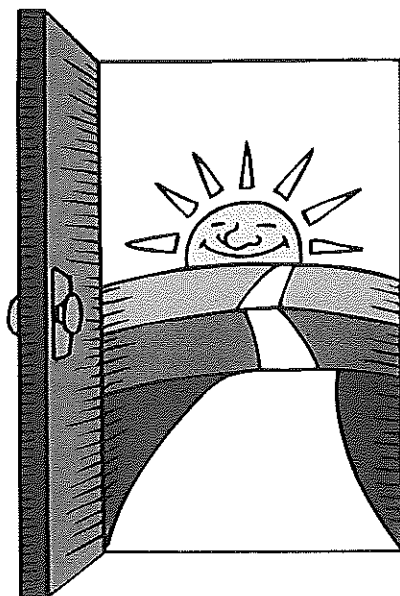


**E.P.M.S. du Tonnerrois**

**I.M.E.**

**LIVRET ACCUEIL**



## SOMMAIRE

L'EPMS vous accueille : .....	page 3
Présentation de l'établissement : .....	page 4
Missions de l'Institution :.....	page 5
Organisation administrative et financière : .....	page 6
Le Personnel : .....	page 7-8
Procédure d'admission et de sortie : .....	page 9
• Admission : .....	page 9
• Réorientation avant 20 ans : .....	Page 10
• SAISEP :.....	page 10
• Orientation : .....	page 10
La prise en charge éducative : .....	page 11
➤ La vie en externat : .....	page 11
Le S.E.E.S : .....	page 11
Le SIPFpro : .....	page 12
➤ La vie en internat : .....	page 13
Les activités tournées vers l'extérieur : .....	page 14
Journée type : .....	page 15
Les réunions éducatives : .....	page 16
Les familles et l'Institution : .....	page 17
Informations pratiques : .....	page 18
Organigramme : .....	page 21
Les sigles utilisés : .....	page 22

L'Établissement Public Médico-Social du Tonnerrois vous accueille

## LIVRET D'ACCUEIL EPMS DU TONNERROIS

Le livret d'accueil a pour objectifs :

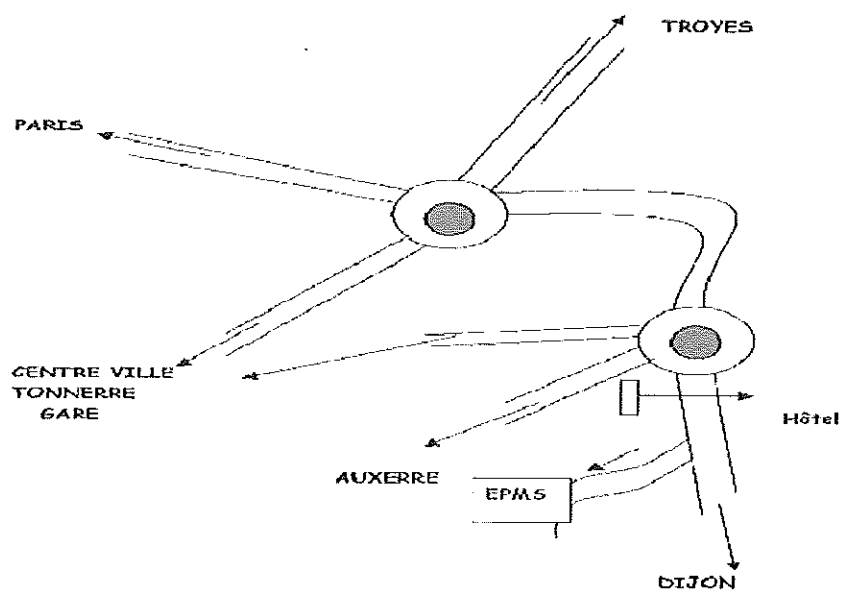
- de présenter l'E.P.M.S. du Tonnerrois
- de répondre à un certain nombre de vos questions
- de rappeler ses missions
- de vous aider à comprendre le fonctionnement de l'E.P.M.S.

