

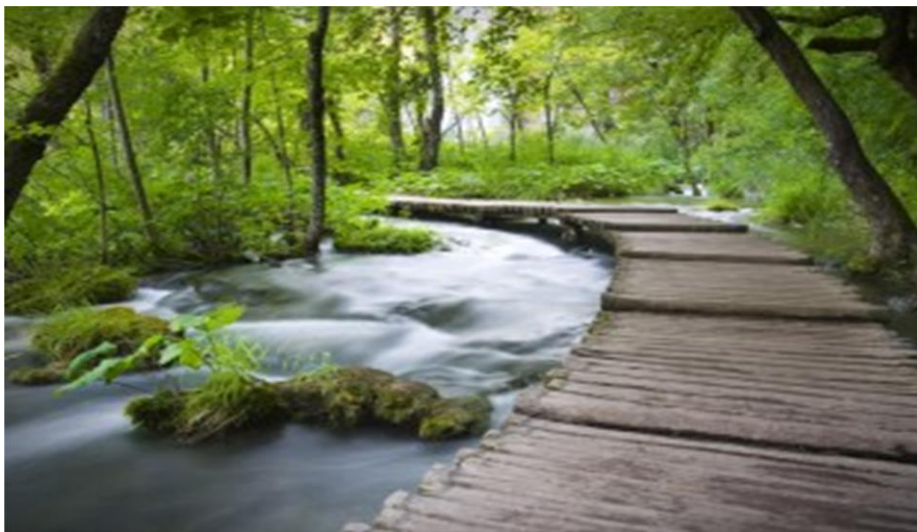
LIVRET D'ACCUEIL

S.A.J.A.D.

**Service d'Accueil de Jour et
d'Accompagnement à Domicile**



Destiné aux familles accompagnées



05 juillet 2016

Validé par le Conseil d'Administration du CODASE

INFOS PRATIQUES

Adresse :

S.A.J.A.D. / Chalet Langevin

22 rue Paul Langevin BP 123
38400 ST MARTIN D'HERES

Tél. secrétariat : **04 76 44 76 34**

Horaires : 8h30-12h / 13h30-17h

Fax : 04 76 54 08 61

Mail : sajad@codase.org

Accès transports en commun :

Tram D : Arrêt Edouard Vaillant

Bus C5 : Arrêt Edouard Vaillant

Bus 12 : Arrêt Bon Pasteur

Accès avec véhicule personnel :

De nombreuses places de parking sont disponibles à l'extérieur de l'établissement.



EQUIPE 1

04 76 44 94 21

EQUIPE 2

04 76 44 94 19



SOMMAIRE

- Qui sommes-nous ?
- Que faisons-nous ?
- La synthèse du projet du service
- Droits et devoirs
 - Le règlement de fonctionnement
 - Le Conseil de la vie Sociale
 - Les règles de sécurité et de savoir vivre
 - La charte de la personne accueillie

Qui sommes-nous ?

Une équipe éducative :

- De travailleurs sociaux (6,5 ETP)
- D'un(e) chef de service éducatif (0,80 ETP)
- D'un(e) psychologue (0,375 ETP)

Des personnels administratifs, communs avec l'ITEP et le service Droit de Visite :

