

# SESSAD Généraliste Nord

# 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 SESSAD Généraliste Nord**, 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.

Accueillir pour nous, c'est important. Ce livret d'accueil reflète notre volonté de **vous associer au parcours de votre enfant et d'avoir une meilleure connaissance du service**.

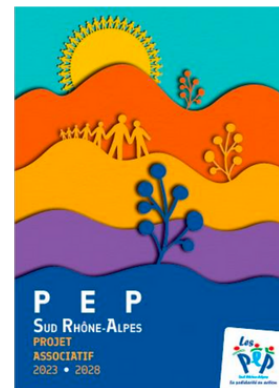
A ce livret sont joints en annexe :

**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



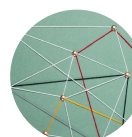
La créativité



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](mailto:polesressources@dromehandicap.fr)

**Plateforme de répit tout handicap**  
[plateforme.aidants@lespepsra.org](mailto:plateforme.aidants@lespepsra.org)

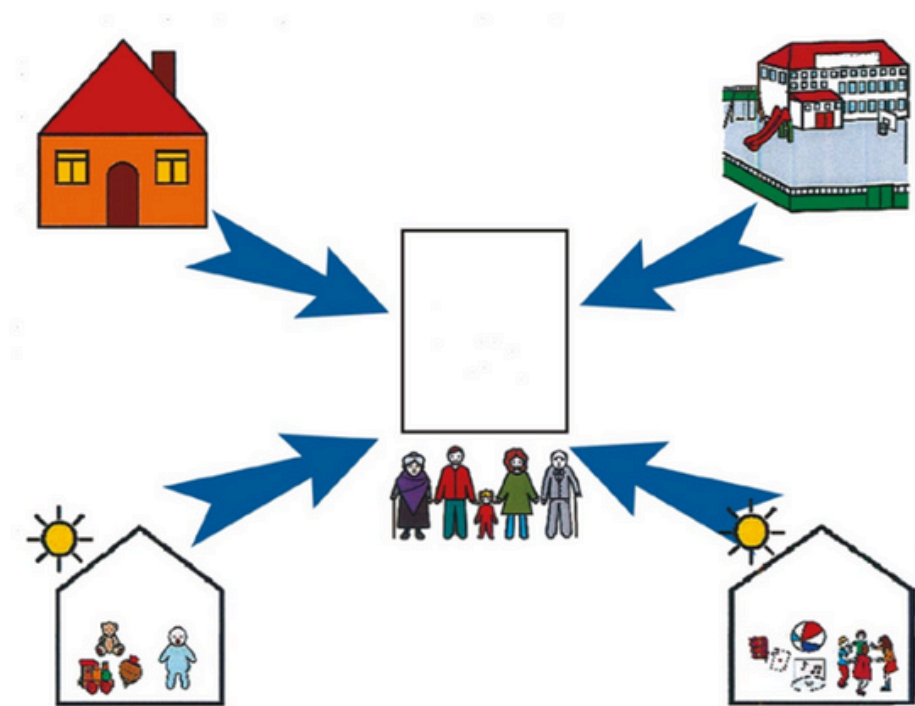
La **JACINE**, un centre de séjours pour tous à Bouvante le haut dans le parc Régional du Vercors

[lajacine.fr](http://lajacine.fr)  
06 48 10 97 65

# PRÉSENTATION DU SERVICE ET DES PROFESSIONNELS

## QU'EST-CE QUE LE SESSAD GÉNÉRALISTE NORD ?

Créé en 2005, le **SESSAD Généraliste Nord** est un Service d'éducation spéciale et de soins à Domicile. Il intervient sur notification de la CDAPH (**Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées**) de la MDA de la Drôme.



## A QUI S'ADRESSE LE SESSAD ?

Le service accompagne des **enfants, adolescents et jeunes majeurs** âgés de 0 à 20 ans présentant des troubles du neurodéveloppement avec ou sans troubles associés.

Le service dispose d'un agrément de **46 places correspondant à 69 usagers accompagnés** selon le ratio défini par l'**ARS Auvergne-Rhône-Alpes**.



