

RÈGLEMENT

DE FONCTIONNEMENT IES – SSEFS

Adopté le 11 avril 2018 par le Conseil de la Vie Sociale

PRÉAMBULE

- Le présent document s'adresse aux usagers de l'Institut Public la Persagotière et est porté à la connaissance des professionnels de l'établissement.
- Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et des libertés de chacun.
- Il a été adopté par le Conseil d'Administration de la Persagotière le 10 juillet 2018, après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 11 avril 2018 et avis du Comité Technique d'Etablissement en date du 19 juin 2018.
- Il est valable pour une durée maximum de 5 ans.
- Il est remis au moment de l'entrée dans l'Institut par le chef de service et est à la disposition de toute personne accueillie ou de son représentant légal avec le livret d'accueil et le contrat de séjour.
- Il est affiché dans les locaux de l'établissement.
- Les équipes sont à la disposition de la personne accueillie pour lui en faciliter la compréhension.
- Le présent document est révisé chaque fois que nécessaire. Les modifications font l'objet d'avenants conclus dans les mêmes conditions que le règlement initial. Les usagers ou leurs représentants légaux sont informés de celles-ci par tous les moyens utiles.

VALIDÉ EN CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 10 JUILLET 2018

Art L 311-7 Code de l'action sociale et des familles.

SOMMAIRE

1. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	4
ARTICLE 1 Droits des usagers	4
ARTICLE 2 La participation sociale de l'utilisateur	5
ARTICLE 3 La personne qualifiée	6
ARTICLE 4 Le correspondant	6
ARTICLE 5 Les rencontres avec les familles	6
2. ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE	7
ARTICLE 6 Règles de vie collective générale	7
ARTICLE 7 Règles de vie spécifiques à l'internat (IES)	10
ARTICLE 8 Les relations avec le personnel	10
ARTICLE 9 Respect des règlements intérieurs des établissements d'accueil	10
ARTICLE 10 Les transports (IES)	10
3. SÛRETÉ DES BIENS ET DES PERSONNES	11
ARTICLE 11 Prévention des risques de maltraitance	11
ARTICLE 12 Urgence médicale	11
ARTICLE 13 Sécurité incendie	11
ARTICLE 14 Attaque terroriste	11
ARTICLE 15 Évacuation d'urgence	11
ARTICLE 16 Assurance et responsabilité	12
4. INFRACTIONS AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET SANCTIONS	13
ARTICLE 17 Sanctions pour les usagers	13

1. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS



ARTICLE 1 Droits des usagers

1.1. Droits fondamentaux

L'utilisateur a le droit au respect de sa dignité, son intégrité, sa vie privée, son intimité, sa sécurité, ses convictions religieuses ou philosophiques dans le cadre des libertés collectives. Il est attendu de sa part le même respect envers les autres usagers et les intervenants de l'établissement.

L'utilisateur doit être informé de ses droits fondamentaux, des protections légales et contractuelles, ainsi que des voies de recours en cas de non-respect de ceux-ci. Un accompagnement peut être proposé en ce sens par l'assistante sociale de l'Institut sur demande des usagers et de leur famille.

1.2. Droit à l'image

Des prises de vue de l'utilisateur peuvent être réalisées :

- Dans le cadre des activités régulières ou événementielles à l'Institut
- Dans les établissements partenaires de l'Education Nationale
- Lors des sorties extérieures organisées par l'Institut

Une autorisation annuelle est demandée dans le dossier d'inscription au jeune et à ses représentants légaux, s'il est mineur, afin de pouvoir en faire une utilisation interne et/ou externe à l'établissement.

1.3. Libre choix des prestations

Sous réserve des compétences, des moyens, et des services proposés par la Persagotière, l'utilisateur se garde le droit d'accepter ou non les propositions d'accompagnement qui lui seront faites. Il peut à tout moment demander la modification de son Projet Individualisé d'Accompagnement (PIA).

1.4. Prise en charge et accompagnement individualisé respectant le consentement éclairé

L'accompagnement individualisé de l'utilisateur favorise son développement, son autonomie et son insertion. Il est adapté à son âge et à ses besoins. Il est élaboré avec la contribution active de l'utilisateur, ou à défaut celui de son représentant légal, et fait l'objet d'un contrat de séjour ou d'un document individuel de prise en charge.

