



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT DU SESSAD DE L'ASSOCIATION DES PAPILLONS BLANCS DE LA RÉGION DE REIMS

Pris en application du Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles (JO du 21 novembre 2003)

Des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'A.N.E.S.M. (Agence Nationale de l'Evaluation et de la Qualité des Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux), édition juillet 2008.

De l'arrêté du 2 avril 2009 précisant les modalités de création et d'organisation d'Unités d'Enseignements dans les établissements et services médico-sociaux ou de santé pris pour l'application des articles D.351-17 à D.351-20 du code de l'éducation.

De l'instruction interministérielle DGCS/SD3B/DGOS/SDR4/DGESCO/CNSA /2014 /52 du 13 février 2014 relative de la mise en œuvre des plans régionaux d'actions des créations de places et des unités d'enseignements prévus par le 3^{ème} plan autisme 2013-1017.

PRÉAMBULE

L'article L 311-7 du Code de l'action sociale et des familles prévoit l'obligation pour tout établissement ou service social ou médico-social de se doter d'un règlement de fonctionnement. Celui-ci définit les droits de la personne accueillie ainsi que les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement. Ce règlement doit permettre à la personne accueillie ou à son représentant légal ainsi qu'à l'ensemble de l'équipe de connaître précisément l'organisation du service, les procédures internes de fonctionnement et les règles de la vie dans la collectivité en lien également avec la règlementation de l'école.

Les enfants bénéficiaires des activités et des prestations de l'Unité d'Enseignement du SESSAD Galilée se caractérisent par leur grande vulnérabilité. Ceci implique, en référence aux principes fondamentaux des grands textes internationaux et européens, de la législation française relative à la protection de l'enfance, de la personne handicapée et des statuts de l'Association des Papillons Blancs de la région de Reims, que l'enfant accueilli soit :

- Protégé contre toute forme d'exploitation, tout abus ou tout traitement dégradant ;
- En mesure d'exercer, directement ou par l'intermédiaire de son représentant légal, son droit à une vie privée respectant son intimité et sa sécurité ;
- Bénéficiaire de la mise en œuvre de moyens nécessaires à son développement moral, physique et intellectuel.

Conformément à la Constitution française, aux statuts de l'Association et à son projet associatif, le principe de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse constitue un droit inaliénable. Ceci implique l'exclusion de toute propagande, de tout prosélytisme, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit.

CHAPITRE I

Principes généraux

Article 1 – Définition du règlement de fonctionnement.

Le règlement de fonctionnement de l'Unité d'Enseignement (UE) fixe les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement applicables à l'UE du SESSAD des Papillons Blancs de la Région de Reims. Il définit les droits et obligations de chacune des parties : représentant légal de l'enfant et équipe de l'UE, en s'efforçant de rechercher un équilibre entre chacun. Le respect de cet équilibre est fondateur et garant de la construction commune qui régit le projet personnalisé de l'enfant.

Article 2 – Elaboration du règlement de fonctionnement.

La responsabilité de l'élaboration, de la communication, de la mise en œuvre et de la révision du règlement de fonctionnement appartient à la direction de l'UE.

Article 2-2 L'élaboration doit respecter une procédure de concertation entre la direction, les salariés et les membres de l'association représentative des familles :

- Consultation préalable du personnel
- Adoption par le Conseil d'Administration de l'Association des Papillons Blancs de la région de Reims
- Transmission à l'ARS (Agence régionale de la Santé)

Article 2-3 Le règlement de fonctionnement est remis à chaque parent¹ d'enfant accompagné, à chaque salarié du service et à toute personne intervenant régulièrement auprès de l'enfant (ATSEM, enseignants...). Sa communication se fera par voie d'affichage dans le service.

Article 2-4 Le respect des différentes dispositions de ce règlement est une obligation de droit pour chaque partie. Ces dispositions lui sont opposables. Les sanctions disciplinaires ne peuvent être considérées comme un moyen de régulation ordinaire.

