



Livret d'accueil ESAT MENOIS



1 route de Baires
10800 ROUILLY SAINT LOUP
Tél : 03.25.76.27.00
Fax : 03.25.80.91.33
Mail : esat-menois@apei-aube.com

MOT DE LA PRÉSIDENTE

Madame, Monsieur, Bienvenue

Ce livret d'accueil est à votre disposition pour vous faire connaître l'APEI Aube et surtout le fonctionnement de l'établissement dans lequel vous serez accueillis.

Nous espérons qu'il répondra à vos premières questions et préoccupations avant que se mette en place le dialogue permanent qui s'instaurera et qui durera tout au long de votre parcours.

Il a été réalisé dans le respect des droits de la personne, ce qui est une des exigences majeures de notre association l'APEI Aube et de l'équipe professionnelle qui va vous accueillir.

Marylin BONNOT
La Présidente de l'APEI Aube

Nous vous souhaitons la bienvenue à l'ESAT MENOIS

Afin de faciliter votre arrivée, nous avons rédigé ce livret d'accueil. Il vous présente l'établissement et décrit son organisation au quotidien.

Pour répondre au mieux à vos besoins et attentes, l'Établissement et Service d'Aide par le Travail vous propose les services d'une équipe de professionnels à votre écoute et met à votre disposition l'ensemble de ses infrastructures.

Dans le cadre de votre accompagnement, sur la base du **Contrat de Soutien et d'Aide par le travail**, nous allons élaborer ensemble et éventuellement avec votre famille ou représentant légal, votre **Projet Personnalisé**.

Il s'agit de définir afin qu'elles s'intègrent dans votre projet de vie :

- Les activités les plus adaptées à votre accompagnement en fonction de vos souhaits,
- La possibilité de les réaliser,
- De mettre en œuvre une évaluation avec l'équipe.



Dans le respect du projet associatif et du projet d'établissement, le directeur d'établissement organise avec tous les collaborateurs les activités quotidiennes de l'établissement, en veillant à l'équilibre entre les missions de production et de soutien médico éducatif.

Je me porte garant du respect de vos droits et reste disponible pour vous rencontrer ; **un règlement de fonctionnement** complète ce présent livret d'accueil.

Directeur de l'établissement
Gérard GUILBAUD

Un accompagnement peut vous être proposé pour la lecture et la compréhension de ce document ; par ailleurs, à tout moment, n'hésitez pas à demander des explications supplémentaires auprès de la personne de votre choix.

*** En conformité avec la loi 2005-102, le livret d'accueil a été réécrit et établi avec la participation de plusieurs usagers :**

- Mr PARENT Dimitri
- Mr ADAM Loïc

Et avec la participation du comité Qualité : Mr GUILBAUD : Directeur d'établissement, Mme MIGNON : Psychologue, Mme BELL Alexia : Educatrice, Mr BRECHENMACHER : Moniteur principal.

SOMMAIRE

1. Présentation de l'association	
Buts et valeurs.....	P.5
2. Présentation de l'établissement	
Accès.....	P.6
Missions de l'ESAT.....	P.7
3. Prestations proposées par l'établissement	
Activités professionnelles.....	P.8
Service Accompagnement et de Transition SAT.....	P.10
Accompagnement par les professionnels.....	P.10
4. Description des locaux.....	P.13
5. Admission dans l'établissement.....	P.14
6. Vie dans l'établissement	
Les horaires de travail.....	P.16
Les transports.....	P.16
Les repas.....	P.16
7. Vos droits	
Rémunération.....	P.17
Accès aux dossiers.....	P.17
Données concernant l'accompagnement.....	P.17
Mission du service social.....	P.18
Les services du siège.....	P.18
Recours.....	P.19
Participation à la vie de l'établissement.....	P.19
Modalités de sortie de l'établissement.....	P.20
8. Charte des droits et des libertés	
Charte des droits et des libertés.....	P.21
Charte vie affective et sexuel.....	P.27
9. Contacts utiles.....	P.29



1. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

L'APEI Aube est une Association de Parents d'Enfants Inadaptés et de Personnes Handicapées. Elle est située dans l'Aube et la Haute-Marne.

Elle a été fondée conformément aux dispositions de la loi 1901 à but non lucratif, reconnue d'utilité publique et déclarée en préfecture en 1962.

L'APEI Aube porte des valeurs qui placent l'épanouissement de la personne en situation de handicap au centre de son engagement.

Elle s'attache à défendre les intérêts de toutes les familles comportant des Personnes en situation de handicap et leur apporter un appui moral et matériel à la mesure de leurs difficultés.

Elle gère tous les établissements et services indispensables à l'épanouissement de ses personnes accompagnées, par l'éducation, la formation, l'exercice d'une activité professionnelle, l'hébergement, l'organisation de leurs loisirs ainsi que la prise en charge des soins médicaux.

Elle est une force de réflexion et de proposition sur l'évolution des besoins spécifiques au handicap intellectuel. Pour ce faire, elle intervient et travaille avec les élus, les pouvoirs publics et les financeurs.

L'APEI Aube est gérée par un conseil d'administration constitué de 21 personnes (parents d'enfants en situation de handicaps mentaux et membres d'amis) dont 2 personnes accompagnées auxquelles les statuts de l'Association attribuent 2 sièges.

