



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

UEMA LYON 8^{ÈME}

Ecole Anne Sylvestre
16 rue Henri Barbusse
69008 Lyon
uema.lyon8@irsam.fr
IRSAM.FR

Au-delà du handicap sensoriel

IRSAM, association Loi 1901 reconnue d'utilité publique

PREAMBULE

Le présent Règlement de Fonctionnement est établi en conformité avec le Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles.

Il a été adopté par La Direction du Pôle Enfant IRSAM LYON en date du 2 septembre 2024
Le Règlement de Fonctionnement définit les Droits et Obligations des enfants accompagnés par l'UEMA et de leurs familles ou représentants légaux. A ce titre, il rappelle les dispositions d'ordre général permettant de concilier les principes de la vie collective, et le respect des libertés individuelles.

Il s'impose aux enfants accompagnés, ainsi qu'à l'ensemble des acteurs de leur accompagnement : familles, représentants légaux, professionnels internes et partenaires externes.

Il est affiché dans l'unité d'enseignement et remis à chaque enfant accueilli ainsi qu'à sa famille ou représentant légal, aux professionnels et aux bénévoles de l'Association. Il est révisé au moins tous les 5 ans.

CHAPITRE 1: DROITS FONDAMENTAUX DE LA PERSONNE ACCUEILIE

1. EXERCICE DES LIBERTÉS INDIVIDUELLES, PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par l'unité d'enseignement.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
- Le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;
- Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de sa famille ou de son représentant légal sera recherché ;
- La confidentialité des informations la concernant ;
- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;
- Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;
- La participation directe ou avec l'aide de sa famille ou de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne. Les membres du personnel veillent aux conditions de respect et d'exercice des droits et libertés individuelles, et contribuent à prévenir et empêcher toute forme d'agressivité, de violence ou de maltraitance.

2. DROIT À L'INTIMITÉ ET AU RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Liberté Cultuelle

IRSAM LYON inscrit son action dans une démarche laïque respectueuse des lois de la République. Ainsi, l'UEMA est installée au sein d'un groupe scolaire relevant de

l'enseignement public et répond aux valeurs de neutralité et de laïcité conformes aux lois en vigueur. La charte de la laïcité fait l'objet d'un affichage dans l'école.

L'UEMA ne favorise aucune pratique religieuse, mais admet, que les parents puissent souhaiter partager leur croyance et pratiques cultuelles à leurs enfants. Ceci pourra se faire dans le respect de l'organisation et de l'accompagnement.

Une journée d'absence sera autorisée, si elle est prévue, pour célébrer une fête propre à la religion du jeune (circulaire du 10 février 2012).

Droit à l'image

L'UEMA est susceptible d'effectuer quelques photos ou vidéos à des fins de communication. Une attestation du droit à l'image doit être signée au début de chaque année scolaire, par le responsable légal.

3. DROIT A LA SECURITE DES BIENS ET A LA SURETE DES PERSONNES

L'UEMA s'engage à préserver la sécurité de chacun et s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité civile et administrative, s'agissant de ses règles de fonctionnement.

La souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accident corporel est exigée.

L'UEMA décline toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol de biens et objets de valeur. En aucun cas les professionnels ne pourront être tenus pour responsables.

4. DROIT A L'INFORMATION

Au sein de l'UEMA, la langue utilisée pour tout échange ou transmission d'information, est la langue de la république : le français.

En cas de difficultés de compréhension, nous nous efforçons de proposer des solutions adaptées pour favoriser la compréhension autour de la prise en charge d'un enfant. Cependant, aucune exigence visant à systématiser ou à imposer la traduction des informations dans une autre langue que la langue française, ne pourra être faite.

Accès au dossier

Les dossiers administratifs et médicaux des enfants sont conservés par la cheffe de service, en version papier, et numérisés dans le Dossier Individualisé Unique (DIU).

La consultation du dossier administratif est possible sur demande écrite. La transmission du dossier sera effectuée dans les 8 jours et accompagnée par le médecin et/ou la cheffe de service afin de répondre aux questions éventuelles.

