

PROJET D'ETABLISSEMENT 2023



ESAT LE COLOMBIER

1500 RD 817

40390 BIAUDOS

05.59.56.72.04

secretLC@apajh64-40.com

SOMMAIRE

Introduction

A. L'ESAT Le Colombier

- I. Origine et histoire
- II. L'Association gestionnaire
- III. L'environnement législatif

B. Le travailleur à l'ESAT Le Colombier

- I. Protocole d'admission
 1. Accueil des stagiaires
 2. Accueil en période d'essai
- II. Cadre de travail
 1. Les transports
 2. La restauration
 3. Les activités
 4. La tenue de travail
- III. Parcours individuel
 1. Parcours professionnel et professionnalisant
 2. Parcours personnel
 3. Sortie de l'ESAT
- IV. Parcours collectif
 1. Les réunions par atelier
 2. La réunion annuelle
 3. Le Conseil de la Vie Sociale
- V. Photographie de la population de l'ESAT Le Colombier

C. L'organisation et les outils permettant l'accompagnement du travailleur à l'ESAT

- I. Le personnel
- II. Nos valeurs : la culture de la bienveillance et la solidarité
 1. La bienveillance
 2. La reconnaissance sociale par le biais du travail et leur accès à la citoyenneté
 3. La solidarité et l'esprit d'équipe entre les différentes activités
- III. Les outils
 1. Les réunions hebdomadaires de fonctionnement
 2. Les réunions de l'équipe pluridisciplinaire
 3. Les réunions de projet
 4. Les réunions d'atelier
 5. Les réunions institutionnelles
 6. Les commissions de suivi
 7. Les journées de formation

D. La prise en compte de l'environnement

1. L'environnement existant
2. Le traitement des déchets
3. Les transports
4. Le numérique

Conclusion

Les Annexes

GLOSSAIRE

IME/IMPRO : Institut Médico Educatif / Institut Médico Professionnel

CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

MISPE : Mise en Situation Professionnelle en Etablissement et service d'aide par le travail

OPCO : Opérateurs de Compétences

CACES : Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité

Normes HACCP (acronyme anglo-saxon signifiant « Hazard Analysis Critical Control Point » ; en français « Analyse des dangers et maîtrise des points critiques ») est une méthode ou un outil de travail utilisé dans le domaine de la sécurité des aliments dans tous les domaines.

CFA : Centres de Formation d'Apprentis

Introduction

Débutées le 14 février 2020 par une journée de formation sur l'évaluation interne et le projet d'établissement, la réflexion et la construction de ce travail ont connu un coup d'arrêt lié à la pandémie.

En premier lieu l'évaluation interne à laquelle a participé l'ensemble du personnel s'est déroulée sur une journée.

Puis, la réflexion s'est étoffée à partir du référentiel de l'évaluation de la Haute Autorité de Santé (HAS) et de la circulaire du 11 mai 2022. L'écriture est une œuvre collective.

Présenté aux délégués et au CVS, il a été remis ensuite à l'APAJH CB/SL.

A. L'ESAT Le Colombier



I. Origine et histoire

L'ESAT Le Colombier est géré par l'APAJH Côte Basque-Sud Landes dont le siège social est à ARBONNE (64210).

Créé en 1963 pour assurer la prise en charge des personnes en situation de handicap, l'APAJH CB/SL est une association de parents, d'amis et de toute personne concernée par le handicap.

La raison d'être de l'Association est de permettre à chacun d'accéder au bien-être et au bonheur comme tout citoyen et de lui garantir le respect des droits fondamentaux.

En ce sens, l'Association se doit d'apporter à chacun d'eux un ensemble de services adaptés à leurs besoins, et de créer des structures constituant le moyen d'y parvenir et ce dans le respect de la loi 1901 relative aux associations à but non lucratif.

Nos militants bénévoles œuvrent dans différents organismes s'occupant du handicap tant au niveau local que départemental et régional.

L'ESAT Le Colombier est situé à BIAUDOS (40390). Petite commune du sud des Landes, elle se situe en bordure de la RD 817. Sur une propriété de 4 hectares aux arbres centenaires, l'ESAT Le Colombier fonctionne depuis le 02 janvier 1979 (l'autorisation a été accordée par arrêté du Préfet de région en date du 9 juin 1979).

L'ESAT est simultanément :

a) une structure médico-sociale ayant pour vocation l'épanouissement optimum de la personne en situation de handicap, le développement et l'utilisation de ses aptitudes, son insertion socioprofessionnelle par un soutien éducatif, psychologique et médico-social.

b) un lieu de professionnalisation

c) une passerelle conduisant les travailleurs qui le souhaitent vers de la formation ou vers la découverte du monde ordinaire de l'entreprise.

L'établissement s'engage à recevoir :

→ des personnes en situation de handicap ayant minimum 18 ans et une orientation CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) de travail en ESAT

→ des personnes en situation de handicap dont la capacité de travail est inférieure au tiers de la capacité normale mais qui possèdent au moins une aptitude potentielle au travail

→ des personnes dont la capacité de travail est égale ou supérieure au tiers de la capacité normale ayant un besoin d'un soutien médical, socio-éducatif ou psychologique dans la limite des 20% de son effectif.

Il peut aussi accueillir dans la limite de 10%, des personnes dont l'état justifie des interventions thérapeutiques de type psychiatrique.

Historiquement, « Le Colombier » était à l'origine un aérium destiné aux enfants du Nord de la France et de la région parisienne qui venaient respirer le bon air des Landes. Le centre perdit sa vocation première pour devenir en 1975 une annexe du CAT (Centre d'Aide par le Travail) « Gure Nahia » (64210). Il appartenait alors au Comité d'Hygiène Sociale de Biarritz (CHS).

En 1979, la création du CAT « Le Colombier » est effective, son agrément était alors de 50 places. La capacité de l'ESAT Le Colombier est depuis 2005 de 86 ETP (Equivalent Temps Plein).

La politique d'amélioration de l'outil de travail, dont l'objectif principal reste d'amener du bien-être et du confort aux travailleurs, nous a conduit à la réfection des bâtiments. Les derniers en date sont l'atelier Sous traitance avec la création de vestiaires de plein pied et la construction d'une légumerie permettant l'agrandissement de la Cuisine-Pâtisserie.



II. L'Association gestionnaire

L'APAJH CB/SL gère quatre établissements en faveur d'adultes en situation de handicap et ce, afin de répondre à la politique mise en œuvre par l'Etat et par les départements des Landes et des Pyrénées Atlantiques.

L'Association poursuit son action depuis 1963 à partir d'un socle de valeurs qui affirment toute la place donnée à la personne, à sa parole et à son consentement.

La démarche de l'Association se veut d'inspiration humaniste : elle place la personne au centre de ses préoccupations selon les 5 valeurs fondamentales suivantes :

✓ **Le respect de la personne** est bien plus qu'un concept. Cela appelle le respect sans concession de la dignité, de l'intégrité et de l'intimité de chacun

✓ **La liberté de choix** est un principe intangible visant à ce que chaque personne accueillie puisse exercer pleinement ses droits et sa citoyenneté

✓ **La neutralité et le respect mutuel** sont deux principes qui confèrent au « vivre ensemble » sa légitimité. L'Association s'attache à respecter et à faire respecter les convictions de chacun en matière religieuse, philosophique et politique, dans la limite et le respect de la liberté des autres. Elle se réfère à la laïcité

✓ **La solidarité** est la capacité à se mobiliser et à prendre des initiatives en faveur des personnes en situation de handicap

✓ **La citoyenneté pleine et entière** des personnes en situation de handicap est une valeur que l'Association défend depuis sa création.

L'APAJH CB/SL s'attache à faire vivre ces valeurs au quotidien dans ses relations comme dans ses actes, dans son positionnement vis-à-vis des familles comme auprès des pouvoirs publics et au sein des établissements et services dont elle assure la gestion et la responsabilité.

III. L'environnement législatif



Rappel du cadre législatif

Les CAT (Centres d'Aide par le Travail) sont au nombre des institutions mentionnées à l'article 3 de **la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées n°75 535 du 30 juin 1975**.

La circulaire n°60 AS du 08 décembre 1978 traite de la vocation des CAT, du contenu de leur action et de la spécificité qui les marque, des personnes qu'ils sont destinés à accueillir et de l'exercice de la Tutelle des Directions Départementales des Affaires Sanitaires et Sociales pour garantir leur protection.

La loi de décentralisation de 1983 répertorie pour les personnes handicapées les responsabilités financières entre l'Etat, les collectivités locales et la sécurité sociale.

La circulaire n°73 du 27 mars 1987 cite les modalités selon lesquelles les travailleurs handicapés admis en CAT peuvent être autorisés à exercer leur activité professionnelle à l'extérieur de l'établissement.

La circulaire n°2000/24 du 16 octobre 2000 permet d'aligner le temps de travail des personnes handicapées en CAT sur celui de l'ensemble des salariés.

La loi n°2002 du 02 janvier 2002 rénove l'action sociale et médico-sociale, reconnaît de nouveaux droits aux usagers, instaure le principe de l'évaluation, modernise les droits et obligations des établissements et des services.

