

Livret d'Accueil

Ce livret appartient à :

Nom :

Prénom :

IME
de Haute-Saintonge
Site de St Genis



Loi n°2002-02 du 02 Janvier 2002 rénovant l'Action
Sociale et Médico-Sociale

Décret n° 2004-1444 du 23 Décembre 2004

Code de l'Action Sociale et des Familles-Article
L311-4

Circulaire DGAS/SD/5 N° 2004-138 du 24 Mars 2004

Circulaire DGAS/1A N° 2006-324 du 20 Juillet 2006



Sommaire

Le Mot du Directeur

L'ADEI

L'IME de Haute-Saintonge

- ▶ **Identification**
- ▶ **Missions/Agréments et Public accueilli**
- ▶ **Prestations délivrées**
- ▶ **Organisation et fonctionnement**
- ▶ **Les services ou les différents sites**
- ▶ **L'exercice des droits et les modalités de participation de la personne accueillie et/ou accompagnée et de sa famille**

Le Mot du Directeur

Dans l'exigence de valoriser les ressources des enfants et des adolescents accueillis et la volonté de soutenir et développer leurs projets, les professionnels et la Direction de l'IME de Haute Saintonge souhaitent la bienvenue à chacun d'entre eux ainsi qu'à leur famille et entourage.

Olivier CHÂTEAU

L'ADEI

Créée en **1964**, à l'initiative des pouvoirs publics, l'Association Départementale pour l'Education et l'Insertion est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 à but non lucratif et déclarée à la Préfecture de la Charente Maritime sous le n°156 le 11 mars 1964. L'A.D.E.I gère aujourd'hui plus de **50 établissements et services sociaux et médico-sociaux**, et assure des prestations régulières auprès de **5.300 personnes, enfants, adolescents, adultes et personnes vieillissantes**, grâce au concours de **800 salariés**.

Actuellement, M.BOUSCASSE est le Président de l'ADEI.

Dans le cadre de ses missions **d'Aide et d'Accompagnement** des personnes et des familles, l'A.D.E.I :

→Garantit la **sécurité et le bien être des personnes accueillies**,

→Favorise toutes les **actions de prévention, d'éducation, de rééducation, d'insertion sociale et professionnelle, d'hébergement et de protection**, en faveur des personnes qui lui sont confiées,

→Contribue à la **valorisation des rôles sociaux sur la base de la reconnaissance des droits et libertés de la personne accueillie**,

→Assure la **personnalisation des prestations, la participation effective des jeunes, adolescents et adultes** dans tous les actes de la vie les concernant,

→Garantit la **qualité des prestations de service rendu**, par **l'évaluation permanente des actions entreprises**.

A.D.E.I

Siège social

Christelle LEVEQUE, Directrice Générale

08 Boulevard du Commandant Charcot - CS 80106 -
17443 AYTRE Cedex

Tél. 05.46.27.66.01 - Fax. 05.46.27.66.02

Mail : adei17@adei17.com – Site : www.adei17.com

L'IME de Haute-Saintonge



IME de Haute-Saintonge

36 route de Jonzac

17240 ST GENIS DE SAINTONGE

Tél : 05.46.49.84.95 - Fax : 05.46.49.81.45

isaintgenis@adei17.fr

DIRECTEUR : M. Olivier CHÂTEAU

SECRETARIAT

Horaires d'ouverture

8h00 / 12h30 – 13h30 / 17h00

(du lundi au jeudi)

8h30 / 12h30 – 13h30 / 16h30

(le vendredi)

Missions Agréments et Public Accueilli

Arrêté n° 001596/2010 du 30 décembre 2010 portant autorisation de création au 1^{er} Janvier 2011 de l'IME de Haute-Saintonge par regroupement de l'Institut Médico Pédagogique de Mirambeau et l'Institut Médico-Professionnel de St Genis de Saintonge en une seule entité juridique de 60 places.

La Capacité d'accueil de l'Institut Médico Educatif (IME) de Haute-Saintonge, se répartit de la façon suivante :

➤ **Site de St Genis de Saintonge - IMPRO :**

24 places d'internat pour garçons et filles de 13 à 20 ans, présentant une déficience intellectuelle moyenne ou sévère, avec ou sans troubles associés.

➤ **Site de Mirambeau - IMP :**

17 places d'internat pour garçons de 6 à 16 ans, 19 places de semi-internat pour garçons et filles de 6 à 16 ans, présentant une déficience intellectuelle moyenne ou sévère, avec ou sans troubles associés.

Prestations délivrées

Le service IMPRO de St Genis comprend :

1. Un pôle éducatif

Celui-ci propose 1 modalité d'accueil :

L'internat

L'hébergement est réparti sur 2 bâtiments distincts. Chaque personne accueillie a sa propre chambre, des douches et sanitaires collectifs. Elle y apprend à réaliser les actes de la vie quotidienne mais aussi à travailler son orientation en vue du secteur adulte (Foyer Occupationnel, ESAT, ...). Tout le travail effectué permet à la personne accueillie de gagner en autonomie et pouvoir, par la suite, intégrer le secteur adulte dans les meilleures conditions.