À ce jour, l'APEI Aube compte plus de 600 adhérents, gère 29 établissements et services représentant plus de 1 500 places d'accueil, au service de 1 000 familles et emploie plus de 850 salariés. Elle dispose d'un Siège Social chargé de mettre en œuvre la politique associative auprès des établissements et services.

1.1 BUTS ET VALEURS

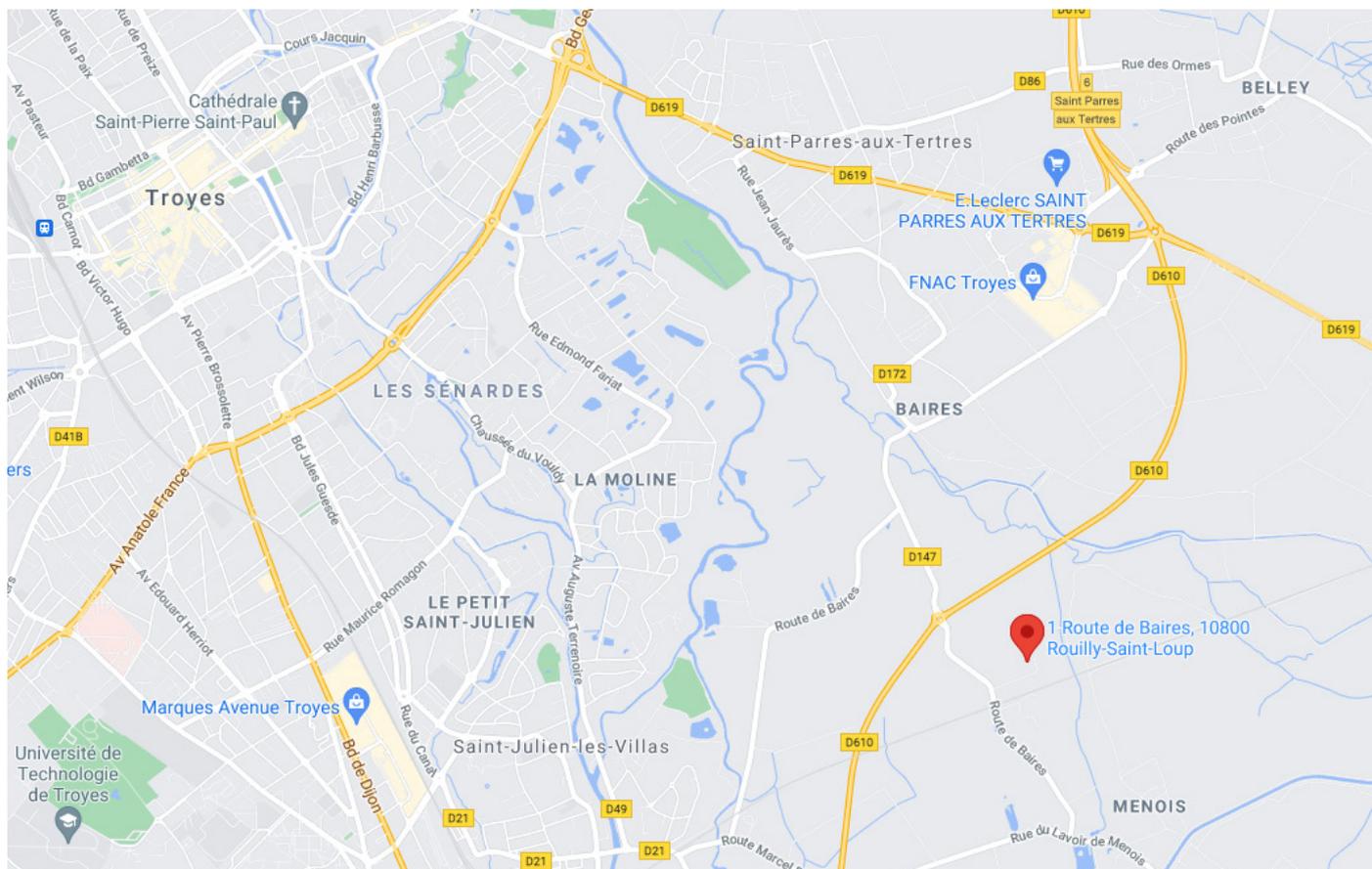
Le projet associatif exprime les valeurs de l'Association au travers de la solidarité, de l'entraide et de l'engagement au service de ceux qui n'ont pas demandé à naître différents. La laïcité, la promotion de la santé de la personne, la présence tout au long du parcours de vie, le respect de la singularité de la personne, la reconnaissance de l'individu comme citoyen à part entière, l'adhésion et le bénévolat, l'épanouissement personnel et social de l'utilisateur, la solidarité, l'entraide, l'écoute des familles sont le socle commun de l'APEI Aube.