Ce livret s'adresse en priorité aux familles, représentants légaux et aux jeunes pris en charge à l'IME (Institut Médico- Educatif ), conformément à la Loi 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico- sociale.

## PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

### SITUATION GEOGRAPHIQUE

L'EPMS du Tonnerrois est situé au 2 route des Brions, à 3 kilomètres de la sortie de Tonnerre en direction de Dijon. La ville de Tonnerre se trouve au sud est du département de l'Yonne, à 35 kilomètres environ d'Auxerre. Cette petite ville est desservie par la ligne SNCF Dijon-Paris.



# MISSIONS DE L'INSTITUT

## MISSION

Sous la forme d'un projet individualisé.

L'institut fournit un enseignement et une éducation adaptée sous la forme d'un projet individualisé auprès d'enfants et d'adolescents en situation de handicap mental.

Au travers de ces missions, l'enseignement vise à favoriser :

- le développement de la personnalité en respectant l'individualité
- Les capacités d'autonomie personnelle, sociale et professionnelle.
- L'intégration de la loi et son respect.
- Le développement des apprentissages cognitifs

Afin de garantir à toute personne prise en charge l'exercice effectif des droits et liberté individuels et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, il est remis à la personne ou à son représentant légal, un livret d'accueil auquel sont annexés :

- Une charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Un règlement de fonctionnement
- Un contrat individuel de séjour

(réf. Article 7 et 8 de la Loi du 02 janvier 2002) Le Directeur, garant de l'intégrité de tous les jeunes, a l'obligation de signaler aux autorités compétentes tout signe avéré de maltraitance.

## POPULATION ACCUEILLIE/ AGREMENT

L'agrément de l'EPMS s'adresse aux jeunes handicapés intellectuels moyens, profonds ou sévères âgés de 5 à 20 ans. (en réf à l'annexe XXIV - loi du 2/01/02)

## L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

### L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Ouvert le 17/01/1972, l'institut est érigé en établissement public, autonome depuis 1986.

Il est géré par un conseil d'administration composé de 12 membres, présidé de droit par le maire de Tonnerre, Monsieur FOURCADE, assisté de 5 membres de son Conseil Municipal dont l'un est vice-président, 2 représentants des usagers, 1 représentant du personnel, le psychiatre de l'EPMS, 2 personnes désignées en fonction de leurs compétences ( décret 78612 du 23 mai 1978). Cette instance délibère sur le fonctionnement administratif, financier ainsi que sur les orientations pédagogiques et éducatives sur proposition du directeur, M. PERSON.

De compétence de l'état, l'IME est placé sous la tutelle de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne.

### FINANCEMENT

L'établissement est financé par un prix de journée versé par les organismes de sécurité sociale dont dépendent les familles.

Le prix de journée pour 2012 est de 194,75€ pour l'internat comme pour l'externat.

### PRISE EN CHARGE INTEGRALE DES FRAIS DE SEJOUR

La prise en charge à 100 % du jeune est financée par l'organisme de sécurité sociale dont dépend son responsable légal (hébergement, repas, besoins thérapeutiques et éducatifs).

Les transports entre l'IME et le domicile des parents sont organisés et pris en charge financièrement par l'établissement.

## LE PERSONNEL

### I. Personnel de direction

Le Directeur est nommé par le directeur National du Centre de Gestion. Il est responsable de la bonne marche de l'établissement dont il anime la gestion administrative et financière. Ordonnateur des dépenses, représentant de l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile, il assure la préparation et coordonne la mise en œuvre des délibérations du conseil d'administration.

Deux cadres socio-éducatifs, Mme FASSINOU et Mr MAHJOUB, sont les interlocuteurs principaux des familles. Ils participent au processus d'admission, sont garants du projet individuel et coordonnent les orientations des jeunes.

### II. Service médical

Un médecin généraliste, Mme le Docteur PICOCHÉ, consulte deux fois par semaine à l'I.M.E. les mardis et jeudis.