2. Un pôle d'apprentissage et de valorisation des savoirs-faire

3 types d'ateliers techniques sont proposés :

- Atelier horticole et jardin espace-vert
- Atelier menuiserie
- Atelier cuisine et entretien des locaux

Au-delà de ces apprentissages techniques, un atelier d'activités sportives permet également de valoriser les compétences des personnes accueillies.

Prestations délivrées

3. Un pôle pédagogique

L'unité d'enseignement de l'IMPRO se compose d'une enseignante en contrat avec l'Education Nationale. L'enseignante a en charge différents groupes d'élèves répartis selon leur niveau scolaire, leurs besoins et leurs compétences sociales. Chaque groupe bénéficie en moyenne d'une journée de classe par semaine. Ce temps scolaire peut être ajusté en fonction du projet individualisé de chaque élève.

4. Un pôle thérapeutique

La Psychomotricienne

Elle intervient auprès des personnes présentant des troubles psychomoteurs (l'équilibre, les coordinations globales, l'espace, le temps, l'attention et la latéralité...). Elle a pour but de les amener à trouver ou retrouver une harmonie, à mieux prendre conscience de leur corps, à le maîtriser pour en faire un instrument capable de s'exprimer et de communiquer.

Le Psychiatre

Il intervient à l'établissement au rythme de deux interventions par semaine (mardi et vendredi matin), pour rencontrer les personnes qui le souhaitent et renouveler les ordonnances des traitements si besoin.

La Psychologue

Elle a un rôle d'écoute auprès des personnes en difficultés, afin de permettre un travail d'élaboration à propos de la souffrance notamment. Elle intervient également auprès des familles et de l'équipe éducative dans un rôle de guidance et de médiation.

Organisation et Fonctionnement

Le financement est assuré par l'Assurance maladie dans le cadre d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens d'une durée de 5 ans qui a pris effet le 1^{er} janvier 2015. Le prix de journée qui représente les frais de scolarité, de formation professionnelle, le suivi thérapeutique, les repas et les éventuels frais d'hébergement, est facturé à la Caisse d'Assurance Maladie dont relèvent les parents.

L'admission d'un enfant/adolescent fait suite à une notification de la Commission Départementale des Droits à l'autonomie de la personne handicapée adressée aux parents. Ces derniers prennent alors contact avec l'établissement.

La procédure d'admission débute toujours par une visite de l'établissement animée par le chef de service au cours de laquelle sont présentées les différentes modalités de prise en charge (internat), les ateliers et les différents lieux de vie.

Une période de stage, d'une durée variant entre 1 et 2 semaines suivant le service est alors proposée.

Une évaluation est réalisée avec la psychologue du service.

L'évaluation finale permet de décider si l'établissement peut répondre aux besoins et projets de l'enfant. A la suite de quoi, les parents constituent un dossier d'admission.

Après l'admission, une période d'observation est proposée qui débouche sur l'élaboration du contrat de séjour et la mise en place du projet personnalisé de l'enfant. Les parents sont associés à cette démarche tout au long de la prise en charge de leur enfant.

Organisation et Fonctionnement

L'assurance

L'établissement a contracté une assurance responsabilité civile auprès de la MAIF.

Recueil des données (Loi informatique et libertés)

La loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnelles peuvent être opérées. Elle institue au profit des personnes concernées par les traitements des droits à respecter, tant à l'égard des utilisateurs que des tiers.

Des traitements de données automatisés et manuels effectués sont, en tant que de besoin, déclarés à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, en vertu de la loi du 6 janvier 1978.

Confidentialité et/ou secret professionnel

L'ensemble du personnel, y compris les stagiaires et le personnel mis à disposition, est tenu de garder une discrétion absolue sur tout ce dont il a connaissance de par l'exercice de ses fonctions et à l'occasion de son travail, notamment renseignements concernant les personnes accueillies et leur famille.

Organisation et Fonctionnement

L'encadrement

L'ADEI et l'établissement mettent tout œuvre dans leur volonté de s'appuyer sur des équipes qualifiées et dont les connaissances sont régulièrement réactualisées. La formation constitue l'élément complémentaire et nécessaire à l'évolution du personnel.

Le rendu compte

Les parents sont informés régulièrement. Les échanges sont quotidiens notamment via le cahier de liaison.

Ils reçoivent les bilans trimestriels et les avenants au projet personnalisé.

Les outils et moyens d'évaluation

Au niveau de l'enfant.

Afin de procéder aux différentes évaluations, les équipes se doteront d'outils réfléchis et mis en exergue avec les projets personnalisés. Un dossier d'évaluation des compétences présenté sous forme de grilles sera constitué et permettra de suivre l'évolution de l'enfant au fur et à mesure des réajustements effectués et des orientations données lors des réunions de projet et de synthèse.

Organisation et Fonctionnement

Sur le plan institutionnel

L'ADEI est engagée dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de la prise en charge des personnes accueillies. Dans cette dynamique, l'établissement évalue la qualité de ses prestations à travers des enquêtes de satisfaction conduites régulièrement auprès des familles, d'une procédure d'évaluations internes mais aussi externes.

