ESAT LA MARE SAVIN

Projet d'Établissement

2017-2022

Rue Gaston MONMOUSSEAU 78190 TRAPPES
Tel : 01 34 82 76 00 Fax : 01 34 82 80 67
www.esatdelamaresavin.com

Table des matières

Présentation générale de l'Établissement 7
L'association gestionnaire 8
L'histoire de l'AIES 8
Les services et établissements gérés par l'association 8
Le Projet Associatif 8
Les valeurs et les principes fondamentaux de l'Association 9
Le cadre de référence 9
Le cadre législatif 9
Les principales références législatives : 9
Les principales références règlementaires : 10
Autres références : 10
L'établissement. 11
Historique de l'ESAT : 11
Le cadre de mission et objectifs généraux 12
Les caractéristiques de la population accueillie 13
Les indications générales à l'admission : 13
Les contres indications à l'admission : 13
Les caractéristiques et les besoins de la population accueillie 13
Synthèse des caractéristiques des usagers 16
Très concrètement, il résulte des nouveaux besoins 17
Les concepts et principes d'intervention 18
Les principes éthiques et déontologiques. 18
Les principes liés à l'accompagnement 18
L'accompagnement personnalisé permet à la personne de : 19
Les avantages de l'accompagnement personnalisé 19
Les concepts et méthodes de référence 20
La place et le rôle du référent du projet professionnel personnalisé et du coordonnateur 20
Les fonctions du référent dans ses interactions avec la personne et son projet 21
Le coordonnateur du projet personnalisé 23
Les articulations entre le référent et le coordonnateur dans le portage du projet personnalisé 24
Au niveau de l'évaluation du projet 25
L'ÉQUIPE PSYCHOSOCIOPROFESSIONNELLE 25
Les prestations de la structure 27
Les fondements de la prestation 27
Les objectifs opérationnels des prestations 28

Les modalités de mise en œuvre et les moyens rattachés aux pôles d'activités 28
Les activités professionnelles proposées réorganisées en pôles d'activités : 28
La formation continue et la qualification professionnelle des usagers 32
L'organisation et fonctionnement de La structure 33
Le parcours de l'usager au sein de la structure 33
La pratique de l'évaluation de la situation 34
La participation accrue de l'adulte à la vie de l'établissement 35
L'accueil et l'accompagnement des familles 37
Le partenariat 38
Les moyens en personnels et leur organisation 39
Le personnel, rôles et fonctions 39
La Gestion des Ressources Humaines et la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences 41
Une procédure définit les différentes étapes du recrutement. 41
La formation professionnelle 42
La politique de remplacement 42
Les risques professionnels, dont les risques psychosociaux 43
Les réunions et instances 43
La communication entre les différentes équipes 43
Les espaces de réunions 44
Le tableau ci-dessous récapitule les différents espaces de réunion 44
Les objectifs de progrès 46
Le plan d'action 46

Préambule

La réflexion, la rédaction et la mise en œuvre d'un nouveau Projet d'Établissement sont toujours un moment particulièrement important dans la vie d'une Institution.

Au-delà de son caractère obligatoire, il se doit être un véritable outil orienté vers *un seul objectif visant à proposer, à chaque personne accueillie, l'accompagnement le mieux adapté à ses attentes et à ses capacités.*

Parallèlement à cette garantie de l'offre, il doit pouvoir valoriser l'action des professionnels, légitimer les moyens octroyés et financés par l'ETAT et les Collectivités, planifier des objectifs et les évaluer, viser à la recherche de la qualité, fédérer l'ensemble des acteurs concernés.

L'ESAT la Mare Savin a été créé en 1979. Après 36 années d'existence, il est confronté, aujourd'hui, à des enjeux importants, tels que :

- le renouvèlement des individus (Les Usagers et le Personnel).
- la cohabitation de problématiques et d'âges différents.
- la cohabitation entre différents handicaps.
- L'équilibre entre l'accompagnement personnalisé de plus en plus nécessaire et une organisation collective.
- L'équilibre entre les contraintes de production et l'accompagnement social, thérapeutique et paramédical.
- Le développement de la notion de qualité, d'évaluation et de contrôle.

La réflexion autour de l'élaboration de ce projet a toujours été sous-tendue par l'ensemble de ces aspects qui ont inévitablement orienté les acteurs de celle-ci et les objectifs arrêtés dans ce document.