L'utilisateur et/ou, selon son âge, son représentant légal participe, par ailleurs, directement à l'élaboration d'un PIA. Ce document revu tous les ans, accorde une place importante aux habitudes de vie concrètes et quotidiennes, ainsi qu'à l'environnement familial, social, scolaire et éducatif.

1.5. Confidentialité des informations

Le médecin et l'assistante sociale de l'Institut sont tenus au secret professionnel du fait de leurs professions. Ils sont alors soumis à une obligation de silence et ne doivent donc pas révéler, à des tiers, une information à caractère secret dont ils sont dépositaires. La violation de cette obligation les expose à des sanctions pénales et disciplinaires.

Par ailleurs, l'ensemble des professionnels de l'Institut doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont alors soumis à une obligation de réserve et il leur est interdit de faire connaître à l'extérieur les informations relatives à leur activité. La violation de cette obligation les expose à des sanctions civiles et disciplinaires.

Toutefois, un professionnel peut échanger avec un ou plusieurs professionnels identifiés des informations relatives à une même personne prise en charge, à condition qu'ils participent tous à sa prise en charge et que ces informations soient strictement nécessaires à son suivi médico-social.

Lorsque ces professionnels appartiennent à la même équipe, ils peuvent partager les informations concernant une même personne qui sont strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins ou à son suivi médico-social et social. Ces informations sont réputées confiées par la personne à l'ensemble de l'équipe. En revanche, le partage, entre des professionnels ne faisant pas partie de la même équipe, d'informations nécessaires à la prise en charge d'une personne requiert son consentement préalable, recueilli par tout moyen, y compris de façon dématérialisée.

1.6. Accès au dossier non-médical de l'utilisateur

L'utilisateur a accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires. Il peut, sur simple demande écrite à la direction de l'établissement, avoir accès à son dossier d'accompagnement.

Le dossier de l'utilisateur est dématérialisé et est accessible aux professionnels impliqués dans l'accompagnement de l'utilisateur.

1.7. Accès au dossier médical de l'utilisateur

L'utilisateur peut faire une demande écrite de consultation de son dossier médical auprès du médecin de l'Institut. Lors de cette consultation, il peut se faire accompagner d'un tiers. Il peut aussi demander à ce que les informations sur son état de santé ne soient pas transmises à ses représentants légaux.

Seul le médecin dispose d'un accès direct au dossier médical. Les professionnels impliqués dans l'accompagnement d'un utilisateur peuvent accéder aux diagnostics utiles, le concernant, dans le dossier informatisé.

Par ailleurs, dans le cadre réglementaire relatif au secret médical partagé, l'accès aux informations médicales relatives à l'utilisateur se fait par l'intermédiaire du médecin. L'accès aux informations médicales peut également se faire par l'intermédiaire du secrétariat médical en l'absence du médecin, si ce dernier a donné préalablement son accord.

ARTICLE 2 La participation sociale de l'utilisateur

La loi 2002-2 inscrit clairement dans la réglementation la place de l'utilisateur au sein des établissements sociaux et médico-sociaux. Depuis, « le droit à la participation des utilisateurs a constitué une dynamique d'engagements réciproques entre professionnels, personnes accompagnées et leurs familles ». Ainsi, les sollicitations dont les personnes accompagnées et leurs familles peuvent faire l'objet à la Persagotière sont nombreuses.

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance privilégiée d'expression et d'information des personnes accueillies. Il peut se prononcer sur toutes questions relatives au fonctionnement et à la vie de l'établissement. Il se prononce obligatoirement sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement, du projet d'établissement et des projets de services. La mission des parents comme des professionnels représentants est d'être attentifs à la parole des utilisateurs, mais aussi de faire émerger les initiatives créatrices de projets. Sont éligibles pour représenter les personnes accueillies, tout utilisateur âgé de plus de onze ans.

D'autres modes d'expression sont mis en œuvre au sein de l'Institut pour permettre à tous les usagers et familles d'apporter leur avis et participer à l'amélioration du fonctionnement de l'établissement : groupes de paroles et enquêtes de satisfaction.

ARTICLE 3 La personne qualifiée

La personne qualifiée a été instaurée par la Loi du 2 janvier 2002 dans l'objectif de renforcer les droits des usagers dans leurs rapports avec les établissements sociaux et médico-sociaux.

