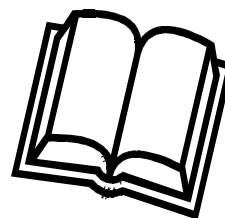


## **LA PLACE DES PARENTS DANS L'ACCOMPAGNEMENT DE LEUR ENFANT EN ITEP**

### PETIT GUIDE PRATIQUE



*L'entrée en établissement spécialisé est pour certains d'entre nous un soulagement, notre enfant étant en trop grande souffrance à l'école ordinaire, pour d'autres, la nécessité de recourir à un ITEP ou à un autre type d'accompagnement peut être difficile à vivre et à accepter. Quoi qu'il en soit il nous faut apprendre à connaître tout un environnement nouveau pour nos enfants et nous-mêmes et y trouver une juste place.*

## LA « CIRCULAIRE ITEP » INDIQUE <sup>1</sup>

*« Les parents sont des acteurs à part entière du processus de développement de leur enfant. Ils doivent être informés, soutenus et toujours sollicités lors des prises de décision concernant leur enfant. Ils doivent être entendus et consultés quelle que soit leur possibilité de s'impliquer, et d'adhérer aux propositions faites... »*

*« ...Dans tous les cas et quelles que soient les interventions thérapeutiques, éducatives et pédagogiques, les parents seront toujours informés et associés aux décisions envisagées »*

---

<sup>1</sup> - CIRCULAIRE INTERMINISTERIELLE N° DGAS/DGSSD3C/SD6C/2007/194 du 14 mai 2007 relative aux instituts thérapeutiques, éducatifs et pédagogiques et à la prise en charges des enfants accueillis

## INFORMATION

### *CHAQUE FAMILLE RECOIT :*

#### *- Le livret d'accueil :*

C'est un document qui présente l'institution (son projet, les services qu'il propose pour la prise en charge, les différents professionnels qui interviennent)

#### *- La charte des droits et libertés de la personne accueillie :*

Elle liste les droits des usagers (droit à une prise en charge individualisée, à l'information, au respect de la personne et des liens familiaux ...). Cette charte insiste sur certains principes comme par exemple le libre consentement concernant les prestations proposées.

#### *- Le règlement de fonctionnement de l'établissement :*

Ce document est joint au livret d'accueil et affiché dans les locaux de l'établissement, il précise la façon dont est organisée la vie quotidienne, définit les droits et les devoirs de la personne accueillie. Il est soumis à approbation et signature des usagers ou de leur représentant.

#### *- Le contrat de séjour*

Il contient les objectifs de la prise de la prise en charge, la description des conditions de séjour et d'accueil, les prestations. Ce contrat est généralement signé dans le mois qui suit l'admission et revu tous les ans.

## ***DROIT A DES INFORMATIONS CONCRETES :***

*Des informations concrètes sur le quotidien de notre enfant doivent nous être transmises. Ce sont ces informations qui nous serviront de repère pour bien suivre le déroulement de la prise en charge.*

Exemples :

- Avoir un emploi du temps ou un carnet de liaison
- Etre prévenu des dates et lieux des transferts ou des sorties éventuelles ...
- Savoir que son enfant va chez l'orthophoniste ou le psychologue...
- Apprendre qu'une prise en charge est arrêtée ou suspendue et pouvoir en parler
- Comprendre pourquoi l'équipe a souhaité diminuer les temps scolaires
- Se faire expliquer l'intérêt et le choix des ateliers,
- Avoir des informations globales et anticipées pour préparer les orientations

***Etre correctement informé permet souvent d'éviter bien des malentendus, bien des sources potentielles de conflits générés par méconnaissance ou incompréhension.***

<p><i>Dès que vous vous posez des questions. Dès que vous en ressentez le besoin. N'hésitez pas à solliciter un entretien.</i></p>
--

*D'autant plus que l'échange des informations n'est pas à sens unique, les professionnels ont eux aussi besoin que nous leur parlions de notre enfant, que nous leur disions comment nous le percevons. Certains événements ou simples faits peuvent les interpeller et guider leurs pratiques.*

**Notre regard de parent complète celui des professionnels et inversement.**

## PARTICIPATION AUX DECISIONS ET SUIVI

*Avec :*

### ↳ LE PROJET PERSONNALISE D'ACCOMPAGNEMENT (PPA).

La circulaire précise bien que nous sommes : *« associés aussi étroitement que possible à son élaboration et à son évolution, jusqu'à la fin de la prise en charge, ainsi qu'à l'élaboration du projet de sortie »*

- Il est établi après l'admission de l'enfant et un temps d'observation puis revu tout au long de la prise en charge.
- Il sert de base de dialogue entre les familles et l'établissement, et doit permettre de mettre en place des objectifs réfléchis et élaborés ensemble. C'est sur cette base également que les objectifs pourront être évalués au fil de l'année et réajustés si **besoin**.

Ce document doit développer les points suivants :

- 1 - partir des difficultés certes de l'enfant mais aussi de ses compétences
- 2 - définir des objectifs à atteindre
- 3 - indiquer les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir.
- 4 - évaluer et actualiser périodiquement le projet.

***Ce projet personnalisé est d'autant plus efficace qu'il est écrit.***

## ↪ DES ENTRETIENS

Les équipes ont l'obligation de mettre en place des entretiens réguliers. La circulaire indique même **un minimum de 3 entretiens par an** qu'ils soient provoqués à notre initiative ou à celle de l'établissement.

## ↪ UN BILAN COMPLET

*« Ce bilan est élaboré en reprenant le projet personnalisé d'accompagnement, après réunion de l'équipe interdisciplinaire, dans le but de faire le point sur les trois axes de travail de l'ITEP : thérapeutique, éducatif et pédagogique. Il est obligatoirement présenté sous la forme d'un écrit, qui est au minimum transmis par courrier, ou de préférence remis aux parents et commenté lors d'un entretien ».*

\*\*\*\*\*

**Enfin nous avons aussi notre rôle à jouer au niveau collectif  
en participant à la vie de l'ITEP  
au sein du Conseil de Vie Sociale.**

## Parents – Professionnels en ITEP :

### un véritable partenariat

chacun de nous ayant de sa place quelque chose à apporter

afin d'élaborer « ensemble »

un projet d'accompagnement pour notre enfant

pour l'aider à construire progressivement son avenir.

*Textes légaux auxquels vous pouvez vous référer, pour plus d'informations, sur le site du gouvernement : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)*

*- DECRET no 2005-11 du 6 janvier 2005 fixant les conditions techniques d'organisation et de fonctionnement des instituts thérapeutiques, éducatifs et pédagogiques (ITEP)*

*- CIRCULAIRE INTERMINISTERIELLE N° DGAS/DGSSD3C/SD6C/2007/194 du 14 mai 2007 relative aux instituts thérapeutiques, éducatifs et pédagogiques et à la prise en charges des enfants accueillis*

*- DECRET n°2005-1367 du 2 novembre 2005 : Décret portant modifications de certaines dispositions du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) relatives au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles.*

---

ANJEU-tc :

Association Nationale de parents de JEUnes souffrant de Troubles « dits »  
du Comportement

6 bis rue P. et M. Curie - 44000 NANTES

Répondeur : 02.40.14.48.47

email : [contact@anjeu-tc.org](mailto:contact@anjeu-tc.org)

[www.anjeu-tc.org](http://www.anjeu-tc.org)

Association loi 1901 - N° Siret : 479 443 608 00019