# QUELLES SONT LES MISSIONS DU SESSAD ?



Accompagner la scolarisation  
Guider dans les apprentissages



Travailler les inter relations sociales



Favoriser l'autonomie

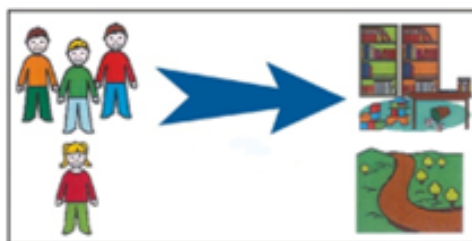


Être en lien avec tous les partenaires, la famille  
et les lieux de vie de l'enfant

## LES PRESTATIONS DÉLIVRÉES



J'ai un **emploi du temps** SESSAD  
Je rencontre les professionnels  
chaque semaine.



Je peux faire des **activités à l'extérieur**



Je peux être **seul**



Je peux être **en groupe**

**Je participe à des réunions avec mes parents et les professionnels du SESSAD.  
On parle de mon projet (PPA)  
On parle de mes progrès.  
On parle de mon orientation.**



## LES LIEUX D'INTERVENTIONS

Une des spécificités du service est d'intervenir :

- la plupart du temps dans des lieux d'inclusion collective en ULIS École, en ULIS Collège et en ULIS pro dans le secondaire
- Dans les structures d'accueil, telles que centres aérés, centres culturels, de loisirs ou de sport.
- À domicile

Les actions menées, à titre individuel ou lors de regroupements, peuvent se dérouler dans les locaux du service, rue Gustave Eiffel, ou dans les locaux des antennes ou à proximité de celles-ci.

### Antenne Chabeuil



**École Gustave André**  
Rue des écoles

### Antennes Romans



**École La Pierrotte**  
Rue de Coalville



**École Les Arnauds**  
Rue Alfred de Musset

### Antennes Valence



**École Louise Michel**  
rue Henri Dunant



**Collège Jean Zay**  
avenue Clémenceau

### Antenne Crest



**Lycée F-J Amorin**  
35 avenue Henri Grand

## ACCUEIL ET OUVERTURE DU SERVICE



Le service est **ouvert 180 jours par an** et vous accueille du lundi au vendredi, majoritairement durant **les périodes scolaires**.

## LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

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**.

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.

Quels que soient les véhicules utilisés, **les professionnels de l'équipe médico-sociale** sont assurés pour le transport des enfants ou adolescents. Cela se fera en accord avec vous et en conformité avec **la réglementation de la sécurité routière**.

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 ?

Des professionnels permanents travaillent en étroite collaboration au sein de l'équipe au profit du **projet global du jeune accueilli**. Chacun agit dans son champ de **compétence**, en complémentarité, parfois en binôme ou en groupe et toujours attaché à la dimension pluriprofessionnelle de son intervention. La **cohésion d'équipe** est indissociable de la qualité de l'accompagnement du jeune dans son parcours.



## ÉQUIPE DE DIRECTION

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

### PRESTATIONS THÉRAPEUTIQUES

Médecin pédopsychiatre  
  
Psychologues  
  
Psychomotriciennes  
  
Orthophoniste

### PRESTATIONS ÉDUCATIVES

Éducateurs  
spécialisés  
/  
coordonnateurs de  
projet et de parcours

### PRESTATIONS SOCIALES

Assistante  
sociale

### ADMINISTRATION ENTRETIEN

secrétaire  
  
Agent d'entretien  
  
Factotum

## LES PROFESSIONNELS DU SERVICE

**La directrice du Pôle Enfance** veille au bon fonctionnement et à la gestion du service. Elle en assure la cohérence et la responsabilité d'ensemble, ainsi que la coordination avec les partenaires et l'association gestionnaire PEP SRA. Elle est attentive à établir et à maintenir le dialogue avec les usagers et leurs familles à des moments clés de l'accompagnement, dont elle est garante. Elle s'assure de l'application des mesures décidées et évalue les actions menées au sein du service.

**Le responsable du service**, cadre hiérarchique, manage l'ensemble des professionnels de la structure. Il s'assure au quotidien de la qualité des prestations auprès des jeunes accueillis en référence avec le projet de service et en favorisant le lien avec les familles. Il représente le service et garantit le lien, la coopération avec le réseau et partenaires. Il assure l'organisation et la cohérence du travail de l'équipe pluridisciplinaire. Il veille à la qualité des projets d'accompagnement, à leur suivi et leur évaluation en collaboration avec les coordonnatrices de projet et de parcours.

