

CMPP MONTÉLIMAR

Antenne Pierrelatte

LIVRET D'ACCUEIL

Service géré par l'Association des Pupilles de l'Enseignement Public Sud Rhône Alpes

Enfants, adolescents et jeunes adultes
(0-20 ans)



SOMMAIRE

**PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION
LES PEP SRA**

**PRÉSENTATION DU SERVICE ET DES
PROFESSIONNELS**

**L'ENTRÉE ET L'ACCOMPAGNEMENT
DE VOTRE ENFANT**

**VOS DROITS : BIEN-TRAITANCE ET
QUALITÉ**

ANNEXES

MOT D'ACCUEIL

Pour **l'association des PEP Sud Rhône Alpes** la qualité de l'accueil du jeune et de sa famille est une préoccupation de tous les instants. Vous avez demandé, un **accompagnement du CMPP**, qui a le souci permanent d'apporter des réponses **médico-sociales** plurielles en cohérence aux besoins et aux attentes de chaque personne accueillie.

Accueillir c'est : **écouter, échanger, communiquer, informer, associer, collaborer, soutenir...**Toute la pratique des professionnels du service se construit autour de ces mots.

L'accueil se veut **personnalisé**. Nous accueillons la personne avec la volonté de modalités d'**accompagnement individualisé** souples et évolutives afin de s'ajuster au parcours de vie de chaque jeune.

Ce livret reflète notre volonté de **vous associer au parcours de votre enfant et d'avoir une meilleure connaissance du service**.

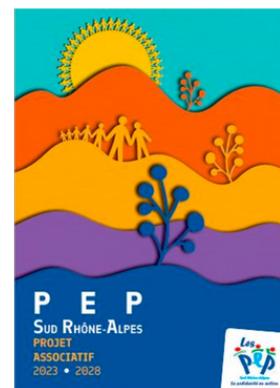
A ce livret sont joints en annexe :

La charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement.

Soyez assurés de la disponibilité de la direction et de celle de l'équipe pour mettre en œuvre les conditions d'accueil et d'accompagnement de la plus grande qualité possible. **Nous vous souhaitons la bienvenue !**

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION LES PEP SRA

Depuis 1916, l'association PEP SRA a su **s'adapter** aux nombreuses évolutions posées par l'environnement. C'est **dans le respect des valeurs de laïcité, de justice et de solidarité** que l'association PEP SRA inscrit ses actions. PEP SRA (Pupilles de l'Enseignement Public Sud-Rhône-Alpes) est une association **à but non lucratif**, loi 1901, déclarée le 1er janvier 2009.



PEP SRA souhaite promouvoir 5 champs d'actions et 5 principes :



Adultes



Formation



Loisirs



Engagement



enfants



L'engagement



La créativité



La solidarité



La bienveillance



La responsabilité

UNE VISION À 5 ANS DE L'ASSOCIATION POUR ORIENTER L'ACTION

AXE 1

Développer nos actions dans une logique inclusive de Proximité "territoires, besoins, prestations" : accès à l'éducation, aux soins, au travail, aux loisirs, à l'habitat, au maintien à domicile, aux soutiens des aidants

AXE 3

Promouvoir nos valeurs et actions en développant la Responsabilité sociétale de l'organisation et en optimisant notre communication interne et externe

AXE 2

Renforcer le fait associatif en adaptant la gouvernance associative aux enjeux actuels

Il existe un **administrateur référent** dans chaque établissement et service, qui représente l'association. Deux fois par an, **une Newsletter** vous sera transmise. Vous pourrez vous désabonner à tout moment, si vous le souhaitez.

QUELQUES RESSOURCES

Pôle ressources petite enfance et handicap de la Drôme pour favoriser l'accueil de l'enfant en situation de handicap dans les structures de la petite enfance

Pôle ressources loisirs enfance jeunesse handicap de la Drôme pour favoriser l'accueil de l'enfant et du jeune en situation de handicap dans les accueils de loisirs
polesressources@dromehandicap.fr

Plateforme de répit tout handicap
plateforme.aidants@lespepsra.org

La **JACINE**, un centre de séjours pour tous à Bouvante le haut dans le parc Régional du Vercors

lajacine.fr
06 48 10 97 65

PRÉSENTATION DU SERVICE ET DES PROFESSIONNELS

QU'EST-CE QUE LE CMPP ?

Le CMPP de Montélimar et son antenne à Pierrelatte sont des lieux de consultation, de dépistage, d'évaluation et de traitement ambulatoire.

A QUI S'ADRESSE LE CMPP ?

Le CMPP accueille des enfants de 0 à 20 ans présentant des troubles de la relation et des apprentissages dans le cadre familial et scolaire.

Le CMPP assure le suivi d'enfants pour lesquels une approche pluridisciplinaire est nécessaire

QUELLES SONT LES MISSIONS DU CMPP ?

Les principales missions du CMPP sont :

- accueillir et d'orienter les jeunes et leurs familles
- prendre en charge des enfants et jeunes scolarisés, présentant des difficultés affectives, psychologiques, familiales, cognitivo-instrumentales, des troubles du comportement et des troubles du développement
- organiser des actions de prévention, de diagnostic, d'évaluation, de traitement et d'accompagnement thérapeutique
- d'apporter du soutien aux familles
- orienter vers les partenaires du secteur
- faire un travail de lien et de coordination avec les partenaires extérieurs intervenant auprès de l'enfant.

LES PRESTATIONS DÉLIVRÉES

Le service délivre :

- Évaluation
- Diagnostic
- Soins
- Accompagnements individuels, en binôme et/ou en groupe

Le CMPP propose ces prestations sur rendez-vous uniquement.

Il n'a pas vocation à traiter les urgences.