Elle a un rôle de conciliateur, de médiateur voire de défenseur aidant l'utilisateur à faire valoir des droits auprès de l'institution au sein de laquelle il est accompagné. L'utilisateur peut faire appel à la personne qualifiée lorsqu'il estime qu'il n'a pas réussi à faire respecter ses droits par les circuits de communication internes à l'établissement.

La liste des personnes qualifiées du Département est tenue à jour conjointement par la Délégation Territoriale 44 de l'ARS et par la Direction générale solidarité. Cette liste est disponible en annexe du livret d'accueil, à l'accueil, et sur le site Internet de l'Institut. Pour les contacter, vous pouvez envoyer un courrier électronique à l'ARS : ars-dt44-contact@sante.fr ou un courrier postal à l'une des deux adresses suivantes :

<p>Agence Régionale de Santé Délégation Territoriale de Loire-Atlantique – SSPE Liste des personnes qualifiées 17 boulevard Gaston Doumergue CS 56233 44262 NANTES CEDEX 2</p>	<p>Conseil Général de Loire Atlantique Direction Générale Solidarité Secrétariat de la Direction enfance jeunesse Liste des personnes qualifiées 3, Quai Ceineray - BP 94109 44041 NANTES CEDEX</p>
---	--

ARTICLE 4 Le correspondant

La garantie du suivi du PIA est apportée par le chef de service et le correspondant est l'interlocuteur privilégié du jeune et de sa famille. Au moment de l'admission, la désignation du correspondant est effectuée et communiquée aux familles et aux jeunes.

ARTICLE 5 Les rencontres avec les familles

Les liens entre les familles et les professionnels sont mis en œuvre à travers les modalités suivantes :

- Rencontres avec les usagers et/ou leurs représentants légaux sur rendez-vous
- Rencontres formelles individualisées lors de l'élaboration et de l'évaluation du P.I.A, et des équipes de suivi de scolarisation (ESS) sur rendez-vous en fonction du projet et/ou des besoins
- Échanges informels à l'initiative des professionnels ou de la famille (contacts téléphoniques, courriers, mails...)
- Réunions collectives par niveau et/ou par thème
- Rencontres de l'ensemble des usagers et/ou leurs représentants légaux pour des réunions d'information et d'échanges

2. ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE



Parallèlement au présent règlement de fonctionnement posant les règles générales de vie en collectivité au sein de l'Institut, peuvent exister des règlements intérieurs destinés à régir l'organisation et le fonctionnement de l'internat (pour les jeunes en IES) et de groupes pédagogiques. Dans le respect des règles de fonctionnement de l'établissement, ces règlements relèvent de la responsabilité des professionnels concernés. Les élèves scolarisés dans les établissements scolaires partenaires sont tenus de respecter le règlement de ceux-ci.

Il est à noter que les projets tournant autour du vivre ensemble sont une des priorités de l'établissement et font l'objet de différentes actions tout au long de l'année.

ARTICLE 6 Règles de vie collective générales

6.1. Respect des personnes

Les règles de politesse doivent être respectées à l'égard de tous, jeunes et adultes. La vie collective et le respect des droits et libertés impliquent une attitude qui rend la vie commune agréable : politesse, respect, courtoisie et solidarité. Un comportement civil est donc sollicité à l'égard des autres personnes accueillies ainsi que du personnel de l'établissement. Les propos et les actes injurieux et discriminatoires, notamment, sont interdits.

Par ailleurs, si les manifestations de complicité et d'affection consenties, entre usagers, sont tolérées dans les limites de la décence et selon des impératifs de discrétion inhérents au respect d'autrui, les relations sexuelles sont quant à elles interdites dans l'enceinte de l'établissement, en vertu du respect des conditions de vie en collectivité et eu égard à la situation de vulnérabilité des personnes accompagnées. Ces notions de décence et de discrétion font l'objet d'un travail éducatif avec les professionnels de l'Institut.

6.2. Laïcité et pratiques religieuses

L'Institut garantit la laïcité. A ce titre, le port de signes ou de tenues ostentatoires d'appartenance religieuse est interdit au sein de l'établissement. Le droit à la pratique religieuse doit s'exercer dans le respect de la liberté d'autrui.