L'équipe de direction est responsable de l'élaboration, de la formalisation et de l'animation du projet de service dans le respect du cadre médico-social, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et des orientations associatives.

**Le médecin pédopsychiatre** prend connaissance du dossier médical et apporte son expertise aux professionnels lors des réunions de suivi de projet. Il élabore avec l'équipe pluridisciplinaire la mise en place des actions nécessaires dans le parcours du jeune et veille au respect du secret médical. Il entretient les relations avec les différents partenaires médicaux.

**L'éducateur spécialisé - coordonnateur de projet et de parcours** facilite la communication autour du projet du jeune et la cohérence du suivi. Interlocuteur privilégié du jeune et de sa famille, le coordonnateur est le pivot entre eux, l'institution et les différents partenaires. Il-elle est présent-te aux équipes de suivi de scolarisation en partenariat avec le référent de scolarité. Il-elle veille à la coordination du projet défini, en tenant compte de l'évolution du jeune et des attentes de la famille et de son environnement proche : établissements scolaires et référents de scolarisation, partenaires intervenants dans l'orientation, autres organismes du droit commun...

En tant qu'**éducateur spécialisé**, il s'appuie sur des activités éducatives de groupe ou des rencontres individuelles, pendant et hors temps scolaires afin d'aider à développer les potentiels du jeune et à favoriser son autonomie. L'éducateur observe et évalue les compétences sociales, relationnelles et culturelles et agit pour leur développement. Il mène un travail sur l'orientation préprofessionnelle auprès des adolescents et jeunes adultes âgés de 14 à 20 ans. Il peut également mener des actions de soutien aux parents dans l'éducation de leur enfant.

Il m'aide à **grandir**.



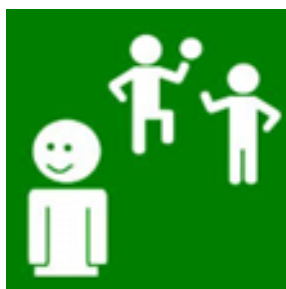
Il m'aide à **être mieux avec les autres**

Il **m'accompagne** partout où j'en ai besoin.

L'éducateur parle régulièrement à mes parents.



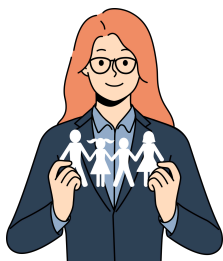
Il parle aussi aux autres adultes qui m'entourent



Pour **partager** des moments de groupe  
Par exemple :  
jouer, cuisiner, bricoler...



Pour apprendre à **faire des choses tout seul**  
Par exemple :  
Lire, compter, prendre le bus...



**L'assistante sociale** a un rôle d'information, d'accompagnement et de soutien auprès du jeune accueilli et de sa famille dans différents domaines : la législation et le suivi des droits, l'aide à l'orientation en établissement spécialisé ou pour le projet d'avenir professionnel, l'aide financière aux séjours de vacances. Elle travaille également avec les référents sociaux tels que ASE, CAF, Polyvalence de secteur...

## L'orthophoniste

Au SESSAD, je peux rencontrer un orthophoniste.

L'orthophoniste m'aide à bien **communiquer**.

Communiquer c'est :

- **parler** aux autres
- **écouter** les autres
- **comprendre** ce qu'on me **dit**
- **comprendre** ce que je **lis**
- **écrire** mes idées



Avec l'orthophoniste, j'apprends à :

- mieux **articuler**
- **écouter des sons** dans les mots
- découvrir des **nouveaux mots**
- **lire** pour bien **comprendre**
- **écrire** pour **me faire comprendre**
- **parler** en groupe

## Le psychomotricien

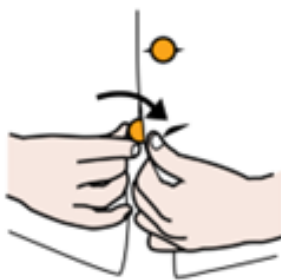
Au SESSAD, je peux rencontrer un psychomotricien.

Le psychomotricien m'aide à être bien dans mon corps et dans ma tête.

Être à l'aise pour bouger



Faire seul



Être bien avec les autres



Comprendre mes émotions



## Le psychologue

Au SESSAD, je peux rencontrer un psychologue.