Confidentialité

Le personnel de l'UEMA est astreint aux règles de confidentialité et de secret professionnel concernant les informations auxquelles il accède dans l'exercice professionnel. L'accès aux informations contenues dans le dossier de l'enfant est différencié en fonction de l'appartenance aux catégories professionnelles.

Il est rappelé que conformément à l'article 226-13 du Code pénal, les personnels de l'UEMA, stagiaires inclus, sont tenus au respect du partage d'informations à caractère secret dont l'atteinte est passible de sanctions.

Droits fondamentaux, protection et recours

Tout enfant accueilli et /ou son représentant légal peut faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits. Cette personne est choisie sur une liste conjointement établie par le Préfet et le Président du Conseil Général, liste accessible affichée devant la classe.

5. DROIT D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES ET DE LEUR FAMILLE

Un certain nombre d'actions sont mises en place pour associer l'enfants et/ou son représentant légal à la vie de la classe :

- Participation à la réunion annuelle pour l'évaluation et à l'élaboration du Projet Personnalisé d'Accompagnement et de Scolarisation.
- Sur demande du représentant légal de l'enfant, organisation de rencontres individuelles, avec la Direction de l'UEMA ou avec un ou des professionnels du dispositif.

- Mise en place du lien avec les familles (cahier de liaison, café des parents, visite...)
- Tenue d'enquêtes de satisfaction.

6. DROIT A UN ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE

Projet personnalisé d'accompagnement et de scolarisation (PPAS)

Un PPAS est élaboré chaque année à partir des attentes des parents, des observations des professionnels, en conformité avec les potentialités de l'enfant. Au cours de cette rencontre qui se déroule dans la mesure du possible en présence de l'enfant et/ou de son représentant légal, sont définis :

- Les objectifs d'accompagnement
- La nature des prestations proposées

Une Equipe de Soutien à la Scolarisation (ESS) animée par l'Enseignant référent de secteur peut également être organisée au cours de l'année scolaire.

Interruption de l'accueil et aménagement de l'accompagnement

La famille ou le responsable légal, l'UEMA peuvent saisir la MDPH d'une demande de réorientation ou de fin de prise en charge. Ils s'obligent à une information réciproque. La réorientation ou la fin de prise en charge interviennent dans les situations d'évolution du Projet Personnalisé Educatif et Individuel qui le nécessitent, en cas d'inadéquation de la prise en charge avec les besoins de l'enfant. L'établissement s'efforce de rechercher un accord avec l'enfant, la famille ou le représentant légal sur les perspectives.

A la suite d'une concertation collégiale et pluridisciplinaire, une interruption temporaire de l'accueil peut être décidée par le directeur, qui en informera la famille ou le représentant légal de l'enfant ainsi que les autorités de contrôle et la MDMPH.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION DU SERVICE

1. LES LOCAUX

L'UEMA se trouve au sein de l'école Anne Sylvestre. L'ensemble des locaux scolaires est sous la surveillance de la directrice de l'école, responsable de la sécurité des personnes et des

biens. L'accès à l'école est strictement limité aux personnes autorisées, il est interdit de pénétrer et de circuler dans l'espace de l'école sans y être invité.

Au sein de l'établissement, la directrice du groupe scolaire est garante de la bonne transmission des informations auprès de la communauté scolaire.

2. ABSENCES

Toute absence prévue et anticipée doit faire l'objet d'un écrit du représentant légal adressé à la cheffe de service, au moins deux semaines à l'avance.

Toute absence non prévue (maladie, empêchement...) doit être signalée le jour même par téléphone.

Les élèves de l'UEMA sont assujettis à l'obligation scolaire. De ce fait, ceux dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables durant au moins 20 jours sur une année scolaire, pourront sortir des effectifs.

L'arrêt de la prise en charge se fera après la tenue d'une rencontre entre le ou les responsable(s) légal (aux) de l'enfant concerné, et une analyse approfondie de la situation. Les instances compétentes seront averties.

3. DEPLACEMENT

Le déplacement des personnes accueillies est encadré par les règles de sécurité en vigueur. En fonction du projet personnalisé éducatif et individuel, l'intervention de l'équipe éducative pourra s'effectuer au domicile ou dans tout autre espace d'activité et de vie de l'enfant.

