

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

**CAMSP DE LIMOGES**

**PERIMETRE ACTIVITES ENFANCE**

**MEDICO-SOCIALES**



**SOLIDARITÉ** **ÉGALITÉ** **CITOYENNETÉ** **LAÏCITÉ**

[www.lespep87-24.fr](http://www.lespep87-24.fr)

**Les**  
**pep**  
**87-24**  
La solidarité en action

# SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1. PRÉAMBULE ET DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 : Cadre légal et réglementaire	3
1.2: Modalité d'élaboration du règlement de fonctionnement	3
1.3 : Modalité de communication du règlement de fonctionnement et de l'évaluation de l'établissement	3
1.4 : Capacité d'accueil et d'ouverture	4
2. DROITS ET OBLIGATIONS	4
2.1: Les droits généraux	4
2.2: Sécurité des biens et des personnes	4
2.3: Bientraitance et prévention des situations de maltraitance (art. R311.37 du CASF)	5
<b>2.4 : Ethique institutionnelle</b>	6
<b>2.5 : L'accès de la personne accueillie à son dossier</b>	6
3. LES REGLES DE VIE AU SEIN DU CAMSP	8
<b>3.1 : Droits et devoirs des personnes accueillies</b>	8
3.2 : Prise en charge financière	9
3.3 : Le transport au cours de la prise en charge	9
4. PLAINTES ET RECLAMATIONS	10
4.1 : Plaintes et réclamations	10
4.2 : Personne Qualifiées et droits de recours :	10
5. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE	10
<b>5.1 : Condition et procédure d'admission</b>	10
5.2 : Projet individualisé de soin et d'accompagnement	10
5.3 : Les traitements médicamenteux	11
6. LES LOCAUX	11
6.1 : Les locaux collectifs	11
6.2 : Les locaux professionnels	11
7. LES SANCTIONS ET NON-RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	11

# 1. PRÉAMBULE ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement est élaboré selon les préconisations de la loi du 02 janvier 2002 (article L311-3). Cet article du Code de l'action sociale et des familles garantit l'exercice des droits et libertés individuelles et les modalités dans lesquelles ils sont mis en œuvre.

Le règlement de fonctionnement du CAMSP PEP87-24 vise à :

- Favoriser les apprentissages sociaux et les droits et devoirs de la personne accueillie
- Les règles de vie indispensables à une collectivité, ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement du service.
- Fixer les voies de recours et les modalités de traitement en cas de non-respect des présentes dispositions. Il représente un engagement de la part des usagers, parents (ou représentants légaux) et professionnels à le respecter.

## 1.1 : Cadre légal et réglementaire

Le règlement de fonctionnement du Centre d'Action Médico-Social Précoce s'applique en vertu de certaines dispositions législatives à savoir :

- La loi N° 2002-2 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- La loi N°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Le décret N° 2003-1095 du 14 novembre 2003
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- L'article L.311-7 du Code de l'action sociale des familles

Il ne se substitue pas aux dispositions continues de la loi. Il ne peut donc en aucun cas déroger à celle-ci en adoptant des modalités de fonctionnement contraires aux textes législatifs réglementaire applicables au CAMSP.

## 1.2: Modalité d'élaboration du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial.

Il est élaboré sous la responsabilité de la directrice de la structure en lien avec la directrice médicale. il s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs).

Le règlement de fonctionnement est soumis à délibération au Conseil d'Administration des « PEP87-24», après consultation des instances représentatives de l'établissement.

## 1.3 : Modalité de communication du règlement de fonctionnement et de l'évaluation de l'établissement

Ce présent règlement de fonctionnement sera remis à chaque personne accompagnée par le CAMSP, aux représentants légaux, aux familles et consultable en salle d'attente.

Il sera également mis à disposition de l'ensemble du personnel de l'établissement sur tableau d'affichage et sur l'espace numérisé « commun CAMSP ».

Conformément à l'article D 312-200-1, du Code de l'action sociale et des familles, le CAMSP est soumis à une évaluation tous les 5 ans. La fiche synthétique des résultats de la dernière évaluation est accessible par voie d'affichage dans les locaux. Le rapport complet est accessible sur le site de la Haute Autorité de Santé.

