

# Livret d'Accueil

Ce livret appartient à :

Nom :

Prénom :

**SESSAD DE  
JONZAC**

---



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**

**Présentation de l'ADEI**

**Le SESSAD de Jonzac**

▶ **Identification**

▶ **La Mission du SESSAD/Agrément et Public accueilli**

▶ **Prestations délivrées**

▶ **Organisation et fonctionnement**

▶ **L'exercice des droits et les modalités de participation de la personne accueillie et/ou accompagnée et de sa famille**

▶ **Vos questions en réponses**

▶ **Site de Jonzac**

## Le Mot du Directeur

*« L'organisation du service est directement liée au Projet d'Etablissement, à l'agrément et aux moyens humains et matériels qui le constitue.*

*Le SESSAD s'efforce constamment d'être un environnement ressource, pour les jeunes qu'il accueille et qu'il accompagne.*

*Intégrer le SESSAD c'est bénéficier d'une structure dans laquelle les opportunités d'une évolution personnelle globale vont être activement mises en œuvre, par l'équipe pluridisciplinaire. Cette équipe est composée de professionnels ouverts et investis. Ils mettent en œuvre tous les moyens dont ils disposent pour permettre la définition, l'élaboration, l'évaluation d'un projet individualisé et adapté d'accompagnement, en lien avec la famille et favorisant le maintien en milieu ordinaire.*

*Chaque professionnel intervient, au plan collectif ou individuel, dans l'espace disciplinaire qui est le sien et engage sa pratique dans une approche partenariale et transversale, ayant pour objet l'étayage, la progression et l'accompagnement des jeunes, dans leur évolution.*

*Au SESSAD, l'approche se veut humaine. La dimension relationnelle est engagée par les professionnels qui régulent celle-ci par une pratique coordonnée afin de garantir l'équilibre et la cohérence du suivi des jeunes dans un environnement chaleureux. »*

Jean-Claude SIMON

## 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'ADEI aujourd'hui « Accompagner, Développer, Eduquer et Insérer » gère 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**.

Dans le cadre de ses missions **d'Aide et d'Accompagnement** des personnes et des familles, l'ADEI :

→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**.

### ADEI

#### 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](mailto:adei17@adei17.com) – Site : [www.adei17.com](http://www.adei17.com)

# Le SESSAD de Jonzac

6 Impasse Gilles Vigneault  
BP 14  
17501 JONZAC CEDEX

Tél : 05.46.48.41.75

Fax : 05.46.48.48.76

Courriel : [isessadjonzac@adei17.com](mailto:isessadjonzac@adei17.com)

Directeur : Mr SIMON Jean-Claude

## Jours et heures d'ouvertures du service :

Le service est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30  
et de 14h00 à 18h00.

De 205 à 210 jours par an, selon le calendrier de service.

## Permanences téléphoniques :

Lundi, mardi, mercredi et jeudi de 9h00 à 12h00

Vendredi de 13h30 à 16h00

Au 05.46.48.41.75

Livret d'Accueil



## La mission du SESSAD Agrément et Public Accueilli

### La mission :

Le service a pour mission essentielle d'accompagner et de soutenir le jeune dans sa scolarisation et ses apprentissages afin de favoriser son insertion sociale et professionnelle.

Le SESSAD a pour objectif de mettre en place pour chaque jeune, des moyens adaptés à ses besoins pour lui proposer des soutiens éducatifs, pédagogiques, rééducatifs et thérapeutiques, qui associent l'environnement familial.

Le maintien en milieu ordinaire est favorisé. Le SESSAD interviendra également pour préparer une orientation adaptée à la situation.

### L'agrément :

Le SESSAD s'inscrit dans la réglementation relative à l'enfance handicapée :

- Annexe XXIV,
- loi du 02 janvier 2002,
- loi pour l'égalité des droits et des chances du 11 février 2005.

Le Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile de Jonzac est agréé pour accueillir 22 jeunes de 0 à 20 ans :

- 18 places pour des jeunes en situation de déficience légère
- 4 places pour des jeunes en situation de déficience intellectuelle moyenne avec ou sans troubles associés.

