

# **PROJET D'ETABLISSEMENT ESAT LE PRIEURE**



**2017-2022**

# Sommaire

**Préambule : Le mot du directeur.....P4**

## **Introduction au projet d'établissement**

- Pourquoi un projet d'établissement, ses enjeux et ses finalités.....P5

- La méthodologie d'élaboration du projet d'établissement (réunions, mise en place d'un comité de pilotage, groupes de travail, thématiques abordées, association de l'ensemble des acteurs (membres du conseil d'administration, salariés, usagers...) à la démarche.....P6

## **Première partie : Partie descriptive de l'ESAT**

**I /Présentation de l'Association.....P9**

1.1 Historique.....P9

1.2 Nos valeurs.....P10

1.3 Le sens de notre engagement.....P10

1.4 L'ambition qui nous anime.....P10

1.5 Ce à quoi nous aspirons.....P11

1.6 Les axes d'intervention du projet associatif.....P11

**II/ Présentation de l'ESAT.....P12**

2.1 Fiche signalétique.....P12

2.2 Historique et implantation géographique.....P13

2.3 Description des locaux et des activités.....P15

2.4 Les missions de l'établissement.....P23

- Cadre légal et réglementaire général

- Le contexte sociétal, la question du handicap

2.5 Les Recommandations de bonnes pratiques applicables (ANESM, HAS).....P26

2.6 Présentation du public accueilli.....P27

- Ages, types de handicap, origine géographique...

- Les évolutions significatives constatées dans le temps et l'impact sur l'accompagnement

2.7 Etude de l'environnement par la recherche des besoins.....P37

2.7.1 Détermination externe des besoins.....P37

- Les besoins issus du schéma régional d'organisation sociale et médico sociale

- Les besoins issus du schéma départemental de la Lozère

2.7.2 Détermination interne des besoins.....P37

- Les besoins issus de l'évaluation interne

- Les besoins issus de l'évaluation externe

2.8 Références conceptuelles, théoriques, méthodologiques .....P38

## Deuxième partie : Partie analytique de l'ESAT

<b>III / La nature de l'offre de service (les prestations d'accompagnement) .....</b>	<b>P40</b>
3.1 L'accompagnement professionnel.....	P40
- des horaires de travail adaptés	
- les ateliers comme lieu d'apprentissage et de développement social	
- la politique de rémunération du travailleur	
- le statut du travailleur handicapé en ESAT	
- la sensibilisation aux risques professionnels	
3.2 L'accompagnement éducatif.....	P42
- les finalités du soutien éducatif	
- présentation des activités proposées	
3.3 L'accompagnement thérapeutique.....	P44
- la prévention, le soin, l'hygiène et la santé	
- la prise en charge des urgences	
3.4 L'accompagnement psychologique.....	P45
3.5 L'inclusion professionnelle et sociale.....	P45
<b>IV/ L'organisation de l'offre de service : « Un accompagnement construit avec et pour l'utilisateur ».....</b>	<b>P46</b>
4.1 Les outils de la loi de 2002.....	P46
4.2 Le parcours de la personne accueillie au sein de l'ESAT.....	P48
- l'étude du dossier d'admission	
- la journée de Préadmission	
- le stage à l'ESAT-Foyer	
- l'admission en période d'essai à l'ESAT-Foyer	
4.3 Le management du projet professionnel personnalisé.....	P50
4.4 Les modalités d'élaboration, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du projet personnalisé des travailleurs.....	P52
- L'équipe pluridisciplinaire et le projet professionnel personnalisé	
4.5 L'apport de l'entourage dans le parcours personnalisé (famille, représentants légaux et tiers).....	P56
4.6 Rôle et missions du référent de l'utilisateur.....	P57
4.7 Le dossier de l'utilisateur.....	P58
4.8 Le profil de l'utilisateur en ESAT.....	P58
4.9 Les modalités de sortie et la gestion des parcours de vie.....	P59
4.10 Le respect des droits et devoirs des personnes accueillies.....	P60
4.11 Les outils d'expression et de participation des personnes accueillies.....	P64
4.12 Les transports, les déplacements.....	P65
4.13 La politique de formation et de qualification professionnelle des travailleurs.....	P65
4.14 La gestion des risques, la protection des personnes.....	P66
- mission et rôle du CHSCT	
- le document unique	

- la procédure de maintenance des moyens (ensemble de contrôles de maintenance des machines par atelier)	
- le registre de sécurité	
- la procédure d'évacuation/d'appel du SAMU OU DES POMPIERS	
- la procédure de maîtrise de l'environnement (méthode pour maintenir et améliorer le niveau de qualité d'environnement des usagers)	
- les risques liés à la légionellose	
- le plan bleu	
- la formation et habilitation du personnel	
4.15 La prévention de la maltraitance et la promotion de la bienveillance.....	P68
4.16 L'ancrage des activités sur le territoire (travail en réseau et partenariat).....	P70
- les liens avec les foyers, les SAV, les représentants légaux, les autres partenaires	
- L'ouverture de l'ESAT à et sur son environnement	
4.17 La communication.....	P72
- interne	
- externe	
4.18 Les services administratifs.....	P73
- Le secrétariat	
- Le service comptabilité	
- Le service commercial	
<b>V / Le projet architectural.....</b>	<b>P74</b>
5.1 Programme de modernisation et de mise en conformité.....	P74
- Les bâtiments et le parc machine	
- Les véhicules	
<b>VI / Le projet social.....</b>	<b>P75</b>
6.1 La politique RH .....	P75
- L'organigramme de la structure	
- La répartition du personnel (compétences et qualifications)	
- La procédure de recrutement	
- L'accueil du salarié et du stagiaire	
- Le travail d'équipe et l'interdisciplinarité	
- Les différentes instances de l'établissement	
- L'analyse des risques psychosociaux	
6.2 La Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences.....	P82
- Les entretiens professionnels	
- Les entretiens d'évaluation	
- La formation	
- Les fiches de fonction	
- Les analyses de la pratique professionnelle	
<b>VII / Les pratiques évaluatives de la structure et son engagement qualité et performance.....</b>	<b>P83</b>
7.1 La démarche d'évaluation.....	P83
7.1.1 L'évaluation interne.....	P83
7.1.2 L'évaluation externe.....	P84
7.2 La mise en place de la démarche qualité.....	P84
7.3 La notion de performance.....	P86

## **3ème partie : Partie prospective de l'ESAT (Trajectoire 2017- 2022)**

<b>VIII / Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent.....</b>	<b>P90</b>
<b>IX /Analyse stratégique de l'établissement (modèle S.W.O.T).....</b>	<b>P92</b>
<b>X/ Détermination des objectifs stratégiques .....</b>	<b>P95</b>
<b>XI / Tableau de bord de mise en œuvre des objectifs stratégiques.....</b>	<b>P96</b>
<b>XII / Modalités d'évaluation de la démarche.....</b>	<b>P104</b>

<b>Lexique :.....</b>	<b>p105</b>
-----------------------	-------------

### **Annexes**

<b>Les différentes mesures de protection juridiques et leurs procédures .....</b>	<b>P106</b>
---	-------------

### **Préambule : Le mot du directeur**

Madame, Monsieur,

Les personnes accueillies, les salariés et moi-même, sommes ravis de vous présenter notre projet d'établissement,

Au fil des pages vous allez ainsi mieux connaître l'ESAT du Prieuré, situé sur le site de Laval Atger.

L'ESAT est un établissement privé géré par l'association « l'Education par Le Travail » (Association loi 1901).

C'est grâce aux efforts conjugués des différentes équipes professionnelles, que notre établissement doit aujourd'hui sa réputation et son sérieux.

Chaque jour les personnes qui œuvrent dans l'établissement donnent le meilleur d'elles-mêmes pour offrir aux personnes accueillies ce qui est le plus important :

- ✓ Une écoute individuelle et bienveillante
- ✓ Un accompagnement de proximité et de qualité
- ✓ Un espace de vie et de travail convivial et adapté

Cyrille PICARD

## Introduction au projet d'établissement

### ❖ Pourquoi un projet d'établissement, ses enjeux et ses finalités

La réécriture du projet d'établissement représente un moment fort dans la vie d'une institution. En effet elle permet à l'ensemble des acteurs qui la compose de se réunir afin de réfléchir, d'écrire et de mettre en œuvre ensemble le nouveau projet issu d'un véritable « Savoir collectif ».

Véritable document de référence pour un établissement, à visée intégratrice, le projet se doit de définir ses principaux objectifs, ses priorités et déterminer les mesures et les moyens nécessaires à leur réalisation.

Historiquement, de par leur imbrication quotidienne, leur unité géographique, le projet d'établissement du Foyer-ESAT Le Prieuré ne formait qu'un seul document. Afin de renforcer la spécificité de chacune des 2 entités, certes complémentaires, et prendre en compte les préconisations de la dernière évaluation externe, les travaux collectifs engagés aujourd'hui aboutiront à l'élaboration du projet d'établissement de l'ESAT distinct de celui du Foyer d'hébergement.

Il répond à une obligation légale et réglementaire, aussi bien dans sa forme (**Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 et Art. L-311-8 du Code de l'action Sociale et des Familles**) que dans son contenu Article L 311-8 du CASF : « Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de de service, qui définit ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération, et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement. (...). Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans après consultation du conseil de la vie sociale ou, le cas échéant, après mise en œuvre d'une autre forme de participation. »

Il vise à favoriser les bonnes pratiques professionnelles, à donner du sens et de la cohérence entre les différents dispositifs d'accompagnement au bénéfice de l'utilisateur.

Au-delà de son caractère obligatoire, il se doit d'être un véritable outil orienté vers un seul objectif visant à proposer, à chaque personne accueillie, l'accompagnement le mieux adapté à ses attentes, à ses capacités, à sa singularité, à la reconnaître comme un véritable citoyen à part entière, acteur de son propre parcours.

Parallèlement à cette garantie de l'offre, il doit pouvoir valoriser l'action des professionnels, légitimer les moyens mis à disposition et financés par l'Agence Régionale de Santé, planifier des objectifs et les évaluer dans le cadre de son tableau de bord, viser à la recherche de la qualité, de la performance en fédérant l'ensemble des acteurs concernés.

Comme tout projet, il doit permettre d'aller de l'avant et faire que l'institution soit toujours en interaction avec son environnement.

Le projet d'établissement est donc un document spécifique, s'inscrivant dans un contexte territorial et temporel.

Il constitue la colonne vertébrale de l'établissement en servant de support promotionnel et de communication, permettant le contrôle et l'évaluation des prestations, fédérant l'ensemble des professionnels et facilitant le management de l'établissement.

❖ **La méthodologie d'élaboration du projet d'établissement (réunions, mise en place d'un comité de pilotage, groupes de travail, thématiques abordées, association de l'ensemble des acteurs à la démarche : membres du conseil d'administration, salariés, travailleurs...).**

**Les documents de référence utilisés.**

Pour conduire les travaux de rédaction du projet d'établissement, les documents suivants ont été utilisés :

- Le Schéma Régional d'Organisation Sociale et Médico-sociale du Languedoc Roussillon (2012-2017)
- Le Schéma des Solidarités du département de la Lozère» (2013-2017),
- Le Projet associatif ;
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- Les démarches d'évaluation (interne et externe)
- Les recommandations de l'ANESM, et notamment :
  - *Spécificités de l'accompagnement des adultes handicapés psychiques (Mai 2016)*
  - *L'adaptation de l'intervention auprès des personnes handicapées vieillissantes (Mars 2015)*
  - *L'accompagnement à la santé de la personne handicapée (Juillet 2013)*
  - *Adaptation de l'accompagnement aux attentes et besoins des travailleurs handicapés en Esat (Juin 2013)*
  - *Le questionnaire éthique dans les établissements sociaux et médico-sociaux (octobre 2010)*
  - *Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service (mai 2010)*

- *Pour un accompagnement de qualité des personnes avec autisme ou autres troubles envahissants du développement (janvier 2010)*
- *Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement (novembre 2009)*
- *Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance (décembre 2008)*
- *Ouverture de l'établissement à et sur son environnement (décembre 2008)*
- *Les attentes de la personne et le projet personnalisé (décembre 2008)*
- *La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre (juillet 2008)*
- *Expression et participation des usagers dans les établissements relevant du secteur de l'inclusion sociale (avril 2008).*

### ❖ **La participation active des parties prenantes, l'implication et la cohésion des acteurs...**

Le projet est une démarche d'innovation et de changement, sa concrétisation nécessite l'implication des acteurs concernés. Il est essentiel que chacun se l'approprié, en soit codétenteur et soit ainsi porteur d'exigences pour lui et les autres.

Comme l'indique l'ANESM, « **Le projet d'établissement définit le cadre donne sens et organise l'activité professionnelle** ».

La participation des professionnels à son élaboration est donc centrale, puisqu'elle leur permet, au-delà de leur domaine d'intervention, de porter un regard d'ensemble sur le service global rendu par la structure.

Le présent projet d'établissement est donc le fruit d'une réflexion collective, d'une confrontation de points de vue qui a mobilisé les équipes et leurs représentants durant 5 mois. L'objectif étant de proposer un véritable « projet collectif » comme l'indique l'ANESM.

**« Il est recommandé que ce projet collectif soit construit avec le concours de tous les professionnels de l'établissement ou du service, pour qu'il soit fédérateur et mobilisateur et qu'ils puissent s'y reconnaître. »**

(Source : « La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre », ANESM, juillet 2008, p. 36).

Plusieurs équipes ont donc été associées à ce travail effectué de septembre 2016 à janvier 2017. La première réunion de travail s'est effectuée avec le comité de direction afin de présenter la démarche à entreprendre de mettre en place et planifier les groupes de travail par thématique de septembre à décembre 2016.

Les personnes accueillies au sein de l'ESAT ont été associées à ce travail par le biais du Conseil de la Vie Sociale, des différentes réunions de travail mises en place.

Des questionnaires de satisfaction ont été réalisés, débutés en 2013 et finalisés en mars 2014 dont certaines des thématiques ont alimenté le projet d'établissement.

Ce travail a été supervisé par le directeur de l'ESAT. Il a été présenté et validé par le bureau du Conseil d'Administration de l'association.



### ❖ **Structuration du projet d'établissement**

Le présent projet comporte 3 parties :

- ✓ **Une partie descriptive**, pose le cadre et présente de manière globale l'ESAT.
  - ✓ **Une partie analytique**, conçue comme un guide qui oriente l'action des professionnels et plus largement celle de l'ensemble des acteurs de l'établissement.
  - ✓ **Une partie prospective**, prévoyant les perspectives d'évolution de l'ESAT pour les 5 années à venir issue des modèles d'analyse stratégique fondés sur la partie descriptive et analytique.
- 
- ✓ **Une version synthétique du présent projet sera également disponible**

# Première partie : Partie descriptive de l'ESAT

## I /Présentation de l'Association

### 1.1 Historique

- L'histoire d'une aventure humaine ancrée dans un territoire et ouverte à son environnement.

Dans les années 60, un homme, l'abbé Bassier, curé à Laval-Atger, se mobilise autour de deux priorités sociales :

- ✓ *Le manque d'emplois sur un territoire fortement touché par l'exode rural,*
- ✓ *Les besoins d'accueil et d'activité professionnelle des personnes en situation de handicap.*

Fort d'un projet dynamique et ambitieux, il sensibilise les personnalités locales, élus, agriculteurs et crée en 1961 l'association l'Éducation par le Travail autour d'un projet « créer une institution pour jeunes personnes en situation de handicap et proposer des emplois à la population locale ».

L'IMPRO/CAT Le Prieuré ouvre ses portes **en 1971** sur la commune de Laval-Atger à une époque où les structures permettant le travail des personnes handicapées étaient encore rares et quasi expérimentales.

**A partir de 1977**, Le Prieuré se consacre essentiellement aux adultes et devient un Foyer/CAT accueillant 120 personnes en situation de handicap.

**En 1985**, l'établissement s'ouvre à la mixité.

**De 1971 à 1999** Atelier cartonnage, avec la fabrication de diverses boîtes (Pâtisseries, à chaussures, à pizzas etc...). Cette activité s'est arrêtée en 1999. Elle a été compensée par le développement de l'activité fabrication de Ruches.

**En 1989** construction d'un atelier de fabrication Palettes.

**En 1994** construction d'un bâtiment destiné à l'activité Conditionnement.

**En 2002**, après des années de mobilisation, l'association ouvre à Grandrieu le foyer double tarification Abbé Bassier, établissement expérimental de transition pour 24 jeunes adultes atteints d'autisme, de psychose ou schizophrénie, aujourd'hui Foyer d'Accueil Médicalisé.

Confirmant son attachement à préserver une réponse sociale et médico-sociale en faveur des personnes vulnérables sur la communauté de communes de la Margeride Est, l'AET reprend en 2012 la gestion de l'Ehpad "Nostr'Oustaou" à Grandrieu.

**En 2005**, construction d'un bâtiment destiné à l'activité Espaces Verts et Horticulture (Serre, ateliers et garage).

**En 2006**, réhabilitation et agrandissement de l'atelier Blanchisserie, avec système RABC.

**En 2012** réorganisation de la fabrication de Ruches, avec la création d'un nouvel atelier de 600 M2.

**En 2013**, l'AET décide de se rapprocher d'une autre association implantée en Lozère et dont elle partage les valeurs : « le COS-Lozère », filiale de l'association nationale « le COS ». L'AET entend bénéficier de la compétence reconnue de cette association, de ses engagements et de sa rigueur de gestion.

De cette aventure humaine, il résulte que L'ESAT est un acteur important sur le bassin de vie de Grandrieu, il a su s'adapter aux diverses évolutions des marchés et les développer. Il contribue à l'accueil des personnes vulnérables, qui sont associées à toutes les activités de la commune, s'y sentent reconnues et sont conscientes de leur inclusion sociale et de leur participation citoyenne.

## **1.2 Nos Valeurs**

Notre association se réfère à des valeurs humanistes et réaffirme son attachement primordial à la personne, à son développement et à son autonomie dans une éthique de responsabilité. Nous mettons plus particulièrement les valeurs suivantes au cœur de notre engagement associatif :

- ✓ L'égalité de dignité de tous les citoyens,
- ✓ L'égalité des droits et des chances pour tous,
- ✓ Le respect de la personne humaine, de sa liberté, de son intimité,
- ✓ La fraternité et la promotion de la citoyenneté de tous,
- ✓ La participation de tous à la vie de la cité,
- ✓ L'engagement de la société civile au service des plus vulnérables.

## **1.3 Le sens de notre engagement**

Notre association est doublement engagée :

- ❖ Au service des personnes en situation de dépendance ou de handicap, des personnes vulnérables qui ont besoin d'être accompagnées pour maintenir leur autonomie, valoriser leurs capacités et ainsi favoriser leur sentiment d'utilité sociale. L'association offre une possibilité de rompre l'isolement psycho-social lié à la dépendance, à la déficience ou à la maladie mentale.
- ❖ Au service d'un territoire rural qui a su montrer sa solidarité envers les personnes les plus vulnérables et sa capacité à rompre leur isolement psycho-social.

## **1.4 L'ambition qui nous anime**

Reconnaître la personne, valoriser son autonomie, renforcer ses capacités à agir à travers : le travail, le partage des tâches, le bénévolat, la vie sociale.

- Articuler les réponses médico-sociales à la vie locale tout en restant attentif aux opportunités offertes au niveau d'un environnement plus large.
- Etre attentif à l'évolution des attentes, des capacités ainsi que des difficultés propres des personnes pour faire évoluer l'organisation et l'offre d'accompagnement.

- Agir pour l'insertion économique et sociale de personnes en situation de handicap, en favorisant l'accès à la formation et en développant un véritable partenariat avec tous les acteurs économiques.

### **1.5 Ce à quoi nous aspirons**

- ⇒ *L'amélioration continue de nos pratiques.*
- ⇒ *L'innovation au service des personnes aidées.*

### **1.6 Les axes d'intervention du Projet Associatif**

Trois axes caractérisent notre projet associatif :

- ⇒ **Un accompagnement global de la personne (médical et psycho-social),**
- ⇒ **Une offre de travail valorisant les « capacités » de la personne,**
- ⇒ **Un accueil favorisant la vie sociale et la citoyenneté.**

## II/ Présentation de l'ESAT

### 2.1 Fiche signalétique

<b>ORGANISME GESTIONNAIRE</b>	Association « L'éducation par le travail »
<b>STATUT JURIDIQUE</b>	Association loi 1901
<b>ACTIVITE PRINCIPALE</b>	Gestion d'établissements médico-sociaux
<b>DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT</b>	ESAT « Le Prieuré »
<b>OUVERTURE</b>	1977
<b>N° FINESS</b>	480780436
<b>SIRET</b>	77610845800014
<b>AUTORISATION</b>	Arrêté du préfet de la Région Languedoc Roussillon n° 77-425 du 8 novembre 1977
<b>PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	M. Pierre MERLE
<b>DIRECTEUR</b>	M. Cyrille PICARD
<b>ADRESSE Village</b>	48600 - Laval-Atger.
<b>TELEPHONE FAX</b>	04-66-46-33-03 04-66-46-31-40
<b>MAIL</b>	<a href="mailto:cpicard@leprieure.asso.fr">cpicard@leprieure.asso.fr</a>
<b>SITE INTERNET</b>	<a href="http://www.foyer-medicalise-lozere.com">www.foyer-medicalise-lozere.com</a>

## 2.2 Historique et Implantation géographique (adresse, plan, accès, photos)

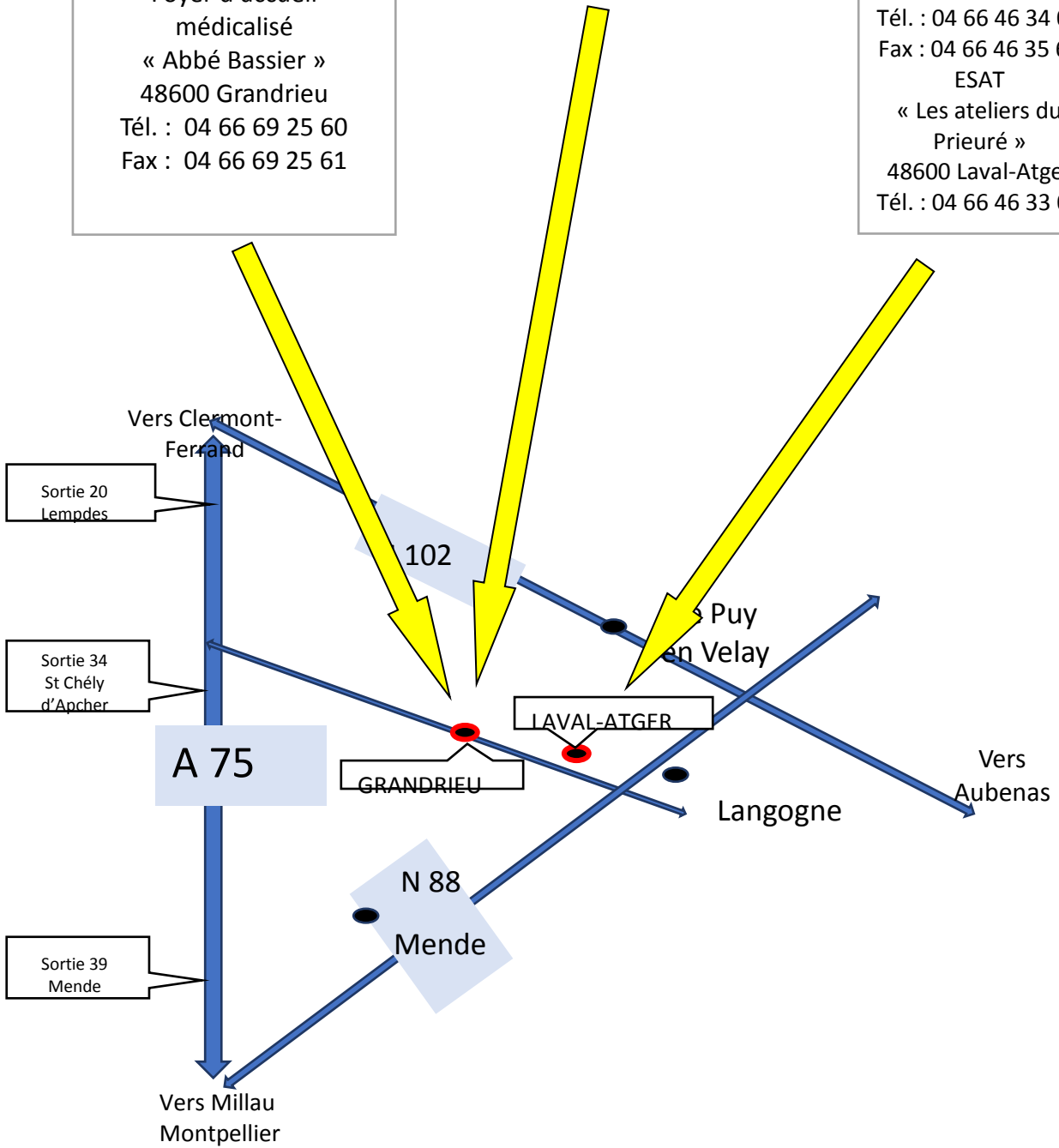
L'ESAT se situe à Laval-Atger commune d'environ 166 habitants située en Lozère, dans la région naturelle de la Margeride, à 7 kilomètres de Grandrieu, à 45 kilomètres au Sud du Puy-en-Velay et à 56 kilomètres au Nord de Mende. Il est né d'un projet de création d'IMPro/CAT, à l'initiative M. l'abbé Bassier, curé de Laval-Atger.



Etablissement d'Hébergement  
pour Personnes Âgées  
Dépendantes  
« Nostr'oustaou »  
48600 Grandrieu  
Tél. : 04 66 46 30 65

Foyer  
d'hébergement  
« Le prieuré »  
48600 Laval-Atger  
Tél. : 04 66 46 34 09  
Fax : 04 66 46 35 64  
ESAT  
« Les ateliers du  
Prieuré »  
48600 Laval-Atger  
Tél. : 04 66 46 33 03

Foyer d'accueil  
médicalisé  
« Abbé Bassier »  
48600 Grandrieu  
Tél. : 04 66 69 25 60  
Fax : 04 66 69 25 61



L'établissement ouvre en 1971 avec un effectif de :

- 60 places d'IMPro ;
- 60 places d'ESAT.

En 1977, à la demande du conseil d'administration de l'Association « L'Education par le travail », le préfet de région accorde un agrément ESAT pour l'ensemble de la structure (120 places).

### **2.3 Description des locaux et des activités :**

L'ensemble des activités et des locaux de l'ESAT sont situés sur le site de Laval-Atger et côtoient la plus grande partie des infrastructures affectées au Foyer d'Hébergement.

L'ESAT se situe dans un environnement verdoyant où les locaux progressivement construits ou rénovés sont accueillants.

#### **Activités du bois :**

Fabrication de ruches et de produits pour l'apiculteur (6 ateliers – 60 postes).

Fabrication de palettes (2 ateliers – 22 postes).

#### **Activités commerciales et de service :**

Conditionnement (1 atelier, 9 postes).

Blanchisserie (1 atelier, 12 postes).

Création et entretien d'espaces verts (6 postes), horticulture (5 postes),

Entretien / cuisine (6 postes en prestation de service pour le foyer d'hébergement).

Les différentes activités sont repérées sur le site par Pôles :



## Nos activités sont repérées sur le site par pôles



**POLE MENUISERIE** : Spécialisation dans la fabrication de ruches. 1er fabricant de ruches au niveau national. Cette activité comprend actuellement six ateliers qui emploient 60 travailleurs en situation de handicap.



**POLE FABRICATION DE PALETTES** : Comprend 26 travailleurs, fabrication environ de 120000 palettes environ par an pour un volume de bois de 4000m<sup>3</sup>.



**POLE ESPACES VERTS ET HORTICULTURE** :  
**Horticulture**: serre et magasin ouverts toute l'année,  
**Entretien d'espaces verts**: travaux de tonte, de taille de haies et d'arbustes, entretien de propriétés.



**POLE BLANCHISSERIE** : Traitement du linge des personnes accueillies au Foyer d'Hébergement, ouverte aux particuliers, collectivités et entreprises.



**POLE CONDITIONNEMENT** : Conditionnement essentiellement de champignons secs, pour le compte d'une entreprise locale



**POLE PRESTATIONS DE SERVICE**: Une équipe de six travailleurs est mise à disposition sur le foyer d'hébergement. Ses principaux domaines d'intervention: Entretien des sols, entretien des salles de restauration, dressage des tables et aide en cuisine.

## Pôle MENUISERIE

Depuis l'année 1977, date du passage de l'IMPRO en ESAT, les Ateliers du Prieuré se sont spécialisés dans la fabrication de ruches. Le Pôle menuiserie comprend actuellement six ateliers qui emploient 60 travailleurs en situation de handicap et propose de multiples activités de différents niveaux de difficultés :

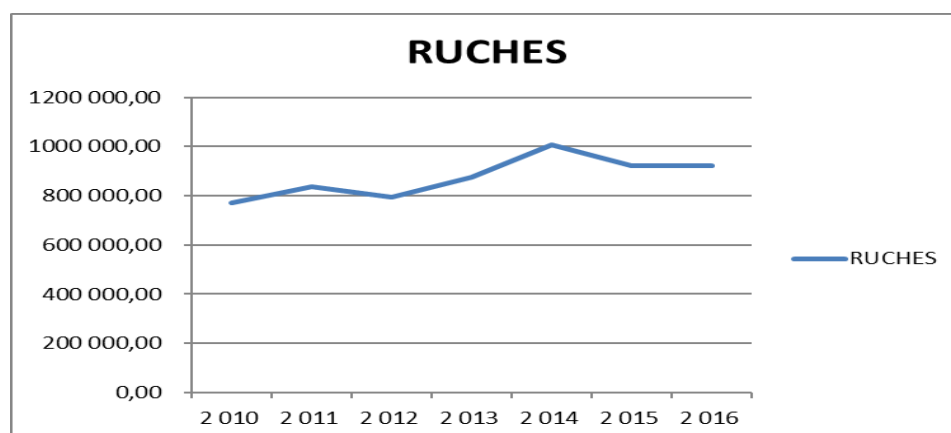
- deux ateliers d'usinage où sont fabriqués des corps et hausses de ruches.
- un atelier d'usinage de cadres.
- un atelier de montage et de filage de cadres.
- un atelier de découpe et diverses menuiseries.
- un atelier en charge de la gestion du magasin, des stocks et de la préparation des commandes.



Les différents ateliers travaillent en collaboration. Le magasin apicole assure la préparation des commandes et la vente de nos fabrications ainsi que des produits annexes concernant l'apiculture. Nos ruches sont aussi livrées ou expédiées dans toute la France.



### Evolution du chiffre d'affaire de l'activité Ruche



## ***Pôle FABRICATION DE PALETTES***

L'ESAT comprend deux ateliers de fabrication de palettes.

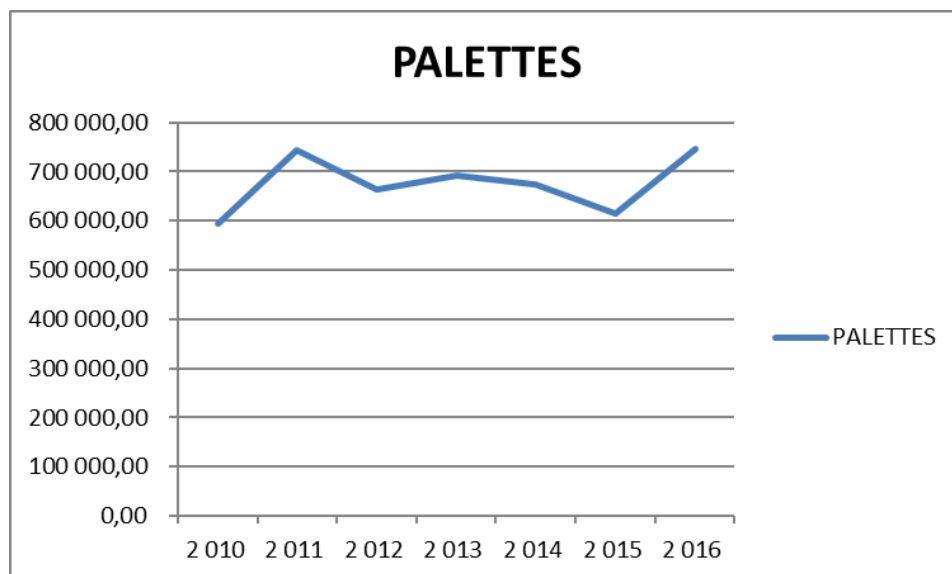
Cette activité emploie 22 travailleurs handicapés qui fabriquent environ 120 000 palettes par an pour un volume de bois de 4 000 m<sup>3</sup>. Les postes de travail sont mécanisés afin d'améliorer et d'optimiser les conditions de travail.