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 précise l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Elle réaffirme également le droit à compensation de la personne handicapée, l'accessibilité. Elle crée les Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH) en tant que « guichet unique » et donne le nom d'ESAT aux anciens CAT.

L'article L344-2 du CASF (Code de l'Action Sociale et Familiale) définit les missions et public de l'ESAT : « Les établissements et services d'aide par le travail accueillent des personnes handicapées dont la commission prévue à l'article L.146-9 a constaté que les capacités de travail ne leur permettent, momentanément ou durablement, à temps plein ou à temps partiel, ni de travailler dans une entreprise ordinaire ou dans une entreprise adaptée ou pour le compte d'un centre de distribution de travail à domicile, ni d'exercer une activité professionnelle indépendante. Ils leur offrent des possibilités d'activités diverses à caractère professionnel, ainsi qu'un soutien médico-social et éducatif, en vue de favoriser leur épanouissement personnel et social. »

Le décret n°2006-703 du 16 juin 2006 définit les ESAT.

Le décret n°2006-1752 du 23 décembre 2006 modélise le contrat de soutien et d'aide par le travail et définit les ressources des travailleurs des établissements ou services d'aide par le travail.

Le décret 2007-874 du 14 mai 2007 précise l'exercice d'une activité à caractère professionnel en milieu ordinaire de travail par les travailleurs handicapés admis à l'ESAT.

La circulaire du 1er août 2008 confirme les ESAT dans leur statut médico-social, consolide et étend les droits des travailleurs handicapés des ESAT, renforce les liens entre travail protégé et milieu ordinaire de travail.

Le décret 2009-565 du 20 mai 2009 est relatif à la formation, la reconnaissance des savoir-faire, des compétences et à la validation des acquis de l'expérience des travailleurs de l'ESAT.

La circulaire du 11 mai 2022 présente les mesures du plan de transformation des ESAT.

B. Le travailleur à l'ESAT Le Colombier

I. Protocole d'admission

1) Accueil des stagiaires



L'ESAT Le Colombier accueille toute personne qui en fait la demande, lorsqu'une convention est possible :

- jeune venant d'IMPRO
- adulte ayant une orientation CDAPH
- adulte en réorientation dans le cadre d'une MISPE
- travailleur en situation de handicap en ESAT désirant connaître une autre structure

Au travers de cet accueil de stagiaires, l'ESAT :

- propose une confrontation au travail en milieu protégé
- participe à l'évaluation et à l'orientation de ces stagiaires

Les travailleurs venant d'un autre ESAT découvrent ainsi d'autres activités, une autre situation géographique et une autre organisation.

Le préalable de tout stage est la visite de l'établissement avec l'assistante sociale. A l'issue de cette visite, un stage de 15 jours, dit de découverte, est fixé selon les disponibilités.

L'ESAT Le Colombier ne peut accueillir plus de 2 stagiaires en même temps.

Le stage se déroule ainsi :

- la 1ère semaine, le stagiaire fait le tour des ateliers
- la 2ème semaine, le stagiaire choisit l'activité. Ce choix nous apparaît important pour la « professionnalisation » et pour l'investissement personnel du stagiaire.

A l'issue du stage, un bilan est fait :

- avec le stagiaire pour qu'il puisse donner ses impressions.
- avec les moniteurs d'atelier pour évaluer ses capacités et son adaptation.
- avec la structure d'origine si elle le demande.

Un second stage, dit de confirmation, d'une durée de trois semaines est ensuite proposé dans l'atelier choisi par le stagiaire. A l'issue de ce stage un second bilan est fait.

Une demande d'inscription sur liste d'attente peut être alors remise pour les stagiaires ayant une décision CDAPH avec orientation en ESAT.

2) L'accueil en période d'essai



Lorsqu'une place de travailleur est libre, nous contactons le premier sur la liste d'attente, premier selon l'ancienneté d'inscription, exception faite des jeunes en IMPRO bénéficiant de l'amendement Creton.

Lors de ce contact, confirmé par un écrit, le travailleur sait dans quel atelier il va travailler.

A son arrivée, il lui est remis (cf annexes) :

- un dossier administratif à compléter
- une autorisation d'hospitalisation
- un engagement à transmettre les documents médicaux tout au long de la prise en charge
- un livret d'accueil lu et commenté par l'éducatrice spécialisée
- un contrat de soutien et d'aide par le travail lu et commenté par l'éducatrice spécialisée qui doit être signé dans le mois qui suit l'admission
- le calendrier de fermeture annuel de l'ESAT

Une visite d'embauche à la Médecine du Travail (SIMETRA) est programmée.



Une rémunération garantie est versée par l'ESAT dès le premier jour d'admission y compris pendant la durée de la période d'essai (art. L243-4, R243-5 et R 243-6 du CASF).

Pendant la période d'essai, le travailleur rencontre la psychologue et le médecin psychiatre de l'établissement. L'assistante sociale visite la famille ou famille d'accueil ou contacte le tuteur selon la situation du travailleur.

II. Le cadre de travail

Chaque travailleur est rattaché à un atelier. La diversité des ateliers permet à chacun un choix et l'adaptation du travail à ses compétences.

Un calendrier annuel des jours de fermeture de l'établissement est distribué en début d'année aux travailleurs afin de pouvoir clairement distinguer vie professionnelle et vie privée et permettre de prévoir ainsi des rendez-vous personnels.

La durée de travail est de 35 heures hebdomadaires. L'ouverture des ateliers se fait de 08h45 à 17h du Lundi au Jeudi et de 08h45 à 16h le Vendredi

1) Les transports

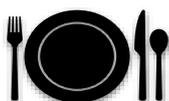


Un service de transport est organisé par l'ESAT Le Colombier et proposé à tous les travailleurs. Il dessert deux axes principaux : d'une part le secteur Bayonne Nord, Tarnos et Ondres ; et d'autre part le secteur de Peyrehorade.

Dans un souci de rationalisation et d'économie, les transports vers Peyrehorade sont organisés en collaboration avec le Foyer les Iris. Pour les transports vers Bayonne les travailleurs de l'ESAT Espérance à Saint Martin de Seignanx peuvent en bénéficier par le biais d'une convention signée.

Une participation financière forfaitaire est demandée chaque mois à chaque utilisateur de ces transports.

2) La restauration



Le repas du midi est pris obligatoirement par tous les travailleurs à l'ESAT.

Ce temps du midi est l'objet de toute notre attention : moment où on se restaure, moment de convivialité. Le service est assuré par 2 membres du personnel encadrant, à tour de rôle. Il est demandé au travailleur au moins ½ heure de présence à table.

Le repas est élaboré avec le maximum de denrées biologiques, en circuit court, avec des produits frais et de saison. Confectionnés par l'atelier Cuisine, ils sont servis en liaison chaude. Le principe d'un repas végétarien par semaine est acté. Les prescriptions médicales sont prises en compte.

Les délégués des travailleurs ont suivi une formation en diététique. Ils participent à la Commission Menu avec les moniteurs d'ateliers Cuisine-Pâtisserie et la gestionnaire d'établissement.

3) Les activités professionnelles

Il existe aujourd'hui 5 grands secteurs d'activité :



✓ **Entretien des Espaces verts** : 3 équipes travaillent à l'extérieur au service des particuliers, des collectivités et des entreprises. Ces équipes assurent également l'entretien des espaces verts de l'établissement. Des travailleurs peuvent être « mis à disposition » par le biais de convention, pour la réalisation de chantier espaces verts, chez des particuliers.



✓ **Cuisine – Pâtisserie** : une équipe est plus particulièrement orientée vers la préparation du repas du midi (environ 90 repas par jour) tandis que l'autre équipe « Pâtisserie » a une activité commerciale. Elle fabrique pour un grand nombre de clients et de collectivités des pâtisseries, des plats traiteurs et notamment des buffets. Cet atelier peut être sollicité pour des manifestations exceptionnelles qu'il effectue sur devis.



✓ **Entretien des locaux** : l'équipe assure le nettoyage et la désinfection des parties communes en interne dans l'établissement. Mais ses principales interventions se situent à l'extérieur dans des entreprises ou collectivités et ponctuellement chez des particuliers ou logement vide.



✓ **Lingerie** : le lavage et le repassage du linge des particuliers et des entreprises (vêtements de travail) constituent l'activité principale de cet atelier. Celui-ci réalise également divers travaux de couture et propose le marquage des vêtements avec des étiquettes thermocollantes. A noter aussi l'entretien du linge des équipes de cuisine, d'entretien des locaux et des espaces verts en interne.



✓ **Sous-traitance** : longtemps réparti en deux ateliers distincts avec leur spécificité, aujourd'hui les deux ateliers réalisent conjointement : des conditionnements divers ; de la mise sous enveloppe de documents ; de l'assemblage, du pliage et étiquetage de divers documents ; l'assemblage de câbles électriques ; la réalisation d'accotoirs et tablettes repas pour fauteuils médicalisés ; la constitution de « valise » cadeau pour des CSE ; la confection d'accessoires en perle pour téléphone portable ; le tri et ébavurage de pièces plastiques ; l'assemblage de planchas ou de différentes pièces ...