Plus 7 places pour des enfants et adolescents (0-12 ans) présentant des troubles du spectre autistique et des troubles envahissants du développement.

### Le secteur d'intervention :

Le service intervient principalement sur les secteurs du Sud Saintonge et de Haute Saintonge dans un rayon de 50 kms.

## Accompagnement et Prestations délivrées

### *Quel accompagnement offre le SESSAD à votre enfant ?*

Les propositions du service s'articulent selon une approche interdisciplinaire.

Le projet individualisé définit la nature des accompagnements, leurs rythmes et leurs objectifs spécifiques.

Chaque enfant bénéficie ainsi, de suivi(s) en fonction de ses besoins, de ses attentes et de ses possibilités.

La cohérence de l'action sera toujours recherchée en lien avec la famille.

Le projet individuel précisera les modalités de mise en œuvre des actions, dans le cadre d'un Document Individuel de Prise en Charge (DIPC). Chaque projet sera suivi par un binôme référent constitué d'un chef de service et d'un éducateur.

### *Quelles prestations le SESSAD propose t-il ?*

#### **Des interventions dans les locaux du service**

→ Admission,

→ Accueil,

→ Interventions spécifiques : éducative, pédagogique, sociale, suivi psychologique, orthophonie, psychomotricité, activités en groupe restreint.

#### **Des interventions dans les lieux de scolarisation**

→ Suivi attentif et régulier du parcours scolaire de l'enfant en lien avec l'équipe pédagogique,

→ Accompagnements spécifiques et RDV selon le planning hebdomadaire,

→ Coordination du projet en partenariat avec les différents intervenants des établissements scolaires et/ou professionnels.

## Accompagnement et Prestations délivrées



### Des interventions dans l'environnement

Selon le projet, le service peut être amené à intervenir auprès des :

- Collectivités locales et territoriales (mairie, communauté de communes, ...).
- Dispositifs de droit commun (pôle emploi, mission locale, CAF...)
- Organismes de formation et d'insertion (CFA, MFR, ...).
- Services sociaux (PMI, Conseil Départemental, CCAS, ...).
- Associations culturelles, de loisirs et clubs sportifs ....

Dans ce cadre et selon les besoins, des conventions de partenariat seront établies.

### Des interventions au domicile familial

En fonction de la situation, des rencontres à domicile peuvent être envisagées en lien et en accord avec la famille.



## Organisation et Fonctionnement

### Processus d'admission et formalités administratives

L'admission est consécutive à la notification de la MDPH. La famille doit confirmer sa demande par courrier. Dès lors la procédure d'admission s'engage.

Lors du premier contact, les parents et l'enfant vont être reçus. Cette rencontre permet de présenter les missions du SESSAD et les modalités de fonctionnement. La visite d'admission a pour but de recueillir les souhaits et demandes du jeune et sa famille, de définir les besoins de cet enfant et les priorités d'accompagnement à mettre en place. Il s'agit d'apprécier l'adéquation entre la demande du jeune et de sa famille d'une part, et les moyens du SESSAD d'autre part, afin d'en évaluer la pertinence.

La décision d'admission est prise par le directeur, au regard de la situation.

Un rendez-vous est fixé avec la famille et le jeune au service pour signature du Document Individuel de Prise en Charge (DIPC), ainsi que la remise du livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement.

### Financement

Le service est autorisé et financé dans le cadre d'un CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens). Le financement couvre l'ensemble des prestations du service à l'exception des transports qui sont à la charge des parents.

De manière très exceptionnelle une petite participation financière peut être demandée aux familles pour financer quelques sorties en dehors du temps scolaire.

## Organisation et Fonctionnement

### Assurance (garanties souscrites)

Le service est assuré auprès de la MAIF qui couvre l'ensemble de ses actions. Néanmoins chaque famille doit fournir une attestation d'assurance responsabilité civile pour les dommages que leur enfant pourrait causer.

### Recueil des données (Loi informatique et libertés)

Les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

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.