Certains travailleurs en situation de handicap possèdent le permis de cariste, ils assurent la manutention entre les divers ateliers.

La production de ces deux ateliers est acheminée vers diverses usines (ISOVER, PAPETERIES DE FRANCE...)



**Evolution du chiffre d'affaire de l'activité fabrication de Palettes :**



## Pôle ESPACES VERTS ET HORTICULTURE

Les locaux, construits en 2005 sont constitués d'une serre 300 m<sup>2</sup>, d'un entrepôt pour les véhicules et machines, d'un local vestiaires/sanitaires et d'un bureau.

Cet atelier de 11 travailleurs en situation de handicap comprend deux activités.

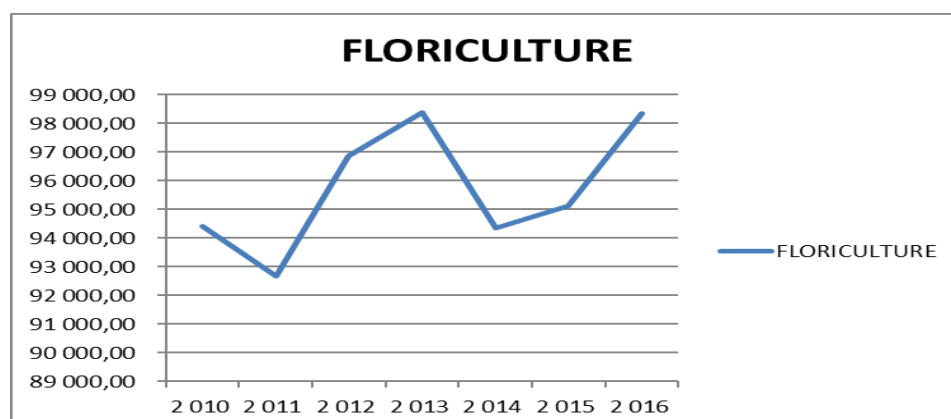
- **Horticulture** : une serre et un magasin ouverts toute l'année avec production et vente de fleurs (Mai à Juillet), et vente d'arbres et d'arbustes d'ornement. La vente est assurée par les moniteurs d'atelier aidés par les travailleurs handicapés.
- **Entretien d'espaces verts** : des équipes se déplacent dans un rayon de 25 kms pour assurer des prestations extérieures et sont encadrées par des moniteurs d'atelier. Elles effectuent des travaux de tonte, de taille de haies et d'arbustes, d'entretien de propriétés. Elles réalisent aussi du petit élagage des arbres. Des créations et des plantations sont également de leur compétence.

Cette activité dépend pour une part non négligeable des saisons.

Les travailleurs doivent s'adapter aux différentes tâches, aux différents lieux avec une organisation journalière distincte en fonction des chantiers. Il faut aussi des capacités d'orientation, de la résistance à l'effort physique ainsi qu'aux changements climatiques et de la persévérance afin de terminer les chantiers dans les délais. Les travailleurs sont en contact direct avec l'extérieur et les clients.



Evolution du chiffre d'affaire de l'activité Espaces Verts et Horticulture :

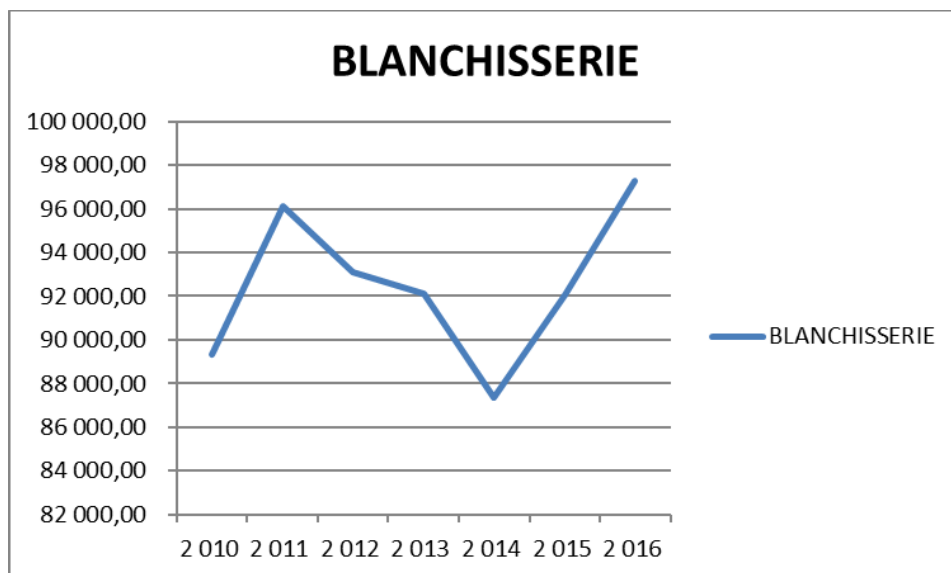


## Pôle *BLANCHISSERIE*

L'équipe de l'atelier blanchisserie se compose de 12 travailleurs. Notre blanchisserie satisfait à la norme RABC et nous permet de traiter 400 kg de linge par jour. Elle assure l'entretien du linge des usagers de l'ESAT/Foyer, elle est ouverte aux particuliers, aux collectivités et entreprises.



**Evolution du chiffre d'affaire de l'activité Blanchisserie :**



## Pôle CONDITIONNEMENT

Les 9 travailleurs de l'atelier conditionnent des champignons secs pour le compte d'une entreprise locale.

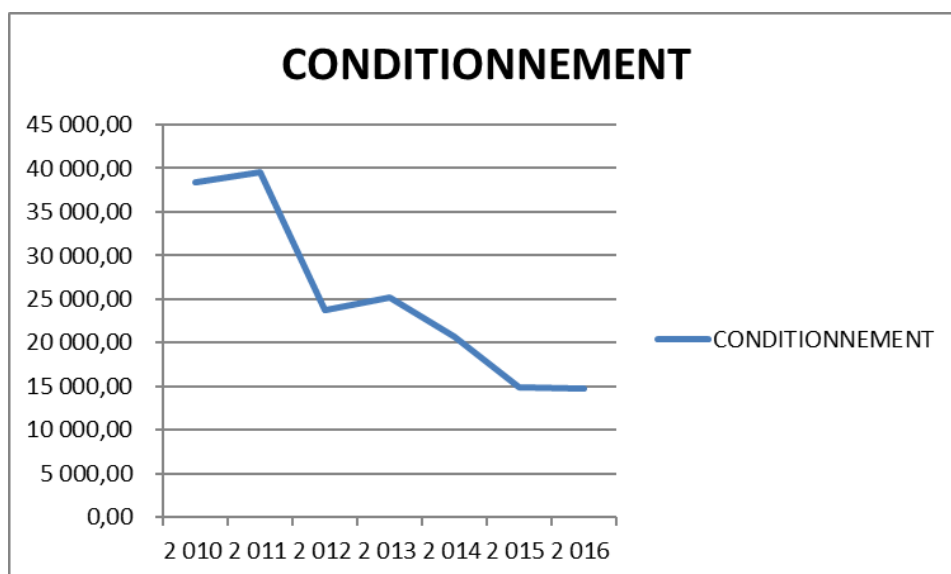
Cette activité demande de la précision, de la minutie et de l'application. Les postes de travail nécessitent la position assise. Le rythme de travail y est plus calme et l'environnement plus paisible que sur les autres ateliers. Cette activité permet le maintien de travailleurs avec des problématiques de santé plus prégnantes (fragilité physique, fatigabilité, ...). Elle est un maillon essentiel dans le parcours professionnel de certaines personnes pour lesquelles les capacités sont limitées ou déclinent.

Actuellement, pour compenser la baisse des commandes, l'équipe vient en renfort sur le filage de cadres et contribue ainsi à honorer les commandes de ruches.

La recherche de nouveaux marchés prenant en compte les spécificités de cette activité est une des priorités pour la développer et maintenir la viabilité de l'atelier.



Evolution du chiffre d'affaire de l'activité Conditionnement :



## *Pôle PRESTATIONS DE SERVICE*

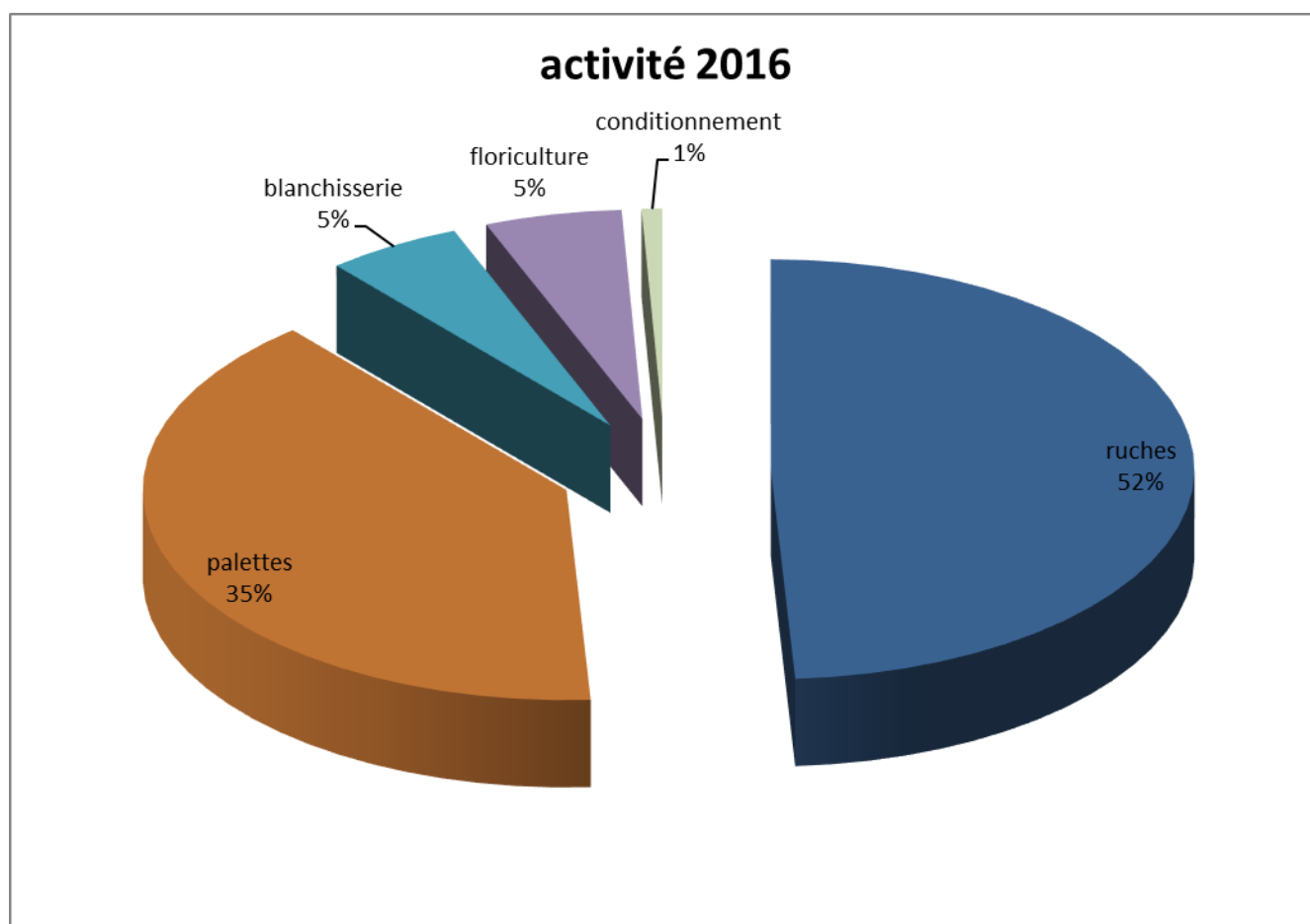
Une équipe de six travailleurs est mise à disposition sur le foyer d'hébergement

Ses principaux domaines d'intervention :

- Entretien des sols
- Entretien des salles de restauration et dressage des tables,
- Aide en cuisine.

Deux personnes assurent l'entretien des locaux des bâtiments d'hébergement accompagnées par les maitresses de maison.

Une équipe de quatre travailleurs assurent l'entretien des salles de restauration et effectuent le dressage des tables. Trois d'entre eux interviennent à tour de rôle directement en cuisine, à la préparation de repas et en plonge.



## 2.4 Les missions de l'établissement

### **- Cadre légal et réglementaire général**

Les ESAT sont réglementés par plusieurs lois, articles, et décrets,

- Loi du 23 novembre 1957 sur le reclassement des travailleurs handicapés
- La loi du 30 JUIN 1975, d'Orientation en faveur des personnes handicapées
- Loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés
- La loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances (LOLF) assigne des objectifs et des indicateurs de performance aux crédits d'état relatifs au financement des ESAT.
- La loi du 02 Janvier 2002, Rénovant l'Action Sociale et Médico-sociale
- La loi du 11 Février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique (note : référence à la Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle – RAEP)
- Loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.
- La loi du 21 Juillet 2009, portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires
- Loi n°2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Loi n°2011-940 du 10 août 2011 modifiant certaines dispositions de la loi du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires
- Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle

Des décrets et circulaire viennent renforcer les principes de ces lois :

- Le Décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement,
- Le Décret n°2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation,
- Le Décret n°2006-703 du 16 juin 2006 relatif aux ESAT et à la prestation de compensation,
- Le Décret 2006-1752 du 23 décembre 2006 relatif au contrat de soutien et d'aide par le travail et aux ressources des travailleurs des ESAT,
- Le Décret 2007-874 du 14 mai 2007 portant diverses dispositions relatives aux ESAT et à l'exercice d'une activité à caractère professionnel en milieu ordinaire de travail par les travailleurs handicapés admis dans ces établissements ou services,
- Le Décret n°2007-975 du 15 mai 2007 fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation des activités et de la qualité des prestations des établissements et services sociaux et médico-sociaux
- Le Décret n° 2009-565 du 20 mai 2009 relatif à la formation, à la démarche de reconnaissance des savoir-faire et des compétences et à la validation des acquis de l'expérience des travailleurs handicapés accueillis en ESAT.



- Le Décret n°2012-147 du 30 janvier 2012 relatif aux conditions de prise en compte de la certification dans le cadre de l'évaluation externe des établissements et services sociaux et médico-sociaux.
- L'Article L311-1 à L311-8 du CASF relatif aux missions des établissements et services sociaux et médico-sociaux et aux droits des usagers
- L'Article L. 312-1 du CASF relatif aux établissements et services sociaux et médicosociaux.
- L'Article L 312-8 du CASF relatif à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées par les établissements et services sociaux et médico-sociaux.
- La Circulaire n° DGAS/3B/2008/259 du 1er août 2008 relative aux établissements et services d'aide par le travail et aux personnes handicapées qui y sont accueillies.

#### Eléments issus du cadre européen et international :

- Déclaration sur les droits des personnes handicapées qui définit des normes pour l'égalité de traitement de ces personnes et leur accès à des services leur permettant d'accélérer leur insertion sociale, 1975, Nations Unies.
- Programme d'action mondiale pour les personnes handicapées, ensemble d'orientations visant à promouvoir l'égalité et les droits des personnes handicapées et leur entière participation à la vie sociale, adopté en 1983, Nations Unies.
- Principes pour la protection des personnes atteintes de maladies mentales et pour l'amélioration des soins de santé mentale», adopté par l'Assemblée générale en 1991, Nations Unies.
- Convention relative aux droits des personnes handicapées, adoptée en 2006 et entrée en vigueur en mai 2008, Nations Unies.
- Traité d'Amsterdam modifiant le traité sur l'Union Européenne, le traité sur l'Union Européenne, les traités instituant les communautés européennes et certains actes connexes - article 13, signé le 2 octobre 1997
- Recommandation R(92)6 du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe relative à une politique cohérente pour les personnes handicapées
- Recommandation n° R(99)4 du Comité des ministres du Conseil de l'Europe aux Etats membres sur les principes concernant la protection juridique des majeurs incapables, adoptée le 23 février 1999.
- Recommandation CM/Rec (2009) 6 du Comité des Ministres aux Etats membres sur le vieillissement et le handicap au 21eme siècle : cadres durables permettant une meilleure qualité de vie dans une société inclusive - Directive 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006 relative aux services dans le marché intérieur dite « Bolkestein »

## **- Principales missions de l'ESAT**

Les missions et services rendus de l'ESAT « Le Prieuré » :

En application de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 l'établissement a pour missions (articles L 344-2 et L 344-2-1 du code de l'action sociale et des familles) :

- D'accueillir des personnes handicapées dont une commission départementale des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) 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 ;
- D'offrir à ces personnes des possibilités d'activités plus diverses à caractère professionnel, ainsi qu'un soutien médico-social et éducatif en vue de favoriser leur épanouissement personnel et social ;
- De mettre en œuvre ou favoriser l'accès à des actions d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires et de formation professionnelle, ainsi que des actions éducatives d'accès à l'autonomie et d'implication dans la vie sociale, au bénéfice des personnes handicapées qu'il accueille.

## **- Le contexte sociétal, la question du handicap en ESAT**

Notre établissement est intégré dans un contexte politique et réglementaire qui impacte son fonctionnement. Ses missions s'inscrivent dans la satisfaction des besoins des personnes accueillies selon les objectifs fixés par les pouvoirs publics.

Notre projet doit donc s'inscrire dans l'ensemble de ces orientations afin d'assurer aux mieux son utilité sociale.

**Le programme d'action mondiale** concernant les personnes handicapées entend promouvoir des mesures propres à assurer la prévention de l'incapacité, la réadaptation et la poursuite des objectifs qui sont la « participation pleine et entière » des personnes handicapées à la vie sociale et au développement et l'égalité. Par ce terme, on entend des chances égales à celles de l'ensemble de la population et la faculté de bénéficier de la même manière qu'eux de l'amélioration des conditions de vie due au développement social et économique.

« Le Programme d'action mondiale pour les personnes handicapées adopté en 1983 par les Nations Unies est intégré par la Communauté Européenne à partir de 1992 à travers l'élaboration d'une recommandation (R(92)6) du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe posant les principes généraux de :

- La prévention du handicap
- La participation pleine et active à la vie en société
- L'aide aux personnes handicapées à mener une vie indépendante, selon leurs propres souhaits. »

**Le plan d'action européen** vise notamment à l'intégration des personnes handicapées dans la société en vue de définir et contribuer à mettre en œuvre au niveau européen un modèle de politique cohérente pour les personnes handicapées, fondé sur les principes de pleine citoyenneté et de vie autonome, et impliquant l'élimination d'obstacles à l'intégration, de

quelque nature qu'ils soient, psychologique, éducative, familiale, culturelle, sociale, professionnelle, financière ou architecturale.

« Le Traité d'Amsterdam, signé le 2 octobre 1997, prévoit un principe de non-discrimination (article 13) : « Le Conseil statuant à l'unanimité (...) peut prendre toutes les mesures nécessaires en vue de combattre toute discrimination fondée sur le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle ».

En France à ce jour, la diversification du public accueilli en Esat, et donc les besoins et attentes des travailleurs handicapés, constituent un enjeu de taille.

Le profil et le parcours de ces populations se sont beaucoup modifiés depuis 1975.

Les Esat doivent notamment s'adapter à une proportion plus importante de personnes relevant de handicap psychique, de personnes handicapées vieillissantes, mais aussi de jeunes handicapés issus d'une scolarisation en milieu ordinaire.

Chacun de ces publics entraîne des problématiques spécifiques auxquelles doivent répondre les Esat qui les accueillent.

## **2.5 Les Recommandations de bonnes pratiques applicables (ANESM, HAS)**

- ❖ Parmi l'ensemble des recommandations de l'ANESM, 12 sont plus particulièrement adaptées à L'ESAT « Le Prieuré » :
  - Dans le programme « Les fondamentaux » :
    - La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre.
    - Le questionnement éthique dans les établissements sociaux et médico-sociaux.
  
  - Dans le programme « Les points de vigilance, la prévention des risques » :
    - Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance.
    - Expression et participation des usagers dans le secteur de la protection juridique des majeurs (avril 2012)
  
  - Dans le programme « Soutien aux professionnels » :
    - Élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service.
    - Mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées.
    - La conduite de l'évaluation interne dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux.
    - Adaptation de l'accompagnement aux attentes et besoins des travailleurs handicapés en ESAT.

- Dans le programme « la qualité de vie »
    - Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement.
    - Les attentes de la personne et le projet personnalisé.
    - L'accompagnement à la santé de la personne handicapée.
  - Dans le programme « Les relations avec l'environnement » :
    - Ouverture de l'établissement à et sur son environnement.
- ❖ Parmi les recommandations de l'HAS :

-Autisme et autres TED : diagnostic et évaluation chez l'adulte (juillet 2011)  
 - Autisme et autres troubles envahissants du développement - Corpus de connaissances (janvier 2010)  
 - Prescription médicamenteuse par téléphone (ou télé prescription) dans le cadre de la régulation médicale (Février 2009)  
 - Accès aux informations concernant la santé d'une personne - Modalités pratiques et accompagnement. Décembre 2005 (Nouvelle version modifiée des recommandations de l'Anaes de février 2004)  
 (Version modifiée des recommandations de l'Anaes de février 2004, suite à une décision du Conseil d'État en date du 26 septembre 2005)

## **2.6 Présentation du public accueilli**

Les travailleurs sont titulaires d'une décision d'orientation en ESAT prononcée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).  
 L'ESAT Le Prieuré est agréé pour la mise au travail de 120 personnes adultes en situation de handicap, des deux sexes, âgées de 18 à 62 ans. L'admission à l'ESAT Le Prieuré est concomitante à celle du foyer. Les travailleurs de l'ESAT sont orientés par les Commissions des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) des départements dont ils sont originaires. Ils sont obligatoirement titulaires d'une décision d'orientation en ESAT en cours de validité prononcée par cette instance départementale.

### **- Ages, types de handicap, origine géographique...**

« La sociologie du public accueilli est repérée comme suit » :

- Répartition des résidents et travailleurs handicapés en décembre 2015

**Répartition des Travailleurs présents au 31/12/2015 par groupes d'âge :**

Tranches d'âges		HOMMES	FEMMES	TOTAL	%
1	19-25 ans	4	2	6	5.17
2	26-30 ans	7	2	9	7.75
3	31-35 ans	14	3	17	14.65
4	36-40 ans	14	6	20	17.24
5	41-45 ans	12	7	19	16.37
6	46-50 ans	7	5	12	10.34
7	51-55 ans	12	5	17	14.65
8	56-61 ans	15	1	16	13.79
		85 soit 73.27%	31 soit 26.72 %	116	100.00

Age moyen des résidents : 42 ans et 5 mois

Durée moyenne de séjour : 15ans

9 admissions prononcées en 2015,

âge moyen des résidents lors de leur admission : 27 ans et 8 mois

Origines géographiques (2015):

Lozère : 11

Région Languedoc-Roussillon : 15

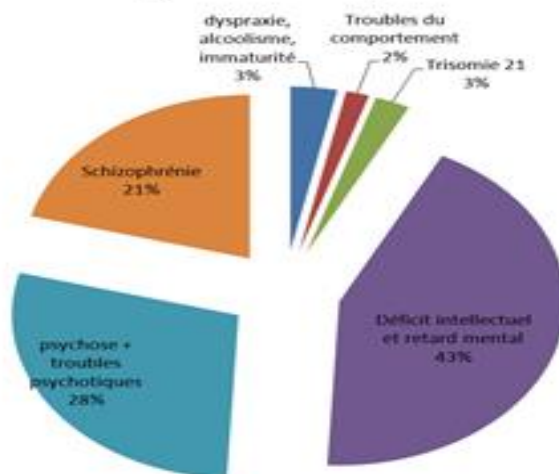
Région Ile-de-France : 15

Auvergne : 40

Rhône Alpes :22

Autres régions : 13

### Handicap et pathologie des travailleurs handicapés ESAT Le Prieuré (janvier 2015)



Nous sommes confrontés ces dernières années, à une évolution significative de la population que nous accueillons, en terme de handicaps et de pathologies, avec une augmentation du nombre de travailleurs souffrant de psychoses et de troubles psychiques ou de troubles associés à une désocialisation et une déficience intellectuelle moyenne ou légère.

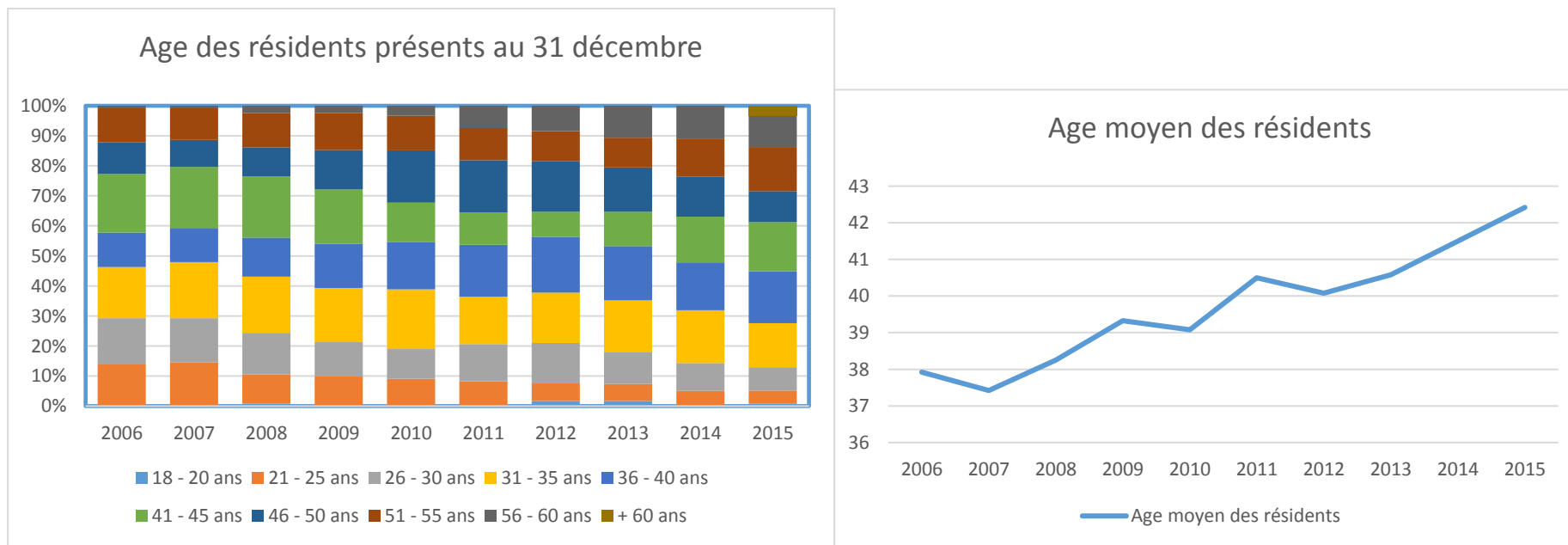
La prise en compte de cette réalité génère de nouvelles prises en charge et une adaptation de nos pratiques.

L'enjeu étant :

- d'amener les professionnels à s'interroger sur leurs pratiques, à les adapter à ces évolutions, à collaborer avec d'autres intervenants (Psychiatre, psychologue, mise en place de formations), à élaborer des projets ou de nouveaux modes d'intervention.

Ajuster et concilier les difficultés rencontrées (problèmes de comportement, hospitalisations, augmentation de l'absentéisme dû à la fragilité psychique, etc...), aux impératifs de production.

## 1. SITUATION DES RESIDENTS PRESENTS AU 31 DECEMBRE 2015



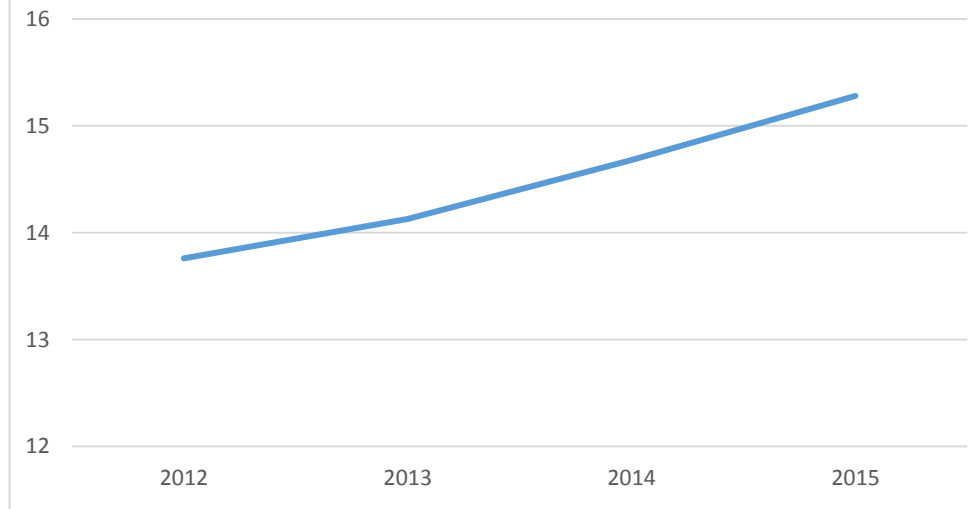
Vieillessement moyen des résidents : +4,5 ans en 10 ans.