Enfin, un travail en collaboration avec l'ergonome de la SIMETRA permet d'ajuster les postes de travail. Le travail, son organisation et son animation se font au niveau de chaque atelier.

Nos principaux donneurs d'ordre locaux :

- DASSAULT à Anglet (64)
- SAFRAN à Tarnos (40)
- LECOMBLE & SCHMITT à Urt (64)
- NAVAILLES à Hagetmau (40)
- LE MARQUIER à Saint Martin de Seignanx (40)
- SYDEC (multi sites dans le 40)
- EMMA (multi sites dans le 40)



Le nettoyage manuel différencié du littoral landais est une activité de nettoyage se déroulant sur deux sites : Tarnos et Seignosse deux fois par mois tout au long de l'année. Il concerne l'ensemble des ateliers, du personnel et des travailleurs sans contre-indication médicale. Ce travail est financé par le Conseil Général des Landes et nous est confié jusqu'en 2026.



4) La tenue de travail



Les vêtements et les chaussures de sécurité liés à la réglementation de sécurité et d'hygiène au travail sont fournis par l'ESAT, spécifiquement pour la Cuisine-Pâtisserie, les Espaces verts, en Sous Traitance, et en Entretien des locaux.

Les ouvriers travaillant en Espaces verts et en Entretien des locaux ont l'obligation de se doucher au retour des chantiers. Cela fait partie de leur temps de travail.

Quel que soit l'atelier dans lequel travaille un ouvrier, une attention particulière est portée aux conditions de travail et à l'hygiène corporelle et vestimentaire des travailleurs.

Les équipements de protection individuelle (EPI) sont personnalisés et fournis par l'ESAT (bouchons d'oreilles, casque anti bruit, visières, ...).



III. Le parcours individuel

Chaque travailleur a un parcours individuel à l'ESAT, parcours formalisé lors de l'écriture avec lui du projet personnalisé.

1) Parcours professionnel et professionnalisant

Lors de l'accueil dans l'atelier choisi, les moniteurs sont attentifs à l'adaptation de chaque poste de travail afin de favoriser le développement des compétences et de permettre à chaque travailleur d'avoir « sa place ».

Afin d'être vigilant sur les apprentissages, une première évaluation professionnelle est faite à l'issue de la période d'essai (6mois). Elle porte sur l'employabilité et les compétences techniques. Cet instantané est le point de départ d'un projet personnalisé. Ces évaluations faites conjointement par le moniteur d'atelier et le travailleur permettent l'objectivation de la montée en compétences.

Chaque travailleur à l'ESAT Le Colombier a le droit et la possibilité de demander :

- un stage dans un autre atelier
- un stage dans un autre ESAT
- de participer au DUODAY
- un stage dans une entreprise ou collectivité
- une formation
- une mise à disposition



Toutes ces demandes sont étudiées en équipe pluridisciplinaire.

Le changement d'atelier devient définitif en fonction des disponibilités de l'atelier, mais aussi en cas de fatigabilité ou de vieillissement du travailleur.

Les stages en milieu ordinaire selon les projets personnalisés sont organisés par l'Educatrice Technique Spécialisée. Ils peuvent dans certains cas permettre des « mises à disposition ». La participation au DUODAY est également organisée par l'ETS.

Dans le cadre de la formation permanente, l'ESAT cotise à l'OPCO. Les travailleurs bénéficient de formation en lien avec leur projet : CACES, Gestes et postures, Normes HACCP, habilitation électrique...

L'accueil des travailleurs à temps partiel que ce soit pour faire face à la fatigabilité liée au vieillissement ou pour suivre des soins en hôpital de jour se fait selon le projet personnalisé.

L'ESAT Le Colombier détermine une organisation interne à l'établissement, en collaboration avec nos différents partenaires, afin de privilégier au mieux le respect et le rythme de vie de chacun.

C'est la raison pour laquelle notre autorisation est aujourd'hui de 86 places mais le nombre de personnes accueillies est de 95 personnes.

2) Parcours personnel

Les activités de soutien, prévues dans le contrat d'aide et de soutien, s'inscrivent dans un projet global d'épanouissement de la personne.

Dans ce cadre, chaque année, en septembre, est proposé par l'Educatrice spécialisée responsable du soutien, un panel d'activités programmées d'octobre à fin juin. Chaque travailleur, à temps plein, doit s'inscrire à une activité au moins.

L'ensemble du programme vise à développer, chez chacun, soit :

- une activité physique ou sportive
- une activité artistique (chant, théâtre, arts plastiques ...)
- une activité de découverte, de curiosité (maintien des acquis, écriture, lecture)

Dans ce parcours, peut être introduit un suivi psychologique et/ou psychiatrique.

L'établissement, outre ses professionnels (psychologue, psychiatre, assistante sociale) accueille des infirmiers psychiatriques du secteur permettant ainsi au travailleur qui en a besoin, d'avoir un suivi sans déplacement. L'ESAT sollicite, quand nécessaire, les autres partenaires impliqués dans l'accompagnement (SAVS, foyer d'hébergement,...).

Dans cette optique d'accompagnement global, certains reçoivent leur tuteur, dans le cadre d'une visite programmée, et en accord avec les deux parties.

3) Sortie de l'ESAT

Un travailleur quitte l'ESAT :

- pour un contrat en milieu ordinaire. Dans ce cas l'ESAT assure un suivi par le biais d'une convention d'appui et offre un droit de retour.

- pour faire valoir ses droits à la retraite. Selon le souhait du travailleur, l'ESAT peut mettre en place un relais avec les services sociaux existants, peut aider à l'organisation du temps libre, peut proposer un cumul emploi retraite, ...

- pour travailler dans un autre ESAT ou pour être admis dans un autre ESMS

- par démission. Dans ce cas, la démarche à suivre est inscrite dans le contrat d'aide et de soutien.

Quel que soit le motif de départ d'un travailleur, l'ESAT s'assure qu'un relais soit pris.

IV. Le parcours collectif

En parallèle avec le parcours individuel, la dynamique collective en tant que travailleur est favorisée « pour renforcer les droits et le pouvoir d’agir des travailleurs en ESAT ».

Ces formes de participation des travailleurs font partie intégrante du projet d’établissement.

1) Les réunions par atelier

Selon la dynamique de chaque atelier, sont organisées des réunions qui prennent des formes différentes :

- réunion travailleurs/moniteurs dans leur atelier pour discuter ensemble de l’organisation du travail, des conditions de travail, à la demande des uns ou des autres

- réunions travailleurs/moniteurs dans la salle de réunion avec la participation de la gestionnaire d’établissement pour discuter de la dynamique relationnelle de l’atelier. Elles sont programmées à l’avance et dans une fréquence décidée par l’ensemble des participants.

Dans le cadre de l’amélioration de la qualité de vie au travail (cf fiche en action) cette réunion d’atelier devra aborder ce thème.

2) La réunion annuelle

Autre instance de la participation : une réunion est organisée par atelier avec la gestionnaire d’établissement en début d’année afin de communiquer et d’informer sur les projets de l’établissement, les résultats financiers et sur l’animation de la vie institutionnelle en général.

Un débat ouvert, sous forme de questions-réponses, permet à chacun de s’exprimer et de poser toute question se rapportant à la vie de l’ESAT.



3) Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Afin d’associer les travailleurs au fonctionnement de l’établissement un CVS a été instauré par la loi du 02 janvier 2002.

Il est composé de représentants élus des travailleurs, des familles ou de leurs représentants, des personnels de l’ESAT ainsi que les représentants désignés de l’association gestionnaire.

L’élection des délégués des travailleurs se fait grâce à un matériel de vote adapté. La photo de chaque candidat est apposé à côté de leur nom et prénom.

Le maire de la commune et la direction participent également avec voix consultative.

Ce CVS est consulté pour l’élaboration du règlement de fonctionnement, la modification du projet d’établissement, mais donne aussi son avis sur les projets de travaux et d’équipement, l’affectation des locaux, ou sur toute question concernant le fonctionnement de l’établissement.

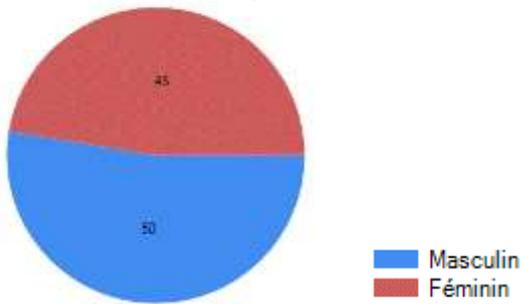
Le compte rendu écrit, validé par le président, qui est un travailleur, est affiché pour les travailleurs de l’ESAT et le personnel, et peut être distribué aux familles et tuteurs à leur demande.

Le CVS se réunit au moins trois fois par an.

