

L'ESAT EtiC

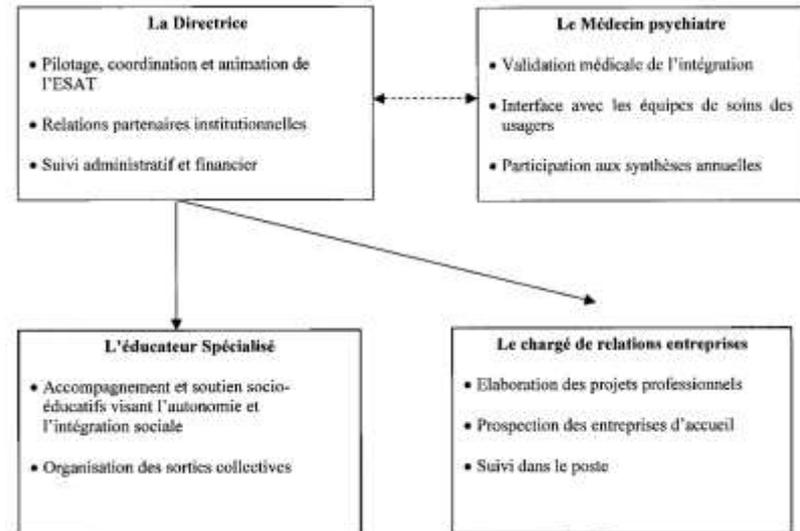
L'ESAT EtiC se distingue des ESAT « traditionnels » pour deux raisons principales :

-Il s'adresse uniquement à des personnes reconnues travailleurs handicapés en raison de troubles psychiques (troubles psychotiques bipolaires), suivies par un psychiatre ou une équipe de soins en santé mentale

-Il fonctionne en « hors murs », c'est à dire que les usagers ne travaillent pas au sein d'ateliers de production comme dans les ESAT « traditionnels » mais ils exercent leur activité professionnelle au sein d'une structure d'accueil du milieu ordinaire de travail.

L'équipe d'accompagnement

Elle est constituée de quatre personnes, en voici l'organigramme fonctionnel



Les activités professionnelles

Comme indiqué ci-dessus, les usagers exercent leur activité au sein d'une structure d'accueil, mais **l'ESAT EtiC reste leur employeur.**

Une convention de mise à disposition entre l'EtiC et l'utilisateur est signée.

Pour répondre aux difficultés engendrées par la maladie, notamment en terme de fatigabilité ou de faible résistance au stress, tous les usagers occupent leur poste de travail à temps partiel, majoritairement à raison de 20 heures par semaine.

Les soutiens

Deux types de soutiens sont mis en oeuvre :
- Les soutiens liés à l'activité professionnelle
Une fois le projet professionnel élaboré et validé, l'équipe recherche le poste et

l'environnement de travail correspondant aux capacités et attentes de la personne, en tenant compte des adaptations liées au handicap.

Le chargé d'insertion professionnelle accompagne ensuite l'intégration et apporte son soutien par des visites régulières sur le lieu de travail.

-Les soutiens socio-éducatifs

Ils visent l'insertion et l'autonomie sociales des usagers et couvrent des domaines très divers comme l'accompagnement dans la gestion du budget, dans les démarches administratives, dans la mise en place de projets de loisirs, sportifs, culturels ou autres. L'éducateur spécialisé apporte ces soutiens via des rendez-vous réguliers.

Le règlement de fonctionnement ci-après précise les modalités d'organisation ainsi que les droits et obligations de toute personne accueillie à l'EtiC.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. Admission

- Période d'essai

Toute personne accueillie doit accomplir une période d'essai de 6 mois renouvelable éventuellement une fois.

Cette période est rémunérée et s'effectue au sein d'une structure d'accueil partenaire.

Cette période est mise à profit pour élaborer le projet professionnel et rechercher le poste et l'environnement le mieux adapté au projet.

Une convention de mise à disposition entre l'usager et l'ESAT EtiC est signée. Elle précise les missions, horaires, lieu de travail, conditions du suivi, rémunération, droits à congés etc...

Dans le mois qui suit l'intégration, un contrat de soutien et d'aide par le travail est proposé. Il détermine les droits et obligations réciproques entre l'usager et l'ESAT, concernant les activités à caractère professionnel et la mise en œuvre des soutiens socio-éducatifs.

Il est commenté et explicité par la responsable.

Lors de la signature de ce contrat, l'usager peut être accompagné d'une personne de son choix.

Le contrat est transmis pour information à la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

- Admission définitive

Au terme de la période d'essai, l'équipe se réunit et établit un bilan au regard des évaluations régulières qui auront été réalisées pendant ces 6 mois et se prononce soit pour votre admission définitive, soit pour le renouvellement de votre période d'essai, soit pour votre réorientation dans un autre établissement.

Le bilan est envoyé à la MDPH qui validera la demande.