Pour les salariés, le respect du règlement de fonctionnement relève de l'application du Code du travail et du règlement intérieur de l'école et de l'Association.

Pour les enfants et leurs représentants légaux, le respect du règlement de fonctionnement relève de la responsabilité de l'Association gestionnaire et peut faire l'objet d'un recours extérieur prévu par la loi.

¹ On entend par « parent » le père, la mère ou le représentant légal si ce n'est pas l'un des deux.

Article 2-5 Afin d'éviter d'avoir à appliquer des règles devenues obsolètes ou de voir se rigidifier le fonctionnement général, une révision dans un délai maximum de cinq ans fera l'objet de nouvelles consultations, tant auprès des usagers que des professionnels.

Article 2-6 Les dispositions du règlement de fonctionnement ne peuvent en aucune manière être contraires au droit. En conséquence, aucun processus d'organisation, d'éducation, de socialisation ou de protection, que ce soit de la personne ou de l'unité ne peut porter atteinte aux droits de l'homme et aux libertés fondamentales tout en respectant la sécurité et la vie en collectivité. De même, il ne peut être en contradiction avec le projet de service et le projet associatif.

Article 3 – Modalités de communication du règlement de fonctionnement

Article 3-1 Communication aux personnes accueillies : le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque personne accueillie ou à son représentant légal.

Article 3-2 Communication aux personnes intervenant dans l'institution : le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne salariée ou vacataire qui exerce au sein du service, quelles que soient les conditions de cet exercice. Chacune des personnes susvisées, atteste avoir reçu un exemplaire du règlement 2 et s'engage à en respecter les termes, avec toutes conséquences de droit. Affichage Le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications fait l'objet d'un affichage dans les locaux du service.

Article 3-3 Communication aux tiers : le règlement de fonctionnement est tenu à la disposition des autorités de tutelle.

CHAPITRE II

Le fonctionnement du service

Article 4 – Agrément de l'Unité d'Enseignement

4-1 Autorisation d'ouverture

L'Unité d'Enseignement (UE) est un service du SESSAD Galilée de l'Association des Papillons Blancs de la Région de Reims autorisé à fonctionner par l'Agence Régionale de Santé. Ce service est soumis à des évaluations régulières qui permettent de valider son projet et son autorisation de fonctionnement.

4-2 Admission à l'Unité d'Enseignement

L'Unité d'Enseignement accueille des enfants avec autisme ou autres troubles envahissants du développement de 3 à 6 ans orientés sur décision de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). Toute demande d'admission nécessite la production de la notification d'orientation UE-SESSAD-APBRR Galilée.

4-3 Tarification

Le budget du service est assuré par la perception d'une dotation globale versée par les organismes d'assurance maladie. L'UE, par l'intermédiaire du SESSAD, rend compte de son activité à ces organismes par la production de relevés d'activités. L'équipe doit donc remplir une feuille mensuelle de présence des enfants. Ces fiches font foi de la réalité de l'accompagnement de l'UE et lui permettent de rendre compte de son activité aux instances de tarification.

4-4 Exclusivité de l'accompagnement par l'UE

L'accompagnement réalisé par l'UE au titre de son agrément est exclusif. Il ne peut être cumulé avec une prestation de même type délivrée par un intervenant libéral, donnant lieu à remboursement par l'organisme d'assurance maladie exemple : déplacement en VSL, séance de psychomotricité orthophonie sauf conventionnement spécifique entre l'UE SESSAD et le praticien en libéral. Ces soins non couverts par l'agrément ne sont pas concernés par cette exclusivité, exemple : kinésithérapie respiratoire. Ces familles et représentants légaux s'engagent donc, durant l'accompagnement par l'UE, à ne pas faire appel à des intervenants libéraux externes délivrant des prestations identiques à celles de l'UE et donnant lieu à remboursement par les organismes d'assurance maladie. Toute double facturation qui serait générée dans ce cadre devra être supportée financièrement par les parents.