### Proportion Femmes / Hommes



La proportion femmes / hommes est stable

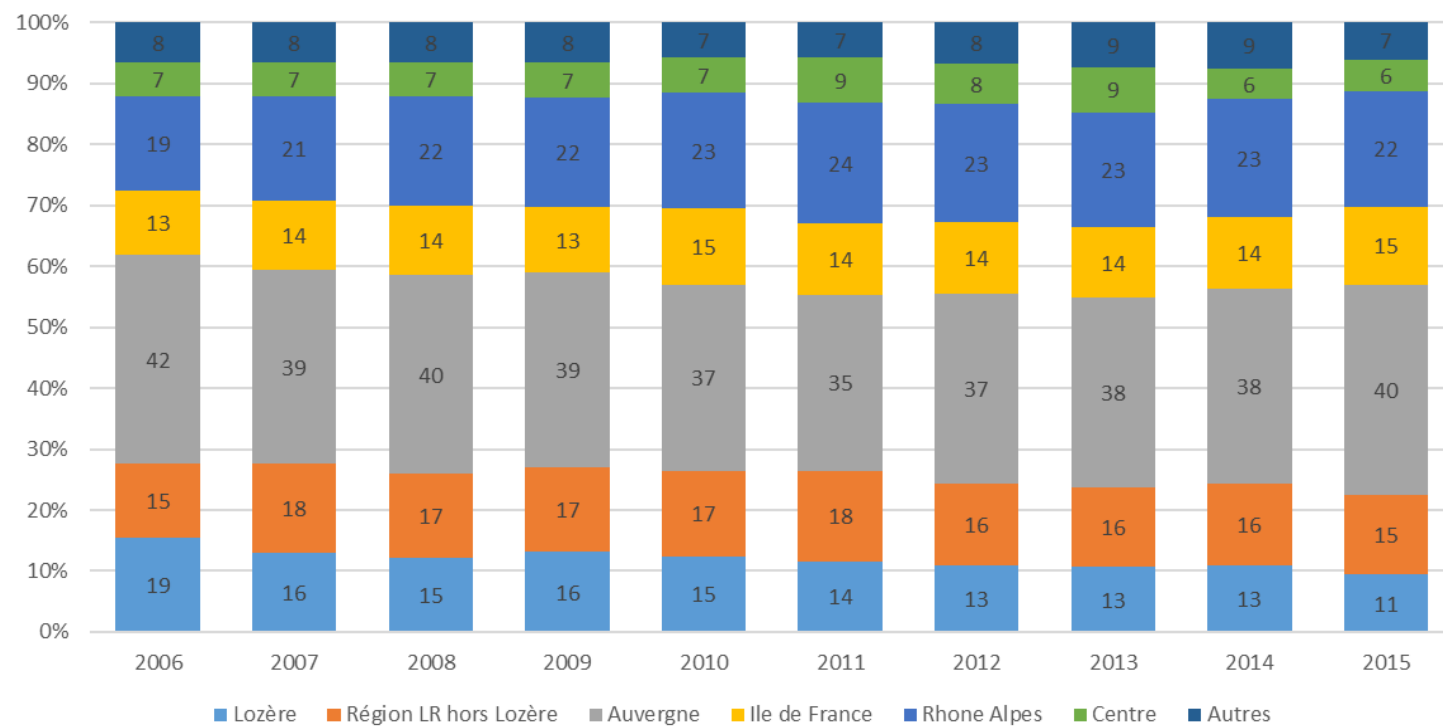
### Durée de séjour en années des résidents présents



La durée de séjour des résidents présents s'allonge



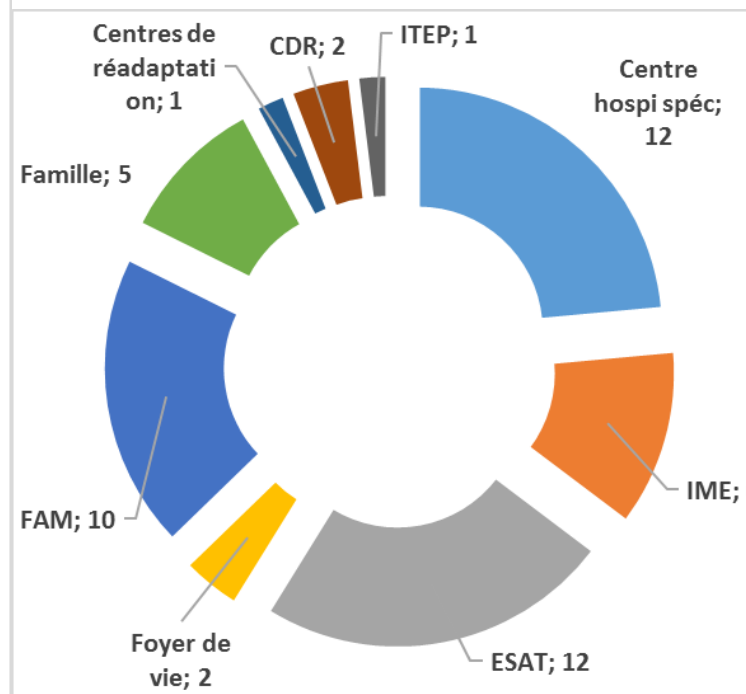
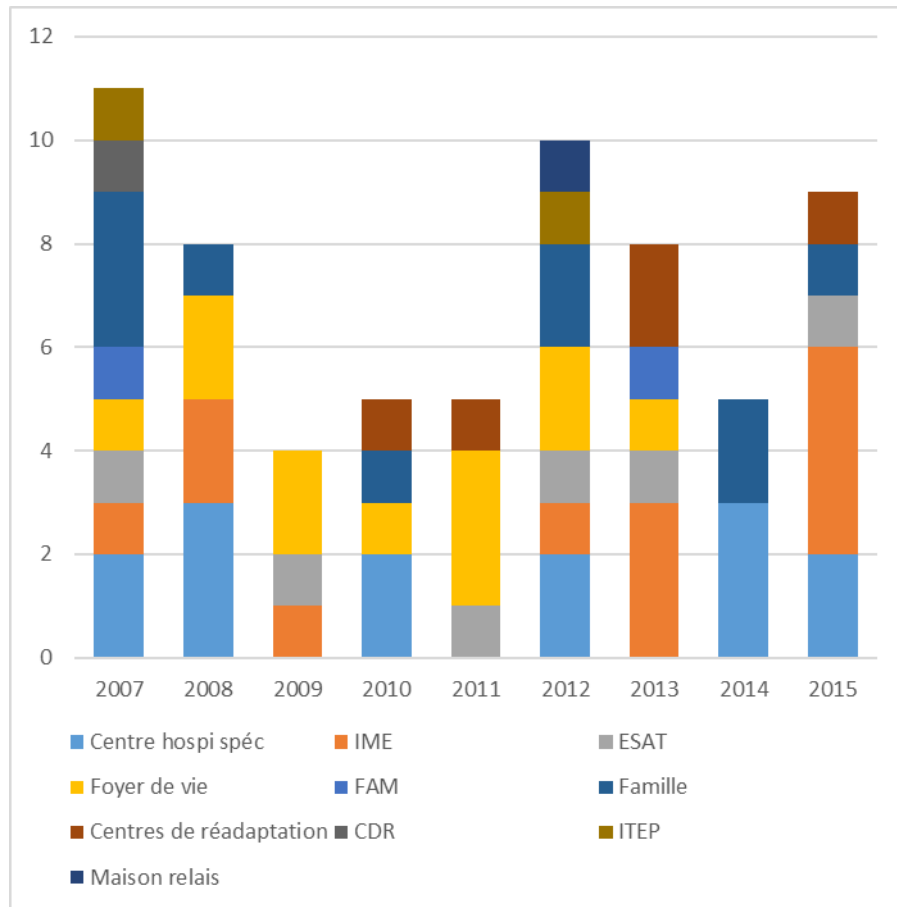
Origine géographique des résidents présents



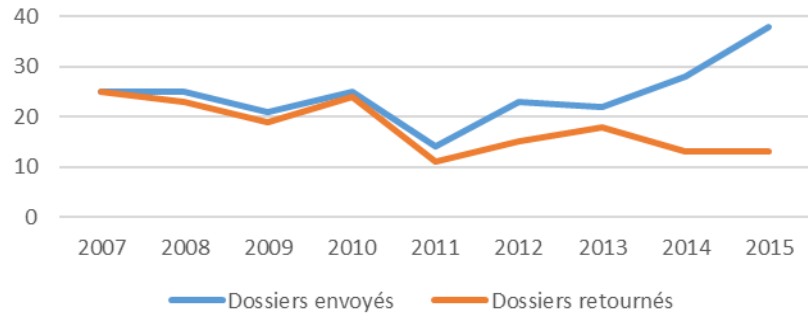
# 1. SITUATION DES RESIDENTS ADMIS

Structures d'origine des résidents admis  
PAR ANNEE

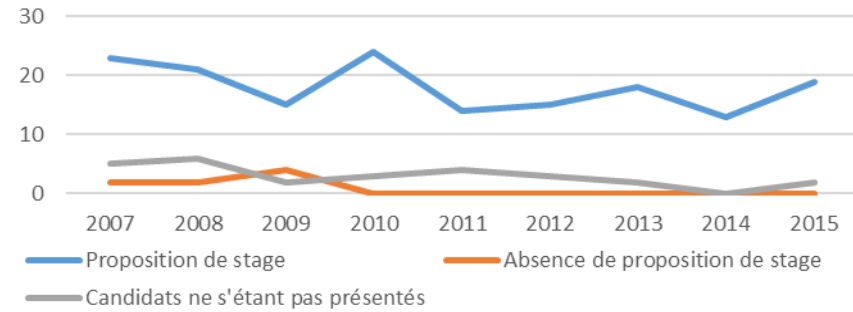
CUMULE 2007 - 2015



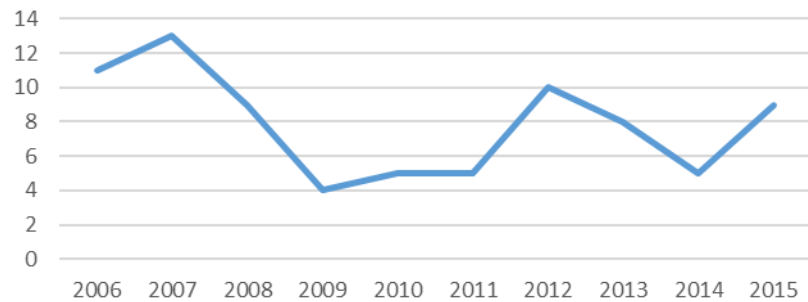
Nombre de dossiers de candidatures



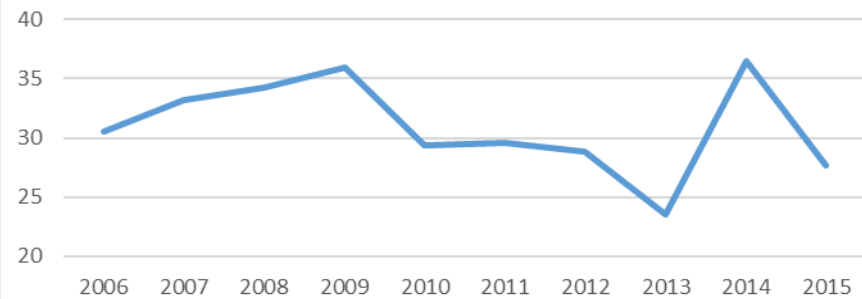
Suites des visites de pré admission



Admissions prononcées



Age moyen des résidents admis

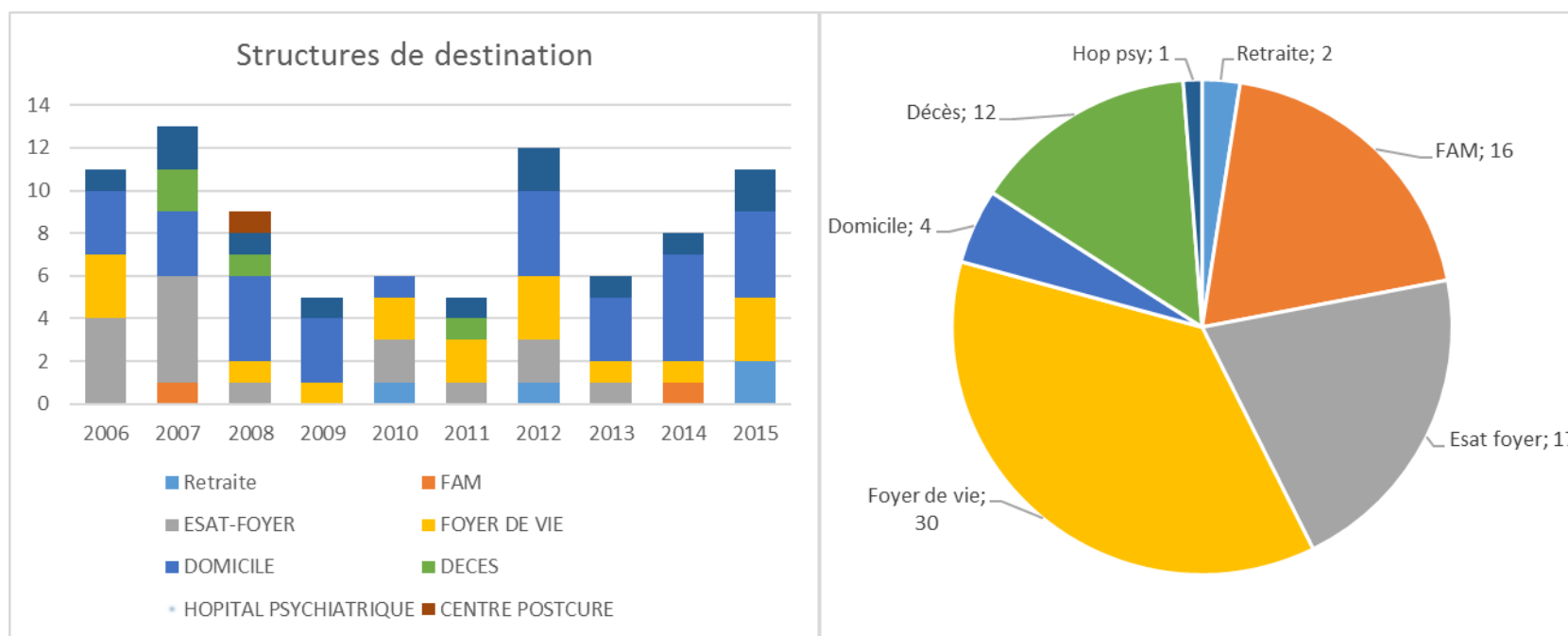


# 1. SITUATION DES RESIDENTS SORTIS

## Structures de destinations des résidents sortis

PAR ANNEE

CUMULE 2007 - 2015



## Conclusions :

⇒ Tendence vers un vieillissement des résidents : l'âge moyen des résidents présents est passé de 37,92 ans en 2006 à 42,42 ans en 2015

- La tranche d'âge 31-50 ans représente 59 % des résidents en 2015, idem qu'en 2006.
- Les + de 50 ans représentent 28 % des résidents en 2015, contre 12 % en 2006. A noter 1 résident de + 55 ans en 2006, contre 16 en 2015
- Les – de 30 ans représentent 13 % des résidents en 2015, contre 29 % en 2006.

⇒ La durée de séjour (des résidents présents) s'allonge ces dernières années ; elle est passée de 13,76 années en 2012 à 15,28 années en 2015.

⇒ Les hommes restent majoritaires : 73 % en 2015 contre 69 % en 2006

⇒ Provenance des résidents :

- La région Auvergne demeure la plus représentée : 34 % des résidents (idem qu'en 2006)
- La région Languedoc Roussillon est moins représentée en 2015 (22 %) qu'en 2006 (28 %)
- Rhône Alpes (19 %) et Ile-de-France (13 %) sont les régions qui suivent

⇒ Les structures d'origine des résidents admis demeurent très diverses

⇒ La majorité des visites de pré admissions débouchent sur une proposition de stage

⇒ A noter, un nombre de dossiers de candidatures transmis plus important pour un même nombre de dossiers retournés

⇒ L'âge moyen des résidents admis demeure stable, autour de la tranche 25 – 35 ans

⇒ Légère progression de l'âge moyen des résidents sortis ainsi que de leur durée de séjour

## **2.7 Etude de l'environnement par la recherche des besoins**

### **2.7.1 Détermination externe des besoins**

#### **- Les besoins issus du schéma régional d'organisation sociale et médico-sociale (2012-2017)**

Le schéma de l'Organisation médicosociale du Languedoc Roussillon, cible les priorités suivantes :

- Susciter et soutenir les adaptations nécessaires des ESAT au regard de l'évolution des besoins et projets des personnes (vieillesse, autisme) : extension de places, développement du temps partiel, ESAT hors les murs ;
- Rechercher et promouvoir les complémentarités entre les différents acteurs et dispositifs du champ du travail afin de prévenir les situations de rupture et faciliter l'accès et le maintien au travail.

Il indique par ailleurs que les départements de l'Aude et de la Lozère s'attacheront à recentrer leur réponse aux besoins de proximité et que les structures innovantes comme les ESAT hors les murs seront privilégiées.

#### **- Les besoins issus du schéma des Solidarités du département de la Lozère (2013-2017)**

Les propositions d'actions s'articulent essentiellement autour de 4 thématiques principales :

- La qualité de l'accompagnement humain des usagers
- La palette diversifiée des parcours possibles des usagers sur le territoire départemental
- La mutualisation des ressources et fonctionnement réseau
- La prévention des situations à risque pour les usagers.

Une action concerne spécifiquement les ESAT :

- Dissocier les projets de travail et d'accompagnement : déverrouiller le contrat conjoint ESAT / Foyer d'accompagnement

### **2.7.2 Détermination interne des besoins**

#### **- Les besoins issus des démarches d'évaluation interne et externe en lien avec le projet d'établissement**

- Dans le cadre de l'actualisation du projet d'établissement, distinguer projet de l'ESAT et projet du foyer d'hébergement (cf. article L 311-8 du code de l'action sociale et des familles).
- Dans le cadre de l'élaboration du prochain projet d'établissement, intégrer aux objectifs les actions du plan d'amélioration de la qualité (cf. recommandation « Elaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service » p. 18).
- Dans le cadre de l'élaboration du prochain projet d'établissement, préciser les objectifs à mettre en sous forme de fiches-action rassemblées dans un plan d'action (cf.

recommandation « Elaboration, réaction et animation du projet d'établissement ou de service » p. 48).

- Faciliter la diffusion et l'appropriation du projet d'établissement par l'élaboration d'une synthèse (cf. recommandation « Elaboration, réaction et animation du projet d'établissement ou de service » p. 60).
- Poursuivre le travail d'appropriation des recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

## 2.8 Références conceptuelles, théoriques, méthodologiques

**Le Handicap :** « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, » **loi du 11 Février 2005**

**La Bienveillance :** « La bienveillance 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 l'utilisateur, dans le respect de ses choix et de ses refus et dans l'adaptation la plus juste à ses besoins. La posture professionnelle de bienveillance est une manière d'être, d'agir et de dire, soucieuse de l'autre. La bienveillance est d'abord une capacité d'adaptation à l'autre. »

**La notion de bonnes pratiques :** « désigne des attitudes ou des comportements, voire des procédures, qui dans un contexte professionnel donné, à un moment donné, font consensus et sont considérés comme efficaces et légitimes. Elles répondent à des critères de pertinence, d'impact, de faisabilité et transférabilité. »

**L'éthique :** L'éthique c'est d'abord une réflexion et une interlocution. C'est ensuite une position et une décision où celui qui est le plus fragile le plus en danger sera aussi le plus respecté. Lorsqu'on parle d'éthique on évoque donc une attitude de groupe par rapport à une situation. L'éthique est souvent convoquée d'ailleurs lorsqu'il y a un manque dans la déontologie ou la Loi, ou lorsqu'il y a absence de Loi.

**L'inclusion Sociale :** La notion d'inclusion sociale a été utilisée par le sociologue allemand Niklas Luhmann (1927-1998) pour caractériser les rapports entre les individus et les systèmes sociaux. (...) L'inclusion sociale est considérée comme le contraire de l'exclusion sociale. Elle concerne les secteurs économiques, sociaux, culturels et politiques de la société

**La Commission Européenne donne une définition de l'inclusion active :**

« L'inclusion active consiste à permettre à chaque citoyen, y compris aux plus défavorisés, de participer pleinement à la société, et notamment d'exercer un emploi.

**L'ANESM** complète ainsi cette définition de l'inclusion sociale pour les personnes accueillies en établissement : elle « vise à donner la priorité à des aides et soutiens de droit commun et/ou délivrés dans un cadre de vie le plus ordinaire possible. Elle est au cœur des principes juridiques tant nationaux qu'internationaux, ainsi que des politiques publiques qui en découlent. Elle s'accompagne d'un mouvement de désinstitutionnalisation. Celle-ci n'annonce pas la fin des institutions/établissements, mais la fin de : « celles où les personnes sont tenues à l'écart de la vie en société, les usagers ne disposent pas d'un contrôle suffisant sur leur vie et sur les décisions et où les exigences de l'organisation passent avant les besoins des personnes ». Ainsi : « Il s'agit moins que jamais pour les dispositifs de prétendre répondre à TOUS les besoins des personnes qu'elles soignent ou qu'elles accompagnent et/ou de s'inscrire dans une filière (...) prendre en compte ne signifie pas "répondre", mais implique de chercher, parmi les ressources du territoire, des acteurs susceptibles de contribuer

à satisfaire aux besoins repérés et aux demandes énoncées par la personne ». La notion de partenariat et de complémentarité des acteurs se substituent désormais à l'« institution totale » ou à la « filière ».

**La Logique de parcours de l'utilisateur :**Le parcours manifeste le décentrement des logiques d'action de l'institution vers l'utilisateur. Ce n'est plus la prise en charge qui est première mais la capacité des organisations à accompagner la vie des personnes en apportant des réponses les plus personnalisées au plus près de leurs demandes.

**La reconnaissance sociale :**peut se définir comme la capacité offerte à chaque citoyen de participer à cette co-élaboration des repères du « vivre ensemble ».

**La notion de capacité :**ce terme contient, à lui seul, l'essentiel de la théorie de la justice sociale développée par l'économiste et philosophe Amartya Sen depuis les années 1980. Selon A. Sen, comme pour Martha Nussbaum, la «capacité» désigne la possibilité pour les individus de faire des choix parmi les biens qu'ils jugent estimables et de les atteindre effectivement. Les «capacités» sont, pour ces auteurs, les enjeux véritables de la justice sociale et du bonheur humain. Après avoir rappelé ces notions partagées, M. Nussbaum se distingue en proposant une liste des capacités qu'elle juge plus centrales que d'autres, parce qu'elles conditionnent lourdement la liberté de chacun de mener une vie digne: le droit à une vie suffisamment longue, à la santé du corps, à la liberté de se déplacer, à recevoir une éducation, à avoir les croyances qu'il souhaite, à ne se heurter à aucune discrimination raciale, ethnique ou sexiste, à avoir des loisirs... On y retrouve ainsi, formulés plus généreusement, l'essentiel des droits humains universaux.



## Deuxième partie : Partie analytique de l'ESAT

### III / La nature de l'offre de service (les prestations d'accompagnement)

#### 3.1 L'accompagnement professionnel

##### - des horaires de travail adaptés

Le travail à l'ESAT n'est pas une activité occupationnelle mais consiste en une tâche productive. Il s'agit donc d'une activité professionnelle réelle, mais effectuée en milieu protégé, du lundi au vendredi.

L'une des missions de l'ESAT est la mise au travail des personnes qu'il accueille.

Sur la semaine, les horaires de travail en atelier sont de 34h et 10 minutes à temps complet.

Ils se répartissent de la manière suivante :

- de 8H40 à 12H00, avec une pause de 10H30 à 10H40
- de 13H30 à 17H00, avec une pause de 15H30 à 15H40

du lundi au vendredi.

Une réorganisation des horaires prévoit la fermeture des ateliers le vendredi à 15 heures. Les nouveaux horaires seront mis en place dans le courant de l'année 2017.

##### - les ateliers comme lieu d'apprentissage et de développement social

Le terme d'insertion sociale et professionnelle intègre les démarches visant l'apprentissage et le développement de gestes professionnels.

De plus en plus, les ESAT évoluent vers une forme de management adapté aux travailleurs handicapés (polyvalence, formation, adaptation aux contraintes économiques...) respectueux des droits de la personne mais faisant également valoir ses devoirs et règles de vie en communauté.

L'ESAT impulse une dynamique en reconnaissant la place que le travailleur handicapé a en son sein.

En l'identifiant comme acteur professionnel, il lui permet d'occuper un rôle identifié sur des sujets précis et d'exprimer ses choix et ses attentes vis-à-vis de l'établissement dans lequel il travaille.

Le travailleur handicapé influence ainsi l'organisation qui l'accueille.

En favorisant la participation des travailleurs handicapés et l'ouverture de l'établissement aux activités extra-professionnelles, l'ESAT développe également le rôle social.

La reconnaissance des travailleurs passe ainsi par la mise en place de parcours professionnels adaptés et cohérents tenant compte de toutes les dimensions de la personne, maintenant, développant et valorisant ses savoir-faire et compétences.

C'est ainsi que les moniteurs d'atelier sur chaque atelier proposé en ESAT ont pour objectif commun d'assurer un accompagnement de qualité dans le cadre de la « valorisation du travail, qui allie à la fois la filière productive et le pôle d'accompagnement.

Mettre l'utilisateur au travail c'est entamer de fait un travail éducatif, « la valeur travail » qui se retrouve sur chaque atelier est un élément important qui relève de cette double mission affectée aux ESAT qui permet l'articulation entre la mission sociale et productive.

### **- la politique de rémunération du travailleur**

En période de stage, chaque résident perçoit un pécule de 20 Euros par semaine à la condition qu'il ne soit pas salarié chez un autre employeur (ESAT, Entreprise adaptée, ...).

En période d'essai, le travailleur handicapé perçoit une rémunération garantie dès son admission.

La rémunération se compose d'un salaire direct versé par les ateliers (entre 5 % et 20 % du SMIC) et d'une aide au poste versée par le CNASEA (50 % du SMIC).

Ces deux éléments constituent la rémunération garantie. Celle-ci est soumise aux cotisations sociales.

- Les ateliers proposent l'adhésion à une mutuelle qui est déduite sur la fiche de paie.
- Les travailleurs handicapés ont droit à 30 jours de congés annuels pris lors de la fermeture des Ateliers du Prieuré. Actuellement les personnes accueillies bénéficient de jours de congés supplémentaires.

En fonction des résultats sur l'année n-1, des chèques cadeaux sont remis à chaque travailleur (sous forme de chèques Cadhoc).

### **-le statut du travailleur handicapé en ESAT**

Les travailleurs handicapés accueillis en ESAT n'ont pas de statut de salarié soumis au code du travail. (Ils n'ont, par exemple, pas droit au chômage ou exercer le droit de faire grève).

Ils ne bénéficient pas d'un contrat de travail, et ne cotisent pas à l'assurance chômage. Ils doivent signer dès leur entrée à l'ESAT un contrat de soutien et d'aide par le travail conformément au code de l'action sociale et des familles.

Conséquences :

- ils bénéficient des droits reconnus aux usagers des établissements et services médico-sociaux (ESMS)
- ils bénéficient de droits spécifiques à leur situation
- ils ne relèvent pas du code du travail (sauf en ce qui concerne les règles d'hygiène, de sécurité et de médecine du travail)

### **- la sensibilisation aux risques professionnels**

Droit fondamental de l'utilisateur, concerne tous les facteurs pouvant causer des dommages tant à l'intégrité physique que psychique du travailleur.

Au regard de la double mission des ESAT tant sur le volet médico-social qu'économique et des évolutions vécues par les ESAT aujourd'hui, il semble fondamental d'intégrer les notions de citoyen et de sécurité sur un même degré d'importance.

L'un ne peut se faire sans l'autre, ils jouent aussi un rôle de surveillance réciproque pour éviter les confusions et l'émergence de risques mal maîtrisés.

La prévention des risques professionnels est l'affaire de chaque acteur de l'ESAT.

La participation des usagers à ces thématiques est essentielle :

Elle les sensibilise, elle permet de détecter, par leur retour régulier, des facteurs bloquants ou à l'inverse facilitants dans l'exercice du travail.

Les travailleurs sont ainsi plus à même d'adopter des comportements vigilants, de prévention,

et d'apporter des solutions d'amélioration du cadre de travail.

La gestion des risques professionnels pour l'établissement s'appuie sur la réglementation du travail. La partie hygiène et sécurité du code du travail s'applique à l'ESAT « Le Prieuré ».

Deux éléments sont mis en place :

- **Le CHSCT** : il est conforme à la réglementation du travail. Il est unique pour tous les sites et tant pour les professionnels que les usagers. La présidence est assurée par le directeur de l'établissement. Le protocole relatif aux élections émane de l'association gestionnaire.

- **Le document unique** : un document est établi pour le site. Il est revu à chaque modification importante des ateliers. Le plan d'action, issu de la réflexion des personnels sur leurs conditions de travail, est intégré au plan d'amélioration de la qualité géré par l'équipe de direction.

**Un document unique d'évaluation des risques professionnels est mis en œuvre sur le Foyer ainsi que sur l'ESAT, il prend en compte les risques spécifiques relatifs aux usagers et propose des moyens préventifs de prise en compte des risques liés aux pathologies des usagers reçus.**

Les normes et conduites de sécurité sont propres à chaque atelier. Elles sont affichées sur le lieu de travail sur des panneaux aménagés à cet effet et régulièrement rappelées par les moniteurs et les éducateurs responsables. Elles doivent être respectées en fonction de la spécificité de chaque activité (casque, lunettes, chaussures, ...). Les conduites à risque sont proscrites, elles doivent être absolument évitées. Elles peuvent être sanctionnées par des mesures incitatives qui peuvent aller du rappel au règlement jusqu'à l'exclusion définitive.

Des contrôles des risques professionnels (poussières, gaz) sont réalisés, un registre de sécurité existe, le calcul de valeurs limites d'exposition est mis en place (poussières, nuisances sonores).

### 3.2 L'accompagnement éducatif

#### - les finalités du soutien éducatif

**La vocation et le contenu de l'action des ESAT sont définis par le Décret n°77-1546 du 31/12/1977 et la circulaire n°60 AS du 8 décembre 1978 modifiée par la circulaire N° DGAS/3B/2008/259.**

L'ESAT met en œuvre ou favorise l'accès à des actions d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires et de formation professionnelle, ainsi que des actions éducatives d'accès à l'autonomie et d'implication dans la vie sociale.

Deux types de soutien doivent être distingués :

**Aujourd'hui ces activités au niveau de l'ESAT restent très impactées par les temps médicaux.**

- ✓ **Les soutiens professionnels**, rentrent dans le cadre d'activités professionnelles au sens large au côté des activités proprement productives. Ces soutiens représentent tout apprentissage du travail et concourent à l'adaptation de la personne dans un environnement de production, ils favorisent la compréhension et la réalisation du travail, la cohabitation des personnes, la connaissance du contexte de production. De nombreuses actions de formation existent et beaucoup d'ESAT font valider les compétences métiers.

- ✓ **Les soutiens médico-sociaux correspondent à des actions permettant le développement de l'autonomie sociale par le biais d'activités extra-professionnelles** : organisation de loisirs, d'activités sportives, d'ouverture sur l'extérieur, d'initiation à la vie quotidienne.

L'article L.344-2-1 du C.A.S.F. (Centre d'Action Sociale et Familiale) applicable depuis le 1er janvier 2007, précise que les E.S.A.T. doivent mettre en œuvre, ou favoriser l'accès, à des actions de formations professionnelles, au bénéfice des personnes handicapées qu'ils accueillent.

Le décret n° 2009-565 du 20 Mai 2009 relatif à la formation, à la démarche de reconnaissance des savoir-faire et des compétences des travailleurs handicapés accueillis en ESAT, prévoit de nombreuses mesures concernant: la formation, notamment le congé de formation et le maintien de la rémunération, la démarche de reconnaissance des savoir-faire et des compétences, la validation des acquis et de l'expérience, tel que le congé pour la V.A.E. (Validation des Acquis de l'Expérience).

**Ce dispositif est en cours de réalisation au sein de l'ESAT « Le Prieure »**

#### **- présentation des activités proposées**

##### **Action de soutien mis en place à travers la formation**

L'article L 344-2-1 du Code de l'action sociale et des familles : « Les établissements et services d'aide par le travail mettent en œuvre ou favorisent l'accès à des actions d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires et de formation professionnelle ».

Une réflexion est menée par la direction quant au développement des activités de soutien professionnel.

Elle porte notamment sur :

- Le fait de dédier une salle à ces activités ;
- La désignation d'une personne en charge de coordonner les actions de soutien.

Des sorties telles que visites d'usine et du salon de l'apiculture sont organisées, ces actions participant de la mission de l'ESAT et très appréciées des travailleurs rencontrés peuvent être développées. De plus l'autonomie et la polyvalence sont favorisées par une adaptation des temps de rotation de travail selon les capacités de chacun. Certains travailleurs, s'ils le souhaitent, pouvant ponctuellement effectuer des remplacements dans d'autres ateliers.

Les jeudis après-midi 10 personnes participent à une activité locomotrice, de même des formations CACES(conduite d'engins, chariots élévateurs, gestes et postures, informatique...) sont mises en place.

### 3.3L'accompagnement thérapeutique

#### - la prévention, le soin, l'hygiène et la santé

L'ESAT possède un service paramédical, conjointement financé par le Foyer d'Hébergement, constitué par 1 psychologue (0.5 ETP), par 3 infirmières (1 ETP + 0.8 ETP + 0.5 ETP) et 2 aides-soignants (2 ETP). Il est complété par l'intervention d'un psychiatre également praticien hospitalier au CHS Ste-Marie du Puy-en-Velay (43) (1 mardi sur 2) et du médecin généraliste du canton qui consulte tous les mercredis matin à l'établissement. Une pédicure-podologue assure ses prestations à l'établissement une fois par mois.

Le suivi médical des personnes accueillies sur un plan somatique et psychiatrique est assuré par ce service et s'inscrit dans un maillage partenarial plus large. Les accompagnements auprès de médecins spécialistes et autres professionnels de santé (dentistes, kinésithérapie) s'effectuent sur les villes voisines (Grandrieu, Langogne, Mende, Le Puy, Marvejols...). Ils sont assurés dans leur majorité par le service paramédical de l'établissement. Le service éducatif du foyer est également sollicité pour mener à bien cette mission.

Les situations d'urgence et d'hospitalisation à caractère somatique sont traitées avec les centres hospitaliers généraux environnants (Langogne, Mende, Le Puy). Des partenariats de prise en charge psychiatriques existent avec le CHS Ste-Marie du Puy-en-Velay et le CHS F.Tosquelles de St-Alban. Réaffirmant son attachement au principe de bonne santé de ses travailleurs handicapés, facteur également favorisant de l'acte productif, l'ESAT permet à ces derniers de se rendre à leurs consultations médicales durant les temps de production à l'atelier sans qu'il n'y ait pour eux une quelconque contrepartie financière ou de rattrapage de temps de travail.

Le champ d'action institutionnel du service paramédical se situe à la fois sur le foyer d'hébergement et sur l'ESAT, de ce fait il s'inscrit dans un travail d'équipe pluridisciplinaire élargie (services éducatifs, veille de nuit, service de restauration...) et met au centre de ses préoccupations quotidiennes la santé des personnes accueillies.