Malgré cela, la prise en compte de ces différents enjeux n'a jamais été dissociée de *notre volonté de mettre la personne accueillie au centre du dispositif afin de lui apporter une réponse au plus près de ses besoins.*

L'élaboration de ce document est le résultat d'un travail réalisé par un groupe de professionnels représentant tous les pôles d'activités de l'Établissement. Les discussions ont été animées, inventives, professionnelles. Au fur et à mesure de celles-ci, de nombreuses thématiques ont été abordées et un certain nombre d'objectifs identifiés. Ceux qui ont été priorisés par la Direction, et que nous retrouvons dans ce projet, devront permettre à l'ESAT d'être à la hauteur de ses ambitions dans les 5 années à venir.

Comme tous les projets, celui-ci va devoir être mis en œuvre par l'ensemble du Personnel, quelle que soit sa fonction.

Comme tous les projets, celui-ci est réalisable pourvu que nous y croyions.

Comme tous les projets, il doit nous permettre d'aller de l'avant.

Comme tous les projets, nos interventions émanent de la réflexion pour déboucher vers elle.

Le Directeur du pôle médico-social adulte
Fouad MADEC

Méthodologie d'élaboration du projet d'établissement

Les établissements et services sociaux et médico-sociaux doivent disposer d'un projet réactualisé au maximum tous les cinq ans.

L'article L.311-8 de la loi du 2 janvier 2002 stipule : « il est élaboré un projet d'établissement ou 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 ».

Les contraintes légales et règlementaires concernant le projet étant relativement modérées, le décret du 20 mars 2009 relatif aux obligations des établissements et services accueillant ou accompagnant des personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie est venu préciser le contenu et les attentes du projet, et l'ANESM a produit la recommandation de bonne pratique professionnelle : « Élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou de service ».

La finalité essentielle du projet est de garantir le droit des usagers en ce sens qu'il définit des objectifs en matière de qualité de l'accompagnement et des soins, et qu'il rend lisibles les modes d'organisation et de fonctionnement de la structure. Il s'inscrit donc dans un processus d'amélioration continu, en lien étroit avec les démarches d'évaluation et de qualité.

Enjeux du projet d'établissement

Le projet est une dynamique tant par le processus de production qui associe les parties prenantes que par sa mise en œuvre qui stimule les équipes. Il repose donc sur une démarche participative, démarche projet.

Une démarche participative

Faire de plusieurs Pôles d'activités une réelle équipe pluridisciplinaire autour d'un projet institutionnel opérationnel est un enjeu important et une opération ardue.

Un des objectifs de ce projet construit avec le concours des professionnels, a été de les mobiliser et les fédérer, conjuguer les fonctions et mettre en cohérence les actions, concrétiser et formaliser la pluridisciplinarité.

C'est un document de référence, une fois produit et publié, pour les équipes et l'ensemble des destinataires (autorité de contrôle et partenaires). Il définit le cadre qui donne sens et organise l'activité de professionnels, définit les principes d'action et les grandes orientations, donne des repères.

Un effort de clarification et de lisibilité des dispositifs et des pratiques

Réinterroger le sens, fixer le cadre des missions des professionnels afin que chacun se les approprie, connaisse ses limites et se situe et s'articule avec les autres, déterminer les responsabilités, décliner des objectifs concrets en précisant les moyens utilisés pour y parvenir, sont des axes essentiels de ce projet. Il est la pièce d'identité de l'établissement et un support de valorisation et de communication.

Une approche globale et cohérente

Donner un cadre et une structure d'appui à l'existence et à la convergence, l'harmonie des différents niveaux de projet (commande sociale, projet associatif, projets professionnels, projets personnalisés) est l'essence même du projet institutionnel.

Une vision prenant en compte les dimensions descriptive, prospective et stratégique, et en interaction avec l'environnement

Le projet repose sur une réflexion prospective qui s'attache à identifier, analyser les enjeux internes et externes et les évolutions auxquelles l'établissement devra s'adapter dans un court terme (5 ans), ainsi que les objectifs de progrès fixés.

Il prend en compte l'environnement en développant la coopération et le partenariat nécessaires à la réalisation des missions. Il est le support du pilotage stratégique de l'établissement.

Une dynamique de changement

Ce projet n'est pas figé, il sera évalué et réactualisé lors de chaque évaluation interne ou externe et de chaque revue de projet avec le COPIL (suivi des objectifs de progrès).

Il mobilise les ressources et potentialités de chacun, afin de s'adapter en permanence au contexte législatif, à la commande sociale, l'évolution sociétale, les besoins des différents acteurs et usagers. C'est un support d'engagement et de fédération.

