

Ce règlement de fonctionnement est établi conformément à la loi n° 2002-02, aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF) et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003. Il est révisé et éventuellement modifié tous les cinq ans. Il est remis, lors de l'admission dans le service, à chaque enfant ou adolescent, à ses parents ou représentants légaux avec le livret d'accueil et la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie au CMPP et, d'autre part, les modalités de fonctionnement du CMPP. Il donne le cadre à respecter des relations entre l'enfant, sa famille et le CMPP tout le long de la prise en charge.

ART 1 : LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

1.1 : L'autorité parentale et ses conséquences

Le code civil définit l'autorité parentale :

Art 372-1 : « Les père et mère exercent en commun l'autorité parentale ».

Art 372-2 « À l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre, quand il fait seul un acte usuel relativement à la personne de l'enfant ».

Art 373-2 : « La séparation des parents est sans incidence sur les règles de dévolution de l'autorité parentale ».

Art 373-2-1 : « Le parent qui n'a pas l'exercice de l'autorité parentale conserve le droit et le devoir de surveiller l'entretien et l'éducation de l'enfant. Il doit être informé des choix importants relatifs à la vie de ce dernier ».

Certains champs d'intervention du CMPP ne relèvent pas des actes usuels, en particulier l'orientation scolaire, un suivi psychiatrique ou un traitement médicamenteux. C'est pourquoi une autorisation de soins doit être signée par chaque titulaire de l'autorité parentale ou, à défaut, copie du jugement retirant l'autorité parentale. En l'absence de ces autorisations signées, le CMPP ne pourra pas accueillir l'enfant.

En cas de séparation du couple parental, chaque parent sera reçu et informé du parcours de son enfant.

1.2 : Le cadre légal d'exercice du CMPP

Le CMPP est géré par une association à but non lucratif (loi 1901). Son cadre réglementaire est fixé par les Annexes XXXII du Décret n°56-284 du 9 mars 1956 complétant le décret n° 46-1834 du 20 août 1946 modifié fixant les conditions d'autorisation des établissements privés de cure et de prévention pour les soins aux assurés sociaux.

Il a une autorisation pour exercer délivrée par l'Agence Régionale de Santé. Le dernier renouvellement est valable jusqu'en 2032. Il est financé par l'Assurance Maladie donc toutes les consultations, bilans, séances sont prises en charge sans conditions de ressources.

1.3 : Exercice des droits et des libertés Informatique et libertés

Le CMPP utilise un logiciel informatique pour gérer les dossiers. Chaque enfant est titulaire d'un dossier unique de l'utilisateur regroupant toutes les données le concernant.

Ce dossier comporte une photo de l'enfant afin de faciliter son identification. La sauvegarde des données est certifiée HDS (hébergeurs des données de santé) et ISO 27001 (AFNOR). Sur justification, les titulaires de l'autorité parentale peuvent s'opposer à la constitution de ce dossier unique.

La durée de conservation du dossier patient est de 20 ans suivant l'Art R.1111-7 du code de la santé publique. Ce délai commence à courir à compter de la date du dernier acte. Quand la durée de 20 ans est atteinte, le dossier est détruit de manière sécurisée.

Accès au dossier

La loi 2002-303 du 4 mars 2002 assure pour chaque usager un droit d'accès aux informations concernant sa santé. Pour celles concernant une prise en charge au CMPP, une demande peut être formulée par écrit par l'un des représentants légaux de l'enfant mineur (ou par l'intéressé lorsqu'il a atteint l'âge de la majorité), et elle est examinée par la direction après réception du formulaire complété et de la copie de la pièce d'identité du demandeur. À la majorité de leur enfant, les parents ne sont plus habilités à demander son dossier. Le CMPP propose un dispositif d'accompagnement d'accès à l'information. En conformité avec la loi, le CMPP ne divulgue que les informations formalisées (comptes-rendus de bilans ou d'évolution, courriers...), à l'exclusion des notes personnelles des intervenants et des informations pouvant résulter de tiers ne participant pas à la prise en charge.

Les enfants bénéficient d'un droit au respect de leur parole nécessaire dans la relation de confiance avec les professionnels. Les propos, opinions personnelles, « secrets » qu'ils sont susceptibles de confier aux soignants du CMPP ne font pas partie des informations transmissibles dans le cadre du droit d'accès au dossier.