LES LIEUX D'INTERVENTIONS

Le CMPP intervient sur l'agglomération montilienne et celle de Pierrelatte.

Le CMPP est implanté à Montélimar, à l'espace Maubec - Entrée n°1, au 72 chemin de Redondon avec une antenne à Pierrelatte, Pôle Santé 2 rue Madeleine Brès.

ACCUEIL ET OUVERTURE DU SERVICE

Le service est **ouvert 190 jours par an** et majoritairement durant **les périodes scolaires**. Il fonctionne 5 jours par semaine, du lundi au vendredi.

L'utilisateur et son représentant légal s'engagent à respecter le calendrier de fonctionnement et à favoriser une fréquentation régulière.

LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

Les enfants viennent au CMPP sous la responsabilité de leurs parents ou de leur représentant légal quelque soit leur âge. Pour les adolescents qui souhaitent venir seuls, une autorisation parentale doit être signée.

Le service met tout en œuvre **pour garantir la sécurité** des personnes et des biens, que ce soit dans les locaux du service, lors des **accompagnements ou dans les transports assurés par le service**.

Le CMPP ne dispose d'aucun personnel spécifique pour assurer la surveillance des enfants en dehors des heures de soins. La **présence de la personne responsable** de l'accompagnement, est indispensable **au début et à la fin de chaque séance**.

Le **temps passé en salle d'attente** avant et après la séance doit être **le plus court possible**.

En cas de retard, la personne chargée de l'accompagnement de l'enfant doit en informer le secrétariat du CMPP.

Pendant les temps d'accompagnement, les bénéficiaires sont sous la responsabilité des intervenants. Avec votre accord, des **dispositions particulières** peuvent être prises pour des interventions à domicile. Dans le cadre de séances à domicile, un adulte responsable doit être présent au début et à la fin de la séance. Des dispositifs particuliers peuvent être décidés avec votre accord écrit.

Le service a souscrit un contrat d'assurance qui garantit sa responsabilité dans le cadre de ses missions. Pour autant, votre **assurance responsabilité civile/individuelle accident** est nécessaire afin d'assurer la réparation de dommages qui seraient causés par votre enfant.

QUI S'OCCUPE DE VOTRE ENFANT ?

Tous les acteurs du CMPP travaillent en étroite collaboration et participent ainsi à la dimension pluridisciplinaire spécifique à cette structure.

ÉQUIPE DE DIRECTION

DIRECTRICE PÔLE ENFANCE (DRÔME - ARDÈCHE - ISÈRE), **RESPONSABLE DE SITE**

PRESTATIONS THÉRAPEUTIQUES

1 Médecin pédiatre

6 Psychologues

1 neuropsychologue

4 Psychomotriciennes

3 Orthophonistes

PRESTATIONS SOCIALES

1 Assistante sociale

ADMINISTRATION ENTRETIEN

**2 assistantes
administratives**

2 Agents d'entretien

1 factotum

LES PROFESSIONNELS DU SERVICE

Le responsable de service organise la gestion administrative du personnel et de la structure et s'assure du bon fonctionnement de l'accompagnement des enfants. Par défaut, en l'absence de médecin ou directeur médical, il est garant du projet de soin de l'enfant.

Le directeur médical est garant du projet de soin des enfants accompagnés. Il travaille conjointement avec le responsable de service pour garantir le bon fonctionnement de celui-ci.

Le secrétaire assure l'accueil physique et téléphonique des familles, ainsi que la gestion administrative des dossiers des enfants accompagnés.

Le psychologue exerce dans le respect du code de déontologie des psychologues. Il travaille à partir d'un dispositif de soins basés sur l'écoute et la parole en prenant en compte, dans sa singularité, la demande des enfants/adolescents et des parents dans l'objectif de trouver la réponse la plus adaptée à chaque situation. Il apporte un éclairage sur les enjeux psychiques de l'enfant et sur la dynamique familiale dans laquelle il évolue. Il travaille en lien avec l'équipe médicale et pluridisciplinaire du CMPP et contribue au diagnostic ainsi qu'au choix de la prise en charge globale de l'enfant, sous la responsabilité du directeur médical.

L'orthophoniste accompagne les enfants et adolescents présentant des troubles de la communication, du langage oral, du langage écrit et de la cognition mathématique. Il cherche à susciter chez l'enfant la curiosité, l'envie d'entrer en relation avec l'autre et le désir de communiquer. Il l'aide ainsi à construire sa pensée, à enrichir son langage et à mieux comprendre le monde qui l'entoure.

L'orthophoniste peut soutenir et guider les parents dans la stimulation langagière au quotidien de leur enfant.

Le psychomotricien s'intéresse à l'enfant dans sa globalité : motricité globale, motricité fine, expression verbale et non verbale, relation à autrui, interactions, socialisation, comportement. Il peut intervenir selon différentes modalités : Thérapeutique, rééducatif et/ou éducatif.

Il aide l'enfant à mieux prendre conscience de son corps, être plus à l'aide dans le mouvement, l'amener à (re)trouver une relation harmonieuse avec celui-ci et se (re)mettre en lien avec ses émotions.

Il propose des situations ludiques donnant à l'enfant la possibilité de se mouvoir, de manipuler, d'apprendre à se connaître et entrer en relation avec l'autre. La notion de plaisir est fondamentale pour permettre à l'enfant de (re)trouver l'envie et le plaisir de faire.

L'assistant Social accompagne les familles dans leur accès aux droits sociaux et à la prise en charge du soin. Elle peut organiser et animer des entretiens familiaux, des visites à domicile, des groupes de parents, des groupes thérapeutiques.

Elle assure la coordination et le partenariat auprès des écoles, établissements et services, institutions, administrations, associations, tribunaux.

