

RÈGLEMENT de FONCTIONNEMENT de l'I.M.E. de L'ÉLORN

Préambule

L'IME de l'Elorn est un établissement de l'Association des Papillons Blancs du Finistère. Il accompagne 140 adolescents et jeunes adultes âgés entre 14 et 20 ans et plus. Les jeunes présentent tous une déficience intellectuelle avec ou sans troubles associés.

L'établissement, fidèle à sa mission d'accompagnement, s'attache au quotidien à respecter les valeurs de neutralité, respect, protection, égalité... telles qu'énoncées dans le projet associatif et la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'article L311-17 du CASF prévoit que tous les établissements sociaux et médico-sociaux doivent 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 la structure.

Article 1. Objet du règlement de fonctionnement

Animé par des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité, de probité et de respect de la personne accueillie, le règlement de fonctionnement fixe les modalités d'organisation de l'IME de l'Elorn. Les références législatives et réglementaires du présent règlement de fonctionnement sont la loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'Action Sociale et le décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement. Toutes les dispositions du règlement de fonctionnement sont applicables dans leur intégralité.

Adopté pour une durée de 5 ans, ce présent règlement de fonctionnement ne pourra être modifié que par avenant et selon les mêmes modalités d'adoption.

Article 2. Publicité et diffusion du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est affiché au sein de l'établissement. Le personnel se tient à la disposition des personnes accueillies pour leur en faciliter la compréhension. Le règlement de fonctionnement est annexé au contrat de séjour ainsi qu'au livret d'accueil. Il est également remis à chaque résident ainsi qu'à toute personne ayant un lien avec l'établissement : familles, personnel, intervenants externes, bénévoles, etc.

CHAPITRE II – MODALITÉS D'ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS

Toute personne accompagnée au sein de l'établissement a le droit, comme précisé dans l'article L311-3 du Code de l'action sociale & des familles :

- au respect de sa dignité, de son intégrité, de son intimité
- à un accompagnement individualisé et à la participation à l'élaboration du projet personnalisé
- à la confidentialité des informations la concernant
- à l'accès à toute information la concernant

Pour cela, l'établissement s'engage à :

- remettre un **livret d'accueil** présentant l'établissement, accompagné du présent règlement de fonctionnement,
- élaborer un **contrat de séjour**,
- construire le **projet individualisé d'accompagnement** (P.I.A.) à partir des attentes du jeune et de sa famille,
- garantir la **consultation des éléments du dossier** du jeune dont les représentants légaux souhaitent avoir connaissance (selon une procédure établie par l'établissement),
- mettre en place des **instances** permettant aux jeunes et aux familles de participer à la vie de l'établissement :
 - Conseil de Vie Sociale ;
 - Enquête de satisfaction ;
 - Réunion entre les parents et les professionnels de l'IME ;
 - Participation à des temps forts de la vie institutionnelle (ex. : Portes ouvertes...).
- rétablir les **prestations** à l'issue de l'absence d'un enfant (ex. : hospitalisation,...).

Article 3. Calendrier d'ouverture de l'établissement

Un calendrier d'ouverture est communiqué aux familles pour une année civile. Le nombre de jours d'ouverture est précisé dans le cadre du C.P.O.M validé pour 5 ans. Une fois celui-ci établi et transmis, la présence des jeunes est obligatoire pour toutes les journées programmées et pour les activités organisées par l'établissement, quel qu'en soit leur contenu.

Une assiduité parfaite est donc demandée à tous les jeunes sur toute la période d'ouverture.

En tant qu'établissement de soins (Sécurité Sociale), toute absence (maladie ou autre) doit être justifiée par écrit en précisant la (ou les) dates et le motif.

Article 4. Horaires d'ouverture

La semaine d'ouverture comprend les lundis, mardis, jeudis, vendredis et les mercredis matin.

Les horaires d'accueil sont :

SITE JOUR	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Relecq-Kerhuon	9h – 16h30	9h – 16h30	9h – 13h00	9h – 16h30	9h – 16h00
Gouesnou Kergaradec	8h45 – 16h	8h45 – 16h	8h45 – 13h00	8h45 – 16h	8h45 -15h15

Les horaires varient d'un service à l'autre pour faciliter l'organisation des transports.

Les aménagements propres à certaines activités seront communiqués aux familles si besoin est (*ateliers techniques, stages professionnels, loisirs, etc...*).