Ses missions générales sur l'ESAT sont :

- Le suivi, l'organisation des visites de médecine du travail des travailleurs de l'ESAT
- Prise en charge des petites blessures durant les heures d'ouverture de l'ESAT
- Surveillances des arrêts maladie des travailleurs et de leur accueil au sein du service infirmerie.
- Transmission, préconisations médicales vers l'équipe éducative ESAT en lien avec la sécurité des travailleurs
- Suivi et mise à jour des trousse de secours SST des ateliers de production
- Actions de préventions dans les domaines de l'hygiène au travail



Au-delà des actes techniques qui lui sont dévolus, et au regard de la spécificité du Prieuré dans l'accueil des personnes en situation d'handicap psychique, le service infirmier se veut résolument être pour les personnes accueillies un lieu de soutien relationnel et de réassurance complémentaires dans le dispositif institutionnel existant.

Le service infirmier assure ses prestations durant les temps d'ouverture de l'ESAT.

Tous les travailleurs de l'ESAT ont une mutuelle.

Un travail important d'interaction entre les moniteurs d'ateliers, le personnel éducatif, les cadres et l'infirmier est à l'œuvre.

Certains travailleurs fatigués bénéficient d'un aménagement des horaires (en fonction de leur santé, fatigue) selon une procédure interne à l'établissement.

### **3.4 L'accompagnement psychologique**

La population accueillie évolue : nous accueillons davantage de personnes présentant des handicaps d'origine psychique, et un vieillissement de la population entraînant de nouvelles pathologies.

Les difficultés occasionnées impactent les capacités et les compétences des personnes.

Elles envahissent de façon plus manifeste les personnes dans leur vie, dans leurs relations sociales, dans leur travail et dans leurs possibilités de s'y inscrire d'une manière relativement stable.

Pour accompagner, il y a aujourd'hui un travail incontournable à maintenir entre foyer et ESAT, pour favoriser une élaboration commune et des actions concertées notamment au travers du projet des personnes accueillies.

A l'ESAT Le Prieuré, l'accompagnement psychologique est assurée par une psychologue (0.5 ETP mutualisée avec le Foyer) présente le lundi et le mardi. Les principales interventions réalisées se définissent ainsi:

- Intervention et apports spécifiques dans les réunions de cadres, synthèse, équipes éducatives, réunions avec les familles
- Soutien et appui technique des équipes éducatives
- Travail de soutien et de suivi psychologique des personnes accueillies à travers des entretiens d'évaluation et d'aide individuel (rendez-vous au bureau de la psychologue)
- Participation aux commissions d'admission
- Formation continue analyse de la pratique
- Travail en lien avec infirmerie et le médecin psychiatre
- Participation à l'évaluation et l'élaboration des projets d'établissements
- A la demande du personnel écoute si problématique

### **3.5 L'inclusion professionnelle et sociale**

L'ESAT a engagé une réflexion qui devrait aboutir à la reconnaissance et à la validation des acquis de l'expérience pour les travailleurs handicapés.

A chaque fois que possible, il propose aux personnes qui en ont les moyens d'intégrer une entreprise de l'environnement économique local, sous la forme d'une mise à disposition.

Au-delà, l'ESAT se positionne sur la mise à disposition à l'intérieur même de ses ateliers (les travailleurs sont inclus dans les services généraux du Foyer d'hébergement).

## **IV/ L'organisation de l'offre de service : « Un accompagnement construit avec et pour l'utilisateur »**

### **4.1 Les outils de la loi de 2002**

La mise en œuvre d'outils, et en particulier ceux préconisés par la loi 2002-2, est une nécessité. Elle doit rendre les relations encore plus humaines entre les usagers et les intervenants et permettre que de nouvelles pratiques professionnelles s'imposent en privilégiant l'idée d'inclusion sociale. Ces évolutions ne pourront se concevoir que si tous les acteurs arrivent à conceptualiser les outils en leur donnant un sens qui ne soit pas celui d'une simple mise en conformité avec la loi, mais bien celui d'une application effective.

**Le livret d'accueil**, dans les deux premiers mois de l'admission, le livret d'accueil du Foyer /ESAT est remis et expliqué à la personne accueillie et à son représentant légal.

Elaboré avec la participation des équipes et des adultes accueillis, soumis au Conseil de la Vie Sociale (CVS), Ce livret est défini à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles. Le livret d'accueil a aussi un caractère pédagogique puisqu'il présente l'établissement ou le service, ses missions, son fonctionnement, son organisation, son personnel ou encore ses valeurs et ses fondements. Il présente également les conditions d'admission, de séjour et de suivi de la personne accompagnée, ses droits ou encore les modalités d'assurance, de financement des prestations.

**Le règlement de fonctionnement**, dans les deux premiers mois de l'admission, le règlement de fonctionnement de l'ESAT est remis et expliqué à la personne accueillie et soumis à sa signature ainsi que celle de son représentant légal. Il est défini à l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles, il définit les droits, obligations et devoirs des personnes accueillies, les règles qui régissent la vie collective, ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement.

#### **Le contrat de soutien et d'aide par le travail.**

Le travailleur en ESAT a un statut d'utilisateur d'établissement médico-social et non de salarié. En effet il n'est pas lié à l'établissement par un contrat de travail mais par un contrat de soutien et d'aide par le travail (CSAT).

La personne accueillie à l'ESAT signe dans les 30 jours suivant son admission (y compris si elle est en période d'essai) le « contrat de soutien et d'aide par le travail ».

#### **Contenu du contrat**

Le modèle de "contrat de soutien et d'aide par le travail" est défini à l'annexe 3-9 du CASF.

L'ESAT peut y apporter des aménagements dès lors que les éléments principaux du contrat type y figurent.

Il définit :

- les droits et obligations réciproques de l'ESAT et du travailleur handicapé
- l'encadrement de l'exercice des activités à caractère professionnel
- la mise en œuvre du soutien médico-social et éducatif.

**Remarque :** Il doit prendre en compte l'expression des besoins et attentes du travailleur et les conditions d'organisation et de fonctionnement propres à l'ESAT. Au moment de l'admission, une rencontre est organisée en présence de la personne accueillie, du représentant légal, de la famille, du chef de service. C'est un moment déterminant de l'entrée dans l'institution. Une attention et une écoute particulières sont consacrées aux personnes présentes.

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 Conseil de la Vie Sociale (Art. L. 311-6 du CASF).** Le conseil de vie sociale est une instance consultative qui comprend au moins deux représentants des personnes accueillies, un représentant du personnel et un représentant de l'organisme gestionnaire. (Décret du 25 mars 2004). La participation des personnes accueillies à la dynamique institutionnelle témoigne de la volonté de l'Association, des professionnels de les rendre acteurs de leur vie et de leur projet. Cette participation est recherchée au quotidien par l'attention que leur portent les professionnels qui les accompagnent et par l'écoute qu'ils manifestent pour entendre leurs souhaits, attentes concernant le fonctionnement de l'établissement.

**La Charte des droits et libertés de la personne accueillie,** (art. L. 311-4 du CASF) résume les droits des personnes accueillies dans les établissements. Elle doit être remise à chaque personne accueillie, ce qui est fait au sein du Foyer. Elle est affichée sur chaque unité de production. Elle est d'ailleurs annexée au livret d'accueil et affichée à l'entrée de l'établissement.

La charte développe les éléments suivants :

- Le principe de non-discrimination,
- Le droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté,
- Le droit à l'information,
- Le principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne,
- Le droit à la renonciation,
- Le droit au respect des liens familiaux, droit à la protection,
- Le droit à l'autonomie,
- Le droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie,
- Le droit à la pratique religieuse,
- Le respect de la dignité de la personne et de son intimité.

**Le recours possible à une personne qualifiée.** (Art. L.311-5 du CASF). Il s'agit de personnes désignées dans chaque département par le Préfet et le Président du Conseil Départemental qui ont pour fonction d'aider les personnes prises en charge par un établissement ou un service social ou médico-social à faire valoir leurs droits).

La liste des personnes qualifiées est disponible dans notre établissement.

Pour être nommée personne qualifiée, il est nécessaire d'avoir des connaissances du milieu social et médico-social et ne pas occuper par ailleurs une fonction qui pourrait amener à un conflit d'intérêt lors de la réalisation de sa mission.

**Le projet d'établissement,** Le projet d'établissement (Art. L.311-8 du CASF) est fondé sur une dynamique et une méthodologie de projet. Etabli pour une durée maximale de cinq ans, ce projet d'établissement ou de services doit définir les objectifs de l'établissement ou du service. Il comprendra une présentation de l'établissement, les valeurs auxquelles il se réfère, l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, les procédures de coordination interne et externe, les procédures de coopération, les objectifs en matière d'évaluation.

**La possibilité de désigner une personne de confiance en établissement ou service social ou médico-social.** La désignation d'une personne de confiance est envisagée de manière générale par l'article L.1111-6 du code de la santé publique qui prévoit que « toute personne majeure peut désigner une personne de confiance ».



La loi du 28 Décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement rend obligatoire l'information à donner aux personnes accueillies dans un établissement ou service social et médico-social sur leur droit de pouvoir désigner une personne de confiance. Consultée au cas où l'intéressé rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits, la personne de confiance peut aussi l'accompagner dans ses démarches et assister aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Il n'y a pas de condition liée au lieu de prise en charge de la personne lors de la désignation. Ainsi la personne de confiance peut-elle être désignée lors d'un passage à l'hôpital ou lors d'une entrée en établissement social ou médico-social et cette désignation vaudra pour l'avenir quel que soit le lieu (autre établissement par exemple).

La personne de confiance peut être :

- un parent,
- un proche,
- le médecin traitant.

Toutefois il n'existe aucune obligation légale de proposition pour les établissements et services sociaux ou médico-sociaux.

Toutefois l'avis de la personne de confiance est consultatif donc il ne s'impose pas au professionnel de santé.

## **4.2 Le parcours de la personne accueillie au sein de l'ESAT**

### **Etude du dossier de candidature, pré admission, stage et admission en période d'essai :**

La procédure d'admission est commune à l'ESAT et le Foyer et s'appuie sur différentes étapes chronologiques, chacune validée par notre commission d'admission. Cette dernière se compose du directeur, du directeur-adjoint qui en est l'animateur, des chefs de service éducatifs, de la psychologue, du cadre technicien de l'ESAT, et de manière contextuelle par le professionnel chargé tour à tour d'accompagner les visites de l'établissement. Les évaluations pratiques et écrites réalisées par les professionnels chargés d'encadrer les stages et les périodes d'essais permettent d'éclairer les décisions à prendre par la commission d'admission. Il en va de même de l'expertise administrative amenée par les secrétaires de direction sur le volet du dossier à proprement parlé.

### ***Etude du dossier d'admission***

Le dépôt d'un dossier de candidature par la personne demandeuse d'une admission à adresser au directeur ou au directeur-adjoint est un préalable incontournable à toute étude d'entrée en stage ou en période d'essai au Prieuré. Une visite de l'établissement peut toutefois s'envisager sans dépôt de dossier laissée à l'appréciation de la direction dans les situations où les candidat(e)s potentiels n'ont pas encore pris leur décision et souhaitent un premier contact avec le Prieuré pour affiner leur orientation. Cette possibilité de visite préalable est offerte aux familles, tuteurs mais aussi aux institutions partenaires (IME, Services sociaux, foyers de vie, centres hospitaliers spécialisés, CMP, Foyers d'hébergement, ESAT ...) à la recherche de solutions d'orientation pour les personnes en situation de handicap qu'ils accompagnent.

Le dossier de candidature est un document préconstruit en interne, à compléter par le candidat(e) qui permet à la commission d'admission d'effectuer une première évaluation sur la pertinence éducative, thérapeutique du projet d'entrée et de vérifier que les conditions administratives soient remplies pour bénéficier d'une prise en charge en foyer-ESAT (définition du domicile de secours, notification d'orientation en ESAT et en Foyer d'hébergement prononcée par la Commission Départementale de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), reconnaissance de la qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)...). La validation du dossier de candidature se poursuit par la proposition d'une invitation sur une journée à l'établissement dénommée « journée de préadmission ».

### ***La journée de Pré-admission***

La journée de préadmission se déroule habituellement les deuxièmes mardis de chaque mois et comprend une demi-journée de visite du foyer-ESAT suivie d'une demi-journée consacrée aux entretiens individuels entre le(s) candidat(s), leurs familles, travailleurs sociaux et les membres de la commission d'admission. Nous insistons sur la dimension de l'accueil lors de ces journées, souvent premiers contacts physiques et relationnels avec notre établissement et nous sommes attachés à la qualité des échanges et du partage d'informations. Lors de ces journées, la commission d'admission partage le repas de midi avec le(s) candidat(s) et leurs accompagnateurs. Cette journée a pour but de permettre au candidat de découvrir notre espace qui sera peut-être un jour le sien, de lui expliquer le fonctionnement du Prieuré et de vérifier s'il peut ou non s'y projeter. De son côté, la commission évalue l'adéquation entre son projet et le projet institutionnel.

A l'issue de cette journée, la commission d'admission se réunit alors et statue sur les suites à donner. La décision prise est communiquée à l'intéressé par courrier dans la semaine suivante.

Suite à la visite de pré-admission un stage peut être proposé.

### ***Le Stage à l'ESAT-Foyer***

Au Prieuré, la durée des stages est de trois semaines ne donnant pas lieu à une mise au salaire mais à un pécule de 20€ par semaine versé par l'ESAT directement à la personne en fin de stage. En fonction des souhaits du stagiaire, deux voire trois ateliers lui seront proposés au cours de ces trois semaines. Ce stage permettra au candidat de vérifier s'il peut s'adapter aux conditions de travail au sein de l'ESAT. Pendant cette période, l'équipe éducative est attentive à ses capacités d'intégration et d'autonomie, à l'évaluation de ses compétences professionnelles, de ses marges d'apprentissage possibles, de son endurance au travail.

Pendant cette période de stage, le résident va pouvoir vérifier si ce qui lui est proposé correspond à ses attentes. De leur côté, les moniteurs d'atelier évaluent son aptitude au travail et recherchent le meilleur poste possible pour lui. Le candidat sera vu en entretien avec le médecin-psychiatre de l'établissement au cours du stage.

A la fin du stage, une réunion de bilan est prévue le dernier jour du stage, en principe un mardi, en présence du candidat, des travailleurs sociaux des établissements placeurs, de sa famille et (ou) tuteur et des professionnels du Prieuré qui l'ont encadré durant le stage. Ce bilan évaluatif permet de définir la poursuite ou non du processus d'admission en fonction des évaluations réalisées mais aussi en fonction de l'adhésion ou non du candidat au projet d'entrée. Il peut aussi être décidé de l'organisation d'un second stage si le premier n'a pas permis par sa durée de confirmer la solidité du projet. Toute situation de stage donne lieu à la production d'évaluations écrites transmises au candidat et institutions chargées de son suivi.

Pour que le stage soit concluant, il est nécessaire que les évaluations soient bien sûr positives sur le Foyer d'hébergement mais nécessairement aussi positives sur l'ESAT sans lesquelles une proposition d'entrée en période d'essai ne pourra être prononcée. Dans cette situation-là, si le candidat souhaite poursuivre la procédure, il est inscrit sur liste d'attente. Dès qu'une place se libère, elle lui est proposée. Il revient alors à l'ESAT-FOYER pour une période d'essai.

### ***L'admission en période d'essai à l'ESAT-Foyer***

L'admission débute dans tous les cas par une période d'essai (sauf si le candidat a déjà été accueilli dans un autre ESAT avant son admission). Sa durée est fixée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). Elle est généralement fixée à 3 ou 6 mois et peut-être renouvelée une fois si nécessaire. La personne accueillie est rémunérée dès le premier jour de cette période.

A son arrivée à l'ESAT, le futur travailleur s'entretient avec le chef d'atelier afin de définir ensemble son affectation sur une unité de production en fonction de ses souhaits, +de ses aptitudes et de ses prédispositions professionnelles relevées au cours du stage mais aussi des besoins repérés au niveau des unités de production. Cette affectation peut-être revue en cours de période d'essai si des ajustements ou des évaluations complémentaires se font jour. Lors de la première journée, l'éducateur technique lui fait visiter l'atelier et le présente à ses collègues de travail. Il reçoit ses vêtements de travail et est accompagné à son poste de travail. L'éducateur technique lui détaille son activité qu'il resitue par rapport à celle des autres. Il lui explique les tâches qui lui sont demandées à ce poste, lui enseigne les savoir-faire techniques, les postures indispensables et lui rappelle les consignes de sécurité à respecter.

A l'approche de la fin de la période d'essai, l'équipe pluridisciplinaire se rencontre pour faire le point avec le candidat. Soit l'admission est validée, soit l'équipe pluri professionnelle demande le renouvellement de la période d'essai. Elle peut également proposer une orientation plus adaptée aux difficultés de la personne. Enfin, la personne peut elle-même décider d'arrêter la procédure d'admission, et mettre en place un projet de départ de l'établissement.

### **Le projet professionnel personnalisé :**

Le projet professionnel personnalisé est le support documentaire qui retrace l'individualisation de la prise en charge et de l'accompagnement des personnes accueillies à l'ESAT.

Il identifie les besoins, les attentes exprimées par le travailleur et repère ses aptitudes, ses potentialités mais aussi ses limites puis détermine les axes de progrès.

La personne accueillie est associée à l'élaboration de son projet, elle en est l'actrice principale et son représentant légal y est invité. Le contenu du projet est adaptable, évolutif et les objectifs fixés sont évalués pour reconduire ceux qui doivent l'être et en redéfinir de nouveaux dans un souci de recherche, de bien-être et de progression. Au regard de l'importance du nombre de travailleurs présents à l'ESAT, le projet personnalisé fait l'objet d'une réactualisation biennale avec réalisation d'un avenant. À tout moment il peut être revisité et réajusté à la demande de chacune des parties.

### **4.3 Le management du projet professionnel personnalisé, ESAT Le Prieure**

A l'ESAT Le Prieure, un support documentaire a été construit en 2011/2012 avec la participation de l'ensemble du personnel ayant à encadrer les travailleurs en situation professionnelle et le concours d'un prestataire extérieur. Ce support documentaire est composé d'une fiche d'appréciation des compétences et d'un livret de projet personnalisé.

Ces deux documents sont remplis principalement par le référent du projet de la personne accueillie, avec l'aide d'autres professionnels impliqués dans la mise en œuvre des PPP.

Il s'agit de favoriser le croisement des regards sur les compétences de la personne accueillie, et de garantir au travail un maximum d'objectivité.

La place et le rôle des professionnels roulants est à cet égard importante ; il importe donc autant que faire se peut de les associer à cette évaluation et sont une aide précieuse dans la rédaction des écrits

et permettent l'uniformisation dans l'élaboration des projets. La question de la participation des ETS (Educateur Technique Spécialisé) est également importante à considérer.

### La place des ETS

Idéalement l'ETS devrait se situer dans une situation d'aide du référent dans la réalisation de l'évaluation : en amont et au cours de l'évaluation pour aider au remplissage de la grille et en aval pour aider à l'exploitation des éléments d'appréciation, et à leur mise en perspective au regard du nouveau projet personnalisé.

Cela suggère la définition précise du nombre de projets que chaque ETS doit encadrer, et pour lesquels sa participation est attendue : soit environ une vingtaine de PPP.

Pour finir la démarche d'évaluation se définit et se met en œuvre sous la responsabilité du chef de service. Il dresse annuellement un bilan des PPP évalués, de l'état d'avancement de l'évaluation pour l'ensemble de la population accueillie. Il exploite et met en perspective les éléments d'appréciation sur l'ensemble de l'établissement.

Une nouvelle organisation prévoit la mise en place en 2017 de deux coordinateurs des projets professionnels personnalisés.

Ils seront les interlocuteurs privilégiés des parties prenantes et veilleront au bon déroulement des différentes phases du projet, à la cohésion des interventions et à l'uniformisation de la démarche. Ils s'inscriront dans une relation d'aide auprès des référents dans la réalisation des écrits.

### L'organisation de l'évaluation :

Chaque référent concerné remplit la grille d'évaluation. Il peut se faire aider dans sa démarche par le roulant ou l'ETS lors de temps d'échanges informels, avec ces personnes ressources. A la suite de cette première phase de préparation de l'évaluation, une rencontre formelle est envisagée, et organisée afin d'évaluer le PPP. Prennent part à cette réunion le référent principal ainsi que la personne accueillie, l'ETS concerné, ou toute autre personne ressource susceptible d'aider à cette élaboration (professionnel roulant, chef de service). Lorsque les deux coordinateurs de projets seront désignés, l'un d'entre eux participera à l'élaboration du projet.

Cette réunion donnera lieu à la validation des éléments d'évaluation et à la définition des nouveaux objectifs pour le cycle suivant, elle est d'une durée inférieure ou égale à une heure.

L'ensemble des réunions sont planifiées par le chef de service et l'information concernant les projets à évaluer est diffusée à l'usager et aux équipes par le chef de service, dans un délai raisonnable et pertinent de façon à faciliter leur préparation.

### La communication autour du projet :

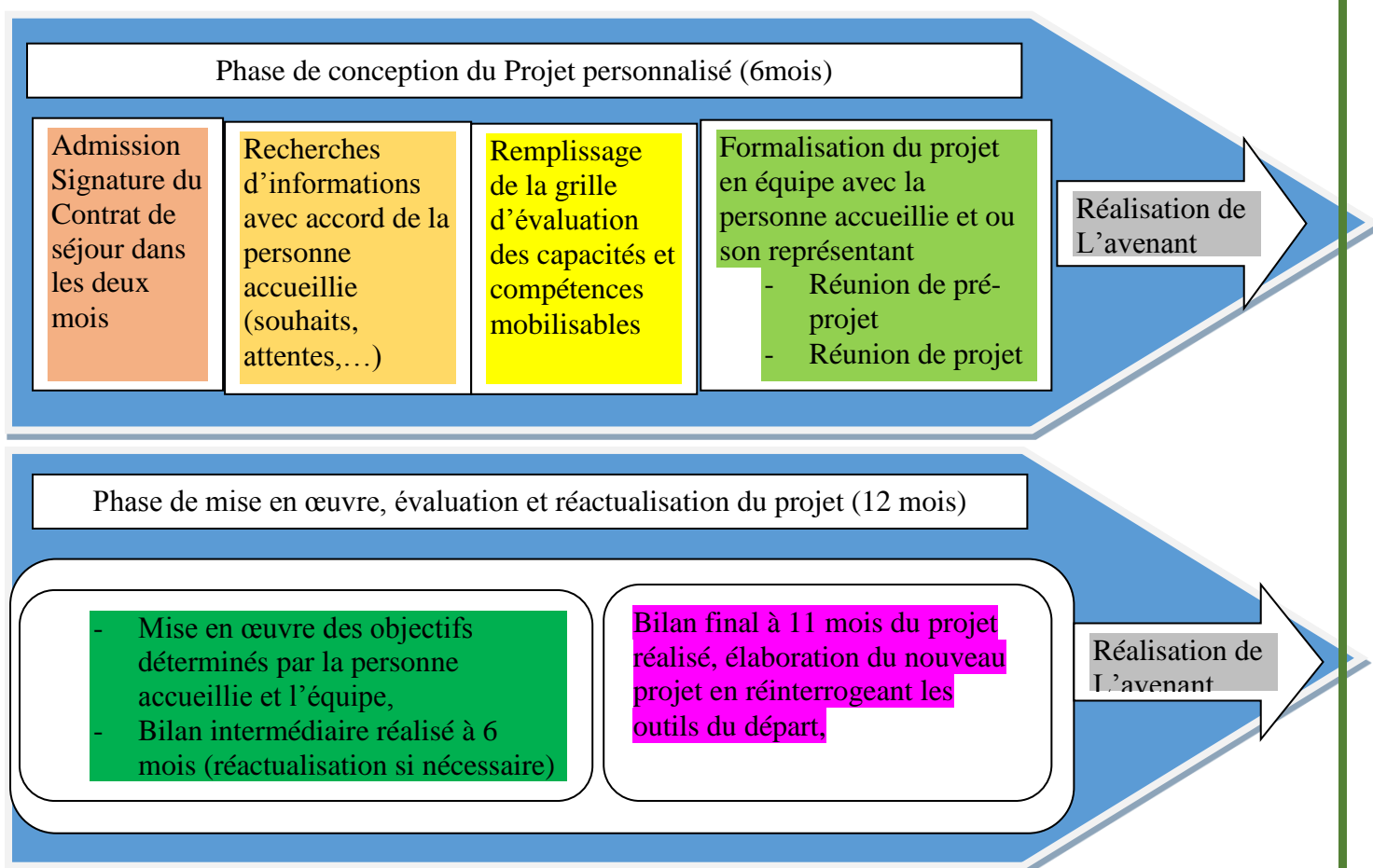
A l'issue de sa conception le PPP est communiqué aux différentes parties prenantes, une copie est fournie à la personne accueillie. Une copie est disponible dans l'atelier concerné, et une au bureau du chef de service.

### Le projet personnalisé et le contrat d'aide et de soutien par le travail :

Le référent veillera particulièrement à mettre en œuvre les actions décidées, il dressera régulièrement un bilan de son action. En tout état de cause, il établira un bilan à la date d'anniversaire du projet personnalisé, soit une année après sa conception. Ce bilan sera transmis au chef de service.

Le bilan ainsi produit par le référent est susceptible de contribuer à la réactualisation du CSAT au même titre que l'évaluation bi annuelle. Il importe donc de veiller à ce que les bilans et les évaluations biannuelles soient réalisés dans des délais impartis, et qu'ils puissent contribuer au management de la relation d'accompagnement de la personne accueillie, dans le cadre du CSAT.

#### **4.4 Les modalités d'élaboration, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du projet personnalisé des travailleurs**



Dès l'admission, l'ESAT met en place une démarche de projet pour chaque personne accueillie. Le travailleur bénéficie d'un suivi personnalisé qui prend en compte sa singularité, son parcours, entend son avis et le place dans une position d'acteur vis-à-vis de son projet professionnel. Démarche coordonnée et en lien avec son projet au niveau du Foyer.

Dans la majorité des situations le référent projet de la nouvelle personne accueillie lui sera présenté au plus tôt (généralement lors de la signature du contrat de soutien et d'aide par le travail). Le référent projet est habituellement le moniteur chargé de l'atelier d'affectation.

Dans les six mois qui suivent l'admission, sur la base du bilan de stage et des premiers entretiens, le référent propose en lien avec l'équipe et dans le cadre de la conception du projet professionnel de la personne accueillie, de renseigner la fiche de recherche d'informations et la partie du livret de projet professionnel relative à l'admission. Cette première étape, relative à la recherche d'informations s'attachera à déterminer les données suivantes : Historique, points de vigilance, attentes de la personne, ses besoins, ses points forts ses capacités actives et mobilisables, les souhaits de la famille et/ou du représentant légal. Recueillir ces informations est pertinent mais demeure à la discrétion de la personne accueillie qui en reste le principal propriétaire.

La grille d'évaluation des capacités et des compétences actives et mobilisables est aussi remplie dans le même temps.

Objectif attendu : approfondir et personnaliser les axes d'accompagnement définis pendant la négociation du contrat de soutien et d'aide par le travail.

S'appuyant sur ces éléments, les professionnels devront déterminer au vu des besoins souhaits et attentes du résident et des besoins identifiés par les professionnels quels seront les objectifs prioritaires à décliner dans le cadre de son projet personnalisé sur l'année.

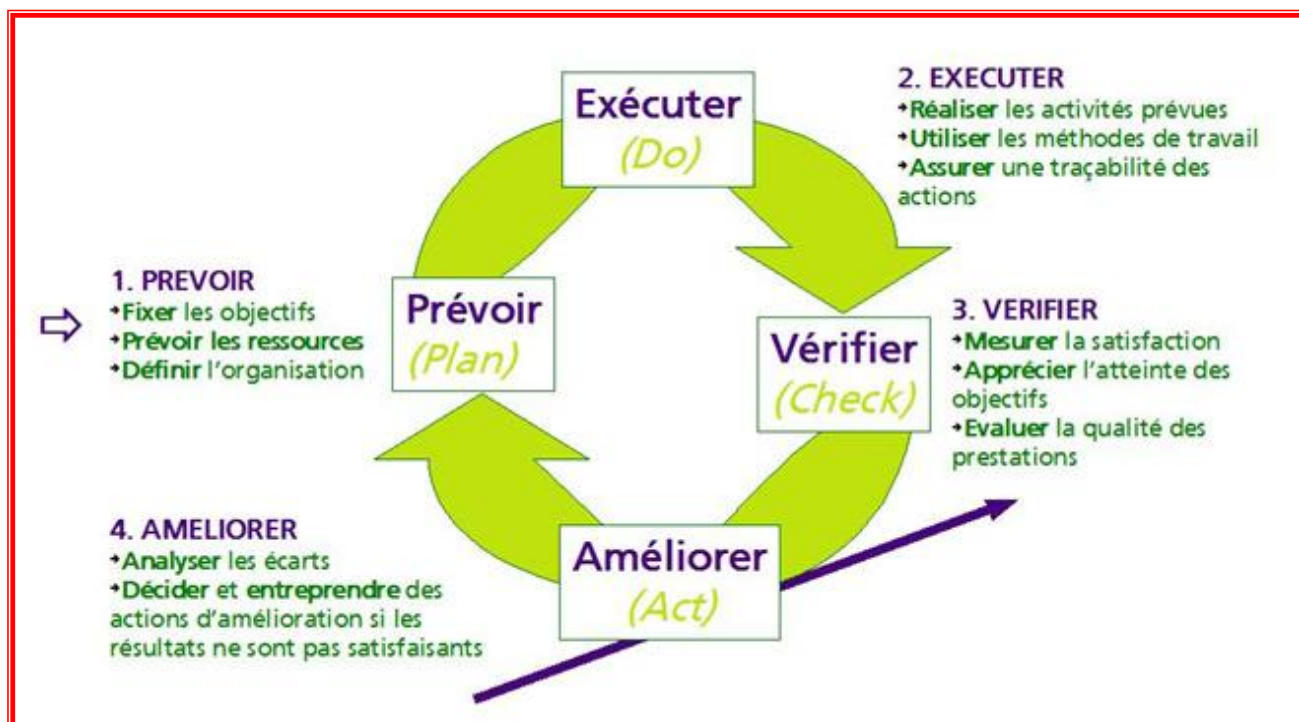
Une fois réalisée l'étape de conception du projet, un avenant sera formalisé (au départ à 6 mois puis tous les deux ans) comprenant les objectifs et les principales prestations pour les atteindre.

Ce dernier sera inséré après signature de la personne accueillie ou son représentant dans son dossier.

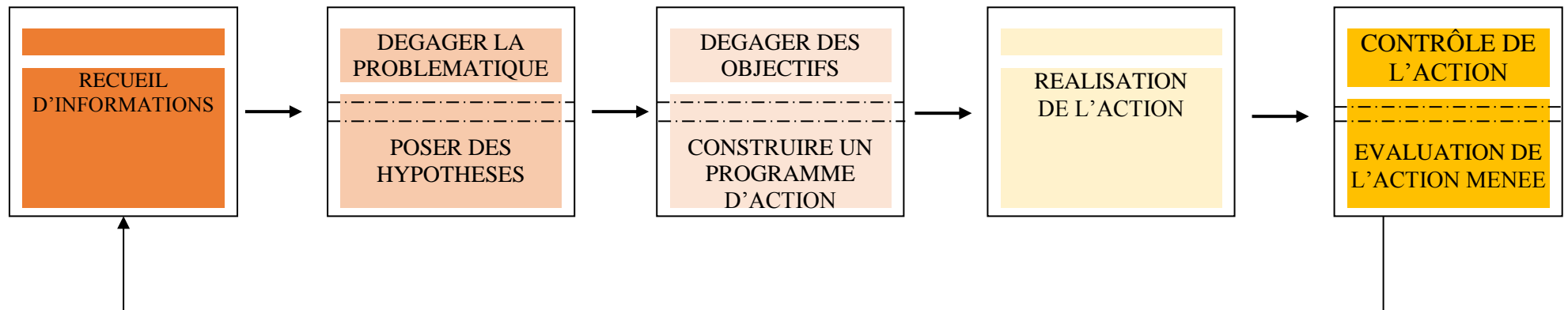
Pour rappel le projet professionnel composante du projet personnalisé se situe sur les ateliers.

Douze mois seront nécessaires suite à la conception du projet pour procéder à sa mise en œuvre, à son évaluation et éventuellement sa réactualisation.