Article 5 – Ouverture de l'Unité d'Enseignement sur les périodes d'ouverture du SESSAD

Un calendrier d'ouverture est établi chaque année et fait l'objet d'une concertation avec les autres établissements de l'Association. Il est, en conséquence, de la responsabilité de la direction du service de l'établir. Ce calendrier est porté à la connaissance des familles, des enfants et du personnel du service au cours du premier trimestre scolaire de l'année précédente.

Pour les enfants, l'UE est ouverte sur le rythme de l'Education Nationale sur le même calendrier.

Pour le personnel, l'UE est ouverte 210 jours par an. Lorsque les enfants sont en congés, l'équipe travaille sur la coordination du service et la préparation du matériel pour les enfants et travaillent également autour de l'écriture des projets des enfants.

Le service applique en partie le calendrier des vacances scolaires de l'Éducation Nationale. Les périodes de fermeture sont les suivantes :

- 1 semaine de fermeture pour les vacances de Toussaint,
- 1 semaine pour les vacances de Noël
- 1 semaine pour les vacances de février
- 1 semaine pour les vacances de printemps

- 4 semaines pour les vacances d'été (Août)

Le calendrier précisant les dates exactes de fermeture est communiqué aux parents au moment de l'admission et en début d'année scolaire.

Article 6 – Présence, absence et respect de la ponctualité

Article 6-1 L'UE s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la ponctualité lors du transport des enfants. En cas d'intempéries, l'équipe annulera le transport des enfants au même titre que les transports scolaires en se basant sur les injonctions de la Préfecture de la Marne.

Article 6-2 Il est de la même façon demandé aux parents d'assurer la ponctualité et l'assiduité de leur enfant. Ces conditions sont nécessaires à une évolution favorable du projet personnalisé de leur enfant et font l'objet d'un engagement contractualisé lors de la signature du document individuel d'accompagnement.

Article 6-3 En cas d'absence prévisible de l'enfant, il est demandé aux parents ou représentants légaux d'en informer le service au minimum 48 heures à l'avance. Si en raison d'une maladie de l'enfant ou pour tout autre motif, l'absence n'a pu être prévue, les parents informeront l'équipe de l'UE dans les plus brefs délais. Toute absence pour maladie sera justifiée par un certificat médical. Le service ne peut effectuer d'intervention à domicile auprès d'un enfant malade. En cas d'affection contagieuse, le parent informe au plus tôt l'équipe. Celle-ci se réserve le droit, d'autoriser ou non, la scolarisation de l'enfant en collectivité. La reprise de l'accompagnement se fera sur production d'un certificat médical attestant la non-contagiosité de l'enfant.

Article 6-4 Dans le cadre de l'Education Nationale, la scolarisation des enfants n'est pas obligatoire avant l'âge de 6 ans, cependant la spécificité du projet de scolarisation précoce par l'UE impose une présence et une assiduité des enfants sur le cycle de 3 ans. Il en va de la qualité de l'accompagnement global de l'enfant et de la pérennité du projet.

Article 7 – Transports des enfants

Article 7-1 Le transport des enfants est assuré chaque jour par les membres de l'équipe de l'UE à la demande des familles et en fonction de leurs besoins dans le respect du fonctionnement de l'école.

Article 7-2 Au moment de l'admission, les parents donnent par écrit leur accord pour le transport de leur enfant à bord des véhicules de l'UE (cf. documents en annexe).

Article 7-3 Le service s'engage à mettre en œuvre les garanties assurancielles et les moyens nécessaires à la sécurité des enfants à bord des véhicules du service.

Article 8 - Repas des enfants

Les parents doivent obligatoirement inscrire les enfants à la caisse des écoles de la Mairie de Reims au début de chaque année scolaire pour la restauration scolaire. Selon la particularité

du projet de scolarisation précoce des enfants avec autisme, il est également possible que la famille fournisse un repas adapté à la spécificité alimentaire de leur enfant (sélectivité, texture adaptée) tout en respectant la réglementation de la caisse des écoles et en accord avec cette dernière.