Elle participe au travail de synthèse et d'élaboration avec les équipes (réunions de synthèses, RCPP, préparation des interventions en équipes éducatives, projet de l'enfant, accompagnement psycho-social).

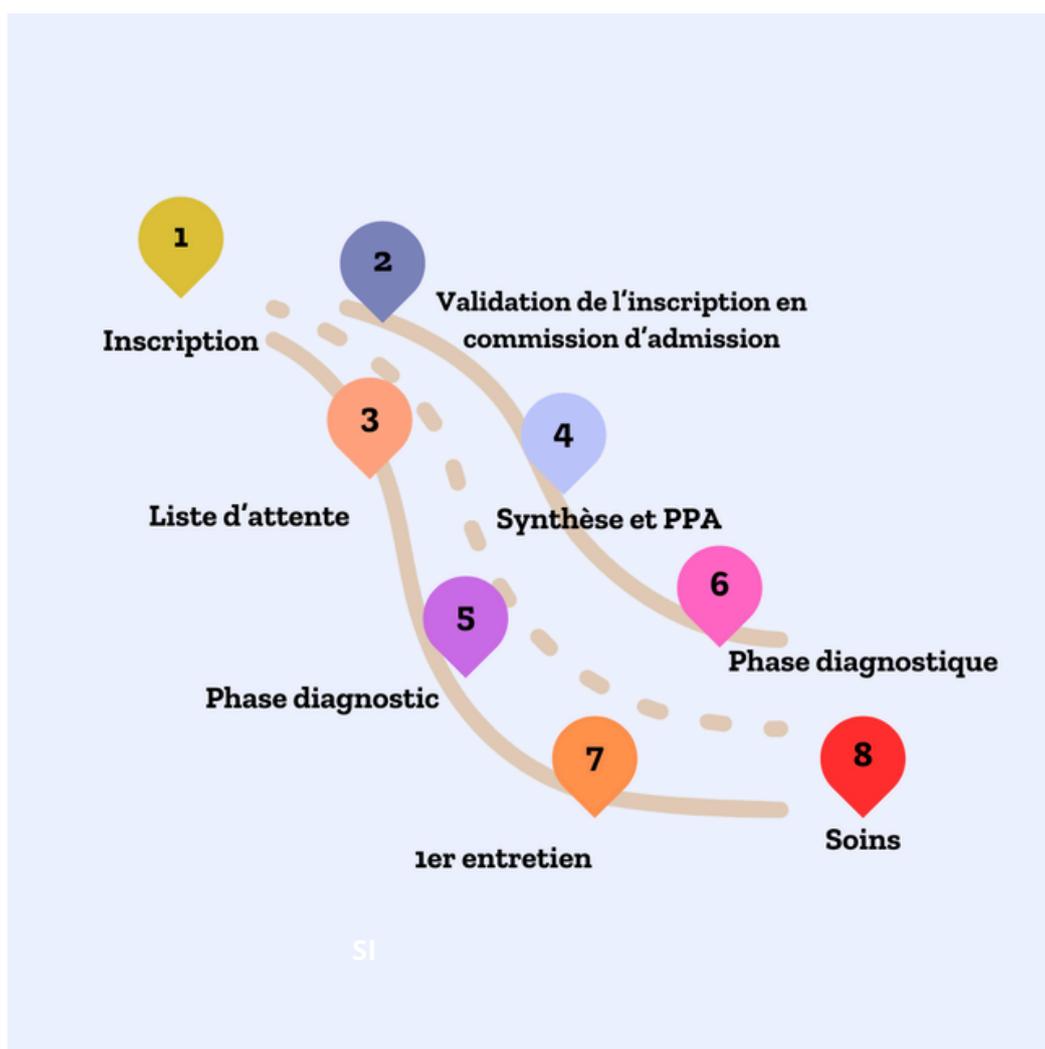
Le neuropsychologue détermine un lien entre les dysfonctionnements neurologiques et les répercussions sur la vie de l'enfant. Il accompagne les troubles du comportement ou de l'attention en séances individuelles de remédiation cognitive ou en groupe avec les parents.

L'agent d'entretien assure les travaux d'entretien général des services.

Le Factotum s'occupe de l'entretien général des bâtiments et réalise des travaux de maintenance.

L'ENTRÉE ET L'ACCOMPAGNEMENT DE VOTRE ENFANT

L'ACCUEIL ET LE PROJET PERSONNALISÉ D'ACCOMPAGNEMENT



DOCUMENTS TRANSMIS EN AMONT DE VOTRE ADMISSION :

Un **livret d'accueil** mentionnant la charte des droits et libertés de la personne accueillie

Un **dossier administratif** à renseigner

Le **DIPEC** (Document Individuel de Prise En Charge)

Le **règlement de fonctionnement** qui définit vos droits, obligations et devoirs (ainsi que ceux de votre enfant) nécessaires au respect des règles de vie du service.

Une **attestation de remise du règlement de fonctionnement** est signée des parents et conservées dans le dossier unique informatisé.

L'accompagnement de votre enfant

L'inscription et sa validation :

Pour prendre rendez-vous, la famille s'adresse directement au secrétariat du CMPP ou par téléphone. Lors de ce 1er contact, une fiche d'inscription est complétée par la famille avec l'aide de la secrétaire.

Lors de la première visite, un justificatif de la couverture sociale sera demandé (une photocopie de l'attestation des droits où figure l'enfant) et une pièce d'identité de l'enfant.

L'inscription est ensuite étudiée par le médecin qui pourra :

- valider une prise en charge par le CMPP
- orienter vers un établissement plus approprié
- ne pas donner suite si la situation présentée ne nécessite pas d'accompagnement.