Dans le cadre des interventions hors de la classe, dans le respect des dispositions légales, l'enfant peut être transporté dans les véhicules de l'UEMA.

4. GESTION DES URGENCES ET DES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

Les situations d'urgence ou exceptionnelles font l'objet de demandes d'autorisations complétées en début d'année, et de procédures spécifiques, validées au sein du Pôle IRSAM LYON.

En cas de malaise ou d'indisposition pendant les heures de classe, l'enseignant prévient les parents ou la personne responsable afin de déterminer avec eux les suites à donner. Si un enfant a besoin de soins urgents, il sera transporté à l'hôpital par les services de secours et les parents en seront immédiatement informés.

CHAPITRE 2 : REGLES DE LA VIE COLLECTIVE

1. RYTHME ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Rythme de fonctionnement

L'unité d'enseignement accueille les enfants selon un rythme annuel qui couvre au moins 193 jours par an, le calendrier prévisionnel de fonctionnement est transmis aux familles à l'occasion de la rentrée de septembre ou à l'admission en cours d'année. L'admission à l'UEMA vaut engagement et obligation d'assiduité de l'enfant conformément à son projet personnalisé d'accompagnement et de scolarisation.

Lorsqu'un évènement particulier modifie le rythme de l'unité, l'UEMA en informe les parents et prévoit les modalités pratiques de ce changement (changement d'horaires ou fermeture exceptionnels de l'unité, absences momentanées ou durable de professionnels).

De même, tout parent se doit de signaler et de justifier à l'UEMA toute absence, ou modification d'intervention à domicile (cf article 2.2 absences).

Modalités de fonctionnement de l'unité d'enseignement maternelle

La ponctualité et l'assiduité figurent parmi les premières obligations de la famille et de son enfant. Tous les élèves de l'UEMA sont accueillis à temps plein, les lundi, mardi, jeudi et vendredi sur la base des horaires suivants :

- Accueil des élèves entre 8h30 et 8h45
- Départ des élèves les lundis, mardis et jeudis entre 16h15 et 16h30.
- Départ des élèves les vendredis entre 11h45 et 12h.

Lors des départs, les parents ou toute personne préalablement désignée par écrit auprès de l'équipe de l'UEMA, viennent chercher leur enfant dans sa classe, sauf s'il est pris en charge par un service périscolaire.

2. REPAS

Les repas sont fournis par la Ville de Lyon et sont pris en charge par l'Etablissement. Divers menus sont proposés afin de respecter les régimes alimentaires de chacun.

3. REGLES ESSENTIELLES DE VIE A L'UEMA

Comportement civil

Chaque participant à la vie de l'UEMA (enfants accompagnés, familles, responsables légaux, professionnels, partenaires) doit adopter vis-à-vis d'autrui un comportement civil par un langage adapté, des propos respectueux, politesse et bienveillance qui sont de rigueur.

Vols et violences

Le vol, les violences physiques, verbales ou psychologiques sont interdites comme toute forme de pression (racket, harcèlement) ou de maltraitance. Selon la gravité, les situations délictuelles pourront être traitée dans le cadre du service, ou donner lieu à signalement à l'autorité administrative et judiciaire.

Respect des locaux et du matériel

L'ensemble des biens (locaux et matériel) mis à disposition de l'enfant doit être respecté. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une demande de réparation.

Les vêtements prêtés par l'UEMA doivent être rendus propres.

Règles de santé et d'hygiène

Le protocole sanitaire encadre le port du masque au sein de l'école, celui-ci est obligatoire suivant le niveau d'alerte communiqué par les autorités publiques.

Les parents assurent à leurs enfants une hygiène de vie permettant à l'école de remplir sa mission, notamment en répondant aux besoins physiologiques concernant le sommeil et l'alimentation (petit déjeuner).

Les parents porteront une attention particulière à l'hygiène générale de leur enfant, au lavage des mains, des ongles et des dents, et vérifieront l'absence de parasitose dans la chevelure.

