

**IEM La Forêt**

# LIVRET D'ACCUEIL

Institut d'Education Motrice  
pour enfants Infirmes Moteurs Cérébraux  
«La Forêt»

Huchepie  
BP 2  
SAINT ANDRE DE MESSEI  
61458 FLERS CEDEX  
Tél : 02.33.66.91.74  
Fax : 02.33.64.27.31  
Mail : [centreimc@wanadoo.fr](mailto:centreimc@wanadoo.fr)

Institut d'Education et de Motricité  
pour enfants et adolescents  
"La Forêt"

**Association gestionnaire :**

- **Association Marie-Ange MOTTIER**  
Déclarée à la Préfecture de l'Orne le 26 septembre 2001  
Après décision de l'Assemblée Générale du 10 septembre 2001

**Siège social :**

Rue du Docteur Denet  
BP 49  
61600 LA FERTE MACE  
Tél 02.33.37.50.00  
Fax 02.33.37.50.99

**Renseignements I.E.M « La Forêt »**

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| - Président du Conseil d'Administration | : Monsieur Jean HOCHART          |
| - Directeur Général de l'Association    | : Monsieur Erick VILLARD         |
| - Directeur                             | : Monsieur Philippe POTTIER      |
| - Secrétaire                            | : Madame Christine OLIVIER       |
| - Médecin Rééducateur                   | : Docteur Bertrand CHUPIN        |
| - Médecin généraliste                   | : Docteur Miguel ASTUDILLO       |
| - Infirmière coordinatrice              | : Madame Frédérique CAREL        |
| - Psychologue                           | : Madame Marion DESGRANGES-LENTZ |
| - animateur                             | : Monsieur Samuel BLONDEL        |

# LIVRET D'ACCUEIL

1. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION MARIE-ANGE MOTTIER.....	4
1.1. HISTORIQUE ET FAITS MARQUANTS DE SON HISTOIRE.....	4
1.2. STATUTS DE L'ASSOCIATION MARIE-ANGE MOTTIER.....	7
1.3. ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION MARIE-ANGE MOTTIER .....	10
2. CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE	11
3. PRÉSENTATION DE L'ETABLISSEMENT.....	13
3.1 SITUATION GEOGRAPHIQUE.....	13
3.2 CARACTERISTIQUES (CAPACITE D'ACCUEIL, ANNEXES 24 BIS ET 24 TER) .....	14
3.3 ORGANISATION ET REGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE .....	15
❖ <i>Les objectifs visés à travers le Projet Individuel.....</i>	<i>15</i>
❖ <i>Les activités proposées .....</i>	<i>15</i>
❖ <i>Personnel sur le site de l'I.E.M. (semi –internat).....</i>	<i>16</i>
❖ <i>Personnel intervenant sur le site de l'internat. ....</i>	<i>17</i>
❖ <i>Intervenants extérieurs .....</i>	<i>17</i>
❖ <i>L'accompagnement de l'enfant et de l'adolescent.....</i>	<i>17</i>
❖ <i>Les domaines d'accompagnement.....</i>	<i>18</i>
❖ <i>Le Conseil de la vie sociale.....</i>	<i>20</i>

## 1. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION Marie-Ange MOTTIER

### 1.1. Historique et faits marquants de son histoire

➤ 1913 – Création de l'établissement à Sées par les Sœurs de La Providence, aidées du Docteur LELIEVRE

Le Dr Henri LELIEVRE se passionne pour les patients atteints de maladies osseuses et demande à la Sœur Supérieure de la Congrégation de Sées "La Providence" de créer un Institut afin d'accueillir les malades marchant difficilement et d'autres immobilisés.

Le **21 juillet 1913**, une petite fille de 8 ans ½ atteinte d'une maladie osseuse, consulte le Dr LELIEVRE.

Elle sera la première d'une longue lignée qui continue aujourd'hui, près d'un siècle plus tard, d'être soignée selon des méthodes de soins et de rééducation toujours en évolution.

Les années s'écoulent et arrivent des jours tragiques pour l'Institut, le **14 juin 1940**, lors du bombardement de Sées, cinq petites filles ainsi qu'une religieuse meurent sous les décombres.

Les graves dommages subis par l'Institut amènent au transfert des services dans une propriété de la Congrégation de la Providence, à Juvigny-sous-Andaine près de Bagnoles de l'Orne. Ce transfert va permettre un développement devenu indispensable compte-tenu des nombreuses demandes d'admission non satisfaites.

