



CENTRE HOSPITALIER
Carcassonne



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

CENTRE D'ACTION MÉDICO
SOCIALE PRÉCOCE

52 bis avenue Achille Mir
11000 Carcassonne

Tél : 04.68.11.29.29



Préambule

Ce document, en application de la loi du 2 janvier 2002, a pour but d'informer, les professionnels y exerçant une activité, les représentants légaux des enfants que nous accueillons au sein de notre structure, ainsi que toute personne de son entourage.

Il se propose de définir les règles essentielles du fonctionnement du Centre d'Action Médico Sociale Précoce (C.A.M.S.P) de Carcassonne intégré au Pôle Femme-Enfant du Centre Hospitalier de Carcassonne.

Il fixe les obligations à respecter pour la bonne réalisation des prises en charge de l'enfant et de sa famille, dans un souci permanent de qualité des soins.

Ce document a donc été rédigé conformément à cette loi et aux principes énoncés dans la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie ainsi que dans les recommandations de l'ANESM sur la bientraitance.

Ce règlement sera également validé par les usagers du C.A.M.S.P. dont l'avis sera recueilli par une consultation des familles (par le biais d'un questionnaire de satisfaction mis à disposition dans la salle d'attente).

Il sera évalué et réactualisé régulièrement, au moins tous les cinq ans, dans les conditions de concertation et de délibération prévues par le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement de fonctionnement sera remis au(x) représentant(s) légal(aux) de l'enfant ainsi qu'à chaque membre du personnel de l'établissement.

Les professionnels exerçant dans notre structure s'engagent à respecter vos droits et libertés conformément à « la Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie » dont vous trouverez une copie dans ce Livret d'Accueil qui vous a été remis lors de votre entrée au C.A.M.S.P

Ainsi, nous nous engageons à accueillir l'enfant et tout membre de son entourage :

- *sans discrimination aucune,*
- *dans le respect de sa dignité, de son intégrité et de sa vie privée,*
- *dans le respect du secret médical auquel vous-même et votre enfant avez droit, que ce soit lors des réunions de liaisons avec tous les partenaires en lien avec votre enfant, ou dans tout autre échange aussi bien oral qu'écrit que nous pouvons être amenés à effectuer le concernant,*
- *dans le respect de votre droit à l'information.*

Dès votre première venue au CAMSP, un consentement d'accompagnement vous sera demandé.

Les informations formalisées concernant l'enfant et sa prise en charge sont regroupées dans son dossier informatique.

Une procédure établie au niveau du CH de Carcassonne vous permet de demander le dossier médical de votre enfant.

Nous restons à votre disposition pour toute information concernant cette démarche.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, vous pouvez exercer votre droit de regard sur les données informatisées que nous recueillons pour nos statistiques :

- *auprès du médecin responsable de l'enfant en ce qui concerne les données médicales*
- *auprès du directeur administratif en ce qui concerne les données administratives*

Le CAMSP dispose d'un dossier usager informatisé (DUI) dans lequel vos coordonnées personnelles ont été enregistrées dans la partie environnement de ce patient, ceci afin d'améliorer son parcours de soins et nous permettre de rentrer en contact avec vous en cas de besoin.

Dans le cadre des collectes de données personnelles (RGPD), vous pouvez vous rapprocher du secrétariat pour corriger ou compléter vos informations, les anonymiser, les supprimer.

Nous nous engageons à respecter les termes du document individuel de prise en charge de votre enfant, et à vous recevoir afin d'échanger autour de l'évolution de votre enfant.

Chaque professionnel de notre structure est à votre écoute pour répondre de façon claire, compréhensible et adaptée à toutes les requêtes que vous lui soumettez dans le cadre de sa compétence.

D'autre part, nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement concernant des listes d'associations, locales ou nationales ainsi que pour la recherche d'informations complémentaires.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENT ET MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES PERSONNES ACCUEILLIES

Afin de réaliser au mieux les soins nécessaires à votre enfant, vous devez honorer les rendez-vous proposés et informer le professionnel, dès que possible, d'un éventuel désistement afin de rechercher avec lui la possibilité d'un créneau de remplacement.

Dans le cadre du suivi au CAMSP, des rendez-vous médicaux vous seront proposés pour votre enfant plusieurs fois par an. La présence des représentants légaux est indispensables au bon déroulement du projet de soin de l'enfant.

De même, la présence des représentants légaux est également indispensable lors du compte-rendu de synthèse annuelle.

En cas de 3 absences consécutives non excusées et après une lettre ou un appel de relance, le directeur médical peut suspendre l'ensemble de la prise en charge et disposer des créneaux horaires réservés à l'enfant, considérant que le contrat de soins formalisé par le document individuel de prise en charge est rompu de fait.

Si vous avez des difficultés pour vous déplacer, nous pouvons solliciter votre caisse de sécurité sociale afin d'obtenir une prise en charge taxi, VSL.