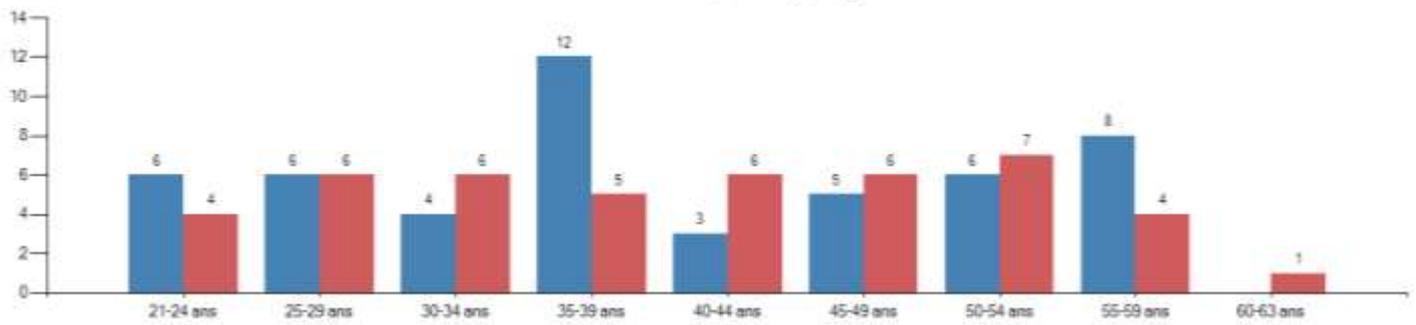
Toutes ces instances sont sources d’apprentissage de la citoyenneté ; elles favorisent la prise de parole, l’écoute et le respect de la parole de l’autre et la prise de décision collective.

V. Photographie de la population de l'ESAT Le Colombier

Répartition par sexe



Répartition par âge



C. L'organisation et les outils permettant l'accompagnement du travailleur à l'ESAT

Nos objectifs d'accompagnement des travailleurs sont :

- l'épanouissement professionnel en leur permettant :
 - d'exercer une activité professionnelle
 - de progresser dans leurs compétences
 - d'accéder, s'il le désire à une insertion professionnelle
 - d'être impliqué dans la vie de l'établissement
 - d'être valorisé et reconnu dans leur travail
- l'épanouissement personnel en leur permettant :
 - de participer à l'élaboration de leur projet personnalisé
 - de bénéficier d'activités de soutien
 - de bénéficier d'un accompagnement médical, psychologique et social

I. Le personnel

Les moniteurs d'ateliers et l'éducatrice technique spécialisée accueillent les travailleurs dans les ateliers. Premières personnes directement en contact avec les travailleurs, ils ont un rôle d'écoute et d'observation ; ils portent une attention sécurisante et encourageante lors de la mise au travail. Ils sont chargés de l'organisation du travail, de l'apprentissage des gestes professionnels et de l'adaptation au poste de travail. Dans cette dynamique, ils ont à cœur l'évolution professionnelle de chaque travailleur.

En contact avec les donneurs d'ordre et les clients, ils sont responsables de la faisabilité, de la réalisation de la prestation et de la qualité de celle-ci.

Ils participent à la réflexion et à l'amélioration des conditions de travail et des postes de travail. Ils participent à l'élaboration des projets personnalisés des travailleurs de leur atelier. Ils effectuent les évaluations : attitudes et aptitudes professionnelles avec le travailleur.

L'éducatrice technique spécialisée est chargée de l'intégration des travailleurs en milieu ordinaire.

En lien avec le projet du travailleur, l'ETS sollicite les entreprises dans le cadre d'un stage, de la participation au DuoDay (dispositif national qui permet le temps d'une journée de créer un duo avec une personne en situation de handicap et un professionnel, afin de découvrir son activité et son quotidien).

Elle coordonne les actions suite aux demandes de mise à disposition, mettant en lien le travailleur avec le(s) besoin(s) de l'entreprise. Elle travaille en réseau avec les différents acteurs (Cap Emploi, CFA, autres ESAT, ...) qui contribuent à l'évolution du parcours du travailleur hors ESAT.

Elle accueille, effectue le suivi des stagiaires et réalise les bilans lors des rencontres avec les différents partenaires (IME, IMPRO, Mission locale). Elle a également en charge l'accompagnement et le suivi des stagiaires professionnels.

Avec comme objectif de développer les activités commerciales, elle démarché les entreprises afin de maintenir une veille sur les besoins des donneurs d'ordre actuels et potentiels.

Enfin, elle assure la communication en rédigeant des articles, en distribuant des plaquettes de présentation des activités commerciales et en utilisant les moyens de communication actuels, sites internet,...

L'éducatrice spécialisée est chargée de l'organisation, de l'animation, de la réalisation et des bilans de toutes les activités de soutien dans le respect d'un budget alloué. Après avoir recensé les différentes demandes des travailleurs, elle propose des thèmes d'activité, et recherche, si nécessaire des professionnels extérieurs à l'établissement. Elle élabore les groupes, les plannings et reste en lien avec les intervenants extérieurs.

L'assistante sociale répond aux demandes des ouvriers et des aidants proches. A l'occasion du renouvellement de la décision de la CDAPH, elle constitue le dossier administratif et y joint le projet de vie écrit ou formulé par la personne, son évaluation sociale. Pour cela, elle peut rencontrer les familles à leur domicile ou d'autres aidants proches.

Elle reçoit tous les candidats-stagiaires travailleurs, leur fait visiter l'établissement et explique la procédure d'admission.

La psychologue reçoit les travailleurs à l'occasion des dossiers CDAPH et assure des prises en charges individuelles. Elle aborde également les éléments psycho dynamiques et les interactions en jeu dans le cadre des réunions de projet et d'échanges à la demande des moniteurs. Elle participe à l'élaboration de la réflexion institutionnelle.

Le médecin psychiatre coordonne les informations et prescriptions médicales, en étant en contact avec les différents intervenants et partenaires tant intérieurs qu'extérieurs de l'établissement. Elle intervient auprès des travailleurs concernant les traitements mais aussi auprès du personnel afin d'apporter une meilleure compréhension et une meilleure analyse des situations. Elle établit également des rapports au niveau des dossiers CDAPH. Si besoin, elle intervient également auprès des familles, afin de créer un lien, et une unité du suivi médical du travailleur.

Elle assiste aux réunions de projet en présence de toute l'équipe.

Le chauffeur effectue les livraisons auprès des nombreux prestataires. Il organise ses tournées en fonction des besoins des ateliers et assure aussi une part du relationnel avec l'extérieur. Il est en charge également de l'entretien et du suivi d'une partie du parc automobile de l'établissement.

Les services administratifs regroupent la cadre administrative, le comptable et la secrétaire.

La cadre administrative et le comptable gèrent les budgets sociaux et commerciaux et l'ensemble des opérations s'y rapportant (payes, charges sociales, ...)

Accueil, réception, courrier, facturation et payes des travailleurs constituent les axes principaux des interventions de la secrétaire de l'établissement.

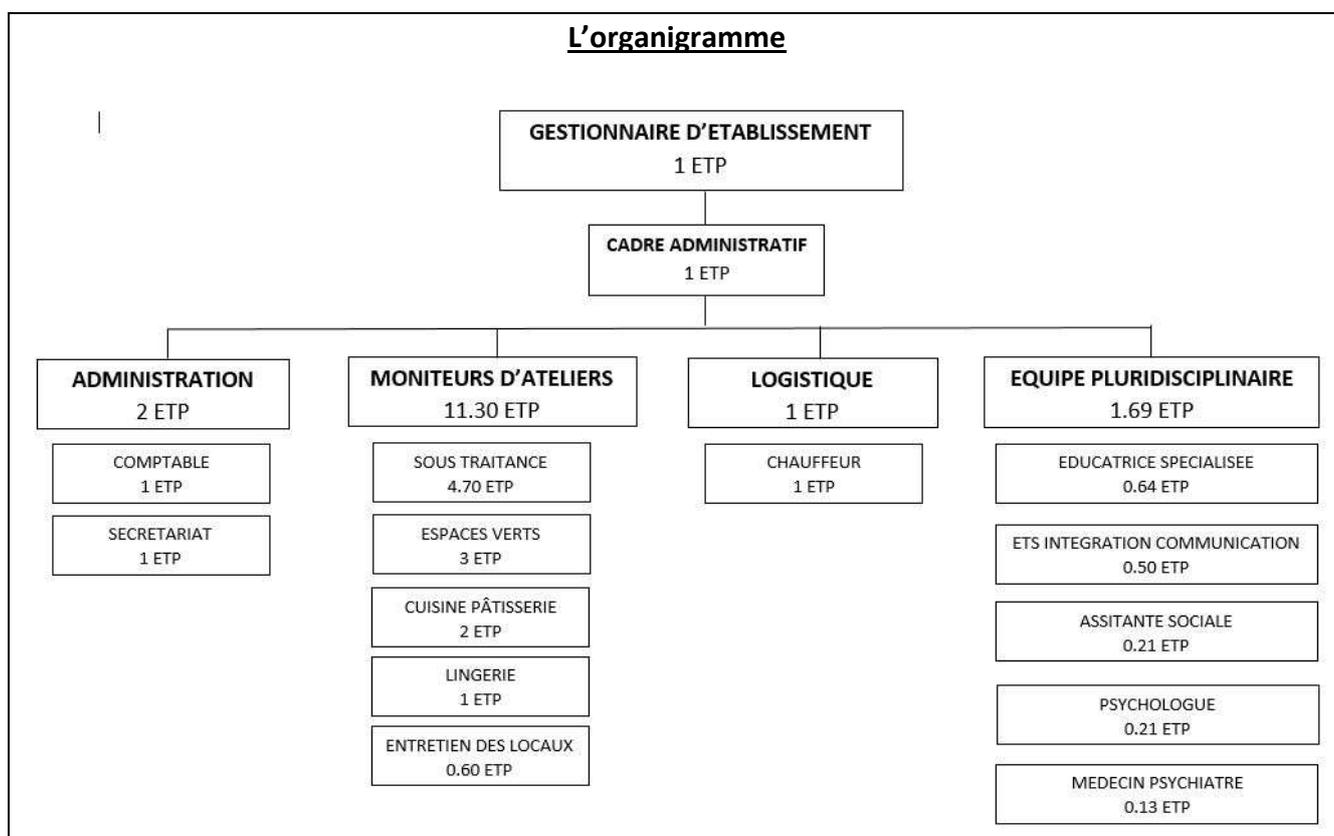
La gestionnaire d'établissement est responsable de tous les projets personnalisés et articule avec les moniteurs d'ateliers la place de chaque ouvrier au sein de l'ESAT et les différentes prises en charge. Elle participe aux orientations des soutiens. Elle est l'interface avec le réseau d'hébergement, des services de tutelle, des services médico-sociaux et autres ESAT.