Secret médical

Tout le personnel du CMPP est soumis au secret médical (art.19 de l'annexe XXXII) et au secret professionnel selon les articles 226-13 et 226-14 du code pénal. L'établissement respecte les règles relatives aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels (art. L.1110-4 du code de la santé publique et décret du 20 juillet 2016).

Cependant, conformément à l'article 226-14 du code pénal, le secret professionnel n'est pas applicable pour :

- Le professionnel qui a eu connaissance ou qui a constaté des privations ou des sévices physiques et/ou sexuels infligés à une personne mineure, ou dans l'incapacité de se protéger, et qui en informe les autorités judiciaires ;
- Les professionnels qui informent les autorités de justice du caractère dangereux pour elles-mêmes, ou pour autrui, des personnes qui consultent.

Ainsi, si un professionnel du CMPP était amené à constater une situation de danger ou de risque pour la santé, l'éducation ou la moralité d'un enfant, il serait tenu d'en avertir, via la direction de l'institution, les services compétents (le Procureur de la République pour un signalement ou la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes - CRIP).

ART 2 : LES GRANDES ÉTAPES DU SUIVI THÉRAPEUTIQUE

1ère étape : Phase d'évaluation et de diagnostic

L'accueil :

L'accès au CMPP est direct : il n'est pas nécessaire d'avoir une prescription d'un médecin ou une notification de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Le premier contact doit être fait par les parents ou le représentant légal auprès du secrétariat. Il peut s'effectuer sur place, au téléphone ou par mail, tous les jours aux heures ouvrables. Une fiche d'inscription et de renseignements à remplir leur est adressée soit par voie électronique, soit par courrier, soit remise en main propre. Ces renseignements doivent être renvoyés avec tous les bilans qui ont été faits pour que les médecins puissent étudier le dossier.

Le CMPP est un établissement de niveau 2. Ceci signifie que le CMPP accueille des enfants qui nécessitent un accompagnement pluridisciplinaire compte tenu de la complexité diagnostique et thérapeutique et du besoin de coordination dû à la multiplicité des intervenants.

Le CMPP peut refuser les candidatures quand les médecins considèrent que la prise en charge par des professionnels de proximité en libéral est suffisante.

Le secrétariat rappelle ensuite les familles pour convenir du 1er rendez-vous.

Le dossier administratif

- Pièces d'identité des responsables légaux et de l'enfant. A défaut acte de naissance, livret de famille...
- Carte vitale ou attestation de couverture de l'Assurance Maladie.
- Autorisation de soins signée par chaque titulaire de l'autorité parentale. A défaut jugement.
- Déclaration des éventuelles prises en charge en libéral.

Tout changement doit être signalé au secrétariat dès que possible : adresse, téléphone, situation familiale, école...

Les différents professionnels s'efforcent d'accueillir au mieux les familles et d'évaluer les difficultés ou troubles de l'enfant. Des consultations et des bilans normés conformes aux RBPP (recommandations de bonnes pratiques professionnelles éditées par la Haute Autorité de Santé) peuvent être prescrits par les médecins. Il est nécessaire que l'enfant et/ou ses parents puissent se rendre disponibles pour ces rendez-vous.

Les comptes-rendus de ces évaluations sont expliqués et remis à la famille au cours d'un ou plusieurs rendez-vous. Les parents sont informés de la suite du parcours, des prises en charges possibles, des délais d'attente éventuels. Les parents disposent du libre choix de poursuivre avec le CMPP ou non. **Un document individuel de prise en charge (DIPEC) récapitule les objectifs et prises en charge décidés ensemble.** C'est un contrat signé entre l'enfant, sa famille ou ses représentants légaux et le CMPP. Il définit les engagements de chacun.

2ème étape : Le suivi thérapeutique

Ensuite l'équipe du CMPP et la famille déterminent ensemble un projet de soins personnalisés (PPS) précisant de manière plus détaillée les prises en charge et les objectifs de travail. Ce PPS sera réactualisé régulièrement pour permettre d'évaluer les progrès faits par l'enfant par rapport aux objectifs initiaux et s'adapter à ses besoins.

Afin que les informations transmises aux familles soient claires et compréhensibles, le CMPP peut avoir recours à des interprètes en cas de difficultés dans la langue française.



3ème étape : La fin du suivi thérapeutique

La sortie du CMPP sera préparée et programmée par les professionnels du service.

