



Version II.1

E.P.M.S. du Tonnerrois

S.E.S.S.A.D

projet de service

SESSAD du TONNERROIS

- Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile -

Plan

1. AGREMENT ADMINISTRATIF

2. MISSIONS DU SERVICE

3. LES VALEURS

- 3.1. Valeurs et éthique par rapport aux enfants, aux adolescents et jeunes adultes
- 3.2. Valeurs et éthique par rapport aux familles et tuteurs
- 3.3. Valeurs et finalités par rapport au travail en équipe et à la communication
- 3.4. Valeurs et finalités par rapport aux partenariats et à l'environnement

4. LES MOYENS

- 4.1. Le plateau technique
- 4.2. Les moyens matériels
- 4.3. Les accompagnements
 - 4.3.1. L'accompagnement éducatif
 - 4.3.2. L'accompagnement pédagogique
 - 4.3.3. L'accompagnement psychologique
 - 4.3.4. L'accompagnement psychiatrique
 - 4.3.5. L'accompagnement infirmier
 - 4.3.6. L'accompagnement psychomotricien
 - 4.3.7. L'accompagnement orthophonique
 - 4.3.8. L'adjoint administratif
 - 4.3.9. Le directeur
 - 4.3.10. Le cadre socio- éducatif

5. LES METHODES DE TRAVAIL

- 5.1. Procédure d'admission
 - 5.1.1. Conditions préalables
 - 5.1.2. Première rencontre
 - 5.1.3. Période d'observation
 - 5.1.4. La commission de projet
- 5.2. Le projet individualisé
- 5.3. La fin de l'accompagnement
 - 5.3.1. Fin d'accompagnement par aboutissement du projet individualisé
 - 5.3.2. Fin d'accompagnement sur décision de la famille/ tuteur
 - 5.3.3. Fin d'accompagnement sur décision du service
 - 5.3.4. Fin d'accompagnement pour motif disciplinaire
- 5.4. Réunions (cf. annexes)
 - 5.4.1. Réunion de synthèse
 - 5.4.2. Réunion de projet individualisé
 - 5.4.3. Réunion de présentation du projet individualisé aux parents
 - 5.4.4. Le bilan trimestriel de projet

- 5.4.5. La réunion éducative et pédagogique
- 5.4.6. La réunion générale
- 5.4.7. Réunion de bilan de prise en charge
- 5.4.8 Réunion Vie Etablissement
- 5.4.9 Réunion Harmonisation des Pratiques

5.5. Le dossier individuel du jeune

- 5.5.1. Le dossier administratif
- 5.5.2 Le dossier pédagogique, éducatif et d'accompagnement
- 5.5.3. Dossier médical
- 5.5.4. Dossier médical psychiatrique
- 5.5.5 Dossiers des prises en charge spécialisées

5.6. Fichiers informatisés

6. LES SERVICES LOGISTIQUES

- 6.1. Les services administratifs
- 6.2. Les services généraux, entretien et ménage

7. L' AUTOEVALUATION ET L' EVALUATION EXTERNE

8. LES SYNERGIES A DEVELOPPER

9. RELATIONS PARTENARIALES

10. POLITIQUE DE RELATIONS PUBLIQUES ET COMMUNICATION

11. RECHERCHE FORMATION INNOVATION

12. EVOLUTION ET PERSPECTIVES

SESSAD du TONNERROIS

- Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile -

1. AGREMENT ADMINISTRATIF

Gestionnaire : Etablissement Public Médico- Social du Tonnerrois

Création du SESSAD du Tonnerrois : 1^{er} octobre 2002

Modification : Le 1^{er} juillet 1986 (arrêté préfectoral no 86 261 bis)

Modification : arrêté d'agrément du Préfet de région du 1^{er} octobre 2002 n° 43 89 02 pour 10 places pour déficients moyens-légers.

Modification 19/10/2004 : extension à 15 places

Effectifs au 01/01/2012 : 15 places

Profils des personnes accueillies : déficients mentaux légers ou moyens, garçons et filles âgés de 5 à 20 ans et orientés par la MDPH.

L'établissement est défini dans le décret 89-798 du 27 octobre 1989 (chapitre 1 article 16).