Elle est « la garante » et « la régulatrice » du cadre institutionnel.

Elle est responsable de la mise en œuvre du projet d'établissement et de son évolution. Elle est responsable de la gestion et du management des salariés.

En lien avec le Directeur Général, elle est responsable des relations avec les autorités de tarification et de contrôle mais aussi avec les milieux sociaux et professionnels.

Elle répartit ses délégations avec la cadre administrative.



II. Nos valeurs : la culture de la bientraitance et la solidarité

1) La bientraitance

La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle consiste en une démarche collective pour identifier l'accompagnement le meilleur possible pour le travailleur, dans le respect de ses choix et de ses refus et dans l'adaptation la plus juste à ses besoins. La posture professionnelle de bientraitance est une manière d'être, d'agir et de dire, soucieuse de l'autre. La bientraitance est d'abord une capacité d'adaptation à l'autre.

Pour interroger nos pratiques, des réunions collectives autour de la charte de bientraitance, écrite par les professionnels (cf annexe), sont programmées chaque année.

2) La reconnaissance sociale par le biais du travail et leur accès à la citoyenneté

Le travail est une source de valorisation personnelle et un moyen d'intégration professionnelle et sociale. Il permet d'avoir un statut social avec des droits et des devoirs (cf livret d'accueil).

Travailler crée du lien et assure une reconnaissance mais il permet aussi d'expérimenter la prise de parole, la responsabilité et le civisme (vote pour élire les délégués).

Une priorité de l'ESAT Le Colombier est cet apprentissage à l'auto-détermination :

- par la mise en place de réunion permettant de s'exprimer
- par les rencontres autour du projet personnalisé
- par le libre choix des activités de soutien
- par la mise en place d'outil compréhensible par tous.

3) La solidarité et l'esprit d'équipe entre les différentes activités

Le nettoyage manuel du littoral est un exemple d'esprit d'équipe. Tous les professionnels et tous les travailleurs qui en ont la capacité physique y participent.

La solidarité se manifeste par exemple, en cas d'absentéisme ou face à une échéance courte de travail à respecter.

Non seulement cela permet de découvrir des compétences nouvelles et/ou des personnes nouvelles mais aussi de constater que cette polyvalence est source de renforcement de l'estime de soi.

III. Les outils

Pour réaliser notre mission d'accompagnement des trajectoires professionnelles et personnelles des travailleurs, l'ESAT Le Colombier propose un parcours adapté à chacun allant :

- des ateliers de production permettant une mise en situation professionnelle adaptée aux capacités de chacun
- à l'accès à la formation, aux stages en entreprise, aux mises à disposition ...
- sans oublier les soutiens médico-psychologiques, éducatifs et sociaux.

L'ESAT a mis au cœur de sa pratique le travail en équipe.

Chaque salarié a une place et une fonction clairement définie avec des responsabilités propres.

Mais tous s'articulent pour favoriser un accompagnement des travailleurs permettant d'exprimer leurs désirs et d'accéder au développement de leurs compétences professionnelles et personnelles.

Les moments privilégiés du travail en équipe sont :

- les réunions hebdomadaires de fonctionnement
- les réunions de l'équipe pluridisciplinaire
- les réunions de projet
- les réunions par atelier
- les réunions institutionnelles
- les commissions de suivi
- les journées de formation

1) Les réunions hebdomadaires de fonctionnement

Lundi : 8h30. Tous les salariés présents dans l'ESAT y participent. Cette réunion a pour objectif de planifier la semaine (réunions à venir, présents, absents, encadrement des repas ...) et d'informer sur l'actualité de l'ESAT.

2) Les réunions de l'équipe pluridisciplinaire

Mardi : 8h45. L'équipe pluridisciplinaire (cf organigramme) se réunit avec la gestionnaire d'établissement pour faire un point rapide et définir les priorités de la journée.

3) Les réunions de projet

Planifiées, elles permettent à l'ensemble des acteurs qui opèrent autour d'un travailleur de faire le point sur son accompagnement et sa prise en charge. Administrativement, cette réunion est liée au renouvellement du dossier CDAPH.

Les moniteurs d'atelier concernés actualisent avec le travailleur les évaluations (outils d'échange). Au préalable, le travailleur a été reçu par l'assistante sociale, la psychologue et le médecin psychiatre. Ce moment permet d'appréhender les différents aspects de la vie du travailleur (travail, soutien, vie familiale, vie sociale) et de réarticuler avec lui son projet personnalisé. A cette occasion, peuvent être invités ou contactés les différents services qui font partie de son accompagnement (tutelle, foyer, service de suite, infirmier psychiatrique, ...).

Le travailleur est accueilli s'il le souhaite à l'issue de la réunion pour valider ou non son projet.

4) Les réunions par atelier

En alternance avec les réunions de projet, sont programmées des réunions d'atelier comprenant les moniteurs d'un atelier et l'équipe pluridisciplinaire (éducatrice spécialisée, psychologue, assistante sociale, médecin psychiatre). Peuvent être abordés la dynamique de l'atelier, l'articulation entre moniteurs, la distance éducative, les problèmes individuels et collectifs des travailleurs, l'ergonomie et l'adaptation au poste de travail par exemple.

5) Les réunions institutionnelles

Moments forts où l'ensemble des personnels administratifs, éducatifs, moniteurs d'ateliers, chauffeur, équipe pluridisciplinaire et direction se retrouvent sur les questions globales : budget, compte administratif, investissements, projet, définition des priorités pour les grands chantiers, retour de formation...

Planifiées trimestriellement, ces réunions sont des balises de travail en équipe.

6) Les commissions de suivi

Une à deux fois par an, cette réunion, regroupant un salarié de chaque service, permet de prioriser et de suivre les objectifs définis à l'issue de l'évaluation interne.

7) Les journées de formation

Dans le fonctionnement de l'établissement accordé par la DDASS à l'époque, trois journées de formation de l'ensemble du personnel sont prévues. Ce sont trois journées de congés pour les travailleurs.

Animées, soit par des formateurs extérieurs contactés sur un thème précis proposé par l'équipe, soit organisées en interne, ces journées permettent d'approfondir des thèmes variés (ex : le projet d'établissement, l'autisme, la psychopathologie, ...).

Elles permettent aussi un travail sur la dynamique collective et un travail de régulation.

Enfin, une dernière réunion a lieu au sein de notre établissement c'est **la réunion des familles**. Le nom de cette rencontre ne reflète pas totalement la réalité. Sont invités à cette réunion : les familles, les familles d'accueil, tuteurs, représentants des établissements d'hébergement, l'APAJH CB/SL.

C'est : - un moment d'information sur la vie de l'établissement

- un moment d'échange et de questions entre l'ensemble du personnel et les participants

- un moment de convivialité où un buffet clôture cette rencontre.

D. La prise en compte de l'environnement



I. L'environnement existant

Le bâti du Colombier date. Notre attention est portée sur les économies d'énergie. Tout nouveau projet est étudié dans cette optique.

Un bâtiment de stockage avec vestiaires est en projet. Notre souhait est une toiture photovoltaïque. La gestion du parc va être étudiée en prenant en compte l'importance d'une végétation plus « sauvage » avec moins de passages de machines.

Une éducation à la sobriété énergétique reste à promouvoir.

Nous avons proscrit les serviettes en papier et l'usage des bouteilles plastiques.

II. Le traitement des déchets

1) Le tri sélectif



Avec l'aide du SITCOM, qui a mis à notre disposition toutes les poubelles nécessaires et qui effectue un ramassage régulier, nous effectuons un tri sélectif.

Tous les ateliers y sont sensibilisés. Des pictogrammes permettent un repérage facile.

2) Le compost



Tous nos déchets végétaux de la cuisine sont compostés et le terreau ainsi obtenu sert au jardin aromatique créé par nos équipes Espaces verts.