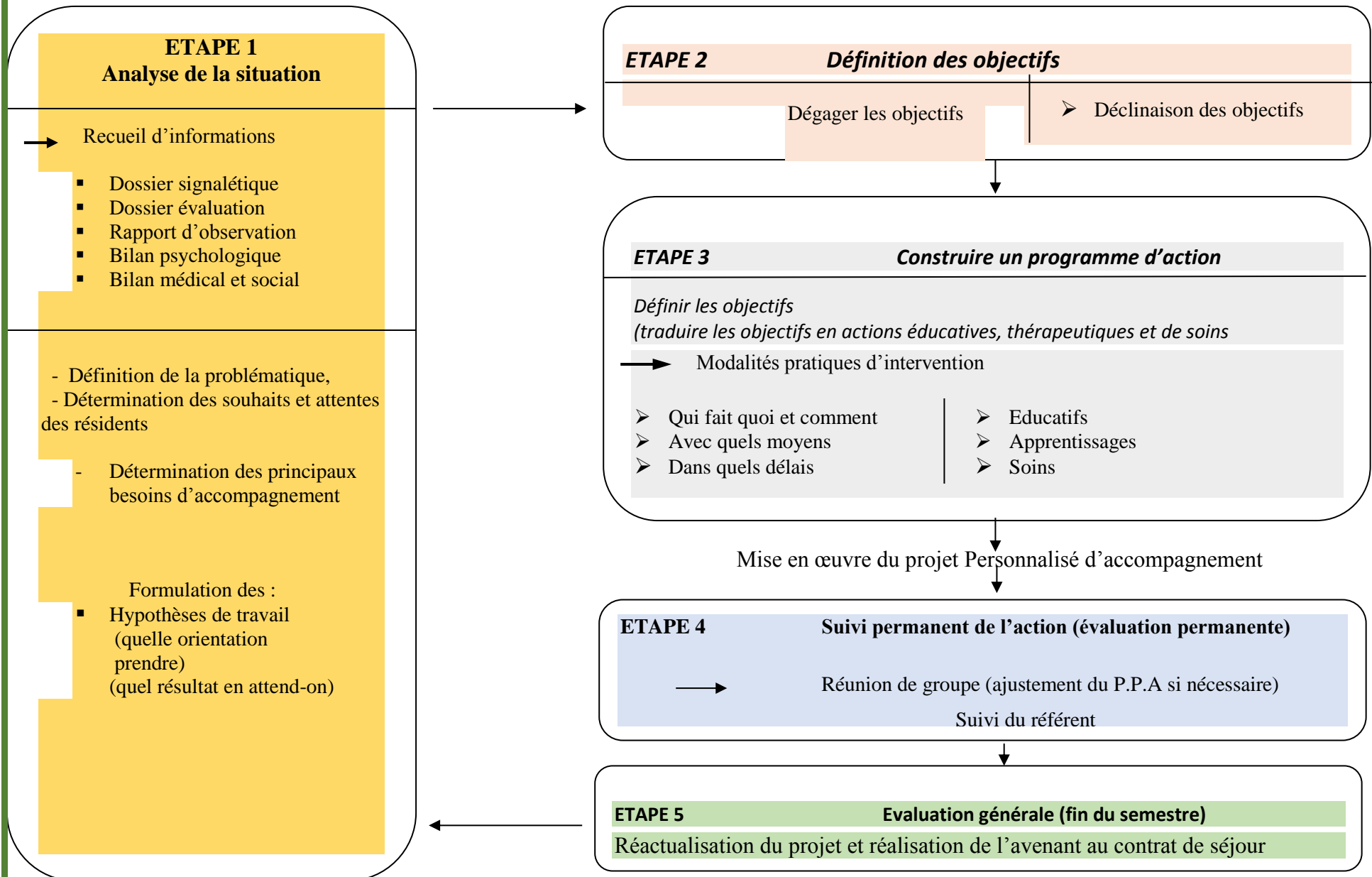
Il s'agit bien d'une véritable démarche de projet fondée sur la roue de DEMING.



## DEMARCHE DE REALISATION DU PROJET PERSONNALISE



# MODE OPERATOIRE DU PROJET PERSONNALISE D'ACCOMPAGNEMENT





## **L'équipe pluridisciplinaire et le Projet Professionnel Personnalisé**

L'équipe est composée des professionnels qui, dans leur mission, ont pour objet l'accompagnement de la personne accueillie. L'équipe sera présente dès l'accueil de la personne accueillie dans l'établissement. Une période d'observation sera mise en place au cours de laquelle les professionnels évalueront la personne accueillie afin d'arriver dans les meilleures conditions à la réunion d'avant-projet.

Cette première réunion comprend le référent projet de la personne accueillie ainsi que les professionnels ayant travaillé avec elle.

L'objectif de la réunion d'avant-projet est de pouvoir formaliser au vu de la grille de recherche d'informations et d'analyse des capacités et compétences le pré projet de la personne.

Celui-ci sera ensuite abordé avec la personne elle-même et son représentant.

L'objectif sera lors de la seconde réunion dite « de projet » composée de la personne accueillie, son représentant (si mesure de protection) toute personne de son choix, le chef de service, le référent de valider après discussion le projet de la personne.

C'est le Chef de Services qui fait la synthèse de la réunion en définissant l'opérationnalisation des objectifs à poursuivre.

Une actualisation du projet doit se faire dans l'année qui suit. Un avenant est alors joint au PP.

## **4.5 L'apport de l'entourage dans le parcours personnalisé (familles, représentants légaux, tiers...)**

L'accueil et la prise en charge des personnes ne signifient pas pour autant que la personne est extraite de son environnement familial et social habituels. Il nous paraît indispensable, pour le bien-être des personnes, de pouvoir maintenir des relations avec les acteurs du panorama familial ou les mandataires professionnels investis dans le suivi de ces personnes.

Le travailleur en situation de handicap ne devient pas la propriété de l'établissement dès lors qu'il y est accueilli. Il reste un sujet inscrit dans une histoire familiale, dans un environnement affectif, dans un dispositif d'aide médico-sociale qui a marqué son parcours et qui est susceptible de prendre le relais à la sortie de l'établissement.

Nous accomplissons par conséquent nos missions en recherchant systématiquement l'alliance avec les familles et les services partenaires dans une démarche visant à la fois à rendre compte de nos actions mais aussi à être dans une écoute respectueuse des points de vue de ces acteurs indissociables de notre travail.

Ce positionnement, conforme aux références législatives, est pour nous la condition nécessaire au bon déroulement de l'accompagnement.

Des rencontres sont régulièrement organisées à cet effet, et les avis de nos interlocuteurs sont intégrés aux projets, ainsi qu'à leurs évaluations.

- **Place des acteurs institutionnels au sein du dispositif d'accompagnement**

L'admission de la personne accueillie au Prieuré s'inscrit habituellement dans une logique de poursuite de parcours mobilisant avant l'entrée divers partenaires institutionnels qui sont très souvent en soutien de sa demande au Prieuré. Ainsi assistantes sociales, travailleurs sociaux travaillant soit pour le compte des hôpitaux psychiatriques, Instituts Médico-éducatif, centres médicaux psychologiques, autres foyers, autres ESAT... mais aussi représentants légaux constituent des interlocuteurs privilégiés avant et pendant tout le processus d'admission. Nous nous attachons à rester en lien avec ces derniers aussi longtemps que nécessaire afin de recueillir tous les éléments utiles à la continuité du projet de vie de la personne.

Dans le cadre des réorientations des résidents en situation de départ du Prieuré, nous affirmons également notre volonté de rester partenaires des établissements amenés à les accueillir et qui nous solliciteraient dans la définition du nouveau projet de vie.

- **Place des représentants légaux dans la prise en charge des personnes accueillies**

La maladie, le handicap, l'accident peuvent altérer les facultés d'une personne et la rendre incapable de défendre ses intérêts. Le juge des Tutelles peut alors décider d'une mesure de protection juridique (tutelle, curatelle...) par laquelle une autre personne l'aide à protéger ses intérêts. La protection doit être la moins contraignante possible, et en priorité être exercée par la famille. Elle distingue aussi les cas où la personne jouit encore de ses facultés mais est en grande difficulté sociale. Pour les personnes bénéficiant d'une mesure de protection, l'établissement se mettra en relation régulière avec les représentants légaux sur tous les aspects du projet personnalisé.

#### **4.6 Rôle et missions du référent de l'utilisateur**

##### **La place et le rôle du référent :**

###### Ce que le référent constitue pour la personne

- Une personne à l'écoute
- Un interlocuteur privilégié
- Un fil rouge, un repère
- Un recours

###### Ce que le référent fait

- Il centralise les informations concernant la personne
- Il définit le projet personnalisé
- Il met en œuvre les actions décidées
- Il recherche les moyens nécessaires à la conduite du PPP
- Il réalise les bilans intermédiaires sur l'état d'avancement des PPP
- Il prépare les évaluations des PPP
- Il rend compte au chef de service des difficultés rencontrées
- Il échange avec les autres professionnels des différents services sur la situation et les PPP des personnes accueillies

Ce que le référent ne doit pas être pour la personne accueillie :

- Il n'est pas le référent de la personne, mais de son projet, à ce titre :
- Il n'est pas l'interlocuteur unique de l'utilisateur
- Il ne se substitue pas aux autres membres de l'équipe, ni au représentant légal
- Il ne s'accapare pas l'utilisateur et les informations le concernant
- Il ne doit pas outrepasser ses attributions en dépit de la relation de proximité qu'il a avec l'utilisateur

#### **4.7 Le dossier de l'utilisateur en ESAT**

Améliorer en continu la qualité des prestations offertes aux travailleurs, avoir des circuits d'information efficaces et efficaces, c'est au cœur de cette dynamique que les notions de transparence et de traçabilité prennent toutes leurs sens, notamment à travers la mémoire des éléments qui concernent directement l'utilisateur.

Le dossier de l'utilisateur est un outil nécessaire à la conception, la conduite et l'évaluation des actions (activités et prestations) menées par un établissement social ou médico-social.

Il recueille toutes les données et écrits professionnels utiles pour rendre compte de la situation et de la problématique d'un utilisateur afin de faciliter la compréhension, l'émergence d'une analyse, le choix de propositions et de plans d'action, et leur évaluation.

Le dossier de l'utilisateur au sein de l'ESAT, comprend : Le CSAT, le Projet Professionnel, les Avenants, les rapports d'observations, les fiches d'aptitudes de la médecine du travail.

La partie médicale se situe quant à elle à l'infirmerie.

Les dossiers des personnes accueillies se trouvent au bureau du chef de service des ateliers, consultables sur place par les salariés.

La procédure d'accès au dossier de la personne accueillie est en cours d'élaboration.

#### **4.8 Le profil de l'utilisateur en ESAT**

Le profil et le parcours des populations accueillies au sein des ESAT se sont beaucoup modifiés depuis 1975. L'adaptation à laquelle les ESAT doivent faire face est une réponse à une proportion plus importante dans leur effectif :

- de personnes handicapées psychiques,
- de personnes handicapées vieillissantes,
- de jeunes handicapés issus d'une scolarisation en milieu ordinaire.

Au fil des années, le public en ESAT s'est diversifié. Les personnes atteintes de déficiences mentales, moyennes ou profondes, sont peu à peu rejointes par d'autres souffrant notamment de déficience légère, ainsi que par des personnes souffrant d'un handicap psychique. Cette évolution s'explique notamment par un contexte économique ne favorisant pas l'insertion des personnes souffrant d'une déficience légère mais aussi par la mise en place de la sectorisation de la psychiatrie provoquant une forte demande de place en ESAT.

L'étude OPUS 3 constate que les situations rencontrées par les ESAT à travers les personnes relevant de handicap psychique sont d'autant plus difficiles à accompagner que « le handicap psychique se présente le plus souvent avec un handicap social ou une histoire sociale de vie difficile ».

#### 4.9 Les modalités de sortie et la gestion des parcours de vie

- préparer les travailleurs handicapés au milieu ordinaire

Le parcours d'un travailleur est ponctué de circonstances qui peuvent le conduire à quitter l'établissement.

Si son évolution et ses capacités lui permettent de construire son projet d'avenir autour d'un stage en entreprise adaptée ou en milieu ordinaire de travail, alors l'équipe pluridisciplinaire l'aidera à réunir toutes les conditions et à trouver les partenaires sociaux qui prendront le relais indispensable à une insertion durable et si possible en milieu ordinaire de travail.

Le travailleur pourra revenir à l'ESAT à tout moment, dès lors que son activité en milieu ordinaire de travail ne sera plus en concordance avec ses capacités, son projet ou sa santé.

De même, son projet personnalisé peut le conduire à changer d'ESAT, tant pour des raisons de rapprochement de son domicile et/ou de sa famille, que pour un projet d'activité ou de formation qui n'est pas proposé dans l'établissement.

L'équipe de l'ESAT et du Foyer chercheront avec lui une solution possible, et l'accompagneront tout au long des démarches pour une réorientation vers un établissement ou un service mieux adapté à ses besoins, à son projet.

Les travailleurs concernés par ce parcours gardent la possibilité d'un droit au retour dans l'Etablissement. Ce droit au retour se traduit par la possibilité de réintégrer l'E.S.A.T lorsqu'une place se trouve libérée.

Dans le cadre d'une démission, le travailleur peut représenter sa candidature.

- l'interruption de la prise en charge

Elle s'effectuera toujours de manière conjointe avec le foyer, après discussion avec la direction.

- ✓ Par décision du travailleur lui-même : Le travailleur en situation de handicap dispose, dans l'exercice de son droit à la renonciation (article 5 de la charte), de la faculté de décider de la fin de sa prise en charge. Il en informe le directeur de l'établissement par écrit.
- ✓ Suite à un comportement dangereux : Dans le cas où les limites de notre action seraient atteintes, l'établissement se donne les moyens de communiquer avec ses partenaires, professionnels et familles pour dégager ensemble une solution adaptée. Parallèlement, l'établissement sollicite une décision préalable de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

- anticiper les cessations d'activité

L'âge de la retraite est fixé par décret avec un départ anticipé possible sous réserve de remplir les conditions nécessaires. Si son état de santé ne permet pas à un usager de travailler jusqu'à cette date, l'ESAT, en collaboration avec le Foyer d'hébergement et la tutelle, met en place un projet de réorientation qui correspond à ses besoins ou à ses capacités (Foyer de vie, maison de retraite, ou en unité pour personnes handicapées vieillissantes...). Le Foyer d'hébergement effectue des recherches et démarches dans un établissement adapté. Un rendez-vous est pris pour visiter et découvrir le nouveau lieu d'accueil.

#### 4.10 Le respect des droits et devoirs des personnes accueillies

L'article 7 de la loi du 2 janvier 2002 énonce que « l'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médicosociaux ».

Ils tendent vers une participation active de l'usager à l'élaboration de son projet d'accueil.

Les droits consacrés par la loi du 2 janvier 2002 sont les droits qui s'exercent dans le cadre de l'action sociale.

Il s'agit entre autres :

- du choix de la prestation (article L 311-3-2°),
- du droit à la confidentialité (article L 311-3-4°),
- du droit d'accès aux informations relatives à la prise en charge (L311-3-5°),
- du droit à l'information sur les droits fondamentaux (L311-3-6°),
- du droit de participer à l'élaboration du projet d'accueil (L311-3-7°).

##### **- Le droit à la sécurité**

Droit fondamental de l'usager, concerne tous les facteurs pouvant causer des dommages tant à l'intégrité physique que psychique de l'usager (sécurité alimentaire, incendie, lutte contre les mauvais traitements...).

##### **Un document unique d'évaluation des risques professionnels est mis en œuvre sur l'ESAT**

L'ESAT met tout en œuvre afin d'assurer la sécurité de tous, personnes accueillies et personnels, tant à l'intérieur des locaux qu'à l'extérieur, dans l'enceinte de l'établissement. Afin de respecter les mesures prises dans ce cadre, il est indispensable de suivre les différentes consignes de sécurité s'appliquant dans les domaines suivants :

##### **- Sécurité des personnes**

Les faits de violence sur autrui peuvent entraîner des procédures administratives et judiciaires. Le juge décidera, selon la nature des faits et de la situation des personnes concernées, des éventuelles condamnations encourues.

Dans le cadre de la prévention de la maltraitance, un protocole et une fiche d'évènements indésirables ont été mis en place.

De même, la personne accueillie ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée, nommée par le Président du Conseil Départemental ainsi que le Préfet. La liste des personnes qualifiées est disponible sur simple demande à l'accueil.

Les entrées et sorties de toute personne extérieure à l'Etablissement sont soumises à l'autorisation de la Direction. Toute personne qui arrive dans l'établissement doit se signaler à l'accueil ou auprès d'un membre de l'équipe éducative qui avertira la direction.

Concernant les **moyens humains**, les fiches de fonctions existent, chaque catégorie professionnelle possède un référentiel métier, de compétence des missions claires et un référentiel à jour est mis en application.

- ✓ La mission du personnel éducatif au regard de la sécurité est effective (veiller à la sécurité des personnes accueillies dans le cadre de leur accompagnement...) confère le document en gestion des risques,
- ✓ la gestion des « urgences » ; a été étudiée dans le cadre du document unique d'évaluation des risques,

- ✓ les dispositifs de sécurité sont respectés (sécurité incendie affichée, les machines ont aussi les affiches sur les risques, les règles relatives au port de vêtements de sécurité sont mises en place, présence de contrats de maintenance et de vérifications.

- Sécurité incendie

Il est nécessaire que chacun prenne connaissance des affiches où sont mentionnées les consignes à suivre en cas d'incendie :

- conduite à tenir,
- numéros d'urgence,
- plan d'évacuation, et lieu de rassemblement

- Sécurité au travail

Les normes et conduites de sécurité sont propres à chaque atelier. Elles sont affichées sur le lieu de travail sur des panneaux aménagés à cet effet et régulièrement rappelées par les moniteurs et les éducateurs responsables. Elles doivent être respectées en fonction de la spécificité de chaque activité (casque, lunettes, chaussures, ...). Les conduites à risque sont proscrites, elles doivent être absolument évitées. Elles peuvent être sanctionnées par des mesures incitatives qui peuvent aller du rappel au règlement jusqu'à l'exclusion définitive. Celles-ci sont étudiées au cas par cas en équipe pluridisciplinaire.

Certaines personnes accueillies sont titulaires du permis de conduire ou possèdent leur propre véhicule. L'utilisation de ces derniers est réglementée et soumise à l'accord de la Direction. Le transport des résidents dans un véhicule privé appartenant à un autre usager est en principe interdit. Il peut, à certaines conditions, être autorisé.

- Sécurité médicamenteuse

L'équipe médicale veille à ordonner les médicaments nécessaires à la bonne santé mentale et physique. Toute ordonnance médicale doit être remise aux infirmières. Concernant les premiers secours ou des médicaments de confort, les ateliers et les groupes sont équipés de trousse de secours gérées par les équipes éducatives.

- Prêts divers

Les prêts, que ce soit d'argent, d'objets, de vêtements, ... ou de tout autre nature sont interdits entre les personnes accompagnées car ils peuvent être source de perturbation de la vie sociale.

- Vols

La direction n'est pas responsable des vols commis dans les ateliers, ni dans les voitures stationnées sur les parkings. Chaque personne accueillie veille à la fermeture de son casier à l'atelier afin de prévenir d'éventuels vols.

- **Le droit à la dignité :**

Le droit à la dignité exige, pour reprendre la formule du Conseil constitutionnel, de sauvegarder la personne humaine « contre toute forme d'asservissement ou de dégradation ». La dignité implique que la personne reste maître de son corps et d'elle-

même, ce qui suppose qu'elle ne soit pas aliénée ou asservie à des fins étrangères à elle-même.

Le respect du droit à la dignité au sein de l'ESAT s'exprime à travers différents éléments :

- La qualité des différents ateliers(sécurité des locaux, ergonomie, évaluation des postes de travail...).
- Par le respect du nom propre de chaque travailleur, et l'interdiction des surnoms et quolibets, l'usage du prénom est de droit sur les ateliers.
- Dès son entrée sur l'ESAT une clause particulière prévoit si le travailleur préfère être tutoyé ou vouvoyé, demande-lui est faite dès son accueil.
- Le respect de notre démarche d'accompagnement qui juxtapose une approche individualisée et /ou personnalisée.
- Les divers outils d'expression et de participation des personnes accueillies.
- La place de la personne dans son projet professionnel personnalisé.

Des formations sont mises en place à l'attention des moniteurs d'ateliers afin de garantir le respect de la dignité entre tous :

- La bientraitance,
- Les analyses des pratiques professionnelles,
- L'approche des pathologies
- Les écrits professionnels

#### - **Le droit à l'intégrité :**

L'intégrité d'une personne s'entend comme un équilibre à la fois sur le plan physique et moral qui suppose une capacité d'adaptation permanente à son environnement. Préserver l'intégrité d'une personne demande donc de la respecter sur le plan physique et moral et nécessite une prise de connaissance de ses besoins, de ses habitudes de vie, de son environnement, de ses pratiques... et le respect de ses droits.

Au sein de l'ESAT, l'ensemble des démarches entreprises dans le cadre du respect de la dignité s'appliquent, et au-delà il s'agit aussi d'envisager l'usager dans son environnement, et donc de le positionner au centre du dispositif et de toutes les attentions. Cela se traduit dans la démarche relative à la construction de son projet professionnel et au respect de ses choix, de ses habitudes de vie, cela passe aussi par l'enseignement du respect mutuel et toute l'approche liée à la citoyenneté.

#### - **Le droit à la vie privée et à l'intimité :**

Les usagers ont droit au respect de leur vie privée défini comme le droit de n'être pas troublé par autrui ni chez soi (inviolabilité du domicile), ni dans son quant-à-soi (ce qui ne regarde personne d'autre que soi et les intimes).

Les aspects de la vie privée sont multiples, il est possible de mentionner le domicile et l'adresse personnelle, l'état civil, l'état de santé, l'image, la correspondance, le patrimoine, la pratique religieuse, la vie affective...

- Au niveau de l'ESAT un travail en continu est mis en place afin de faire évoluer la signalétique sur le site,
- Possibilité d'utiliser le portable lors des pauses en atelier, certains le laissent même aux vestiaires,

Un formulaire de droit à l'image est signé dès l'entrée de l'utilisateur sur le site

- Les dossiers et les projets des usagers se situent dans le bureau du chef de service, à la disposition des moniteurs. Les travailleurs peuvent sur demande venir les consulter.
- Les travailleurs savent qu'ils peuvent discuter avec leurs moniteurs sur des questions spécifiques.

- **Le libre choix des prestations offertes :**

Le travailleur en situation de handicap dispose de la liberté de choisir entre les prestations délivrées par l'ESAT. La difficulté résulte ici du possible antagonisme entre le choix de la personne et la proposition de la prestation d'accompagnement ; cette difficulté doit être résolue dans le cadre de la codéfinition avec les professionnels du projet personnalisé.

- **Un accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé :**

L'utilisateur doit être en mesure, grâce à une information claire, de donner son accord concernant sa prise en charge, accord qu'il peut retirer à tout moment. D'ailleurs, bien plus qu'une « prise en charge », il s'agit d'un « projet d'accueil et d'accompagnement » auquel il participe directement.

- Nous retrouvons ces aspects dans le cadre de la signature du CSAT (Contrat d'Aide et de Soutien au Travail) et lors de la mise en place du projet professionnel des travailleurs.
- Et dans les possibilités offertes aux travailleurs d'accéder directement à leurs dossiers.

- **La confidentialité des données concernant l'utilisateur :**

Il s'agit d'instaurer une relation de confiance, de protéger l'utilisateur vis-à-vis de tiers... et surtout de concilier ce droit à la notion de « secret partagé » indispensable dans une démarche d'accompagnement.

C'est aussi associer le travailleur à ces échanges écrits ou oraux, internes ou externes à l'établissement.

- **L'accès à toute information le concernant.**

L'utilisateur est propriétaire des informations le concernant ; les professionnels en sont les dépositaires. L'utilisateur peut donc accéder directement à son dossier professionnel, éducatif... les données informatisées et les parties du cahier de liaison le concernant. L'accès au dossier médical doit faire l'objet d'une demande auprès du médecin généraliste ou du médecin psychiatre intervenants dans l'établissement.

- Une procédure formalisée d'accès à son dossier est en cours d'élaboration.

- **Une information sur ses droits fondamentaux, sur les protections légales et contractuelles dont il bénéficie et les voies de recours à sa disposition.**

« Nul n'est censé ignorer la loi » : l'établissement social ou médico-social informe le citoyen en situation de fragilité pour l'aider à connaître et faire valoir ses droits.



- Les professionnels de l'ESAT sont là pour accompagner les usagers dans leur parcours de socialisation et de professionnalisation.
- **Sa participation directe au projet professionnel :**

Pour participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de son projet professionnel, l'utilisateur doit être informé des modalités d'accueil et d'accompagnement, être consulté et associé aux décisions le concernant.

Il s'agit aussi d'y associer, autant que possible et dans son intérêt, ses représentants légaux (parents, tuteur) et toute personne de son choix.

  - Dès l'entrée de l'utilisateur en ESAT, lui est remis (le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie), de plus une visite des ateliers est organisée, le travailleur sera présenté au groupe.

#### **4.11 Les outils d'expression et de participation des personnes accueillies**

- Le Conseil de vie sociale

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement dans lequel est accueilli l'utilisateur. Il est également un lieu d'écoute très important, ayant notamment pour vocation de favoriser la participation des personnes accueillies. Il convient aussi de souligner que CVS ~~le conseil~~ est une instance collégiale qui doit donc impérativement fonctionner de manière démocratique.

Le CVS donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service et notamment sur :

- ✓ l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- ✓ les activités,
- ✓ l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- ✓ les projets de travaux et d'équipements,
- ✓ la nature et le prix des services rendus,
- ✓ l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux,
- ✓ les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- ✓ l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- ✓ les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.
- ✓ Les avis et les propositions adoptés par les membres du Conseil de la Vie Sociale font l'objet d'un compte-rendu qui est, d'une part, adopté lors de la prochaine réunion du conseil et, d'autre part, adressé au conseil d'administration de l'association, à tous les membres du conseil, les familles, affiché dans la salle du personnel.

#### **D'autres outils d'expression et de participation sont mis en place par l'ESAT :**

- La Réunion d'expression collective hebdomadaire sur chaque atelier
- Les Rencontres formelles et informelles
- Les questionnaires de satisfaction

#### **4.12 Les transports, les déplacements**

Une grande majorité des travailleurs réside sur place sur le même site.

Pour les autres, ils sont libres de se servir d'un moyen de locomotion personnel.

Pour les personnes non véhiculées et logées sur l'extérieur, le service éducatif du foyer assure le transport le matin et le soir.

#### **4.13 La politique de formation et de qualification professionnelle des travailleurs**

L'ESAT cotise à un organisme paritaire collecteur agréé dans le cadre du financement de la formation professionnelle des personnes accueillies. Chaque année une à deux formations sont proposées aux travailleurs.

Exemple de formations proposées aux travailleurs:

- Gestes et postures professionnelles
- Tonte espaces verts, utilisation du matériel
- Formation informatique
- Conduite de chariots élévateurs
- Formation SST (Sauveteur Secouriste au Travail)

Aujourd'hui l'ESAT se dirige vers la Reconnaissance des Savoirs Faire Professionnels (RSFP).

LA RSFP (Reconnaissance des Savoirs Faires Professionnels) est un dispositif créé et développé par l'AFPA à partir de 2001, qui rassemble dans une démarche commune de valorisation des compétences professionnelles : des travailleurs en situation de handicap, des entreprises d'insertion, des structures spécialisées, des entreprises, des organismes de formation et des acteurs économiques divers.

L'outil RSFP est au service d'une dynamique de parcours professionnel et permet aux ouvriers qui le souhaitent et qui n'ont pas les pré-requis pour accéder aux systèmes traditionnels de validation, de faire évaluer et reconnaître leurs aptitudes techniques à partir des référentiels professionnels qui existent.

Inscrite dans les différents textes de lois qui encadrent le fonctionnement des ESAT (décret 2009-565 du 20 mai 2009), la RSFP ou RAE (Reconnaissance des Acquis de l'Expérience) repose sur le principe d'égalité des droits et des chances souhaitées par la loi du 11 février 2005.

Le décret n° 2009-565 du 20 mai 2009 précise les droits à la VAE des personnes en situation de handicap accueillies en ESAT.

Il décrit les objectifs et les modalités de mise en œuvre d'actions de formation, de reconnaissance des savoir-faire et des compétences et de validation des acquis de l'expérience de ceux-ci.

Il précise notamment en énonçant : « La démarche de reconnaissance des savoir-faire et des compétences et la validation des acquis de l'expérience visent à favoriser, dans le respect de chaque projet individuel, la professionnalisation, l'épanouissement personnel et social des travailleurs handicapés et leur mobilité au sein de l'établissement ou du service d'aide par le travail qui les accueille, d'autres établissements ou services de même nature ou vers le milieu ordinaire de travail. »

12 métiers sont référencés:

- Agent de nettoyage de locaux (2001)

- Aide cuisinier en collectivité (2001)
- Ouvrier des espaces verts (2001)
- Agent de conditionnement (2003)
- Ouvrier d'entretien des espaces naturels (2003)
- Assistant polyvalent du bâtiment (2006)
- Opérateur de production (2006)
- Opérateur en blanchisserie industrielle (2008)
- Serveur en restaurant (2008)
- Agent polyvalent en blanchisserie (2009)
- Menuisier (2010)
- Ouvrier viticole (2012)

#### **4.14 La gestion des risques, la protection des personnes**

La sécurité des usagers a toujours été un souci majeur pour l'ESAT Le PRIEURE

La **gestion des risques**, ou **management du risque** est la discipline qui s'attache à identifier, évaluer et prioriser les risques relatifs aux activités d'une organisation, quelles que soient la nature ou l'origine de ces risques, pour les traiter méthodiquement de manière coordonnée afin de réduire et contrôler la probabilité des événements redoutés, et diminuer l'impact éventuel de ces événements.

L'amélioration de la sécurité nécessite de passer d'une approche des risques cloisonnée à un management global, intégré et coordonné des risques.

La condition préalable et cruciale est le développement d'une culture de sécurité qui ne soit plus axée sur la faute, sur l'individu, sur le mythe de l'infaillibilité humaine mais qui soit ouverte, constructive, non culpabilisante, et permette aux professionnels de rapporter les erreurs, de les discuter, d'en tirer des enseignements, et aux décideurs de mettre en place, les mesures de prévention et de réduction des risques.

**Le CHSCT** (Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) évalue de la même manière les risques des travailleurs handicapés que ceux concernant les professionnels salariés. L'objectif est de pouvoir travailler dans des conditions adaptées qui ne sont pas traumatisantes ou dangereuses.

Le Code du travail définit les principales missions du CHSCT. Celles-ci reposent à la fois sur :

- la contribution à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des salariés, ainsi que la prévention en la matière ;
- la contribution à l'amélioration des conditions de travail ;
- une veille sur l'observation des prescriptions légales prises en ces matières par l'employeur.

Pour assurer ces missions, les règles du droit du travail attribuent un double rôle au comité.

Pour l'employeur, le CHSCT représente à la fois un organe de prévention et de consultation, mais également de contrôle et d'investigation.

#### **PROCEDURES ET DOCUMENTS LIES A LA SECURITE DES USAGERS :**

##### **Le document unique**

Le document unique (DU) s'inscrit dans la démarche de prévention des risques professionnels et regroupe les résultats de l'évaluation des risques en ESAT. Il est obligatoire dans toutes les entreprises, quels que soient leur effectif et le secteur d'activités.

Il recense pour chaque secteur et chaque atelier les risques potentiels encourus par les travailleurs présents. Chaque risque est évalué dans sa fréquence et sa criticité, ce qui permet de définir une liste d'actions correctives par ordre prioritaire.

Le document unique doit être revu tous les ans et/ou lors de changements d'organisation importants.

### **La procédure de maintenance des moyens**

Cette procédure regroupe l'ensemble des contrôles de bon fonctionnement des machines et/ou équipements utilisés par les travailleurs dans leur environnement. Les contrôles habituels sont réalisés par les moniteurs concernés et par l'ouvrier d'entretien pour les machines et les équipements environnementaux. Des contrôles légaux et obligatoires sont assurés par des structures conventionnées extérieures (portes automatiques, chariots élévateurs, gaz, électricité, monte-charges, cuves de compresseurs, véhicules, ...).

### **Le registre de sécurité**

Article R123-51 du Code de la Construction et de l'Habitation, Dans les établissements soumis aux prescriptions des Etablissements Recevant du Public (ERP), il doit être tenu un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité.