➤ 1948 – Transformation de la congrégation en établissement sanitaire privé à but non lucratif

L'Institut orthopédique accueillait tout d'abord des patients présentant des problèmes de tuberculose osseuse, malformations orthopédiques avant de se diriger (dans les années 70) progressivement vers la rééducation de l'enfant et de l'adolescent avec, initialement, une prise en charge à visée essentiellement orthopédique puis neurologique en incluant les fonctions supérieures.

➤ 1971 – L'Institut orthopédique reçoit l'agrément pour exercer dans le cadre de la rééducation fonctionnelle.

➤ 1978 – Création d'une association de gestion où les membres de la Congrégation sont majoritaires

Des statuts sont élaborés par la Congrégation, réfléchis, discutés, votés par tous les membres du Conseil d'administration.

➤ 1982 – Transformation de 15 lits d'hôpital complet en lits d'hôpital de jour sans changement quant à la capacité globale d'accueil

➤ **1990 – Décision de transfert de Juvigny-sous-Andaine à la Ferté Macé**

Ce transfert a été motivé par plusieurs impératifs :

- vétusté des locaux,
- sécurité pour les patients,
- facilité des déplacements des patients,
- respect des normes (sécurité et organisation),
- maintien du personnel,
- proximité de l'hôpital de La Ferté Macé,
- éloignement géographique,
- faisabilité politique (Flers, Caen, Juvigny-sous-andaine, La Ferté Macé).

Le nouveau site ainsi créé sous l'appellation : Centre de Médecine Physique et de Réadaptation "La Clairière" a une capacité globale d'accueil : 70 lits d'hospitalisation et 15 places de jour.

Le CMPR Pédiatrique "La Clairière" est :

- un établissement sanitaire privé à but non lucratif,
- participant au service public hospitalier (P.S.P.H),
- une structure qui adhère à la Convention Collective 1951, Fédération des Etablissements Hospitaliers d'Activités Privées.
- Titulaire d'une autorisation du 3 août 1990, son renouvellement a été agréé le 5 novembre 2002 pour un délai de 10 ans.

➤ **1996 – Choix du Conseil d'Administration du CMPR « La Clairière » de la dotation globale (entrée en vigueur le 1er janvier 1998)**

➤ **1997 – l'Association Marie-Ange MOTTIER fait partie des 7 membres fondateurs du CAMSPP de l'Orne**, avec le Conseil Général de l'Orne, le CAMSP la Providence d'Alençon, le service de psychiatrie de CHG Monod de Flers, le SESSAD et l'ADAPH de l'Orne.

Après création d'une Association porteuse du projet (AAMSPPO) et l'obtention d'une autorisation d'ouverture de service, le CAMSPP de l'Orne sera géré par cette Association.

➤ **1998 – Dénomination de l'association**

En hommage aux bons et loyaux services de la sœur Marie-Ange MOTTIER Supérieure de la Providence et présidente à titre personnel du Conseil d'administration de l'association.

➤ **2001 – Admission du CMPR « La Clairière » à participer au service public hospitalier (arrêté du 21 août 2000). Cette participation est effective depuis le 1er janvier 2001.**

➤ **2006 – 2007 – Reprise de l'IEM « La Forêt » à La Ferrière aux Etangs par l'Association gestionnaire du CMPR « La Clairière »**

En février 2006, la **DDASS** de l'Orne a sollicité Monsieur Jean HOCHART, Président de L'Association Marie-Ange MOTTIER pour évoquer les convergences de nature à valider une éventuelle reprise de l'agrément de l'IEM dès lors que l'association « ADIMC de la Sarthe » était officiellement à la recherche d'un repreneur.

Les relations anciennes du CMPR "La Clairière" avec cet établissement (C. Dolet y consulte depuis 1994 et le CMPR "La Clairière" fournit plusieurs prestations médico-techniques pour les enfants et adolescents accueillis) ont plaidé en faveur de cette éventualité de reprise et des contacts multiples avec l'association gestionnaire et le personnel concerné ont été engagés dès le mois de mars.

Un arrêté de transfert de gestion entre les deux Associations est réalisé par Monsieur le Préfet de l'Orne en mars 2007.

Cette reprise montre, à une échelle significative :

- la capacité à reprendre, dans des conditions incertaines, la gestion d'une autre structure, fût-elle médico-sociale.
- La réactivité de l'Association Marie-Ange MOTTIER vis-à-vis des autorités de contrôle aux niveaux local et régional.