Pour **parler** des choses difficiles

Pour dire ce qui me passe par la tête



Pour parler de mon handicap



**La secrétaire** est chargée de l'accueil physique, téléphonique des usagers et des correspondants du service. Elle mène des travaux de bureautique et comptabilité. Elle établit les comptes rendus des réunions d'équipe et gère les dossiers administratifs des jeunes. Elle gère les rendez-vous des familles et établit les tableaux de bord d'activité. Elle s'assure des moyens nécessaires au fonctionnement administratif du service, veille à la qualité de communication, aux transmissions des relevés de prestations des professionnels libéraux et établit des tableaux de bord d'activité.

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



**Vous avez une notification de la M.D.A**  
(Maison Départementale de l'Autonomie)

**Vous appelez le SESSAD pour avoir un rendez-vous : 07 52 06 79 44**

**SESSAD**  
36 rue Gustave Eiffel  
26000 VALENCE

**La secrétaire vous accueille et élabore le dossier de votre enfant.  
le dossier est informatisé et sécurisé.  
Tous le professionnels renseignent le dossier.**



**Vous rencontrez avec votre enfant**

**La direction et le coordonnateur de projet et de parcours**  
Vous recevez le livret d'accueil.  
Vous signez les autorisations et le DIPEC

**Le psychologue**



**Réalisation de différents bilans d'une durée de 3 à 6 mois**

**Élaboration du PPA par l'équipe pluridisciplinaire et co-décision avec la famille**

**Suivi et évaluation annuelle PPA**

**Sortie du service**  
Suivi Post sortie pendant 3 ans

## 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 conservée dans le dossier unique informatisé.

## L'accompagnement de votre enfant

**L'admission a lieu dans les locaux du service.** Dans un premier temps la direction et le coordonnateur de Projet et de Parcours rencontrent le jeune et sa famille afin de leur présenter l'Association **PEP SRA, le SESSAD** et ses modalités de fonctionnement. Ils recueillent les éléments du dossier administratif et répondent aux éventuelles questions sur l'accompagnement qui va se mettre en place. À l'issue de cette rencontre le Document Individuel de Prise en Charge (**DIPEC**) est signé (**la signature peut être différée jusqu'à 15 jours après ce rendez-vous si la famille le souhaite**). Dans la continuité de cette rencontre, et dans la mesure des possibilités du service, un premier entretien avec la psychologue est réalisé.

**À l'issue de la rencontre d'admission**, la période dite "d'observation" est lancée. Ses modalités pratiques sont définies avec la personne concernée et sa famille et organisées par la **direction** et le-la **coordonnateur-trice de projet et de parcours** du jeune. Une fois cette période terminée, l'ensemble des évaluations est présenté **lors d'une réunion de synthèse en équipe** à laquelle des partenaires entrant dans le cadre de l'accompagnement global peuvent être invités. Cette rencontre pluriprofessionnelle permet, d'après les conclusions des différents bilans, de **faire émerger des propositions d'axes d'accompagnements dans les différents domaines** en définissant des objectifs et les prestations à mettre en œuvre.

**Une rencontre famille**, à la suite de la synthèse entre professionnels, est alors fixée avec le jeune et/ou ses représentants légaux, afin de formaliser soit une sortie du service soit un projet d'accompagnement sous forme d'un PPA d'entrée. Ce document, où famille et service sont « **co-acteurs** », définit les objectifs et les moyens à mettre en œuvre pour un accompagnement global du jeune sur la période définie. Une attention particulière est portée à la prise en compte **des attentes et besoins exprimés par le jeune et sa famille**.

**Le PPA d'entrée** se met alors en place. À celui-ci succèdera le **Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA)**. Ce projet est révisable suivant l'évolution du jeune, à la demande des différents acteurs et à minima une fois l'an. L'évaluation du projet donne lieu à la réactualisation du PPA s'inscrivant dans la continuité de parcours du jeune.