- **Accompagner les parents, soutenir les enfants** subissant retards de développements, déficits sensoriels ou troubles de comportements (Sessad)
- **Apprendre** la vie quotidienne, **apporter** une aide thérapeutique, maintenir le **contact** avec le monde extérieur (IME)
- **Développer** les aptitudes professionnelles, **aider** à l'insertion sociale, **rendre autonomes** les adolescents (IMPRO)
- **Intégrer**, faire **reconnaître** les usagers, les aider à conquérir leur statut social (ESAT, services d'accompagnement, service d'insertion, foyer occupationnel et hébergements différenciés)
- **Aider** les familles et **protéger** les personnes en situation de handicap (AT 10). En ce qui concerne l'ESAT le Menois, nous mettrons également en avant les valeurs suivantes :
 - **La tolérance**
 - **L'équité**
 - **Le travail**
 - **Le lien social et familial**

2. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

2.1 ACCÈS

L'établissement a ouvert le 4 septembre 1979. Aujourd'hui sa capacité d'accueil est de 160 personnes.



2.2 MISSIONS DE L'ESAT

Comme tous les Établissements et Services d'Aide par le Travail, l'ESAT Menois, a une double finalité :

«faire accéder, grâce à une structure et des conditions de travail aménagées, à une vie sociale et professionnelle, des usagers momentanément ou durablement incapables d'exercer une activité professionnelle dans le secteur ordinaire de production ; permettre à celles d'entre les personnes qui ont manifesté par la suite des capacités suffisantes, de quitter l'ESAT et d'accéder au milieu ordinaire de travail »

Tout en étant juridiquement des établissements sociaux relevant à ce titre de l'ensemble des dispositions de la loi relative aux institutions sociales et médico-sociales, **les ESAT sont simultanément une structure de mise au travail** : ils se rapprochent à cet égard d'une entreprise, et **une structure médico-sociale** dispensant à la personne accueillie les soutiens nécessaires à l'activité professionnelle.

Cette **dualité** constitue le fondement même des ESAT, aucun des deux aspects ne saurait disparaître sans que la vocation de l'établissement soit gravement altérée.



3. PRESTATIONS PROPOSÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

3.1 ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES : VOS MONITEURS ET MONITRICES

FLORICULTURE

- Production saisonnière : plantes à massif, plants de légumes
- Plantes d'automne, plantes vivaces...
- Décoration florale
- Vente au public, aux collectivités et entreprise
- Prestations extérieures (plantation, entretien...)



Sébastien
ZAJENSKI



José MARTINEZ
Adjoint Technique



Philippe
BRECHENMACHER



Jean
AREPIA



Alexandre
TEIXEIRA



Thierry
LYVER



Christopher
DUPIN

MENUISERIE

- Menuiserie diverse
- Fabrication de parquet
- Caisserie ...



3. PRESTATIONS PROPOSÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

3.1 ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES : VOS MONITEURS ET MONITRICES

SOUS-TRAITANCE INDUSTRIELLE STI

- Filerie, câblage
- Recyclage
- Montage d'éléments mécaniques
- Prestations diverses, mise sous pli...



José MARTINEZ
Adjoint Technique



Philippe
NICASTI



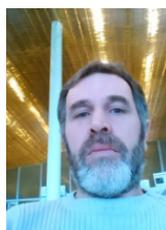
Amélie
COLLERY



Bruno
ROSSI



Myriam
PETIT



Martin
BOSSUAT



Christophe
BRELET



Bruno
BOURSON



Patrick
DUMOULIN



Valérie
VERNAZ

ESPACES VERTS

- Entretien : désherbage, tonte, taille
- Création, aménagement



Mehdi
MAALEM



Vincent
DEBRABANDERE



3.2 SERVICES ACCOMPAGNEMENT ET DE TRANSITION «LE SAT»

Il vous permet de travailler à mi-temps quand le travail à temps plein devient trop difficile.

Il vous propose diverses activités en lien avec la production ou pour la préparation à votre sortie de l'ESAT (retraite, réorientation ...)

Il peut aussi vous accueillir si vous êtes un jeune pour une adaptation progressive dans le monde du Travail.



Nathalie
GRAUPNER

3.3 ACCOMPAGNEMENT PAR LES PROFESSIONNELS

Les moniteurs et les monitrices

Ils ont pour mission de vous intégrer et vous accompagner au sein d'une équipe d'ouvriers, dans un atelier en exerçant un rôle d'encadrement, de mise au travail, d'apprentissages progressifs et adaptés, de soutiens et de formations professionnels, comme moyens et en réponse à vos besoins.

Ils organisent et contrôlent une production en réponse aux demandes économiques du marché.

Le moniteur est responsable de l'atelier ; il exerce une autorité quant au règlement de fonctionnement, au respect des consignes, et au travail en équipe.

Afin de favoriser votre épanouissement socioprofessionnel, le moniteur travaille en collaboration avec l'adjoint technique sur l'aspect production et le service médico-social éducatif.

Les éducatrices



Alexia
BEELL



Haye
BRAHMI



Frédérique
STUTZ

Les trois éducatrices travaillent en lien avec votre moniteur référent afin de vous aider et de vous apporter les pistes de progression professionnelles.

Votre éducatrice est disponible et à votre écoute aussi souvent que nécessaire, pendant les pauses, les temps de repas, dans le travail, en cas d'urgence ...

Elle développe avec chacun, une relation d'aide individuelle et collective ; en effet l'éducatrice mène également des actions et des activités de soutien ainsi que le suivi de formation professionnelle. C'est elle qui rédige pour l'équipe éducative vos bilans pour la M.D.P.H et planifie les réunions de projet vous concernant, puis elle relit le compte rendu.

Dès votre entrée, vous pourrez prendre le temps nécessaire pour désigner l'éducatrice qui deviendra votre interlocutrice régulière.