4ème étape : Après le CMPP

Le CMPP a une obligation de suivi de trois ans après la fin des soins. L'équipe reste disponible pendant cette durée et est joignable par téléphone ou par mail.

ART 3 : LE FONCTIONNEMENT

3.1 : La ponctualité et les absences

L'assiduité aux séances est essentielle à l'efficacité et à la qualité des soins de l'enfant. La fréquentation doit donc être régulière et les horaires respectés y compris pendant les vacances scolaires. En cas d'absence, merci de bien vouloir prévenir le secrétariat au 05 61 25 31 60 ou 06 58 67 53 42 ou par mail : secretariat@cmpp-languedoc.fr. Le CMPP se réserve le droit de refuser l'accès à une séance si les retards sont trop conséquents et/ou répétés sans justificatif.



3 absences non excusées consécutives ou en l'espace de deux mois entraînent l'arrêt de la prise en charge au CMPP.

Le planning de fermeture de l'établissement est affiché dans les salles d'attente. Les familles sont informées par téléphone ou par SMS en cas d'absence imprévue des professionnels du CMPP.

3.2 : Les doubles prises en charge

À partir de la prise en charge de l'enfant ou l'adolescent en traitement (c'est-à-dire après les 6 séances de diagnostic), les prestations d'orthophonie, effectuées à l'extérieur du CMPP, sont incluses dans la prise en charge. Le CMPP règle directement les orthophonistes en libéral, à la condition qu'une convention ait été préalablement signée entre le cabinet libéral et le CMPP.



Il est obligatoire d'informer l'établissement de l'existence de suivis extérieurs en cabinets libéraux. Les organismes de sécurité sociale interdisent les doubles prises en charge.

Ce sont les praticiens en libéral qui risquent d'être sanctionnés en cas de double prise en charge.

3.3 : Sorties de l'école, transports, surveillance

Lorsque les prises en charge au CMPP ont lieu sur le temps scolaire, les parents doivent prévenir directement l'établissement scolaire. **Les consultations au CMPP sont un motif légitime d'absence temporaire. La secrétaire leur remet une attestation pour faciliter cette démarche.**

La venue au CMPP comme le retour vers le domicile ou l'établissement scolaire de l'enfant ou de l'adolescent sont sous la responsabilité des parents ou de ses responsables légaux qui doivent les organiser.

S'il se justifie, un transport en taxi peut être mis en place sur prescription médicale du médecin du CMPP.

Toute demande doit être adressée à l'assistante de service social. **Le CMPP est responsable de la prescription, pas de l'organisation des transports.**

Les parents peuvent librement choisir le taxi et doivent s'organiser avec lui.

Toute absence doit lui être communiquée directement.



Lorsque les parents accompagnent leur enfant, il reste sous leur surveillance jusqu'à ce que le professionnel concerné vienne le chercher dans la salle d'attente et après qu'il l'y a raccompagné. L'enfant est sous la responsabilité de chaque professionnel uniquement durant la séance.

Lorsque l'enfant est accompagné par un tiers (membre de la famille, chauffeur de taxi...), cette personne devra accompagner l'enfant ou l'adolescent et venir le chercher à l'intérieur des locaux du CMPP.

L'inobservance de cette règle décharge le CMPP de toute responsabilité.

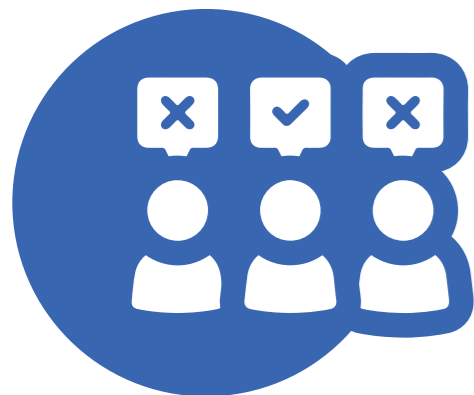
Les mineurs ne seront autorisés à venir seuls au CMPP qu'avec une autorisation de sortie signée par leurs parents.

Ils se signaleront à l'accueil à leur arrivée et à leur départ. Les parents sont prévenus par téléphone si le mineur est absent à son rendez-vous. Seuls les parents peuvent informer le CMPP de l'absence de leur enfant à sa séance, le mineur lui-même n'est pas autorisé à le faire.

