



*REGLEMENT*

*DE FONCTIONNEMENT*

*De l'IMPro de PAGES*

Institut Médico-Professionnel  
de PAGES  
32160 BEAUMARCHES

Tél. : 05.62.69.14.30  
Fax : 05.62.09.14.39

L'Institut Médico Professionnel de PAGES reçoit une population mixte d'adolescents de 14 à 20 ans.

Les jeunes accueillis en institution ont des **droits** mais aussi des **devoirs**.

Il incombe aux parents qui confient leurs enfants à l'établissement de respecter en totalité ce règlement de fonctionnement.

En effet, il y va de la prise en charge et de l'accompagnement professionnel du jeune. Il est important pour le jeune accueilli de savoir qu'il y a des règles, que les parents participent à ces règles, ce qui aide l'équipe dans l'accompagnement social du jeune.

\*\*\*\*\*

### **Article 1 – PREMIER PRINCIPE**

Notre premier principe est de recevoir, dans notre établissement, sans discrimination, toute personne orientée par la **M.D.P.H.** (**M**aison **D**épartementale de la **P**ersonne **H**andicapée), âgés de 14 à 20 ans, présentant une déficience légère ou moyenne avec ou sans trouble associé.

### **Article 2 – DROIT A LA PRISE EN CHARGE**

Toute personne a droit à la prise en charge avec un accompagnement adapté, personnalisé.

### **Article 3 – DROIT A L'INFORMATION**

La personne a droit à une information claire, compréhensible sur les prestations proposées, sur l'organisation et le fonctionnement de l'Etablissement.

### **Article 4 – REGIME DE FONCTIONNEMENT ET DE PRISE EN CHARGE.**

L'Etablissement fonctionne en internat de semaine et en semi-internat. Il propose un accompagnement spécialisé dans le domaine scolaire, éducatif, sportif, professionnel et thérapeutique.

L'Etablissement est fermé **pendant une partie des vacances scolaires.**

La scolarité au sein de l'établissement est obligatoire. Toute absence est signalée à la **M.D.P.H.** et aux **A.R.S.** (Agence Régionale de Santé).

L'organisation de l'année professionnelle vous sera remise le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée ou envoyée par courrier ou mail.

### **Article 5 – COMPOSITION DES GROUPES**

**L'I.M.Pro** comprend trois groupes de vie :

- 1) Les Pré-professionnels : groupe mixte de 14 à 16 ans.
- 2) Les 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année : groupe mixte de 16 à 18 ans.
- 3) Les 3<sup>ème</sup> année et insertion : groupe mixte de 18 à 20 ans.

### **Article 6 – PRINCIPE DU LIBRE CHOIX**

La personne ne sera admise dans l'Etablissement qu'avec son consentement et celui de ses parents. Son consentement doit être éclairé par toutes les informations nécessaires qu'elle souhaitera.

Sa **participation**, et celle de ses **parents, sont nécessaires** afin de permettre un bon accompagnement.

### **Article 7 – LIBERTE D'ALLER ET VENIR**

Toute personne admise dans l'établissement a le droit d'aller et venir sans contrainte sous réserve d'atteinte à la sécurité des personnes et des biens. L'utilisateur veillera systématiquement à avertir les équipes encadrantes de ces déplacements.

### **Article 8 - ARGENT DE POCHE**

Pour aider l'utilisateur et sur la base d'une relation de confiance et d'apprentissage, chaque jeune sera aidé à la gestion de son argent de poche par son éducateur référent.

En accord avec le chef de service, l'argent de poche de l'utilisateur peut lui être confié. Il en assurera la garde pendant sa présence dans l'établissement.

### **Article 9 - COURRIER**

Il est autorisé de recevoir du courrier dans l'établissement et d'en expédier.

### **Article 10 – TELEPHONE et MULTIMEDIA**

Les familles qui désirent téléphoner à leur enfant peuvent le faire lors des soirées, sur un créneau horaire permettant l'accompagnement éducatif. L'utilisation des téléphones mobiles est réglementée.