L'accompagnement paramédical / médical



Véronique
TERRE

Une infirmière est présente, avec une ordonnance vos traitements vous seront donnés.
En cas de besoin, elle vous dispensera les soins nécessaires (blessure, chute...). En son absence, les membres du personnel, diplômés Sauveteurs Secouristes du Travail (SST), sont autorisés à intervenir. Elle s'occupe également du suivi de votre dossier médical.
Elle peut vous conseiller au sujet de l'hygiène de vie et la sécurité au travail, tant individuellement que par des actions de soutiens collectifs.

Docteur.
DENES

Le médecin du travail assure le suivi médical obligatoire dans le cadre du travail.

La psychologue



Laurence
MIGNON

Elle assure un travail psychologique auprès de chaque personne accueillie. Elle réalisera avec vous une évaluation globale de vos capacités et de vos compétences, pour que le travail soit le mieux adapté possible à votre projet.
Elle rencontre les équipes pour que soit pris en compte ces éléments et votre personnalité dans votre travail.
Des rencontres individuelles ponctuelles ou la mise en place d'un soutien psychologique régulier sont possibles à l'ESAT ; la confidentialité de vos propos est garantie.

Les autres services

Nous allons vous décrire ci-dessous les autres services pouvant vous apporter des renseignements, des aides, nécessaires au fonctionnement et à la vie dans l'établissement.

Le secrétaire administrative

Elle est présente au secrétariat pour l'accueil des personnes et renseignements divers, et répond au standard téléphonique
Elle gère le suivi des effectifs journaliers, des repas et des transports.
Elle prépare les salaires de tous sur l'ESAT Menois.
Elle réalise des comptes-rendus, des bilans et les courriers.
Elle gère les dossiers individuels de chaque personne accueillie et garantit l'accès à votre dossier se situant dans son bureau. Elle participe aux réunions de CVS (Conseil à la Vie Sociale) pour en rédiger les comptes rendus.



Isabelle
ROYER

Le secrétaire comptable et commerciale



Céline
MOSSET

Elle s'occupe aussi de l'accueil téléphonique.
Travaillant dans le même bureau que Mme ROYER, elle la remplace pendant ses absences (effectifs).
Elle assure l'assistance commerciale : devis, courriers, statistiques, facturations.
Elle est en relation avec les clients et les entreprises pour lesquels nous travaillons.

Les services généraux



Agnès
VINCENT

Le nettoyage et l'hygiène des locaux de l'établissement sont assurés par :
Agnès VINCENT.

La maintenance technique. L'entretien des machines-outils et des locaux est assuré par : Alexis BERNADEL et Ghislain REGLEY.



Alexis
BERNADEL



Ghislain
REGLEY

Le service logistique

Il livre nos productions (sortie) et amène la matière première (entrée). Il s'occupe également de l'envoi et réception de courrier.



Le service cuisine / repas



Sophie
THIAM

Chaque jour, la fabrication et la livraison des repas sont assurées par la cuisine centrale de l'ESAT le TERTRE, autre ESAT de l'APEI AUBE.

La préparation et la présentation finale se réalisent en self-service, à Menois, par Mme Sophie THIAM et son équipe.

4. DESCRIPTION DES LOCAUX



5. ADMISSION DANS L'ÉTABLISSEMENT

Suite au dépôt de votre dossier à la MDPH, et la décision d'orientation de la CDAPH vous allez être admis à l' ESAT. Une période (rémunérée) est nécessaire afin que vous puissiez avoir le temps de vous adapter et de formuler des souhaits pour votre avenir. De notre côté, cette période nous permet de mesurer vos capacités, vos compétences, d'apprécier vos préférences, afin de trouver ensemble l'activité qui vous correspond.

A l'issue de cette période, nous en ferons avec vous le bilan pour réajuster si nécessaire et construire ensemble votre premier projet personnalisé.

Si ce temps n'est pas concluant nous avons la possibilité de renouveler la période ou de demander une réorientation à la CDAPH.

Afin de constituer votre dossier d'admission, nous vous demanderons les documents suivants :

- 2 photos d'identité,
- Carte d'identité,
- La notification MDPH,
- La carte vitale,
- La carte de mutuelle,
- Le carnet de santé et de vaccinations,
- La carte d'invalidité,
- Les contre-indications médicales,
- Le jugement de tutelle (si vous êtes sous tutelle),
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile,
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB),
- La notification de la CAF si vous touchez l'AA.

Tous ces documents vous seront rendus après que nous en aurons fait des photocopies



Assurances

Les garanties souscrites :

L'APEI Aube a souscrit, pour l'ensemble des personnes accueillies sous sa responsabilité, une assurance sur les accidents corporels comprenant l'assistance aux personnes assurées. Ses garanties s'appliquent :

- Lors de leur présence dans les locaux,
- A l'extérieur des locaux,
- Au cours des activités.

Une assurance responsabilité civile complète ce dispositif. Dans le cadre de votre admission (ou de l'admission de votre proche, pour les responsables légaux), il vous est demandé **de contracter de même, une assurance responsabilité civile** et d'en fournir l'attestation au secrétariat de l'établissement.

Dans le cadre de votre accompagnement, nous allons élaborer avec vous (si vous le souhaitez, avec votre famille ou votre représentant légal) votre **Projet Personnalisé**.