Il atteste que tous les contrôles obligatoires sont bien effectués périodiquement par des organismes agréés (contrôle incendie, conformité électrique, gaz, appareils de levage, portes sectionnelles, etc....)

### **La procédure d'évacuation/appel SAMU ou POMPIERS**

La procédure d'évacuation/appel SAMU ou POMPIERS est la plus importante du système qualité et, de ce fait, doit être connue parfaitement par l'ensemble du personnel.

Elle indique le mode opératoire en cas d'incendie dans l'établissement et le rôle de chaque membre du personnel ; elle indique également la marche à suivre en cas de problèmes nécessitant l'intervention du SAMU ou des POMPIERS et les déclarations d'accident du travail.

Elle concerne toute alerte incendie dans le cadre d'exercices d'évacuation.

### **La procédure de maîtrise de l'environnement**

Elle définit la méthode utilisée pour maintenir et améliorer le niveau de qualité d'environnement des usagers. Il s'agit d'évaluer la qualité de l'environnement dans les ateliers et les lieux communs. Il convient de rédiger des procédures, modes opératoires, consignes, affichages de maîtrise opérationnelle pour chaque aspect significatif identifié.

Quelques exemples :

- gestion du tri sélectif,
- consignes sur l'éclairage,
- consignes incendie,
- transfert, utilisation et stockage de produits chimiques dangereux,
- gestion de l'enlèvement des déchets par les prestataires,

### **PROCEDURES ET DOCUMENTS LIES A LA GESTION DES RISQUES :**

#### **Les risques liés à la légionellose**

Ils sont pris en compte par le changement régulier des flexibles et des robinets utilisés dans l'établissement. Une analyse périodique de l'eau à différents points est effectuée tous les trois mois.

### **Le plan bleu**

La Direction Générale de la Cohésion Sociale (DGCS) a demandé, par circulaire ministérielle du 14 juin 2007, de veiller à ce que l'ensemble des établissements hébergeant ou accueillant des personnes handicapées, mettent en place les mesures préconisées dans le cadre des « plans bleus ». Le protocole d'organisation de l'établissement définit des référents en cas de crise, les moyens mis en œuvre et les recommandations à mettre en place lors de périodes caniculaires.

L'ESAT le Prieuré a une convention avec les hôpitaux.

### **Formation et Habilitation du Personnel :**

Les professionnels selon le poste occupé, sont formés pour divers sujets, habilités à diverses techniques :

- Sauveteur Secouriste du Travail ;
- Incendie (maniement d'extincteurs) ;
- Habilitation électrique ;
- Habilitation phytosanitaire ;
- Cariste;
- Permis EB (tractage de remorques).

### **4.15 La prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance**

**L'ANESM dans la recommandation sur la Bientraitance publiée en juillet 2008 considère que la bientraitance** « ... est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de l'utilisateur en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance.

La bientraitance est donc à la fois une **démarche positive et une mémoire du risque** ».

Afin d'assurer son rôle en matière de lutte contre la maltraitance et de promotion de la bientraitance, la direction de l'ESAT Le PRIEURE sensibilise les équipes à ces problématiques et incite chacun à la vigilance dans sa pratique professionnelle.

La prise de conscience par l'ensemble des professionnels que le travailleur est gestionnaire de sa vie est donc un enjeu majeur.

C'est pourquoi l'ESAT développe par tous les moyens le droit d'expression et l'écoute de ses travailleurs mais aussi de nouvelles modalités d'accompagnement pour les équipes.

Pour ce faire chacun est sensibilisé aux facteurs de risques de maltraitance, au respect des droits des usagers et développe au quotidien une culture de la bientraitance et de la protection des travailleurs.

### **Les facteurs de risque d'apparition de la maltraitance dépendent en particulier :**

- du degré de dépendance physique ou psychique de la personne, son isolement social
- de la situation familiale au sein de laquelle la personne évolue. En premier lieu l'épuisement physique et psychique des parents qui s'occupent de leur enfant est un facteur de risque très important.
- d'autres raisons favorisant la maltraitance, telles que : l'alcoolisme, la toxicomanie, les problèmes financiers, la fragilité psychologique, ou bien antécédents de violence familiale.

- des conditions de vie à domicile : locaux trop exigus ou non adaptés au degré de dépendance de la personne, isolement géographique...

### **La rénovation des missions et principes du secteur social et médico-social,**

Les principes et missions de l'action sociale et médico-sociale tels qu'ils sont définis par la loi du 2 janvier 2002, constituent un socle de valeurs ayant pour dénominateur commun :

« **La Promotion des droits des personnes.** »

#### **Promouvoir la bientraitance**

L'ESAT cherche au-delà de la lutte contre la maltraitance à favoriser la bientraitance institutionnelle.

L'ANESM rappelle que « La bientraitance s'inscrit dans les conceptions d'une société spécifique, à un moment donné du temps. Il appartient à chaque équipe de professionnels, en lien avec les usagers, d'en déterminer les contours et les modalités de mise en œuvre dans le cadre du projet de service et d'établissement, faute de quoi la démarche perdrait de sa dynamique et de son sens. Néanmoins, si la bientraitance est par définition une notion contextuelle et non figée, elle comporte un certain nombre de dimensions incontournables et ne peut donc relever d'un choix arbitraire. »



Pour cela le personnel a bénéficié d'une action de formation sur la prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance qui a débouché sur la mise en place des outils suivant :

- Une charte associative sur la bientraitance
- Un classeur répertoriant l'ensemble des documents de référence sur la maltraitance et la bientraitance.
- Des fiches d'incident

#### **4.16 L'ancrage des activités sur le territoire (travail en réseau et partenariat)**

Nous procédons régulièrement à l'analyse de notre environnement, notamment dans le cadre des différentes démarches d'évaluation. Ce qui est important pour nous c'est de voir les finalités d'une telle démarche d'analyse.

Autrement dit, il s'agit de placer l'utilisateur au centre du dispositif et pour cela le positionner dans une véritable logique de parcours, qui suppose au préalable d'envisager non seulement une évaluation du territoire (analyse externe), mais surtout d'organiser en interne, au sein de l'établissement, l'évolution de l'utilisateur dans sa logique de parcours au sein d'un dispositif formalisé.

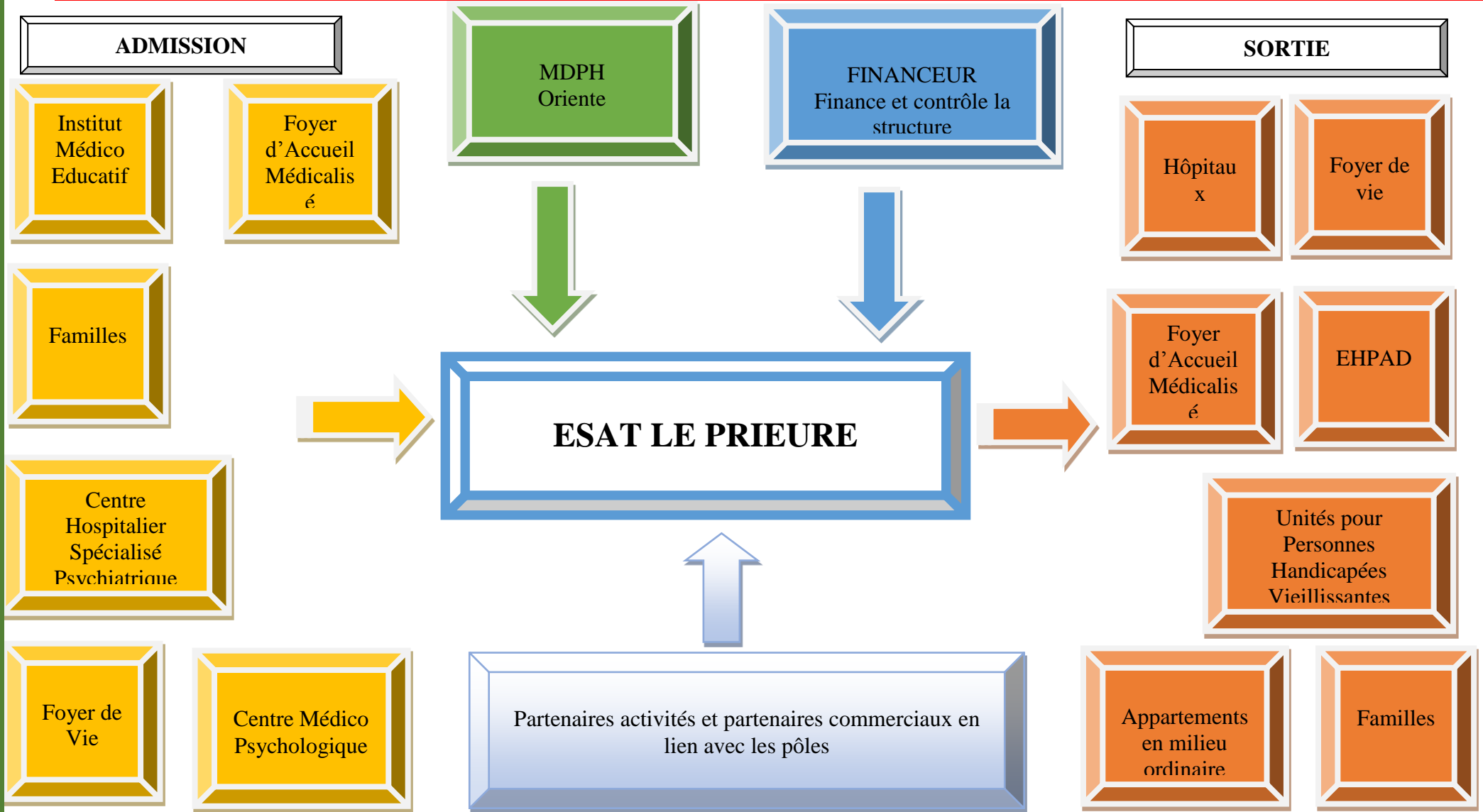
Il sera nécessaire à la fois pour les institutions comme pour les professionnels qui y travaillent de repenser l'accompagnement de l'utilisateur comme représentant un élément du parcours de vie de l'utilisateur.

Il s'agit d'une nouvelle approche qui nécessite de :

- Repenser la place de l'utilisateur
- Identifier les partenaires dans le parcours de l'utilisateur
- Acquérir une méthodologie du travail partenarial dans une logique de co-intervention et de co-construction.

# ESAT LE PRIEURE DANS SON ENVIRONNEMENT

Envisager l'utilisateur dans une véritable logique de parcours...





## 4.17 La communication

### - interne

La communication interne (documents, réunions, salle des clés, panneau d'affichage) permet au personnel d'être informé de l'ensemble du fonctionnement de la structure.

Dans le cas des personnes pour lesquelles les capacités d'expression et/ou d'élaboration intellectuelles sont limitées, des modes de communication sont recherchés (communication gestuelle, sensorielle, visuelle, utilisation de pictogrammes par exemple...) afin de recueillir leur consentement éclairé.

**Une réunion institutionnelle de l'ensemble des cadres**, a lieu tous les lundis matin (directeur et directeur adjoint, chefs de service Esat et Foyer, infirmier, psychologue, responsable administratif et financier), pour traiter des questions liées à l'organisation et au fonctionnement du site. Un point est ponctuellement fait au cours de cette réunion avec un membre du service paramédical de l'établissement (habituellement une IDE) sur les questions de prise en charge médicale des personnes accueillies.

**Une salle d'informations spécifique (appelée « salle des clés »)**, est repérée par tous sur le site. Les professionnels ont l'obligation à chaque prise de service de transiter par cette salle pour recueillir les différentes informations éventuelles laissées par l'encadrement ou les différents services nécessaires à la continuité de la prise en charge des personnes accueillies. Ces informations sont retranscrites soit par notes d'information, de service soit au moyen d'un cahier général de liaison appelé « cahier de bord ».

Le passage d'informations est ainsi rendu possibles, certes pour les tous les professionnels du foyer, mais également pour ceux de l'ESAT. Cette salle d'informations est aussi à l'usage des communications syndicales, représentants du personnel, organisation du travail...

### **Les réunions spécifiques de service :**

Des réunions sont programmées pour l'ensemble de l'équipe de l'ESAT et leur fréquence peut varier en fonction des besoins de l'organisation interne (production, organisation des ateliers, prise en charge des personnes accueillies, investissements, ...).

**Des réunions d'équipe pluridisciplinaire** sont programmées et l'organisation du travail de la structure intègre ces temps-là. Ainsi, le calendrier est établi en fonction de l'évolution des situations personnelles des personnes accueillies et des échéances (terme de la durée de séjour indiquée dans la notification de la MDPH, évènement survenu dans l'évolution de la situation, demande de la personne...). Nous n'excluons pas d'associer les familles ou les représentants des personnes à la tenue de ces temps d'élaboration.

Ces réunions doivent permettre :

- A chaque professionnel d'exprimer son point de vue,
- De distinguer les aspects factuels et les aspects d'analyse en lien avec la situation,
- De prendre suffisamment de temps pour approfondir les échanges afin de rechercher la cohérence et le sens des actions envisagées,
- De dégager des axes de travail et des objectifs facilitant le positionnement des professionnels, la compréhension de la personne et la recherche de son alliance.
- De prévoir les ajustements nécessaires par l'évaluation régulière du projet personnalisé

**Les réunions formelles de coordination et d'articulation** entre les moniteurs de l'ESAT et des éducateurs d'unités éducatives ou des rencontres spontanées à l'initiative des professionnels sont également mises en place.

**Des réunions plénières** sont organisées 2 à 3 fois par an (fonctionnement général de l'institution, budget, orientations stratégiques...) pour l'ensemble du personnel. Ces réunions sont animées par le directeur de l'établissement.

**Un cahier de transmission** est mis en place sur les différents ateliers sur lequel le personnel note les événements quotidiens de vie de l'atelier ainsi que des cahiers individuels pour chaque travailleur qui comporte des transmissions spécifiques.

**Un document d'informations générales**, rédigé par l'encadrement à destination uniquement des professionnels, est diffusé chaque mardi dans chaque service. Ce document contient des informations d'ordre organisationnel (date et heures de bilan, de réunions spécifiques, dates d'arrivées et affectation des nouveaux résidents, sorties sportives ou spécifiques programmées...) Si elle n'aborde pas les situations spécifiques de chaque résident, ce document reste soumis aux règles du secret professionnel partagé et à l'obligation de confidentialité. Cette feuille d'informations est également doublée d'une feuille de programmation des rendez-vous médicaux programmés pour la semaine en cours et établie par le service paramédical. Elle respecte également le même devoir de confidentialité.

### **Des réunions par activités et les réunions par ateliers sont aussi mises en application**

#### **- externe**

Des journées portes ouvertes sont organisées, comme la journée du 50ème anniversaire de l'AET. L'ESAT est présenté sur le site internet associatif, indiquant son organisation et ses activités par pôles. De même, L'ESAT a fait une plaquette de communication pour la vente des ruches et expose dans les salons.

Trois points de vente sont ouverts au public :

- un magasin situé dans les bâtiments des « Ateliers du Prieuré » dédié à la vente de matériel apicole,
- un point de vente situé dans la serre dédié à la vente de produits issus de l'activité horticole,
- un espace d'accueil de la clientèle à la blanchisserie.

Concernant les ateliers espaces verts et blanchisserie, l'ESAT communique par voie de presse D'une manière générale, l'activité commerciale est supervisée par le directeur.

Une réflexion est menée en continue pour développer davantage la communication externe de manière à veiller :

- à l'attractivité commerciale des productions,
- à favoriser le « recrutement » pour les années à venir,
- à favoriser les liens directs entre les travailleurs et les clients.

### **4.18 Les services administratifs**

Ils se composent d'un Secrétariat et d'un service comptabilité, participant au bon déroulement et à la qualité de l'offre d'accompagnement

Le secrétariat :

Il comprend deux secrétaires de direction dont les missions principales sont les suivantes :

- L'accueil téléphonique et physique,

- L'appui technique des domaines relevant de reversions à l'aide sociale, de la constitution des dossiers MDPH, des demandes d'allocations telles que : (AAH, RQTH, APL, ou documents administratifs divers relevant de la vie sociale de la personne accueillie (Renouvellements des Cartes d'invalidité, Cartes Nationale d'Identité...))
- Les prises en charge par l'Aide Sociale
- La tenue à jour du dossier de la personne accueillie
- Les relations avec les administrations extérieures (Sécurité Sociale, Conseils Départementaux, Centres Communaux d'Action Sociale...)
- La gestion des courriers
- Veille sur la gestion financière des avoirs courants de certaines personnes accueillies
- Les relations avec les services des tutelles ou tutelles familiales
- Les relations avec la médecine du travail pour le personnel Foyer et Esat
- Les relations avec l'OPCA pour la partie « plan de formation »

#### Le service comptabilité :

Un Responsable Administratif et Financier et une comptable travaillent en collaboration et réalisent les missions suivantes :

- Gestion du dossier administratif du salarié, réalisation des paies et des déclarations sociales qui en découlent pour les établissements FOYER-ESAT Le Prieuré et FAM Abbé BASSIER.
- Etablissement des bilans sociaux et rapports de situations comparées annuels des 4 structures (Foyer - ESAT – FAM – EHPAD) ainsi que le cumulé de l'Association
- Tenue de la Comptabilité générale du Foyer, de l'ESAT et de l'Association et réalisation des budgets, bilans et comptes administratifs.
- Elaboration du bilan consolidé et de ses annexes pour toutes les structures de l'association (Foyer-ESAT Le Prieuré, FAM Abbé BASSIER, EHPAD Nostr'Oustaou, Les Ateliers du Prieuré)

#### Le service commercial :

Il comprend un agent commercial et une technicienne supérieure qui ont en charge :

- La partie paie des travailleurs de l'ESAT
- La comptabilité générale des ateliers du Prieuré,
- La gestion commerciale des ateliers du Prieuré

## **V / Le projet architectural Esat**

### **5.1 Programme de modernisation et de mise en conformité**

#### **- Les bâtiments et le parc machines**

Depuis sa création, L'ESAT a évolué en diversifiant les secteurs d'activités et en améliorant l'infrastructure pour atteindre sa forme actuelle.

La configuration des locaux a été pensée de manière à disposer d'une diversité d'ateliers à taille humaine. Les ateliers sont adaptés aux productions et régulièrement entretenus.

Les Ateliers du Prieuré disposent d'un parc machines et de bâtiments sécurisés et conformes aux normes en vigueur.

Ce parc machines est récent, performant et sécurisé. Certaines machines sont équipées de systèmes permettant leur utilisation sans avoir recours à des qualifications particulières.

Un programme d'investissements continu prévoit la rénovation des locaux et du matériel en vue d'accroître la qualité de l'environnement de travail ainsi que la sécurité des usagers.

Un atelier dédié à la fabrication de ruches a été entièrement construit en 2012 et équipé de matériel neuf. Il offre un espace de travail spacieux, ajouré et agréable.

L'aménagement d'une salle de repos et d'activité est prévu pour 2018.

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration de l'outil industriel il est prévu un investissement de 200 à 300 mille euros de renouvellement de matériel et d'aménagement de certains ateliers.

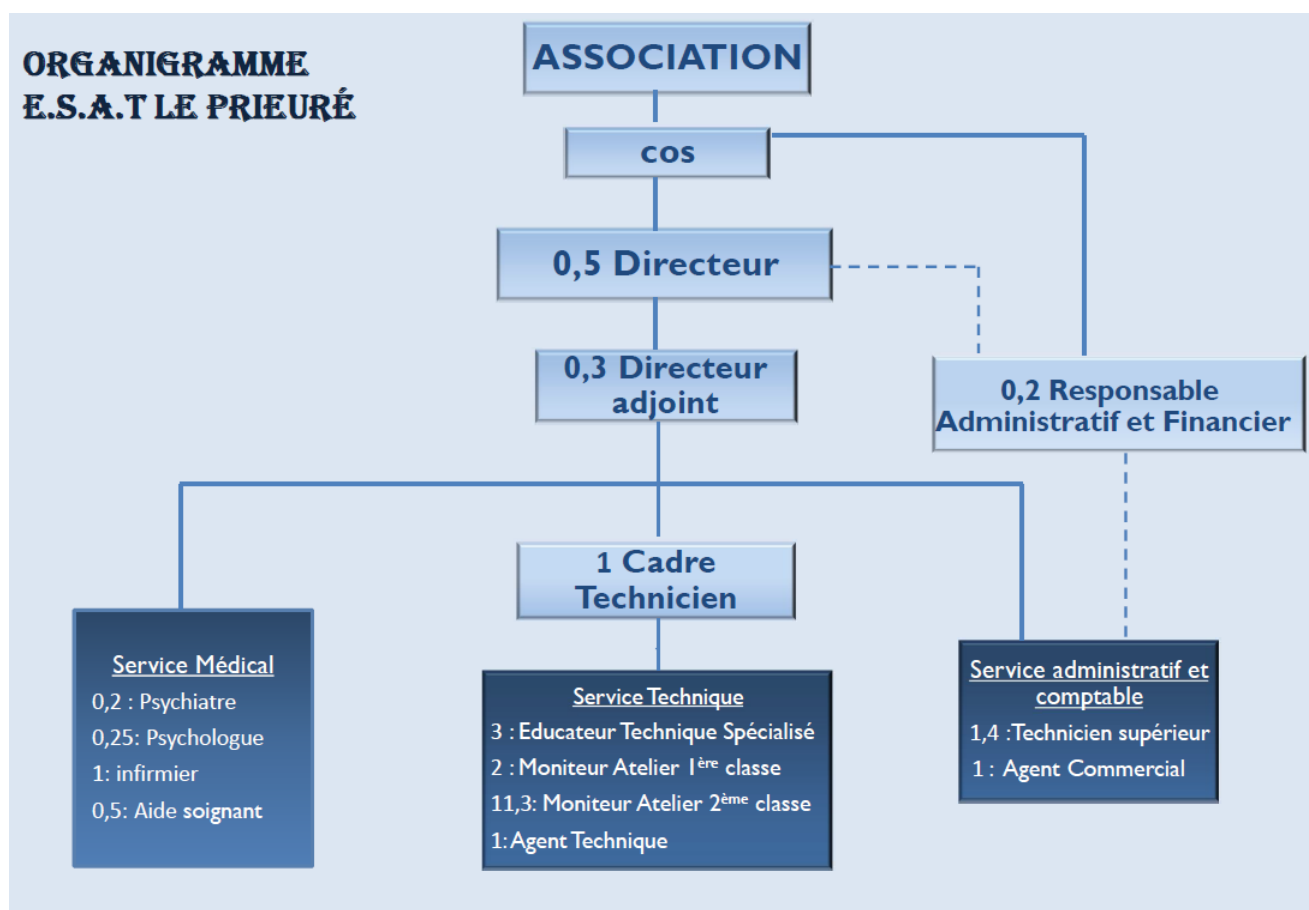
#### -Les véhicules

Les ateliers disposent de véhicules de transport adaptés aux différents volumes, types de production ou prestations de service offertes, du poids lourd au petit utilitaire léger.

## VI / Le projet social

### 6.1 La politique RH

- L'organigramme de la structure



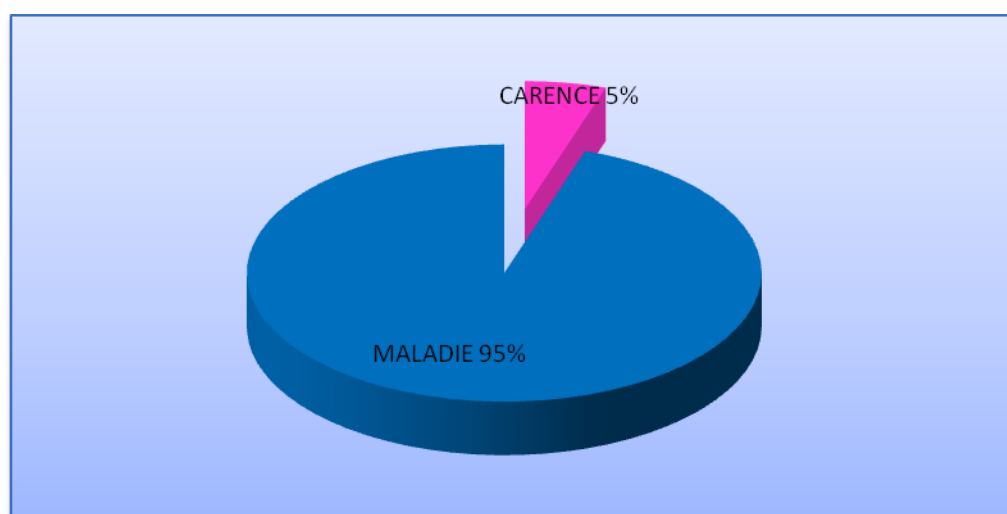
## - La répartition du personnel

Tableau des effectifs du personnel en 2015							
Catégorie	A (réel) Temps plein	B (réel) Temps partiel		C (réel) Total		Nombre d'équivalents temps plein au précédent compte administratif (6)	Ecart (5)-(6) =(7)
	Nombre d'agents (1)	Nombre d'agents (2)	Nombre d'équivalents temps plein (3)	Nombre d'agents (4) = (1) + (2)	Nombre d'équivalents temps plein (5) =(1)+(3)		
Direction/Encadrement <b>Total 1</b>	2	1	0,20	3	2,20	2,80	-0,60
Administration/Gestion <b>Total 2</b>	2	1	0,40	3	2,40	2,00	+0,40
Services généraux <b>Total 3</b>							
Restauration <b>Total 4</b>							
Socio-éducatif <b>Total 5</b>	12	14	6,18	26	18,18	18,12	+0,06
Paramédical <b>Total 6</b>		5	1,92	5	1,92	1,95	-0,03
Médical <b>Total 7</b>							
Autres fonctions <b>Total 8</b>							
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>8,71</b>	<b>37</b>	<b>24,71</b>	<b>24,87</b>	<b>-0,16</b>

### Bilan des promotions, augmentations individuelles ou catégorielles

⇒ Le taux d'absentéisme est de 5.95 %.

### ARRETS DE TRAVAIL ESAT LE PRIEURE DU 01/01/2015 AU 31/12/2015



		Nb de jours	%
1	JOURS DE CARENCE	31	5%
2	MALADIE	577	95%
3	MATERNITÉ	0	0%
4	ACCIDENT DU TRAVAIL	0	0%
5	TEMPS PARTIELS	0	0%
6	PATERNITÉ	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>608</b>	<b>100%</b>

<b>SALARIES</b>		28
NB TRAVAILLES	JOURS	10220
<b>TAUX ABSENTEISME</b>		<b>5,95%</b>

### Autres éléments relatifs aux personnels salariés

- ⇒ Deux salariés ont alimenté leur compte épargne temps.
- ⇒ Du personnel de l'ESAT a suivi la formation « Ethique de l'accompagnement ».
- ⇒ Quatre moniteurs d'ateliers ont suivi la formation « Maintenir sa fonction face à l'agressivité ».
- ⇒ Onze moniteurs d'ateliers ont suivi la formation sur la conduite en sécurité des chariots élévateurs (Cariste de l'ESAT).

### - La procédure de recrutement

Elle est centralisée autour de l'équipe de direction (directeur, directeur adjoint et chef de service), l'écriture d'une procédure est en cours de réalisation.

### - L'accueil du salarié et du stagiaire

Cette étape s'articule autour du chef de service.

- La visite des locaux (cette dernière est mise en place pour les futurs salariés et les stagiaires)
- Réalisation d'un entretien pour les candidats sur un poste et pour les stagiaires,
- Présentation et signature du contrat de travail, signature du règlement intérieur, fiche de fonction distribuée pour les salariés.  
(signature de la convention de stage pour les stagiaires)

### - Le travail d'équipe et l'interdisciplinarité

L'équipe de l'ESAT LE PRIEURE est une équipe aux compétences plurielles accordées aux spécificités de chaque unité de production. L'accompagnement professionnel et éducatif est réalisé en lien avec les professionnels du foyer d'hébergement avec lequel il est jumelé dans la pratique quotidienne.

### Le renforcement du travail en équipe :

« *Si tu es différent de moi, loin de me léser, tu m'enrichis* » Antoine de Saint Exupéry

Créer une équipe, c'est créer avant tout, une culture d'équipe dans laquelle les membres de divers horizons culturels se reconnaissent pour contribuer au mieux au travail collectif ; c'est arriver à établir un socle de valeurs partagées par le personnel comme la solidarité, le respect mutuel, la tolérance.

Désormais habitués à travailler ensemble, à mettre leurs connaissances, leurs expériences et leurs idées en commun, à s'entraider, à s'encourager et à se soutenir dans la recherche d'un accompagnement toujours plus adapté aux personnes accompagnées.

Comme le disait très justement Sénèque, « *Il faut savoir vers quel port on se dirige...sinon aucun vent n'est bon* ». Travailler en commun renforce la variété d'idées : on réunit des compétences multiples afin de pouvoir répondre aux attentes des personnes accueillies.

#### ♦ La création d'une dynamique de travail :

##### ➤ **En marche vers une organisation apprenante**

Par la méthode utilisée, nous élargissons progressivement le concept d'organisation dite apprenante parce que le fonctionnement de la structure favorise les apprentissages collectifs en stimulant une logique de professionnalisation.

#### **- Les différentes instances de l'établissement**

**Le CHSCT** est une institution représentative du personnel spécialisée dans les règles de santé et de sécurité au travail ainsi que dans les conditions de travail. Présidé par l'employeur, le comité est composé d'une [délégation du personnel](#) qui vote les décisions ou les résolutions du comité. Celles-ci doivent être adoptées à la majorité des membres présents. Le comité est également composé de personnes qualifiées dont les voix sont consultatives (médecin du travail par exemple). L'[inspecteur du travail](#) a également la possibilité d'assister aux réunions du CHSCT, dont il doit être informé.

Le fonctionnement et les droits du CHSCT sont régis par les articles L4611-1 à L4616-5 du [Code du travail](#) (titre 1er du livre VI)

Le [Code du travail](#) définit les principales missions du CHSCT. Celles-ci reposent à la fois sur :

- la contribution à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des salariés, ainsi que la prévention en la matière ;
- la contribution à l'amélioration des conditions de travail ;
- une veille sur l'observation des prescriptions légales prises en ces matières par l'employeur.

Pour assurer ces missions, les règles du droit du travail attribuent un double rôle au comité. Pour l'employeur, le CHSCT représente à la fois un organe de prévention et de consultation, mais également de contrôle et d'investigation.

**Le Comité d'Entreprise : (CE)** est l'une des interfaces entre les salariés et l'employeur. Il a un rôle en ce qui concerne la gestion financière de l'établissement mais aussi dans la mise en place d'avantages sociaux et culturels pour les salariés et leur famille.

Le CE formule ou examine, sur demande de l'employeur, des propositions de nature à améliorer :

- les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés,
- leurs conditions de vie dans l'établissement,

- et les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives de protection sociale complémentaires.

Dans les domaines relatifs à la situation économique de l'établissement, le CE fait l'objet de consultations obligatoires.

3 grandes consultations du CE sont prévues chaque année, au cours desquelles les sujets suivants sont abordés :

Sujets abordés en fonction du thème de la consultation	
Thème de la consultation	Sujets abordés durant la consultation
Orientations stratégiques de l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activité et emploi</li> <li>• Évolution des métiers et des compétences,</li> <li>• Organisation du travail,</li> <li>• Recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages,</li> <li>• Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC),</li> <li>• Orientations de la formation professionnelle.</li> </ul>
Situation économique et financière de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise,</li> <li>• Utilisation du <u>crédit d'impôt pour les dépenses de recherche</u> et du <u>crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE)</u> (si l'entreprise en bénéficie)</li> </ul>
Politique sociale de l'établissement, conditions de travail et emploi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évolution de l'emploi</li> <li>• Qualifications, programme pluriannuel de formation, actions de prévention et de formation envisagées par l'employeur</li> <li>• Apprentissage et conditions d'accueil en stage</li> <li>• Conditions de travail, congés, aménagement du temps de travail, durée du travail</li> <li>• Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes</li> <li>• Modalités d'exercice du droit d'expression des salariés (en l'absence de délégué syndical ou lorsque aucun accord sur le droit d'expression n'a été conclu)</li> <li>• Bilan social de l'établissement (qui récapitule notamment les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'établissement dans le domaine social), si elle emploie 300 salariés minimum</li> </ul>

Le CE peut recourir, si nécessaire, à un expert. Il bénéficie d'un droit d'alerte.



## Gestion des activités sociales et culturelles

Le CE assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'établissement prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires.