L'utilisateur restitue son portable selon les modalités fixées au projet d'accueil et d'accompagnement personnalisé.

L'utilisateur a le **devoir** :

- d'éteindre son téléphone au moment des repas, ateliers, classes et activités diverses,
- de ne pas le prêter à ses camarades,
- de ne photographier, n'enregistrer (sons) ou ne filmer quiconque, que ce soit ses camarades ou le personnel de l'établissement,
- de mettre son téléphone en vibreur à la demande de l'éducateur (ex : à la Médiathèque),
- de respecter les consignes de l'éducateur sportif en période d'activité sportive.

Le respect du règlement et l'utilisation des téléphones seront soumis régulièrement à évaluation.

Pour les élèves mineurs, les parents ont la possibilité de faire part, par écrit, à la direction, de leur volonté de restriction de ces droits.

Tout manquement au règlement entraînera le retrait du portable, après décision de l'équipe éducative. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

L'utilisation de matériel multimédia (ordinateurs portables, tablette, enceinte...) doit s'effectuer dans le strict respect de la vie en collectivité (nuisance sonore...) et doit faire l'objet d'une demande écrite revêtant un caractère exceptionnel ; l'établissement décline toute responsabilité d'utilisation, de détérioration et de vol de ces derniers.

### **Article 11 - TROUSSEAU**

Il doit être complet, marqué impérativement au nom du jeune. Le linge peut être entretenu par la lingerie de l'établissement. Les parents qui le souhaitent peuvent entretenir le linge de leur enfant. L'échange de vêtements, entre jeunes, est strictement interdit

### **Article 12 – TENUE VESTIMENTAIRE**

Une tenue vestimentaire correcte et décente est exigée dans l'établissement, tant pour les moments de détente que de travail.

En aucun cas, la tenue vestimentaire ne doit comporter de signes ostentatoires, conformément aux statuts de l'Association.

### **Article 13 – ALIMENTATION**

Toute introduction de denrées alimentaires (ex. : pâtisserie, conserves, bonbons, chewing gum, etc....) est formellement interdite dans l'établissement.

### **Article 14 - ALCOOL - DROGUE**

L'introduction ou consommation de tous produits toxiques est strictement interdite. Toute attitude ou comportement anormal dû à l'absorption ou consommation de produit interdit sera sévèrement sanctionné.

### **Article 15 - TABAC**

Conformément à la loi du 29 mai 1992, Il est interdit de fumer dans les locaux (chambres et tous les locaux individuels ou collectifs.) sur l'ensemble du Complexe de Pagès. Dans le cadre de la prévention et de l'addictologie liées au tabac, un accompagnement à la gestion de la consommation est opéré à partir de 16 ans avec autorisation parentale.

### **Article 16 - SUIVI MEDICAL**

L'établissement est doté d'une infirmerie. Le suivi médical est assuré par l'infirmière et un médecin généraliste libéral. En cas de nécessité, il sera fait appel aux médecins spécialistes ou aux services d'urgences. La famille s'engage à rembourser l'établissement par le biais de la carte vitale, mutuelle et/ou CMU.

### **Article 17 – LES HORAIRES**

Un planning théorique hebdomadaire sera remis à chaque usager au début de l'année scolaire.

### **Article 18- L'INTERNAT**

A la rentrée scolaire, chaque usager se voit remettre la clé de sa chambre contre décharge. Les chambres sont des lieux de repos. Il est interdit d'y circuler dans la journée. Après le coucher, chaque jeune doit rester dans sa chambre et éviter les "déplacements", les allées et venues d'une chambre à l'autre. Durant ces moments de repos et le temps de toilette, une tenue correcte est exigée pour circuler. Il est demandé à chacun de respecter l'autre concernant le bruit et la musique.

### **Article 19- LA MIXITE**

L'établissement reçoit des jeunes des deux sexes. Une attitude et un comportement corrects sont demandés. Ainsi, tout acte à caractère sexuel est prohibé.