Il s'agit de définir et de mettre en place ensemble les activités les plus adaptées, en fonction de vos souhaits et besoins, pour un temps donné, avec des objectifs, dans la limite des moyens dont dispose l'établissement.

Après quoi, nous évaluerons ensemble chaque année ce projet afin de vous accompagner dans votre évolution.



6. LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Les horaires de travail

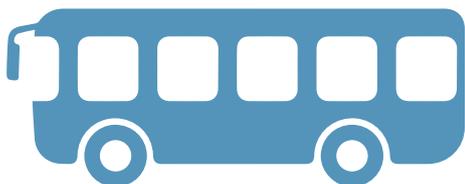
Le temps de travail atelier réel est de 35 heures par semaine soit : du lundi au vendredi de 8h35 à 16h45 incluant trois temps hors ateliers :

Le repas (1 heure et 10 minutes)

Les pauses 20 minutes au total, réparties le matin et l'après-midi.



Les transports



Deux Bus et un minibus (7 places) ; un transport collectif, aujourd'hui gratuit, est à votre disposition en fonction de votre lieu d'habitation et du circuit mis en place.

Les personnes ayant la possibilité de venir par leurs propres moyens bénéficieront d'un garage et d'un parking dans l'ESAT (vélo, scooter, mobylette, voiture sans permis et occasionnellement taxi).

Vous serez accueilli à partir de 8H30 jusqu'à 17H00.

Les repas

Dans l'état actuel du fonctionnement, les repas sont inclus dans le temps d'accompagnement.

Une participation sera directement prélevée sur votre salaire soit 3,65 € au 01/06/2021.

Un système self-service permet une flexibilité mensuelle sur deux temps :

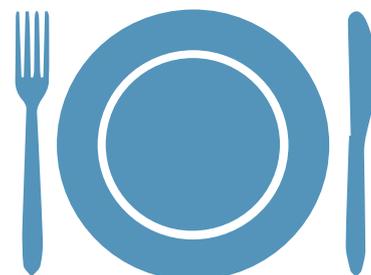
- Le 1er service débute à 11H45 avec reprise du travail à 12H55.
- Le 2ème service débute à 12H15 avec reprise du travail à 13H25.

Après le repas, pris dans l'une ou l'autre des deux salles, le temps restant avant reprise du travail peut être librement occupé.

L'ESAT comporte des salles permettant repos, détente, jeux.....et aussi un grand espace naturel gazonné et boisé où vous trouverez des aires de jeux collectifs.

Les vestiaires : l'ESAT met à disposition des vestiaires sous la responsabilité de chaque usager

Des professionnels sont présents dans ces temps pour répondre à vos sollicitations individuelles et collectives.



7. VOS DROITS

Rémunération

En contrepartie de votre participation à une activité professionnelle, vous recevez de l'établissement une rémunération, la **garantie de ressources** qui est composée de la rémunération ou **salaire direct** à la charge de l'ESAT à laquelle s'ajoute l'**aide au poste** versée par l'Etat.

L'AAH (Allocation Adulte Handicapé) s'ajoute à la garantie de ressources.

- Bulletin de rémunération :
(Exemple + explications succinctes)

Accès aux dossiers (administratif, médical et éducatif)

Vous avez accès aux données contenues dans votre dossier (médical, éducatif, administratif sur simple demande auprès de votre direction. Conformément à réglementation vos données sont personnels et protégés.



Données concernant l'accompagnement

La réglementation relative aux données personnelles a évolué depuis le 25 mai 2018. Le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) a pour vocation de mieux protéger vos données. Nous vous informons que les informations recueillies sont nécessaires à la gestion de votre dossier. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées exclusivement à votre accompagnement au sein de l'ESAT MENOIS. Aucune information ne peut être communiquée à un autre établissement / service ou à un tiers sans votre accord. Conformément à la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès aux informations, de rectification, d'oubli et de transmission de vos données. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, pour ce faire il vous suffit, en justifiant de votre identité, de vous adresser au Directeur d'établissement (cf procédure consultation du dossier unique) ou en vous adressant au Délégué à la protection des données (DPO) de l'APEI par mail à l'adresse : dpo@apei-aube.com .

Les missions du service social

L'Assistant Social au sein de l'APEI Aube s'inscrit dans des missions à long terme avec comme principal objectif de fournir une aide sur mesure aux personnes en fonction de leurs difficultés et de leur degré de handicap.

Le service social de l'APEI est sollicité tantôt par les familles, les établissements et services de l'APEI, tantôt par les personnes en situation de handicap elles-mêmes et par les diverses instances et services sociaux.

Le service social peut intervenir à domicile, au sein des établissements ou recevoir les personnes et/ou familles à son bureau, situé au siège administratif de l'APEI Aube. Les demandes pour lesquelles intervient le service social sont très diverses, telles que :

- Mise en place de vacances adaptées au handicap des personnes,
- Accompagnement dans les démarches administratives et financières,
- Soutien familial concernant l'annonce du handicap et le cheminement en vue de la meilleure acceptation possible du handicap,
- Orientation des enfants et adultes vers les structures adaptées à leur handicap,
- Enfant en danger,
- Demande de logement,
- Soutien à la parentalité,
- Mise en place de mesure de protection, après évaluation des besoins et difficultés de la personne handicapée,
- Violence au sein de la famille, du couple,
- Endettement...