2. MISSIONS DU SERVICE

Le SESSAD du Tonnerrois s'inscrit dans la politique arrêtée par la Loi 2002-2 et définit ses objectifs par rapport à celle-ci et aux autres textes en vigueur.

Il vise, chaque fois que possible, à permettre aux enfants en ayant la possibilité de bénéficier d'une procédure d'inclusion scolaire.

L'intervention du SESSAD doit permettre à l'enfant d'évoluer et d'apprendre dans le cadre de son environnement habituel et familial. L'originalité et la spécificité de cette action consistent à se rendre sur le terrain, à rencontrer l'enfant et sa famille dans leurs lieux habituels de vie. Selon le niveau de développement et l'âge de l'enfant, l'action du service porte sur des objectifs spécifiques: l'intégration scolaire et sociale, l'éveil intellectuel et l'épanouissement de la personnalité.

Après avoir repéré les troubles, défini les objectifs de travail, les prises en charge s'articulent autour des axes suivants:

- Éducatif :
 - autonomie dans la vie quotidienne
 - relations sociales
 - acquisitions cognitives et développement du raisonnement
 - communication verbale et expression
- Pédagogique:
 - soutien et re-mobilisation des apprentissages
 - aide aux devoirs, méthodologie
 - médiation enfant/école/famille
- Thérapeutique :
 - psychomotricité
 - soins psychologiques
 - conseils médicaux

Le SESSAD du Tonnerrois :

- favorise le maintien du lien des intéressés avec leur milieu familial et social

- promeut leur intégration dans les différents domaines de la vie
- mène une action de prévention et de repérage des troubles du comportement en partenariat avec d'autres structures
- associe aussi étroitement que possible, parents ou tuteurs à l'élaboration du projet individualisé d'accompagnement de l'enfant et à son évolution

3. LES VALEURS

L'équipe du SESSAD du Tonnerrois (EPMS) inscrit son action dans le respect des lois, des valeurs et des missions de service public.

3.1 Valeurs et éthique par rapport aux enfants, aux adolescents et jeunes adultes

L'équipe du SESSAD met en application au quotidien le respect des droits des enfants et adolescents usagers du service.

Elle intervient dans le respect des personnes et valorise l'expression de la citoyenneté. Elle veille à l'équité d'approche des besoins de chacun, à la fois dans les accompagnements mis en oeuvre et dans l'exercice de son écoute. L'équipe crée conjointement avec ses partenaires les conditions nécessaires pour que les jeunes puissent s'inscrire dans une dynamique de développement et d'acquisitions de savoir-faire et de savoir-être.

Elle croit aux capacités de progression de tous.

Par une approche personnalisée sous forme de projet individualisé, elle responsabilise, fait participer les jeunes, respecte le droit à la différence.

Elle soutient les programmes d'enseignements apportés par l'école les formations pré-professionnelles et professionnelles, elle met en place les accompagnements éducatifs, les soutiens thérapeutiques, de rééducation et autres.

Elle garantit à tous, la confidentialité des informations les concernant.

Elle pose des repères et des limites aux jeunes, à l'école et dans la vie pour les aider à vivre des rapports sociaux épanouissants et durables : tolérance, respect des autres et de soi-même, mixité, affectivité.

Elle maintient en permanence une dynamique de dialogue et de progrès, elle valorise et encourage chaque enfant, adolescent, dans son évolution à la fois scolaire et vers plus d'autonomie et de mieux-être dans son cadre de vie.

Elle prend en compte les liens relationnels et affectifs qu'il a avec sa famille et son environnement et s'attache, dans le respect des personnes à les préserver.

Elle contribue à ancrer l'enfant dans son histoire, à lui ouvrir des perspectives pour son devenir, à lui donner envie de réussir sa vie.

Elle favorise l'émergence d'un projet personnel.

3.2. Valeurs et éthique par rapport aux familles et tuteurs

L'équipe du SESSAD agit dans le respect des familles (tuteurs), de leur histoire, valeurs et culture. Elle attend d'elles le respect de ses membres et du projet de service arrêté par le conseil d'administration. Consciente de la nécessité de rapports de confiance entre parents, tuteurs et service, elle apporte une vigilance particulière à la qualité de la communication. Elle veille à la meilleure transparence et objectivité possible de ce qu'elle diffuse.