#### **1.4 : Capacité d'accueil et d'ouverture**

Le CAMSP est habilité à recevoir des enfants de la Haute-Vienne de la naissance à l'âge de 6 ans. Il fonctionne en file active (pas de capacité d'accueil fixée).

Le CAMSP PEP87-24 assure le diagnostic et l'accompagnement des enfants 0-6 ans présentant :

- Dépistage et diagnostic précoce des déficits et troubles ;
- Des difficultés de développement (éveil, langage, motricité ...) ;
- Des déficits liés à un handicap moteur, sensoriel ou mental.
- Prévention des risques liés à la prématurité et prévention ou la réduction de l'aggravation des handicaps ;
- Soins en rééducation, thérapie, soutien, l'aide et l'adaptation sociale et éducative ;
- L'accompagnement familial.

Le CAMSP est ouvert 208 jours par an et est fermé pendant une partie des vacances scolaires, les dates de fermetures sont affichées préalablement dans la salle d'attente.

## **2. DROITS ET OBLIGATIONS**

### **2.1: Les droits généraux**

L'article L311-3 du code de l'action sociale et des familles précise les droits garantis à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux à savoir :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité
- Un accompagnement spécialisé et individualisé de qualité favorisant son développement, son insertion et son autonomie de façon adaptée à ses besoins et à son âge. Le consentement est recherché si la personne est apte à exprimer sa volonté et participer à la décision. Sinon, c'est le consentement du représentant légal qui est recherché.
- La confidentialité des informations la concernant ;
- L'accès aux informations ou documents concernant l'accompagnement ;
- Une information sur ses droits fondamentaux et ses possibilités de recours en cas de non-respect ;
- La participation directe ou par le biais du responsable légal à l'élaboration du Document Individuel de Prise en Charge du projet d'accompagnement personnalisé.

### **2.2: Sécurité des biens et des personnes**

En référence à l'article R311.35 du code l'Action sociale et des familles, le CAMSP dispose, pour assurer la sécurité des personnes accueillies, de ressources et de compétences utilisées dans le respect de la réglementation en vigueur.

Des **contrôles de sécurité** sont effectués chaque année. L'enfant est placé sous la responsabilité du CAMSP pendant son accompagnement. En revanche, il reste placé sous la responsabilité de ses parents ou de son représentant légal avant et après la séance.

En cas d'urgence (incendie, accident) ou de situation exceptionnelle, les personnes accueillies et les personnels doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement. Si un enfant a été confronté à une telle situation, ses parents ou les représentants légaux en seront avertis.

**Sécurité incendie** : Le responsable du service devra s'assurer de la vérification et du bon fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie.

**Sécurité des usagers** : Une attention particulière est portée à la prévention des accidents ; la formation des personnels garantit la sécurité des usagers tout en respectant leur liberté.

**Protection des biens des usagers** : Celle-ci est organisée en lien avec les familles et le service. Les objets de valeur sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Cependant, si l'utilisateur tient tout de même à emmener des biens de valeurs, ceux-ci sont sous sa propre responsabilité.

### 2.3: Bienveillance et prévention des situations de maltraitance (art. R311.37 du CASF)

*« La bienveillance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant à l'esprit le risque de maltraitance. Elle ne se réduit ni à l'absence de maltraitance, ni à la prévention de la maltraitance. La bienveillance se caractérise par une recherche permanente d'individualisation et de personnalisation de la prestation. Elle ne peut se construire au sein d'une structure donnée qu'au terme d'échanges continus entre tous les acteurs.<sup>1</sup> »*

Dans les établissements de santé et médico-sociaux, la bienveillance désigne l'ensemble des pratiques qui visent à garantir un accompagnement respectueux, bienveillant et adapté aux besoins des usagers.