6.3. Sorties et visites

Les usagers peuvent participer à des sorties dans le cadre d'activités courantes. Le cas échéant, une demande d'autorisation est adressée à la famille. Pour ces sorties et visites, une participation financière peut-être demandée à la famille.

6.4. Assiduité / Retard / Absence

Pendant les périodes d'ouverture de l'établissement, les usagers ont l'obligation de présence pour tous les accompagnements prévus (activités scolaires, thérapeutiques ou éducatives).

- Pour les jeunes en IES : toute absence ou retard doit immédiatement être signalé, si besoin, au conducteur de taxi, et impérativement auprès de l'accueil de l'Institut, de la classe spécialisée et de la vie scolaire de l'établissement par tout moyen à la convenance de la famille (téléphone, sms, e-mail...).

- Pour les jeunes en SSEFS : toute absence ou retard doit immédiatement être signalé, auprès des professionnels de l'équipe de suivi par tout moyen à la convenance de la famille (téléphone, sms, e-mail...).

Si le retard ou l'absence est prévisible, il est nécessaire de prévenir à l'avance l'accueil de l'Institut et le lieu de scolarisation.

Les absences répétées, non signalées et/ou non justifiées, sont susceptibles d'entraîner une suspension de l'accompagnement.

6.5. Hygiène de vie

La consommation de tabac est interdite aux usagers de moins de 18 ans. Par ailleurs, en tant qu'établissement recevant du public, l'Institut est soumis au décret 2006-1386 du novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux publics. La consommation de tabac est donc interdite dans l'enceinte de l'établissement. Le lieu spécifiquement aménagé pour consommer du tabac est situé à l'extérieur de l'établissement sur la rue René Dunan. Les utilisateurs de l'e-cigarette sont astreints aux mêmes obligations.

La consommation d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

L'introduction, la vente ou la consommation de drogues sont strictement interdites et pénalement répréhensibles.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée au sein de l'établissement et dans les établissements d'accueil.

6.6. Utilisation d'Internet et des réseaux sociaux

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Internet, les réseaux sociaux et les services de communication en ligne ne sont pas des zones de non-droit. Ainsi, sont notamment interdits et pénalement répréhensibles :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation.
- La diffamation, l'injure et le harcèlement.
- L'incitation à la consommation de substances interdites.
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être aperçus par un mineur.
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence.

Un travail d'accompagnement des jeunes sur l'usage d'Internet et des réseaux sociaux est réalisé par l'équipe éducative dans le but d'augmenter leur indépendance, leur engagement et leur sens critique au quotidien.

6.7. Centre de documentation

Le Centre de Documentation a pour mission de collecter, gérer, conserver et mettre à disposition de l'information dans le domaine du handicap et du handicap auditif en particulier. Il est ouvert aux usagers de l'Institut ainsi qu'aux familles, aux professionnels de l'Institut et aux adhérents extérieurs. Cependant les prêts ne sont ouverts qu'aux professionnels, aux usagers et leur famille.

La salle de lecture jeunesse a pour mission d'offrir une offre de lecture de loisirs aux usagers de l'Institut.

Le Centre de Documentation est ouvert aux horaires de l'accueil. La responsable du Centre de Documentation est présente sur certaines permanences dont les horaires sont disponibles à l'accueil de l'Institut.

Les utilisateurs du Centre de Documentation sont tenus de :

- Prendre soin des documents : il est formellement interdit de découper des pages, d'annoter ou de souligner des passages.
- Signaler les pages déchirées ou les problèmes de reliure : il ne faut pas les réparer soi-même.
- Les boissons et la nourriture sont interdites à l'intérieur du Centre de Documentation. Le matériel à disposition doit être utilisé avec respect et précaution afin d'en maintenir la qualité.

En cas de perte ou de détérioration de l'ouvrage, le prix de celui-ci sera facturé à l'emprunteur.

6.8. Animaux

A titre individuel, seule la présence de chiens guides pour personne en situation de handicap visuel est autorisée. La responsabilité du maître demeure constante sur son animal.