Elle est attentive à la confidentialité des informations qu'elle reçoit. Elle garantit aux familles dans les conditions réglementaires l'accès à tout document les concernant.

L'équipe reconnaît la spécificité du statut parental des familles, elle se positionne pour sa part, dans une démarche professionnelle, attentive, prenant en compte la souffrance familiale pouvant exister.

Dans la mesure de ses moyens, l'équipe aide, accompagne et soutient les familles. Elle veille à ne pas les déresponsabiliser. La famille est le partenaire par excellence. Elle participe activement à l'élaboration du projet individualisé de son enfant. L'équipe prend en compte ses attentes et désirs.

L'équipe attend d'elle le respect du projet Elle sensibilise les familles/tuteurs au plan d'intégration scolaire du jeune, aux possibilités qu'il offre et à ses limites. Elle facilite, dans la mesure de ses moyens, la présence de la famille dans les instances où elle est conviée pour partage d'informations, pour décisions à prendre concernant son enfant.

Des rencontres peuvent être organisées entre la famille et les membres de l'équipe du SESSAD à la demande de l'un ou l'autre des partenaires.

Le SESSAD dans la mesure de ses moyens, a le devoir et la volonté de travailler avec les familles, de les écouter, de les soutenir. L'équipe favorise les prises de contacts avec des réseaux d'aide et d'appui si nécessaire.

Une enquête de satisfaction peut être proposée à la famille après une année scolaire écoulée.

3.3 Valeurs et finalités par rapport au travail en équipe et à la communication

L'équipe du SESSAD agit dans le respect des valeurs du service public et du projet de service.

Elle exprime sa volonté d'efficacité dans ses actions. Elle développe les rapports entre ses membres dans le respect des personnes, des compétences, des fonctions et dans un esprit tolérant. Elle travaille en pluridisciplinarité, optimisant les complémentarités.

Elle valorise le professionnalisme, par le dialogue, le perfectionnement professionnel permanent, le respect des procédures arrêtées dans le projet de service et le règlement d'établissement.

Elle respecte la hiérarchie et met en œuvre les décisions prises, honore ses engagements et s'attache à maintenir un climat de confiance, de solidarité, d'entraide, de responsabilité entre ses membres.

L'équipe veille à la qualité de son travail, si elle reconnaît le droit à l'erreur de chacun, il est le corollaire de la volonté d'excellence de tous. Elle développe son esprit critique sur les pratiques dans une perspective d'amélioration de celles-ci.

L'équipe optimise les échanges et communique pour améliorer la cohérence des projets et la cohésion dans leur application.

Elle affirme sa disponibilité et sa volonté de pratiquer l'entraide chaque fois qu'elle est nécessaire.

L'équipe vise à réaliser au mieux la mission de service public qui lui est confiée. Elle accorde une importance particulière au fait de pouvoir le faire dans un climat serein et optimiste, permettant l'épanouissement de ses membres comme de celui des jeunes qui lui sont confiés.

3.4 Valeurs et finalités par rapport aux partenariats et à l'environnement

L'école est un partenaire privilégié.

Le SESSAD développe des relations dans la perspective de favoriser la réalisation de tout ou partie de ses objectifs.

Chacun des partenariats mis en place fait l'objet d'une adaptation individuelle à partir d'une trame de convention s'appuyant sur les règles administratives en vigueur.

Le SESSAD s'inscrit dans une démarche responsable vis-à-vis de ses interlocuteurs. Il leur fournit les informations minimales nécessaires, où, dans le respect de la confidentialité, le partenariat sera efficace.