Elle s'appuie sur des valeurs fondamentales, comme le respect de la dignité, l'écoute et la considération de la personne dans sa globalité. **La bienveillance est l'affaire de tous et chaque professionnel joue un rôle essentiel dans sa mise en œuvre au quotidien.**

**Le CAMSP se situe dans le respect des droits de l'enfant inscrits dans la Convention internationale des droits de l'enfant adoptée par l'ONU le 20 novembre 1989 :**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Droit à l'égalité</li><li>• Droit d'avoir une identité</li><li>• Droit de vivre en famille</li><li>• Droit à la santé</li><li>• Droit à l'éducation et aux loisirs</li><li>• Droit à la protection de la vie privée</li><li>• Droit à une justice adaptée à son âge</li><li>• Droit d'être protégé en temps de guerre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Droit d'être protégé contre toutes les formes de violence</li><li>• Droit d'être protégé contre toutes les formes d'exploitation</li><li>• Droit de s'exprimer et d'être entendu sur les questions qui le concernent</li><li>• Droits de l'enfant en situation de handicap de vivre avec et comme les autres</li></ul>
---	--

**Chaque enfant bénéficie d'un accompagnement individualisé tenant compte de ses besoins particuliers, il est écouté et il participe aux décisions qui le concernent. Chaque enfant bénéficie d'un projet personnalisé de soin et d'accompagnement qu'il peut alimenter avec ses attentes et ses objectifs.**

Le sujet de la bienveillance est aussi traité au sein du CAMSP par le levier de la **formation** en direction des professionnels quelle que soit leur fonction. Le CAMSP garantit une formation continue à l'ensemble de

<sup>1</sup> RBPP, Bienveillance, janvier 2012

l'équipe pluridisciplinaire afin d'ajuster ses pratiques professionnelles en conformité aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

La **politique de bientraitance** de l'établissement se caractérise également par le traitement de la thématique dans les temps de réunions de synthèse, les temps d'analyse de la pratique professionnelle et de la supervision.

L'établissement dispose également d'une procédure relative à la déclaration **d'événements indésirables et d'événements indésirables graves**. Tout professionnel ou intervenant de l'établissement peut compléter une fiche de déclaration sur un formulaire papier qui permet l'identification des événements. Cette fiche est ensuite traitée par la direction de l'établissement en les caractérisant via une cotation et en permettant une analyse des récurrences. Cet outil contribue à une amélioration dans les pratiques professionnelles.

## **2.4 : Ethique institutionnelle**

L'accompagnement mené par le CAMSP PEP87-24 repose sur 4 principes directeurs :

- Dépistage et diagnostic précoce des déficits et troubles
- Prévention des risques liés à la prématurité et prévention ou la réduction de l'aggravation des handicaps
- Soins en rééducation, thérapie, soutien, l'aide et l'adaptation sociale et éducative
- L'accompagnement familial

L'ensemble de ces éléments sont précisés dans le projet d'établissement du CAMSP PEP87-24.

## **2.5 : L'accès de la personne accueillie à son dossier**

Dans le cadre de la politique associative de la protection des données, les PEP 87-24 s'engage à respecter la réglementation en vigueur comme expliqué ci-dessous.

### Cadre général sur la réglementation :

Toute personne prise en charge par un professionnel de santé, un établissement ou un service, un professionnel ou organisme concourant à la prévention ou aux soins dont les conditions d'exercice ou les activités sont régies par le présent code, le service de santé des armées, un professionnel du secteur médico-social ou social ou un établissement au service social et médico-social mentionné dans l'article L. 312- 1 du code de l'action sociale et des familles a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant.

Excepté dans les cas de dérogation expressément prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne venue à la connaissance du professionnel, de tout membre du personnel de ces établissements, services ou organismes et de toute autre personne en relation. Par ses activités avec ces établissements ou organismes, il s'impose à tous les professionnels intervenants dans le système de santé.

La confidentialité des informations nécessaires à une relation de confiance dans le cadre d'une démarche thérapeutique est garantie. Toutefois, lorsqu'une situation de danger ou de maltraitance est pressentie, le CAMSP met en œuvre un processus d'évaluation interne qui peut conduire, le cas échéant, à un signalement aux autorités compétentes. Rappelons que tout usager, enfant, adolescent, adulte peut composer le 119, numéro du service national d'accueil téléphonique pour l'enfance en danger afin d'obtenir écoute, conseils ou avis.

L'information relative à la prise en charge est protégée par le principe de confidentialité (art ; L311-3.4 du CASF. Les personnels du CAMSP 87-24 sont tous soumis au secret professionnel. Si la communication de certaines informations relatives à un usager, et dans son intérêt, est nécessaire auprès de services extérieurs au CAMSP, celle-ci ne se fait qu'avec l'accord de l'usager ou de son représentant légal sous réserve des

nécessités liées à la protection des mineurs (ou des personnes vulnérables) en situation de danger.