Une appropriation de la notion de bientraitance, socle du projet

La bientraitance, entendue comme démarche positive et culture partagée inspirant les actions individuelles et collectives, est un fil conducteur, transversal à l'architecture du projet.

Auteurs du processus

Le projet d'établissement a été préparé par la direction avec la participation de l'ensemble des professionnels, ainsi qu'avec la participation des usagers sur le volet des droits (réactualisation du règlement de fonctionnement, le livret d'accueil et élection de nouveaux membres du CVS).

Déroulement du processus

L'élaboration du projet de l'ESAT de la Mare Savin s'est déroulée selon le processus exposé ci-après.

Un comité de pilotage a été constitué, réunissant la direction, les moniteurs principaux, un représentant de l'équipe psychosociale et un représentant de l'équipe administrative sur la base du volontariat, après un appel à candidatures.

Quatre groupes de travail pluridisciplinaires, transversaux ont été mis en place pour traiter les thématiques suivantes :

A) Analyse des caractéristiques et des besoins de la population

1) Présentation générale : Type de déficiences selon la classification en vigueur ; Age ; Sexe ; Origines géographiques…
2) Perspectives d'évolution du public accueilli
3) Les caractéristiques de la population : Physique ; Environnemental ; Affectif ; Cognitif ; Social ; Professionnel …
4) Les besoins et attentes des bénéficiaires et de leur famille

B) Les prestations de la structure

1) Les fondements de la prestation
2) Les objectifs de chaque prestation
3) Les modalités de mise en œuvre et les moyens rattachés à la prestation
4) Les critères et modalités d'évaluation de la prestation

C) L'organisation de la structure

1) Le parcours de l'usager au sein de la structure
2) Les moyens en personnels et leur organisation
3) Les moyens matériels

D) Fonctionnement de la structure

1) Les différents pôles et services
2) Les réunions et instances
3) Les écrits
4) Les procédures

La communication des différentes étapes.

Un dossier partagé a été créé sur intranet, afin que chacun puisse être informé de l'avancée des travaux de chaque groupe et faire remonter ses observations ou commentaires.

Il convient de noter également la mise en cohérence des différents travaux et la pré rédaction finale par le Directeur pour une présentation et remise de document à chaque professionnel lors de la journée institutionnelle du 13 novembre 2017. Cette étape sera suivie par la présentation de la version finale au comité de pilotage pour validation ainsi que deux réunions transverses, en CVS pour avis, puis au CA de l'AIES pour validation finale.

La version définitive sera ensuite envoyée aux autorités de contrôle.

Le document du projet d'établissement sera aussi communiqué aux partenaires

Présentation générale de l'Établissement

IDENTITÉ DE L'ESAT	
ÉTABLISSEMENT :	**ESAT**
ADRESSE :	Rue Gaston Monmousseau 78 190 TRAPPES
TÉLÉPHONE :	01 34 82 76 00
ORGANISME GESTIONNAIRE :	AIES
PRÉSIDENT :	Mr José LUCAS
DIRECTEUR DE L'ASSOCIATION :	Mme Bernadette ZIRNHELT
DIRECTEUR DE L'ESAT :	Mr Fouad MADEC
NUM**ÉRO D'AGRÉMENT :**	
POPULATION ACCUEILLIE ET NOMBRE DE PLACES :	145 Adultes Déficients Intellectuels et Handicapés Psychiques avec une orientation du C DAPH
AUTORITÉ DE CONTRÔLE ET DE TARIFICATION :	ARS Département des Yvelines agrément de 15 ans à partir de janvier 2017
BUDGET SOCIAL 2017 :	1 962 944 €
ÉVALUATION INTERNE	Réalisée entre le 21 octobre 2013 et 30 avril 2014 par le Directeur et les professionnels de l'ESAT
ÉVALUATION EXTERNE	Rapport final Mars 2015

L'ESAT "les Ateliers de la Mare Savin", est l'un des premiers établissements de l'AIES, et a ouvert ses portes en 1979. Il accueille aujourd'hui 145 travailleurs handicapés.

L'ESAT a une double mission :

- **Sociale** : il doit favoriser l'inclusion professionnelle et sociale des personnes qu'il accueille.
- **Économique** : il doit leur fournir une activité rémunératrice et se rapproche à cet égard d'une entreprise.