Il en est de même pour le langage.

Le respect de l'individualité d'autrui est exigé.

### **Article 20 - SECURITE**

L'établissement souscrit à la réglementation en vigueur et fait l'objet de visites régulières et des actions de préventions nécessaires.

### **Article 21 – INCENDIE**

Des exercices d'évacuation d'incendie peuvent avoir lieu à n'importe quel moment. Vous serez sensibilisés dès votre arrivée afin d'y être préparé.

### **Article 22 – LES LOCAUX**

Les locaux et matériels sont entretenus par les agents des services généraux, ainsi que l'ensemble des personnels utilisant les services de l'établissement. Toute dégradation volontaire des locaux ou matériel sera sanctionnée (cf procédure disciplinaire).

### **Article 23 – CIRCULATION**

Un sens de circulation, pour permettre la sécurité de l'ensemble des personnes est mis en place dans l'établissement ainsi qu'un parking. Il doit être respecté par tous.

Les élèves possédant un véhicule peuvent, avec l'accord de la direction, l'utiliser.

### **Article 24 - RETOURS EN FAMILLES**

Chaque début d'année scolaire, un calendrier sera établi et communiqué aux usagers et à leur famille. Le transport entre l'établissement et le domicile familial peut être assuré par les bus de ramassages scolaires, les transports en commun, car et SNCF ou par les parents eux-mêmes.

*Les jeunes amenés à utiliser les différents transports doivent respecter les consignes de sécurité (port de la ceinture de sécurité obligatoire) et avoir un comportement adapté. De même, les horaires et les lieux de ramassage mis en place par l'établissement doivent être scrupuleusement respectés.*

*En cas de manquement à ces règles, notamment à l'occasion de problèmes disciplinaires répétés, l'établissement se réserve le droit de ne plus assurer matériellement ou financièrement le transport d'un usager. Les parents devront, dans ce cas, assurer le transport de leur enfant.*

### **Article 25 – RENCONTRES, INFORMATION FAMILLES**

Elles sont régulièrement organisées, à la demande de l'établissement ou des familles. Certaines revêtent un caractère obligatoire et font l'objet d'une information préalable suivie d'une convocation.

### **Article 26 - VISITES**

Les visites des parents, du responsable légal d'un usager sont autorisées. Il est souhaitable de prévenir l'établissement.

### **Article 27 - PERMANENCES TELEPHONIQUES**

Une permanence téléphonique est assurée du lundi matin à partir de 8 h jusqu'au vendredi après-midi 17 H.

### **Article 28 - ABSENCES**

Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais au secrétariat de l'établissement. En cas d'absence, pour raison de maladie ou d'hospitalisation, un certificat médical est obligatoirement demandé.

#### **Il doit parvenir à l'établissement dans les 48 H.**

Toute autre absence doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au directeur de l'établissement. Cette demande engage la responsabilité du représentant légal de l'usager, dans son devoir de scolarisation et de professionnalisation.

Les absences répétées, sans motif, peuvent entraîner le renvoi de l'Etablissement. Trop d'absences nuisent aux suivis professionnels et scolaires. Elles seront signalées aux services de la Maison Départementale de la Personne Handicapée et des A.R.S.

Toutes sorties irrégulières de l'établissement seront signalées à la Gendarmerie dans l'heure qui suit.

### **Article 29 - TRANSFERTS**

Des transferts sont organisés pendant l'année. Les lieux et les modalités font l'objet d'une information aux usagers et à leur famille. Ils répondent au travail éducatif et pédagogique, auquel les parents comme les jeunes doivent adhérer.

### **Article 30 – ECHANGE ET TRANSMISSION D'INFORMATIONS**

Pour satisfaire à la législation sur les éventuels échanges et transmissions d'informations entre les différents professionnels, il est nécessaire que chaque usager et/ou représentant légal puissent nous donner son accord pour assurer la meilleure prise en charge possible. ; cf fiche transmission d'information (cf loi 2002-2 / Art 311-3 du CASF).

