

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

CMPPP

SEVIGNÉ

CENTRE MÉDICO-PSYCHO-PÉDAGOGIQUE



2024

Les
pep
76
La solidarité en action

Ce règlement définit les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de notre établissement.

Le Centre Médico Psycho Pédagogique Sévigné a pour mission d'évaluer la nature des difficultés des enfants et adolescents âgés de 0 à 20 ans et de leur proposer un projet d'accompagnement personnalisé.

C'est un lieu d'écoute, de parole, de prévention, de diagnostic et de soins. Les enfants et leurs parents peuvent y aborder les questions en lien avec ces difficultés (scolaires, neurodéveloppementales, psychiques, comportementales, socio-familiales...).

Le CMPP assure également un travail de partenariat avec les services extérieurs. L'accompagnement s'effectue sur un mode ambulatoire à raison d'une ou plusieurs séances à rythme régulier ou irrégulier suivant le projet d'accompagnement mis en place.

Le CMPP est géré par l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public (ADPEP 76), Association centenaire à but non lucratif, dont le siège est situé : 4, rue du Bac 76000 Rouen.

Le règlement de fonctionnement établi conformément aux dispositions de l'article L311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles et du décret 2003-1095 du 14 novembre 2002, est destiné à définir d'une part les droits et les devoirs de la personne accueillie et d'autre part les modalités de fonctionnement du service. Ce règlement de fonctionnement a pour but de contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération entre toutes les parties intéressées, indispensable pour des soins de qualité.

Il s'adresse aux usagers et à leur famille ainsi qu'aux professionnels du CMPP, les grands principes sont :

- Chaque individu a le devoir de tolérance et de respect d'autrui.
- Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.
- Les principes de neutralité politique, idéologique, religieuse et de laïcité sont à respecter par tout un chacun.
- Le CMPP, par l'intermédiaire de ses professionnels, s'engage à garder confidentiels tous les aspects de la prise en charge sauf avis de la famille. L'équipe peut avoir des contacts avec des partenaires extérieurs (éducation, santé, social...), dans le respect des soins, avec l'accord des familles ou des représentants légaux.

Article 1 : Localisation

LES DIFFERENTES ANTENNES DU CMPP SÉVIGNÉ		
CANTELEU 6, Ancienne Route de Duclair 76380 CANTELEU 02.35.36.37.79 cmpp.canteleu@lespep76.fr	LE HOULME 2, Rue Gilbert Grenier 76770 LE HOULME 02.35.76.03.47 cmpp.lehoulme@lespep76.fr	ROUEN 252, Boulevard Jean Jaurès 76000 ROUEN 02.32.10.76.50 cmpp.rouen@lespep76.fr
MAROMME 13, Place de l'Eglise 76150 MAROMME 02.35.74.45.75 cmpp.maromme@lespep76.fr	BARENTIN 6, Rue Emile Zola 76360 BARENTIN 02.35.91.18.18 cmpp.barentin@lespep76.fr	

Article 2 : Horaires d'ouverture

ROUEN	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<i>Horaires d'ouverture*</i>	8h30 – 19h	8h30-18h	8h30-18h	8h30-17h30	8h30-18h
Présence secrétaire	8h30-19h	8h30-16h30	8h30-17h15	8h30-17h15	8h30-17h15

MAROMME	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<i>Horaires d'ouverture*</i>	8h15 – 17h	8h15 – 17h15	8h15 – 17h	8h15 – 17h	8h30-12h30
Présence secrétaire	8h15 – 17h	8h15 – 17h15	8h15 – 17h	8h15 – 17h	8h30-12h30

CANTELEU	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<i>Horaires d'ouverture*</i>	8h15 – 18h30	8h30-18h00	8h30-18h00	8h30-18h00	8h30-17h15
Présence secrétaire	8h45-17h30	8h45-17h30	8h45-17h30	8h45-17h30	8h45-17h

LE HOULME	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<i>Horaires d'ouverture*</i>	Fermé	8h45-17h30	8h30-16h30	8h15-12h45	8h15-17h30
Présence secrétaire	8h30 – 13h	8h45-17h30	8h30-16h30	8h15-12h45	8h15-17h30

BARENTIN	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<i>Horaires d'ouverture*</i>	8h-18h30	8h30-18h30	8h30-18h00	8h-18h00	8h30-18h30
Présence secrétaire	8h-18h00	8h-18h00	8h-18h00	8h-18h00	8h-18h00

- Le CMPP communique ses horaires d'ouverture au public.
- En cas de fermeture au public, un répondeur téléphonique permet de laisser des messages.