3.5 Valeurs et finalités par rapport à la prévention des Risques psychosociaux et actions favorisant un bien-être au travail

Depuis janvier 2011, l'EPMS du Tonnerrois est engagé dans la prévention des risques psychosociaux au travail par :

- La rédaction d'un Document Unique incluant la prévention des risques psychosociaux qui est révisable annuellement et suite à tout évènement indésirable.
- La promotion de pratiques managériales participatives impliquant le respect des fonctions et des instances, associant les salariés et leurs représentants aux projets qui concernent l'établissement.
- Le fonctionnement régulier du CHSCT, comme instance privilégiée pour traiter les problèmes de santé et de sécurité.
- La mise en œuvre d'espace de régulation des problèmes et des difficultés, en particulier les Réunions de Vie d'Etablissement. Il s'agit aussi de développer les compétences et de soutenir les initiatives des agents à faire remonter les problèmes, à réguler les tensions liées à leur activité.
- L'implication de membres du Conseil d'Administration dans les processus de régulation dans le respect de la fonction du directeur.
- La promotion du respect des personnes et de leurs fonctions.
- Le développement d'un système de reconnaissance des personnes.

4. LES MOYENS

4.1. Le plateau technique

annexe – organigramme

Directeur

Assistant socio-éducatif, spécialité éducateur spécialisé

Cadre socio-éducatif

Médecin psychiatre

Psychologue

Psychomotricien

Orthophoniste

Infirmier

Professeur des écoles détaché EN

Adjoint administratif

4.2. Les moyens matériels

Des locaux administratifs et de soutien

Equipement

Le service dispose de deux véhicules. Il a accès à l'utilisation des véhicules de l'EPMS.

4.3. Les accompagnements

Le travail du SESSAD est un travail d'équipe. Chacun y apporte son concours dans son domaine de compétence professionnel. La recherche de la cohérence des projets et interventions est permanente.

4.3.1. L'accompagnement éducatif

Il est généralement individualisé mais peut revêtir une dimension de travail de groupe si cette formule apparaît plus profitable pour certains enfants à un moment donné.

L'éducateur intervient dans les locaux du SESSAD ou au sein de la famille. Il organise les déplacements de l'enfant pour tout ce qui concerne ses rapports avec le SESSAD, dès lors que la famille ne peut les assurer.

L'équipe éducative rencontre les enseignants de l'école recevant des jeunes pour lesquels un suivi du comportement ou un rôle d'interface avec la famille peut être nécessaire.

Les domaines d'intervention de l'accompagnant éducatif (cf. projet éducatif) auprès de l'enfant relèvent de :

- rapport à soi
- rapport aux autres
- rapport aux savoir-faire

L'éducateur, dans le cadre de ses interventions au sein de la famille, apporte disponibilité, écoute, conseils. Il est l'interface entre celle-ci et le SESSAD. Il oriente la famille vers des soutiens spécialisés d'autres membres de l'équipe si nécessaire. Il en va de même dans l'aide qu'il peut lui apporter vis-à-vis des travailleurs sociaux du secteur.

L'équipe éducative participe aux réunions de synthèse et aux réunions de projet. Elle présente ses bilans concernant les jeunes suivis.

4.3.2. L'accompagnement pédagogique

Il est basé sur des conventions définissant les rapports entre l'école et le SESSAD. Chaque enfant bénéficie d'une convention particulière.

Modalités d'interventions :

Elles se font par prises en charge individuelles ou par petits groupes. L'enseignant détaché au SESSAD peut intervenir en soutien à l'intérieur de la classe, lors de temps d'étude, ou dans une salle dédiée au sein de l'établissement scolaire.

Les séquences d'intervention sont en général d'une heure, et peuvent se faire jusqu'à trois fois par semaine.

Les programmes d'intervention sont développés par concertation entre l'enseignant de l'école et celui du SESSAD.

L'enseignant du SESSAD est à même de participer aux conseils de classe. Il peut rencontrer les familles, seul ou avec l'équipe SESSAD, à sa demande ou à la leur.

L'enseignant participe aux réunions de synthèse concernant les jeunes. Il y présente ses bilans pédagogiques.

L'enseignant du SESSAD dépend de l'autorité pédagogique de l'inspecteur AIS.

4.3.3. L'accompagnement psychologique

Le psychologue reçoit l'enfant et sa famille lors d'un entretien initial. Une présentation réciproque enfant/famille- SESSAD est faite.

Une histoire de vie est dégagée. Elle permet de faire ressortir les problématiques, les attentes de la famille, ouvre des pistes de réflexion.