Article 9 – Présence des familles dans les locaux

Article 9-1 La présence des familles dans les locaux de l'UE ou du SESSAD Galilée est autorisée dans la mesure où elle correspond à une démarche précise (amener ou venir rechercher son enfant, invitation, entretiens avec l'équipe, etc.). Il leur est demandé à leur arrivée, de signaler leur présence à l'enseignant.

Article 9-2 La présence de personnes étrangères au service dans l'enceinte de celui-ci, que ce soit à l'initiative de professionnels ou de familles, est interdite si elle n'a pas fait l'objet d'une autorisation préalable de la direction médico-sociale et scolaire.

Article 9-3 Dans le cadre de l'accueil dans une école maternelle de l'Education Nationale, l'Unité d'Enseignement est soumise à la réglementation de cette dernière notamment pour l'application du plan VIGIPIRATE.

Article 10 – Appels téléphoniques

Article 10-1 Il est demandé que les appels téléphoniques passés par les familles sans caractère d'urgence aient lieu de 8 heures 30 à 11 heures 30 et de 13 heures 30 à 15 heures 45. Il est préférable d'éviter le créneau de 11 heures 30 à 13 heures compte tenu de la moindre disponibilité de l'équipe au moment du repas de midi. Devant une non-réponse éventuelle, il est conseillé de renouveler son appel ou de laisser un message vocal.

Article 10-2 Les biens de nouvelles technologies personnelles (téléphone portable, lecteur MP3, MP4...) s'ils sont tolérés dans l'enceinte du service, leur utilisation n'est acceptée que pendant les temps de pause. Le service décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 11 – Transmission des informations administratives

Tous les documents administratifs demandés à l'admission sont tenus à jour tout au long de l'accompagnement de l'enfant.

Article 11-1 Le financement du fonctionnement de l'UE relève de l'Assurance Maladie. Les parents transmettront au service une nouvelle attestation d'ouverture de droits à l'expiration de la précédente.

Article 11-2 Il est demandé aux représentants légaux d'indiquer au secrétariat du service tout changement d'adresse, de téléphone, de caisse d'assurance maladie, d'assurance ainsi que toute information qui puisse être utile à la prise en charge administrative de l'enfant.

Article 11-3 Dans un souci de qualité de la prise en charge, nous demandons aux parents de transmettre toutes données qui seraient utiles à l'ajustement du projet ou à l'accompagnement de l'enfant (exemples : troubles du sommeil, maux éventuels, etc.).

Article 12 – Gestion des urgences et situations exceptionnelles

Les situations d'urgence ou exceptionnelles font l'objet d'un traitement adapté qui est soumis au règlement intérieur de l'école ou de l'Education Nationale (urgences médicales, déclaration d'une infection ou d'une épidémie) ou sont traitées par la mairie (dégâts des eaux, incendie, panne électrique EDF).

CHAPITRE III

Le droit au projet personnalisé

Article 13 – Participation et adhésion des familles au projet personnalisé.

Article 13-1 Il est important que la famille adhère au projet qui est élaboré de manière conjointe avec l'équipe et participe à sa mise en œuvre.

Article 13-2 Cet accord est contractualisé par la signature au moment de l'admission du document individuel d'accompagnement.

Article 13-3 Cette adhésion est le gage de la réussite de l'accompagnement. L'absence d'accord autour du principe de projet défini en commun par les parties constitue un motif de non admission.

Article 13-4 Si au cours de l'accompagnement, une divergence fondamentale apparaît quant à la mise en œuvre du projet personnalisé, l'équipe s'engage à rechercher tous moyens pour retrouver un point d'accord avec la famille (ajustement des remarques au projet, médiation).