*Les horaires d'ouverture sont susceptibles d'évoluer en fonction des prises en charge

En cas d'absences :

La famille doit prévenir de l'absence de l'enfant. L'organisation des soins est élaborée avec les familles et les enfants et s'inscrit dans le cadre du projet individualisé de l'usager.

En cas d'absences répétées, compromettant le projet de soin, l'équipe du CMPP prendra contact avec la famille afin de réévaluer le projet de soin de l'enfant.

Le CMPP s'engage également à prévenir dès que possible les familles en cas d'absences des professionnels ayant en charge la séance de l'enfant.

Le CMPP est fermé minimum pendant quatre semaines en période estivale, chaque deuxième semaine des congés scolaires. N'hésitez à demander en début d'année scolaire le calendrier d'ouverture.

Article 3 : Organisation

L'équipe pluridisciplinaire du CMPP comprend des médecins, des psychologues, des orthophonistes, des psychomotriciens, des assistantes sociales, des éducateurs, un psychopédagogue et des personnels administratifs.

La demande d'inscription : La demande peut émaner d'un enfant/adolescent (sur autorisation parentale), des parents ou représentants légaux, du milieu scolaire, éducatif, médical ou judiciaire. L'inscription doit se faire par les parents grâce au dossier réservé à cet effet.

Les entretiens d'accueil : Les rendez-vous sont programmés en respectant l'ordre chronologique des inscriptions et/ou degré d'urgence. Les premières rencontres sont généralement assurées par un travailleur social et un médecin et/ou psychologue. D'autres professionnels du CMPP peuvent intervenir pour compléter les éléments du diagnostic. Un Document Individuel de Prise En Charge vous sera proposé, c'est un contrat qui reprend l'accompagnement proposé au CMPP.

Les soins : À l'issue des premières rencontres et de la phase d'évaluation, le médecin pose, si nécessaire, une indication de suivis qui peuvent être assurés au CMPP ou à l'extérieur.

Lorsque la proposition de soins au CMPP est acceptée par la famille, les soins seront programmés et/ou l'enfant sera mis sur liste d'attente. Le suivi peut être réinterrogé à tout moment par le professionnel en accord avec les responsables de l'enfant.

Lorsque les soins se mettent en place un « avenant au Document Individuel de Prise En Charge » vous sera proposé.

Les parents / responsables légaux : Des entretiens avec les professionnels permettent de faire le point régulièrement avec les familles. Les parents sont partie prenante des soins engagés. Une autorisation parentale doit être signée par les parents pour consentir à la mise en place des

suivis au CMPP. En cas de parents absents ou séparés, la recherche de consentement sera systématiquement effectuée par le CMPP, les soins peuvent se réaliser tant que le désaccord n'est pas verbalisé clairement par l'un des détenteurs de l'autorité parentale. Si la décision d'un soin, appartient d'abord aux titulaires de l'autorité parentale, le patient mineur a également son mot à dire. Après avoir reçu des informations adaptées à son degré de maturité sur son état de santé, le consentement du mineur doit être systématiquement être recherché s'il est apte à exprimer sa volonté.

Les transports : Le transport au CMPP est de la responsabilité des parents ou représentants légaux de l'enfant.

La fin de traitement : En cas de suspension ou d'arrêt de soins, les parents peuvent reprendre contact avec le secrétariat en vue d'un réexamen de la situation de l'enfant. En cas d'une suspension de soins de plus d'un an, une réinscription sera nécessaire.

Article 4 : Droits et devoirs

Les droits :

Conformément à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, l'exercice des droits et libertés individuelles est garanti à toute personne prise en charge par le CMPP.

L'ensemble des obligations en matière d'information est garanti par la remise du livret d'accueil à l'usager, accompagné du présent règlement de fonctionnement.