L'intervention du psychologue cherche à évaluer les possibilités d'adhésion de la famille au projet.

L'enfant est reçu individuellement en entretien. Des bilans cognitifs et cliniques sont réalisés. Les besoins éventuels de suivis psychologiques pour lui-même, ou d'accompagnement familial, sont évalués.

Le psychologue participe avec l'équipe à l'élaboration du projet. Les interventions se passent préférentiellement au SESSAD. Certaines d'entre-elles peuvent se situer au sein des familles en présence de l'éducateur.

4.3.4. L'accompagnement psychiatrique

Le médecin psychiatre supervise une fois par trimestre l'ensemble des prises en charge. A la demande de l'équipe ou des familles, il peut rencontrer ces dernières. Le médecin psychiatre se concerta avec toute l'équipe si besoin.

4.3.5. L'accompagnement infirmier

Suivi infirmier : l'infirmier est l'interface de la MDPH dans ses demandes de suivi médical et l'équipe SESSAD ou ses partenaires.

Il supervise la bonne mise en œuvre des soins prescrits. Il apporte son concours aux déplacements relevant d'un suivi médical.

Il est le conseiller de l'équipe pour la dimension de prévention et de prophylaxie sanitaire.

Il centralise les informations médicales dans le dossier du médecin psychiatre.

4.3.6. L'accompagnement psychomotricien

Le psychomotricien effectue des bilans d'admission systématiques qui sont remis au médecin- psychiatre. Il en présente les conclusions à la première réunion de synthèse. L'équipe pluridisciplinaire se prononce sur l'opportunité ou non d'un suivi.

Celui-ci s'effectue au SESSAD, il peut s'exercer dans d'autres lieux si ceux-ci paraissent plus adaptés.

Les interventions de psychomotricité font l'objet d'un bilan présenté lors des réunions de synthèse. Le psychomotricien transmet régulièrement un bilan des jeunes suivis au médecin-psychiatre.

4.3.7. L'accompagnement orthophonique

Les besoins sont définis à partir de la visite d'admission et des documents fournis par la famille ou la MDPH.

Lors de l'élaboration du projet initial, l'équipe pluridisciplinaire arrête les modalités suivant lesquelles une prise en charge pourrait être poursuivie.
Le SESSAD fait appel aux orthophonistes libéraux.

4.3.8. L'adjoint administratif

En concertation avec l'équipe, il assure le relais de l'information et de la transmission des documents, tant à la direction que vis-à-vis des partenaires extérieurs.
Il assiste la direction dans la vie administrative du service.

4.3.9. Le directeur

Le directeur est responsable de la bonne marche du service dans le cadre de l'établissement. Il est garant des projets du service.

Il assure la gestion administrative, technique et financière. Il assure également la responsabilité des actions pédagogiques, médico-psycho-éducatives et techniques conduites par le service.

Il est ordonnateur des dépenses et procède à la nomination des personnels. Il prépare et coordonne la mise en œuvre des délibérations du conseil d'administration. Il lui rend compte du fonctionnement du service.

Il représente le service en justice et dans les actes de la vie civile.

4.3.10. Le cadre socio-éducatif

Sous l'autorité du directeur d'établissement, le cadre socio-éducatif est responsable de l'organisation et du fonctionnement du service.

Il encadre et anime les personnels.

Il participe à l'élaboration du projet du service. Il en assure la mise en œuvre. Il participe à l'élaboration des projets éducatifs, pédagogiques individualisés pour les jeunes sous sa responsabilité.

Il contribue à la définition des orientations relatives à la collaboration avec les familles et les institutions et en assure la mise en œuvre. Il présente chaque année au directeur un rapport d'activités du service.

5. LES METHODES DE TRAVAIL

5.1. Procédure d'admission

5.1.1. Conditions préalables

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

5.1.2 Première rencontre

En général, la famille a l'initiative de la prise de contact pour un rendez-vous.

La famille et le jeune sont reçus par le directeur, le cadre socio-éducatif ; l'éducateur, le psychologue et l'enseignant les rejoignent. Il s'agit de faire connaissance. Une admission peut s'effectuer en début d'année ou en cours d'année scolaire.