Les parents sont tenus de signer une autorisation d'intervention en cas d'urgence. (La famille peut bénéficier du libre choix du médecin, cette demande devra être faite par écrit, les honoraires et les frais y afférents seront à la charge de la famille.) **Chaque dossier médical est confidentiel.**

L'infirmière : assure le suivi du dossier médical en lien avec la famille et les différents praticiens. Elle exécute les traitements en cours et dispense les premiers soins en cas d'urgence. Elle assure l'accompagnement des rendez-vous médicaux pour les internes.

Les consultations spécialisées se font dans les CMP du domicile des parents.

### III. Service paramédical

Deux psychologues sont chargées : du suivi psychologique individuel, d'entretien ponctuel à la demande d'un jeune, d'une équipe éducative ou d'une famille, et participent aux synthèses. L'une est à 80% et l'autre à mi-temps.

Une psychomotricienne à 80% : travaille les notions d'espace, de temps et de schéma corporel. La prise en charge peut être individuelle et en groupe.

#### IV. Service administratif

Sous la direction d'un adjoint des cadres, quatre personnes sont chargées de la gestion comptable, du personnel et des paies.

Une personne assure l'accueil téléphonique et l'accueil physique. Elle gère également le secrétariat éducatif.

#### V. Service généraux

**Entretien** : une personne est affectée à l'entretien des bâtiments, des locaux, des véhicules et de l'amélioration des groupes : réfection, peinture, rénovation.

**Ménage** : Trois personnes ont en charge d'entretenir l'ensemble des locaux de l'institut, complété par une entreprise extérieure, pour les classes et ateliers.

**Lingerie** : Un agent entretien le linge de maison de l'ensemble de l'établissement.

**Service de nuit** : Deux veilleurs assurent la sécurité durant la nuit dès le départ des éducateurs à 21h30 jusqu'à 7 h le lendemain matin .

Ils assurent la sécurité physique et le confort des enfants, ils contribuent à rassurer, si besoin est.

Le Directeur ou les chefs de service éducatif peuvent être joints en cas de nécessité.

**Cuisine** : Deux agents sont chargés de la confection des repas midi et soir.

#### VI. Personnel éducatif

L'effectif théorique est de 28 personnes : 10 éducateurs spécialisés, 8 moniteurs éducateurs, 4 aides médico psychologiques, 4 éducateurs techniques spécialisés et 2 ouvriers professionnels qualifiés faisant fonction de moniteur d'atelier.



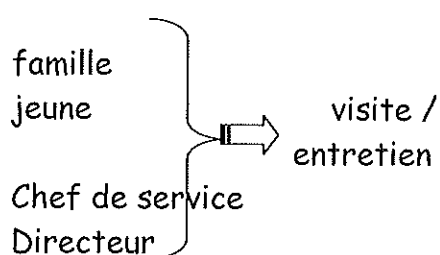
## PROCEDURE D'ADMISSION ET DE SORTIE

### A. ADMISSION

① La notification MDPH



② 1<sup>ère</sup> rencontre



③ Semaine d'évaluation

Découverte de l'institut pour le jeune  
Observations des professionnels  
Commission d'admission



④ Admission

papier administratif à fournir :

- carte de Sécurité sociale
- carte de mutuelle
- certificat de naissance
- autorisation d'opérer
- photocopie du carnet de vaccination
- " carte d'identité
- " carte d'invalidité
- dossier de renseignements à remplir

① Toute admission d'enfant ou d'adolescent est conditionnée par la notification d'orientation de la MDPH de l'Yonne.

② Après étude du dossier, la famille et le jeune sont reçus par l'équipe de direction et visitent l'établissement. Elaboration d'un pré-projet de prise en charge et signature d'un contrat individuel de séjour.

③ Une semaine d'évaluation, renouvelable si nécessaire est proposée pour permettre au jeune de découvrir l'ensemble de l'établissement et à l'équipe pluridisciplinaire de mener une observation permettant la mise en place du projet individuel à l'issue de cette semaine d'évaluation.