## **1.2. Statuts de l'Association Marie-Ange MOTTIER**

*Association Marie Ange MOTTIER*

### STATUTS

#### **TITRE I – CARACTERISTIQUES DE L'ASSOCIATION**

##### **Article 1 – DENOMINATION**

L'Association a pour nom :

"Association Marie-Ange MOTTIER"

##### **Article 2 – OBJET**

L'Association a pour objet :

1°) d'administrer, de gérer et de développer le Centre de Médecine Physique et Réadaptation Pédiatriques "La Clairière" pour y dispenser des soins médicaux et contribuer à l'amélioration et à la recherche de toute thérapeutique destinée à la rééducation et réadaptation d'enfants et d'adolescents.

2°) d'administrer, de gérer et de développer, conformément à ses orientations stratégiques, le ou les autres établissements ou services (sanitaires, médico-sociaux ou sociaux) concourant à la politique régionale de santé ou médico-sociale et pour lesquels elle est titulaire d'une autorisation ou d'un agrément spécifique

3°) d'entretenir dans la limite de ses moyens, tous terrains, immeubles et matériels lui appartenant ou qu'elle pourrait recevoir en location.

4°) d'acquérir à ses frais tout matériel nécessaire à l'accomplissement de son objet.

5°) d'accomplir tous les actes de la vie civile compatibles avec son objet.

Son but est exclusivement non lucratif.

##### **Article 3 – VALEURS - ENGAGEMENT MORAL**

La Congrégation des Sœurs de La Providence de Sées est historiquement fondatrice de l'œuvre. Elle a permis à travers les époques l'adaptation de l'institution aux progrès de la médecine et des soins, mais aussi l'adaptation aux politiques de santé successives.

L'association s'engage, dans le respect de la libre croyance religieuse et philosophique de chacun :

a) à maintenir et promouvoir l'esprit et les valeurs inculquées à l'origine par la Congrégation des Sœurs de la Providence de Sées ;

b) à garantir l'exercice du culte catholique au sein de l'Etablissement et dans la mesure du possible à permettre l'exercice des autres cultes.

Les liens entre la Congrégation des Sœurs de La Providence de Sées et le Centre de Médecine Physique et Réadaptation Pédiatriques "La Clairière" seront préservés par tout moyen jugé opportun par le conseil d'administration du CMPR.

##### **Article 4 – SIEGE SOCIAL**

Le siège social de l'Association est fixé à LA FERTE MACE (61) Rue du Docteur Denet. Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision du Conseil d'Administration.

##### **Article 5 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

L'Association se compose des membres fondateurs et de toute personne physique ou morale agréée par le Bureau, désireuse de concourir au bon développement de l'objet statutaire dans le respect des présentes dispositions.

L'Association n'est pas ouverte aux collaborateurs salariés du Centre.

##### **Article 6 – DUREE**

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

#### **TITRE II – CONDITIONS D'ADMISSION**

##### **Article 7 – ADMISSION**

Pour faire partie de l'Association, il faut être français, majeur, jouir de ses droits civils et être agréé par le Bureau qui statue selon la procédure arrêtée dans le Règlement Intérieur de l'Association.

Le récipiendaire déclare vouloir mettre en œuvre ses capacités au service de l'objet statutaire.

##### **Article 8 – LES DIFFERENTES QUALITES DE MEMBRES**

Sont « **Membres Fondateurs** » les personnes à l'origine de l'association.

Ils bénéficient des mêmes droits et devoirs que les Membres actifs.

Ils sont dispensés du versement de toute cotisation.

Sont « **Membres d'Honneur** » ceux qui ont rendu ou qui seraient susceptibles de rendre des services particuliers à l'Association.

Ils sont dispensés du versement de toute cotisation.

Sont « **Membres Bienfaiteurs** » les personnes qui versent à l'Association une cotisation supérieure à la cotisation annuelle de base fixée chaque année par l'assemblée générale.

Sont « **Membres Actifs** » ceux qui versent à l'association la cotisation annuelle fixée chaque année par l'assemblée générale.