Les services du siège

Le siège social gère et apporte un certain nombre de services comme : la comptabilité générale (paiement et encaissement de factures, ...), la gestion des ressources humaines (formation, embauche, paie,).

Mme BONNOT (Présidente) et Mr DIALLO (Directeur Général) se trouvent également à cette adresse. (dont vous trouverez les coordonnées en page 28).



Recours à une personne qualifiée (défenseur)

(en cas de non-respect de vos droits (loi 2002-2 du 2 Janvier 2002))

En cas de réclamation ou de non-respect de vos droits, vous pouvez contacter par téléphone ou par courrier :

- Le Directeur de l'établissement,
- la Direction générale et / ou la Présidente de l'Association, (dont vous trouverez les coordonnées en page 28)

Par ailleurs, si vous le jugez nécessaire et conformément à l'article L. 311-5 du Code de l'action sociale et des familles, vous pouvez gratuitement, sur simple demande, faire appel à une personne qualifiée que vous choisirez sur la liste départementale établie conjointement par l'Agence Régionale de Santé (ARS) et le Conseil départemental. Les Personnes qualifiées sont prévues pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.

La Personne Qualifiée a pour mission de vous aider à faire valoir vos droits.
Vous trouverez également leurs coordonnées en page 28.

Participation à la vie de l'établissement

Conformément à la loi et afin d'associer les familles au fonctionnement de l'établissement, le Conseil de la vie sociale se réunit au minimum 3 fois par an. Sa composition, ses compétences et son fonctionnement seront conformes à la loi 2002-2 et à ses décrets d'applications.

Des délégués des usagers sont élus par et parmi les personnes accueillies dans l'établissement. Pour l'ESAT MENOIS deux délégués sont élus, pour une durée de trois ans. Les délégués des usagers siègent au Conseil de la Vie Sociale. (Son rôle est d'informer l'ensemble des participants de la vie de l'ESAT, des innovations et de tout projet en cours, de traiter les demandes des uns et des autres et de répondre à l'ensemble des questions et thèmes abordées).

Présidente
représentante
des parents



Mme
RICCO

Président
représentant
des usagers



Mr
GUENDA

Vice président
représentant
des usagers



Mr
RIN

Tout au long de votre présence, vous pourrez être invité à participer à des enquêtes de satisfaction qui nous permettront, par vos commentaires et suggestions, d'améliorer nos prestations (un cahier et boîte à idées sera à votre disposition dans la cafétéria). Vous pourrez également être convié à des groupes d'expression et surtout, par le biais du Conseil à la Vie Sociale, donner votre avis et faire des propositions sur tous les sujets qui concernent le fonctionnement de l'ESAT.