- Un(e) secrétaire
- Un(e) comptable
- Un(e) économiste

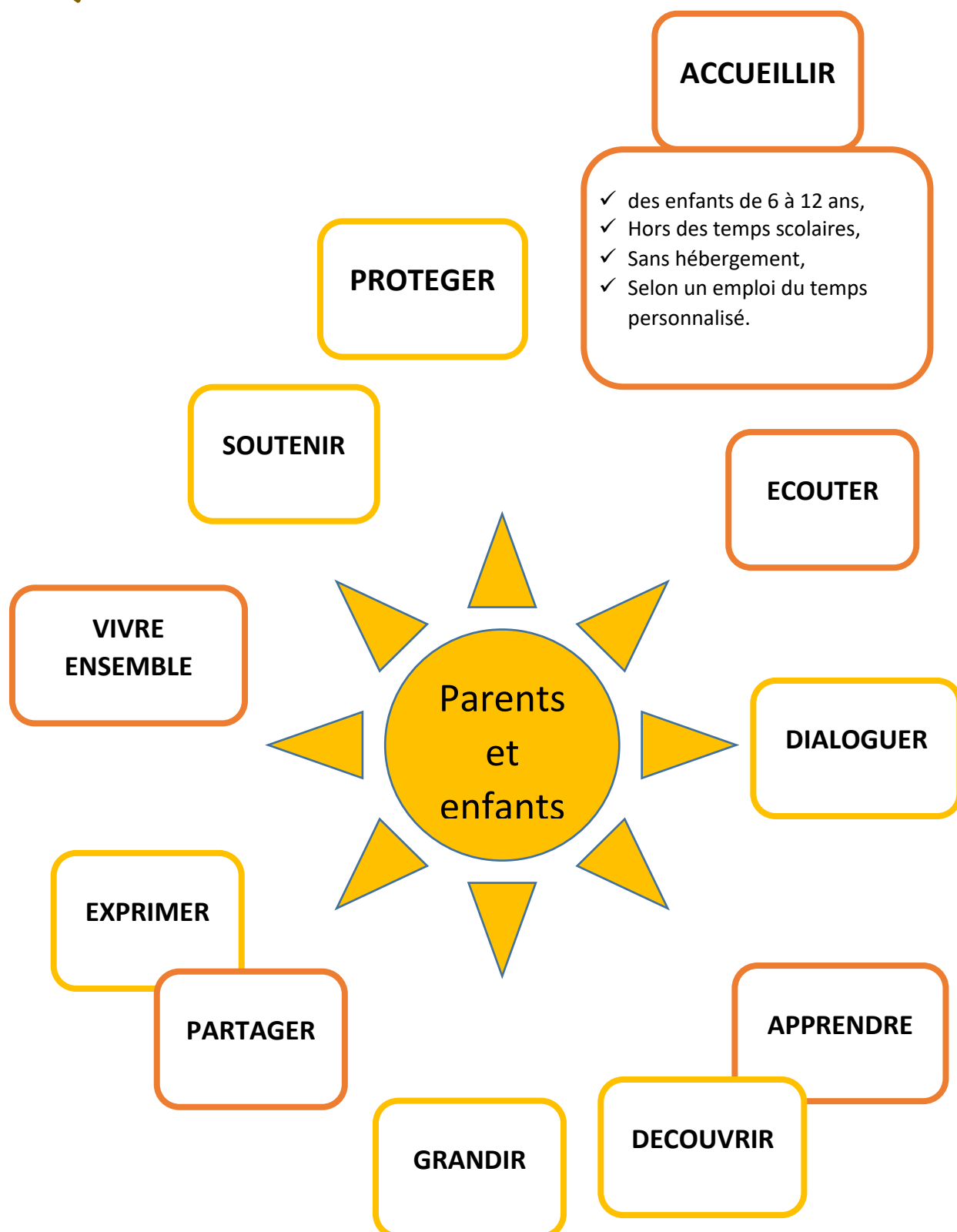
Des services généraux :

- Deux cuisinier(ières)
- Une personne pour l'entretien du bâtiment
- Deux personnes chargées de l'entretien des locaux

Sous la direction de :

- Une directrice
- Un Directeur Général
- Du Conseil d'Administration de l'Association CODASE

Que faisons-nous ?



Protéger

- ✓ Accueil de jeunes depuis plus de 40 ans dans le cadre de la protection de l'enfance.
- ✓ L'Aide Sociale à l'Enfance évalue et propose chaque mesure.
- ✓ Lien régulier avec l'ASE.

Soutenir

- ✓ Rencontres régulières avec les familles.
- ✓ Echanges avec les parents sur leurs compétences et leurs difficultés.
- ✓ Accompagnement dans les démarches pour l'enfant.