6.9. Respect de l'environnement

Chacun se doit de respecter le cadre de vie en s'engageant notamment à :

- Favoriser le recyclage : des poubelles de tri sont disponibles dans chaque pièce et dans les espaces collectifs.
- Eviter les gaspillages énergétiques en fermant le robinet lors du lavage des mains, en éteignant la lumière à la sortie d'une pièce. Du fait des détecteurs automatiques de présence dans certains lieux il est demandé aux personnes de veiller à fermer les portes des pièces qu'elles quittent pour que la lumière puisse s'éteindre.
- Economiser l'énergie : éteignez complétement les appareils électroniques.
- N'imprimer les messages électroniques et les documents seulement en cas de besoin.

6.10. Interdiction des comportements dangereux et irrespectueux

Sauf cas de légitime défense prévu par la loi ou pour prévenir la commission d'un crime, l'emploi de la violence est interdite contre qui que ce soit. La contrainte, la menace, le chantage, l'intimidation, le harcèlement ou la possession d'armes sont interdits, notamment pour obtenir d'une personne, un bien, un service ou une faveur contre sa volonté. Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des poursuites administratives et judiciaires, ainsi que des sanctions.

L'introduction de revues ou supports vidéo pornographiques est strictement interdite.

6.11. Respect de biens et équipements collectifs

Agents et usagers sont responsables de la propreté et du bon état du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire constatée fera l'objet d'une réparation financière. En cas de vol ou de dégradation volontaire, une plainte sera systématiquement déposée auprès des autorités compétentes (police, gendarmerie, justice).

Avant tout prêt de matériel, une convention de prêt de matériel devra être signée.

Lors de l'utilisation des salles pour une activité ou une rencontre, il est demandé à tous de veiller au rangement de celle-ci. Le rangement à respecter est indiqué par une photographie à l'entrée de chaque salle.

Les espaces de tisaneries ne sont accessibles que par les professionnels.

Les temps de récréation ont lieu dans la cour prévue à cet effet. Ils ont pour vocation d'être récréatifs et conviviaux mais ne doivent pour autant pas gêner les professionnels travaillant dans les bureaux alentours.

ARTICLE 7 Règles de vie spécifiques à l'Internat (IES)

Un règlement spécifique à l'internat est établi à chaque début d'année en co-construction avec les jeunes afin d'échanger sur son contenu et sur le sens de chaque règle. Ce travail sur le rapport à la règle est effectué durant tout le mois de septembre.

Les règles de vie de l'internat s'ajoutent à celles édictées dans le présent règlement.

Ce règlement est affiché et distribué en début d'année aux usagers concernés.

ARTICLE 8 Les relations avec le personnel

Les usagers doivent respecter les professionnels et leur travail. Lors de visites ou de soins à domicile éventuels, le professionnel respecte la vie privée de l'utilisateur et/ou de sa famille. Sa réserve professionnelle est engagée lors de toute rencontre.

Le personnel de l'Institut fait usage des informations qu'il a à sa disposition, dans les limites de la réglementation, de la légalité et dans le respect de ses obligations de discrétion et de secret professionnel.

Il est formellement interdit de donner des cadeaux ou pourboires au personnel.

ARTICLE 9 Respect du règlement intérieur de l'établissement d'accueil

L'utilisateur doit respecter le règlement intérieur des établissements dans lesquels il est accueilli (scolaires, centres de formation).

Ceci a pour conséquence l'application des sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement de rattachement sur les temps de scolarisation ou de formation.

ARTICLE 10 Les transports du domicile au lieu d'accompagnement (IES)

Lorsque le transport des jeunes n'est pas effectué par leur famille, la Persagotière s'occupe de l'organisation des transports des usagers pour les jeunes admis en IES. Les transports peuvent être assurés par taxi, bus, tramway, train, en fonction du projet de chacun et des contraintes géographiques. Les modalités et règles de fonctionnement sont précisées dans le courrier de rentrée et dans la plaquette transport.

Les modifications d'horaires ou de trajets ne peuvent intervenir que par l'intermédiaire de la direction de l'établissement. Tout souhait de modification doit être signalé à la Persagotière dans les plus brefs délais et doit être justifié. En cas d'absence, il est impératif de prévenir directement la société de taxi et l'accueil de l'Institut.

3. SURETÉ DES BIENS ET DES PERSONNES



ARTICLE 11 Prévention des risques de maltraitance

La violence physique ou verbale, les comportements ayant pour effet de ridiculiser, ainsi que toutes les formes de mauvais traitement par excès ou par négligence, sont strictement interdits.