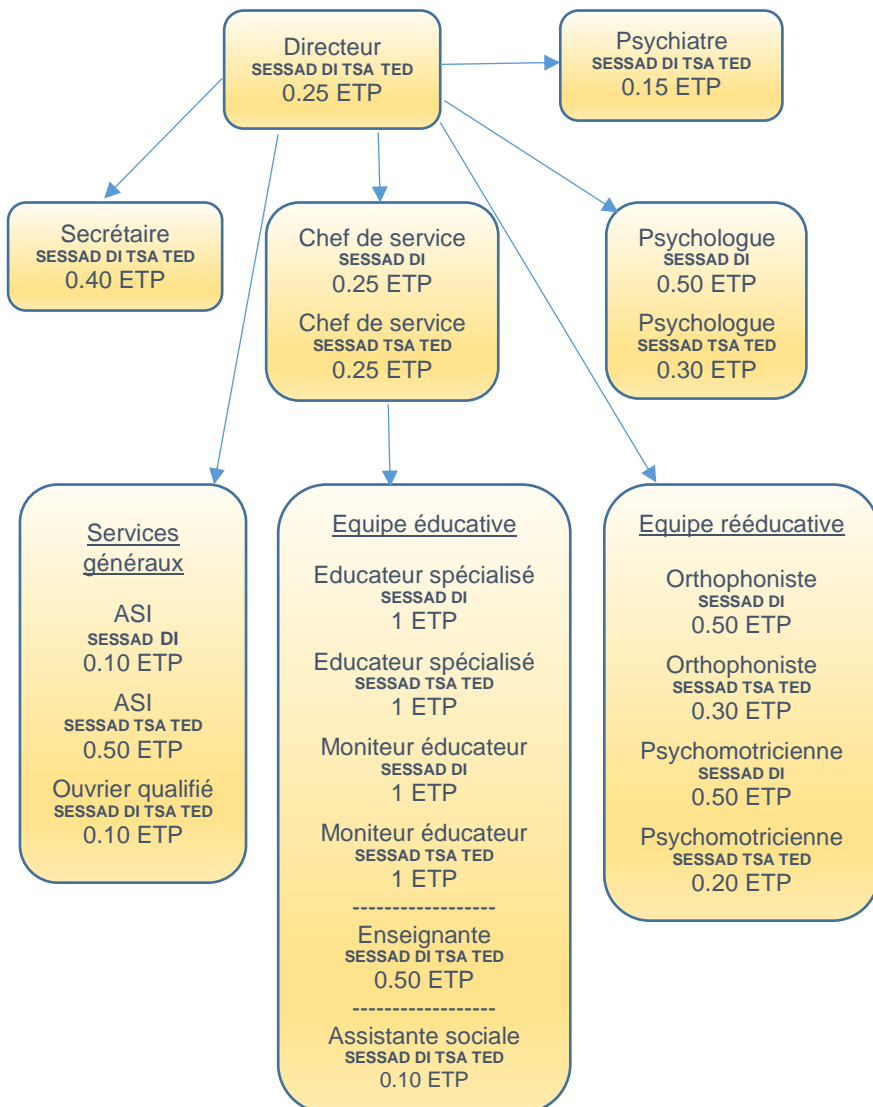
### Confidentialité et/ou secret professionnel

Les informations recueillies par les différents intervenants du service sur la situation de l'enfant restent confidentielles et ne sont diffusées qu'avec l'accord des parents ou des personnes responsables. Tous les intervenants sont soumis à la confidentialité et au secret professionnel.

# Organisation et Fonctionnement

Le personnel au 1<sup>er</sup> septembre 2016

Livret d'Accueil



## Organisation et Fonctionnement

### Le rendu compte aux parents et à l'enfant

L'ensemble des bilans, associé aux souhaits de la famille et de l'utilisateur, est synthétisé dans un avenant au DIPC. Celui-ci est proposé à l'approbation du jeune et de sa famille lors d'une rencontre formalisée au SESSAD.