Liste d'attente

Le CMPP est régulièrement confronté à un nombre de demandes importantes qui imposent un temps d'attente avant d'obtenir un rendez-vous pour le 1er entretien.

Les délais d'attente sont fonction du nombre de personnes sur les listes d'attente, une priorité est accordée aux enfants de moins de cinq ans.

C'est le secrétariat du CMPP qui recontacte la famille pour proposer un rendez-vous de 1er entretien.

Commission d'admission

La commission d'admission en présence du Médecin, de la responsable de site, de l'assistante sociale et du secrétariat permet de définir la constitution du binôme pour le premier entretien ou la nécessité de réorienter la famille.

1er Entretien

L'enfant, sa famille et/ou son représentant légal sont reçus soit par le binôme défini pour un premier entretien d'accueil soit pour une consultation avec le médecin. Cet entretien permettra d'estimer les difficultés de l'enfant, sur la base des éléments échangés et apportés par la famille. Ce premier entretien de deux heures permet de définir si l'enfant nécessite une prise en charge directe ou une phase diagnostic.

Synthèse

A l'issue de ce premier entretien d'accueil, une réunion de synthèse, réunissant l'équipe et le médecin, va permettre d'élaborer le projet de soins de l'enfant et au médecin de formuler une hypothèse diagnostic.

Un Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA) de l'enfant est alors proposé à l'enfant et sa famille et/ou responsable légal, par le psychologue référent ou le médecin.

Les modalités d'accompagnement (type de prise en charge, rythme et durée) sont expliquées à la famille dans la recherche d'un consentement éclairé.

Le PPA, contrat qui officialise les modalités de l'accompagnement de l'enfant par le CMPP, est ensuite signé par la famille et/ou le responsable légal et par le médecin.

Phase diagnostique, si nécessaire

À la suite du 1er entretien, une phase diagnostique est proposée et fait l'objet d'un Document Individuel de Prise En Charge (DIPEC) signé par la famille et le CMPP.

Cette phase diagnostique peut être composée de :

- bilan psychologique
- bilan psychomoteur
- bilan orthophonique
- groupe d'observations pluridisciplinaire
- entretiens parents/enfants

Soins

L'accompagnement au CMPP peut se faire tant en individuel qu'en groupe. L'enfant/adolescent et sa famille peuvent être amenés à rencontrer différents professionnels du CMPP de façon ponctuelle ou régulière dans des cadres variés :

- Psychothérapie
- Orthophonie
- Guidance parentale
- Thérapie familiale
- Thérapie psychomotrice
- Accompagnement médical
- Accompagnement social
- Thérapie de groupe.

Le projet d'accompagnement de l'enfant est réévalué tous les ans de façon systématique ou peut être réajusté à la demande de l'équipe, de la famille ou de l'enfant/adolescent. À la suite de cette réévaluation, une prolongation ou un changement dans l'accompagnement peut être envisagé lors d'un entretien avec le référent (psychologue ou médecin).

Les professionnels ont la possibilité de se mettre en lien avec des partenaires extérieurs (écoles, libéraux...)

Les temps de rencontres incontournables :

- Le rendez-vous d'inscription
- Le 1er rendez-vous

LE TRAVAIL EN PARTENARIAT

Le CMPP travaille en liens étroits avec **les partenaires** qui accompagnent l'enfant, afin de coordonner au mieux les actions qui sont proposées et d'adapter éventuellement la prise en charge proposée :

- professionnels libéraux (médecins, orthophonistes, ...)
- écoles (équipes éducatives, liens avec les enseignants, le psychologue scolaire, le médecin scolaire...)
- institutions socio-éducatives et médico-sociales (aide sociale à l'enfance, services de placement, famille d'accueil, CMS, CEDA, IME, ITEP, SESSAD, CAMSP, PMI, MDA...)
- institutions juridiques (tribunal, CRIP)
- administrations (CCAS, MDPH, Mairie, SRE, référents de scolarisation...)
- Autres

RÈGLE DE VIE ET DE FONCTIONNEMENT

La mise en place d'un accompagnement par le CMPP est soumise à l'accord des **deux parents** ayant l'autorité parentale ou d'un tiers digne de confiance mandaté par un juge. La collaboration des parents est indispensable et fera l'objet de rencontres / entretiens avec les professionnels du CMPP.

Les frais de prise en charge de votre enfant au service sont assurés par **la Caisse d'Assurance Maladie** du responsable légal de votre enfant. **Toute autre prise en charge hors CMPP doit être déclarée, sans quoi vous vous exposez au nom remboursement de ces soins par la CPAM.**

Les trajets aller/retour école/domicile vers le CMPP sont sous la responsabilité des parents. Si votre enfant se rend et repart du CMPP seul, vous devrez nous fournir une autorisation signée. Le C.M.P.P. ne dispose d'aucun personnel spécifique pour assurer la surveillance des enfants en dehors des heures de soins. La présence de la personne responsable de l'accompagnement, est indispensable au début et à la fin de chaque séance.

Le temps passé en salle d'attente avant et après la séance doit être le plus court possible.

En cas de retard, la personne chargée de l'accompagnement de l'enfant doit en informer le secrétariat du C.M.P.P.

Nous vous demandons de **prévenir en cas d'absence, d'indisponibilité ou de maladie** de votre enfant. Nous nous engageons également à vous prévenir en cas d'absence d'un professionnel. Afin d'éviter tout risque de contagion, nous vous demandons de nous prévenir afin d'annuler les séances si votre enfant est malade.

L'assiduité aux séances est obligatoire. Le CMPP peut prononcer la fin d'une prise en charge après 3 absences consécutives non justifiées, 3 absences dans le trimestre, des absences trop nombreuses. Les soins primant sur la scolarité, nous travaillons étroitement avec les écoles afin de permettre cette articulation entre les deux institutions.