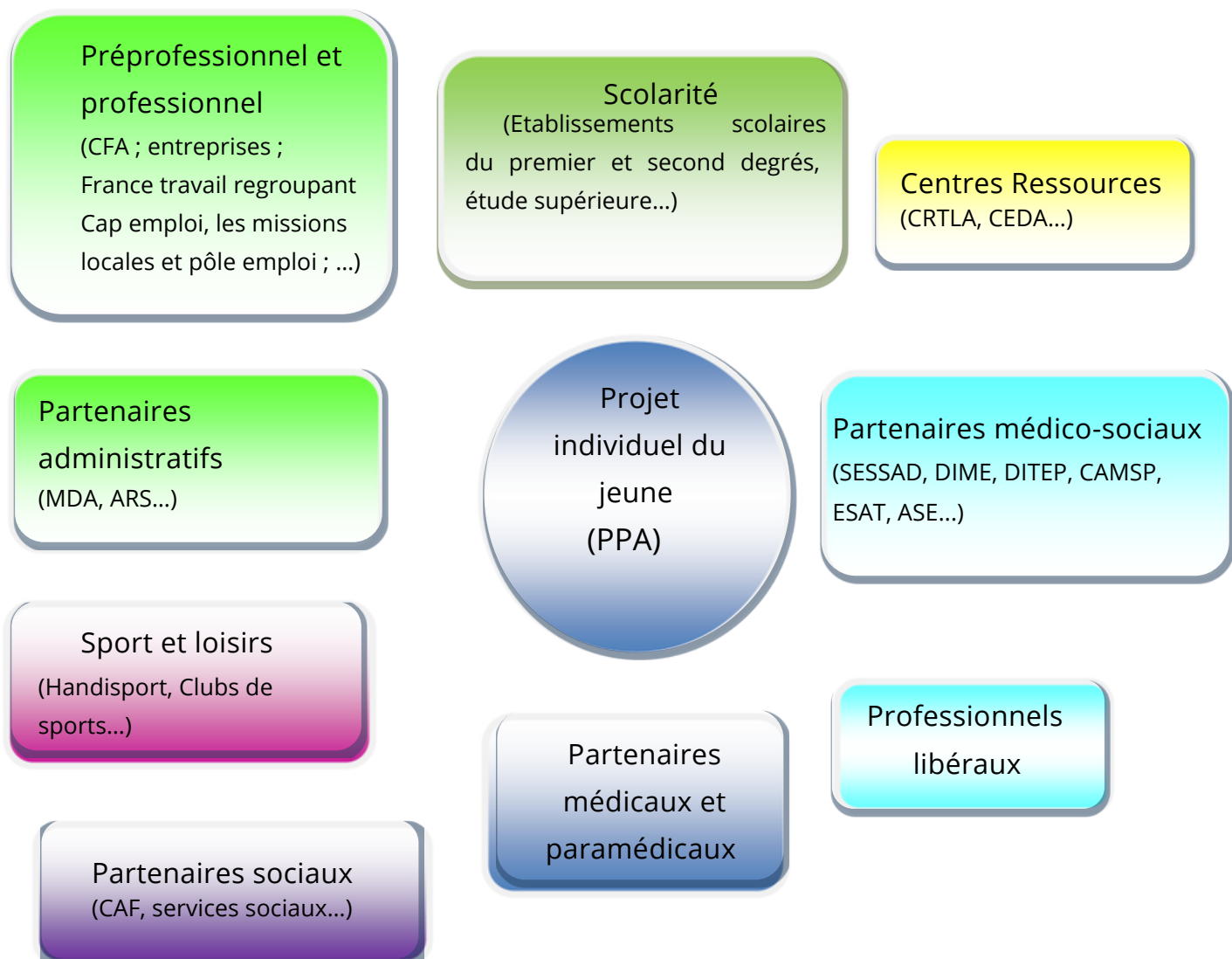
Avant chaque réactualisation du PPA, le-la **coordonnateur-trice de projet et de parcours** recueille les attentes et les besoins de la famille qui est ensuite conviée à un rendez-vous au sein des locaux du service pour élaborer conjointement le nouveau PPA.

### Les temps de rencontres incontournables :

-Le temps d'échange avec le-la coordonnateur-trice de projet et de parcours afin d'évaluer les objectifs du PPA et de recueillir les attentes et besoins en amont de la rencontre famille.

-La rencontre famille, au sein des locaux du service, afin d'entériner le Projet Personnalisé d'Accompagnement.

## LE TRAVAIL EN PARTENARIAT



# RÈGLE DE VIE ET DE FONCTIONNEMENT

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.

Les frais de transport, le cas échéant, sont à votre charge. Une participation financière peut aussi vous être demandée pour certaines activités exceptionnelles. En cas de difficulté, des solutions sont réfléchies ensemble.