④ Une commission d'admission réunit l'ensemble du personnel qui a pris en charge le jeune. Elle décide de la date d'admission. Elle élabore le projet individuel pour l'année. Une admission peut s'effectuer en cours d'année scolaire. Le Directeur prononce l'admission.

## B. Réorientation avant 20 ans

Pendant le temps de sa prise en charge à l'I.M.E. une réorientation avant 20 ans peut être envisagée dans certains cas, conditionnée également par la décision de la MDPH.

En effet, la demande de réorientation peut être faite par les parents pour des raisons personnelles (déménagement...). Mais également, dans le cas où l'évolution du jeune n'est plus en adéquation avec sa prise en charge à l'I.M.E., la réorientation permet alors de répondre aux mieux à ses besoins.

## C. LE SAISEP (Service d'accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle)

Une éducatrice assure l'accompagnement social et professionnel de l'adolescent avant sa sortie de l'établissement et après, si nécessaire et à sa demande, pour une durée de 3 ans.

## D. Orientation

18 ans



Le jeune et sa famille ou responsable légal remplissent un dossier pour une demande d'orientation (Foyer Occupationnel, Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT), Foyer d'Hébergement, Maison d'Accueil Spécialisée).

La demande d'Allocation Adulte Handicapé et de Carte d'Invalidité se fait six mois avant les 20 ans.



Notification d'orientation par la MDPH



Admission dans un établissement correspondant à la demande d'orientation.

Si un jeune ne peut être orienté à 20 ans, par manque de place disponible dans les établissements pour adultes, le responsable légal peut demander à la MDPH trois mois avant ses 20 ans une prolongation de séjour à l'E.P.M.S. au titre de l'amendement Creton. La MDPH accordera ou non le maintien dans l'attente d'une place disponible.

## LA PRISE EN CHARGE EDUCATIVE

### LA VIE EN EXTERNAT

(Service d'Education et d'Enseignement Spécialisé)

#### S.E.E.S : 24 places

Trois éducatrices prennent en charge trois espaces au S.E.E.S.

Le S.E.E.S accueille 24 jeunes (semi- internes ou internes) âgés de 5 à 14 ans. Le temps de classe s'effectue de 9 h à 17 h.

La prise en charge de chacun tient compte du projet individuel élaboré lors de la commission d'admission et réajusté lors des synthèses annuelles.

Chaque Espace :   Eveil  
                          Approche scolaire  
                          Découverte

- accueille 8 jeunes
- adapte ses activités scolaires, sportives, d'expressions et culturelles au projet individuel de l'enfant.

L'action éducative vise à :

- Développer l'autonomie personnelle et sociale
- Développer les moyens d'expression de l'enfant
- Développer les notions d'apprentissages scolaires
- Favoriser le bien être du jeune

- Deux professeurs des écoles spécialisés détachés de l'Education Nationale assurent l'enseignement scolaire des jeunes qui y sont accessibles.

Les classes Education Nationale dispensent un enseignement adapté aux jeunes par groupes de niveau. Elles s'adressent aux jeunes du S.E.E.S, mais aussi à ceux du SIPFpro en alternance avec leurs apprentissages techniques.

- L'espace de soutien et d'intégration à caractère thérapeutique a pour but la prise en charge à temps partiel de jeunes en situation de crise (rupture avec le système institutionnel, rupture dans leur développement, rupture dans leurs apprentissages). L'un des objectifs de cette prise en charge individuelle (maximum 2) étant la mise en confiance du jeune pour lui permettre de communiquer et d'aborder sereinement sa relation avec les autres .

La finalité est de favoriser son épanouissement et donc son insertion ou réintégration au sein d'un groupe classe ou atelier.

## SIPFpro (Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle

6 éducateurs encadrent 5 ateliers. Le SIPFpro accueille 51 adolescents filles et garçons, âgés de 14 à 20 ans (semi- internes ou internes).

Le temps d'atelier s'effectue de 9 h à 17 h.

Les ateliers Bois, Polyvalent, Ménager, Espaces verts, reçoivent 8 jeunes maximum chacun.

