



# Charte de l'Agence LIB'EDUC

*Cette charte est un engagement commun entre la famille, les intervenants et l'Agence Lib'Educ, fondé sur des principes d'actions régissant de façon incitative la conduite professionnelle à tenir pour répondre au mieux à nos missions. Il s'agit pour l'agence Lib'Educ de demeurer une référence en ce qui concerne l'accompagnement à domicile et la sensibilisation des Troubles Neurodéveloppementaux. Il s'agit donc de garantir la qualité et la continuité de nos services à l'égard des familles, institutions, professionnels auprès desquels nous intervenons.*

*Dans le cadre d'une démarche responsable et déontologique, chaque intervenant se doit d'assurer un accompagnement spécifique aux Troubles Neurodéveloppementaux en s'adaptant à la singularité de la personne concernée.*

*L'objectif de cette charte est d'énoncer les principes éthiques destinés aux intervenants afin de satisfaire les besoins des personnes accompagnées et de leur famille au regard du contrat passé avec eux. C'est pourquoi, les intervenants s'engagent à exercer leur profession dans le respect des personnes, de l'équité, de la solidarité, de la confidentialité et de la responsabilité sociale.*

*Cette charte ne se substitue pas aux lois et aux valeurs universelles qui régissent notre société.*

*Il est entendu que tout manquement à un de ces principes est susceptible de causer des préjudices aux personnes accompagnées, à leur famille, aux autres professionnels gravitant autour de la situation et/ou encore à l'agence Lib'Educ elle-même.*

## **ENGAGEMENTS DE L'INTERVENANT ENVERS LES PERSONNES ACCOMPAGNEES**

Chacun des intervenants, quelque soit sa discipline, assure les accompagnements dans le respect des règles fondamentales de l'intervention sociale à domicile. A ce titre, il s'engage à :

- I.1 Respecter les droits de la personne accompagnée ;
- I.2 Suivre les recommandations de la Haute Autorité de Santé dans l'accompagnement dispensé ;
- I.3 Elaborer et rédiger un projet personnalisé en étroite collaboration avec la famille ;
- I.4 Mettre en œuvre les objectifs du projet à l'aide de supports adaptés ;
- I.5 Adopter une posture soutenant adéquate en considérant la personne et son environnement tels qu'ils sont ;
- I.6 Offrir des services de qualité répondant aux besoins de la personne ;
- I.7 Mettre en place les conditions favorables à l'apprentissage de nouvelles compétences ;
- I.8 Participer à la protection de la personne en lui proposant un environnement sécurisant et contenant ;

## **ENGAGEMENTS DE L'INTERVENANT ENVERS LES PARENTS**

Chacun des intervenants reconnaît aux parents leur rôle d'éducateur et se doit de les inclure pleinement dans le projet de leur enfant et en aucun cas à s'y substituer. A ce titre, il s'engage à :

- II.1 Etablir des devis dès lors qu'une demande est effectuée ;
- II.2 Recueillir les souhaits et attentes de la famille ;
- II.3 Présenter sa spécialité, son approche et son fonctionnement professionnel ;
- II.4 Être transparent et sincère ;
- II.5 S'adapter à la famille, à son fonctionnement, à son environnement ;
- II.5 Fournir l'ensemble des justificatifs demandés ;
- II.6 Etablir avec la famille les modalités du contrat de travail et s'y conformer par la suite ;
- II.7 Etablir des factures détaillées à la fin de chaque mois ;
- II.8 Donner les informations relatives à la conduite et aux progrès de leur enfant ;
- II.9 Faciliter les temps d'échange et engager le dialogue avec les parents ;
- II.10 Se baser sur des faits concrets et/ou sur les recommandations éducatives relevant des formations reçues pour faire des préconisations à la famille ;
- II.11 Impliquer les parents dans le projet de leur enfant en facilitant leur participation ;
- II.12 Recevoir objectivement les remarques et suggestions formulées par les parents ;
- II.13 Rédiger des bilans selon les modalités temporelles définies avec la famille ;
- II.14 Respecter le caractère confidentiel des informations concernant la situation familiale et les éléments de la vie privée des familles ;

## **ENGAGEMENTS DE LA FAMILLE ENVERS L'INTERVENANT**

Afin d'harmoniser les relations entre les familles employeurs et l'intervenant salarié, certains principes se doivent d'être respectés. Pour ce faire, la famille s'engage à l'égard de l'intervenant à :

III.1 Respecter l'intervenant ;

III.2 Présenter la personne concernée par l'accompagnement à l'intervenant : spécificités, fonctionnement, habitudes...

III.3 Fournir à l'intervenant les éléments nécessaires à l'accompagnement de la personne, notamment ceux liés à l'anamnèse, au profil, aux prises en charge, à la santé...

II.4 Faciliter les temps d'échange avec l'intervenant ;

III.5 Etablir avec l'intervenant les modalités du contrat de travail et s'y conformer par la suite ;

III.6 Effectuer la déclaration des heures effectuées par l'intervenant sur le site du CESU à la fin de chaque mois ;

III.7 Transmettre les documents administratifs liés à l'activité professionnelle du salarié, lorsque cela le nécessite ;

III.8 Procéder au règlement des heures mensuelles effectuées, maximum 5 jours après réception de la facture ;

III.9 Lors de la rupture du contrat de travail, transmettre les documents administratifs liés à cette rupture à l'intervenant : certificat de travail, solde de tout compte, attestation pôle emploi...

## **ENGAGEMENT DE LA FAMILLE ENVERS L'AGENCE**

IV.1 Respecter le cadre et le fonctionnement de l'agence ;

IV.2 Effectuer un retour à l'agence concernant son ou ses intervenants et les différents services ;

IV.3 Informer l'agence en cas de manquement grave d'un intervenant ;

## **ENGAGEMENT DE L'AGENCE ENVERS LES FAMILLES**

L'agence veille à inscrire son activité dans une démarche qualitative et bienveillante à l'égard des familles, et ainsi à mettre tout en œuvre pour faciliter la communication, instaurer un climat de confiance avec elle. A ce titre, elle s'engage à :

V.1 Garantir la qualité et la continuité des services proposés ;

V.2 Mettre à disposition et enrichir régulièrement notre listing d'intervenants ;

V.3 Former, accompagner et soutenir les intervenants dans leur pratique ;

V.4 Informer les familles de l'actualité et des nouveautés du secteur ;

V.5 Faciliter la communication ;

- V.6 Se rendre disponible (sur RDV via notre site [www.libeduc.com](http://www.libeduc.com)) et respecter, dans la mesure du possible, les horaires ;
- V.7 Être à l'écoute des besoins, volontés, difficultés, de chacun ;
- V.8 Conseiller et orienter ;
- V.9 Être impartiale dans les relations ;
- V.10 Intervenir de façon juste et équitable ;
- V.11 Respecter la confidentialité des dossiers ;

## **LES EXCLUSIONS**

L'agence n'interviendra pas dans les domaines suivants :

- VI.1 Les demandes de devis, (elles sont à adresser aux intervenants) ;
- VI.2 les demandes d'aide aux formalités administratives pour les dossiers MDPH en dehors des RDV proposés à cet effet ;
- VI.3 Les demandes concernant les modalités contractuelles CESU (se référer au site du CESU) ;
- VI.4 La gestion de conflits entre salariés et employeurs ;
- VI.5 sq Les conseils éducatifs en dehors des RDV prévus à cet effet ;