Les membres du personnel ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions à la direction ou à la cellule de signalement du Conseil Départemental à l'adresse suivante : crip44@loire-atlantique.fr ou au numéro suivant : 02.51.17.21.88. Ils sont alors protégés conformément à la législation en vigueur et ne peuvent encourir une sanction pénale ou disciplinaire ou une mesure professionnelle défavorable.

Dans le cadre de nos missions de protection de l'enfance, les faits de maltraitance peuvent ensuite être remontés aux autorités administratives et judiciaires compétentes et faire l'objet de sanctions.

ARTICLE 12 Urgence médicale

En cas d'urgence médicale, les parents sont systématiquement informés. En cas d'intervention de SOS médecin, à l'internat ou durant un atelier, la facturation de la visite sera transmise aux parents.

ARTICLE 13 Sécurité incendie

Les consignes de sécurité sont affichées dans toutes les salles de l'Institut, près de la porte. Ces consignes s'appliquent à tous les usagers, personnels et visiteurs. Les plans d'évacuations sont affichés dans chaque partie du bâtiment à tous les étages, et des panneaux d'évacuation indiquent le cheminement. Des exercices d'évacuation ont lieu en cours d'année.

Tous les cinq ans, l'établissement reçoit la visite de la Commission de Sécurité pour la vérification de l'application des dispositions réglementaires sur le site de l'internat (pour les jeunes en IES).

Des contrôles périodiques annuels concernant les installations techniques et les installations de sécurité ont lieu afin de répondre à la réglementation et aux normes de sécurité.

Une formation de lutte contre l'incendie est dispensée aux professionnels de l'Institut.

ARTICLE 14 Attaque terroriste

Les consignes à suivre en cas d'attaque terroriste sont affichées dans toutes les salles de l'établissement, près de la porte. Un exercice est réalisé annuellement.

ARTICLE 15 Évacuation d'urgence

Lors d'une évacuation d'urgence, toute personne doit évacuer l'Institut en respectant la procédure prévue, sans courir ni se bousculer, et faire preuve de discipline. Ces consignes sont affichées à proximité des portes de toutes les salles de l'établissement dans « l'ABC des mesures d'urgence ».

Il est fortement conseillé d'en prendre connaissance dès que possible.

ARTICLE 16 Assurance et responsabilité

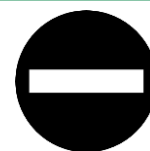
La Persagotière a souscrit une assurance garantissant la responsabilité civile de l'établissement et les dommages aux usagers. Les familles doivent souscrire une assurance responsabilité civile.

La responsabilité de l'établissement en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens appartenant aux usagers ne peut être engagée.

L'établissement décline sa responsabilité pour tous les véhicules garés sur le parking.

Afin de préserver la sécurité des biens des usagers, il est conseillé de ne conserver aucun objet de valeur, bijou ou somme d'argent dans les locaux.

4. INFRACTIONS AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET SANCTIONS



ARTICLE 17 Sanctions pour les usagers

Les manquements au règlement et plus particulièrement les actes portant atteinte à l'intégrité et l'intimité des personnes ainsi que les actes de violence physique entraîneront une sanction adaptée selon la gravité de l'acte. Ainsi, les sanctions suivantes seront mises en œuvre selon la gravité des fautes :

- Avertissement oral à l'utilisateur
- Avertissement écrit envoyé par courrier aux parents ou au jeune majeur. Cet avertissement doit être renvoyé signé à la Persagotière

Lorsque la faute est plus importante ou que les précédentes observations sont restées sans effet, la procédure est la suivante :

- Convocation par la direction de l'établissement qui pourra décider d'un renvoi temporaire ou définitif selon la gravité des faits
- Le renvoi du dossier vers la CDAPH (Commission des Droits pour l'Autonomie des Personnes Handicapées) compétente qui peut prononcer l'exclusion définitive

Les dispositions pénales en vigueur peuvent être appliquées en cas de comportement répréhensible notamment en cas de violence sur autrui. Les sanctions prises par l'établissement ne sont pas exclusives de poursuites pénales. Des procédures d'enquêtes administratives, de police et de justice peuvent être menées.



Institut Public la Persagotière
2 rue René Dunan CS 66216 - 44 262 NANTES Cedex 2
Tél : 02.40.75.63.15
www.la-persagotiere.fr