Article 14 – L'élaboration du projet personnalisé

Article 14-1 La loi garantit à l'enfant et ses parents l'élaboration et la mise à jour régulière d'un projet personnalisé ainsi qu'un emploi du temps individuel construit avec la famille en fonction des besoins et du rythme de l'enfant accompagné dans l'Unité d'Enseignement. Ce projet individualisé permet de construire de véritables objectifs au service de l'enfant dans ses besoins d'évolution et de soins. Les représentants légaux sont étroitement associés aux différentes étapes de sa construction puis du renouvellement de ce dernier.

Article 14-2 Dans un premier temps, l'équipe élabore un projet sous forme d'avenant, trois mois après la remise du document individuel d'accompagnement signé lors de l'admission de l'enfant. La coordinatrice de l'UE et un membre de l'équipe ayant fait passer les évaluations préliminaires, restituent alors aux parents les résultats de ces dernières effectuées lors des trois premiers mois. En concertation avec la famille, des objectifs de travail, des moyens de réalisation et un emploi du temps sont proposés dans un avenant, le Projet Individualisé

d'Accompagnement (PIA), contresigné par les représentants légaux. Les lignes du projet prennent en compte les attentes des parents ainsi que les impératifs liés à l'action d'autres partenaires. Un double de l'avenant leur est remis à l'issue de l'entretien.

Article 15 – Actualisation du projet

Article 15-1 Durant l'année, les parents sont invités au moins chaque semestre à rencontrer la psychologue, ainsi que la coordinatrice chaque trimestre afin d'ajuster le projet personnalisé à l'évolution et aux besoins de l'enfant. Pour ce faire, l'Unité d'Enseignement invite les familles à répondre favorablement à ces invitations.

Article 15-2 Conformément à la réglementation, le projet personnalisé est réactualisé une fois par an à la date d'anniversaire du premier projet. Avant la réunion annuelle de projet, la coordinatrice de l'UE s'informe sur les besoins de l'enfant auprès des parents et tous les intervenants impliqués dans l'accompagnement de celui-ci. La réunion annuelle rassemble l'équipe de l'UE et dégage une vue d'ensemble de l'évolution de l'enfant de ses besoins, de ses potentialités ou difficultés. A l'issue de cette réunion, la coordinatrice de l'UE réajuste ou définit les nouveaux axes d'intervention du projet personnalisé en prenant en compte les attentes et besoins formulés par la famille de l'enfant.

Article 15-3 Après la réunion de projet, la chef de service, accompagnée de la coordinatrice, restitue à l'enfant selon ses capacités ainsi qu'aux parents, le bilan effectué, les objectifs du projet envisagé pour l'enfant, ainsi que les moyens prévus pour leur réalisation. Elles leur fournissent les explications nécessaires, prennent en compte leurs éventuelles remarques et souhaits de modification. Un document synthétique, comprenant les grandes lignes du nouveau projet, les moyens de sa réalisation ainsi que le planning d'accompagnement, leur est remis à l'issue de l'entretien après signature des parties.

Article 16 – Participation des représentants légaux au projet personnalisé

Article 16-1 Les rencontres avec les parents, qu'elles soient individuelles ou collectives, sont indispensables pour un réel partenariat, un échange d'information et un partage de compétences.

Article 16-2 Les parents pourront être conviés ou être à l'initiative de réunions collectives à thème relatif à l'accompagnement de leur enfant avec l'équipe pluridisciplinaire. Dans le cas de l'initiative parentale, le thème devra être validé au préalable par la direction du service.

Article 16-3 Les rencontres parents-professionnels peuvent se faire sur rendez-vous à l'initiative de chacune des parties.

Article 17 - Participation à la vie du service

Conformément à la réglementation, les familles seront associées au fonctionnement du service par des consultations sous forme de réunions annuelles ou sous forme de questionnaire de satisfaction qui leur permettront d'être informées sur la vie et l'évolution du service.

CHAPITRE IV

Droit à l'information

Article 18 - Droit à l'accès de l'information.

Article 18-1 L'enfant et ses parents ont droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur l'accompagnement. Ils sont informés de la manière dont ils peuvent accéder aux informations personnelles contenues dans leur dossier.