3.4 Participation, contribution

La participation, la plus active possible, des jeunes et des parents au projet individuel est essentielle !

Ils peuvent participer au fonctionnement de l'établissement, par exemple en donnant leur avis à un des professionnels du service ou par l'intermédiaire de questionnaires de satisfaction.



3.5 Réclamations et plaintes

En cas de désaccord ou de dysfonctionnement, les familles sont engagées à en parler au professionnel concerné ou à la direction.

Des documents expliquant les différentes procédures de recours sont disponibles auprès de l'accueil.

3.6 Comportement civil

Les règles de la bienséance, de la politesse et du respect prévaudront dans les rapports humains. Tout acte de violence sera banni des comportements et des propos.

S'ils se produisaient malgré tout, ces actes seront susceptibles d'entraîner la mise en œuvre de procédures administratives (exclusion temporaire ou définitive) ou judiciaires (toutes les dispositions prévues par la loi selon l'acte commis par l'auteur).

- Interdiction d'utiliser des téléphones portables, des appareils audiophoniques ...

- Interdiction de fumer ou de vapoter.

- Interdiction d'être sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiant.

- Interdiction de faire de la propagande de toute nature (politique, religieuse, syndicale ...).

- Interdiction d'amener des animaux (chien d'assistance excepté).

- Respect du matériel, des jouets, des livres et des magazines mis à disposition.

- Accès limité aux locaux professionnels destinés au suivi de l'enfant et/ou de ses parents. En dehors des temps de suivi, merci de rester dans la salle d'attente.

- Signalement de toute dégradation afin que la réparation soit assurée dans les meilleurs délais et que le danger immédiat soit évité.

Les enfants et les familles qui viennent au CMPP doivent respecter les règles d'hygiène et de propreté donc se présenter dans une tenue correcte et adaptée.

En cas de maladie contagieuse ou parasitaire, les parents doivent informer le CMPP et garder l'enfant à la maison en mettant en œuvre les différents soins préventifs et curatifs nécessaires.

ART 4 : LES LOCAUX

4.1 : Entretien

Le CMPP s'efforce d'entretenir et de maintenir les locaux dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité. Il appartient à chacun de veiller à ce que son comportement contribue à cet objectif. Toute difficulté, défaut ou dégradation involontaire doit être signalé à l'accueil pour pouvoir être traité.



4.2 Accès au centre

Les locaux ouvrent selon des heures définies et affichées à l'avance. Aucun enfant, adolescent, parent ou responsable légal n'est autorisé à séjourner dans les lieux professionnels en dehors de ces horaires sauf s'il y a été expressément autorisé par la direction. Les enfants, adolescents et leurs familles ne doivent fréquenter les bureaux de consultation qu'accompagnés de professionnels. En dehors de ces temps de prise en charge, le lieu naturel de séjour est la salle d'attente.

ART 5 : LA SÉCURITÉ

5.1 La sécurité : organisation générale



Les consignes concernant la sécurité incendie sont affichées dans les locaux.

Les dispositifs de sécurité sont contrôlés par des organismes agréés et le personnel est régulièrement formé.

- En cas d'incendie, les panneaux lumineux vous indiquent la sortie.

- En cas d'accident ou de malaise, s'il y a urgence vitale, celle-ci sera prise en charge par les services d'urgence. La famille de la personne concernée sera toujours contactée.

5.2 L'assurance civile

Le CMPP contracte une assurance civile qui couvre l'ensemble de ses activités.

Les objets précieux et personnels ne sont pas couverts par le contrat d'assurance de l'institution. Ils ne sauraient donc être dédommagés en cas de sinistre ou de perte. Les affaires personnelles ne doivent pas être laissées sans surveillance.

ART 6 : PROCÉDURE DE VALIDATION ET DE PUBLICITÉ

6.1 Procédure d'élaboration et de validation

Le présent règlement prévu par l'art. L311-7 du CASF a été rédigé conformément au décret n°2003-1095 du 14/11/2003. Le Conseil d'administration de l'association Enfance et Adolescence a arrêté le présent règlement le 17/10/2024.

6.2 Procédure de révision

Le règlement de fonctionnement fera l'objet d'une révision au moins tous les cinq ans, dans les conditions prévues.

6.3 Affichage et diffusion

Ce règlement est remis aux familles lors de l'admission et affiché dans les salles d'attente et la salle de réunion du personnel.



La direction.