Article 5. Modalités d'accueil semi-internat/internat

Les jeunes sont tous admis en semi-internat : le repas est assuré sur place par l'établissement selon différentes modalités (self, repas en groupes restreints, cuisines pédagogiques, repas extérieurs).

Certains jeunes peuvent être accueillis en internat séquentiel avec accord amiable de la famille.

L'internat de l'I.M.E. fonctionne au Foyer RODIN (12 places) du Lundi au Vendredi (ouvertures certains samedis) :

- Les jeunes peuvent être accueillis au foyer à un rythme négocié entre l'I.M.E., la famille et le jeune lui-même.
- **Quand un séjour a été programmé et que les dates ne conviennent pas, il est nécessaire de prévenir le plus tôt possible l'I.M.E. afin qu'un autre jeune puisse profiter de la place vacante.**

Article 6. Contrat de séjour et Projet Individuel d'Accompagnement

L'ensemble des modalités de l'accompagnement des adolescents et des jeunes adultes est consigné dans le **contrat de séjour**. Ce document est obligatoire et a un caractère contraignant impliquant les deux partis. Il est présenté et expliqué dans le cadre de l'admission par un cadre de l'équipe de direction à l'utilisateur et sa famille ou représentant légal. Il comprend les volets suivants :

- Identité et adresse de la personne
- Durée du contrat
- Objectifs de prise en charge
- Modalités d'accompagnement
- Conditions de séjour et d'accueil
- Données à caractère personnel
- Modalités de coopération de la personne accueillie et de son représentant légal
- Conditions de modification du contrat de séjour
- Conditions de résiliation
- Contentieux du contrat de séjour
- Clauses de conformité

Le contrat de séjour donne lieu à un avenant que l'on nomme le **Projet Individuel d'Accompagnement**. Ce dernier est élaboré à partir des demandes des jeunes, de leurs représentants légaux et des évaluations des professionnels et fixe les objectifs de l'accompagnement. Il donne lieu à l'issue de la synthèse à un écrit présenté au jeune et à ses représentants légaux lors d'un entretien avec le référent. Ce dernier est considéré comme opposable dès lors qu'il fait l'objet d'une validation (par les mineurs et leurs représentants légaux, par les jeunes majeurs et/ou les mandataires judiciaires lorsqu'ils sont sous protection juridique). Ainsi les axes de l'accompagnement portent sur :

- L'éducatif
- Le scolaire
- Le thérapeutique
- Le technique

Article 7. Assurance scolaire

Responsabilité civile : Elle couvre les dommages que votre enfant peut occasionner à autrui (personnes ou biens). Elle fait en général partie de contrats d'assurance classiques (voiture, habitation, ...).

Individuelle accidents corporels : Elle couvre les dommages éventuels que l'enfant peut se faire à lui-même. Dans le cadre scolaire, un nombre important d'incidents -**notamment les bris de lunettes, surtout chez les plus jeunes**- (voire d'accidents) se produisant sans l'intervention d'un tiers. Dans ce type de cas, seule « l'individuelle accidents corporels » protège votre enfant. **Elle est en outre obligatoire pour les sorties scolaires.** Je vous invite donc à vérifier auprès de votre assureur que vous bénéficiez bien de cette garantie.

En cas de litige entre jeunes, l'assurance « responsabilité civile » des parents, demandée en début d'année, couvre les dommages causés à des tiers. Les parents des jeunes concernés seront prévenus par une lettre-type en vue de la déclaration auprès de leur assurance.

Article 8. Soins médicaux et traitements médicamenteux

L'I.M.E compte 3 médecins (généralistes et pédopsychiatre). Ces derniers sont amenés à évaluer l'état physique, psychique et mental des jeunes. Dans ce cadre, ils peuvent être amenés à prescrire un traitement soit ponctuellement, soit plus durablement. Le traitement et ses effets sont régulièrement réévalués. Les parents ou représentants légaux sont automatiquement associés à la démarche et donnent leur aval.

Il est à noter que les traitements sont fortement conseillés lorsque le jeune manifeste un état de mal-être ou lorsque l'accompagnement en collectivité est devenu incompatible avec l'état psychique du jeune.

Dans ce dernier cas de figure et si les représentants légaux ou le jeune refusent le traitement, que son état psychique compromet sa sécurité ainsi que celles des autres personnes accueillies sur le site, la direction peut prendre les mesures suivantes :

- Suspension de l'accueil
- Signalement aux instances administratives, de tutelles ou judiciaires (ARS, Procureur de la république,...).