### **Article 31 – VIE SOCIALE ET DISCIPLINE**

Il est recommandé aux usagers d'adopter un comportement et un langage respectueux compatibles avec la vie en collectivité. Par ailleurs, les échanges, l'achat ou vente d'objets entre usagers, sont strictement interdits.

Tout manquement grave aux règles élémentaires fera l'objet d'une recommandation appropriée.

- |  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1) Observation verbale</li><li>2) Avertissement écrit</li><li>3) Mise à pied temporaire</li><li>4) Exclusion définitive.</li></ol> | } | Liste non exhaustive |
|--|---|----------------------|

En fonction de l'acte réalisé, la commission disciplinaire se réserve le droit d'appliquer la sanction la plus adéquate ; des actions pénales pouvant être engagées.

### **Article 32 - AUTORISATIONS**

A l'occasion de la première rentrée scolaire au sein du Complexe de Pagès, l'utilisateur ou son représentant légal ont informé la direction de leur accord ou désaccord concernant les autorisations ci-dessous. Nous vous demandons de bien vouloir confirmer votre positionnement :

	Oui	Non
Autorisation de transmission d'informations utiles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorisation de transport par l'établissement :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorisation de lavage du linge par l'établissement :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorisation d'utilisation d'images par l'établissement :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorisation de stage en milieu professionnel :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **Article 33 - CAS PARTICULIER**

Des règlements plus précis, concernant la mise en place des projets d'autonomie pour les plus âgés, pourront faire l'objet d'additifs à ce règlement ou notes de service.

---

Je déclare avoir pris connaissance du **règlement de fonctionnement** qui m'a été remis.

Date :.....

L'utilisateur\*\*,

les parents et/ou  
le représentant légal\*\*,

le Directeur du  
Complexe de Pagès,

*\*\* la signature doit être précédée du nom, du prénom et de la mention manuscrite « lu et approuvé ».*





# **ANNEXES**

## DEMANDES D'AUTORISATIONS

**Je soussigné(e), père, mère, mandataire judiciaire, famille d'accueil, représentant légal, élève majeur\*,**

.....  
.....

**Concernant l'enfant**.....

**En date du :** .....

---

### **AUTORISATION DE TRANSPORT :**

Autorise  N'autorise pas

mon fils\*, ma fille\* **à prendre les transports en commun** (car – train, ramassage scolaires, etc.) les jours de départ et de retour en famille (week-ends – vacances...).

Signature du représentant légal ou de l'élève majeur :

---

### **LAVAGE DU LINGE : (uniquement s'il est marqué)**

Souhaite  Ne souhaite pas

que le linge de mon fils\*, ma fille\* soit lavé par l'établissement.

Signature du représentant légal ou de l'élève majeur :

---

### **AUTORISATION DE STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL** (*élèves de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>*)

Autorise  N'autorise pas

l'établissement à lui faire suivre **des stages en milieu professionnel**, avec déplacement à bicyclette, vélomoteur, transports en commun, moyens propres à l'entreprise, pour se rendre sur le lieu du stage ou chantier.

Signature du représentant légal ou élève majeur :

---

Ces autorisations sont valables pendant toute la durée d'accompagnement du jeune. Elles peuvent être révoquées à tout moment par les signataires

## AUTORISATION D'UTILISATION D'IMAGES

Nous soussigné(e)s, père, mère, mandataire judiciaire, représentant légal, élève majeur\*,

.....,  
titulaires de l'autorité parentale auprès de :

Nom : ..... Prénom : .....

né(e) : ....., l'utilisateur,

- déclare accepter que l'image et/ou la voix de l'utilisateur mentionné soit captées, enregistrées et filmées ;
- déclare avoir été informé(e) de la possibilité d'une ou plusieurs diffusions de ses enregistrements auprès du public.