Dialoguer

- ✓ Permettre à l'enfant de s'exprimer.
- ✓ Donner la parole à chacun dans la famille.
- ✓ Aider à mieux se comprendre.

Ecouter

- ✓ Permanence téléphonique du secrétariat.
- ✓ Disponibilité des éducateurs, chef de service ou psychologue pour des échanges.
- ✓ Prises de rendez-vous : rencontres - entretiens

Apprendre

- ✓ Donner une juste place à la scolarité.
- ✓ Soutenir les parents dans les liens à l'école.
- ✓ Accompagner l'enfant dans son projet scolaire.

Vivre ensemble

- ✓ Aider chacun à trouver sa place.
- ✓ Respect des règles
- ✓ En famille et dans un groupe.

Partager

- ✓ Temps réguliers de vie collective pour les enfants.
- ✓ Mini séjours.
- ✓ Temps partagés parents-enfants autour d'activités avec le service.

Découvrir

- ✓ Activités jeux et sorties avec le service.
- ✓ Aller vers l'extérieur.
- ✓ Accompagner vers des lieux de culture et de loisirs.

Grandir

Avec les parents, aider l'enfant à :

- ✓ Se faire confiance
- ✓ Connaître son environnement
- ✓ S'investir à l'école
- ✓ Se projeter dans son avenir
- ✓ Progresser dans son autonomie
- ✓ Savoir se protéger
- ✓ Connaître ses limites
- ✓ Mieux vivre avec les autres et en famille.

Exprimer

- ✓ Sa parole
- ✓ Ses émotions
- ✓ Ses questionnements
- ✓ Sa créativité
- ✓ Dans des espaces individuels ou collectifs.

Le Service d'Accueil de Jour et d'Accompagnement à Domicile appartient au **Comité Dauphinois d'Action Socio-Educative (CODASE)**, association Loi 1901, dont le siège social est situé 21 rue Anatole France à Grenoble.

Il est financé par le Conseil Départemental de l'Isère et agréé par la Direction de l'Insertion et de la Famille, pour des enfants de 8 à 14 ans, d'intelligence normale, admis en Accueil de jour. Ces enfants présentent des difficultés liées à la socialisation (vie en groupe, intégration des limites, respect du cadre) souvent accompagnées d'un échec scolaire plus ou moins important.

Le Projet du Service

Les missions du service sont définies par différents textes juridiques, dont la loi du 5 mars 2007, qui vient à la fois renforcer le rôle du Conseil Départemental, et réaffirmer le principe de subsidiarité. Cette dernière notion permet de replacer le parent au cœur des interventions et travailler autour de ses compétences parentales.

Le service d'Accueil de jour et d'Accompagnement à Domicile participe à la mission générale de protection de l'enfance du département. Il intervient sur un champ administratif et judiciaire, et les mesures sont confiées par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

La mission du service d'Accueil de Jour et d'Accompagnement à Domicile est de répondre aux besoins des enfants accueillis et des familles, besoins évalués par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance comme relevant du niveau 4. L'objectif général du service est une intervention éducative visant à faire cesser le danger ou les risques identifiés.

Outre cet objectif général, les objectifs du service sont pluriels :

- ✓ Accompagner et soutenir les parents dans l'exercice de leur compétence parentale,
- ✓ Offrir, par le biais d'un accueil en journée, des activités et un espace privilégié à l'enfant pour favoriser son développement,
- ✓ Proposer des rencontres aussi fréquentes que nécessaires et au minimum 2 rencontres hebdomadaires (6h/semaine),
- ✓ Veiller à constituer un réseau et un environnement de soutien pour la famille.

L'expérience du service permet d'envisager sans difficulté un cadre de travail alliant des temps d'accueil en journée et des entretiens familiaux. La notion d'accompagnement personnalisé demeure au cœur du projet et se concrétise par la mise en œuvre de différents médias : activités, camps, temps individuels, aide aux devoirs.

L'évaluation externe en date d'octobre 2015 avait insisté sur « la très bonne réputation du service auprès des partenaires, assise sur des années de pratique homogènes.