Les données qui sont collectées dans les établissements des PEP 87-24 le sont dans le respect des textes en vigueur et notamment de la Loi dite « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et du règlement à la protection des données, règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD). La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée.

L'ensemble des données à caractère personnel est traité selon des finalités déterminées et cohérentes avec les missions des établissements et services. Ces données sont traitées dans le respect du secret professionnel. Elles ne sont transmises qu'aux tiers autorisés. Les données à caractère médical sont protégées par le secret médical et respectent les règles du secret partagé.

La communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et des réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la Charte des Droits et Libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire.

En cas de contestation, de réclamation ou pour toute question sur la protection des données à caractère personnel, la possibilité est donnée à la personne de contacter le Délégué à la Protection des données (DPO). Les coordonnées du DPO de l'association des PEP 87-24 sont les suivantes :

- Monsieur R. ROUSSEAU, 52 avenue Garibaldi 87000 Limoges, r.rousseau@alsea87.fr

#### **Informatisation des données :**

Dans l'objectif d'améliorer la qualité de l'accompagnement et des soins délivrés aux personnes accompagnées, les PEP 87-24 ont dématérialisé le dossier de l'utilisateur. Le Dossier de l'Usager Informatisé (DUI) via le logiciel ORGAMEDI, centralise ainsi l'ensemble des informations qui concernent les personnes accompagnées au sein des établissements et services de l'association. Ces informations concernent leur parcours de santé et de vie, que ce soit dans les dimensions administratives, d'accompagnement ou de santé. Le DUI est hautement sécurisé, son hébergeur de données est agréé par le ministère en charge de la santé. Afin de faciliter la coordination des soins entre tous les professionnels de santé œuvrant dans l'accompagnement des usagers, les professionnels ont aujourd'hui la capacité d'alimenter le Dossier Médical Partagé (DMP) et pour ceux habilités de le consulter. Le DMP est une composante du nouveau service numérique « Mon Espace Santé ». Ce carnet de santé numérique permet à tous les professionnels de santé d'accéder aux informations médicales des personnes accompagnées et facilite ainsi leur accompagnement. La finalité du Dossier Médical Partagé est de favoriser la meilleure qualité et la plus grande sécurité des soins. Le DMP est hautement sécurisé, son hébergeur de données est agréé par le ministère en charge de la santé. Les accès des professionnels habilités sont tracés et accessibles au patient ainsi qu'à son médecin traitant. Le logiciel de DUI utilisé au sein de l'association des PEP 87-24, a la possibilité de faire le lien avec le DMP afin de favoriser une meilleure coordination du parcours de soins. Pour participer efficacement à votre prise en charge, les professionnels des PEP 87-24 alimenteront votre DMP en y déposant les documents utiles à la prévention, la continuité et la coordination de vos soins. De plus, les professionnels habilités des PEP 87-24 (professionnels médicaux, responsables d'établissements et/ou de services) pourront être amenés à consulter votre DMP en cas de nécessité. Vous pouvez vous opposer à l'alimentation (pour motif légitime) et/ou à la consultation de votre DMP en l'indiquant par écrit à l'attention de la direction générale des PEP 87-24. Vous pouvez également gérer la confidentialité de vos données sur [www.monespacesante.fr](http://www.monespacesante.fr). Pour tout connaître sur le DMP et sur Mon Espace Santé, vous pouvez consulter le site dédié [www.monespacesante.fr](http://www.monespacesante.fr). Pour plus d'informations sur vos droits, vous pouvez consulter la FAQ Mon espace santé disponible sur [www.monespacesante.fr/questions-frequentes](http://www.monespacesante.fr/questions-frequentes) ou contacter le support Mon espace santé au 34 22.

Par ailleurs, sauf avis contraire de votre part, les professionnels des établissements et services des PEP 87-24 utiliseront prioritairement la Messagerie Sécurisée de Santé (MSS) pour communiquer avec vous ainsi qu'avec les professionnels extérieurs sur des données confidentielles médicales liées à votre accompagnement. Cette messagerie certifiée par l'Agence Nationale en Santé est en effet un nouveau moyen

de communication garantissant une très grande sécurité des échanges.