### **En conséquence, concède, à titre gracieux, au Complexe de Pagès :**

- le droit d'enregistrer et de fixer, sans restriction de lieu, la voix et/ou l'image de l'utilisateur mentionné, ainsi que de sous-titrer et d'adapter les enregistrements (changement de cadrage, de couleur, de densité, de luminosité (etc.)),
- le droit de reproduire et faire reproduire, ces enregistrements, sans limitation de nombre, en intégralité ou en partie, sur tous les supports notés ci-dessous :
  - supports papier : communiqués de presse, affiches, agrandissements, photos, bulletin interne, flyers, dépliants, plaquettes, cartes de vœux.
  - supports audio et vidéo : DVD, Blu-ray, CD-ROM, CD, clé USB
  - Internet : site et portail du Complexe de Pagès, pages du Complexe de Pagès sur les réseaux sociaux et YouTube.
- le droit de diffuser, sans limitation de nombre tout ou partie de ces enregistrements auprès du public, en France et à l'étranger, et notamment dans le cadre de présentations ou projections publiques, ou via les médias (presse papier et en ligne, reportages et émission de télévisions et de radio, etc.)
- le droit de mentionner le nom de famille et le prénom de l'utilisateur sur les supports diffusés.

La reproduction de l'image dans les conditions précisées ci-dessus, ainsi que les éventuels légendes et commentaires l'accompagnant, ne porteront pas atteinte à la réputation, à la dignité ou à la vie privée de l'utilisateur mentionné.

Cette autorisation est valable pendant toute la durée d'accompagnement de l'utilisateur. Elle peut être révoquée à tout moment par les signataires

Fait à : .....

Le : .....

Signatures

Père

Mère

Représentant légal

Elève majeur

## AUTORISATION DE TRANSMISSION D'INFORMATIONS UTILES AU PROJET ET A LA SECURITE

Nous soussigné(e)s, père, mère, mandataire judiciaire, représentant légal, élève majeur\*, .....

.....  
titulaires de l'autorité parentale, autorisent les membres de l'équipe thérapeutique de l'établissement du  
Complexe de Pagès, dans le respect de la déontologie médicale et de l'éthique professionnelle, en lien  
avec le cadre règlementaire, et afin d'assurer l'accompagnement global de mon enfant, à échanger :

- Avec l'équipe médicale, paramédicale et psychologique de l'établissement,
- Avec l'équipe pluridisciplinaire,
- Avec les partenaires de santé extérieurs à l'établissement,
- Avec les partenaires appelés à intervenir dans le parcours,

Des informations de santé et éducative strictement nécessaires à la mise en œuvre de son  
projet personnalisé et sa sécurité

concernant :

mon fils\*, ma fille\* : .....

né(e) : .....

*(ne pas remplir pour l'élève majeur)*

Cette autorisation est valable pendant toute la durée d'accompagnement du jeune. Elle peut être  
révoquée à tout moment par les signataires

Fait à : .....

Le : .....

Signatures

Père

Mère

Représentant légal

Elève majeur

*\* barrer la mention inutile*



**AUTORISATION  
DE SOINS URGENTS ET D'HOSPITALISATION**

*L'article 16-3 du code civil : « le consentement de l'intéressé doit être recueilli préalablement hors le cas où son état rend nécessaire une intervention thérapeutique à laquelle il n'est pas à même de consentir ».*

Ainsi, je soussigné(e), père, mère, mandataire judiciaire, famille d'accueil, représentant légal, élève majeur\*, .....

.....

Déclare être informé et ne pas m'opposer .....

à toute intervention chirurgicale ou hospitalisation, sortie d'hospitalisation, présentant un caractère d'urgence, reconnue nécessaire en cas de maladie ou d'accident concernant :

mon fils\*, ma fille\* : .....

né(e) : .....

*(ne pas remplir pour l'élève majeur)*

Fait à : .....

Le : .....

Signature du représentant légal ou de l'élève majeur :

*\* barrer la mention inutile*