La capacité à élargir l'offre autour du scolaire par des activités ludiques et collectives représente un atout, ainsi que le soutien aux parents dont la situation leur semble liée à celle de leurs enfants. Ils perçoivent la fiabilité du cadre éducatif centré sur le « faire avec » qui articule :

- Prise en charge individuelle et collective,
- Soutien à la scolarité et occupation du temps libre,
- Soutien personnel des enfants et des parents.

A travers cette analyse, on perçoit bien cette capacité à faire coïncider temps collectif et accompagnement personnalisé, qu'il conviendra de maintenir et de renforcer au regard de la spécificité des familles prises en charge.

Règlement de fonctionnement établi dans le cadre de la Loi 2002-2 du 2 janvier 2002
et le décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003
institué par l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles

ARTICLE 1 : OBJET ET MODALITES D'ELABORATION

En vertu de l'article L 311-7 du code de l'action sociale et des familles, le présent Règlement de fonctionnement a pour objectifs de définir les droits et obligations des personnes accueillies au sein de notre établissement.

Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement. Ces dispositions seront mises en œuvre dans le respect des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité, de probité et de respect de la Personne accueillie.

Le présente version du Règlement de Fonctionnement a été adoptée par l'Association CODASE, gestionnaire de notre établissement, après consultation des instances représentatives du personnel le et du Conseil de la Vie Sociale le.....

ARTICLE 2 : VALEURS, DROITS ET OBLIGATIONS

Dans le cadre de l'article L 311-3 du code de l'action sociale et des familles :

« L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

1° Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité

2° Sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger, le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre d'une admission au sein d'un établissement spécialisé ;

3° Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché ;

4° La confidentialité des informations la concernant ;

5° L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires ;

6° Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition ;

7° La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

Les modalités de mise en œuvre du droit à communication prévu au 5° sont fixées par voie réglementaire. »

Le service se réfère à la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, intégrée dans le livret d'accueil qui est remis aux parents.

ARTICLE 3 : MISSION

Les missions du service sont définies par différents textes juridiques, dont la loi du 5 mars 2007, qui vient à la fois renforcer le rôle du Conseil Départemental, et réaffirmer le principe de subsidiarité.

Cette dernière notion permet de replacer le parent au cœur des interventions et travailler autour de ses compétences parentales.

Le Service d'Accueil de Jour et d'Accompagnement à Domicile participe à la mission générale de protection de l'Enfance du Département. Il intervient sur un champ administratif et judiciaire, et les mesures sont confiées par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance.

La mission du service S.A.J.A.D. est de répondre aux besoins des enfants accueillis et des familles, besoins évalués par les services de l'Aide Sociale à l'Enfance comme relevant du niveau 4. L'objectif général du service est une intervention éducative visant à faire cesser le danger ou les risques identifiés.

Outre cet objectif général, les objectifs du service sont pluriels¹ :

- Accompagner et soutenir les parents dans l'exercice de leur compétence parentale,
- Offrir, par le biais d'un accueil en journée, des activités et un espace privilégié à l'enfant pour favoriser son développement.
- Proposer des rencontres aussi fréquentes que nécessaires et au minimum 2 rencontres hebdomadaires (6h/semaine).
- Veiller à constituer un réseau et un environnement de soutien pour la famille.

ARTICLE 4 : L'ACCUEIL DES ENFANTS ET LA PARTICIPATION DES FAMILLES

4.1 : Jours et horaires de fonctionnement

Le service est ouvert toute l'année du lundi au samedi hors dimanches et jours fériés. Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

4.2 : Procédure d'admission

Le travailleur social souhaitant proposer un accompagnement par le service sollicite une Instance d'Evaluation et d'Aide à la Décision auprès du Service Local de Solidarité dont dépend la famille. Si le cadre décide d'une orientation auprès du S.A.J.A.D., il vérifie la possibilité d'un accueil auprès du chef de service. Ils décident ensemble d'une date de signature du PPE (Projet Pour l'Enfant) par les parents. L'accueil des enfants et l'accompagnement des familles débutent alors.