Par ailleurs et conformément aux règles des conventions passées entre l'I.M.E. et la Sécurité Sociale, **tous les soins liés au handicap du jeune** doivent faire l'objet d'une ordonnance du médecin de l'établissement et au moins d'un avis pour les consultations de spécialistes. Si l'I.M.E estime qu'une prise en charge spécifique ne peut être menée par le ou les professionnels de soins de l'établissement, une convention avec un médecin ou praticien libéral peut être signée.

Toutefois, l'I.M.E. ne pourra rembourser les frais engagés de toute autre manière et dont la prise en charge serait refusée par votre caisse. Ils resteront donc exclusivement à votre charge.

Des visites médicales ont lieu régulièrement (1 fois par an) avec sollicitation des familles. Les vaccinations et leur mise à jour sont obligatoires.

Tout problème de santé (maladie, traitement, allergies...) doit être signalé par téléphone (02.98.28.21.11) ou par le cahier de liaison.

Traitements :

Suite aux directives de l'ARS et après une mise en conformité avec l'article D344-5-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, une nouvelle réglementation pour les traitements est donc en vigueur.

Par conséquent, **aucun traitement ne sera donné sans une ordonnance nominative, datée et signée par le médecin.** Cela vaut pour le **Doliprane**, le **Spasfon**, ou tout autre médicament en libre-service dans les officines. L'ordonnance doit comporter la mention « Acte de la vie courante » que ce soit pour un traitement régulier ou ponctuel ou en libre-service, cette indication permet à tous les professionnels de l'IME de pouvoir apporter les soins nécessaires à la santé des jeunes accueillis sur l'Elorn.

Les traitements restent préparés par l'infirmière, et devront être fournis par la famille et toujours accompagnés d'une ordonnance en cours de validité.

Il est important que les familles informent le secrétariat, dans les plus brefs délais, qu'un traitement « transite » par le sac de leur enfant, afin de limiter les risques d'accidents.

Article 9. Informatique

Les informations nécessaires à l'accompagnement des usagers font l'objet d'un recueil de données personnelles, notamment informatiques. Aucune donnée personnelle ne peut être transmise à un tiers sans l'accord de l'utilisateur et/ou de son représentant légal. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à « l'informatique et aux libertés », chaque usager et/ou son représentant légal a droit à l'accès, à la correction ou à la suppression des données qui le concernent, en formulant une demande écrite auprès de la personne référente au sein de notre établissement : il s'agit de Madame PAOLUCCI Sophie, Directrice, qui se tient également à votre disposition au 02.98.28.21.11 pour tout complément d'information concernant vos droits.

Par ailleurs, l'usage de l'informatique et de l'équipement informatique au sein de l'établissement est encadré par des professionnels. Il ne saurait être utilisé à des fins personnelles et dans un cadre autre que pédagogique, éducatif ou de détente dont les conditions et le cadre sont au préalable fixés.

Toute utilisation autre constitue une faute pouvant entraîner sanction.

Article 10. Modalités de rétablissement des prestations

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour rétablir les prestations si celles-ci venaient à être interrompues (absence, hospitalisation d'un jeune,...).

CHAPITRE III – RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Article 11. Circulation dans l'établissement

L'entrée sur le site du Relecq-Kerhuon se fait par un portillon (piétons) ou un portail (pour les véhicules) sécurisés par un interphone permettant de contacter le secrétariat ou un code sur certains créneaux horaires de la journée (entre 9h00 et 16h30).

Sur le site de Kergaradec, l'entrée est libre du fait des activités techniques impliquant l'accueil des clients (Blanchisserie, restaurant d'application, polyvalence).

La circulation des véhicules sur le site est possible mais en veillant à la sécurité des usagers et du personnel. La prudence est donc de rigueur.

Par ailleurs, le site du Relecq-Kerhuon dispose d'un parking à l'entrée de l'établissement. Quant au site de Kergaradec, un parking se trouve à droite du bâtiment.

En référence au règlement de fonctionnement associatif, il est demandé de se stationner en épis et en marche arrière.

A l'heure du début des activités fixée par leurs emplois du temps, les jeunes gagnent la salle de classe ou l'atelier. Ils doivent éviter de circuler dans les couloirs ou autour des salles pendant les heures d'activités. Ils bénéficient toutefois d'un temps de pause le matin à 10h30 jusqu'à 11h puis l'après-midi entre 15h et 15h30. Durant ces temps, ils peuvent circuler sur les cours ou dans les espaces détente prévus à cet effet (SIPFpro, salle de détente, bibliothèque sur le site de Kergaradec).

