



**Votre**  
**Livret**  
**D'accueil.**

## **SOMMAIRE**

<b>La lettre des co-directrices .....</b>	<b>Page 1</b>
<b>Présentation du CMPP .....</b>	<b>Page 2 à 3</b>
<b>Composition d'une équipe pluridisciplinaire .....</b>	<b>Page 4</b>
<b>Coordonnées des CMPP .....</b>	<b>Page 5</b>
<b>Horaires d'ouverture des CMPP .....</b>	<b>Page 6</b>
<b>Code de l'Action Sociale et des Familles .....</b>	<b>Page 7 à 8</b>
<b>Charte des Droits et Libertés .....</b>	<b>Page 9 à 11</b>
<b>Règlement de fonctionnement .....</b>	<b>Page 12 à 14</b>
<b>Coordonnées « personnes qualifiées » .....</b>	<b>Page 15</b>

Madame, Monsieur,

A l'occasion de l'admission de votre enfant au CMPP, nous vous remettons ce livret d'accueil qui contient :

- Une copie des articles L311-3 et L311-4 du code de l'action sociale et des familles.
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Le règlement de fonctionnement du CMPP

Le règlement de fonctionnement s'adresse à toute personne prise en charge ou exerçant l'autorité parentale ainsi qu'à tous personnels du CMPP.

Il est rédigé conformément aux principes énoncés dans la charte des droits et libertés de la personne accueillie et vous délivre une information sur vos droits, vos obligations et sur les modalités de mise en œuvre du diagnostic ou des soins.

L'équipe du CMPP vous demande de prendre connaissance de l'ensemble du livret d'accueil et de lui faire part de vos questions ou observations par tout moyen à votre convenance.

Pour toute question complémentaire sur le fonctionnement, vous pouvez demander un rendez-vous avec la Directrice Médicale ou la Directrice Administrative du CMPP.

Dr Chloé NICOT  
Directrice Médicale.



Claire DROUANT  
Directrice Administrative.



# CENTRE MEDICO-PSYCHO-PÉDAGOGIQUE DE STRASBOURG SAVERNE ET HAGUENAU

Vous venez d'inscrire votre enfant au Centre Médico-Psycho-Pédagogique.

Cette démarche, même conseillée par d'autres, reste avant tout la vôtre.

Le CMPP est un établissement de soins et de prévention au service de l'enfant, de l'adolescent et de la famille.

Ce document vous est remis afin de vous présenter le CMPP. Vous y trouverez des informations qui peuvent vous être utiles sur les missions du Centre, son fonctionnement, les professionnels qui y exercent, le déroulement des consultations et les formalités administratives.

Vous pouvez également vous adresser au Secrétariat, à l'Assistante Sociale ou à la Direction pour des précisions ou des renseignements complémentaires.

## Qui peut consulter ?

Tout enfant ou adolescent scolarisé (de l'école maternelle au lycée) et ses parents ou les personnes qui en ont la responsabilité.

## Pourquoi consulter ?

Pour toute difficulté que rencontre un enfant sur le plan psycho-affectif, que ce soit de communication ou de comportement, émotionnelle ou d'apprentissage, apparaissant à l'école ou à la maison... Ces difficultés peuvent rendre problématique sa vie scolaire ou sociale.

## Comment consulter ?

En prenant rendez-vous par téléphone ou en vous rendant sur place.

## Qui vous reçoit ?

Des professionnels issus de différents champs disciplinaires, regroupés en équipes pluridisciplinaires sous responsabilité médicale :

- Psychiatres
- Psychologues cliniciens, Psychothérapeutes
- Psychopédagogues
- Psychomotricien-nes
- Orthophonistes
- Assistant-e social-e

Un secrétariat assure l'accueil, les tâches administratives et de gestion.

## Où consulter ?

Les consultations se tiennent :

### ☐ A Strasbourg

10 rue Leicester – 67000 STRASBOURG  
03 88 61 52 52

### ☐ A Saverne

40 route de Paris – 67700 SAVERNE  
03 88 02 06 26

### ☐ A Haguenau

120a Grand'Rue – 67500 HAGUENAU  
03 88 73 70 31

## Organisme gestionnaire

Il existe plus de 300 CMPP en France. Le Centre de Strasbourg a été créé en 1948 par l'Association des Centres Psychopédagogiques des Etablissements d'Enseignement ». Cette association perdure encore sous l'appellation « Association Française des Centres Médico-Psycho-Pédagogiques » qui fédère un grand nombre de CMPP.

Depuis 1962, le CMPP de Strasbourg est géré par l'« Association Paul Rohmer », association à but non lucratif.

## Assurances

Pendant le temps des séances au CMPP, les consultants mineurs sont sous la responsabilité du professionnel qui en a la charge. Le CMPP est assuré en responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance.