Dans le cadre de la création du dossier médical de votre enfant le CMPP Sévigné vous sollicite afin d'obtenir une photo de votre enfant afin que celle-ci y soit intégrée.

Conformément à la réglementation en vigueur et du fait de la minorité de votre enfant, votre autorisation est nécessaire. En aucun cas, cette photographie ne pourra être utilisée dans un autre but que celui-ci ou diffusée en dehors de l'équipe de professionnels assurant les soins de votre enfant. Il convient de préciser ici que la photo comme toutes les données personnelles transmises à notre service sont soumises au secret professionnel et au règlement général sur la protection des données.

Si dans le cadre d'activités spécifiques (groupes, sorties extérieures, ...) la captation vidéo, audio et photo de votre enfant est possible une autorisation parentale vous sera présentée, vous serez libre d'accepter ou non.

En application de la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel (Règlement Général (UE) sur la Protection des Données – RGPD et Loi Informatique et Libertés) nous vous informons qu'au vue de l'entrée dans un parcours de soins nous sommes amenés à collecter et à traiter des données à caractère personnel.

Nous collectons ces données directement auprès de vous et des données peuvent aussi nous être communiquées par des autorités administratives. A ce titre nous portons à votre connaissance les informations suivantes : le Responsable du traitement est Monsieur Tonino Lacomble, Directeur, joignable à l'adresse mail suivante : tonino.lacomble@lespep76.fr

Les données collectées seront conservées pendant toute la durée nécessaire au traitement.

Pour information : Selon l'article R. 1112-7 du code de la santé publique, les dossiers médicaux doivent être conservés au moins 10 ans à compter de la date de la dernière intervention ou consultation médicale.

Pour les mineurs, il est recommandé de conserver le dossier médical jusqu'à ce que le patient atteigne l'âge de 28 ans, afin de prendre en compte la période de minorité plus les 10 ans de conservation légale après la majorité.

Dans le cadre de la coordination des soins et du parcours de vie de votre enfant, la communication entre les professionnels du CMPP et les intervenants extérieurs peut s'avérer utile et pertinente. Les professionnels se limiteront aux échanges strictement nécessaires et utiles à un accompagnement adapté. Cette autorisation peut être révoquée à tout instant par les détenteurs de l'autorité parentale par simple mention écrite auprès de notre service.

L'accès au dossier de l'enfant est assuré dans les conditions prévues réglementairement. Si vous souhaitez le consulter ou disposer d'une copie de votre dossier merci de formuler une demande à : cmpp.sevigne@lespep76.fr ou par courrier à l'adresse suivante : CMPP Sévigné, La Direction – 252 boulevard Jean Jaurès 76000 ROUEN.

Tout usager a droit au respect de la confidentialité des informations le concernant. Chaque intervenant est soumis au strict respect du secret professionnel.

Chaque personne accueillie peut faire appel en vue de l'aider à faire valoir ses droits à une personne qualifiée dont le nom et les coordonnées sont affichés en salle d'attente.

Une fois le suivi engagé, chaque rendez-vous doit être honoré et toute absence doit être signalée. En cas d'absences répétées ou non justifiées, les soins pourront être suspendus ou arrêtés. Toutes modifications des coordonnées ou des informations administratives concernant l'enfant et sa famille doivent être signalées au secrétariat de l'établissement pour permettre une mise à jour des dossiers.

Toutes les personnes accueillies sont tenues à l'observation des règles d'hygiène et de civilité nécessaires à la vie collective. Il est rappelé que tout fait de violence sur autrui est susceptible d'avoir des implications judiciaires.

Le maintien en bon état des locaux et du matériel participe au bien-être de tous. L'ordre et la propreté du matériel sont à respecter par tous et partout. Toute dégradation volontaire des locaux ou des équipements ne saurait être admise.

Il est strictement interdit de filmer ou d'enregistrer un entretien avec un professionnel du CMPP sans son accord préalable écrit.

Article 5 : Sûreté des personnes et des biens

La sécurité est l'affaire de tous, le CMPP veille en permanence à s'entourer des moyens appropriés pour s'en garantir.