Article 12. Transport et déplacements hors établissement

Concernant les usagers, le projet éducatif de l'établissement encourage l'autonomie au quotidien. L'apprentissage de l'accès à une indépendance dans le transport en est un élément dès lors que cela correspond à leurs projets individuels d'accompagnement.

Toutefois, quand ce projet d'autonomie ne correspond pas au jeune, un transport collectif lui est proposé (Soit transports internes à l'I.M.E soit transports externalisés à une compagnie de transport) entre l'établissement et son lieu de résidence habituelle.

Tout problème par rapport au transport et toute demande de modification doivent être adressés à la direction.

En cas de maladie, prévenir l'I.M.E et le transporteur le plus tôt possible le matin afin d'éviter une attente inutile, penser à préciser le jour de la reprise.

Dans le même esprit, il vous est demandé de veiller à ce que votre jeune soit prêt à l'horaire qui vous est communiqué, le retard d'un jeune ayant des répercussions sur l'ensemble du circuit. Les chauffeurs seront autorisés à ne pas attendre plus de 5 minutes.

Article 13. Les locaux

Les locaux de l'établissement sont réservés exclusivement aux activités liées à l'accompagnement des usagers de l'IME. Ils peuvent également faire l'objet d'une location ponctuelle (foyer, piscine) entraînant la signature d'une convention ou d'un contrat de location. Il ne doit pas y être fait de travail personnel ou d'occupations à des fins personnelles.

Il est interdit :

- d'y introduire des objets ou matériel destinés à être vendus ;
- de faire circuler sans autorisation de la Direction, des listes de souscription ou de collecte ; seules la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des publications et tracts syndicaux peuvent être faites sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi ;
- d'introduire et de consommer de la drogue ;
- d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées sauf accord express de l'employeur ;
- d'organiser une quête sans autorisation préalable de l'employeur.

Article 14. Tenue vestimentaire, hygiène et comportement

Tenue vestimentaire :

L'ensemble des personnes présentes sur site doivent adopter un comportement correct, une hygiène parfaite et une tenue décente. Les restrictions à la liberté de se vêtir sont liées :

- aux nécessités liées à l'hygiène et à la sécurité,
- à la nature de la tâche à accomplir.

Ainsi, chaque jeune pratiquant les ateliers doit être muni :

➤ **d'une tenue de travail :**

- bleu de travail pour les ateliers, espaces verts, peinture, menuiserie,
- blouse pour les ateliers, buanderie, entretien et les diverses activités,
- pour l'atelier restauration, la tenue sera précisée à chacun en fonction du poste occupé.

➤ **pour le sport :**

- d'un survêtement et chaussures de sport,
- d'un maillot et serviette de bain pour l'activité piscine,
- le tout marqué et fourni dans un sac de sport.

Par ailleurs, eu égard au principe de neutralité que l'établissement entend respecter, toute personne devra adopter une tenue neutre, ce qui exclut le port de tout signe ostentatoire d'une conviction politique, philosophique ou religieuse.

Hygiène :

Un travail sur l'hygiène est mené sur différents ateliers de l'IME sur des groupes filles ou garçons. Cela peut aussi être un axe du projet individuel d'accompagnement.

Toutefois et en cas de manquement grave au principe d'hygiène qui incombe à chacun dans une collectivité, le jeune pourra être repris à ce sujet avec information à la famille pour les mineurs.

Une douche peut également être proposée si besoin et en cas de nécessité durant la journée.

Comportement :

Au sein de l'I.M.E, le respect d'autrui que ce soit des autres jeunes ou des professionnels est exigé quel que soit son origine, genre, sexe, situation de famille, appartenance à une ethnie, une nation ou une race, ses convictions religieuses.