## 3. LES REGLES DE VIE AU SEIN DU CAMSP

Un certain nombre de règles organise la vie des usagers au sein du CAMSP. Indispensable à son bon fonctionnement, elle facilite la vie quotidienne de chacun et permettent un cadre régulateur et sécurisant.

Elles sont fondées sur le respect de soi-même et des autres. En fonction de l'âge et des besoins de l'enfant, un accompagnement individualisé favorisant son développement, son autonomie, son épanouissement et son insertion doit être mis en œuvre.

Ces objectifs sont définis dans le projet d'accompagnement individuel et leurs modalités inscrites dans le projet d'établissement aux instances de l'association gestionnaire et aux autorités de contrôle.

### 3.1 : Droits et devoirs des personnes accueillies

#### Vos droits :

Le CAMSP PEP87-24 garantit à toute personne accompagnée, les droits et libertés individuelles énoncées dans l'article L. 331-3 du code de CASF et par la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie (*Cf. annexe 1*).

Les usagers et les familles peuvent :

- Faire valoir leurs droits et s'exprimer grâce à :
  - A la procédure nommée « plaintes et réclamations » ;
  - A la signature du droit à l'image ;
  - Aux enquêtes de satisfaction organisées lors des évaluations périodiques ;
  - Aux boîtes à suggestions mises à disposition au sein du CAMSP
- Le représentant légal de chaque enfant a également la possibilité de :
  - Faire appel à une personne qualifiée, choisie en qualité de médiateur, sur une liste établie par les autorités départementales, en vue de faire valoir ses droits.
  - Cette liste est affichée en salle d'attente et aussi disponible dans le livret d'accueil (*Cf. annexe 2*)
- ➔ En contrepartie de ces droits et de cette possibilité de s'exprimer de façon directe dans la vie sociale du service et sur des attentes particulières, les usagers et les familles ne doivent pas oublier de respecter un certain nombre de règles conformément au Document Individuel de Prise en Charge.
- ➔ En cas de remise en cause des droits d'un enfant, tout usage peut saisir le Défenseur des droits<sup>2</sup>.

#### Vos devoirs :

Chacun est tenu de respecter toute personne rencontrée dans l'établissement et de respecter les règles de bonnes conduites au sein du CAMSP.

Il appartient aux parents, ou aux représentants légaux de :

---

<sup>2</sup> <https://www.defenseurdesdroits.fr/>

- Veiller à l'assiduité de l'enfant aux séances. Une présence régulière est déterminante pour une bonne évolution de l'accompagnement.
- Veiller à être à l'heure en début et fin de séance

Toute absence doit être impérativement signalée et justifiée auprès du secrétariat de l'établissement, sans quoi elle pourra conduire à un arrêt de la prise en charge.

Les parents ou les représentants légaux peuvent solliciter les professionnels du CAMSP pour avoir des éléments sur l'évolution de la prise en charge. Ces mêmes professionnels peuvent contacter les représentants légaux s'ils le jugent nécessaire.

Toute interruption de l'accompagnement par le CAMSP, décidée par la famille, doit être envisagée en concertation avec les professionnels.

La transmission de documents ou d'informations sollicitée par les instances scolaires et médicales est soumise à l'autorisation préalable des parents ou représentants légaux.

Tout acte de violence sur autrui et tout acte de malveillance (dégradation, vols) au sein de l'établissement est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

La responsabilité du CAMSP est pleinement engagée lorsque l'enfant est dans l'établissement afin de participer à une séance. En revanche, elle ne peut être retenue hors des temps de convocation, notamment au moment du déplacement aller et retour vers le CAMSP qui reste sous la responsabilité des parents ou du responsable légal.

### **3.2 : Prise en charge financière**

Les soins sont pris en charge à 100% par les caisses d'assurance-maladie. Par ailleurs, et sauf situation particulière, le remboursement des transports, lorsque ceux-ci sont indispensables, se fait à hauteur de 100% par les caisses d'assurance-maladie.<sup>3</sup>

Pour des informations concernant les démarches administratives en direction des caisses d'assurance maladie ou autres services, il est possible de contacter et/ou rencontrer une assistante sociale de l'établissement.