4.3 : Relation familles-établissement

L'accueil des enfants nécessite une collaboration permanente entre les familles et le personnel du service. Le planning d'accueil établi avec les parents en début de suivi doit être respecté ainsi que les rendez-vous fixés au domicile ou les entretiens prévus. En cas d'impossibilité de dernière minute, il est

¹ Cf. Cahier des charges du niveau 4

important de prévenir les éducateurs. A partir d'un certain nombre d'absences sans justification, le service en informera l'Aide Sociale à l'Enfance.

Si des difficultés surviennent ou si les parents sont en désaccord avec les interventions des salariés du service, il ne faut attendre pour en parler. Les parents peuvent à tout moment interpeller la direction du service.

4.4 : Relation partenaires-établissement

Les éducateurs accompagnent les parents qui le souhaitent ou si la situation le nécessite lors des rencontres avec les partenaires (Ecole...). A la demande des parents, l'éducateur peut rencontrer un partenaire seul, les parents sont informés du contenu de la rencontre.

Deux fois par an, un bilan d'accompagnement est adressé à l'Aide Sociale à l'Enfance. Le contenu est lu aux parents préalablement.

4.5 : Document Individuel de prise en charge

Outre le Projet Pour l'Enfant, signé avant l'accueil à l'Aide Sociale à l'Enfance, un Document Individuel de Prise en Charge est élaboré dès l'accueil des enfants. Il est en permanence évalué et complété par des avenants. En fin de mesure, une évaluation des objectifs fixés est organisée avec les parents et les enfants.

4.6 : Transports

Les parents s'engagent à accompagner leur enfant au service les jours d'accueil. Le service n'organise pas de ramassage sauf de manière ponctuelle et à titre exceptionnel. Une demande doit être faite à la direction du service au préalable.

Le service peut organiser un retour des enfants au domicile en fin d'accueil.

4.7 : Organisation et affectation des locaux

Deux équipes d'éducateurs organisent l'accueil des enfants dans deux espaces différents.

L'accueil et les activités varient selon les besoins des enfants, un planning d'accueil est établi dès le début de l'accompagnement.

Les repas sont élaborés en interne et des contrôles sanitaires sont effectués régulièrement par le Laboratoire Vétérinaire Départemental.

La salle du personnel est interdite d'accès aux personnes extérieures et aux enfants.

La cour de récréation d'une surface importante pour le nombre d'enfants accueillis, comporte des aires spécifiques à la pratique de sports collectifs et des aires banalisées. Les jeux ont fait l'objet de contrôle de sécurité et sont en conformité aux exigences légales.

4.8 : Conseil de la Vie Sociale

Les familles et les enfants de plus de onze ans sont associés à la vie institutionnelle par le biais du Conseil de la Vie Sociale dont le règlement de fonctionnement est intégré dans le livret d'accueil.

4.9 : Assurance

Dès son entrée, votre enfant est couvert par notre assurance M.A.I.F. pour toutes les activités organisées par l'Etablissement, à l'intérieur ou à l'extérieur. Il est également couvert pour ses déplacements scolaires (domicile/SAJAD) sous réserve que le trajet et les délais de route soient respectés.

4.10 : Règles des sorties

Les fugues et sorties non autorisées font l'objet d'une information immédiate à la famille et d'un signalement au commissariat de police.

ARTICLE 5 : SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

5.1 : Marche à suivre en cas d'accident ou de maladie

Vous devez envoyer feuilles de soins, factures, à votre centre de Sécurité Sociale puis à votre mutuelle si vous en avez une.

Suite à la déclaration effectuée par le service à la MAIF, celle-ci prendra directement contact avec vous pour les frais qui seront restés à votre charge après remboursement par les organismes Sécurité Sociale et Mutuelle. Il vous appartiendra alors de compléter et de retourner à la MAIF tout document qu'elle pourrait vous communiquer. En cas de difficulté, vous pouvez appeler le Secrétariat du service.