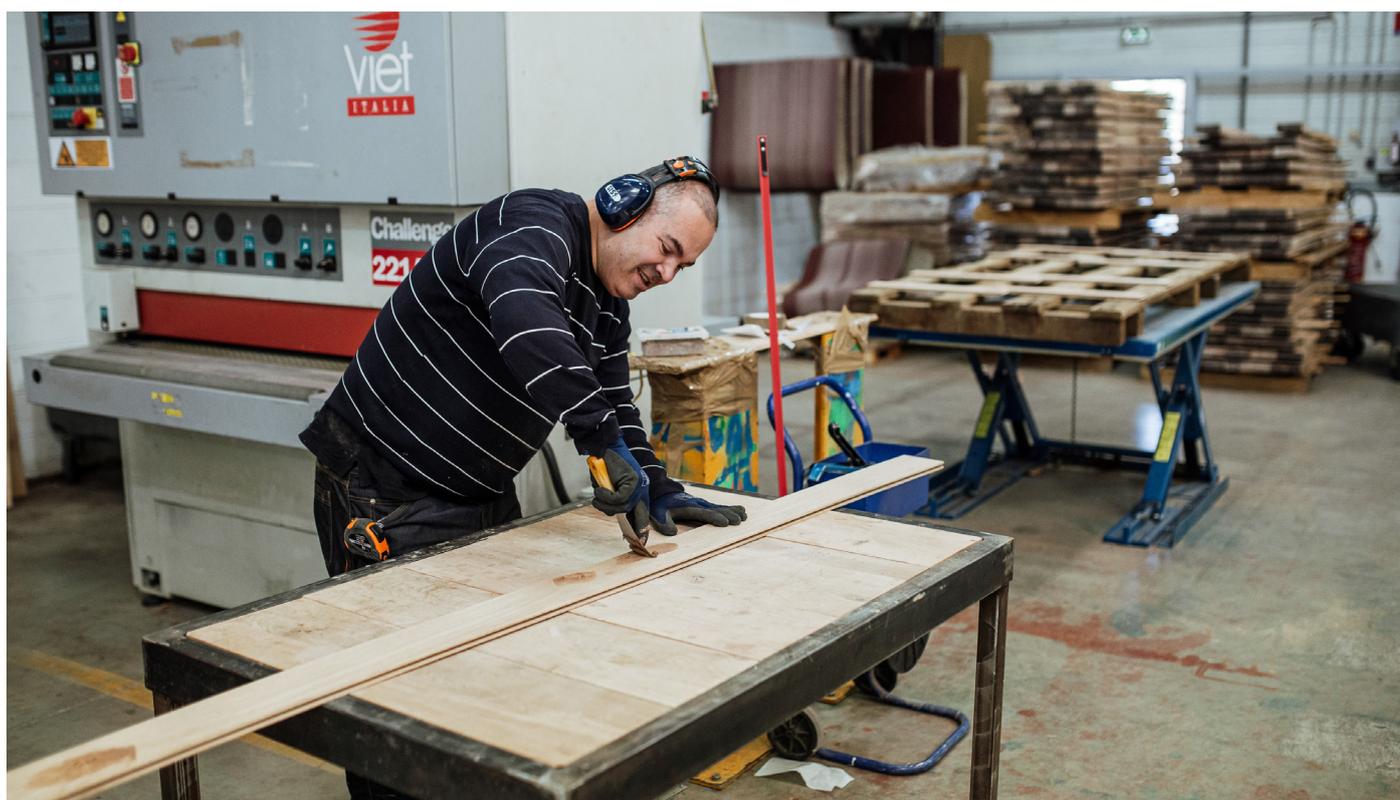
Modalités de sortie de l'établissement

Les modalités pour quitter l'établissement sont soumises au CASF « code de l'action sociale et des familles » et se fait soit :

- Pour un changement d'établissement
- Une réorientation en milieu ordinaire
- Par une démission de l'intéressé (définitive, déménagement, arrêt de la vie professionnelle)
- Inaptitude définitive au poste
- Départ en retraite (à partir de 55 ans ou plus)

Voilà, après avoir pris connaissance de ces quelques lignes, vous faites désormais partie de notre grande équipe, encore une fois bienvenue à vous et bon courage !

D'autres documents (Contrat de soutien et d'aide par le travail, règlement de fonctionnement, charte des droits et libertés de la personne accueillie ...) qui vous seront également remis, complètent, précisent ce présent livret.



8. CHARTE DES DROITS ET DES LIBERTÉS

Article 1 : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la Loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Explication

Article 1 :

Nous avons tous le droit d'être accueillis dans un établissement ou un service, sans faire de différence.

Chacun a le droit de penser autrement.



Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adaptés

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement individualisé le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Explication

Article 2 :

Nous avons le droit d'avoir un projet différent, individuel, adapté à nos besoins, tout le temps de notre accompagnement.



Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services, a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Explication

Article 3 :

L'usager doit être informé de ses droits.

A son arrivée, quatre documents lui sont remis : Charte des droits et des libertés, livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour.

Ces documents doivent être compris par tout le monde, expliqués si nécessaire par des personnes compétentes.

Les informations qui nous concernent dans le dossier médical et administratif doivent aussi nous être communiquées et expliquées, si nécessaire.



Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne.

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1°) La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2°) Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

Explication

Article 4 :

1°) Nous avons le droit de choisir un établissement ou un service adapté à l'accompagnement dont nous avons besoin.

Exemple : J'ai le droit de choisir l'ESAT, le Foyer, l'IME ou le service où je désire être admis.

Après en avoir parlé avec l'équipe de l'établissement, nous avons le droit de choisir les activités adaptées.



2°) Pour pouvoir choisir, il faut que ce soit bien expliqué avec des mots que nous comprenons.

Nous devons être aidés dans nos choix.

Nous devons savoir comment et pourquoi ces activités nous sont proposées.

3°) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent dans le code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Explication

3°) Nous avons le droit de participer à notre projet, seul, ou avec l'aide de notre représentant légal.

L'établissement est obligé de tenir compte de notre avis. Si en raison de notre jeune âge ou de graves difficultés de compréhension, nous ne pouvons pas participer directement à notre projet avec l'établissement, un parent, un tuteur ou un curateur nous représente.

Concernant les soins proposés par les établissements ou services, nous avons les mêmes droits que tout le monde.

Chaque fois que nous en avons besoin, nous pouvons demander à une personne de notre choix de nous accompagner.



Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Explication

Article 5 :

A tout moment, nous pouvons décider d'arrêter l'accueil au service ou dans l'établissement en écrivant une lettre. Nous devons être écoutés et entendus quand nous souhaitons des changements dans notre suivi.

Nous devons aussi tenir compte des mesures de protection et des décisions d'orientation.

Nous pouvons demander la modification de ces décisions.



Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et famille en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec des autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toutes mesures utiles à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil ou d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Explication

Article 6 :

Si nous le souhaitons, et si cela est possible dans le cadre de notre accompagnement, l'établissement ou le service doit nous permettre d'avoir des contacts avec nos familles et éviter toute séparation.

L'établissement ou le service accueillant des mineurs, des jeunes majeurs ou des familles en difficulté devra favoriser encore plus ces contacts, en collaboration avec les autres partenaires.

En accord avec le projet individualisé, nous pouvons demander à ce que nos familles participent aux activités.



Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Explication

Article 7 :

Les informations données sont secrètes, et ne peuvent pas être données à n'importe qui. Nous avons le droit d'être en sécurité, d'être soignés, d'être nourris correctement.

Droit de prendre ses médicaments, d'avoir des rendez-vous extérieurs chez des thérapeutes, médecins psychiatres.

L'établissement ou le service doit porter secours aux usagers en cas de besoin.



Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prise en charge et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Explication

Article 8 :

Tout en tenant compte du règlement de fonctionnement, nous pouvons nous déplacer librement dans les établissements ou services.