### **3.3 : Le transport au cours de la prise en charge**

Lors de la prise en charge, les parents ou le représentant légal de l'enfant, peuvent, sous certaines conditions, demander une prise en charge exceptionnelle de transport. Si ce dernier est effectué par une entreprise de taxis, il s'organise et s'effectue sous la responsabilité des parents ou du représentant légal (choix de la société de taxi, horaires, changements éventuels, absences, etc).

Qu'il s'agisse de transport en commun, véhicule particulier ou taxi selon les besoins, les médecins du CAMSP peuvent établir une prescription médicale de transport soumis à l'accord du Médecin conseil de votre organisme d'Assurance maladie.

Les déplacements en taxi sont assurés sous la responsabilité des parents ou des représentants légaux.

**En cas d'absence de l'enfant, il revient aux parents ou à son représentant de prévenir la compagnie de transport.**

---

<sup>3</sup> Décret n° 2014-531 du 26 mai 2014 relatif à la participation des assurés sociaux aux frais de transport mentionnés au 19° de l'article L. 322-3 du code de la sécurité sociale

## 4. PLAINTES ET RECLAMATIONS

S'ils le jugent utile, les parents ou représentants légaux, peuvent demander un rendez-vous avec un membre de la direction.

### 4.1 : Plaintes et réclamations

En cas de réclamation, les parents ou représentant légaux, sont tout à fait en droit d'en porter le motif à la direction, par écrit, mail ou courrier postal, afin qu'une réponse lui soit apportée.

En cas de litige, une procédure interne à l'établissement se met en place.

Une fiche nommée « plainte et réclamation » est mise à disposition au secrétariat.

*Information* : Cette procédure interne n'est pas exclusive du déclenchement, par un tiers (autre usager ou tiers extérieur) d'une procédure civile ou pénale à l'encontre d'un jeune qui aurait contrevenu à une règle de droit, notamment en termes de violence à autrui.

### 4.2 : Personne Qualifiées et droits de recours :

Si la procédure interne ne permet pas de résoudre le litige, la personne accueillie peut faire appel gracieusement à la Personne Qualifiée (Article L311-5 du CASF et selon la liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental).

La Personne Qualifiée a pour mission d'aider à faire valoir les droits de l'usager ou de son représentant l'égal. L'esprit de la loi est bien que l'usager dispose d'un soutien à la résolution d'un conflit personnel ou collectif. (Cf annexe 2 Liste des personnes qualifiées en Haute Vienne mise à jour).

## 5. ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

### 5.1 : Condition et procédure d'admission

L'inscription au CAMSP nécessite une démarche personnelle des parents ou du responsable légal.

Les familles peuvent s'adresser directement au CAMSP ou avec l'appui d'un professionnel de première ligne connaissant leur enfant (école, structures périnatales, pédiatres, médecins traitants, crèches, PMI).

L'inscription devient définitive à la réception des documents administratifs. La procédure d'accueil est formalisée dans le livret d'accueil. Dans l'éventualité où le couple parental est séparé, si l'autorité parentale est conjointe, le parent ne procédant pas à la demande d'inscription est informé de la demande. La prise en charge (bilan/soins) nécessite l'accord des deux titulaires de l'autorité parentale.

Démarche :

1. Prise de contact avec le CAMSP ;
2. Examen du dossier ;
  - a. Si non validé → le dossier est réorienté.
  - b. Si validé → un 1<sup>er</sup> entretien d'accueil avec l'assistante sociale du service est proposé ainsi qu'une consultation médicale au CAMSP. Puis, mise en place de temps évaluation des besoins de l'enfant en vue de la préparation du projet de soin et d'accompagnement personnalisé.

### 5.2 : Projet individualisé de soin et d'accompagnement

Le diagnostic et le projet personnalisé de soin et d'accompagnement sont élaborés par l'équipe pluridisciplinaire sous la responsabilité d'un médecin pédopsychiatre, et d'un pédiatre, il prend en compte les besoins spécifiques de l'enfant et est élaboré avec la participation de celui-ci et de ses parents ou représentant légaux. Il définit les modalités particulières des soins proposés, les objectifs et les conditions de leur réalisation.

Il est formalisé dans les documents individuels de prise en charge (DIPEC et avenants au DIPEC).

Il est élaboré :

- Lors d'une réunion de synthèse avec les professionnels du CAMSP
- Le(s) partenaire(s) intervenant(s) auprès de l'enfant (orthophonistes en libéral ou autre professionnel du soin qui pourrait apporter des éléments essentiels au projet). Les enseignants ou autres professionnels EN et acteurs de la protection de l'enfance peuvent être associés au projet.