Pour des raisons évidentes, le téléphone est interdit pendant les séances.

Il est interdit de fumer dans les locaux du CMPP ou de venir accompagné d'animaux.
(CF schéma en annexe)

CONTINUITÉ DE L'ACCOMPAGNEMENT, DU PARCOURS DE VOTRE ENFANT

La sortie du CMPP peut se faire :

- à la demande de la famille
- à la demande du CMPP (absences répétées, non-respect du règlement intérieur, ...)
- après un défaut d'investissement, le CMPP peut solliciter une rencontre avec les parents pour réévaluer le besoin de prise en charge et déboucher sur une réorientation vers une structure plus adaptée ou sur une fin de prise en charge.
- Suite à une évolution favorable du travail de soins réalisé : une rencontre avec le référent de l'enfant est organisée, en lien avec l'équipe du CMPP, afin de signifier la fin de la prise en charge.

VOS DROITS : BIENTRAITANCE ET QUALITÉ

DÉMARCHE D'AMÉLIORATION CONTINUE ET PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE

La promotion de **la bientraitance est au cœur des pratiques** professionnelles. Toutes nos actions se déclinent sur la base et à travers le concept de bientraitance. A ce titre, chaque salarié s'engage à respecter **la charte de bientraitance associative** présentée en annexe. Tous les professionnels ont notamment l'obligation d'adopter en toutes circonstances **une attitude adaptée**. La charte des droits et libertés précise ces éléments **en annexe**.

La politique de prévention et de gestion de la maltraitance se traduit aussi par une organisation, des procédures et **des outils mis en place qui mobilisent et engagent l'ensemble des professionnels**. La direction se tient à votre disposition pour tout complément d'information.

Le service est investi dans une démarche et **une dynamique d'amélioration** continue qui vise à améliorer la qualité des prestations délivrées, et qui est au service des parcours des personnes accompagnées. **Des évaluations sont régulièrement réalisées** afin d'attester du niveau de qualité du service rendu.

Dans le cadre de cette démarche, vous pouvez être sollicité, que ce soit pour des enquêtes ou des entretiens afin de recueillir **vos avis, votre satisfaction et votre expérience sur votre parcours**.

MIEUX CONNAÎTRE VOS DROITS

Le service garantit à toute personne accompagnée, **les droits et libertés fondamentales** énoncées dans la charte présentée en annexe.

Le dossier de votre enfant

Un dossier usager informatisé -DUI- Geckos au nom de votre enfant est ouvert et rassemble les informations nécessaires et utiles à l'accompagnement et **au parcours de votre enfant**. Les informations contenues dans le dossier sont **confidentielles et couvertes par le secret médical et professionnel**. Elles ont pour finalité la personnalisation de votre accompagnement **médico-social**.

Avec votre accord, des informations peuvent être transmises à des partenaires pour organiser la continuité d'**accompagnement par voie numérique sécurisée** et dans le respect du secret professionnel.

La confidentialité des informations s'impose aux professionnels du service et aux partenaires dans l'accompagnement. Les informations confiées à un **professionnel** par un usager ou son représentant légal peuvent être partagées au sein de l'équipe lorsque ces informations sont strictement nécessaires à l'accompagnement de l'utilisateur (sauf opposition de l'utilisateur ou de son représentant légal). Elles sont alors communiquées, en tant que de besoin, à l'ensemble de l'équipe.

En ce qui concerne le partage de l'information avec des professionnels extérieurs à l'équipe, **le consentement de l'utilisateur** ou de son représentant légal sera systématiquement recueilli préalablement à l'échange. Ce consentement peut être à tout moment retiré.

Vos données seront conservées dans nos archives pour une durée de 20 ans à la suite de votre accompagnement.

INFORMATIONS CONCERNANT LE TRAITEMENT DE VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations recueillies lors de votre accompagnement par le service de l'association **PEP SRA** sont enregistrées dans un dossier **informatisé individuel sécurisé**.

Votre dossier informatisé permet également de déposer les documents vous concernant **dans votre dossier médical partagé (DMP)**.



Vous avez accès à ces documents en vous connectant à « **Mon espace santé** ».

Afin de sécuriser le partage d'information vous concernant dans votre DMP et conformément à **la loi du 1er janvier 2021** nous utilisons votre Identité nationale de santé (INS).

Pour cela à l'entrée de votre enfant dans le service, nous devons vérifier le justificatif du titre d'identité et récupérer le matricule INS de votre enfant à partir d'**une base nationale** (pièce d'identité de votre enfant ou votre livret de famille avec une pièce d'identité d'un des parents).



DROITS À L'IMAGE

Le service peut être amené à effectuer **des prises de vues (photos et/ou vidéos)** dans le cadre **d'activités d'animation et/ou pédagogiques**. Votre consentement sera demandé lors de l'admission ou avant une activité exceptionnelle via un **formulaire d'autorisation « Droit à l'image »**.

DROITS D'ACCÈS AU DOSSIER DE VOTRE ENFANT

Vous pouvez accéder à tout moment aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter **notre délégué à la protection des données** à l'adresse suivante : **dpo@lespepsra.org**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « **Informatique et Libertés** » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la **CNIL**.

FAIRE VALOIR VOS DROITS EN CAS DE DÉSACCORD



Plaintes et de réclamations : si vous souhaitez nous faire part d'une insatisfaction concernant votre accompagnement, vous pouvez nous écrire à cette adresse mail :

reclamations@lespepsra.org



ou en scannant le QR code

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, nous vous invitons à en faire part à la direction, qui cherchera avec vous à **comprendre la situation** et répondre à votre situation.