##### **Article 9 – RADIATIONS**

La qualité de membre se perd par :

a) la démission remise à l'assemblée générale

b) le décès

c) la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave selon la procédure définie au règlement intérieur de l'association, sauf recours devant l'assemblée générale.

d) le non-paiement de la cotisation annuelle

### **TITRE III – LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 10 – LES RESSOURCES ORDINAIRES**

Les ressources ordinaires comprennent :

- 1°) le montant des cotisations fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Elles sont perçues selon les modalités arrêtées au règlement intérieur de l'association.
- 2°) les subventions de l'Etat, des Départements et des Communes.

#### **Article 11 – AUTRES RESSOURCES**

Les autres ressources comprennent :

- 1°) Le prix des services rendus par l'Association aux pensionnaires.
- 2°) Les produits de la générosité publique ou privée : dons en nature, recettes provenant de collecte ou quête.
- 3°) les recettes provenant de l'édition d'un journal ou d'une revue, de l'organisation de conférences, etc...
- 4°) le produit de ses valeurs mobilières.

#### **Article 12 – RESSOURCES PROHIBEES**

L'Association ne peut recevoir à titre gratuit aucun don ni legs et elle ne peut acquérir à titre gratuit aucune valeur ni mobilière ni immobilière.

#### **Article 13 – COMPTABILITE**

Il est tenu une comptabilité conforme au Plan Comptable Général, contrôlée par un Commissaire aux Comptes inscrit à l'Ordre. L'exercice est ouvert le 1<sup>er</sup> janvier et clôturé le 31 décembre de chaque année.

### **TITRE IV – L'ASSEMBLEE GENERALE DES MEMBRES**

#### **Article 14 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Ordinaire est composée de tous les Membres de l'Association quelle que soit leur qualité. Chaque Membre dispose d'un unique droit de vote.

#### **Article 15 – POUVOIRS DE L'ASEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.**

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

- 1°) élire le Conseil d'Administration,
- 2°) se prononcer sur le rapport moral d'activités,
- 3°) se prononcer sur les comptes de l'Association et sur le budget de l'exercice suivant,
- 4°) fixer le montant de la cotisation annuelle,
- 5°) adopter le Règlement Intérieur de l'Association,
- 6°) émettre tous vœux, suggestions, avis sur la marche de l'Association, désigner sur proposition du Bureau, le Commissaire aux Comptes chargé de contrôler les comptes.

#### **Article 16 – REUNIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, au plus tard le 30 juin de chaque année, sur proposition du Conseil d'Administration ou sur la demande du tiers de ses Membres.

Elle est convoquée par le Président de l'Association et le Conseil d'Administration fixe son ordre du jour.

Elle délibère quel que soit le nombre des présents et prend des décisions à la majorité des suffrages exprimés. Le vote par correspondance ou par procuration n'est pas admis.

Les modalités de la tenue de l'Assemblée Générale sont fixées au Règlement Intérieur de l'Association.

#### **Article 17 – L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale peut se réunir sous la forme Extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou à la demande des deux tiers de ses Membres.

Les dispositions de l'article 16, 2<sup>ème</sup> alinéa, lui sont applicables.

Les délibérations sont valablement prises si la moitié des Membres sont présents. A défaut, l'Assemblée est à nouveau convoquée trois semaines plus tard, et elle peut délibérer quel que soit le nombre des Membres présents. Ses décisions sont acquises à la majorité absolue des participants ou à l'unanimité des participants en cas de modification essentielle de la substance ou de l'objet de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour :

- 1°) modifier les Statuts,
- 2°) se prononcer sur le sort de l'Association en cas de pertes comptables importantes,
- 3°) se prononcer sur la dissolution de l'Association et sur la dévolution de ses biens,
- 4°) demander la Reconnaissance d'Utilité Publique et modifier les Statuts en conséquence.

### **TITRE V - ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 18 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de dix à vingt-cinq Membres, élus pour 6 ans par l'Assemblée Générale au scrutin secret majoritaire à deux tours, la majorité absolue étant requise au premier tour.

Il comprend à titre consultatif, deux membres du personnel élus au sein du Comité d'Entreprise, un représentant des cadres désigné par eux, et un représentant du corps médical désigné par l'ensemble des praticiens.

Le nombre des Membres du Conseil est fixé, dans les limites ci-dessus, par simple décision de l'Assemblée Générale.

En cas d'absences répétées non justifiées, le Conseil d'Administration pourra prononcer, après mise ne demeure adressée au membre concerné, la perte de la qualité d'administrateur.