Il est bien entendu que tout accident doit être signalé au service le plus rapidement possible.

En cas d'urgence nous pouvons être amenés à faire intervenir un service médical : (autorisation médicale ci-jointe) - médecin ou services médicaux d'urgence. Les parents sont prévenus dès que possible.

Il est impératif que vous nous fassiez part de tous les renseignements médicaux que vous jugerez utiles : contre-indications, allergies aux aliments ou aux médicaments, contre-indication à la pratique d'un sport.

Si un traitement ponctuel devait être administré lorsque votre enfant est en camp, il est impératif de confier le traitement à un adulte, ainsi que le double de l'ordonnance.

5.2 : Circulation des véhicules et parking

Pour des raisons de sécurité, seuls les véhicules de service et de livraison sont autorisés à circuler dans la cour pendant les heures de présence des enfants. La zone d'accès des pompiers autour de l'établissement doit toujours rester libre.

5.3 : Sécurité Incendie

Les pictogrammes et plans d'évacuation sont affichés dans le hall de l'établissement qui se conforme aux règles définies par les services incendie de la préfecture de l'Isère.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

6.1 : Activités

Dans le cadre de la prise en charge de votre enfant, nous sommes amenés à organiser des activités diverses (sorties à la journée ou camps). Toutes les activités proposées par l'Etablissement revêtent un caractère obligatoire, y compris les camps. Elles font partie intégrante du traitement des difficultés que rencontre l'enfant.

Les transferts font l'objet d'une réglementation spécifique qui fixe les conditions dans lesquels ils sont organisés et les autorisations nécessaires à obtenir pour les mettre en place. Des notions de sécurité des transports et des locaux d'accueil, d'assurance, de personnel d'encadrement, d'objectifs éducatifs poursuivis sont intégrées dans les dossiers préalables à toute décision de transfert.

6.2 : Absences

Toute absence ou retard de votre enfant doit obligatoirement faire l'objet d'une communication téléphonique dans les plus brefs délais pour prévenir le Service qui les attend d'une part, et pour des raisons de sécurité d'autre part.

Les absences répétées sans justification et sans possibilité d'en parler seront signalées à l'Aide Sociale à l'Enfance.

6.3 : Vols-dégradations

Tout incident (vol, dégradation volontaire) imputable à l'un des enfants du Service, entraînera automatiquement le recours au dédommagement matériel ou financier à la charge des parents. Ce type de dommage peut être couvert par votre assurance responsabilité civile.

6.4 : Mesures disciplinaires

Lorsque le comportement d'un enfant entraîne des risques pour sa sécurité ou la sécurité de son entourage, nous tentons dans un premier temps d'utiliser des sanctions internes (isolement, acte de réparation). Si ces mesures ne sont pas suffisantes, un renvoi de quelques jours ou un renvoi définitif peut être prononcé par la direction. Les parents en sont immédiatement informés. Si les violences sur autrui entraînent des conséquences graves pour la santé d'un enfant ou d'un adulte, des mesures judiciaires peuvent être engagées contre l'auteur par l'Institution ; les parents en sont immédiatement informés.

Un manque de respect envers les membres du personnel, les autres enfants accueillis, leurs parents, les locaux et le matériel peut également faire l'objet des sanctions décrites ci-dessus. L'évaluation du degré de gravité de la faute commise et de la pertinence de la sanction ou de la réparation dans la prise en charge éducative se fait en équipe, sous la responsabilité de la direction.

6.5 : Objets de valeur et autres

Il est interdit d'apporter des objets dangereux, des sommes d'argent ou des objets de valeur au Chalet Langevin. Si pour des raisons de sécurité les parents souhaitent que leur enfant possède un téléphone portable pendant les trajets, celui-ci doit être consigné auprès des éducateurs dès l'arrivée pour être repris à la sortie.

