Santé de la Marne (ARS)

8 bis rue des Brasseries – 51007 Châlons-en-Champagne

Tél : 03 83 39 30 30

Mail : ars-grandest-dt51-delegue@ars.sante.fr

Personnes qualifiées Handicap Adulte

Jean Claude WACH : 06 23 02 93 14 / wachjc@wanadoo.fr

Pierre DUBUS : 03 26 86 29 15 / dubuspierre@wanadoo.fr

Personne qualifiée Handicap Enfant

Odile CARON : 03 26 36 27 90 / caronjod@gmail.com



NOUS CONTACTER

Secrétariat



35 rue René Cassin
51430 Bezannes



03 26 77 45 31



accueil.sessad.galilee
@pbchampagne.org

UEMA



07 71 37 46 91



uem.jancelins
@pbchampagne.org

Directeur

Benjamin
HUART



06 32 78 01 02



b.huart@pbchampagne.org

Cheffe de service

Elodie
LABE



06 26 86 43 87



e.labe@pbchampagne.org