Les parents sont alors responsables de l'organisation du transport et du choix du transporteur.

Une demande auprès de votre caisse de sécurité sociale peut permettre un remboursement des indemnités kilométriques en fonction de certaines conditions.

Certaines séances thérapeutiques peuvent se dérouler en dehors des locaux du C.A.M.S.P.

Si le transport de l'enfant est assuré par l'organisation du C.A.M.S.P. il vous sera demandé une autorisation dans le document individuel de prise en charge.

3

ARTICLE 3- FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Lors de la première consultation, le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant remplit une fiche comprenant des données administratives.

Une attestation de sécurité sociale à jour sur laquelle figure le nom de l'enfant, vous sera demandée.

Toute modification dans les coordonnées (données administratives et changement de régime ou de caisse d'assurance maladie) doit être signalée au secrétariat du C.A.M.S.P. dans les plus brefs délais.

Il est en effet indispensable que le C.A.M.S.P. puisse contacter les personnes responsables de l'enfant en cas d'urgence médicale ou simplement en cas de changement de rendez-vous.

En cas de séparation parentale, le C.A.M.S.P., dans l'intérêt de l'enfant, cherchera à contacter et informer les deux parents. Si l'un des parents est déchu de l'autorité parentale ou s'est vu interdire de voir son enfant par décision de justice, un extrait du document le stipulant devra être fourni au C.A.M.S.P. afin de tenir compte de cette décision.

4

ARTICLE 4 - CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ DE LA PERSONNE ACCUEILLIE OU DE SON REPRÉSENTANT LÉgal

Aucun soin ne peut débuter sans le consentement du ou des représentant(s) légal(aux) de l'enfant. Ce consentement sera recueilli et consigné par écrit, sur le « Document Individuel de Prise en Charge » au commencement de la prise en charge thérapeutique et dans son dossier informatique.

Le C.A.M.S.P. demande au représentant légal de bien vouloir informer les professionnels de tout événement ou changement important qui pourrait avoir des conséquences sur l'état psychique et/ou le développement de l'enfant.

Les professionnels du C.A.M.S.P. sont à votre disposition. Vous pouvez les solliciter par différents moyens (secrétariat, téléphone, mail).

Comme nous, vous vous engagez à respecter les termes du « Document Individuel de Prise en Charge » et ses éventuels avenants. Vous pouvez demander à réétudier les termes du Document Individuel de Prise en Charge tout au long de la prise en charge de votre enfant.

Aucun soin ne peut débuter sans le consentement du ou des représentant(s) légal(aux) de l'enfant. Ce consentement sera recueilli et consigné par écrit, sur le « Document Individuel de Prise en Charge » au commencement de la prise en charge thérapeutique et dans son dossier informatique.

Le C.A.M.S.P. demande au représentant légal de bien vouloir informer les professionnels de tout événement ou changement important qui pourrait avoir des conséquences sur l'état psychique et/ou le développement de l'enfant.

Les professionnels du C.A.M.S.P. sont à votre disposition. Vous pouvez les solliciter par différents moyens (secrétariat, téléphone, mail).

Comme nous, vous vous engagez à respecter les termes du « Document Individuel de Prise en Charge » et ses éventuels avenants. Vous pouvez demander à réétudier les termes du Document Individuel de Prise en Charge tout au long de la prise en charge de votre enfant.

Un « Projet de soins personnalisé » est rédigé une fois par an à l'occasion de la synthèse annuelle. Ce document vous sera proposé à signature et remis. Une restitution du projet vous sera proposée une fois par an. Il est indispensable que les représentants légaux soient parties prenantes dans le suivi du projet de soin de l'enfant.

5

ARTICLE 5 – RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ AU SEIN DU CAMSP

La vie en collectivité au C.A.M.S.P. implique le respect des professionnels et des locaux mis à votre disposition.

Les règles de vie en collectivité au sein du CAMSP impliquent :

- *le respect des professionnels sur la structure, le respect des locaux mis à votre disposition,*
- *le respect du matériel qui est mis à votre disposition,*
- *le respect de chacun dans les espaces communs : maintenir un niveau sonore modéré et ainsi respecter la tranquillité et le calme, le respect d'une tenue et d'une hygiène correcte.*

Dans l'enceinte de la structure, l'enfant est sous la responsabilité de son représentant légal hormis sur les temps de prise en charge. En aucun cas, l'enfant ne peut quitter seul l'établissement.

Sur le Document Individuel de Prise en Charge, il vous sera possible d'autoriser d'autres personnes exerçant pas l'autorité parentale à venir récupérer votre enfant. La carte d'identité sera systématiquement demandée.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux, ainsi que dans l'aire de jeux extérieurs, conformément au décret du 15 novembre 2006 (applicable depuis le 1er février 2007). Un cendrier est à votre disposition sur le parking.

VERSION N°6

Validé Dr CASTRO le 31/01/2025