## **EXERCICES DES DROITS**

Dans le cadre du parcours de soins de votre enfant, le CMPP est amené à collecter, utiliser et traiter des données personnelles.

Conformément à la loi informatique et liberté, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'opposition et d'effacement de ces données, ainsi que d'un droit à limitation du traitement de celles-ci.

Directrice médicale  
Docteur Chloé NICOT

Directrice administrative  
Mme Claire DROUANT

1 Médecin de synthèse

2 à 4 Psychologues

1 Psychomotricien(ne)

1 Orthophoniste

1 Psychopédagogue

1 Assistant(e) social(e)

1 Secrétaire médical(e)

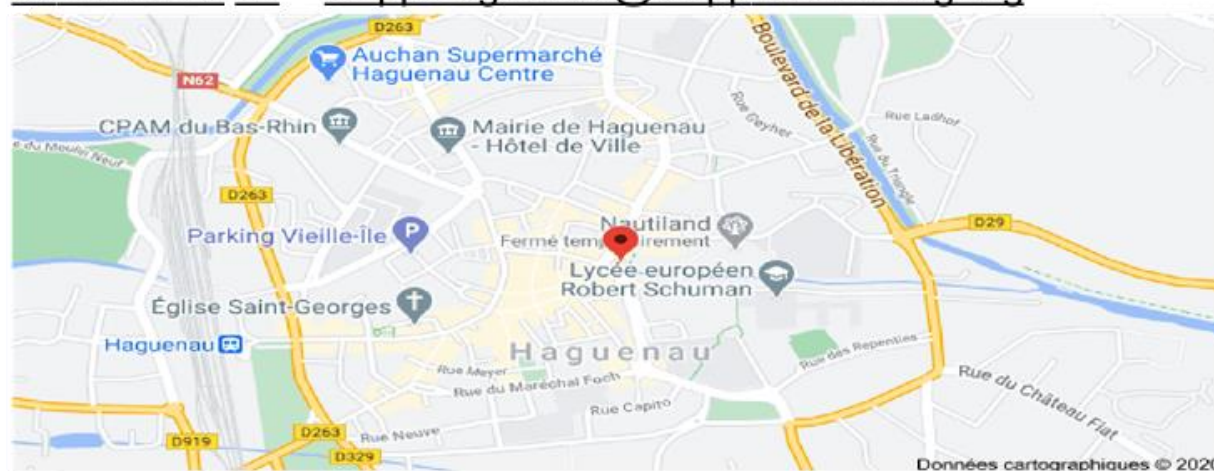
## CMPP Saverne 40 route de Paris 67700 Saverne

03 88 02 06 26 [cmpp.saverne@cmpp-strasbourg.org](mailto:cmpp.saverne@cmpp-strasbourg.org)



## CMPP Haguenau 120a, Grand'Rue 67500 Haguenau

03 88 73 70 31 [cmpp.haguenau@cmpp-strasbourg.org](mailto:cmpp.haguenau@cmpp-strasbourg.org)



## CMPP Strasbourg 10, rue de Leicester 67000 Strasbourg

03 88 61 52 52 [cmpp.strasbourg@cmpp-strasbourg.org](mailto:cmpp.strasbourg@cmpp-strasbourg.org)



<b>CMPP De Strasbourg</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Samedi</b>
<b>Ouverture Au Public</b>	08h00 19h00	08h00 19h00	08h00 19h00	08h00 19h00	08h00 19h00	Un samedi Sur deux De 09h00 à 12h00
<b>Ouverture Du Secrétariat</b>	08h00 19h00	08h00 19h00	08h00 19h00	08h00 19h00	08h00 19h00	Un samedi Sur deux De 09h00 à 12h00

<b>CMPP De Saverne</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Samedi</b>
<b>Ouverture Au Public</b>	08h30 18h00	08h30 18h00	08h30 18h00	08h30-13h15 15h30-18h00	09h00 17h00	<b>Fermé</b>
<b>Ouverture Du Secrétariat</b>	08h30-12h30 13h00-17h45	08h30-12h30 13h00-17h45	08h30-12h30 13h00-17h45	08h30-12h30 15h30-18h45	08h45-12h30 13h00-17h00	

<b>CMPP De Haguenau</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>	<b>Samedi</b>
<b>Ouverture Au Public</b>	08h00 17h45	08h00-10h00 12h30-19h00	08h00 19h00	08h30-11h30	<b>Fermé</b>	<b>Fermé</b>
<b>Ouverture Du Secrétariat</b>	08h30-12h30 13h00-17h45	08h00-10h30 13h15-17h00	08h30-12h30 13h00-17h00	08h30-12h30 13h00-15h00		



**CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES**  
**Chapitre VI : action sociale et médico-sociale**  
**Section 2 : Droits des usagers**  
**Article L311-3**

*(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art.4 I, II, art. 7 Journal Officiel du 3 janvier 2002)*

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 et des majeurs protégés, 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 oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

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

**Article L311-4**

*(Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 art.4 I, II, art. 8 Journal Officiel du 3 janvier 2002)*

*(Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 art.39 I Journal Officiel du 3 janvier 2005)*

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel sont annexés :

**Annexe 1 :**

**1° Une charte des droits et libertés de la personne accueillie**, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-7 du code de la santé publique.