Les objectifs principaux visent à :

- la découverte de la matière, d'un lieu de travail
- connaissances techniques de base
- acquisition d'un rythme de travail
- de l'autonomie de travail
- de la stabilité à son poste de travail
- du respect des règles de sécurité

Comme pour le S.E.E.S, la trajectoire du jeune se réfère au projet individuel élaboré lors de la commission d'admission et réajusté lors des synthèses annuelles. La finalité du travail d'atelier est d'amener l'adolescent au mieux des compétences nécessaires à une entrée dans un établissement qui correspondra à ses besoins et compétences à l'issue de sa vingtième année.

**-L'espace expression** : est encadré par 2 personnes et peut accueillir 13 jeunes garçons et filles de 14 à 20 ans dont les difficultés ne permettent pas l'intégration dans un atelier traditionnel à temps plein .

Les objectifs sont d'amener les jeunes :

- à un mieux-être physique et social
- à développer des capacités d'expression, de communication et d'adaptation. Ils passent par des activités telles que la poterie, musique, théâtre, ainsi que des rencontres culturelles et une ouverture maximale sur le monde extérieur.

**-Les ISAD (Initiation à la Socialisation et aux Activités Dirigées)**

Ils s'adressent à des adolescentes et à des adolescents de 14 à 20 ans reçus à temps partiel ou à plein temps dont les capacités et les problématiques entravent les apprentissages.

L'un des objectifs principaux est la facilitation de la construction de la personnalité et de l'apprentissage des codes sociaux. L'ensemble du dispositif d'accompagnement accorde une importance particulière à l'écoute, à la guidance.

Une relation d'aide se met en place pour les actes de la vie quotidienne, la dimension relationnelle est primordiale dans l'approche. Le soutien revêt à la fois une dimension technique et psychologique : l'enfant doit se sentir en confiance.

## LA VIE EN INTERNAT

13 éducateurs encadrent 4 groupes de vie'. Ils interviennent de 7 h à 9 h et de 17 h à 21h30.

Le rythme et les activités varient selon les groupes de vie.

La prise en charge est axée sur l'acquisition d'un maximum d'autonomie sociale et personnelle.

L'affectation de l'enfant sur un groupe est déterminée par ce qu'il a déjà acquis. Au fil des progrès, des changements de groupes s'effectueront.

## LES GROUPES

- Mixtes : accueille 10 jeunes de 8 à 20 ans
- Moyens : accueille 12 jeunes de 8 à 16 ans
- Sortantes et Sortants : accueille 18 adolescents de 14 à 20 ans

## LES ACTIVITES TOURNEES VERS L'EXTERIEUR

Les éducateurs proposent ponctuellement des activités qui favorisent l'intégration des jeunes aux structures extérieures, dans le cadre d'activités d'expression, culturelles et sportives.

Les enfants y sont inscrits selon leurs âges, leurs capacités et leurs intérêts

### A l'externat (S.E.E.S et SIPFpro) :

- Réalisations privilégiant la participation des jeunes :
  - Ecrits et Dits
  - Handy'Art
  - Partenariat avec un établissement Allemand de même nature
  
- Sorties culturelles
  - expositions, musées, bibliothèque
  
- Séjours de détente
  - camp en Allemagne dans le cadre du jumelage de Tonnerre avec Montabaur
  - sorties pique-nique, Nigloland, piscine ....

### A l'internat :

- activités de loisirs
  - Transferts dans diverses régions de France
  - musculation dans un club de Tonnerre
  - Cinéma, bowling, restaurant
  
- activités qui préparent les jeunes à une plus grande autonomie sociale
  - groupes dit de socialisation qui travaillent sur différents thèmes
    - connaître son identité
    - savoir se présenter
    - hygiène corporelle et vestimentaire
    - démarches administratives (carte d'identité, ouverture d'un compte bancaire ...).
  
- apprentissage du code de la route.

Des moments de rencontre avec l'ensemble de l'institution sont organisés à l'occasion de la St Jean et Noël.