Le Directeur prononce l'admission.

5.1.3 Période d'observation

L'enfant est suivi durant deux mois pour une période d'observation et de bilans. Ses besoins sont estimés. Un pré-projet est élaboré.

L'équipe organise les modalités de suivi et de prise en charge.

5.1.4 La commission de projet

Une commission de projet réunit l'ensemble de l'équipe disponible qui a observé le jeune durant les semaines qui suivent son admission au service. Elle élabore le projet individualisé pour l'année.

5.2. Le projet individualisé

Le SESSAD fonctionne sur la base de projets individualisés concernant chacun des jeunes.

Le premier projet est élaboré à la suite de la procédure d'accueil. Il est réactualisé tous les trimestres.

Le projet individualisé s'appuie sur les observations et bilans (cf. annexe n° __) conduits par l'équipe pluridisciplinaire.

Le cadre socio-éducatif a délégation de la direction pour la conduite de la réflexion et arrêter les esquisses de stratégies de réponses. Celles-ci seront présentées ultérieurement à la famille/ tuteur pour accord, donnant lieu à l'avenant réactualisé du projet individualisé.

Le service dispose de bilans et d'outils d'observation pour étayer ses décisions.

5.3 La fin de l'accompagnement

5.3.1 Fin d'accompagnement par aboutissement du projet individualisé

La MDPH renouvelle ou non, après avoir pris connaissance du rapport du service, la prise en charge du jeune.

5.3.2. Fin d'accompagnement sur décision de la famille/ tuteur

La famille (tuteur) est convoquée au service pour examiner avec elle les conséquences de l'arrêt de suivi du service.

Si la famille (tuteur) maintient sa décision, qu'elle doit concrétiser par écrit, la MDPH est informée de l'arrêt de suivi du jeune après que celui-ci soit effectif.

5.3.3. Fin d'accompagnement sur décision du service

L'absence de coopération de la famille ou du jeune peut conduire le service à en informer la MDPH de l'impossibilité d'exercer sa mission.

5.3.4. Fin d'accompagnement pour motif disciplinaire

En cas de manquement grave au règlement de fonctionnement et suivant les procédures arrêtées par celui-ci, l'exclusion d'un jeune peut être prononcée.

La MDPH est informée.

En cas de sortie, en cours d'année, de l'école où le jeune est orienté, le SESSAD recherche avec lui et sa famille une solution. En cas d'orientation du jeune vers une école hors du Tonnerrois ou du Chablisien, le SESSAD en informe la MDPH pour qu'elle décide par quel service il continuera à être suivi.

5.4. Réunions (cf. annexes)

5.4.1. Réunion de synthèse

Objet :

- partage en pluridisciplinarité des observations et informations concernant un jeune
- comprendre sa problématique
- esquisser des stratégies de réponse

Participants : (Directeur) cadre socio-éducatif, psychomotricien, psychologue, infirmier, enseignant, éducateur concerné, plus autres participants sur invitation du CSE.

5.4.2. Réunion de projet individualisé

Objet :

Arrêter une esquisse de projet individualisé qui sera présentée à la famille/ tuteur pour recherche d'accord

Participants : (Directeur) cadre socio-éducatif, psychomotricien, psychologue, infirmier, éducateurs concernés plus autres participants sur invitation du CSE

5.4.3. Réunion de présentation du projet individualisé aux parents

Objet :

Présenter la proposition de projet à la famille/tuteur et à l'enfant, pour recherche de points d'accord et de finalisation du projet

Signature du projet par les parents/tuteur

Participants : directeur, cadre socio-éducatif, , enseignant, éducateur concerné plus autres participants sur invitation du CSE.

5.4.4. Le bilan trimestriel de projet

Objet :

Procéder à des ajustements du projet individualisé tous les trimestres de l'année scolaire

Participants : (Directeur) cadre socio-éducatif, psychologue, psychomotricien si concerné, infirmier si concerné, enseignant, éducateur concerné, plus, après accord du CSE, toute personne conviée à la réunion.