## Annexe 2 :

### **2° Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7.**

Un contrat de séjour est conclu ou un document individuel de prise en charge est élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal. Ce contrat ou document définit les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement ou de service. Il détaille la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le contenu minimal du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge est fixé par voie réglementaire selon les catégories d'établissements, de services et de personnes accueillies.

## CHARTRE DES DROITS ET DES LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Arrêté du 8 septembre 2003

Article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

### Article 1er

#### 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 en 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 oeuvrant 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 socioéducative.

### 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 un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

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 socioéducative.

#### **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 en 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 du projet 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.

# CENTRE MÉDICO-PSYCHO-PÉDAGOGIQUE DE STRASBOURG RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le CMPP est un lieu de consultations médico-psycho-pédagogiques, de diagnostics et de soins qui s'adresse prioritairement aux enfants et adolescents scolarisés.

Ce règlement de fonctionnement du CMPP est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003. Il est révisé et éventuellement modifié tous les cinq ans.

Le règlement est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie au CMPP et, d'autre part, les modalités de fonctionnement du CMPP.

Il est remis à chaque consultant au CMPP ou à son représentant légal, ainsi qu'à chaque personne qui exerce au sein de l'établissement. Il fait l'objet d'un affichage au Centre.

## MODALITÉS D'EXERCICE DES DROITS

### Éthique institutionnelle

L'action menée par le CMPP est conduite dans le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon individualisée à toute personne accueillie.

L'action menée par le CMPP s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de la mission de service public et de l'agrément conféré par les autorités de tutelle.

### Droits des personnes accueillies

Le CMPP garantit à toute personne prise en charge les droits et libertés individuels énoncés par l'article L.311-3 du Code de l'action sociale et des familles et par la Charte des droits et libertés de la personne accueillie figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003

## FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

### Accueil - Inscription - Dossier administratif

L'inscription est faite par les parents ou le représentant légal directement auprès du secrétariat d'accueil ou par téléphone.

Un dossier est constitué. Il est nécessaire de fournir des renseignements sur l'état civil, le domicile du consultant et de ses parents ou du représentant légal et un justificatif de couverture sociale (photocopie de l'attestation des droits). Tout changement est à signaler au secrétariat.

Par ailleurs, les parents sont invités à compléter une feuille d'informations relatives aux motifs de la consultation, à la santé, à la scolarité de leur enfant ainsi qu'à tout autre élément le concernant. Cette feuille sera transmise à l'équipe thérapeutique.

L'admission est effective dès le premier entretien.

Les jours et les horaires d'ouverture du CMPP sont affichés dans la salle d'attente.

### Organisation de la prise en charge

Le CMPP favorise la participation des parents ou des représentants légaux à toutes les étapes de la prise en charge du consultant.

L'organisation du CMPP se caractérise par le fonctionnement de plusieurs équipes pluridisciplinaires (psychiatre, psychologue, psychopédagogue, psychomotricien(ne), orthophoniste, assistant(e) social(e), secrétaire médical(e)), chacune d'elles étant placée sous la responsabilité du médecin psychiatre.

## La prise en charge se déroule en deux grandes étapes :

### **- Un temps de diagnostic :**

Les premières consultations sont assurées par un médecin psychiatre ou un psychologue, qui restera la personne *référente* du consultant et de sa famille. En réunion, ce référent et l'équipe pluridisciplinaire décident de la suite des bilans et rencontres afin d'organiser le suivi thérapeutique.

### **- Le traitement :**

C'est à partir de ces différentes rencontres qu'en réunion de synthèse est élaboré un projet thérapeutique soumis à l'enfant et à ses parents. En cas d'accord, le projet est formalisé par un document individuel de prise en charge. Le thérapeute établit ensuite avec les parents et le consultant l'organisation concrète du traitement. En cas d'absence d'un thérapeute, le CMPP en avertit le consultant et sa famille.

Pour toute question relative à l'organisation de la prise en charge, la famille et, avec son accord, les professionnels extérieurs, peuvent s'adresser au thérapeute, au référent ou au médecin de synthèse.

Le CMPP peut être amené à orienter les consultants, en cas d'urgence, vers une structure adaptée.

Le CMPP se charge des formalités de la prise en charge sous forme d'une demande d'entente préalable établie par le médecin de l'équipe et adressée aux caisses d'assurance maladie compétentes. Il s'occupe, le cas échéant, d'en solliciter le renouvellement.