Les transports

Le transport des personnes accueillies entre leur domicile et l'IME est organisé par l'établissement qui en assure également la charge financière intégrale.

Les horaires de sortie

Les adolescents sont accueillis du lundi 10 heures au vendredi 14 heures.

Sur demandes des familles ou représentants légaux, les sorties sont autorisées. Dans ce cas, le transport n'est pas assuré par l'établissement.

Exercice des droits et modalités de participation de la personne accueillie et/ou accompagnée et de sa famille

Le contrat de séjour

En application des dispositions du Décret N°2004-1274 du 26 Novembre 2004. Paru au Journal Officiel le 27 Novembre 2004, il est établi un contrat de séjour, entre la personne accueillie (présentée par ses représentants légaux) et l'établissement.

L'établissement s'engage exclusivement sur la mise en œuvre de moyens pour atteindre les objectifs suivants du Projet d'Etablissement :

Assurer à la Personne accueillie un accompagnement éducatif, pédagogique et thérapeutique, visant l'épanouissement de sa personnalité et le développement de son autonomie personnelle, sociale et relationnelle.

Le projet personnalisé

Une période d'observation de 6 mois est nécessaire pour ajuster et proposer les axes d'un accompagnement adapté à la Personne accueillie.

Exercice des droits et modalités de participation de la personne accueillie et/ou accompagnée et de sa famille

Au cours de cette période, l'établissement sera amené à :

- ✚ Recueillir les souhaits, demandes, besoins et attentes de la Personne accueillie et de ses/son représentant(s) légal(ux), afin d'élaborer de manière conjointe le projet personnalisé,
- ✚ Evaluer les potentiels et capacités de la personne,
- ✚ L'informer de ses droits, devoirs et obligations.

Les objectifs et les prestations adaptées à la Personne accueillie seront précisés dans un avenant établi dans un délai de six mois après l'admission dans l'établissement ou le service puis réactualisés par avenant chaque année.

Exercice des droits et modalités de participation de la personne accueillie et/ou accompagnée et de sa famille

Le Conseil de la Vie Sociale

Le Conseil de la Vie Sociale se compose de représentants des personnes accueillies dans l'établissement, de représentants des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, de représentants du personnel, de représentants de l'organisme gestionnaire, et d'un représentant de la municipalité.

Il se réunit 3 fois par an, au minimum.

Le conseil de la vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- les projets de travaux et d'équipements,
- 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 prises en charge.

Exercice des droits et modalités de participation de la personne accueillie et/ou accompagnée et de sa famille

Le conseil de la vie sociale doit être informé de la suite donnée aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre.

Les réunions familles

Les familles sont invitées à rencontrer les professionnels de l'établissement tout au long du parcours de l'enfant (au minimum une fois par an) Elles sont directement associées à l'élaboration du projet personnalisé.

Les familles sont également reçues pour les réunions de synthèse et dès que cela est nécessaire.

Une réunion est organisée à la rentrée scolaire et une journée plus festive se tient en juin ou juillet.

Accès au dossier

Conformément à la loi, les dossiers peuvent être consultés, sur demande écrite adressée au Directeur de l'IME et sur rendez-vous, au sein de l'établissement :

- ✓ En présence d'un responsable, Directeur ou Chef de service, pour les éléments administratifs, éducatifs, pédagogiques et ré-éducatifs;
- ✓ En présence d'un médecin pour la partie médicale.

Exercice des droits et modalités de participation de la personne accueillie et/ou accompagnée et de sa famille

Les personnes qualifiées

Liste des personnes qualifiées pouvant représenter des usagers des établissements et services sociaux et médico-sociaux :

M. LE NAIN, ancien directeur de l'APAJH
41, rue Louis Blanc
17300 ROCHEFORT

M. CORDONNIER, administrateur de l'ITEP le Foyer
Creusois
1, rue des Courlis - Hautes Folies
17640 VAUX SUR MER

M. Paul BAUTZ, ancien Président de la délégation
départementale Croix Rouge Française
2, rue Nalbret
17137 NIEUL SUR MER

Contacts Utiles

Enfance en Danger

119

Agence Régionale de Santé en Charente Maritime

2 Av. de Fétilly - 17021 La Rochelle Cedex 1

Tél: 05-49-42-30-50

Conseil Départemental de la Charente Maritime

85 Boulevard de la République - 17000 La Rochelle

Tél: 05-46-31-17-17

Maison Départementale des Personnes Handicapées

61 Rue de Jéricho 17005 La Rochelle Cedex 1

Tél: 0800-15-22-15

ADEI 17

8 Boulevard du Commandant Charcot - 17440 Aytré

Tél: 05-46-27-66-01

Livret d'Accueil



Coordonnées de l'établissement

IME de Haute-Saintonge

36 route de Jonzac

17240 ST GENIS DE SAINTONGE

Tél : 05.46.49.84.95 – Fax : 05.46.49.81.45

isaintgenis@adei17.com