Durée : 45 minutes

5.4.5. La réunion éducative et pédagogique

Objet :

- Echange d'informations générales et pratiques concernant la vie du service
- Recherche des synergies
- Reprise succincte des situations individuelles des jeunes et des rapports avec les partenaires

La réunion joue un rôle de régulation.

Participants : directeur, cadre socio-éducatif, ensemble de l'équipe éducative, psychologue, enseignant, plus toute personne conviée à la réunion par le cadre socio-éducatif.

5.4.6. La réunion générale

Objet :

- Présentation par la direction d'informations concernant le fonctionnement général de l'établissement
 - Projets
 - Grandes orientations
 - Budget
 - Recherche des synergies

Participants : tout le personnel

5.4.7. Réunion de bilan de prise en charge

Objet :

- faire une rétrospective aux parents/tuteur du travail effectué pendant l'année auprès de l'enfant
- échanger en vue de déterminer l'orientation, la suite éventuelle à donner, préparer le bilan qui sera transmis à la MDPH

Participants : directeur, cadre socio-éducatif, éducateur concerné, enseignant plus toute personne conviée à la réunion par le cadre socio-éducatif.

5.4.8. Réunion Vie d'Etablissement

les 2ème et 4ème lundi de chaque mois de 11h à 12h.

Objet : Échanges d'informations générales et pratiques concernant la vie de l'établissement.

Participants : (directeur) cadres Socio-éducatifs, adjoint des cadres et un représentant de chaque service (administration, externat, internat, pôle thérapeutique paramédical, classes, ateliers, services généraux, veille.

5.4.9 Réunion Harmonisation des Pratiques

Présents : éducatrices-psychologue-chef de service

Objectifs :

- rédaction des projets individualisés élaborés en amont avec l'équipe pluridisciplinaire,
- Echanges et réflexion autour des situations individuelles et familiales,
- Réévaluer, si nécessaire, les pratiques éducatives,
- Absence de prises décisionnelles.

5.5. Le dossier individuel du jeune

Chaque jeune dispose d'un dossier individuel. Les données sont confidentielles vis-à-vis de l'extérieur de l'établissement, mais jeune, famille, tuteur, bénéficient d'un droit d'accès en conformité avec la législation.

5.5.1. Le dossier administratif

Il est tenu dans les services administratifs et contient :

- Courriers et dossiers concernant les prises en charge
- Fiche signalétique individuelle
- Renseignements concernant les personnes à contacter....
- Dossier MDPH contenant les notifications et échanges de courriers
- Tout renseignement d'ordre administratif utile

5.5.2 Le dossier pédagogique, éducatif et d'accompagnement

Il est tenu dans le bureau du cadre socio-éducatif et contient :

- Comptes-rendus des réunions de synthèse
- Eléments sociaux
- Bilans pédagogiques
- Fiches d'observation
- Projets individualisés et avenants
- Courriers rapports familles
- Rapports des personnels sur des points d'observation particuliers
- autorisation de sortie de l'établissement scolaire

5.5.3. Dossier médical

Il est tenu dans une armoire sécurisée dans le bureau du médecin psychiatre de l'établissement.

Il contient :

- Bilan d'entrée
- Bilans de suivi
- Certificats médicaux spécialisés
- Courriers et dossier (ou copies) concernant les prises en charges médicales supervisés par le SESSAD
- Résultats d'examens (ou copies) supervisés par le SESSAD
- Comptes-rendus de visites spécialisées concernant le SESSAD
- Certificats médicaux en vue des décisions de prises en charge MDPH
- Copie du carnet de vaccinations

- Autorisation de dispenser des soins en urgence

5.5.4. Dossier médical psychiatrique

Il est tenu dans une armoire sécurisée dans le bureau du médecin- psychiatre de l'établissement.

5.5.5 Dossiers des prises en charge spécialisées :

Ils sont conservés avec le dossier pédagogique, éducatif et d'accompagnement.

- dossier psychologique
- dossier de psychomotricité
- dossier orthophonique

5.6. Fichiers informatisés

Les fichiers informatisés sont déclarés auprès de la CNIL.

Les familles et les tuteurs sont informés de leurs droits d'accès et de rectifications des données.