3) Les transports

Une campagne en faveur du co-voiturage et de l'usage des transports mis en place est envisagée.

4) Le numérique

Une sensibilisation au stockage et au tri des mails est à maintenir.

Conclusion

La notion de parcours promu dans la circulaire du 11 mai accentuant la prise en compte du projet professionnel et personnalisé de chaque travailleur est au cœur du projet d'établissement de l'ESAT Le Colombier.

Nos fiches actions, notre questionnement par rapport à la bienveillance, la commission de suivi, sont des outils opérant pour questionner nos pratiques.

L'ESAT Le Colombier doit continuer de :

- réaffirmer sa mission médico-sociale
- proposer un parcours d'insertion sociale par le travail
- garantir à chaque travailleur la prise en compte de ses aspirations par le biais du projet personnalisé, projet de vie.

Les Annexes

1. Le contrat d'aide et de soutien
2. Le livret d'accueil
3. La charte de bientraitance
4. Les fiches actions

ANNEXE 1 : LE CONTRAT D'AIDE ET DE SOUTIEN

CONTRAT DE SOUTIEN ET D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Les établissements de soutien et d'aide par le travail sont des établissements et services médico-sociaux (article L 312-1 du Code de l'action et des familles).

Leur mission est définie aux articles L 344-2 et L 344-2-1 du Code de l'action sociale et de familles.

Les prestations (activités professionnelles, soutiens éducatifs et sociaux) ont comme objectifs essentiels la sociabilisations et l'intégration sociale des personnes accueillies, le travail n'étant qu'un des moyens pour les réaliser.

Le présent avenant est conforme au décret n° 2006-1752 du 23 décembre 2006 et à l'alinéa 5 de l'article D 311 du Code de l'action sociale et des familles. Le contrat de soutien et d'aide par le travail se substitue dans les ESAT au contrat de séjour en vigueur dans les autres établissements et services médico-sociaux.

Les activités diverses à caractère professionnel offertes par l'**ESAT LE COLOMBIER** aux personnes qu'il accueille sont déterminées par son environnement économique. (Réf/article 2 du décret du 23 décembre 2006).

Les activités de soutien médico-social et éducatif et, plus généralement, « les activités d'accès à l'autonomie et d'implication dans la vie sociale » ne pourront être proposées par l'ESAT que lorsqu'elles s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement et sous réserve des moyens qui lui sont alloués par l'aide sociale à la charge de l'Etat. (article L 344-4 du Code de l'action sociale et des familles). (Réf. Article 3 du décret du 23 décembre 2006).

Entre **XXX**

Et

L'APAJS CB/SL gestionnaire de l'**ESAT Le Colombier** représenté par **Mme DARRIGADE**,

Gestionnaire d'établissement de l'**ESAT Le Colombier**, dûment mandaté, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Définition – établissement – signature

Le présent contrat de soutien et d'aide par le travail définit les droits et les obligations réciproques de l'**ESAT Le Colombier** et de **XXX**.

Afin d'encadrer l'exercice des activités à caractère professionnel et la mise en œuvre du soutien médico-social et éducatif afférent à ces activités.

Le présent contrat est élaboré en collaboration avec **XXX** accompagné le cas échéant de son représentant légal.

Article 2

Appui à l'exercice des activités à caractère professionnel

Dans le cadre de la mise en œuvre de son règlement de fonctionnement et de son projet institutionnel, l'**ESAT Le Colombier** s'engage à mettre en place une organisation permettant à **XXX** d'exercer des activités à caractère professionnel adaptées à ses capacités et à ses aspirations.

A ce titre, il s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre à **XXX** de bénéficier de toute action d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires, de formation professionnelle susceptible de favoriser le développement de ses compétences et son parcours professionnel au sein du milieu protégé vers le milieu ordinaire de travail dans la mesure où elles sont financées dans le cadre du budget demandé.

Les horaires collectifs d'exercice des activités à caractère professionnel sont prévus par le règlement de fonctionnement de l'établissement ou du service d'aide par le travail.

XXX est soumis au régime des congés et des autorisations d'absences prévu aux articles R.243-11 à R.243-13 du code de l'action sociale et des familles tels que mis en œuvre dans le cadre du règlement de fonctionnement.

Article 3

Participation à des activités de soutien médico-social et éducatif

Dans le cadre du projet individualisé, l'ESAT s'engage à proposer à **XXX** des activités d'accès à l'autonomie et d'implication dans la vie sociale correspondant à ses aspirations personnelles et à ses besoins.

Article 4

Participation de la personne à l'ensemble des activités

Dans le respect du règlement de fonctionnement et des dispositions du présent contrat, **XXX** s'engage à participer :

- aux activités à caractère professionnel qui lui seront confiées ;
- aux actions d'apprentissage et de formation qui auront été préalablement et conjointement identifiées comme nécessaires au maintien et au développement de ses connaissances et de ses compétences professionnelles ;
- aux activités de soutien médico-social et éducatif qui auront été préalablement choisies au vu de ses aspirations et qui favorisent son accès à l'autonomie et son implication dans la vie sociale.

Article 5

Avenant(s) au contrat

Le présent contrat peut faire l'objet d'un avenant reprenant le contenu du projet personnalisé. Cet avenant fera l'objet d'une réactualisation périodique.

Article 6

Assistance de la personne accueillie en cas de difficultés en cours de prise en charge

En cas de difficultés dans l'application du présent contrat, des temps de rencontre et d'expression doivent être organisés avec la personne responsable de l'établissement ou du service d'aide par le travail.

A cette occasion, **XXX** peut être accompagné d'un membre du personnel ou d'un usager de l'établissement ou du service, de son représentant légal ou d'un membre de sa famille ou bien faire appel à la personne qualifiée extérieure à l'établissement et choisie sur une liste départementale telle que mentionnée à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles.

Article 7

Mesure de protection juridique

XXX ne bénéficie pas d'une mesure de protection juridique.

Article 8

Modification ou suspension du contrat de soutien et d'aide par le travail

Conformément à l'article R.243-4 du code de l'action sociale et des familles, dès lors que le comportement de **XXX** met gravement en danger sa santé ou sa sécurité, la santé ou la sécurité des autres travailleurs handicapés de l'établissement ou du service d'aide par le travail, ou porte gravement atteinte aux biens, la gestionnaire d'établissement peut prendre une mesure conservatoire, valable pour une durée maximale d'un mois (échéance, qui est prorogée jusqu'à l'intervention effective de la décision de la commission), qui suspend le maintien de **XXX** au sein de l'**ESAT Le Colombier**, à l'issue de la période de suspension.

La rémunération garantie est maintenue pendant toute la période de suspension.

Article 9

Rupture anticipée du contrat de soutien et d'aide par le travail

Dès lors que l'une ou l'autre des parties au présent contrat souhaite dénoncer celui-ci, elle doit notifier son intention à l'autre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'intention de l'**ESAT Le Colombier** de rompre le présent contrat donne lieu à une information à la maison départementale des personnes handicapées.

Dans le mois qui suit l'envoi de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception notifiant l'intention de rompre le présent contrat, un entretien doit être organisé entre les parties, pour échanger sur les motifs de cette rupture et en évoquer les conséquences.

La fin de la prise en charge de **XXX** par l'**ESAT Le Colombier** ne peut intervenir qu'à l'issue de la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, prise en application des articles L.241-6 et R.241-28 (6° et 7°) du code de l'action sociale et des familles. Cette décision entraîne automatiquement la rupture du contrat de soutien et d'aide par le travail.

Article 10

Durée du contrat de soutien et d'aide par le travail

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an et est reconduit chaque année par tacite reconduction.

Fait à Biaudos

Le ...

**La gestionnaire d'établissement
de l'ESAT Le Colombier
Monique DARRIGADE**

**Le travailleur
XXX**

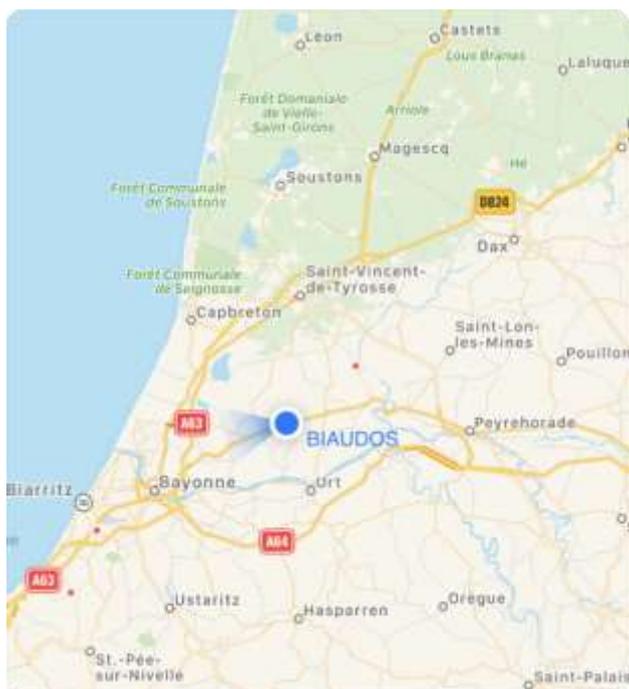


Le livret d'accueil

Bienvenue à l'ESAT Le Colombier



Nous sommes situés sur la commune de BIAUDOS
au 1500 RD 817



Nos horaires d'ouverture :



Lundi au Jeudi 8h30 - 17h
Vendredi 8h30 - 16h



Deux lignes de Bus au départ de Bayonne et de Peyrehorade ont été mises en place pour l'ESAT. Vous pouvez vous renseigner sur l'arrêt le plus proche de chez vous.