Nous vous demandons de bien nous **prévenir en cas d'absence, d'indisponibilité ou de maladie** de votre enfant afin que les professionnels ne se déplacent pas inutilement. Nous nous engageons également à vous prévenir et à prévenir **les structures scolaires** (le cas échéant) 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.

# CONTINUITÉ DE L'ACCOMPAGNEMENT, DU PARCOURS DE VOTRE ENFANT

**Les motifs de sortie du service peuvent être :**

- ✓ L'évolution dans l'autonomie, la vie quotidienne, l'inclusion sociale
- ✓ L'âge (**agrément de 0 à 20 ans**)
- ✓ L'orientation vers un établissement plus adapté
- ✓ À la demande de la famille ou du jeune (**une demande écrite doit être adressée à la direction**)
- ✓ Un évènement familial (**déménagement...**)
- ✓ À l'échéance de la notification

**La sortie peut être proposée par le service :**

- ✓ Lorsque les professionnels du service estiment que le jeune est suffisamment autonome et que ses besoins ne relèvent plus de l'accompagnement par un service.
- ✓ Lorsqu'une incompréhension grave et permanente entre les parties empêche la mise en place du projet et des suivis.
- ✓ En cas de **non-respect des dispositions du règlement** de fonctionnement et après décision écrite de la direction.

Dans tous les cas, les sorties sont travaillées en amont et préparées avec la famille et le jeune.

Le service veille à la **communication des éléments à la famille**, qui ont orienté la prévision de fin d'accompagnement. La direction/la coordinatrice de service et le-la coordonnateur-trice de projet et de parcours formalisent avec la famille la sortie par une rencontre lors de laquelle **des bilans sont transmis à la famille**.



# 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 **votre 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- Médiatteam 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'usager** 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.

**07.52.06.79.44**

## COORDONNÉES ET NUMÉROS UTILES

### Siège social les PEP SRA :

34 rue Gustave Eiffel, 26000 VALENCE

**04 75 41 21 88**

[www.lespepsra.org](http://www.lespepsra.org)

### Agence Régionale de Santé (ARS) :

**Ardèche 04 75 20 28 65**

**Drôme 04 72 34 74 00**

### Direction Générale Adjointe de la Solidarité (DGSA) :

**Ardèche 04 75 66 93 06**

**Drôme 04 75 79 70 20**

### Maison Départementale de l'Autonomie :

**Ardèche 08 00 07 07 00** [mdph@ardeche.fr](mailto:mdph@ardeche.fr)

**Drôme 04 75 79 70 09** [dromesolidarits@ladrome.fr](mailto:dromesolidarits@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 :



Agir Handicap : **09 80 80 01 49**  
[agir@droitpluriel.fr](mailto:agir@droitpluriel.fr)