ARTICLE 7 : VIOLENCE SUR AUTRUI ET MALTRAITANCE

Tout acte de violence de la part d'un enfant sur un autre enfant ou sur un adulte sera automatiquement signalé à la direction de l'établissement

Tout acte de violence de la part du personnel sera automatiquement sanctionné ; ces sanctions sont celles prévues par le code pénal.

Le service se réfère à l'article L.313-24 du Code de l'Action Sociale et des Familles si un salarié est amené à signaler des mauvais traitements ou privations infligés à un enfant accueilli :

« le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail, ou pour décider la résiliation du contrat de travail ou une sanction disciplinaire. En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande. »

ARTICLE 8 : INSTANCES ET RECOURS

En cas de désaccord sur l'application du présent règlement, les usagers peuvent s'adresser à la direction de l'établissement.

Au titre de l'article L. 311- 5 du code de l'action sociale et des familles « 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 et le président du conseil général après avis de la commission départementale consultative mentionnée à l'article L312-5. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »

En cas de litige, le Tribunal compétent, de l'ordre judiciaire, sera celui dans le ressort duquel se trouve l'établissement.

ARTICLE 9 : MODIFICATION ET REVISION DE CE REGLEMENT

Le présent règlement de fonctionnement peut être révisé à tout moment.

Toute modification fera l'objet d'un avenant, préalablement soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale.

La révision de ce règlement de fonctionnement interviendra au plus tard dans les cinq ans suivant son adoption.

A Grenoble le 05 juillet 2016
La direction du S.A.J.A.D.

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Etabli cf. au décret du 3 décembre 1991
[Journal Officiel du 7 janvier 1992](#)

ARTICLE 1 – MISSIONS

Le Conseil de la Vie Sociale a pour mission de donner un avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur :

- Le règlement intérieur relatif au fonctionnement de l'établissement.
- Les règles de vie commune et de sécurité qui s'appliquent aux enfants.
- L'organisation des ateliers et la vie quotidienne des groupes éducatifs.
- Les activités de l'établissement et les services thérapeutiques.
- Les mesures tendant à associer au fonctionnement de l'établissement, les usagers, les familles et les personnels.
- L'ensemble des projets de travaux et d'équipement.
- L'affectation des locaux.
- La fermeture totale ou partielle de l'établissement.

- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture.

Le Conseil de la Vie Sociale doit être informé de la suite à donner aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre.

ARTICLE 2 – DUREE DES MANDATS

- les membres « usagers » et les représentants des familles sont élus pour une durée maximum de trois ans, pouvant être réduite par une fin de prise en charge.
- Les membres salariés de l'établissement sont désignés pour trois ans ainsi que leurs suppléants.

ARTICLE 3 – COMPOSITION

Le Conseil de la Vie Sociale sera constitué de 15 membres représentant :

- Les enfants de l'établissement
- Les familles des enfants
- Le personnel du service
- L'organisme gestionnaire
- La Mairie de Saint Martin d'Hères

Ces membres sont répartis de la manière suivante :

Participants avec voix délibératives :

- 5 enfants de plus de onze ans
- 4 représentants des familles
- 3 représentants des salariés (éducateurs, services généraux)

Participants avec voix consultatives :

- 2 représentants de l'organisme gestionnaire (directrice, administrateur)
- 1 représentant des anciens parents d'élève volontaire

En outre, le Conseil de la Vie Sociale peut appeler toute personne à participer à ses travaux, à titre consultatif et en fonction de l'ordre du jour.

ARTICLE 4 – ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES ENFANTS

Les élections auront lieu en octobre. Les candidats devront être âgés de onze ans minimum.

ARTICLE 5 – ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES FAMILLES

Les élections des parents auront lieu avant celles des enfants afin de laisser toute latitude aux enfants dont un parent serait élu, de décider s'ils souhaitent ou non présenter leur candidature.

ARTICLE 6 – ELECTION DU PRESIDENT

Le président du Conseil de la Vie Sociale est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des votants au premier tour, et à la majorité simple des votants au deuxième tour. La durée du mandat est de 3 ans. La fin de prise en charge met fin automatiquement au mandat.