Vous êtes admis sur décision de la CDAPH
(Commission des Droits et de l'Autonomie de la Personne Handicapée)
dans notre établissement ESAT Le Colombier géré par



Domaine de Pémartin 64210 ARBONNE – Tél. 05 59 41 95 66
secretariat@apajh64-40.com – www.apajh64-40.com

INTRODUCTION AU LIVRET D'ACCUEIL DES ETABLISSEMENTS APAJH COTE BASQUE-SUD DES LANDES

L'Association Départementale APAJH Côte Basque-Sud des Landes, créée en 1965 a pour objet de veiller au respect, à la dignité et à la pleine citoyenneté des personnes en situation de handicap en œuvrant pour leur complet épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale et professionnelle.

L'Association gère quatre structures (Arbonne, Bidart, Biaudos). Son Conseil d'Administration, présidé par Monsieur Pierre GIANNINI, est partenaire et garant du projet associatif vis à vis des familles et personnes accueillies. L'APAJH Côte Basque-Sud des Landes est aussi force de proposition en projetant la création de nouvelles structures adaptées (personnes vieillissantes).

L'équipe de l'ESAT Le Colombier

GESTIONNAIRE D'ETABLISSEMENT

Monique DARRIGADE

CADRE ADMINISTRATIF

ADMINISTRATION

COMPTABLE

SECRETARIAT

**MONITEURS
D'ATELIERS**

LOGISTIQUE

CHAUFFEUR

**EQUIPE
PLURIDISCIPLINAIRE**

EDUCATRICE SPECIALISEE

ETS INTEGRATION
COMMUNICATION

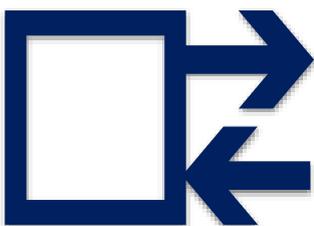
ASSISTANTE SOCIALE

PSYCHOLOGUE

MEDECIN PSYCHIATRE

Les Ateliers

Vous travaillez selon vos capacités et vos souhaits dans l'un de nos ateliers:



Vous pouvez demander un changement d'atelier, après en avoir parlé au moniteur, auprès de l'équipe de direction. La décision sera alors prise en réunion.

Vous pouvez aussi demander un stage en entreprise extérieure pour un éventuel projet d'intégration.

A l'ESAT vous avez droit à :



Travailler dans un atelier, sur un poste adapté à vos capacités



Participer à des ateliers de soutien : gymnastique, piscine, théâtre, chant, peinture, arts plastiques, code de la route, ...



Être accompagné dans le cadre de votre projet personnalisé



Rencontrer vos collègues, discuter ou vous reposer pendant les temps de pause, dans la salle de détente



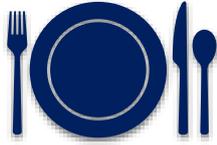
Une organisation collective de transport pour vous rendre à l'ESAT et en repartir. Un forfait de 9€50 par mois est prélevé sur votre salaire



Une tenue de travail dont vous êtes responsable : pantalon, veste, tee-shirt, blouse, équipement de protection individuel, chaussures de sécurité selon votre atelier



Des rendez-vous avec l'assistante sociale, le médecin psychiatre et la psychologue : le mardi
Des rendez-vous avec votre tuteur, votre infirmier à l'intérieur de l'ESAT



Des repas équilibrés et adaptés (régimes sur prescription médicale)



De consulter votre dossier administratif après en avoir fait la demande, et en présence de la gestionnaire d'établissement.
Des aides et des conseils administratifs (dossiers, allocations, ...)



Vous inscrire à des activités de formations à l'extérieur de l'ESAT



Vous êtes assuré par la MAIF dans le cadre de la « garantie hors centre » pour toutes vos activités en dehors de l'ESAT. Une cotisation de 1€83 est prélevée mensuellement sur votre salaire



Une mutuelle peut être souscrite par le biais d'un contrat de groupe : se renseigner



Pour vous aider à faire valoir vos droits, vous ou votre représentant légal, avez la possibilité de faire appel à une personne qualifiée. La liste des personnes qualifiées des Landes est disponible au Secrétariat.

Le Conseil de la Vie Sociale

Vous êtes représentés au Conseil de la Vie Sociale par vos délégués.

Le CVS est le point de rencontre des professionnels, des ouvriers, des familles et de l'Association. Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Le CVS se réunit trois fois par an.

Les délégués amènent les demandes que vous leur soumettez.

Les délégués élus au 01/03/2021 sont :

Paulo FRAGOSO

Alexandra LAFOURCADE

Maidier MICHELENA

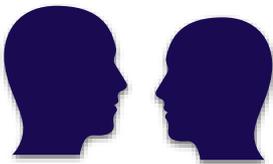
Sébastien TOUDIC



Les règles de vie

Pour que nous puissions bien vivre ensemble, des Règles de vie ont été écrites. Ces règles nous concernent tous, et s'appliquent dans l'établissement comme à l'extérieur.

1. RESPECT DES PERSONNES



- Les agressions physiques: je ne dois pas agresser physiquement un ouvrier ou un encadrant.
- Les agressions verbales: je ne dis pas à un ouvrier ou à un encadrant de paroles menaçantes ou des injures.

- Je n'agresse pas sexuellement (attouchement, etc...)
- Les pratiques amoureuses: je n'exhibe pas mes pratiques amoureuses.



- Le racket, le vol, la vente: je ne cherche pas à prendre, à un de mes collègues, des cigarettes, de l'argent, des habits... en lui faisant peur ou en l'intimidant. Je ne dois pas échanger ni vendre quoi que ce soit.



- Les produits dangereux: je ne consomme pas, je ne fais pas entrer dans l'Etablissement alcools, drogues...



- Les objets dangereux: je ne dois avoir dans ma poche : ni couteau, ni cutter, ni ciseaux (sauf autorisation particulière : repas de chantier).



- Les horaires : je dois arriver à l'heure : en atelier, aux activités de soutien, pour prendre le bus. Les horaires des pauses sont aussi à respecter ! Donc, se renseigner sur les horaires.



- Les absences : je peux m'absenter en cas de maladie (avertir avant 9h, envoyer l'arrêt de travail, ou porter le certificat médical). Je peux m'absenter pour raison personnelle après en avoir fait la demande.



- L'hygiène : je dois me laver tous les jours. Je dois avoir des vêtements propres et en bon état, tous les jours.

- Tenue de travail : ma tenue de travail doit être adaptée: pas de mini-jupe, short, décolleté, tee-shirt provocateur et/ou troué.



- Les cigarettes : il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des bâtiments : décret n°2006 -1386 du 15 /11/2006. Les mégots doivent être jetés uniquement dans les cendriers. Sur les chantiers ou sur le site, bien entendu, on ne fume que durant les pauses.



- Les portables : interdit d'utiliser les portables et tout appareil audio-vidéo (MP4, tablette...) durant le travail (toléré pendant les pauses). Il est interdit de diffuser tout film ou photographie sans l'accord des intéressés.



- Les médicaments : je ne dois prendre que les médicaments qui m'ont été prescrits par le médecin (ordonnance). Je ne dois pas donner des médicaments à un autre ouvrier même si celui-ci m'en demande. Les médicaments sont par ailleurs conservés à l'infirmierie sous clé. Je dois porter obligatoirement une copie de mon ordonnance pour les médicaments à prendre à l'ESAT et ceux que je prends.

2. SÉCURITÉ DANS LE MONDE DU TRAVAIL

❖ La sécurité dans les ateliers :



- Je dois porter des chaussures de sécurité et une tenue de travail adaptée.



- Je ne dois pas utiliser les machines si le moniteur ne me l'a pas demandé, et autorisé.

❖ La sécurité des locaux :



- Je dois toujours laisser libres les escaliers et les sorties de secours.

- Je ne dois pas toucher aux extincteurs ni aux boîtiers rouges de sécurité.



- Je ne dois pas toucher les boîtes contenant les produits toxiques de dératisation

❖ La sécurité alimentaire



Je ne dois pas apporter de nourriture sauf fruit et eau

3. RESPECT DES BIENS



□ **Les locaux** : je dois toujours garder propres et en bon état : les ateliers, le pavillon de soutien, les toilettes et sanitaires, et les lieux de vie commune...



□ **Le matériel** : je dois garder en bon état le matériel (tables, chaises, outillages...). Je ne dois pas toucher aux véhicules en stationnement (clark, tracteur, etc...)



□ **Les moyens de transport** : je n'abîme ni l'intérieur (fauteuil, plastiques...) ni l'extérieur (carrosserie) des véhicules de l'ESAT ou du bus de ramassage

AVERTISSEMENT

Ces règles sont indispensables lorsque l'on vit en communauté, c'est-à-dire ensemble.