Ces activités sociales et culturelles peuvent prévoir notamment :

- des activités tendant à l'amélioration des conditions de bien-être (cantines, coopératives de consommation, logements, colonies de vacances...),
- des activités relatives aux loisirs et aux sports,
- des institutions d'ordre professionnel ou éducatif attachées à l'établissement ou dépendant d'elle (bibliothèques, centres d'apprentissage et de formation professionnelle, cercles d'études, cours de culture générale...),
- des services sociaux chargés de veiller au bien-être du stagiaire dans l'établissement, de faciliter son adaptation à son travail et de collaborer avec le service de santé au travail de l'établissement, de coordonner et de promouvoir les réalisations sociales décidées par le CE et par l'employeur,
- des institutions sociales de prévoyance et d'entraide (institutions de retraites, sociétés de secours mutuels...),
- un service de santé au travail institué dans l'établissement.

**Les Délégués du Personnel** représentent le personnel et font part des réclamations individuelles ou collectives. Ils font des propositions en matière d'organisation du travail.

Le DP a pour mission :

- de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives des salariés sur les salaires et sur l'application des dispositions légales, réglementaires, conventionnelles et collectives relatives au droit du travail, à la protection sociale, la santé et la sécurité des salariés ;
- d'alerter l'employeur en cas d'atteinte injustifiée aux droits du personnel, à leur santé ou aux libertés individuelles (par exemple, en cas de harcèlement ou de mesure discriminatoire) ;
- de communiquer, s'ils existent, au comité d'entreprise (CE) et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) les observations des salariés sur les questions relevant de leurs compétences ;
- de saisir l'inspection du travail de toute plainte d'un salarié sur l'application du droit du travail et de l'accompagner en cas de visite de l'établissement;
- d'accompagner, s'il le souhaite, l'inspecteur du travail lors de ses visites dans l'établissement.

**Le médecin du travail** ; il a un rôle préventif consistant à éviter toute altération de la santé des salariés à leur poste de travail. Il donne son avis sur les aménagements de postes et les travaux à effectuer en fonction des capacités des travailleurs.

### - L'analyse des risques psychosociaux :

Les risques psychosociaux (RPS) correspondent à des situations de travail où sont présents, combinés ou non :

- du stress : déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes de son environnement de travail et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face ;
- des violences internes commises au sein de l'établissement par des salariés : harcèlement moral ou sexuel, conflits exacerbés entre des personnes ou entre des équipes ;

- des violences externes commises sur des salariés par des personnes externes à l'établissement (insultes, menaces, agressions...).

### Ce sont des risques qui peuvent être induits par l'activité elle-même ou générés par l'organisation et les relations de travail.

Quelles sont les conséquences de l'existence de risques psychosociaux dans l'entreprise ?

#### ► Un impact sur la santé

Les RPS ont des effets délétères sur la santé des travailleurs. Plusieurs mécanismes étiologiques (effets des stressseurs de type psychosocial, augmentation de la tension artérielle, comportements à risque...) expliquent l'association entre facteurs de RPS et différents indicateurs de santé à la fois physique et mentale. Au regard d'une littérature ayant souligné les liens existant entre facteurs de RPS et maladies cardio-vasculaires, [Troubles Musculo-Squelettiques](#) ou pathologies mentales (dépression, anxiété), les RPS se révèlent être un enjeu majeur en termes de santé publique.

#### ► Un impact sur l'entreprise

Les RPS ont également **un impact sur l'établissement**. On peut noter un lien entre l'apparition de ces risques et l'absentéisme, le taux élevé de rotation du personnel, le non-respect des horaires ou des exigences de qualité, des problèmes de discipline, la réduction de la productivité, des accidents de travail et des incidents, la non-qualité (augmentation des rebuts et des malfaçons, etc.), une dégradation du climat social, des atteintes à l'image de l'établissement...



Les risques psychosociaux sont souvent imbriqués. Ils ont des origines communes (surcharge de travail, manque de clarté dans le partage des tâches, intensification du travail, mode de management...).

Ces risques peuvent interagir entre eux : ainsi le stress au travail peut favoriser l'apparition de violences entre les salariés qui, à leur tour, augmentent le stress dans l'établissement...

Ils ont également des spécificités (en termes de facteurs de risque, de réglementation...) qu'il convient de prendre en compte dans un objectif de prévention.

Comme l'impose la réglementation, les risques psychosociaux doivent être pris en compte au même titre que les autres risques professionnels. Il est nécessaire de les évaluer, de planifier des mesures de prévention adaptées et de donner la priorité aux mesures collectives susceptibles d'éviter les risques le plus en amont possible.

Pour prévenir les risques psychosociaux, une démarche de prévention collective, centrée sur le travail et son organisation est à privilégier. Elle vise une situation de travail globale et s'intéresse aux principaux facteurs de risques connus.

A côté de cette obligation de prévention, d'autres pratiques se développent dans les entreprises.

Elles visent à développer le bien-être ou la qualité de vie au travail (QVT). Si l'absence de risques psychosociaux est une condition nécessaire au bien-être ou à la QVT, la mise en œuvre de ces pratiques en entreprise relève d'autres enjeux (performance de l'entreprise, égalité hommes/femmes, conciliation des temps de vie, démocratie sociale dans l'entreprise...).

L'équipe de direction est attentive aux risques psychosociaux, en lien avec le CHSCT et les Sauveteurs, Secouristes du Travail. Un document unique en gestion des risques a été élaboré.

## **6.2 La Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences**

### **- Les entretiens professionnels**

Tous les 2 ans, l'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire entre le salarié et l'employeur. Il est destiné à envisager les perspectives d'évolution professionnelle du salarié et les formations qui peuvent y contribuer.

Les entretiens professionnels ont débuté au sein de l'ESAT en 2016, des grilles d'entretien ont été élaborées servant de support. Ils se poursuivront en 2017 et 2018.

### **- Les entretiens d'évaluation appelés (activité au sein de l'association et du COSS)**

La loi n'impose pas à l'employeur d'évaluer ses salariés. Cependant, il est tout à fait en droit de le faire, en faisant le point, par exemple, sur la réalisation des objectifs fixés précédemment.

L'entretien évaluatif est un outil de management et de gestion des ressources humaines.

Bien mené, il permet d'échanger, de motiver, d'évaluer les résultats, de fixer des objectifs et les moyens pour les atteindre.

- Pour le salarié : c'est un moment de reconnaissance et de valorisation de son travail. L'entretien permet : de préparer l'avenir, clarifier son rôle, s'exprimer, ...
- Pour l'entreprise : C'est un outil de management. L'entretien permet : de préparer l'avenir, donner la parole aux salariés, identifier les leviers individuels de motivation et de progression.

Au sein de l'ESAT, suite à une réflexion engagée par l'équipe, les entretiens d'évaluation ne seront pas mis en place dans un premier temps bien qu'un support spécifique existe pour l'ensemble des salariés de l'association.

L'idée à terme est de réaliser un seul entretien qui évoquera l'évolution professionnelle du salarié et son évaluation en lien avec sa fiche de fonction.

### **- La formation**

**Le plan de formation** regroupe l'ensemble des actions de formation que l'employeur décide de mettre en œuvre pour ses salariés. C'est le cadre privilégié pour développer leurs compétences et leurs qualifications en relation avec le projet de l'établissement.

Un Plan de formation est réalisé chaque année, avec les orientations définies, ce plan est commun à l'ESAT et au Foyer.

### **Le compte personnel de formation,**

Le compte personnel de formation (CPF) est un outil de sécurisation des parcours professionnels. Entrée en vigueur 1er janvier 2015, il permet à son titulaire, tout au long de sa vie professionnelle, d'acquérir des heures de formation pour financer des prestations destinées à maintenir son niveau de qualification ou d'accéder à un niveau de qualification supérieure.

#### **- Les fiches de Fonction**

Chaque professionnel au sein de l'ESAT a une fiche de fonction dont l'élaboration a été discutée avec un intervenant extérieur.

#### **- Les analyses de la pratique professionnelle**

André Lévy, professeur de psychologie sociale définit l'analyse de la pratique professionnelle comme « Une méthode de perfectionnement, voire de formation, fondée sur l'analyse d'expériences professionnelles de terrain, récentes ou en cours, présentées par leur principal acteur dans le cadre d'un groupe composé de personnes exerçant la même profession ».

Le contenu apporté par les participants a trait à leur pratique et à leur identité professionnelle

Les analyses de la pratique professionnelle ont été mises en place en 2015 sur 12 séances et en 2016 sur 8 séances.

Les professionnels de l'Esat et du Foyer qui le souhaitent participent par demi-journée.

Les pistes de travail abordées avec l'équipe concernent le questionnement des pratiques des professionnels dans les interactions avec les personnes accueillies.

En lien avec la démarche de bientraitance, des groupes de réflexion éthique ont été créés permettant aux professionnels d'échanger sur leur démarche d'accompagnement.

## **VII / Les pratiques évaluatives de la structure et son engagement qualité et performance**

### **7.1 La démarche d'évaluation**

#### **7.1.1 L'évaluation interne**

La loi n°2002-2 du 02 Janvier 2002 dispose que les établissements et services mentionnés à l'article L.312-1 du code de l'Action sociale et des familles « procèdent à l'évaluation de leurs activités et de la qualité des prestations qu'ils délivrent au regard notamment de procédures, de références et de recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées ou élaborées par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux » (art. L.312-8 du CASF). La loi précise que les résultats du processus d'évaluation seront communiqués tous les 5 ans à l'autorité ayant délivré l'autorisation et seront suivis d'une évaluation externe par un organisme habilité. Cette dernière devra être réalisée dans les 7 années suivant l'autorisation et au moins 2 ans avant l'échéance.

Au-delà des exigences légales, la démarche d'évaluation interne doit pouvoir relever le défi d'une appropriation dans les pratiques professionnelles d'analyses et d'actions correctrices visant à améliorer de manière continue les différentes prestations offertes aux personnes que nous accueillons. Elle reste donc une démarche initiative appelée à se renouveler, une démarche singulière inspirée de notre collectif, de notre histoire et s'est voulue la plus largement participative pour en garantir la meilleure efficacité et pérennité.

Ce travail d'évaluation interne, s'est plus particulièrement appuyé, au-delà de la loi du 02/01/2002, sur les textes suivants :

Recommandation ANESM : Mise en œuvre de l'évaluation interne (Avril 2008)

Décret n° 2007-975 : Cahier des charges de l'évaluation externe (mai 2007)

Recommandation ANESM : Conduite de l'évaluation interne (Juillet 2009)

Notre démarche d'évaluation interne a été réalisée en 2010 avec la remise du rapport d'évaluation.

Désormais il s'agit pour nous de faire connaître et participer l'ensemble des salariés au plan de progrès issu de la mise en place de la démarche qualité.

Aujourd'hui nous sommes dans la phase de réalisation des actions d'amélioration issues de la démarche d'évaluation interne.

### **7.1.2 L'évaluation externe**

Le renouvellement des autorisations des organismes intervenant auprès des personnes âgées en perte d'autonomie, des personnes handicapées et des familles fragilisées, est conditionné par la remise d'un rapport d'évaluation externe de la qualité de leurs activités et des prestations qu'ils délivrent, et ce au regard, notamment, de procédures, de références et de recommandations de bonnes pratiques professionnelles élaborées ou validées par l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médicosociaux (ANESM). Le rapport d'évaluation externe doit être transmis à l'autorité de tarification.

#### **Elle s'est déroulée durant l'année 2015, en voici les étapes clés :**

**Etape 1** – Elaboration du cadre méthodologique et définition du projet évaluatif :

Du 5 décembre au 24 décembre 2014

**Etape 2** – Evaluation sur site :

Du 19 au 20 janvier 2015

**Etape 3** – Analyse / Elaboration du pré-rapport :

Du 21 janvier au 23 février 2015

**Etape 4** – Elaboration du rapport final :

Du 23 février 2015 au 31 mars 2015

### **7.2 La mise en place de la démarche qualité**

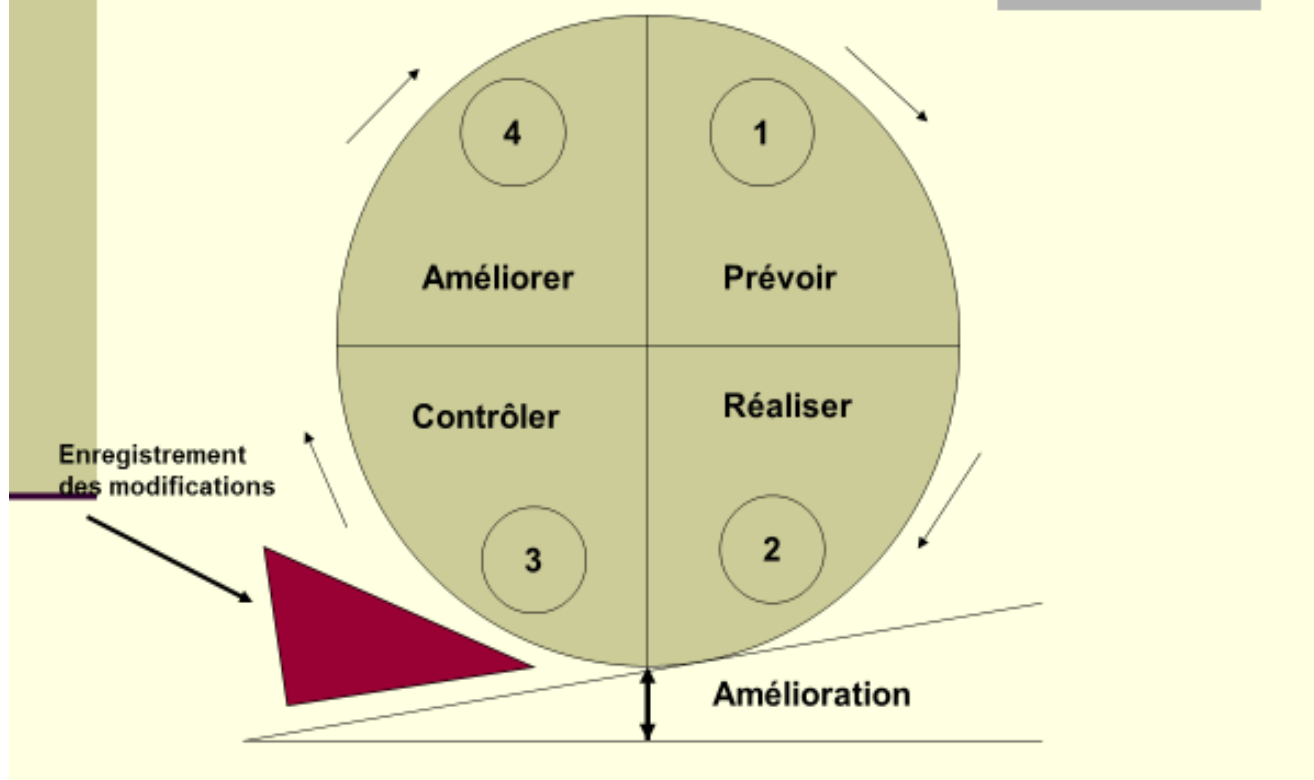
La qualité, du latin « quali talis », vise à démontrer la conformité d'un service à certaines caractéristiques qui le conditionnent, en référence aux besoins des usagers de ce service. Ces caractéristiques sont définies, par un texte de référence, un guide de bonnes pratiques, une charte, un cahier des charges, les conditions générales d'un label... Bref un référentiel.

**Suivant la norme AFNOR NFX 50-109 la qualité représente:**

« Un ensemble de propriétés caractéristiques d'un produit ou d'un service, qui lui confère l'aptitude à satisfaire durablement les besoins exprimés ou implicites des utilisateurs ».

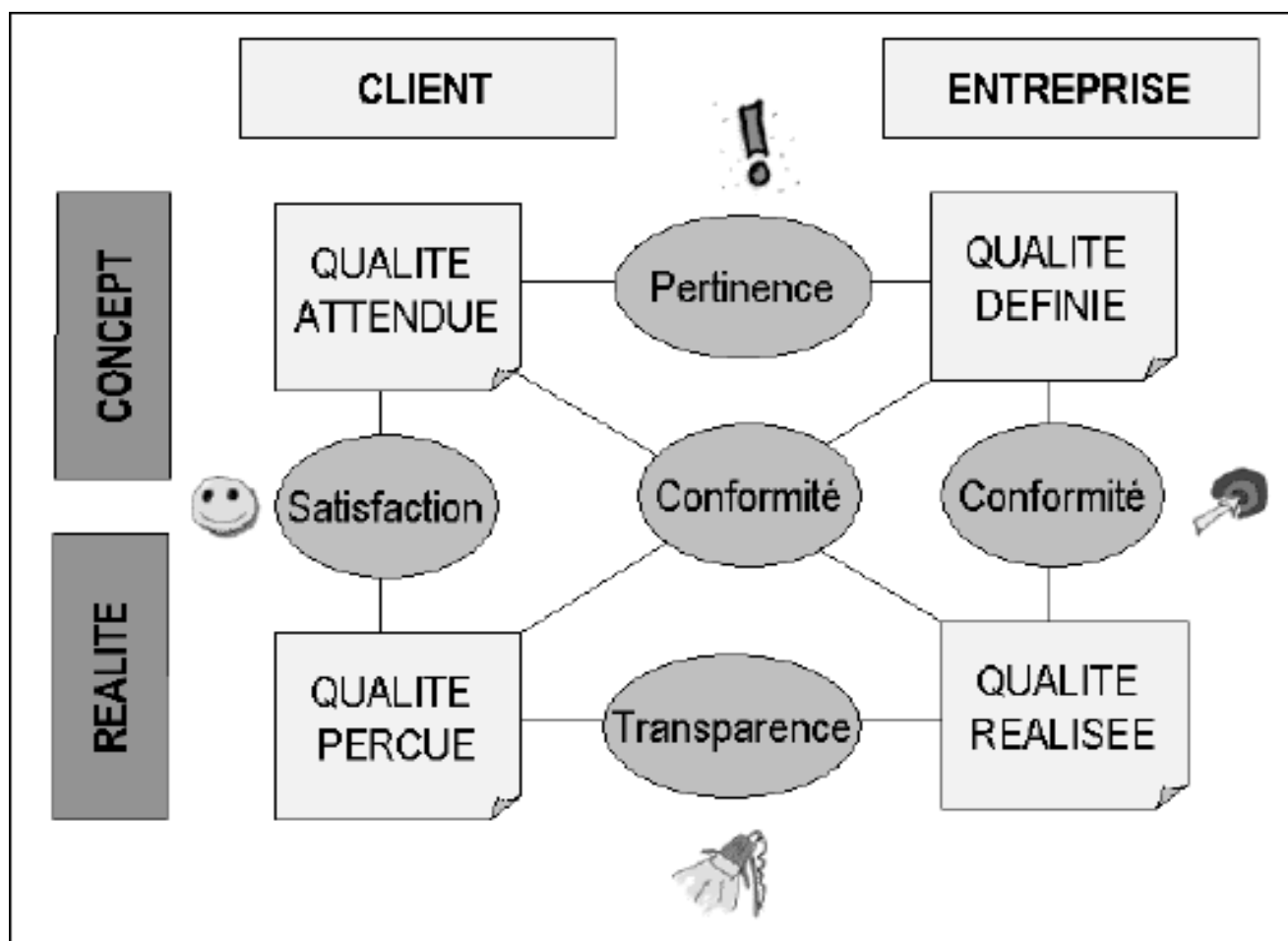
La DGCS et l'ANESM ont souhaité que l'évaluation de la qualité dans le secteur social et médico-social s'inscrive dans une double exigence : répondre aux besoins et attentes des usagers et les satisfaire.

## La roue de Deming ou le processus d'amélioration continue



### Quatre moments doivent se succéder:

- **Prévoir**, Cette première étape vise à planifier l'ensemble du projet. La détermination des objectifs est alors le préalable : quels sont les buts poursuivis? quelles sont les échéances? Comment seront évalués les résultats?. Cette étape conditionne l'ensemble du cycle à suivre elle est relativement importante (**qualité conçue**)
- **Réaliser**, c'est l'étape de mise en œuvre du projet, selon la programmation établie précédemment (**qualité servie**)
- **Contrôler**, c'est la phase d'évaluation. On évalue ici les résultats, on les compare aux objectifs. L'évaluation doit aboutir à la compréhension des écarts, moment privilégié de découverte et d'apprentissage. (**qualité perçue**)
- **Améliorer**, les décisions d'ajustement sont prises à cette quatrième étape sur la base de l'évaluation précédente. Les modifications du système sont formalisées et enregistrées de façon à garantir une amélioration sans retour. (**qualité attendue**)



Orange satisfaction du client :la démarche (QHSE) qualité, hygiène, sécurité, environnement

**La démarche qualité** correspond à un processus d'amélioration continue de la qualité des prestations fournies. Il s'agit d'une démarche volontariste et collective, sur une longue durée, engagée par un établissement ou un service afin de conforter ses points forts et réduire progressivement ses points faibles.

Ainsi, l'évaluation mesure le niveau d'atteinte des objectifs fixés au départ, à l'aide d'un référentiel.

Si des écarts sont constatés entre la pratique et les exigences du référentiel, des actions seront mises en œuvre et s'inscriront dans la démarche qualité.

Une commission pilote (COPIL) a été mis en place au sein de l'ESAT afin de suivre les objectifs et les réalisations d'actions d'amélioration de la qualité. Ce COPIL au sein duquel a été désigné un référent Qualité et une référente Documentaire se réunit 3 fois par an. Un panneau d'affichage dédié aux informations sur le suivi qualité a été installé et accessible à l'ensemble des salariés.

### **7.3 La notion de performance**

Il n'y a pas de définition communément admise de la performance. Cependant on peut considérer qu'elle nécessite une approche globale résultant d'un ensemble d'améliorations et de progrès au sein de l'établissement. Elle implique une organisation pensée, réfléchie prenant en compte le contexte, les réalités externes et internes de l'établissement bien entendu au service de la réalisation de la mission.

- Ainsi la performance en ce qui nous concerne au sein de l'ESAT se veut multidimensionnelle et suppose à la base d'avoir réfléchi à la mise en place d'une stratégie autour d'objectifs majeurs relatifs à la qualité de prise en charge et à la satisfaction des travailleurs, au management des ressources humaines, à la performance de l'activité et de l'organisation

***Comme l'indique l'ANAP, la performance vient servir deux objectifs :***

***- L'optimisation des ressources***

***- La qualité***

**L'optimisation des ressources, requiert :**

- la connaissance de son activité, pouvoir la décrire.
- l'examen de la mise en œuvre des missions, pouvoir les évaluer, les améliorer
- dans une logique de rarefaction des ressources, la recherche de la contractualisation sur des objectifs (qualité, financier) responsabilisant les gestionnaires à tous les niveaux.

Cela nécessite l'utilisation d'outils, de méthodes de partage d'expériences : il s'agit d'accompagner le changement en donnant du sens, des outils, des méthodes, en organisant le partage d'expériences, en informant et en formant.

**La qualité :**

La qualité représente un processus multidimensionnel qui doit bénéficier d'une évaluation continue du service rendu aux personnes.

Une démarche continue d'amélioration de la qualité va conduire à des évaluations et mises en œuvre d'actions d'améliorations notamment des pratiques : c'est précisément le rôle de l'ANESM

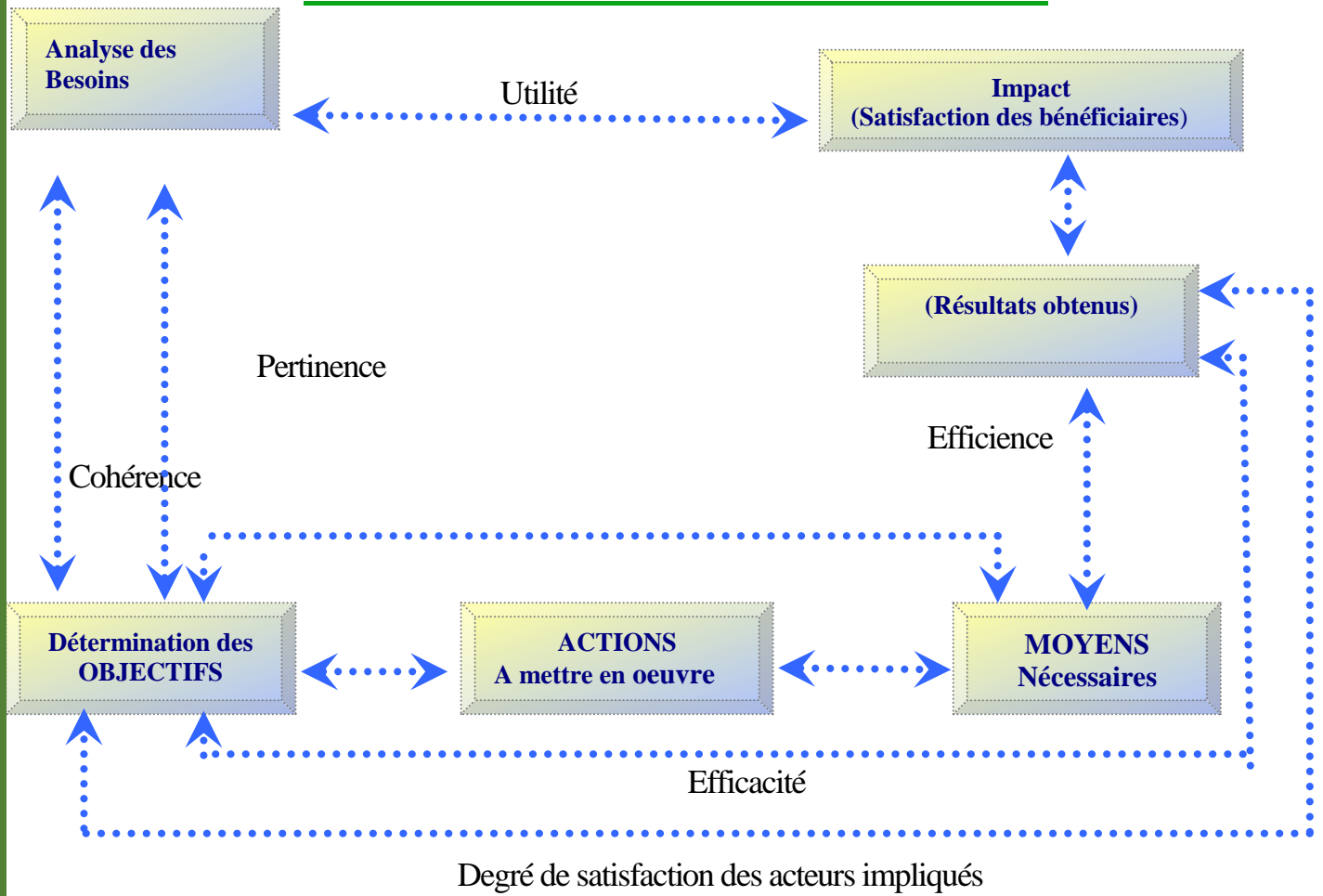


## *Les critères de la Performance*

*L'évaluation devra permettre d'apprécier si la politique engagée au sein de l'établissement répond aux critères cités ci-dessous.*

- ♦ **L'efficience** analyse le rapport entre les moyens mis en œuvre et les résultats fixés au départ.
  
- ♦ **L'efficacité** représente la mesure des résultats obtenus au regard des objectifs fixés. Cette démarche exige que les objectifs soient exprimés clairement et se prêtent à la quantification avant l'action.
  
- ♦ **La cohérence** ou effectivité concerne à la fois la conception et la mise en œuvre de la politique de l'établissement. C'est le rapport entre les objectifs fixés et les moyens alloués. Dans le secteur médico-social, il s'agit d'un point relativement important puisqu'à l'inverse des entreprises, le financement est octroyé par l'administration, autrement dit, celle-ci sera très attachée aux critères évoqués et en particulier à cette notion de cohérence globale.
  
- ♦ **La pertinence** signifie l'adéquation entre les objectifs établis et les besoins identifiés. Ce critère met en lumière l'importance de la démarche qualité et des évaluations.
  
- ♦ **L'utilité**, traduit la relation entre les résultats fixés et l'impact obtenu, c'est-à-dire le ressenti des bénéficiaires par rapport à la politique mise en place. Il s'agit ici d'un critère important qui place la personne accueillie au centre de la démarche.

## Tableau des critères de la Performance



## 3ème partie : Partie prospective de l'ESAT (Trajectoire 2017- 2022)

### VIII / Synthèse évaluative du projet d'établissement précédent

Au niveau de l'ESAT, certaines perspectives émises dans le précédent projet d'établissement 2012-2017 ont été réalisées, d'autres restent à réaliser ou n'ont pu être réalisées.

PERSPECTIVES	Réalisées	Non réalisées ou à réaliser
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Amélioration continue de la qualité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation externe en 2014</li> <li>• Rapport d'évaluation en 2015</li> <li>• Mise en place du Plan d'Amélioration de la Qualité (PAQ) en 2014</li> <li>• Protocole management de la démarche qualité (10/2014)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réactualisation des procédures internes liées à la maltraitance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation « Bientraitance » sur site à destination des personnels éducatifs en 2014 (4 moniteurs d'atelier).</li> <li>• Mise en place du protocole de signalement d'évènements indésirables en janvier 2016.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mise en place d'outils GPEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation « mener les entretiens professionnels et les entretiens d'activité » dispensée par le COS à destination des cadres les 03 et 04 novembre 2015.</li> <li>• Mise en place de grilles des entretiens professionnels et d'évaluation avec livret d'informations.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretiens professionnels en cours de mise en place</li> </ul>

<p>➤ Mise en place d'un plan de formation à destination des travailleurs handicapés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adhésion à un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) en 2014.</li> <li>• Chaque année une à deux formations sont proposées aux travailleurs. Exemples de formations proposées aux travailleurs: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sécurité dans les déplacements (2014)</li> <li>✓ Bilan de compétences (2014)</li> <li>✓ Conduite de machines à bois Gestes et postures professionnelles (2015)</li> <li>✓ Espaces verts, Tonte utilisation du matériel (2015)</li> <li>✓ Développement de l'usage de l'outil informatique (2014 et 2016)</li> <li>✓ Conduite de chariots élévateurs (2015)</li> <li>✓ Formation SST (Sauveteur Secouriste au Travail) (2016)</li> </ul> </li> </ul>	
<p>➤ Accueil d'externes</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de candidatures</li> <li>• Avec un agrément de 120 places pour chaque structure, les admissions à l'ESAT Le Prieuré sont concomitantes à celles du foyer.</li> </ul>
<p>➤ Accompagnement de l'accès individualisé à l'information</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat de soutien et d'aide par le travail remis et expliqué</li> <li>• Temps d'expression collective hebdomadaire mis en place dans chaque atelier</li> </ul>	
<p>➤ Mise en œuvre d'actions de soutien dans la perspective du maintien des acquis scolaires et de leur développement</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non réalisé. Une réflexion est menée par la direction quant au développement des activités de soutien professionnel. Elle porte notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fait de dédier une salle à ces activités ;</li> <li>- La désignation d'une personne en charge de coordonner les actions de soutien.</li> </ul> </li> </ul>

## **IX /Analyse stratégique de l'établissement (Modèle SWOT)**

L'objectif est de faire une **photographie de la situation par un double diagnostic** : interne et externe. C'est **le modèle SWOT avec l'analyse Force Faiblesse (Vue interne) - Opportunité - Menaces (Vue externe)**. Cette méthode **présente l'avantage d'être simple et satisfaisante pour une structure**.

A l'aide de cet outil et **en cohérence avec nos buts**, nous déterminons **quels choix stratégiques retenir** :

- **Capitaliser sur certaines de vos forces et les développer,**
- **Comblent des faiblesses,**
- **Exploiter des opportunités**
- **Ou bien neutraliser des menaces.**

# Diagnostic stratégique ESAT LE PRIEURE

## Diagnostic interne

### FORCES

- Grandes diversités des activités (provenant des différents ateliers)
- Taille des ateliers (petites unités) (10 personnes par atelier avec un encadrant en moyenne)
- Un outil de production, adapté, performant et sécurisé sur tous les ateliers
- Réactivité des ateliers face aux nouvelles demandes
- Production propre, peu de liens de dépendance avec les sous-traitants,
- Bonnes conditions de travail pour tous
- Travail demandé en atelier adapté au public accueilli
- Bonne santé financière de l'établissement
- Travail sur les secteurs d'activités porteur, activités valorisantes
- La proximité du foyer hébergement, travail avec l'équipe éducative en direct
- Travail en partenariat et réseau (tant au niveau personne accueillie que production)
- Suivi paramédical renforcé
- Optimisation de l'environnement
- Mixité du public accueilli (âge, sexe, pathologie)
- Différents domaines d'activités stratégiques où on est seul présent ou peu de concurrence autour de nous
- Réactualisation récente du projet associatif, à disposition des professionnels
- Bonne image de l'ESAT sur l'extérieur, fidélisation des clients

### FAIBLESSES

- Eloignement géographique
- Manque de mixité dans les ateliers
- Manque de communication avec l'extérieur (mieux se faire connaître et reconnaître)
- Peu d'évolution sur les stages en entreprise adaptée pour les travailleurs
- Le manque de poste de travail aménagé pour les travailleurs
- Prise en compte des nouvelles problématiques (Le vieillissement de notre population, le rajeunissement des travailleurs la prise en compte des pathologies psy)
- Le manque de moyens de transport (pas de bus, train...)