En cas de vacance, il est procédé par le Président, à la désignation du remplaçant, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée. Le mandat des Membres ainsi élus prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des Membres qu'ils remplacent.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de Membres du Conseil sont bénévoles.

Les modalités de fonctionnement du Conseil sont précisées par le Règlement Intérieur de l'Association.

#### **Article 19 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil reçoit les observations ou vœux présentés par l'Assemblée Générale, les exécute et s'en fait, s'il y a lieu, l'interprète auprès des Pouvoirs Publics.

Il statue sur toute décision d'acquisition et d'aliénation à titre onéreux de valeurs mobilières et sur toute décision d'emprunt nécessitant des garanties, ainsi que sur toute constitution de garanties ou décision d'apports et toute conclusion de bail d'une durée supérieure à 9 ans, sous réserve d'approbation par l'Assemblée Générale.

Il prépare l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

Il se prononce sur la désignation et le maintien des directeurs des établissements ou services et donne tous pouvoirs au Président pour conclure avec chacun le contrat de travail approprié.

Le conseil se réunit chaque fois que nécessaire et au moins deux fois par an sur convocation du Président. La présence d'un tiers de ses membres est nécessaire pour la validité de ses délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil peut inviter à ses réunions toute personne de son choix dont la présence lui paraît utile.

Le Conseil élit le Bureau auquel il confie le pouvoir d'administration générale.

#### **Article 20 – LE BUREAU DE L'ASSOCIATION**

Le Bureau est élu pour la durée du mandat d'administrateur, après l'Assemblée générale, par le Conseil. Il est composé de Membres du Conseil et comporte un Président, un Vice-Président, un Secrétaire, un Trésorier. Il est élu au scrutin majoritaire à deux tours, la majorité absolue étant requise au premier tour. Les Membres sortants sont rééligibles.

Le Bureau exécute les décisions du Conseil et de l'Assemblée, remplit son pouvoir d'administration générale, établit le Règlement Intérieur.

#### **Article 21 – LE PRESIDENT**

Le Président peut représenter l'Association en justice et dans les actes de la vie civile et ordonnancer les dépenses.

Le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Vice-Président qui exécute les décisions de l'Association, gère et administre l'Association. Le secrétaire exécute toutes les formalités nécessaires à la déclaration de l'Association, et tient tous les registres de l'Association. Il assure les publicités prévues par la loi.

#### **Article 22 – REGLEMENT INTERIEUR**

Le Règlement Intérieur, qui a même force que les Statuts, fixe les divers points non prévus par ces derniers et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association. Il ne se confond pas avec le Règlement Intérieur de l'Etablissement relatif au personnel.

### **TITRE VI - DISSOLUTION**

#### **Article 23**

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine sans pouvoir attribuer aux Membres de l'Association autre chose que leurs apports. Elle désigne les Etablissements Publics ou Privés reconnus d'utilité publique ou Congrégation qui recevront le reliquat d'actif après paiement de toutes dettes et charges de l'Association et de tous les frais de liquidation. Elle nomme, pour assurer les opérations de liquidation, un ou plusieurs Membres de l'Association qui seront investis à cet effet des pouvoirs nécessaires.

### **TITRE VII - COMPETENCE**

#### **Article 24**

Le tribunal compétent pour connaître toutes les actions concernant l'Association est celui de son Siège Social.

Fait à la Ferté Macé,  
Le 22 mai 2006

La secrétaire,  
M-O. Dupuis

Le président  
J. Hochart

### **1.3. Organigramme de l'Association Marie-Ange MOTTIER**

#### **Association Marie-Ange MOTTIER**

Rue du Docteur Denet  
61600 LA FERTE MACE

#### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

(Mise à jour le 23/05/2011)

##### Membres du bureau :

Monsieur Roger GERMAIN, Président d'honneur  
Monsieur Jean HOCHART, Président  
Docteur Hubert KALONJI, Vice-Président  
Madame Josette MANGEMATIN, Trésorier  
Monsieur Jean Marie de JACQUELOT, Secrétaire

##### Membres du Conseil d'Administration :

Madame Anne-Marie BARBEL  
Monsieur le Professeur François LEROY  
Monsieur le Professeur Jean-François DUHAMEL  
Monsieur le Docteur Henri ROBERT  
Maître Jean-Daniel COURTONNE  
Madame Juliette BRABANT  
Monsieur Michel RAPEAUD  
Monsieur Le Docteur MORIN  
Monsieur Michel GOULLIER  
Madame Cécile RAPEAUD  
Madame Michelle LEMAITRE  
Madame Christiane de BEAUMONT  
Monsieur François LEROYER  
Monsieur Alain CLAVIER

## **2. CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

### Article 1<sup>er</sup> : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à 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 lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement.

Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

### Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

### 3. PRÉSENTATION DE L'ETABLISSEMENT

#### 3.1 Situation géographique

##### - Localisation du semi-internat

- Le semi-internat est situé au lieu dit « Huchepie » sur la Commune de Saint André de Messei département de l'Orne, région de Basse-Normandie.





### **3.3 Organisation et règles de fonctionnement de la structure**

❖ L'établissement est agréé par les caisses d'Assurance Maladie de l'Aide Sociale.

❖ Financement par Prix de Journée Sécurité Sociale.

❖ Admissions sur décisions M.D.P.H

❖ Fonctionnement soit :

- en internat mixte
- en accueil de jour

❖ Les transports quotidiens et de retours en famille sont assurés par les véhicules adaptés du Centre ou par des taxis mandatés par l'établissement.

❖ Les locaux

L'IEM accueille les résidents en semi-internat sur le site de Saint André de Messei.  
Les jeunes résidents pourront bénéficier d'un internat situé sur le site de La Ferté Macé.

#### **❖ Les objectifs visés à travers le Projet Individuel**

- Etablir et développer la relation et la communication
- Développer les capacités d'éveil sensori-moteur
- Apporter les soins d'hygiène, de confort et médicaux
- Aider, conseiller les parents et l'entourage habituel de l'enfant ou l'adolescent
- Favoriser l'autonomie dans tous les actes de la vie quotidienne (par l'éducation, la rééducation, l'apport d'aides techniques)
- Apporter enseignement et soutien par l'acquisition de connaissances et développement d'un niveau culturel
- Développer la personnalité et donner une autonomie sociale
- Préparer l'avenir, l'orientation du jeune adulte.

#### **❖ Les activités proposées**

Elles permettent de répondre aux objectifs de l'accompagnement.

A chaque fois, il est veillé à ce que le jeune manifeste de l'intérêt pour l'activité afin que les bénéfices en soient majorés.

Elles sont individuelles ou collectives.

Elles sont éducatives, rééducatives ou de loisirs.

## ❖ **Personnel sur le site de l'I.E.M. (semi –internat)**

### ➤ **Service administratif**

- 1 Directeur
- 1 Secrétaire
- 1 Comptable

### ➤ **Services généraux**

- 1 Cuisinière
- 1 Agent de service
- 2 chauffeurs, dont un agent de maintenance
- 2 Agents de soins affectés au transport

### ➤ **Les soins et la rééducation**

- 1 Médecin
- 1 Infirmière
- 1 Infirmière coordinatrice des soins
- 3 Aides-soignantes
- 2 Kinésithérapeutes
- 1 Ergothérapeute
- 1 Psychologue

### ➤ **Service éducatif et animation**

- 1 Educatrice jeunes Enfants
- 3 Monitrices Educatrices
- 4 Aides Médico Psychologiques
- 1 Animateur
- 1 Contrats de Professionnalisation AMP
- 1 CAE Agent de soins

En cas de besoin pour les familles, de questions, de conseils, de réclamations ; contacter l'infirmière coordinatrice :

IEM La Forêt  
Huchepie – BP2  
SAINT ANDRE DE MESSEI  
61450 FLERS Cedex  
Tél. 02.33.66.91.74  
Email : [centreimc@wanadoo.fr](mailto:centreimc@wanadoo.fr)

## ❖ **Personnel intervenant sur le site de l'internat.**

Une convention avec Le CMPR La Clairière a été formalisée afin de mettre à disposition le personnel évoluant sur le site de La Ferté Macé.

Le CMPR La Clairière affectera le personnel permettant d'assurer la continuité de la prise en charge des résidents sur le site de l'internat.

Le personnel relevant de l'internat se compose de la façon suivante :

Pour un agrément de 6 résidents (année 2010):

- 2 Aides médico-psychologiques
- 2 Aides soignantes

Pour un agrément de 15 résidents (à partir de 2011):

- 2 Aides médico-psychologiques
- 2 Aides soignantes
- 2 Auxiliaires puéricultrices

## ❖ **Intervenants extérieurs**

- Vacation d'un médecin de rééducation réadaptation fonctionnelle
- Orthopédistes (appareilleurs)
- Orthophoniste
- Intervention de la qualitiennne du CMPR La Clairière
- Médecins spécialistes (ophtalmologistes, dentistes, radiologues...)
- Convention avec le Centre Hospitalier de Flers et du CHIC des Andaines à La Ferté Macé pour répondre à des demandes de prise en charge médicalisée de situations de détresse des enfants ou jeunes adultes accueillis.