Fichiers existants :

- Fichier des données administratives
- Fichier du suivi de l'évaluation des progressions des jeunes
- Fichier des projets individualisés

6. LES SERVICES LOGISTIQUES

6.1. Les services administratifs

Le secrétariat éducatif et pédagogique

Il est implanté au siège de l'établissement sous forme de service commun. Il assure l'ensemble du secrétariat éducatif et pédagogique.

Il tient à jour le registre des entrées et sorties des jeunes.

Le service du personnel

Il est assuré par l'établissement

Le service de gestion

Il est assuré par l'établissement

Le service paie

Il est assuré par l'établissement

6.2. Les services généraux, entretien et ménage

Ils sont assurés par l'établissement.

7. L'AUTOEVALUATION ET L'EVALUATION EXTERNE

Le SESSAD procède à son autoévaluation quinquennale conformément aux textes en vigueur.

Il définit les marqueurs de qualité sur lesquels porte son analyse à partir des critères arrêtés dans le guide des bonnes pratiques (à paraître). Il peut avoir recours à un outil d'évaluation de ses pratiques agréé par le Conseil National de l'évaluation.

Le SESSAD, à partir des observations issues de l'autoévaluation, réajuste ses pratiques et modes de fonctionnement.

L'évaluation septennale par audit externe se déroule conformément aux textes en vigueur.

8. LES SYNERGIES A DEVELOPPER

Le dialogue est favorisé partout. Elles vont essentiellement concerner les partenaires : écoles, mairie, l'EPMS, les services sociaux, le CMP...

9. RELATIONS PARTENARIALES

Le SESSAD est ouvert sur son environnement dans le but d'améliorer la qualité des prestations procurées aux jeunes.

Les engagements réciproques sont définis avec les partenaires, des conventions spécifiques peuvent formaliser le travail en commun. Le partenariat pédagogique avec l'Education Nationale est statutaire. Il est encadré par des textes réglementaires.

D'autres partenariats peuvent se développer dans toutes les dimensions du travail effectué par le SESSAD :

- éducatif et accompagnement
- services généraux
- personnels spécialisés
- mise à disposition d'équipement par l'EPMS

Les partenaires peuvent être publics, Municipalité de Tonnerre pour la piscine, la bibliothèque, l'école de musique, le centre social ; le Centre Hospitalier, d'autres établissements publics ou privés.

Chaque partenariat fait l'objet d'une évaluation régulière de son déroulement.

Les partenariats sont évolutifs et peuvent être ou non renouvelés en fonction de la satisfaction par rapport aux objectifs visés.

10. POLITIQUE DE RELATIONS PUBLIQUES ET COMMUNICATION

Elle est assurée en prenant en compte la spécificité du SESSAD par l'EPMS dont il dépend.

11. RECHERCHE FORMATION INNOVATION

Le SESSAD a une politique de formation, d'innovation, de recherche définie chaque année dans le cadre de l'EPMS auquel il est rattaché.

12. EVOLUTION ET PERSPECTIVES

L'établissement a programmé une extension de 5 places du SESSAD, celle-ci se concrétisera sous réserve d'un financement par l'autorité de tutelle.

Le SESSAD conserve sa vocation d'intervention sur les aires du Tonnerrois et du Chablisien.

Fait à Tonnerre, le 20.11.2012

Le Directeur

G.PERSON

Ce document a été élaboré en concertation avec l'ensemble du personnel du SESSAD, animé par M. Jean-Marc CYBART du GERFI+, Institut de formation en 2005.

Il a été ajusté par les personnes dont les noms suivent :

Mr Gérard PERSON, directeur

Mr Philippe BERNARD, membre du C.A, représentant des parents

Mr Raphaël DARLEY, membre du C.A

Mme Nicole FASSINOU, cadre socio- éducatif

Mr Roger STAL, éducateur Technique Spécialisé

Mme Séverine CORNELOUP, Monitrice éducatrice

Mme Françoise SELLIER, Assistant socio-éducatif Spécialisé, Educateur Spécialisé

Mlle Laëtitia MESSIN, Enseignante Spécialisée détachée de l'Education Nationale

Secrétariat assuré par Mathilde PERSON