## Diagnostic externe

### OPPORTUNITES

- Coût à la place inférieur au tarif plafond
- L'engouement nouveau pour l'écologie et le développement durable
- Faire valoir nos savoirs faire
- Développer les relations de partenariat avec les IME
- L'externat où nous pouvons travailler
- Modernisation en continu des machines et des locaux
- Bonne reconnaissance des compétences par nos clients

### MENACES

- Concurrence étrangère
- Activité conditionnement un seul prestataire
- Effondrement des marchés
- Etre en sous-effectif (travailleur)
- Le manque de qualité sur les produits proposés

## **X/ Détermination des objectifs stratégiques :**

- 1- Favoriser les liens entre les projets professionnels personnalisés de l'ESAT et les projets personnalisés du Foyer**
- 2- Développer les formations à destination des moniteurs d'ateliers**
- 3- Mettre en place deux moniteurs ou éducateurs coordinateurs (pour des actions de soutien (aménagement d'une salle), suivi des projets individuels, stage en entreprise, voir poste en détachement**
- 4- Mettre en place la Reconnaissances des Savoir-Faire Professionnels dans son métier (RSFP)**
- 5- Renforcer le contrôle qualité au niveau de la production (traçabilité, qui a contrôlé ? quel jour ? au départ il faut définir des normes qualités)**
- 6- Le transfert, l'utilisation et le stockage de produits chimiques dangereux, gestion de l'enlèvement des déchets par les prestataires**
- 7- Travailler les circuits de communication (outils informatique, intranet, développer l'outil informatique dans les ateliers)**
- 8- Travailler la recherche développement (nouvelles activités en lien avec le profil des usagers)**

## **XI / Tableau de bord de mise en œuvre des objectifs stratégiques (Fiches actions)**

## **XII / Modalités d'évaluation de la démarche**



## Tableau de bord de suivi

<b>Objectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser les liens entre les projets professionnels personnalisés de l'ESAT et les projets personnalisés du Foyer</li> </ul>
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Former les professionnels à la démarche de projet personnalisé</li> <li>- Renforcer la coordination entre chefs de service ESAT et Foyer concernant les différents projets des personnes accueillies</li> <li>- Favoriser les échanges entre les professionnels de l'ESAT et ceux du FOYER</li> </ul>
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation en interne sur les projets personnalisés (ressources internes)</li> <li>- Mise en place des temps d'échanges communs</li> </ul>
<b>Echéancier (1-2-3-4-5-)</b>	1-2
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation réalisée</li> <li>- Nombre de participants</li> <li>- Nombre de réunions pluridisciplinaires ESAT-FOYER</li> </ul>
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accroissement des connaissances et des compétences des moniteurs sur la démarche de projet personnalisé</li> <li>- Amélioration de la communication entre L'ESAT et FOYER sur les projets</li> <li>- Optimisation de l'accompagnement des personnes accueillies</li> </ul>
<b>Effets observés</b>	
<b>Evaluation</b>	
<b>Actions correctives</b>	

## Tableau de bord de suivi

<b>Objectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer les formations à destination des moniteurs d'ateliers</li> </ul>
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire bénéficier les moniteurs de la formation moniteur d'atelier</li> <li>- Réaliser des formations en lien avec le secteur : sur la bientraitance, l'analyse des pratiques, les écrits professionnels, groupes de réflexion éthiques</li> <li>- Formation plus technique : les espaces verts, SST, habilitation électrique....</li> </ul>
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Pauf (une partie)</li> <li>- Voir les fonds mutualisés</li> <li>- Formation en interne (ressources internes)</li> <li>- Les aides régionales</li> </ul>
<b>Echéancier (1-2-3-4-5-)</b>	1-2-3-4-5 et plus
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de formations réalisées</li> <li>- Types de formation</li> <li>- Nombre de formés par an en tant que moniteurs d'atelier</li> </ul>
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accroître les connaissances et compétences des moniteurs</li> <li>- Optimiser l'accompagnement des personnes accueillies</li> </ul>
<b>Effets observés</b>	
<b>Evaluation</b>	
<b>Actions correctives</b>	

## Tableau de bord de suivi

<b>Objectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place deux moniteurs ou éducateurs coordinateurs (pour des actions de soutien (aménagement d'une salle), suivi des projets individuels, stage en entreprise, voir poste en détachement)</li> </ul>
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professionnel en détachement ou en renfort sur les différents ateliers</li> <li>- Voir Personnes intervenant sur du multi support</li> </ul>
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Choix parmi les personnes en poste</li> <li>- Deux personnes à déterminer</li> <li>- Passer du bureau des moniteurs dans un premier temps pour travailler les projets professionnels à une salle dédiée à cela</li> </ul>
<b>Echéancier (1-2-3-4-5-)</b>	1,2,3,4,5,
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création de deux fiches de missions de coordinateur de parcours en Esat</li> <li>- Mise en place en 2017</li> </ul>
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarche de projet professionnel, plus fluide, plus opérante</li> <li>- Missions supports développés</li> <li>- Amélioration de la gestion et la dynamique des projets</li> <li>- Création d'une salle pour que les coordinateurs puissent réaliser des activités de soutien et d'aide à la réalisation des projets professionnels en lien avec les moniteurs d'atelier</li> </ul>
<b>Effets observés</b>	
<b>Evaluation</b>	
<b>Actions correctives</b>	

## Tableau de bord de suivi

<b>Objectif</b>	<b>Mettre en place des reconnaissances des savoirs faire professionnels dans son métier. (RSFP)</b>
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accroître l'autonomie et l'insertion professionnelle</li> <li>- Avoir un bon bagage professionnel</li> </ul>
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de formation</li> </ul>
<b>Echéancier (1-2-3-4-5-)</b>	1,2,3,4,5
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de travailleurs ayant bénéficié de la reconnaissance et des savoirs faire</li> <li>- Valorisation des travailleurs accrue</li> </ul>
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la Législation</li> <li>- Plus d'autonomie, stages en entreprise adaptée en augmentation, épanouissement personnel, reconnaissance des compétences du travailleur</li> </ul>
<b>Effets observés</b>	
<b>Evaluation</b>	
<b>Actions correctives</b>	

## Tableau de bord de suivi

<b>Objectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcer le contrôle qualité au niveau de la production (traçabilité, qui a contrôlé ? quel jour ? au départ il faut définir des normes qualités)</li> </ul>
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer une fiche contrôle par produit</li> <li>- Contrôle par le moniteur d'atelier</li> <li>- Création de l'outil évaluatif</li> </ul>
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilisation des moniteurs</li> <li>- Mobilisation des travailleurs</li> </ul>
<b>Echéancier (1-2-3-4-5-)</b>	<b>1</b>
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de retours de produits par atelier et par an</li> <li>- Fiche évaluative réalisée</li> <li>- Satisfaction des clients</li> </ul>
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien voire Amélioration de la qualité des produits proposés ou des prestations</li> <li>- Vigilance et attention des professionnels étendues</li> </ul>
<b>Effets observés</b>	
<b>Evaluation</b>	
<b>Actions correctives</b>	

## Tableau de bord de suivi

<b>Objectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le transfert, l'utilisation et le stockage de produits chimiques dangereux, gestion de l'enlèvement des déchets par les prestataires</li> </ul>
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilisation des professionnels concernés par cette question</li> <li>- Mise en place de bacs de récupération pour les produits dangereux avec identification des lieux de stockage</li> <li>Enlèvements, destruction ou récupération des produits par les entreprises spécialisées</li> </ul>
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation spécifique pour le technicien de maintenance</li> <li>- Réalisation d'une signalétique spécifique concernant le stockage des produits</li> <li>Réalisation d'une base de données concernant la gestion des produits (entrée, flux, destruction...)</li> </ul>
<b>Echéancier (1-2-3-4-5-)</b>	1-2
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Technicien de maintenance formé</li> <li>- Lieu de stockage identifié et sécurisé</li> <li>- Signalétique réalisée</li> <li>Base de données sécurisées</li> </ul>
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meilleure gestion des produits chimiques</li> <li>- Meilleure traçabilité sur le circuit des produits chimiques dangereux</li> <li>- Meilleure sensibilisation des professionnels</li> <li>- Rigueur dans la procédure</li> </ul>
<b>Effets observés</b>	
<b>Evaluation</b>	
<b>Actions correctives</b>	

## Tableau de bord de suivi

<b>Objectif</b>	Travailler les circuits de communication (outils informatique, intranet, développer l'outil informatique dans les ateliers)
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer l'outil informatique sur chaque atelier</li> <li>- Former l'ensemble des moniteurs</li> <li>- Formaliser les dossiers informatisés des travailleurs</li> </ul>
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet d'investissement</li> <li>- Formation du personnel</li> <li>- Sécurisation des données (charte informatique)</li> </ul>
<b>Echéancier (1-2-3-4-5-)</b>	1-2-3-4
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intranet mise en place</li> <li>- Personnel formé</li> <li>- Données sécurisées</li> </ul>
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meilleure communication entre les ateliers (fluidité)</li> <li>- Gain d'énergie</li> <li>- Communication plus rapide</li> <li>- Plus de précision dans les circuits de communication</li> <li>- Rigueur dans la procédure</li> </ul>
<b>Effets observés</b>	
<b>Evaluation</b>	
<b>Actions correctives</b>	

## Tableau de bord de suivi

<b>Objectif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler la recherche développement (nouvelles activités en lien avec le profil des travailleurs)</li> </ul>
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une veille sur les produits</li> <li>- Etudier de nouvelles perspectives de marchés</li> </ul>
<b>Moyens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veille en continue sur les évolutions des différents marchés</li> <li>- Temps dédiés à prévoir</li> <li>- Mobilisation de l'équipe de direction et des moniteurs d'ateliers</li> </ul>
<b>Echéancier (1-2-3-4-5-)</b>	1,2,3,4,5
<b>Indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de rencontres</li> <li>- Notification des améliorations sur la production même</li> <li>- L'adaptation des postes de travail</li> </ul>
<b>Effets attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien d'une activité pérenne</li> <li>- Adaptation des postes aux évolutions</li> <li>- Nouvelles perspectives d'activités offertes</li> </ul>
<b>Effets observés</b>	
<b>Evaluation</b>	
<b>Actions correctives</b>	



## **XII / Modalités d'évaluation de la démarche**

- ✓ **Annuellement, le comité de pilotage se réunira afin d'évaluer le bon déroulement de la réalisation des objectifs stratégiques fixés et de leur déclinaison en actions.**

## LEXIQUE

**AAH : Allocation aux adultes handicapés**

**AET : Association L'Education par le Travail**

**ANAP : Agence Nationale d'Appui à la Performance des établissements de santé et médico-sociaux**

**ANESM : Agence Nationale de l'Evaluation et de la qualité des établissements et services Sociaux et Médico-sociaux**

**ARS : Agence Régionale de Santé**

**CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles**

**CDAPH: Commission des Droits et de l'Autonomie de la Personne Handicapée**

**CHSCT : Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail**

**CMU : Couverture Maladie Universelle**

**CNIL : Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés**

**CSAT : Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail**

**CVS : Conseil de la Vie Sociale**

**DGCS : Direction Générale de la Cohésion Sociale**

**ESAT (anciennement CAT): Etablissement et Service d'Aide par le Travail**

**ETP : Equivalent Temps plein**

**ETS : Educateur Technique Spécialisé**

**GPEC : Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences**

**HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point**

**HAS : Haute Autorité en Santé**

**IME : Institut Médico Educatif**

**IMPRO : Institut médico-professionnel**

**MA : Moniteur d'Atelier**

**MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées**

**PPP : Projet Professionnel Personnalisé**

**PRS : Plan Régional de Santé**

**QVT : Qualité de Vie au Travail**

**RABC : Risk Analysis Bio-contamination Control**

**RPS : Risques Psycho-Sociaux**

**RSFP : Reconnaissance des Savoirs faire Professionnels**

**SST : Sauveteur Secouriste du Travail**

**VAE : Validation des Acquis de l'Expérience**

## ANNEXES

### Les différentes mesures de protection juridiques et leurs procédures

#### Définitions des actes relatifs aux mesures de protection :

- ✓ L'acte conservatoire : Il s'agit de l'acte nécessaire et urgent qui prévient un risque ou évite une perte. Définition légale : ce sont les actes qui permettent de sauvegarder le patrimoine ou de soustraire un bien à un péril imminent ou à une dépréciation inévitable sans compromettre aucune prérogative du propriétaire.
- ✓ L'acte d'administration : Il s'agit de l'acte d'exploitation ou de mise en valeur du patrimoine dénué de risque anormal. Par exemple, la souscription d'un contrat d'assurance RC habitation, convention de jouissance précaire portant sur un immeuble...
- ✓ L'acte de disposition : Il s'agit des actes graves portant atteinte au patrimoine et ce de façon durable.

Définition légale : ce sont les actes qui engagent le patrimoine de la personne protégée, pour le présent ou pour l'avenir, par une modification importante de son contenu, une dépréciation significative de sa valeur en capital ou une altération durable des prérogatives de son titulaire. Par exemple : vente d'un immeuble, ouverture d'un nouveau compte, donation...

Pour une liste non exhaustive des actes d'administration et de disposition : décret n° 2008-1484 du 22/12/2008.

#### - 1) La Sauvegarde de justice

La sauvegarde de justice est une mesure de protection juridique de courte durée mise en place pour protéger immédiatement une personne que l'altération de ses facultés personnelles rend inapte à pourvoir seule à ses intérêts.

Il s'agit d'une mesure de protection temporaire, la plus légère et la plus rapide à mettre en œuvre. Une mesure qui permet de traiter une situation en urgence lorsqu'une personne majeure risque d'effectuer en raison d'une altération de ses facultés mentales ou physiques des actes contraires à ses intérêts, notamment en ce qui concerne son patrimoine.

Cette mesure sert fréquemment de solution d'attente avant la mise en place d'une curatelle ou d'une tutelle.

Il existe deux formes possibles de sauvegarde de justice :

- la mise sous sauvegarde médicale qui résulte d'une déclaration faite au procureur de la République soit par le médecin de la personne à protéger, soit par le médecin de l'établissement de santé où elle se trouve ;
- la mise sous sauvegarde par voie judiciaire qui est demandée par le juge des tutelles, en particulier s'il est saisi d'une demande de mise sous tutelle ou curatelle.

La mesure peut être assortie de la désignation d'un mandataire spécial pour l'accomplissement d'actes précis de représentation ou d'assistance que la protection de la personne rend nécessaires (utilisation d'un placement bancaire, vente d'une maison...).

Dans ce régime, la personne concernée conserve tous ses droits et peut accomplir seule tous les actes de la vie civile (actes d'administration et de disposition des biens, droits civiques). Cependant, la mesure permet de contester *a posteriori* les actes contraires à ses intérêts que le majeur aurait passés pendant la sauvegarde de justice et ouvre la possibilité d'une action judiciaire en annulation ou en réduction.

Avec la loi du 5 mars 2007, la mesure de sauvegarde de justice devient automatiquement caduque au bout d'1 an. Elle peut faire l'objet d'un renouvellement par le juge des tutelles, mais sa durée totale ne peut excéder 2 ans.

La sauvegarde de justice peut également être interrompue :

- à la levée de la mesure par le juge des tutelles, après l'accomplissement des actes pour lesquels elle a été ordonnée ;
- lorsque le majeur reprend possession de ses facultés ;
- par l'ouverture d'une mesure de curatelle ou de tutelle ;
- par le décès de la personne protégée.

En cas de sauvegarde de justice sur décision du juge, aucun recours n'est possible car la sauvegarde n'entraîne pas en soi de modification des droits de l'intéressé(e).

## - 2) **Habilitation familiale**

### **Définition**

L'habilitation familiale est un dispositif mis en place par l'ordonnance n°2015-1288 du 15 octobre 2015 en vue de simplifier les démarches à accomplir par les proches d'une personne hors d'état de manifester sa volonté pour la représenter ou passer des actes en son nom. Elle leur permet ainsi de prendre ces mesures sans avoir à se soumettre au formalisme habituel des mesures de protection judiciaire (tutelle, curatelle...).

### **Entrée en vigueur**

La procédure d'habilitation familiale est entrée en vigueur depuis le 1er janvier 2016.

### **Conditions**

La personne à protéger ne doit plus pouvoir pourvoir seule à ses intérêts suite à une dégradation - constatée par un médecin - de ses facultés mentales ou corporels de nature à l'empêcher de s'exprimer.

Peuvent faire une demande d'habilitation familiale les ascendants, descendants, frères et soeurs, partenaire d'un pacte civil de solidarité (Pacs) ou concubin du proche en état de vulnérabilité. Lorsqu'elle est habilitée, la personne doit exercer sa mission gratuitement.

Tous les proches entretenant des liens étroits et stables avec la personne à protéger doivent être d'accord quant à la désignation de la personne habilitée.

## **Mission**

L'habilitation peut porter sur :

- un ou plusieurs des actes qu'un tuteur a le pouvoir d'accomplir, seul ou avec une autorisation, sur les biens de l'intéressé ;
- un ou plusieurs actes relatifs à la personne à protéger.

La personne désignée doit exercer sa mission gratuitement.

## **Demande**

La demande d'habilitation familiale doit être adressée au juge des tutelles par l'un des proches mentionnés ci-dessus ou par le Procureur de la République.

## **Compétence**

Le juge des tutelles compétent est celui de la résidence de la personne faisant l'objet de l'habilitation.

## **Démarches**

Pour saisir le juge, il faut adresser une requête au greffe du tribunal d'instance. Cette requête doit notamment comporter un certificat médical circonstancié rédigé par un médecin figurant sur une liste établie par le procureur de la République.

Le juge examinera alors la requête et auditionnera la personne à protéger (sauf si celle-ci n'est pas en état d'être auditionnée ou si cette audition risque de porter atteinte à sa santé).

Avant de rendre sa décision, le juge s'assure de l'adhésion des autres proches ou, à défaut, de leur absence d'opposition légitime à la mesure d'habilitation et au choix de la personne habilitée. Il s'assure également que l'habilitation sera conforme aux intérêts patrimoniaux et, le cas échéant, personnels de l'intéressé.

La durée maximale d'une habilitation familiale est fixée à 10 ans, renouvelable une fois. Le juge peut y mettre fin à tout moment si des difficultés surviennent.

### **- 3) Curatelle**

La curatelle est une mesure judiciaire destinée à protéger un majeur qui, sans être hors d'état d'agir lui-même, a besoin d'être conseillé ou contrôlé dans certains actes de la vie civile. La curatelle n'est prononcée que s'il est établi que la mesure de sauvegarde de justice serait une protection insuffisante. Il existe plusieurs degrés de curatelle. Le juge des tutelles désigne un ou plusieurs curateurs.

Il existe différents degrés de curatelle.

#### ➤ Curatelle simple

La personne accomplit seule les actes de gestion courante (dits actes d'administration ou actes conservatoires), comme la gestion du compte bancaire ou la souscription d'une assurance.

En revanche, elle doit être assistée de son curateur pour des actes plus importants (dits actes de disposition).

Par exemple, le curateur doit consentir à un emprunt.

#### ➤ Curatelle renforcée

Le curateur perçoit les ressources de la personne et règle ses dépenses sur un compte ouvert au nom de celle-ci.

#### ➤ Curatelle aménagée

Le juge énumère, les actes que la personne peut faire seule ou non

## Ouverture de la mesure

L'ouverture d'une curatelle ne peut être demandée au juge que [par certaines personnes](#).

La demande doit comporter les pièces suivantes :

- Formulaire de demande [cerfa 15424\\*01](#) dûment rempli
- [Certificat médical circonstancié](#) établissant l'altération des facultés de la personne

Instruction du dossier

Le juge entend le majeur [et examine la requête](#).

Il entend également la personne qui a fait la demande, et leurs éventuels avocats.

Désignation du curateur

Le juge nomme un ou plusieurs curateurs. La curatelle peut être divisée par le juge entre un curateur chargé de la protection de la personne (ex. mariage) et un curateur chargé de la gestion du patrimoine (ex. déclaration fiscale).

Le juge peut également désigner des curateurs qui exercent en commun l'intégralité des prérogatives liées à cette fonction. Dans ce cas, chaque curateur est considéré, à l'égard des tiers, avoir reçu de l'autre le pouvoir de faire seul les actes conservatoires et d'administration.

Le curateur est choisi [en priorité parmi les proches de la personne à protéger](#). Si c'est impossible, la curatelle est confiée à un professionnel appelé "mandataire judiciaire à la protection des majeurs", inscrit sur une liste dressée par le préfet.

Le juge peut aussi désigner un [subrogé curateur](#) pour surveiller les actes passés par le curateur, ou le remplacer en cas de conflit d'intérêt. Lorsque le curateur est un membre de la famille, le juge choisit, si possible, le [subrogé curateur](#) dans l'autre branche de celle-ci.

En l'absence d'un [subrogé curateur](#), le juge peut aussi, pour certains actes, désigner un **curateur ad hoc**, notamment s'il y a conflit d'intérêt entre le curateur et la personne protégée.

Le curateur est tenu de rendre compte de l'exécution de son mandat à la personne protégée et au juge. En cas de curatelle renforcée, il doit remettre chaque année au directeur des services de greffe judiciaires du tribunal d'instance un compte rendu de sa gestion.

Actes de la vie courante

Une personne protégée par une curatelle prend seule les décisions relatives à sa personne (comme changer d'emploi) si son état le permet.

Elle choisit son lieu de résidence et a le droit d'entretenir librement des relations personnelles.

Elle conserve le droit de vote.

Elle peut demander ou renouveler un [titre d'identité](#).

La personne en curatelle peut accomplir seule les actes d'administration (effectuer des travaux d'entretiens dans son logement...).

Décisions familiales

La personne en curatelle peut accomplir seule certains actes dits *strictement personnels* (comme la reconnaissance d'un enfant).

En revanche, elle doit obtenir l'autorisation du curateur, ou à défaut celle du juge, pour se marier.

Elle doit être assistée de son curateur pour conclure un pacte civil de solidarité (Pacs).

Acte de vente, testament

La personne en curatelle :

- doit être assistée de son curateur pour accomplir les actes de disposition (exemple : vendre un appartement),
- peut rédiger un testament seule,
- peut faire des donations avec l'assistance de son curateur.

Toute décision concernant le logement principal de la personne protégée doit être autorisée par le juge.

Intervention du curateur

Le curateur peut prendre les mesures de protection strictement nécessaires pour mettre fin au danger que, du fait de son comportement, le majeur ferait courir à lui-même. Il en informe immédiatement le juge.

Lorsque la curatelle est renforcée, le curateur perçoit les revenus de la personne protégée, règle les dépenses de celle-ci auprès des tiers et lui reverse l'excédent.

#### - 4) Tutelle d'une personne majeure

La tutelle est une mesure judiciaire destinée à protéger une personne majeure et/ou tout ou partie de son patrimoine si elle n'est plus en état de veiller sur ses propres intérêts. Un tuteur la représente dans les actes de la vie civile. Le juge peut énumérer, à tout moment, les actes que la personne peut faire seule ou non, au cas par cas.

La tutelle s'adresse à une personne majeure ayant besoin d'être représentée de manière continue dans les actes de la vie civile :

- du fait de l'altération de ses facultés mentales,
- ou lorsque qu'elle est physiquement incapable d'exprimer sa volonté.

Cette mesure s'applique lorsque toute autre mesure de protection moins contraignante ([curatelle](#), [sauvegarde de justice](#)) est insuffisante.

Demande

L'ouverture d'une mesure de tutelle ne peut être demandée au juge que [par certaines personnes](#).

La demande doit comporter les pièces suivantes :

- Formulaire de demande [cerfa 15424\\*01](#) dûment rempli
- [Certificat médical circonstancié](#) établissant l'altération des facultés de la personne

Elle est adressée au juge des tutelles du tribunal d'instance dont dépend le lieu de résidence du majeur à protéger.

Instruction du dossier

Le juge [auditionne le majeur à protéger \(si cela est possible\) et examine la requête](#).

Il entend également la personne qui a fait la demande, et leurs éventuels avocats.

Recours

En cas d'ouverture ou de refus de mettre fin à une tutelle, la personne elle-même ou toute personne habilitée à demander sa mise sous tutelle, peut faire appel de la décision.

En cas de refus de mise en place de la tutelle, seule la personne qui a déposé la demande de mise sous tutelle peut faire appel.

L'appel s'exerce dans les **15 jours** suivant le jugement ou la date de sa notification pour les personnes à qui il est notifié. L'appel est formé par déclaration faite ou adressée par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception au greffe du tribunal.

Désignation du tuteur

Le juge nomme un ou plusieurs **tuteurs**. La tutelle peut être divisée entre un tuteur chargé de la protection de la personne (par exemple, en cas de mariage) et un tuteur chargé de la gestion du patrimoine (par exemple, pour faire la déclaration fiscale).

Le tuteur est choisi [en priorité parmi les proches de la personne à protéger](#) . Si c'est impossible, le juge désigne un professionnel, appelé "mandataire judiciaire à la protection des majeurs", inscrit sur une liste dressée par le préfet.

Le juge peut aussi désigner un [subrogé tuteur](#) chargé de surveiller les actes passés par le tuteur, ou le remplacer en cas de conflit d'intérêt. Lorsque le tuteur est un membre de la famille, le juge choisit, si possible, le [subrogé tuteur](#) dans l'autre branche de celle-ci.

En l'absence d'un [subrogé tuteur](#), le juge peut aussi, pour certains actes, désigner un **tuteur ad hoc** , notamment s'il y a conflit d'intérêt entre le tuteur et la personne protégée.

Le tuteur est tenu de rendre compte de l'exécution de son mandat à la personne protégée et au juge.

Dans certains cas, le juge peut nommer un **conseil de famille**, qui désigne le tuteur, le subrogé tuteur et le cas échéant le tuteur ad hoc. Le juge peut autoriser le conseil de famille à se réunir et délibérer hors de sa présence lorsque ce dernier a désigné un mandataire judiciaire comme tuteur ou subrogé tuteur.

### Effets de la mesure

La tutelle (ouverture, modification ou fin de la mesure) donne lieu à une [mention](#) portée en marge de l'acte de naissance de la personne protégée.

### Actes de la vie courante

Une personne protégée par une tutelle prend seule les décisions relatives à sa personne (exemple : changer d'emploi) dans la mesure où son état le permet.

Elle choisit notamment son lieu de résidence et a le droit d'entretenir librement des relations personnelles.

### Décisions familiales

Elle accomplit seule certains actes dits *strictement personnels* (exemple : reconnaître un enfant).

La tutelle n'entraîne pas la privation de l'autorité parentale.

### Intervention du tuteur

Le tuteur peut prendre les mesures de protection nécessaires pour mettre fin au danger que, du fait de son comportement, le majeur ferait courir à lui-même. Il en informe le juge.

Le tuteur peut, en tant que représentant légal, effectuer la demande ou le renouvellement d'un [titre d'identité](#) pour le majeur protégé.

Le tuteur peut effectuer seul les actes d'administration (exemple : effectuer des travaux d'entretiens dans le logement de la personne protégée).

### Intervention du juge ou du conseil de famille

Le majeur en tutelle doit obtenir l'autorisation du juge et, le cas échéant, du conseil de famille, pour se marier ou signer une convention de pacte civil de solidarité.

Le juge ou le conseil de famille peut autoriser les actes de disposition (exemple : vendre un appartement).

Toute décision concernant le logement principal de la personne protégée doit être autorisée par le juge ou le conseil de famille.

Le majeur peut faire seul son testament avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille. Il peut le révoquer seul.

Le majeur en tutelle peut faire des donations en étant assisté ou représenté par le tuteur, avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille.

## - 5) **Mesure d'accompagnement social personnalisé (Masp) ou judiciaire (Maj)**

Les mesures d'accompagnements : Principes communs

### **Les Mesures**

Les mesures d'accompagnement sont destinées à aider des personnes majeures dont les facultés ne sont pas altérées, mais qui sont en grande difficulté sociale, et qui perçoivent des prestations sociales. Il existe deux types de mesure : la mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP) et la mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ).

### **Mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP) :**

La mesure d'accompagnement social personnalisé est une mesure administrative (non judiciaire) dont le but est de permettre au majeur concerné de gérer à nouveau ses prestations sociales de manière autonome. Le majeur bénéficie pour ceci d'une aide à la gestion de ses prestations sociales et d'un accompagnement social individualisé mis en œuvre par les services sociaux du département. A la différence de la mesure d'accompagnement judiciaire, elle fait l'objet d'un contrat d'accompagnement social personnalisé.

### **Mesures d'accompagnement judiciaire: art 495 du code civil**

La mesure d'accompagnement judiciaire est une mesure judiciaire par laquelle un mandataire judiciaire à la protection des majeurs perçoit et gère tout ou partie des prestations sociales d'une personne majeure, en



vue de rétablir son autonomie dans la gestion de ses ressources. Cette mesure, qui vient remplacer l'actuelle TPSA, tend à rétablir l'autonomie de la personne dans la gestion de ses ressources. Elle porte sur la gestion des prestations sociales. Elle implique donc un dispositif de gestion budgétaire et d'accompagnement social. Il ne s'agit pas d'un régime d'incapacité.

#### - **6) Mandat de protection future**

Dès lors qu'une personne est dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts, elle peut bénéficier d'une mesure de protection ordonnée par un juge. La raison peut être l'altération soit des facultés mentales, soit des facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de sa volonté.

Trois régimes de protection, plus ou moins contraignant, peuvent être ouverts par le juge :

- la sauvegarde de justice,
- la curatelle,
- la tutelle.

Le mandat de protection future (issu de la loi du 5 mars 2007) est très innovant dans la mesure où il ne nécessite pas l'intervention du juge.

C'est le mandant qui organise à l'avance sa protection et celle de ses biens. Il désigne la personne qui sera chargée de le représenter lorsque son état de santé (mentale ou physique) ne permettra plus de le faire lui-même.

Ce mandat organise ainsi une protection juridique sur-mesure de la personne vulnérable et de son patrimoine. Il peut être combiné avec la rédaction de directives anticipées qui expriment la volonté de la personne sur les soins de fin de vie.

#### Quels sont les pouvoirs du mandataire ?

L'étendue de ses pouvoirs dépend d'une part de la volonté du mandant, c'est-à-dire ce qu'il a décidé au moment de l'établissement du mandat mais également de la forme du mandat.

Si la rédaction de l'acte est confiée au notaire, les pouvoirs du mandataire seront plus importants. A noter qu'il est possible de rédiger un mandat de protection future pour autrui. Il permet ainsi d'organiser la protection d'un mineur handicapé par exemple.

Justement, quelle forme prend le mandat ?

Il peut être établi sous seing privé. Dans ce cas, le rôle du mandataire est limité aux actes les moins importants, c'est à dire les actes conservatoires et de gestion courante. Pour tout le reste, il doit obtenir l'autorisation du juge.

Le mandat de protection future peut aussi être rédigé par acte authentique.

Dans ce cas le mandant profite des explications et conseils du notaire. Et, grâce à l'acte notarié, les pouvoirs du mandataire sont plus larges. Il peut exécuter tous les actes de disposition à titre onéreux (ventes) sans l'intervention du juge. Seuls les actes à titre gratuit (donations) restent soumis à l'autorisation du juge des tutelles.

#### Le mandant conserve-t-il la capacité d'agir seul ?

Une fois que le mandat est mis en œuvre, il est particulièrement souple.

Si l'état de santé du mandant lui permet d'accomplir certains actes, il conserve la capacité de le faire lui-même.

Son mandataire doit d'ailleurs l'informer de ce qu'il fait en son nom. Il doit aussi faire procéder à l'inventaire des biens et en assurer une actualisation annuelle. Il établit tous les ans le compte de sa gestion qu'il remet au notaire rédacteur de l'acte.

Moins surchargé que le juge des tutelles, le notaire exerce un contrôle plus poussé et, en cas d'irrégularité grave, demande la révocation du mandataire.