# 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

### **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 tout 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.

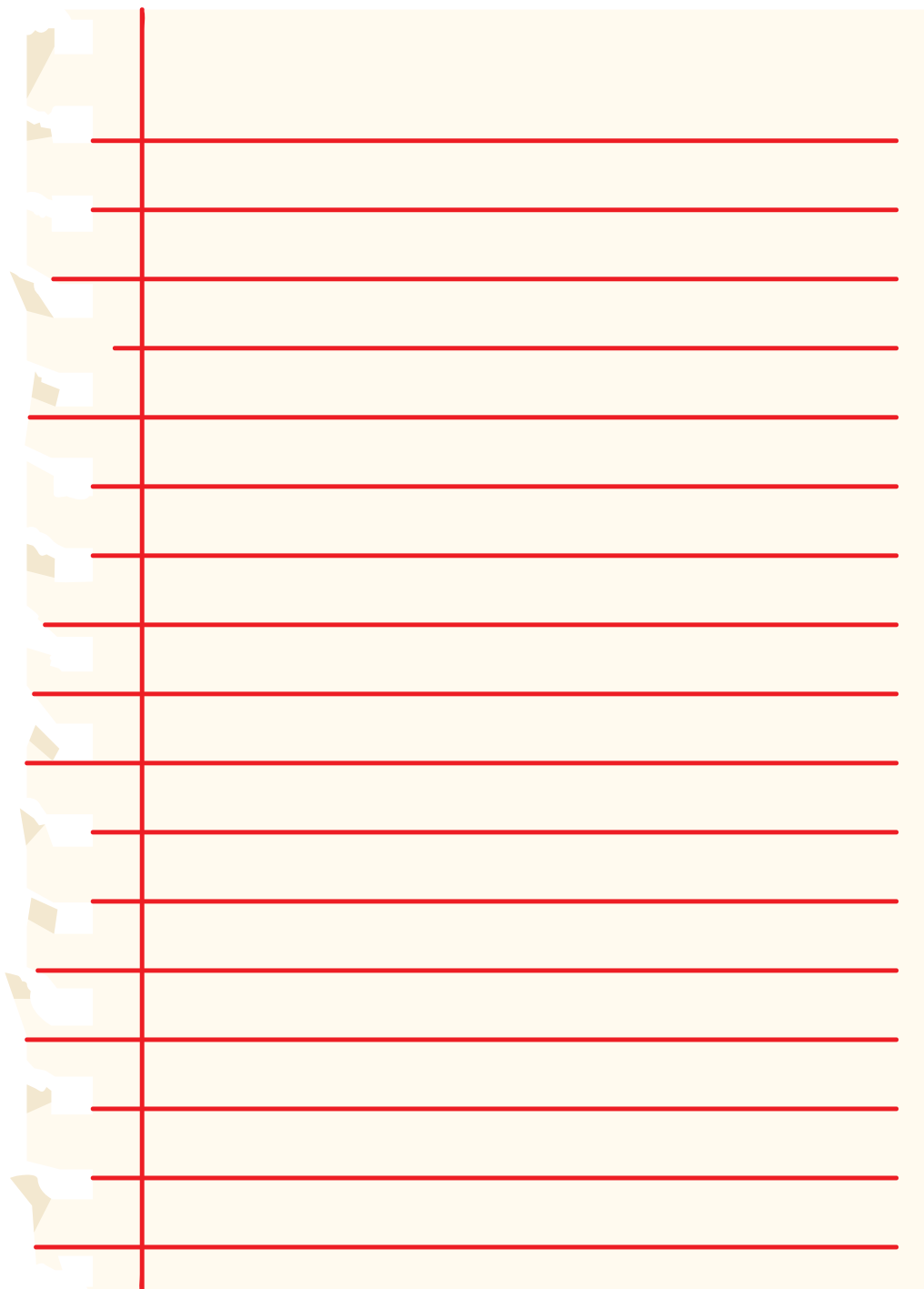


### **Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

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.



# NOTES PERSONNELLES



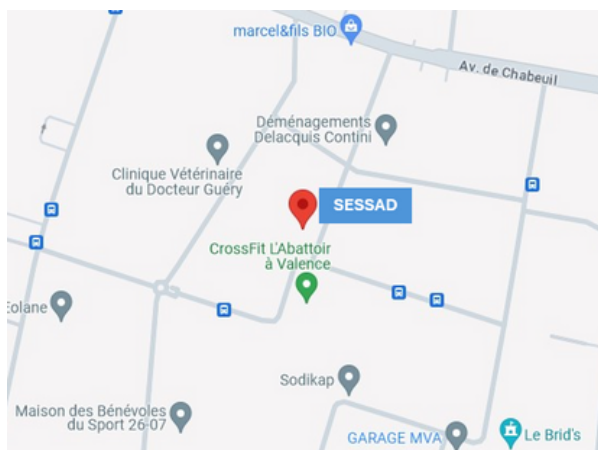
A graphic of a torn piece of lined paper. The paper is light beige with a vertical red margin line on the left side and horizontal red lines for writing. The left edge of the paper is jagged, suggesting it was torn from a notebook. The paper is positioned in the center of the page.

# INFORMATIONS PRATIQUES



**SESSAD Généraliste Nord**  
**36 rue Gustave Eiffel**  
**26000 VALENCE**  
**07 52 06 79 44**  
**[sessad.di@lespepsra.org](mailto:sessad.di@lespepsra.org)**

## ACCÈS



**Pour se rendre au :** SESSAD Généraliste Nord  
**Ligne de bus :** Accès bus Cité 5  
**GPS : Latitude :** 44.92244  
**Longitude :** 4.92348

## ASSOCIATION GESTIONNAIRE

**PEP SRA**  
**34 rue Gustave Eiffel 26000 VALENCE**  
**04 75 41 21 88**  
**[association@lespepsra.org](mailto:association@lespepsra.org)**