ARTICLE 7 – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES SALARIES

Les représentants des salariés sont désignés par les Délégués du Personnel pour une durée de trois ans éventuellement renouvelable.

ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT

- Le Conseil de la Vie Sociale se réunit deux ou trois fois par année scolaire, sur convocation du Président qui fixe l'ordre du jour des séances. Il peut également se réunir de plein droit à la demande, selon le cas, des deux tiers des membres qui le composent, ou de l'Association Gestionnaire.
- Le temps de présence des salariés représentant les personnels aux séances du Conseil de la Vie Sociale est considéré de plein droit comme temps de travail.
- Les porte-paroles des enfants sont les rapporteurs des propositions de l'ensemble des enfants du service. A ce titre, il leur appartient :
 - de consulter les enfants avant la séance du Conseil de la Vie Sociale,
 - de transmettre les éléments à porter à l'ordre du jour,
 - de communiquer sur les groupes le compte-rendu de la séance.
- Le secrétariat du Conseil de la Vie Sociale est assuré par la secrétaire de l'établissement.
- Les dates des séances et l'ordre du jour sont fixés par le Président.
- Les fonctions assurées au sein du Conseil de la Vie Sociale n'entraînent aucun remboursement de frais.

ARTICLE 9 – DELIBERATION

Le Conseil de la Vie Sociale ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres ayant voix délibérative sont présents (ou représentés). Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil de la Vie Sociale est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimal de huit jours et maximal de vingt et un jour ; il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 10 – DEMISSION

Un membre peut démissionner par simple lettre au président. Dans ce cas, le siège reste vacant jusqu'aux prochaines élections dont la date est décidée par le Conseil de la Vie Sociale.

REGLES DE SECURITE ET DE SAVOIR-VIVRE AU CHALET LANGEVIN

Les dangers et la sécurité

On risque de se blesser ou de blesser les autres :

En jetant des cailloux et autres projectiles.

En apportant des objets dangereux: couteaux, cutters, objets en verre ...

En utilisant des outils sans contrôle.

En montant sur les arbres et les murs.

En jouant à des jeux dangereux ou en se battant.

En s'accrochant aux véhicules.

En traversant la rue sans regarder et en courant.

En utilisant les vélos, rollers, trottinettes ... sans encadrement.

En gênant l'entrée du portail.



C'est pourquoi tout cela est interdit

Le respect des personnes

Il faut respecter les gens en parlant poliment, en ne coupant pas la parole, en ayant une tenue correcte.

Il faut respecter le travail : propreté, silence dans le hall.

Les enfants doivent apprendre à se comporter correctement entre eux. Pas d'insultes, pas de batailles, des explications !

Il faut respecter les différences entre les personnes : races, handicaps...

Le respect des locaux et du matériel

Penser que ce qui est cassé est perdu.

On doit garder en bon état ce qui nous appartient à tous : les radios, les chaînes hi-fi, les ordinateurs, les jeux, les véhicules, le matériel sportif ...

Respecter notre environnement en ne crachant pas, en ne jetant pas de papiers par terre, en ne faisant pas de graffiti ...

Objets de valeur

Le vol est interdit. Mais évitons les envies. Il est interdit d'apporter des objets de valeur : bijoux, jeux chers, argent...

En ce qui concerne les téléphones portables, ils sont interdits ; cependant si pour des raisons de sécurité, les parents souhaitent que leur enfant garde le sien pendant les trajets, l'enfant doit le remettre au secrétariat en arrivant et le reprendre à la sortie.

Les vélos, rollers, trottinettes et autres objets roulants non liés à un handicap sont interdits dans la cour pour éviter de blesser d'autres enfants. Si ces objets servent au transport, ils doivent être rangés dans les locaux prévus à cet effet dès l'arrivée au Chalet. Ils pourront éventuellement être utilisés le mercredi en « référence » avec l'accord et sous la responsabilité de l'éducateur de référence.