## JOURNEE TYPE

7h Départ des veilleurs, transmission des informations de la nuit

7h-8h Lever au groupe d'internat :

- toilette
- petit déjeuner
- services
- entretien des chambres

9h Arrivée des jeunes de l'externat  
Classes et ateliers

12h-13h repas

13h-14h détente

14h ateliers et classes

17h départ des jeunes de l'externat

Arrivée à l'internat :

- temps libre et activités organisées
- services
- repas
- toilette

21h10 Arrivée des veilleurs, transmissions des informations.  
Le coucher varie selon les groupes entre 20h45 et 21h15

## RENCONTRES

### LES REUNIONS EDUCATIVES

- Vie établissement : 1 lundi sur deux
- générale : 1 fois par trimestre avec l'ensemble de l'établissement
- les synthèses : elles sont programmées 1 fois par an pour chaque jeune. Sont présentes toutes les personnes qui interviennent auprès du jeune. Elles permettent de mettre en place ou de modifier le projet individuel
- les points : ils permettent de réajuster la prise en charge à tout instant sans attendre la date de la synthèse.  
Cette formule favorise la réflexion sur une situation ponctuelle.
- Une commission de repas : 1 fois par trimestre. Elle permet d'être à l'écoute des suggestions des jeunes. Sont présents l'équipe de direction, le personnel de cuisine, une diététicienne, l'infirmière, des éducateurs et des jeunes représentant leur groupe.



## LES FAMILLES ET L'INSTITUTION

### RENCONTRES - CONTACTS - LIAISONS

Chaque parent peut à tout moment interpeller le directeur, un chef de service ou un éducateur pour échanger sur la situation de son enfant. Toute demande aboutira à une rencontre.

De même, les psychologues rencontrent la famille à sa demande ou selon le besoin du jeune.

Tout parent peut téléphoner à son enfant interne entre 17h et 20h30. Cependant nous souhaitons que le jeune possède une carte téléphonique et apprenne à utiliser la cabine de l'établissement pour appeler sa famille. Vous avez la possibilité d'écrire à votre enfant à l'adresse suivante :

EPMS du Tonnerrois  
2 Route des Brions  
89700 TONNERRE

Un carnet de liaison permet un échange entre la famille et l'institution à chaque retour du jeune.

Après chaque synthèse annuelle, la famille est convoquée pour échanger avec l'équipe éducative sur l'évolution et les projets de l'enfant et signer un avenant au contrat de séjour.

La famille de l'enfant mineur ou le jeune adulte à compter de ses 18 ans, peut avoir accès aux informations le concernant, accompagnée par le chef de service et la psychologue. Les informations médicales ne sont transmises que de médecin à médecin.

### UN GROUPE D'EXPRESSION

La Loi du 02 janvier 2002 prévoit dans chaque établissement, la mise en place d'un « Conseil de la Vie Sociale » ou d'un « Groupe d'expression ». (décret 2004-287 du 25 mars 2004).

C'est une instance qui a pour objectif de permettre une participation des usagers à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement.

Le Conseil de la Vie Sociale est composé de représentants des usagers, de leur famille, du personnel et de l'organisme gestionnaire. Mais dans tous les cas, les représentants des bénéficiaires et de leur famille représentent plus de la moitié des membres du groupe.

Ce Conseil de la Vie Sociale est consulté régulièrement sur la plupart des aspects de la vie d'établissement. Le texte du décret l'exprime ainsi :

- « Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio- culturelle et les services thérapeutiques, les projets de travaux et d'équipement, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge ».

La composition du « ce Conseil de la Vie Sociale » est prévue dans l'établissement de façon à ce que les différents statuts des jeunes soient représentés : internes, externes, S.E.E.S, SIPFPro, ainsi qu'une juste répartition filles/garçons.

Son fonctionnement est organisé de façon à ce que les difficultés de compréhension et d'expression des jeunes ne soient pas un obstacle à leur participation (animation par les éducateurs, réunions préparatoires, etc. ...).

Cette instance est mise en place depuis septembre 04. Ses membres seront élus pour trois années consécutives.