## ❖ **L'accompagnement de l'enfant et de l'adolescent**

Les enfants et adolescents accueillis bénéficient d'un accompagnement global : médical, paramédical, éducatif.

Le résident bénéficie d'une alimentation équilibrée et adaptée à ses besoins.

L'accompagnement est défini dans le Projet Individuel de chaque jeune qui est élaboré par l'équipe, la famille et le jeune lui-même, à partir d'une évaluation détaillée des besoins et des possibilités.

Une fois par an, la synthèse est communiquée aux parents.

L'emploi du temps de chaque jeune tient compte de tous ces objectifs, à travers des temps quotidiens sur le groupe, les soins, la rééducation, les activités éducatives et de loisirs et parfois, des petits temps de présence à l'école primaire de la Ferrière aux Etangs (pour certains enfants).

## ❖ Les domaines d'accompagnement

<b>Direction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Représente l'établissement auprès de tous les interlocuteurs internes et externes à l'établissement.</li> <li>- Garant du Projet Individuel des enfants.</li> <li>- Organisation du fonctionnement de l'établissement.</li> <li>- Elaboration, présentation et suivi des budgets.</li> <li>- Rencontres et relations avec les familles.</li> </ul>
<b>Accueil et Administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil physique.</li> <li>- Accueil téléphonique.</li> <li>- Suivi des dossiers administratifs des enfants</li> <li>- Gestion financière de l'établissement.</li> </ul>
<b>Accueil familial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner le jeune dans son quotidien (alimentation, hygiène de vie...)</li> <li>- Activités éducatives (sorties, ballades, spectacles, magasins...)</li> <li>- Aider le jeune à acquérir un maximum d'autonomie en tenant compte de ses capacités.</li> <li>- Communication avec l'équipe du centre (carnet de liaison) afin de permettre le suivi du jeune.</li> <li>- Elaboration et suivi du Projet Individuel de chaque jeune avec la famille.</li> </ul>
<b>Transport et ramassage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transports allers-retours quotidiens familles, familles d'accueil, ou internat vers l'IEM.</li> <li>- Retour dans les familles le week-end.</li> <li>- Accueil au véhicule.</li> <li>- Installation dans le véhicule.</li> <li>- Vérification sécurité et confort.</li> <li>- Vérification des appareils.</li> <li>- Surveillance et régulation pendant le trajet.</li> <li>- Transmission d'informations entre les familles et l'IEM.</li> </ul>
<b>Restauration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre à chaque jeune de bénéficier d'une alimentation équilibrée et adaptée à ses besoins (régimes particuliers, mixés, etc...).</li> <li>- Salles de restauration adaptées.</li> </ul>
<b>Soins Infirmiers</b>	<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recueil de données, des besoins, des attentes des jeunes et des familles.</li> <li>- Surveillance de l'état de santé des enfants et de leur développement.</li> <li>- Mise à jour des données.</li> <li>- Coordination, organisation et mise en œuvre des activités de soins.</li> </ul>
<b>Médecin généraliste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prescripteur de l'établissement</li> </ul>
<b>Médecin rééducateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prescripteur d'appareillage, de rééducation.</li> </ul>
<b>Soins quotidiens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectifs :</li> <li>- Actes de la vie quotidienne (alimentation, hydratation, besoins naturels, hygiène, déplacements...)</li> <li>- Entretenir une relation de confiance, de communication verbale ou non verbale.</li> <li>- Imposer une relation de respect jeunes et encadrants.</li> <li>- Respecter l'intimité du jeune.</li> <li>- Travailler en collaboration avec l'infirmière, l'équipe éducative et les intervenants.</li> <li>- Préserver les acquis et les développer.</li> <li>- Echanges d'informations au sein d'une équipe pluridisciplinaire</li> <li>- Mise en place d'ateliers et d'activités d'animation diverses au sein et en dehors de l'établissement</li> <li>- Transmissions orales et écrites journalières</li> <li>- Activités ludiques, éducatives</li> <li>- Observations et participation, suivi du projet individuel</li> <li>- Encadrement des stagiaires</li> <li>- Travail en collaboration avec les services sociaux</li> </ul>