En cas d'admission définitive, il est proposé de mettre en œuvre le projet personnalisé par le biais d'un avenant au contrat de soutien et d'aide par le travail. Il fait état du bilan de la période écoulée pour chacun des versants d'accompagnement (professionnel et socio-éducatif) et fixe les objectifs à

venir ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

2. Le projet personnalisé

Il est réactualisé annuellement et permet à chacun de faire un arrêt sur image de l'année écoulée et d'avoir une vision de son évolution et de ses axes de progression.

Chaque usager s'implique et participe activement à son projet : un mois avant sa date d'échéance, chacun des référents professionnels et socio-éducatifs rencontre séparément la personne afin de faire une analyse de l'année écoulée et de se fixer de nouveaux objectifs dans chaque sphère de la prise en charge.

Après rédaction, une rencontre tripartite est programmée avec l'usager pour lecture et signature.

3. Les horaires de travail

Les activités professionnelles s'exercent pour tous à temps partiel et généralement sur un volume horaire de 20 heures par semaine.

Les horaires de travail sont variables d'une personne à une autre, ils sont établis avec la structure d'accueil de façon à ce qu'ils conviennent au mieux.

4. Les activités de soutien

Comme précisé dans le contrat de soutien et d'aide par le travail, chacun s'engage à participer à ces activités.

- Les soutiens liés à l'activité professionnelle
Ils sont dispensés par le chargé d'insertion professionnelle, ont lieu

sur le temps de travail à l'occasion des rencontres avec le référent de la structure d'accueil. Ils peuvent également avoir lieu dans les locaux de l'ESAT EtiC.

- Les soutiens socio-éducatifs
Ils sont dispensés par l'éducateur spécialisé qui rencontre les usagers dans un lieu de leur choix (domicile, bureaux de l'ESAT EtiC, café, etc...)

Le temps consacré aux activités de soutien est variable. Il est fonction de la nature et de la fréquence des attentes et besoins de chacun.

5. Les droit à congés

- Congés annuels
Chacun a droit à 30 jours de congés par an soit 6 semaines.

- Autorisations d'absences exceptionnelles sur justification, en cas :
 - de mariage : 4 jours
 - de naissance ou d'adoption d'un enfant : 3 jours
 - de décès d'un conjoint, d'un concubin, de la personne avec laquelle vous êtes lié par un PACS ou d'un enfant : 2 jours
 - de décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur : 1 jour
- Autorisations d'absences soumises au code du travail dans le cadre
 - du congé de maternité,
 - du suivi de la grossesse,
 - du congé de paternité,
 - du congé parental d'éducation,
 - du congé de présence parentale.

Ces absences donnent lieu au versement de la rémunération garantie

6. Les absences

Toute absence doit être justifiée.

Les absences pour maladie doivent faire l'objet d'un arrêt de travail envoyé à l'ESAT dans un délai impératif de 48 heures.

Toute absence, sans arrêt maladie, entraîne une diminution de la rémunération correspondant au temps non travaillé.

7. Les déplacements

L'EtiC prend en charge 50% des frais de transport en commun afférents au trajet domicile - lieu de travail.

8. Le Conseil de Vie Sociale

Le Conseil de Vie Sociale est l'instance d'expression et de participation à la vie de l'établissement des usagers.

Chacun y est membre de droit, il permet de s'exprimer et faire des propositions sur

toutes les questions qui concernent le fonctionnement de l'établissement: son organisation, les sorties collectives, le règlement de fonctionnement, le projet d'établissement etc...

IL se réunit au moins trois fois par an le samedi matin de 10h30 à 12h00.

9. Les sorties collectives

Nous proposons deux à trois sorties collectives par an.

Le choix de l'objet (sortie culturelle, de loisirs, sportive...) et la destination s'effectue à l'occasion du Conseil de Vie Sociale à la majorité des votes des usagers.

10. Les droits de recours

En cas de non respect des droits des usagers, la Directrice reste à disposition de chacun.

Il est par ailleurs possible de faire appel sur simple demande à un médiateur choisit sur la liste des personnes qualifiées du département.

Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.

11. Le départ de l'ESAT

Trois situations peuvent se présenter :

- **Le départ volontaire**
Chacun peut quitter l'ESAT à tout moment.
La demande doit être notifiée à l'établissement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par courrier remis en main propre à la Directrice.

- Un travail en milieu ordinaire
Lorsqu'un usager quitte l'établissement pour un travail en milieu ordinaire, il est prévu une possibilité de réintégrer l'EtiC pendant une année en cas de rupture du contrat de travail. Une convention d'appui peut-être également établie afin d'accompagner la transition.
- Une réorientation
Une réorientation vers une structure plus adaptée peut être proposée lorsque l'établissement ne convient pas à l'usager, sous réserve de la décision de la Maison Départementale des Personnes handicapées.

12. Les sanctions

Le non- respect du présent règlement peut entraîner des sanctions. Elles pourront aller de l'avertissement verbal à la saisie de la M.D.P.H. en vue d'une exclusion temporaire ou définitive.

13. Procédure de révision du règlement de fonctionnement

Le présent règlement sera revu et amendé en fonction des besoins et évolutions. Toute modification ou tout retrait de clause sera soumis au Conseil de Vie Sociale et entériné par l'équipe d'encadrement.