### **5.3 : Les traitements médicamenteux**

Il est de la responsabilité des familles de tenir informé le médecin référent du service ou dispositif de tout problème d'ordre médical dans le respect du secret attaché à cette question.

## **6. LES LOCAUX**

Le CAMSP comporte : des locaux à usage collectif recevant du public et des locaux à usage professionnel (administration, salle de réunion, locaux techniques...).

L'ensemble des locaux dont dispose l'établissement contribue à un accompagnement de qualité des personnes qui y sont accueillies. Toutefois, pour d'évidentes raisons pratiques, les conditions d'accès aux locaux sont différentes selon la nature : collective, professionnelle ou privée.

### **6.1 : Les locaux collectifs**

Ces locaux sont accessibles et utilisés en fonction des besoins inhérents à l'accompagnement des jeunes accueillis. Leur usage devra toutefois respecter les règles instituées pour répondre aux besoins de fonctionnement et aux obligations légales et réglementaires en vigueur.

### **6.2 : Les locaux professionnels**

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'usage de ces locaux est strictement réservé aux personnels autorisés de l'établissement (les jeunes accueillis ou leurs familles ne peuvent y accéder). Seuls les locaux administratifs sont accessibles, directement pour les jeunes accueillis et leur famille.

## **7. LES SANCTIONS ET NON-RESPECT DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Les manquements au règlement de fonctionnement du CAMSP PEP87-24 et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres personnes accompagnées, de leurs représentants légaux, des

professionnels ou du matériel, pourront donner lieu à une interruption de l'accompagnement par le CAMSP avec effet immédiat et information à l'ARS faisant état de la motivation de la décision.

Date : ...../...../.....

Signature :

Les représentants légaux  
(Mention « lu et approuvé »)

L'enfant  
(Mention « lu et approuvé »)

La Direction

Version : 3	Présentation en Groupe d'expression
-------------	-------------------------------------

Création : 6/01/2025	Présentation en CSE : le 18/03/2025
	Validation en CA : le 17/02/2025

# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE



## 1 Principe de non discrimination

La discrimination :  
C'est rejeter quelqu'un qui est différent.  
C'est interdit.  
Je dois être respectée-e comme je suis.

## 2 Droit à la prise en charge ou à un accompagnement adapté

L'établissement me propose un accompagnement adapté à mes besoins, mes souhaits. J'ai mon propre projet individualisé, discuté avec moi.



## 3 Droit à l'information

L'établissement me donne un livret d'accueil et me l'explique.  
Je suis informée de mes droits.



## 4 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Je dois participer à l'écriture de mon projet individualisé. Je donne mon avis. Je décide par moi-même et on m'explique bien avant de faire mon choix. Je peux être aidée par mes parents, mon tuteur, mon curateur ou par la personne de mon choix (par exemple, ma personne de confiance).



## 5 Droit à la renonciation

Seule ou avec mon représentant légal, je peux demander à changer ou arrêter mon accompagnement.

## 6 Droit au respect des liens familiaux

J'ai le droit d'inviter la personne de mon choix pour mon projet personnalisé. Je peux inviter mes proches à certains événements de l'établissement.



# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE



## 7 Droit à la protection

L'établissement respecte la loi et garde le secret sur mes informations personnelles. L'établissement assure ma protection et ma sécurité.

## 8 Droit à l'autonomie

L'établissement m'accompagne pour devenir plus autonome dans tous les domaines.



## 9 Principe de prévention et de soutien



Mon accompagnement doit me permettre de me sentir bien. Si je le souhaite, l'établissement aide mes proches ou mon représentant légal à participer à mon accompagnement.



## 10 Droit à l'exercice de ses droits civiques

J'ai le droit d'exercer mes droits civiques, comme aller voter par exemple.



## 11 Droit à la pratique religieuse

Je peux choisir ma religion. Je peux la pratiquer en respectant les règles de l'établissement. Je dois respecter les autres religions.

## 12 Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Je dois être respectée comme je suis. Les personnes doivent respecter mon corps, mes sentiments, ma vie privée et mes choix.