Dans la salle d'attente, les enfants sont sous la responsabilité de leur représentant légal. L'enfant doit être accompagné en salle d'attente et repris dans ce même lieu. Les seules exceptions à cette règle, comme la désignation d'un tiers accompagnant ou l'absence de tout accompagnant, doivent faire l'objet d'un accord préalable écrit par les détenteurs de l'autorité parentale, celui-ci doit être remis au secrétariat.

Pendant les séances, l'enfant est sous la responsabilité du professionnel qui l'accompagne. La responsabilité du CMPP n'est engagée qu'à partir du moment où les enfants sont pris en charge par un professionnel.

La loi fait obligation à tout membre du personnel du CMPP de signaler aux autorités judiciaires, les cas de maltraitance recueillis et/ou observés. Cette obligation est scrupuleusement observée.

La perte, le vol ou la dégradation d'objets personnels n'entrent pas dans le cadre de la responsabilité du CMPP.

Article 6 : Affectation et usage des locaux

Les locaux sont accessibles selon des horaires d'ouverture prédéfinis. Aucun usager ou accompagnant n'est autorisé à séjourner dans les locaux en dehors de ces horaires.

Durant les séances de soins, les personnes accueillies ont libre accès aux salles d'attente et aux sanitaires qui leurs sont dédiés. L'accès aux autres espaces est soumis à l'accompagnement d'un professionnel du CMPP.

En ce qui concerne l'utilisation des locaux :

- Respect des lieux : chaque personne se doit de respecter les lieux (pas de dégradations volontaires de mobilier, de locaux).
- Il est interdit de courir dans les couloirs.
- La salle d'attente est mise à la disposition du public pour attendre les rendez-vous.
- Il est interdit d'amener des objets et des produits dangereux ainsi que de l'alcool.
- Il est interdit de fumer/vapoter dans les locaux et sur le parking.
- Le CMPP s'autorise le droit de refuser l'accès à des personnes qui ne seraient pas en pleine possession de leurs moyens (alcoolisation etc.).
- Le CMPP se réserve le droit de refuser l'accès au RDV à des personnes non directement concernées par la situation (accompagnant).
- L'utilisation du portable doit rester discrète.
- Les consignes de sécurité en cas d'incendie sont affichées dans les locaux.
- Par mesure d'hygiène et de sécurité, les animaux ne sont pas admis dans le CMPP (sauf nécessité thérapeutique).

Certains sites peuvent disposer d'un parking mis à disposition du public se rendant au CMPP, cependant nous recommandons l'extrême prudence sur cet espace où des piétons adultes comme enfants peuvent circuler. Lorsque vous entrez sur le parking, réduisez votre vitesse. Les enfants peuvent surgir de n'importe où, et il est essentiel d'être attentif. Soyez vigilant et surveillez constamment votre environnement. Lorsque vous garez votre véhicule sur les espaces prévus à cet effet, assurez-vous de ne pas bloquer la visibilité des autres conducteurs ainsi que les entrées et issues de secours du bâtiment. Traitez les autres conducteurs avec respect et soyez patient. La sécurité est l'affaire de tous.

L'assurance :

- L'établissement est assuré (*sécurité des personnes et des biens*) pour ce qui se passe dans ses murs et pour toutes les activités.
- Il est conseillé que l'enfant ou l'adolescent soit assuré en responsabilité civile et en risques individuels

Article 7 : La participation à la vie de l'établissement

- Les familles sont informées individuellement du règlement de fonctionnement au moment de l'inscription au CMPP.
- Un formulaire d'enquête de satisfaction est élaboré annuellement. Il réserve un espace pour les commentaires des familles. Ce dispositif fait l'objet d'un temps de lecture et de discussion en équipe. Il conduit à une évolution de la qualité d'accueil des usagers et de leur famille.
- Un registre des plaintes et des réclamations est disponible à l'accueil

Article 8 : Les situations exceptionnelles

Les situations d'urgence : En cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, toute personne présente dans les locaux est mise en sécurité. Les services spécialisés (SAMU, pompiers, police) sont alertés immédiatement selon la nature du danger et la famille est informée.

Plan Vigipirate : le CMPP prend les mesures indiquées par les autorités de tutelle (préfet, ARS).

Maladies contagieuses avérées ou attaques parasitaires : le CMPP prend les dispositions réglementaires et prévient la famille.