Article 18-2 Cette consultation devra faire l'objet d'un rendez-vous et d'un accompagnement professionnel. En ce qui concerne le dossier socio-éducatif et paramédical, la demande devra être effectuée auprès de la direction.

Article 19 - Droit à la confidentialité de l'information

Article 19-1 L'enfant et ses parents ont droit à la confidentialité des informations qu'ils sont amenés à confier au service au regard du secret médical. Le service met en œuvre toutes les dispositions nécessaires pour préserver la confidentialité de ces informations que ce soit au niveau de leur traitement ou de leur transmission.

Article 19-2 La bonne tenue du dossier paramédical et socio-éducatif est de la responsabilité de la direction. Toute transmission de documents, dossiers (originaux ou copies) hors de l'UE devra obtenir l'accord des parents et être soumise à l'autorisation de la direction.

Article 20 – Droit à la qualité de l'information

Article 20-1 L'UE s'engage à se doter des moyens d'assurer une prise en charge professionnelle adaptée et actualisée au vu de l'évolution des connaissances thérapeutiques, éducatives et sociales.

Article 20-2 L'administrateur référent de l'UE informe les parents des enfants sur l'action de l'Association des Papillons Blancs de la Région de Reims.

CHAPITRE V

Le respect des droits de l'enfant

Article 21 – Droit à des soins adaptés

L'UE s'engage à respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur nées des lois de 2002 et 2005 afférentes aux droits et libertés individuelles. En ce sens, l'UE s'engage à un accompagnement respectueux des potentialités et émergences pour chaque enfant dans le

cadre d'un projet d'accompagnement personnalisé répondant à ses besoins et droits fondamentaux.

Article 22 - Droit au respect de la vie affective, de l'intimité, du bien-être physique et psychique.

Article 22-1 La vie affective et l'intimité psychique de l'enfant sont prises en compte et respectées dans la mise en œuvre du projet personnalisé. Une attention et une vigilance particulière sont apportées à ces deux aspects.

Article 22-2 L'UE garantit le respect de l'intimité physique de l'enfant notamment lors des activités ou de soins qui pourraient lui être portés lors des accompagnements.

Article 22-3 Les parents s'engagent à fournir le trousseau (couches, vêtements de rechange) ainsi que les produits d'hygiène nécessaires au change, à la sauvegarde de l'intimité physique et au bien-être de l'enfant.

Article 22-4 Le service accompagne des enfants avec des fragilités. Le personnel s'engage donc à respecter les règles de prévention et de protection afin d'éviter toute forme de contamination pathogène (lavage des mains, ports de gants si nécessaires, etc.) Dans ce cadre, le port de bijoux susceptibles d'occasionner des blessures est interdit ainsi que le port de faux ongles.

Article 22-5 De leur côté, les parents se doivent impérativement d'informer l'équipe de l'état de santé de l'enfant pris en charge en cas de maladie pouvant notamment présenter un caractère contagieux.

Article 23 - Droit à l'intégrité morale et au respect de sa dignité

Article 23-1 Conformément à l'article 331-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, aucun salarié ou administrateur ne peut bénéficier à titre personnel de largesses, dons, legs testamentaires de la part des parents des enfants pris en charge par l'UE.

Article 23-2 Pour chacune des parties, toute forme de propos ou comportement irrespectueux, agressifs et de façon générale portant atteinte à la dignité de la personne, est rigoureusement interdite. La tenue vestimentaire doit répondre à la décence communément admise.

Article 23-3 Une vigilance est demandée quant à la teneur des propos échangés en présence des enfants. Chacun doit s'interdire toute forme d'irrévérence ou médisance à leurs égards, à celui des familles ou des professionnels.

Article 23-4 Le personnel répond aux impératifs législatifs concernant la conformité du casier judiciaire.

Article 23-5 Le respect de la confidentialité procède de la même démarche : chaque personne a droit à une discrétion absolue sur les informations personnelles qu'elle a délivrées dans un contexte de confiance mutuelle.