## ❖ Les domaines d'accompagnement (suite)

<b>Kinésithérapie Ergothérapie Rééducation, Réadaptation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectifs : entretien, mobilisation, étirement, posture, appareillage.</li> <li>- Mise en œuvre des prescriptions de rééducation.</li> <li>- Suivi d'appareillage.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essayer de compenser les situations de handicap, mise en situation dans les AVQ, aides techniques)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Soins psychologiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretiens suivis (réguliers) avec le jeune.</li> <li>- Entretiens avec les familles et les familles d'accueil sur leurs demandes.</li> <li>- Réunions avec le personnel.</li> <li>- Réunions de synthèses.</li> <li>- Entretiens évolutifs et adaptés (objectifs, rythme, durée...) au jeune.</li> </ul>
<b>Educatif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement du jeune dans le quotidien.</li> <li>- Accueil, installation, alimentation, hydratation, besoins naturels, aide aux soins d'hygiène.</li> <li>- Observation et surveillance de l'état physique et psychique.</li> <li>- Mise en œuvre d'activités éducatives, d'éveil, ludiques, d'expression, de stimulations sensorielles, d'ouverture à la relation, à la prise en compte de l'autre.</li> <li>- Communication et coordination inter et intra groupes, avec intervenants, transmission information familles, familles d'accueil et partenaires externes.</li> <li>- Etablissement d'une relation éducative avec le jeune, le groupe dans son quotidien.</li> <li>- Hypothèse d'interventions éducatives préfigurant la participation à l'élaboration du Projet Individuel.</li> <li>- Mobilisation des ressources de l'environnement, des jeunes, du groupe et développement de ses capacités.</li> <li>- Position de rappel des lois et règles sociales pour le respect de chacun dans sa différence.</li> <li>- Intervention adaptée aux attentes et besoins de la personne ou du groupe en cohérence avec le Projet Individuel.</li> </ul>
<b>Animation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place d'activités diverses et variées, occupationnelles et de loisirs :             <ul style="list-style-type: none"> <li>. activités manuelles, informatique, peinture et arts plastiques, jeux, projets, photos, bricolage, etc...</li> </ul> </li> <li>- Mise en place d'activités d'extérieur ou en relation avec l'extérieur : sorties, visites, rencontres, projets avec le centre de loisirs, handigolf...</li> <li>- Activités adaptées et repérées dans la semaine, temps variable (1/2 heure à 2 heures).</li> <li>- Référent : opérations bouchons, pièces jaunes.</li> </ul>
<b>Entretien des locaux Entretien du linge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien des bâtiments et suivi des installations (électriques, chauffages...)</li> <li>- Entretien des espaces verts</li> <li>- Entretien du matériel</li> <li>- Entretien du linge</li> <li>- Ménage et travaux de couture</li> </ul>

## ❖ Le Conseil de la vie sociale

Institué par la [loi du 2 janvier 2002](#) rénovant l'action sociale et médico-sociale et concrétisé par le Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale, le Conseil de la Vie Sociale est un outil destiné à garantir les droits des usagers et leur participation au fonctionnement de l'établissement .

Le Conseil de la Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel est accueillie l'usager. Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des usagers.

Il convient aussi de souligner que le conseil est une instance collégiale qui doit donc impérativement fonctionner de manière démocratique.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service et 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,
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge...

### **Liste des membres du Conseil de La Vie Sociale :**

#### ➤ Représentants des Parents

Madame MICHEL Sarah, Présidente du Conseil de la Vie Sociale  
Madame PICHONNIER Christine

#### ➤ Représentants des Jeunes

Monsieur COULON Maxime, Vice-président du Conseil de la Vie Sociale  
Mademoiselle BELONI Elodie  
Mademoiselle BELONI Karène

#### ➤ Représentants du Personnel

Madame LERAY Natalie, Educatrice Jeunes Enfants  
Monsieur BLONDEL Samuel, Animateur

#### ➤ Représentants de l'Organisme Gestionnaire

Monsieur HOCHART Jean, Président de l'Association Marie-Ange MOTTIER  
Monsieur DE JACQUELOT Jean-Marie, Secrétaire de l'Association  
Madame Josette EVENE-MANGEMATIN, Trésorière de l'Association