Vous pouvez aussi **faire appel à une personne qualifiée** extérieure à l'établissement. Elle a pour mission de vous aider à faire valoir vos droits. Cette personne qualifiée joue **un rôle de médiateur**, de soutien et d'information. **Son intervention est gratuite.**

Les contacts et formulaires pour saisir une personne qualifiée sont à votre disposition sur le site de l'ARS Auvergne Rhône-Alpes : **<https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/recours-la-personne-qualifiee-en-esms>**



Vous pouvez également faire appel **au Défenseur des droits**. C'est **une institution indépendante de l'État**. Il a deux missions : défendre les personnes dont les droits ne sont pas respectés ; permettre **l'égalité de tous et toutes** dans l'accès aux droits. Des délégués et des points d'accueil sont mis à disposition dans différents lieux.

Pour contacter un délégué :

<https://www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir/delegues>



POUR TOUS RENSEIGNEMENTS

Pour tous renseignements administratifs, le secrétariat et l'assistante de service social restent à votre disposition, aux heures d'ouverture et par téléphone.

- Montélimar : 04.75.01.02.03
- Pierrelatte : 04.75.04.78.13

COORDONNÉES ET NUMÉROS UTILES

Siège social les PEP SRA :

34 rue Gustave Eiffel, 26000 VALENCE

04 75 41 21 88

www.lespepsra.org

ARS-Délégation départementale de la Drôme :

04 26 20 91 10

Conseil Départemental de la Drôme:

04 75 79 26 26

Maison Départementale de l'Autonomie 26:

04 75 79 70 09

dromesolidarites@ladrome.fr

Service de l'École Inclusive : **04 80 42 68 64.**

Numéro vert « enfance en danger » :



Numéro vert maltraitance :



Numéros d'urgence :



Centre antipoison : **04 72 11 69 11 – 0825 812 822**



Plateforme d'accompagnement du défenseur des droits sur la discrimination :



ANNEXES

CHARTRE DE BIENTRAITANCE PEP SRA

✓ Je m'engage à **prendre connaissance et à appliquer** dans mon travail la charte des droits et libertés de la personne accueillie (code de l'action sociale) affichée dans l'établissement :

1. Principe de non-discrimination
2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté
3. Droit à l'information
4. Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne
5. Droit à la renonciation
6. Droit au respect des liens familiaux
7. Droit à la protection
8. Droit à l'autonomie
9. Principe de prévention et de soutien
10. Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie
11. Droit à la pratique religieuse
12. Respect de la dignité de la personne et de son intimité

✓ Je m'engage à prendre connaissance et à appliquer dans mon travail les principes éthiques des PEP SRA :

A. Respecter les besoins physiologiques et de sécurité

- ✓ Assurer la sécurité et la prévention
- ✓ Garantir l'intégrité corporelle (respect de la pudeur, l'intimité, la dignité)
- ✓ Prendre en compte le développement affectif et sexuel des usagers

C. Soutenir l'expression, la communication et favoriser l'autonomie

- ✓ Favoriser un environnement propice à l'élaboration de la pensée et au développement de ses propres choix
- ✓ Favoriser la prise de parole individuelle ou collective
- ✓ Assurer les échanges tout en gardant une distance relationnelle adaptée
- ✓ Garantir le libre arbitre et reconnaître la pensée critique
- ✓ Éviter de faire à la place environnement

B. Favoriser le bien être psychique

- ✓ Prendre en compte les souffrances psychiques et reconnaître ce qui est exprimé
- ✓ Favoriser l'estime de soi (regard positif sur la personne)
- ✓ Garder une neutralité bienveillante en ne portant aucun jugement envers la personne accueillie et sa famille
- ✓ Garantir les règles de politesse et de courtoisie
- ✓ Maintenir vivante une culture de la bientraitance (vigilance et responsabilité partagées des risques de non-bientraitance)
- ✓ Signaler les faits de maltraitance suspectée ou avérée
- ✓ Porter une attention au refus et à la non-adhésion de la personne accueillie, de sa famille
 - ✓ Accompagner avec vigilance les moments de transition institutionnelle (accueil, sortie), les moments de crise

D. Respecter l'histoire et la culture de chacun

- ✓ Proposer un suivi réaliste, respectueux des capacités et des rythmes de l'utilisateur
- ✓ Respecter des habitudes de vie dans le cadre des lois et de la laïcité
- ✓ Favoriser la socialisation, l'inclusion et la citoyenneté
- ✓ Soutenir les parents, les fratries, les aidants

✓ J'ai pris connaissance des guides pratiques associatifs : Guide de la bientraitance et Guide de gestion des situations de maltraitance ainsi que des procédures de « recueil d'événements indésirables » et de « gestion de situations de maltraitance », consultables au sein des services.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Article 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 ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 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.

Article 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 demandés 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 la 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.

Article 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 des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1. 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 dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tous mode d'accompagnement ou de prise en charge.
2. 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.
3. Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à 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. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation 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.

Article 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.



Article 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 charge, 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 difficultés 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.



Article 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.



Article 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 renforcée, 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.



Article 9 – Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement. Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de des proches ou représentants.



Article 10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.



Article 11 – Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants de différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.



Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

ACCORD DES
DEUX PARENTS



COLLABORATION
DES PARENTS



PAIEMENT CPAM



DÉCLARATION

CPAM

PRISE EN CHARGE

HORS CMPP

PENDANT
LES SÉANCES



RÈGLES DE VIE

TRAJET SOUS
RESPONSABILITÉ
DES PARENTS



PRÉVENIR
EN CAS D'ABSENCE



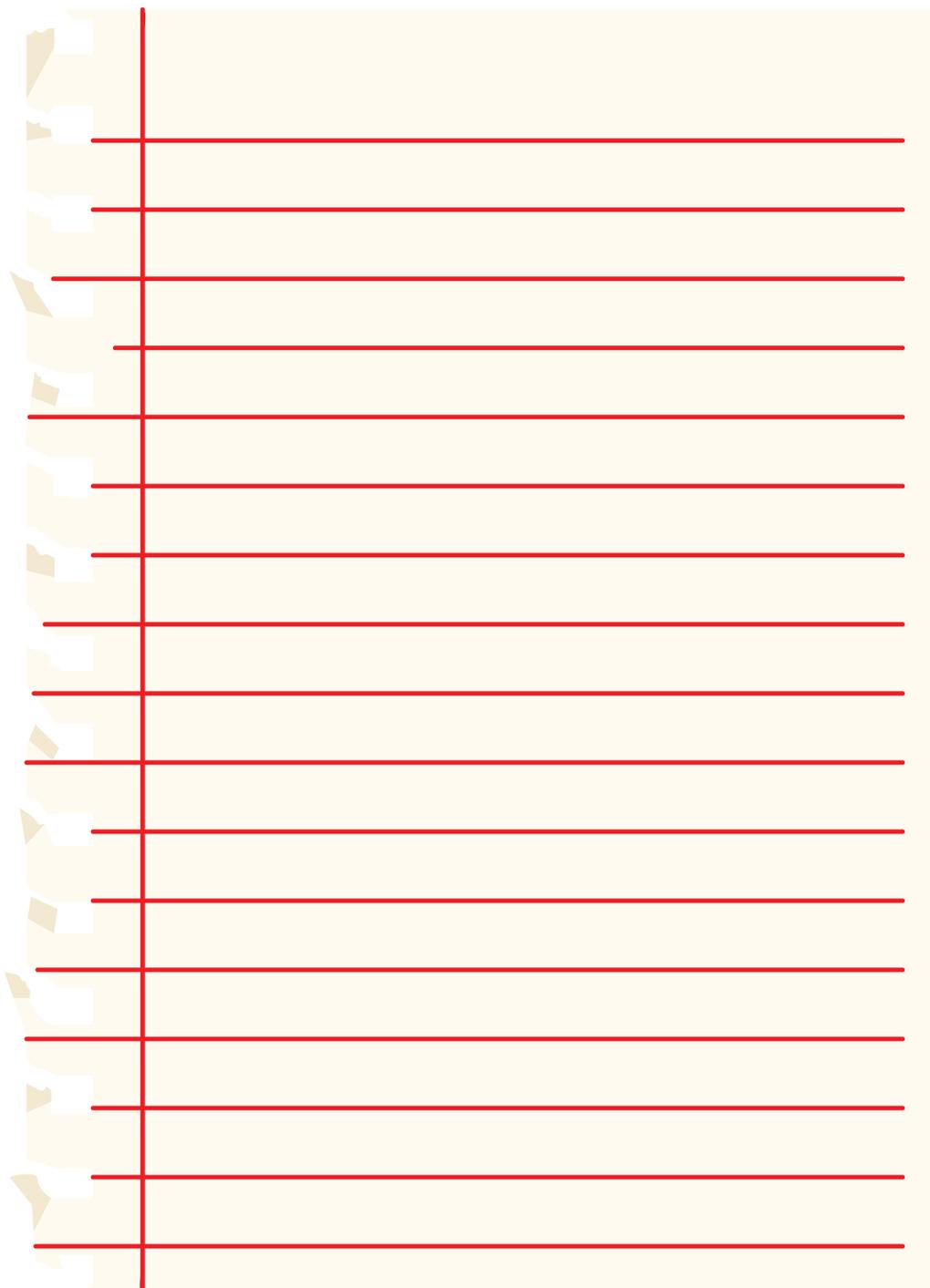
SALLE D'ATTENTE



AUTORISATION
DES PARENTS
TRAJET ENFANT
SEUL

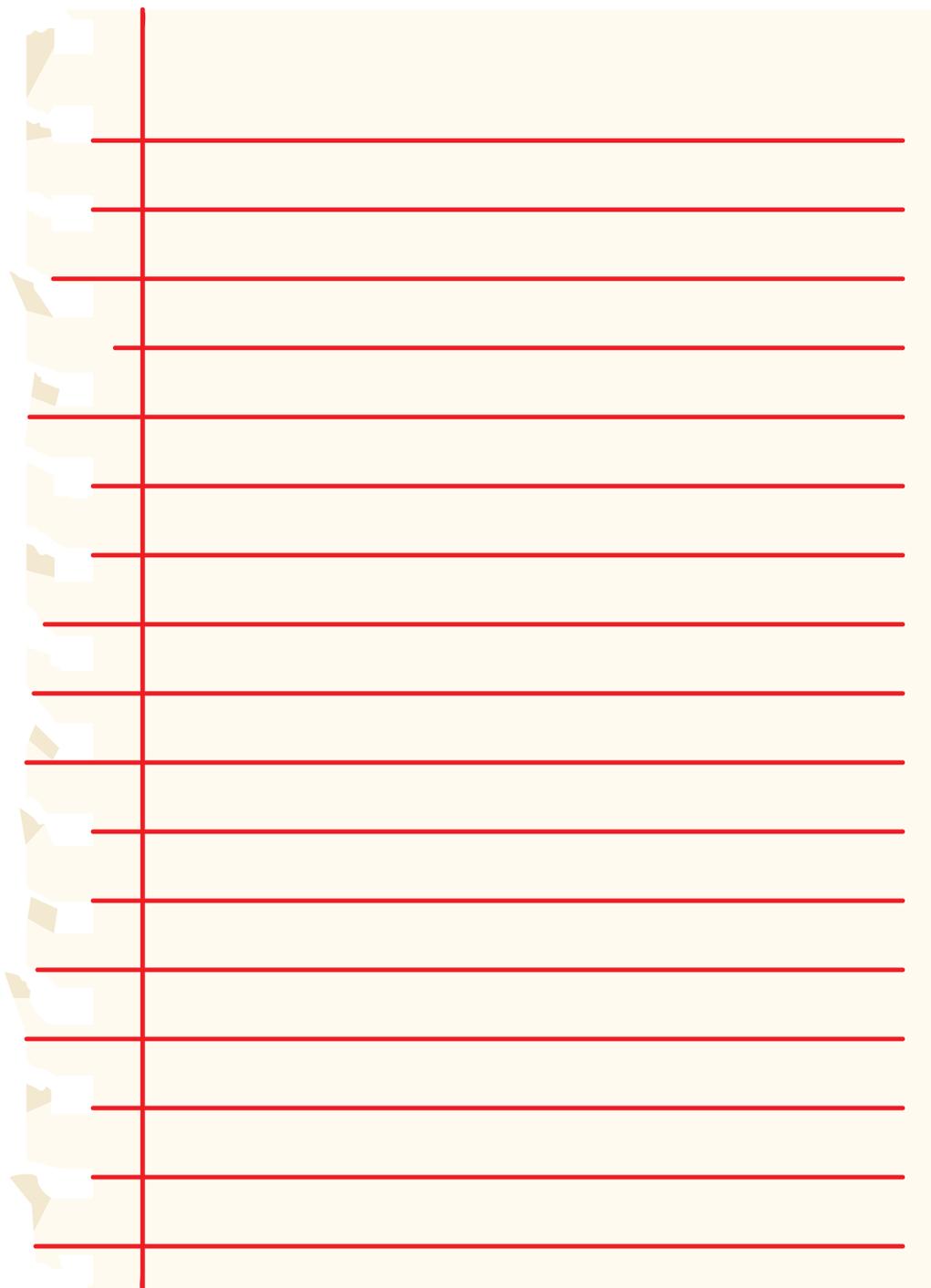


NOTES PERSONNELLES



A graphic of a torn piece of lined paper. The paper is light beige with a vertical red margin line on the left side and horizontal red lines for writing. The left edge of the paper is jagged, suggesting it was torn from a notebook. The paper is oriented vertically on the page.

NOTES PERSONNELLES