Article 23-6 Conformément à l'article 9 du Code Civil qui stipule que chacun a droit au respect de sa vie privée, la famille est en droit de s'opposer à la diffusion de l'image de l'enfant sauf en cas d'autorisation expresse de leur part. L'interdiction porte sur la diffusion de l'image et non sur la seule prise de photos.

En conséquence, l'UE se réserve le droit d'utiliser l'image, sans autorisation préalable, dans le cadre strict de son activité professionnelle, excluant ainsi toute diffusion privée ou médiatique.

Article 24 - Sécurité et protection des mineurs

Article 24-1 La loi protège l'enfant contre toute forme de négligence, violence ou maltraitance physique, verbale ou psychique. En conséquence, le constat par l'une des parties de négligence, violence, maltraitance sur l'enfant accompagné pourra conduire cette partie à rechercher tout moyen propre à assurer la protection de l'enfant notamment auprès des instances administratives ou judiciaires (Code de procédure pénale, art. 706-50) chargées de la protection de l'enfance.

Article 24-2 Tout personnel exerçant son devoir d'alerte ou de témoignage face à un constat de maltraitance à enfant auprès des instances chargées de la protection de l'enfance, bénéficie de l'application de l'article L 313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Article 25- Le droit à la santé

Article 25-1 Les parents ont un devoir d'information sanitaire, compte tenu de la nécessité d'un suivi médical rigoureux (médication à domicile, selles, crises d'épilepsie, etc.). De même, il leur est demandé de prévenir l'établissement des rendez-vous médicaux et paramédicaux pris à l'extérieur.

Article 25-2 Le principe d'information concernant la santé d'un enfant est également un droit fondamental de la famille.

Article 25-3 La visite médicale scolaire dépend de l'Education Nationale et est organisée par cette dernière.

Article 25-4 Les parents de chaque enfant, doivent remettre au chef de service lors de l'admission une autorisation d'intervention chirurgicale, utilisable en cas d'extrême urgence, renouvelée chaque année en septembre. Ils indiquent également l'établissement hospitalier vers lequel ils souhaitent alors voir diriger leur enfant.

Article 25-5 En cas d'urgence médicale, l'école entreprendra toutes les démarches qui lui paraîtront adaptées et notamment, si la situation le nécessite, un accompagnement dans un service d'urgence qui pourra, le cas échéant, être suivi d'une hospitalisation sur décision d'un médecin hospitalier. L'UE se chargera de l'organisation et informera immédiatement la famille. Un membre de l'équipe devra accompagner l'enfant jusqu'à l'arrivée de la famille. Pour ce faire, une mise à jour régulière des numéros de téléphone est impérative.

Article 25-6 En cas d'incident sans conséquence, celui-ci sera notifié dans le cahier de liaison. S'il s'agit d'un accident ayant entraîné une lésion (hématome, petite plaie), la famille sera informée immédiatement sur son état. Dans l'hypothèse où la famille n'aurait pas informé d'un éventuel changement de numéro de téléphone ou que ceux-ci ne sont pas joignables par les coordonnées fournies, l'établissement ne peut être tenu responsable d'une non-information.

Article 25-7 Pour les enfants qui présenteraient certains symptômes (fièvre importante, crises multiples d'épilepsie...) la famille sera informée et il leur sera conseillé de venir rechercher leur enfant dans la journée afin qu'il puisse être dans des conditions plus propices au repos, et éventuellement lui éviter un transport collectif. De même, si l'enfant est souffrant au lever, il est conseillé à la famille de le garder au domicile.

Article 25-8 En cas de maladie contagieuse (varicelle, scarlatine, oreillons, gale...) au sein de la classe, l'équipe informera l'ensemble des familles des risques de contamination.

Article 25-9 En cas de parasitose (poux, etc.), la famille doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la contamination.