Un comportement correct et adapté est exigé de la part de tous les adolescents et jeunes adultes :

- **les écarts de langage et l'agressivité sont sanctionnés,**
- **le flirt et les démonstrations affectives excessives sont interdits dans l'enceinte de l'I.M.E.,**
- **la consommation de tabac et le vapotage sont réglementés suivant l'âge et les sections de l'établissement. Ils sont toutefois interdits dans l'enceinte de l'établissement. Des espaces fumeurs existent à l'entrée de chaque site,**
- **l'alcool et autre toxique sont interdits,**
- **la violence est strictement interdite et peut amener des interventions extérieures (SAMU, police, pompiers),**
- **les dégradations matérielles seront sanctionnées et entraîneront l'obligation de dédommagement de l'établissement soit par le jeune et/ou sa famille soit par l'assurance de ce dernier,**
- **toute forme de harcèlement qu'il soit physique ou moral est interdite et peut faire l'objet si elle est avérée d'une procédure judiciaire par le ou les plaignants.**

CHAPITRE IV - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 15. Les retards

Les retards peuvent être tolérés de manière exceptionnelle et en lien avec des contingences extérieures (circulation, panne de véhicule, contraintes liées à un traitement médicamenteux,...).

Tout retard doit être signalé au responsable de service et peut faire l'objet d'un billet de retard complété par ce dernier.

Article 16. Les absences

1. **Absence prévue** : La famille ou représentants légaux informent de façon motivée toute absence prévisible.
2. **Absence imprévisible** : Informer immédiatement l'établissement au besoin par téléphone. A son retour le jeune se présentera muni d'un mot de justification des parents ou des responsables légaux. Dans la mesure du possible, les rendez-vous à l'extérieur pour soins doivent être pris en dehors des heures d'activités. Ils seront autorisés de manière exceptionnelle sur les temps d'accompagnements mais leur organisation reste à la charge des responsables légaux du jeune.
3. Les absences trop fréquentes et injustifiées pourront entraîner des sanctions de la part de l'établissement, une déclaration auprès de la M.D.P.H, des caisses d'allocations familiales, et éventuellement du juge des enfants.

Ces absences mettent directement en péril la gestion financière de l'établissement en provoquant un déficit de l'activité.

Rappel : Les semaines éducatives sont OBLIGATOIRES aussi des absences répétées lors de ces semaines pourra entraîner une demande d'arrêt de l'accompagnement à la M.D.P.H voire la non reconduction de l'amendement Creton pour les jeunes de plus de 20 ans.

Article 17. Les sorties non autorisées

Les sorties non autorisées en dehors de l'établissement sur les temps d'accompagnement sont interdites. Si un mineur venait à quitter l'établissement sans accord et/ou accompagnement éducatif, une déclaration à la gendarmerie ou à la police (selon les sites) sera faite par l'établissement afin de rechercher le jeune. Il en est de même pour les majeurs sous tutelle ou pour toute personne dont l'établissement évalue qu'elle est en situation de danger.

Dans le cadre d'activités à l'extérieur, et dans le cas de figure où un jeune quitterait le groupe et ne serait plus visible, les professionnels en avertissent le responsable de service qui procède à l'interpellation des forces de l'ordre du lieu géographique de l'événement.

Article 18. Dispense de sport ou d'éducation physique

Elle ne peut être qu'exceptionnelle et accordée seulement par un certificat médical obligatoirement fourni à l'établissement par la famille.

Article 19. L'usage du téléphone mobile

L'usage du téléphone mobile est interdit dans l'enceinte de l'établissement quel que soit l'âge.

Les téléphones doivent donc obligatoirement être remis aux encadrants par les jeunes à leur arrivée sur l'établissement.

Les téléphones sont placés dans un endroit sécurisé et fermé et sont remis aux jeunes au moment de leur départ.

Article 20. Respect du matériel – Dégradations

Les jeunes doivent prendre soin du matériel et des locaux mis à leur disposition. Les éventuels responsables de dégradations auront à les rembourser ou à les réparer.

Le montant sera en rapport avec les dégâts causés. Il est donc conseillé aux parents de souscrire une assurance « Responsabilité Civile » couvrant ces risques.

Article 21. Perte d'objets – vols, dégradation

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou de vols de vêtements et d'objets apportés à l'établissement (*les jeux, CD, objets de valeur et fortes sommes d'argent sont déconseillés*).

Chaque jeune doit veiller sur ses affaires. Tous les objets trouvés sont rassemblés au secrétariat. Il est conseillé de ne pas laisser d'argent dans les poches des vêtements accrochés aux portemanteaux. Il est préférable que les vêtements soient marqués au nom du jeune.

Article 22. Objets dangereux

Les objets pouvant présenter des risques d'accident sont interdits. En cas de détention, ils seront confisqués et les parents ou représentants légaux en seront informés.

Dans le cadre de Vigipirate, il peut être demandé aux jeunes d'ouvrir leurs sacs. En cas de refus et de suspicion de mise en danger de la sécurité de l'établissement, la direction peut en aviser les forces de l'ordre.