Ces établissements ou services ne sont pas des lieux fermés et favorisent les invitations et les sorties à l'extérieur.

Les services n'ont pas le droit de nous empêcher d'avoir de l'argent ou des objets personnels, de disposer de nos biens et revenus sauf si nous avons une mesure de protection légale.



Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Explication

Article 9 :

Nous devons être accompagnés et soutenus dans nos projets en tenant compte de nos difficultés et des changements importants que cela peut amener dans notre vie.



On favorisera la qualité des liens familiaux en tenant compte du projet.
Nous avons le droit de mourir dignement dans le respect de nos croyances.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués à la personne accueillie et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Explication

Article 10 :

Le service doit faciliter les droits civiques. Exemple, on ne peut pas empêcher un usager d'aller voter.



Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite des représentants des différentes confessions, doivent être facilitées sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Explication

Article 11 :

On a le droit de pratiquer sa religion autant que possible et dans le respect de chacun.



Article 12 : Respect de la dignité de la personne et son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Explication

Article 12 :

On doit garantir l'épanouissement de la personne. Chacun a droit à son jardin secret, à sa pudeur et à la solitude.



CHARTRE «VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE»



Votre vie affective et sexuelle



L'APEI Aube s'engage à vous accompagner

Si vous le souhaitez



Les professionnels s'engagent :

A être formés



A vous écouter sans vous juger



A respecter vos confidences et votre intimité

A vous conseiller

A échanger avec vos familles, si vous êtes d'accord



A travailler avec d'autres associations
Avec d'autres professionnels



Vous avez le droit d'apprendre :

Le développement de votre corps en fonction
de votre âge



La différence entre l'amour et l'amitié



Les différents modes de contraception



Les relations sexuelles

Les comportements pour rester en bonne santé

Les interdits et les dangers



CHARTRE «VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE»

Vous êtes libre d'avoir une vie affective et sexuelle :

Vous pouvez choisir votre partenaire :
Homme ou Femme



Vous devez attendre l'accord de l'autre et le respecter



Vous pouvez vivre une vie de couple



Vous avez le droit d'avoir un enfant



Vous devez réfléchir à la responsabilité d'être parent



Nous vous accompagnons.

Ce texte a été rédigé en FALC par les membres du comité de rédaction de l'APEI de l'Aube.

L'accessibilité de ce document a été vérifiée par

Damien BOUGENEAUX, résident à la Résidence Les Prés,

Noémie MIKO, usager à l'ESPACE ESAT,

Jérôme LANGONNIER, usager résident de la Résidence le Labourat.

9. CONTACTS UTILES

APEI AUBE SIEGE SOCIAL, SERVICE SOCIAL

- 29 bis avenue des Martyrs de la résistance
10000 TROYES
Tel: 03.25.70.44.00
- Présidente de l'APEI AUBE
Mme BONNOT Maryline
Tel: 03.25.70.44.00

ESPACE ESAT

- 27 avenue des Martyrs de la résistance
10000 TROYES
Tel: 03.25.70.44.44

M.D.P.H

Maison départementale des
Personnes Handicapées de l'Aube

Cité administrative des Vassaules
BP 777 10 026
10026 TROYES Cedex
Tel: 03.25.42.65.70

ESAT LA FONTAINE

- Rue Pierre Gerdy
10000 TROYES
Tel: 03.25.70.44.50

AT 10-51 Service tutélaire

192 rue de Preize
10000 TROYES
Tel: 03.25.76.44.70

ESAT LE TERTRE

- 4 rue des Mésanges
10410 Saint Parres aux Tertres
Tel: 03.25.72.55.70

Personne qualifiée

Monsieur Laurent HUREL
11 rue Céléstien Philbois
10150 PONT SAINTE MARIE

Désignation de la personne de confiance: voir document joint

Numéros d'appel d'urgence

- SAMU 15
- POLICE 17
- POMPIERS 18
- VIOLENCE FEMME INFO 3919
- NUMÉRO VERT D'ENFANCE ET PARTAGE 0 800 05 12 34
- « FEMME POUR LE DIRE FEMME POUR AGIR » : numéro dédié aux femmes handicapées : 01 40 47 06 06
- APPEL EUROPÉEN 112
- ENFANCE EN DANGER 119
- SOS MALTRAITANCE 3977

Modalités de révision du présent livret :

Conformément à l'article L. 311-4 du Code de l'action sociale et des familles, un livret d'accueil est élaboré par l'établissement et remis à chaque personne accueillie. Le présent document constitue donc un mode d'emploi de l'établissement qui vous accueille.

Il sera révisé en fonction de :

- Au minimum, il est relu et mis à jour une fois par an et les modifications apportées, présentées au CVS.
- l'évolution de la législation,
- modifications dans l'organisation interne,

L'évolution des besoins de la population accueillie et du projet d'établissement.

Dates	Motifs	Instances	Indices
01/07/2014	Présentation pour avis	CVS	0
26/06/2018	Révision // personne de confiance		
05/10/2020	Mise à jour		
06/10/2021	Présentation pour avis	CVS	
08/12/2021	Validation	Conseil d'Administration	

ESAT MENOIS

 1 route de Baires
10800 ROUILLY SAINT LOUP

 03 25 76 27 00
esat-menois@apei-aube.com