La prise en charge financière est assurée par ces caisses, en tiers payant sauf exception, sous réserve d'un justificatif de couverture sociale du consultant.

## FIN DE PRISE EN CHARGE

### La prise en charge peut prendre fin

- à l'initiative du consultant ou de son représentant légal
- d'un commun accord entre consultant et thérapeute après en avoir discuté ensemble

L'équipe de synthèse est informée de cet arrêt.

Un traitement interrompu peut être repris à n'importe quel moment. Si cette interruption est supérieure à une année, un nouveau dossier administratif est ouvert.

### Le Dossier

Au cours de la consultation, le CMPP constitue un dossier pour chaque consultant.

Celui-ci comporte une partie administrative et des éléments relatifs aux soins (compte rendu des bilans réalisés, feuille de synthèse retraçant le suivi de l'enfant et les observations de l'équipe pluridisciplinaire).

L'accès à ce dossier est réglementé, conformément à la loi 2002-303 du 4 mars 2002.

### Secret professionnel

Les personnels du CMPP sont tous soumis au secret professionnel, équivalent au secret médical.

Si la communication de certaines informations relatives à un consultant, et dans son intérêt, est nécessaire auprès de services extérieurs au CMPP, celle-ci ne se fait qu'avec l'accord de ce consultant ou de son représentant légal sous réserve des nécessités liées à la protection des mineurs (ou des personnes vulnérables) en situation de danger.

### Protection des personnes accueillies

Dans le respect des lois sur le secret professionnel et médical, ainsi que des lois sur la protection des personnes, et notamment des mineurs, le CMPP peut être amené à effectuer des signalements auprès des autorités judiciaires compétentes en cas de mise en danger de l'enfant.

### Affectation des locaux

Hormis les locaux à usage administratif ou technique, la plupart des locaux du CMPP sont à usage de bureau de consultation.

### Sûreté des personnes et des biens

Dans la salle d'attente et en dehors des temps de prise en charge, les consultants mineurs accueillis au CMPP sont sous la responsabilité de leur représentant légal.

En règle générale, les enfants doivent être accompagnés

Sauf modalités particulières, la présence du représentant légal ou de la personne que le représentant légal a chargée de l'accompagnement du consultant est souhaitable en début et en fin de séance.

Pendant le temps des séances au CMPP, les consultants mineurs sont sous la responsabilité du professionnel qui en a la charge. Le CMPP est assuré en responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance.

Il est recommandé aux consultants et à leurs familles d'être assurés en responsabilité civile et en risques individuels.

### Gestion des urgences et des situations exceptionnelles

En cas d'accident, le CMPP prévient les représentants légaux. A défaut de pouvoir les prévenir, il contacte les services d'urgence compétents.

## OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

### Respect des termes de la prise en charge

Tout retard ou absence à une séance de consultation est à signaler dès que possible.

### Comportement à l'intérieur du CMPP

Le CMPP est un lieu de consultation où tout fait de violence verbale ou physique sur une autre personne est susceptible d'entraîner des procédures administratives ou judiciaires.

### Hygiène et sécurité

Le maintien en bon état des locaux et du matériel est à respecter par tous. Toute dégradation volontaire pourra se traduire par une demande de réparation financière par son auteur ou son représentant légal.

### Participation des familles

Le CMPP recueille l'avis des familles sur le fonctionnement de l'institution. Par ailleurs, les familles peuvent adhérer à l'association gestionnaire du CMPP et devenir membre actif en versant une cotisation annuelle.

### De plus, il est interdit :

- de fumer ou devapoter dans les locaux.
- d'introduire des objets et produits dangereux, ainsi que des animaux dans les locaux du CMPP.

**Le Conseil d'Administration de l'Association Paul Rohmer - CMPP de Strasbourg a arrêté le présent règlement dans sa séance du 3 avril 2006.**



## DISPOSITIF « PERSONNES QUALIFIÉES »

### Définition :

Ce dispositif est mis en place en application des dispositions de la loi 2002-02 codifiées notamment par l'article L.311-5 du Code de l'Action sociale 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 responsable de l'État dans le Département, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Général.

La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou service concerné, à l'intéressé ou à son représentant légal dans les conditions fixées par décret en Conseil d'État. »

**Les personnes qualifiées à contacter par l'utilisateur en cas de recours sont :**

### Pour les adultes et les enfants en situation de handicap

**Monsieur Paul BAJARD**

06 60 21 97 39 [paul.bajard@gmail.com](mailto:paul.bajard@gmail.com)

### Pour les personnes en situation d'exclusion sociale et l'enfance

**Madame Marie-Josée MINGES**

06 09 44 57 89 [mjmb.minges@gmail.com](mailto:mjmb.minges@gmail.com)