Article 23. Echelle des sanctions

La sanction ne doit être utilisée que lorsque toutes les approches éducatives ont été tentées et montrent leurs limites. Celle-ci doit être proportionnelle à la faute commise et doit tenir compte de la récurrence de cette dernière.

Le professionnel doit par ailleurs veiller à ce que la sanction soit bien comprise par le jeune. Il doit donc tout mettre en œuvre à ce niveau en termes d'adaptation de la communication.
Les détenteurs de l'autorité parentale ou responsables légaux doivent être informés le jour même d'une sanction posée à l'encontre de leur enfant.

SANCTIONS
Mise en garde
Avertissement écrit
Travaux d'intérêt général – réparation- retenue
Entretien de recadrage avec le responsable de service ou la directrice selon la situation
Mise à pied
Conseil de discipline
Procédures administratives et/ou judiciaires
Demande de suspension définitive à la MDPH

CHAPITRE V - RELATIONS FAMILLES / ÉTABLISSEMENT

Article 24. Représentation des jeunes et de leurs parents : le Conseil de Vie Sociale

Les jeunes et leurs parents sont représentés au Conseil de la Vie Sociale. Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. Il a un rôle consultatif.

Cette instance comprend 18 membres répartis dans 4 collèges (*4 représentants des jeunes, 8 représentants des familles et/ou des représentants légaux, 3 représentants du personnel, 2 administrateurs*) et 1 représentant de la municipalité.

Représentants des familles et/ou représentants légaux au Conseil de Vie Sociale :

Ils sont au nombre de 8 et sont élus pour trois ans par l'ensemble des parents.

Participation des jeunes :

Ils sont au nombre de 4 et sont élus par l'ensemble des jeunes. Ils peuvent rencontrer les parents élus du Conseil de Vie Sociale pour leur faire part de leurs observations.

Article 25. Rencontre Familles / Etablissement

Accueil :

L'accueil se fait au secrétariat. Afin de ne pas déranger le bon déroulement des activités et dans le cadre de Vigipirate, aucune personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à se rendre directement sur les sections.

Les échanges téléphoniques :

Les parents ou personnes aidantes peuvent contacter le secrétariat de l'établissement sur les périodes d'ouverture de ce dernier. Il est toutefois demandé aux parents qui souhaitent joindre un professionnel d'encadrement d'appeler sur les temps de pauses ou de laisser un message afin que celui-ci rappelle.

En effet, il importe de ne pas interrompre les séances d'accompagnement des jeunes par des appels.

Rencontres individuelles et en lien avec le projet individuel d'accompagnement :

L'ensemble du personnel est disponible pour recevoir les familles sur rendez-vous dans la limite des heures d'ouverture de l'établissement.

Une rencontre par an est prévue avec l'assistante sociale et une autre avec l'éducateur référent. Les parents ou mandataires judiciaires peuvent toutefois solliciter des rendez-vous avec d'autres professionnels si besoin (enseignants, professionnels de l'équipe thérapeutique ou sportive, responsable de service,...).

L'Assistante Sociale est la seule personne habilitée à se rendre dans les familles.

A noter :

Tout changement de situation administrative
(Adresse, téléphone, caisse de Sécurité Sociale, etc...)
doit être signalé immédiatement à l'IME

Rencontres et réunions collectives :

Des réunions à l'attention des parents sont organisées en début d'année pour présenter le projet annuel.

La participation des parents est également sollicitée dans le cadre d'événements annuels : fête du printemps, manifestations sportives, inaugurations,...

Enfin, les parents sont invités à participer aux préparations du CVS dont les dates leur sont communiquées avec les comptes rendus du CVS.

CHAPITRE V - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR & MODIFICATIONS ULTÉRIEURES

Conformément aux articles L.1321-4 et R.1321-2 et -4, le présent règlement a été soumis à l'avis :

- Des instances représentatives du personnel en date du 15 janvier 2019
- Du Conseil de vie sociale en date du 11 février 2019 (avis favorable : 6 voix/6)
- Du Comité de validation associative en date du 2019 (avis favorable : voix),

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} mars 2019.

Il remplace et annule, à compter de son entrée en vigueur le précédent règlement intérieur existant au sein de l'établissement.

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce règlement serait, conformément à l'article L.1321-4 du Code du travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'entreprise du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait au Relecq-Kerhuon, le 8 juillet 2019.

Sophie PAOLUCCI,
Directrice.