En cas de pédiculose (poux) les professionnels de l'UEMA seront immédiatement prévenus, et la chevelure de l'enfant sera traité sans délai par ses parents. Pour éviter les réinfections, il est indispensable de traiter toutes les personnes vivant au foyer, de prendre des mesures d'hygiène et de traitement de l'environnement (peignes, brosses, literie, vêtements...).

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte scolaire, conformément à l'article D. 521-17 du code de l'éducation.

4. ENFANTS MALADES

Les médicaments sont interdits à l'école, et le personnel ne peut administrer de traitement que dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). En cas de nécessité de prise médicamenteuse un Projet d'Accueil Individuel (PAI) devra obligatoirement être mis au point à la demande des familles et/ou en accord et avec la participation de celle-ci, à partir des besoins thérapeutiques précisés dans l'ordonnance signée du médecin qui suit l'enfant.

Dans le cadre scolaire, il peut être décidé de faire appel aux services de secours et une hospitalisation en urgence peut être indispensable. La décision revient à la responsable de l'UEMA. Les parents ou le responsable légal de l'enfant en sont immédiatement avertis.

Pour anticiper une telle hypothèse, une demande d'autorisation sera transmise à la famille ou au représentant légal, lors de l'admission à l'UEMA.

En cas de maladies contagieuses et/ou de fièvre, les familles sont tenues d'informer l'équipe et/ou la cheffe de service. L'équipe de l'UEMA se réserve la faculté de ne pas accueillir les enfants afin de ne pas contaminer les autres enfants et les adultes. Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 et peuvent être demandés pour les maladies transmissibles précisées dans le guide du haut conseil de la santé publique (du 28 septembre 2012). Dans tous les cas, les parents sont tenus de respecter le délai d'éviction pour écarter tout risque de contagion.

5. AFFAIRES PERSONNELLES

Les parents veilleront à fournir une tenue vestimentaire correcte, propre et adaptée (notamment des sous-vêtements) aux activités scolaires.

Sont interdits les vêtements suivants : Les tongs, les écharpes, foulards et parapluies.

Le port de casquette et de capuche est interdit à l'intérieur du bâtiment.

Le port de bijoux est vivement déconseillé.

Les parents doivent marquer visiblement le nom sur les affaires personnelles de leur enfant. Chaque enfant doit disposer d'une tenue de rechange, adaptée à la saison, qui restera à l'école

Les objets ne portant pas de nom (vêtements ou autres) oubliés à l'école et non récupérés au bout d'un an pourront être donnés à une œuvre caritative. L'UEMA ne peut être en aucun cas, tenue responsable de la perte ou du vol des objets personnels des élèves de quelque nature que ce soit.

CHAPITRE 4 : INTERDICTIONS

Les membres du personnel doivent veiller aux conditions de bientraitance et contribuer à prévenir et empêcher tout acte d'agressivité, de violence ou de maltraitance.

L'UEMA ne peut accepter de la part des familles des enfants accompagnés des comportements susceptibles d'entraîner toute forme de violence : verbale ou physique, atteinte aux personnes et aux biens personnels ou collectifs. De même, l'enseignante, l'équipe médico-sociale et les membres de la communauté éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole irrespectueux vis-à-vis de l'élève ou de sa famille.

CHAPITRE 5 : LE NON RESPECT DU REGLEMENT

Le non-respect d'une ou plusieurs obligations énoncées aux chapitres précédents est susceptible, suivant son degré de gravité ou sa répétition, de donner lieu à l'une des sanctions suivantes :

- Entretien avec la cheffe de service
- Avertissement écrit émanant de la Directrice Adjointe des dispositifs et services IRSAM LYON

- Exclusion temporaire prononcée par la Directrice Adjointe des dispositifs et services IRSAM LYON dans le respect des droits de la personne accueillie, avec signalement aux autorités administratives
- L'exclusion définitive pourra être prononcée par la Directrice Adjointe des dispositifs et services IRSAM LYON après consultation d'une instance paritaire ad hoc associant professionnels, et représentants d'usagers. L'information des autorités de contrôle, de la MDPH et de l'Association gestionnaire devra être préalable.