Article 25-10 Aucun médicament ne peut être administré au sein de l'école sauf en accord avec la médecine scolaire et selon un protocole défini au sujet de la gestion des traitements médicamenteux et autres traitements biomédicaux.

Article 26 - Droit à la liberté d'opinion

Article 26-1 Pour chacune des parties la liberté d'opinion ne doit pas contrevenir à la loi relative aux infractions d'injure et de diffamation non publiques (Code pénal, art. R 621-1 et R 621-2). Les salariés se doivent de respecter la liberté d'opinion des familles en observant une attitude de neutralité.

Article 26-2 Chacun se doit de respecter le travail d'autrui, son outil de travail, ses choix méthodologiques. Ce respect n'exclut pas le droit à un débat contradictoire à condition qu'il se fasse dans une visée constructive et dans le respect de la personne.

Article 27 - Droit à la liberté de croyance

Article 27-1 La liberté de croyance suppose à la fois le respect du principe de laïcité et la liberté de pratiquer le culte de son choix. La pratique culturelle doit donc éviter toute manifestation ou signe ostensible pouvant choquer les autres communautés ou avoir un caractère d'incitation, ou encore être nuisible au fonctionnement ordinaire de l'UE.

Article 27-2 Les habitudes religieuses et culturelles de chaque enfant seront, dans ce cadre, respectées dans la mesure où :

- Les valeurs énoncées dans le préambule sont respectées ;
- Le principe de laïcité du service est préservé ;

- Il n'y a pas d'atteinte à l'intégrité ou à la santé de l'enfant ;
- Le bon fonctionnement de l'UE n'est pas remis en cause.

Article 28 – Droit à la non-discrimination

Toute discrimination est interdite (art. 225-1 du Code pénal). La notion de discrimination est définie comme « *toute distinction opérée entre les personnes, en raison notamment de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs mœurs ou encore de leur appartenance à une race ou à une religion* (art. 225-1) »

Article 29 – Respect de la législation sur la consommation de produits addictifs ou illicites

Tant les personnes accueillies que le personnel doivent respecter la réglementation légale concernant l'interdiction de consommation de substances illicites, d'alcool et de tabac (en stricte application de la loi Evin du 10/01/1991) dans le cadre du fonctionnement du service.

Article 30 – Respect du voisinage et de l'environnement

Pour chacune des parties, le respect de l'environnement (locaux, mobiliers) doit être recherché par un comportement adapté. De ce respect dépendent la capacité d'intégration sociale, la qualité de l'accompagnement et l'image de l'UE et de l'Association des Papillons Blancs de la Région de Reims.

CHAPITRE IV

Le droit au respect des biens.

Article 31 – Respect des biens

Article 31-1 L'UE s'engage à proposer des moyens matériels adaptés, actualisés, en bon état, conformes aux règles de sécurité afin de mettre en place dans les meilleures conditions le projet personnalisé de l'enfant. Il est demandé aux familles de respecter le matériel qui pourrait éventuellement leur être confié par le service. En cas de perte, détérioration, vol d'objet appartenant au service, il pourra être demandé le remplacement de l'objet ou une réparation d'ordre symbolique ou financière.

Article 31-2 Selon les besoins, les parents sont invités à fournir les moyens nécessaires pour que leur enfant puisse pratiquer l'activité envisagée (exemple : maillots de bains, serviette, sacs à dos, lunettes, casquettes, participation financière modique, etc.). Afin de minimiser les risques de perte ou de vol, il est recommandé de ne pas confier d'objets de valeur. Dans la même idée, il est demandé aux parents de marquer les effets personnels des enfants confiés au service.

Article 32 – Adaptation, propreté et entretien des locaux

Article 32-1 L'UE s'engage à proposer des locaux propres, accueillants, adaptés et conformes aux normes d'accessibilité, de salubrité et de sécurité en lien avec la mairie de Reims. Afin de participer à la qualité de vie de chacun, il est demandé à tous de rester vigilant au maintien de la propreté des locaux et au respect des espaces verts entourant les locaux du service.