## Annexe 2 : Liste des personnes Qualifiées



PRÉFET DE LA HAUTE-VIENNE

### Arrêté du 15 janvier 2019 portant désignation des personnes qualifiées des établissements et services sociaux et médico-sociaux situés en Haute-Vienne

Le Préfet de la Haute-Vienne  
Le Président du Conseil départemental de la Haute-Vienne  
Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine

**Vu** le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment son article L.311-5 ;

**Vu** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

**Vu** le décret n° 2003-1094 du 14 novembre 2003 modifié relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L.311-5 du code de l'action sociale des familles ;

**Vu** le décret du 17 décembre 2015, publié au Journal Officiel de la République Française le 19 décembre 2015, portant nomination de M. Michel LAFORCADE, en qualité de Directeur général de l'Agence régionale de santé d'Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes ;

**Vu** le décret n°2016-1267 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Nouvelle-Aquitaine ;

**Vu** l'arrêté 2013/154 du 13 avril 2013 portant désignation des personnes qualifiées des établissements et services sociaux et médico-sociaux situés en Haute-Vienne ;

**Vu** la décision du Directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature en date du 3 septembre 2018 publiée au recueil des actes administratifs le même jour (n°R75-2018-137) ;

**Considérant** les dispositions de l'article L.311-5 du CASF précisant que toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental ;

#### ARRÊTENT

**ARTICLE 1er** : La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles est composée, pour le département de la Haute-Vienne, des personnes suivantes :

##### Personnes âgées :

- **Madame Michelle FRAY-ROQUEJOFFRE,**  
Adresse postale : 45 rue des Places ; 87000 LIMOGES  
Adresse électronique : michelle.fray@wanadoo.fr  
Téléphone : 06-09-35-30-34
- **Monsieur Jean-Claude MAUREL,**  
Adresse postale : 11 Rue Dalloz ; 87000 LIMOGES  
Adresse électronique : jean-claudemaurel@neu.fr  
Téléphone : 06-67-44-02-40

Personnes handicapées :

- **Monsieur Bernard CHEVALIER,**

Adresse postale : La Grange Fleurant ; 87300 BELLAC

Adresse électronique : [bernardchevalier87@gmail.com](mailto:bernardchevalier87@gmail.com)

Téléphone : 06-08-24-43-60

- **Madame Murielle RAYNAUD LAURENT,**

Adresse postale : FNATH 87 ; 11 Avenue de Locarno ; 87000 LIMOGES

Adresse électronique : [m.laurent@fnath87.org](mailto:m.laurent@fnath87.org)

Téléphone : 05-55-34-48-97

**ARTICLE 2 :** En application de l'article R 311-1 du code de l'action sociale et des familles, la personne qualifiée doit, dès la fin de son intervention, informer le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception des suites données à sa demande et le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.

Elle tient également informé la personne ou l'organisme gestionnaire.

**ARTICLE 3 :** Au titre d'une bonne information, le présent arrêté :

- sera affiché dans les locaux des établissements,
- porté à la connaissance des usagers par tous moyens jugés utiles,
- annexé au livret d'accueil remis aux usagers en application de l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

**ARTICLE 4 :** Les frais de déplacement, les frais postaux et de télécommunication engagés et dûment justifiés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge en application de l'article R 311-2 du code de l'action sociale et des familles.

**ARTICLE 5 :** Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou à l'égard des tiers, de sa publication, de faire l'objet :

- d'un recours gracieux devant Monsieur le Préfet de la Haute-Vienne, Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Vienne et Monsieur le Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

**ARTICLE 6 :** Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et du département de la Haute-Vienne.

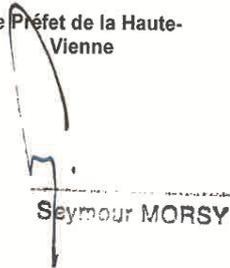
Fait à Bordeaux, le 15 janvier 2019

Le Président du Conseil  
départemental de la Haute-  
Vienne



Jean-Claude LEBLOIS

Le Préfet de la Haute-  
Vienne



Seymour MORSY

Le Directeur général de  
l'Agence régionale de santé  
Nouvelle-Aquitaine  
Pour le Directeur général  
de l'Agence Régionale de Santé  
Nouvelle-Aquitaine,  
par délégation



Hélène JUNQUA