### Les transports

Les transports ne sont pas pris en charge par le service. Les interventions sont réalisées entre le domicile et le service. Il est demandé à la famille d'assurer une partie des accompagnements.

### Les outils et l'évaluation

Dans le cadre de la démarche qualité des établissements médico-sociaux, l'ADEI a développé des outils et un suivi des évaluations internes et externes garantissant un travail de réflexion et d'amélioration des actions et des pratiques professionnelles au bénéfice des personnes en situation de handicap.

Tous les 5 ans, l'établissement doit réactualiser son projet d'établissement et mettre en œuvre une évaluation interne des prestations proposées aux personnes accueillies.

Tous les 7 ans, il est procédé par un organisme extérieur et indépendant une évaluation des prestations et des actions menées auprès des personnes accueillies.

Tous les 15 ans, l'agrément de l'établissement est revu par les instances d'autorisation, au regard des 3 évaluations internes, des 2 évaluations externes dans le respect des Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP).

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

### Le document individuel de prise en charge (DIPC)

A l'entrée dans le service, il est établi un DIPC signé par la famille et le directeur du service. Ce document décrit l'ensemble du dispositif d'accompagnement proposé. Il comporte les différentes modalités individualisées mises en œuvre.

### Le projet personnalisé

L'élaboration du projet personnalisé est établie à partir des bilans de la période d'observation.

Il rappelle les différents aspects de la problématique du jeune.  
Il précise les souhaits du jeune et de sa famille,  
Il énonce les objectifs spécifiques et les modes d'accompagnement,  
Il explique les stratégies à mettre en œuvre,  
Il prévoit la démarche et les supports qui vont organiser l'action,  
Il précise la durée de l'action et les modalités de son évaluation,  
Il précise le degré de progression et les perspectives à envisager.

### Les rencontres familles et leur participation

Les représentants légaux sont invités à participer à la vie du service dans le cadre des rencontres avec l'équipe plurielle autour de l'actualisation du projet personnalisé de leur enfant, lors de réunions d'information, mais aussi en répondant aux enquêtes de satisfaction.

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

### L'accès au dossier

La personne accueillie et son représentant légal peuvent consulter le dossier sur demande écrite auprès du directeur, dans le respect du protocole défini dans le règlement de fonctionnement. Ils sont informés et impliqués pour chaque démarche les concernant.

### Les personnes qualifiées (médiateur)

Selon l'arrêté n°2015/2554 en date du 31/08/2015, conjoint au Préfet de Charente-Maritime, le directeur général de l'ARS et le Président du Conseil Départemental 17, toute personne en établissement médico-social, ou son représentant légal peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie :

#### M. LE NAIN

Ancien directeur de l'APAJH  
41 rue Louis Blanc  
17300 ROCHEFORT

#### M. QUEFFELEC Georges

Administrateur de la Mutualité Sociale Agricole  
2 rue de la Fertalière  
17137 L'HOUMEAU

#### M. BAUTZ Paul

Ancien Président de la Délégation Départementale de la Croix Rouge Française  
2 rue Nalbret  
17137 NIEUL SUR MER

## Contacts Utiles

### **MDPH**


(Maison

Départementale des Personnes Handicapées)

61 rue de Jéricho

CS 50145


17005 LA ROCHELLE Cedex 1

 05.46.07.80.10

### **Conseil Départemental de la Charente-Maritime**

85 boulevard de la République

17076 LA ROCHELLE Cedex 9


 05.46.31.70.00

### **ARS** (Agence Régionale de Santé)

4 rue Micheline Ostermeyer


BP 20570

86021 POITIERS Cedex

 05.49.42.30.50

Ars-pch-contact@ars.sante.fr

### **Info Maltraitance**

 3977

## Site de Jonzac



### *Coordonnées de l'établissement*

#### **SESSAD de JONZAC**

6 Impasse Gilles Vigneault 17500 JONZAC

Tél : 05.46.48.41.75

Fax : 05.46.48.48.76

[isessadjonzac@adei17.com](mailto:isessadjonzac@adei17.com)