A graphic of a torn piece of lined paper. The paper is light beige with a vertical red margin line on the left side and horizontal red lines for writing. The left edge of the paper is jagged, suggesting it was torn from a notebook. The paper is positioned in the center of the page.

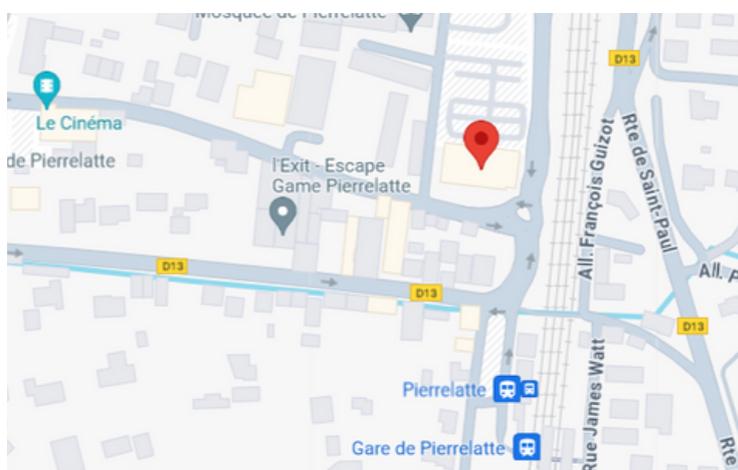
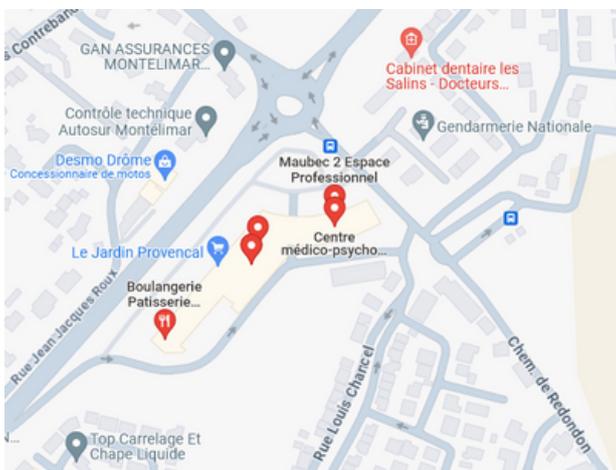
INFORMATIONS PRATIQUES



CMPP Montélimar
Espace Maubec _ Entrée n°1
72 chemin de Redondon
26200 MONTELMAR
04 75 01 02 03
cmpp.montelimar@lespepsra.org

CMPP Pierrelatte
Pôle Santé
2 rue Madeleine Brès
26700 PIERRELATTE
04 75 04 78 13
cmpp.montelimar@lespepsra.org

ACCÈS



Pour se rendre au CMPP Montélimar
Ligne de bus :
GPS : Latitude : 44.53986
Longitude : 4.76894

Pour se rendre au CMPP Pierrelatte
Ligne de bus :
GPS : Latitude : 44.37376
Longitude : 4.69920

ASSOCIATION GESTIONNAIRE

PEP SRA
34 rue Gustave Eiffel 26000 VALENCE
04 75 41 21 88
association@lespepsra.org