## RESPECT DE L'ENFANT

Le personnel, quelle que soit sa catégorie, est soumis au secret professionnel (réf. Article 378 du code pénal).

Le jeune et sa famille se doivent de respecter les prescriptions et recommandations concernant l'hygiène. Ils s'engagent à respecter les règles de vie contenues dans le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Un lieu d'expression est mis en place ; une permanence d'1 heure par semaine est assurée par 2 adultes. Ils reçoivent les jeunes qui souhaitent exprimer leurs besoins, leurs critiques ou leurs satisfactions. Ces observations sont transmises à la direction afin d'y répondre au mieux.

Les croyances, convictions et opinions se doivent d'être respectées par les personnels et les bénéficiaires.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### VACANCES

L'EPMS fonctionne en semi- internat, en internat aménagé et en internat de semaine. Le calendrier des vacances est communiqué aux familles dès le premier trimestre scolaire. L'établissement ferme généralement 1 semaine à la Toussaint, 2 semaines à Noël, 1 semaine en février, 2 semaines à Pâques, 1 semaine en juin et 4 semaines au mois d'août. L'externat est fermé les jours fériés.

### LINGE

La liste d'un trousseau est remise à l'admission, l'entretien du linge est à la charge des parents au retour de l'enfant dans sa famille. Tout le linge doit être marqué au nom de l'enfant.

### ARGENT DE POCHE / OBJETS DE VALEUR

L'argent de poche est demandé aux parents, ainsi que le matériel scolaire personnel et professionnel (chaussures de sécurité, vêtements de travail).

L'argent de poche est réceptionné par les éducateurs puis remis à l'adjoint administratif qui l'enregistre.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objet de valeur, que l'enfant peut avoir en sa possession.

### SECURITE

Chaque bâtiment possède son système de détection d'incendie et de sécurité composés: de détecteurs de fumées, de portes coupe-feu, de sorties de secours, de fléchage d'évacuations, d'extincteurs.

A l'accueil se trouve la centrale générale reliée à un organisme de surveillance. L'accueil et l'administration possèdent une alarme volumétrique contre les infractions.

Tout le personnel a reçu une formation de lutte contre les incendies comprenant le maniement des extincteurs, de la centrale de détection et l'organisation de l'évacuation des jeunes en cas de sinistre.

Une des consignes de sécurité est l'interdiction formelle pour les jeunes de l'institution de fumer. Les adultes fumeurs n'y sont autorisés que dans l'espace réservé à cet effet.

L'établissement souscrit une assurance responsabilité civile auprès de la MAIF. Chaque enfant doit également être couvert par l'assurance responsabilité civile de son représentant légal.

En cas de litige ou conflit ne pouvant pas être résolu à l'interne entre le représentant légal d'un enfant et l'Institut, le représentant légal pourra faire appel à une personne qualifiée pour faire valoir ses droits.

La liste des personnes qualifiées, les modalités de saisine et les numéros d'appel seront communiqués par l'ARS, délégation territoriale de l'Yonne, dès que cette instance sera opérationnelle au titre de l'article L 311-5 du code de l'action sociale et des familles.

Fait à Tonnerre, le 15.11.2012

Le Directeur

G.PERSON



## SIGLES UTILISES

AAH :	Allocation Adultes Handicapés
AES :	Allocation d'Education Spécialisée
CAT :	Centre d'Aide par le Travail
MDPH :	Maison Départementale Personnes Handicapées
ARS :	Agence Régionale de Santé
IME :	Institut Médico- Educatif
MAS :	Maison d'Accueil Spécialisé
SEGPA :	Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté
FO :	Foyer Occupationnel
FH :	Foyer d'Hébergement
S.E.E.S :	Service Education et Enseignement Spécialisé
SIPFpro :	Section Initiation et de Première Formation Professionnelle

## ADRESSES UTILES

MDPH  
10 Route de St Georges  
89000 PERRIGNY

ARS  
25, avenue Pasteur  
B.P. 49  
89011 AUXERRE