Ces règles sont applicables partout : en atelier, en activités de soutien, dans les véhicules de transport en commun, à la pause, en salle à manger, dans le parc...

Si ces règles n'étaient pas respectées, l'équipe éducative de l'ESAT jugerait votre comportement et prendrait une sanction.

Ces sanctions pourraient être :

- Un avertissement si l'acte n'est pas jugé grave (en cas de récurrence, la sanction serait plus sévère)
- Un travail d'intérêt collectif (reprendre le travail plus tôt par exemple)
- Le paiement des dégâts causés en cas de détérioration
- Le renvoi de l'établissement pendant un temps
- Une plainte peut également être déposée à la gendarmerie (vol, agression...)

Cette liste ne donne que des exemples. D'autres sanctions pourraient être prises selon la gravité des actes commis.

Où pouvez-vous discuter de ces règles ?

Si vous ne les comprenez pas, si vous souhaitez les améliorer, il existe des lieux de parole. Vous pouvez parler, entre ouvriers de ces Règles de vie, lors des réunions d'ateliers ou lors de la réunion avec la gestionnaire d'établissement et les moniteurs, ou avec les délégués.

Charte des droits et libertés des personnes accueillies à l'ESAT Le Colombier

« Le texte intégral de l'arrêté du 08/09/03 relatifs à cette charte est affiché dans le hall d'entrée au panneau d'information et consultable au Secrétariat également ».

Nous présentons ici une charte simplifiée et lisible par tous.

Article 1 :

Aucune différence n'est faite entre les ouvriers, quel que soit leur handicap, leur origine, leur âge, etc...

Article 2 :

L'ESAT propose une prise en charge individuelle la plus adaptée possible aux besoins et aux possibilités de l'ouvrier.

Article 3 :

Cette prise en charge doit être expliquée à la personne. Il en est de même pour l'organisation de l'ESAT et son fonctionnement.

Les informations concernant l'ouvrier peuvent lui être communiquées, dans certaines conditions qui lui seront présentées par la gestionnaire d'établissement.

Article 4 :

Dans le cadre de son orientation, et des possibilités offertes par l'ESAT, l'ouvrier de l'ESAT peut exprimer sa préférence pour les prestations accompagnant sa prise en charge.

Il participe à l'élaboration de son projet personnalisé et le signe.

Il peut être accompagné dans ses démarches par la personne de son choix (tuteur, parents, etc....)

Article 5 :

L'ouvrier a le droit de renoncer par écrit aux services offerts. Il assume la responsabilité de sa décision qui mettra fin à son admission.

Article 6 :

Si l'ouvrier le souhaite, la famille peut participer à l'élaboration du projet.

Article 7 :

Les informations communiquées restent confidentielles. La sécurité physique, morale, et sanitaire est assurée à chaque ouvrier.

Article 8 :

Dans le respect des mesures de tutelle ou curatelle, le droit à l'autonomie est respecté.

Article 9 :

Dans le cadre du projet, la place de la famille et du tuteur est prise en compte ; l'ESAT facilitera les contacts avec ceux-ci (réunions, rencontres, etc...).

Article 10 :

L'exercice des libertés individuelles et des droits civiques est facilité, après avoir été expliqué.

Article 11 :

Les croyances diverses sont respectées.

Article 12 :

Les droits à la dignité et à l'intimité sont garantis.



Mise à jour le 19.12.2022

CHARTRE DE BIENTRAITANCE

1- Adopter une attitude générale bienveillante :

- * en étant attentif au respect, au ton, à l'accessibilité des mots employés
- * en ayant une attitude positive par rapport à chacun, et en réservant à chacun une place

2- Veiller à l'accueil :

- présence et disponibilité
- écoute et observation quelque soit le mode de communication (verbale ou non verbale).

3- Garantir la sécurité de chacun :

- sécurité physique et psychique dans les ateliers et les espaces de vie communs
- en appliquant des règles qui ont du sens pour eux

4- Faciliter la mise au travail :

- en anticipant l'organisation dans la mesure du possible
- en proposant ou ajustant des apprentissages en fonction des possibilités de chacun

5- Avoir le souci de l'amélioration quotidienne des conditions de l'accompagnement

6- Etre garant de la confidentialité des données personnelles de chaque travailleur

7- Signaler à la hiérarchie tout comportement, inhabituel, violent, irrespectueux d'un salarié vis-à-vis de la personne accueillie

24.05.2022

ANNEXE 4 : LES FICHES ACTIONS

<u>Fiche Action n°1 : Accompagner la professionnalisation des travailleurs</u>	
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none">-Développer les compétences professionnelles de tous les travailleurs-Faire accéder à la découverte du monde ordinaire du travail-Favoriser la formation et l'intégration en milieu ordinaire
Actions à mettre en œuvre :	<ul style="list-style-type: none">-Utiliser les évaluations techniques et d'employabilité-Etre vigilant au rapprochement entre le livret de compétence (décret à venir) et les évaluations utilisées-Promouvoir le DuoDay et les stages qui permettent la découverte du milieu ordinaire-Pour ceux dont c'est le projet, les accompagner vers l'insertion
Echéancier :	De 2023 à 2027
Indicateurs :	<ul style="list-style-type: none">-Nombre de DuoDay-Nombre de stages à l'extérieur et dans d'autres ateliers-Nombre de formation-Nombre de convention d'appui

**Fiche Action n°2 : Développer l'autonomie et l'intégration dans la vie sociale :
Le Projet de vie**

Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> -Développer leur curiosité et leur investissement culturel par le biais des activités de soutien -Apporter une aide aux besoins et attentes des travailleurs en matière d'autonomie dans la vie sociale -Favoriser leur intégration dans la cité
Actions à mettre en œuvre :	<ul style="list-style-type: none"> -Proposer des activités de soutien diversifiées -Continuer à mettre en œuvre, de manière pérenne et régulière, des prestations de soutien favorisant l'intégration dans la vie sociale -Développer des actions de prévention en santé et en hygiène -Ecriture progressive en FALC (Facile A Lire et à Comprendre) des différents documents utilisés par les travailleurs : CSAT, Livret projet et avenant, enquêtes de satisfaction, règlement de fonctionnement, livret d'accueil... -Suivre l'évolution des besoins en matière d'autonomie et intégration dans la vie sociale en favorisant les moyens de recueil de la parole des travailleurs.
Echéancier :	De 2023 à 2027
Indicateurs :	<ul style="list-style-type: none"> -Nombre de partenariats actifs -Nombre d'heures de soutien -Nombre de documents écrits en FALC -Nombre de projets de vie associés au projet personnalisé

**Fiche Action n°3 : Accompagner le vieillissement et la fatigabilité
de la population et les départs en retraite**

Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> -Anticiper sur un horizon de 2 ans les départs en retraite pour aboutir aux solutions les mieux adaptées -Adapter le travail en ESAT au vieillissement des travailleurs, notamment le travail à temps partiel -Accompagner les travailleurs avec réorientation maintenus en ESAT
Actions à mettre en œuvre :	<ul style="list-style-type: none"> -Renforcer les partenariats territoriaux avec les structures locales pour apporter des perspectives aux départs en retraite (Foyer d'hébergement, familles d'accueil, maisons de retraite) -Identifier avec une anticipation de 2 ans les personnes en âge de retraite, travailler au cas par cas avec l'environnement aidant (représentants légaux, familles) à la recherche d'une solution adaptée à leur retraite -Continuer à rechercher au cas par cas des solutions pour les personnes réorientées par la CDAPH et maintenus en ESAT par manque de place -Répondre positivement aux personnes qui ont un besoin ou souhait de temps partiel -Penser au cumul emploi retraite
Echéancier :	De 2023 à 2027
Indicateurs :	<ul style="list-style-type: none"> -Nombre de propositions et d'accompagnement fait pour préparer le départ -Nombre de travailleurs de plus de 50 ans et % avec prise en charge spécifique -% de travailleurs accueillis à temps partiel à l'ESAT

Fiche Action n°4 : Adapter les moyens de prise en charge au regard du public accueilli

Objectifs :	-Adapter les modes et moyens d'accompagnement à l'augmentation du nombre de personnes accueillies avec un handicap psychique ou des troubles du comportement, ou TSA
Actions à mettre en œuvre :	<p>-Développer ou renforcer des partenariats avec le sanitaire mais également avec les réseaux du secteur psychiatrique</p> <p>-Renforcer les missions de la psychologue dans l'accompagnement individuel de ces publics</p> <p>-Continuer prioritairement à sensibiliser et former les professionnels à l'accompagnement de ces publics</p> <p>-Utiliser les supports qui peuvent constituer une aide pour les professionnels : recommandations de bonnes pratiques ANESM, analyses de pratiques professionnelles</p>
Echéancier :	De 2023 à 2027
Indicateurs :	<p>-Nombre de personnes admises avec un handicap psychique ou TSA</p> <p>-Nombre de partenariats effectifs</p> <p>-Nombre d'heures de formation réalisées spécifiques l'accueil de ce public</p>