L'ESAT a des impératifs économiques semblables aux entreprises. Sa mission économique est donc d'une extrême importance, car sa réussite participe à la valorisation des personnes accueillies. La production réalisée par les travailleurs alimente directement et uniquement le budget commercial. Les résultats obtenus permettent d'assurer une partie de leur rémunération et de faire des investissements très utiles pour améliorer leurs conditions d'accueil et de travail.

Quatre pôles d'activités principaux :

- ✓ Pôle Restauration
- ✓ Pôle Jardins Espaces verts et Décoration végétale
- ✓ Pôle Blanchisserie
- ✓ Pôle sous-traitance conditionnement, mailings, routages, reprographie

Au service de plus de 300 clients essentiellement représentés par des collectivités et/ou entreprises.

L'association gestionnaire

L'histoire de l'AIES

L'A.IES est une association loi 1901 créée en 1968 sous la dénomination d'AMURESOPT (**A**ssociation **M**unicipale pour la **R**éinsertion Sociale et **P**rofessionnelle) à l'initiative de la municipalité de Trappes pour répondre aux besoins de familles sans solution d'accueil et de prise en charge de leurs enfants handicapés.

En 1995 l'AMURESOP devient « A.IES » **A**ssociation pour l'**Insertion**, l'**É**ducation et les **S**oins.

En 2004 l'A.IES réaffirme ses valeurs et sa vocation en revisitant son projet associatif :

- Développer des actions en matière d'éducation, de soins, d'aide et de soutien, d'inclusion scolaire, sociale et professionnelle auprès d'enfants, d'adolescents et d'adultes en situation de handicap.
- Venir en aide par l'information aux personnes handicapées et à leurs familles.
- Informer et sensibiliser le grand public sur les problèmes du handicap, de l'isolement et de l'exclusion.

Les services et établissements gérés par l'association

Aujourd'hui, l'AIES intervient sur deux secteurs "enfants- adolescents " ainsi qu'un secteur "adultes".

L'Association dispose de 9 services ou établissements :

- ITEP "La Boissière" : Un Institut Thérapeutique Éducatif et Pédagogique disposant de 45 places d'accueil
- EMPro "La Plaine du Moulin" : Un Externat Médico-Professionnel disposant de 45 places d'accueil
- SESSAD de "Pissaloup" : Un Service d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile disposant de 30 places d'accueil
- ESAT de "la Mare Savin" : Un Établissement et Service d'Aide par le Travail disposant de 145 places d'accueil
- SAJH "Le Mérantais" : Un Service d'Accueil de Jour pour Personnes Handicapées Vieillissantes disposant de 15 places
- IME Le Pré d'Orient : un établissement disposant de 30 places
- SESSAD1 le Pré d'Orient : un service disposant de 18 places
- SESSAD 2 le Pré d'Orient « les Djinns » : un service de 12 places
- SESSAD-ITEP La Boissière : un service de 17 places est ouvert depuis le mois de mars 2017

Le Projet Associatif

- Le fondement du projet associatif

Le projet associatif couvre la déclinaison des valeurs fondatrices sur lesquelles l'AIES appuie son action et donne un sens à sa mission. Document qui constitue l'essence même de l'Association, il définit la stratégie, les objectifs prioritaires et les moyens que l'association entend mettre en oeuvre pour atteindre les buts qu'elle s'est fixés.

- Les objectifs du projet associatif

Un texte fondateur : le projet associatif délimite le champ d'action de l'Association dans un cadre précis et permettant de disposer de références et d'objectifs communs.

Un cadre de référence : il constitue le cadre de référence de la vie associative en termes de stratégies d'actions déclinées à partir de nos valeurs. Il trouvera son prolongement dans les projets élaborés par les établissements et services de l'Association qui prennent en compte leurs propres spécificités.

Les valeurs et les principes fondamentaux de l'Association

Pour l'exercice de ces missions, l'AIES se réfère à trois principes fondamentaux **autour de L'UNITE, la SINGULARITÉ et le DROIT à la DIGNITÉ de la personne en situation de handicap** quelle que soit la complexité de ses besoins et sa capacité d'autonomie. Elle doit être associée, par tous les moyens possibles aux choix et orientations concernant son parcours de vie.

1 - Dans le **RESPECT DE L'INTÉGRITÉ PHYSIQUE et PSYCHIQUE** de la personne en situation de handicap en favorisant la bientraitance. L'AIES entend respecter chaque individu par l'affirmation de sa personnalité et de sa citoyenneté. Elle recherche avant tout ses richesses et ses capacités potentielles. Elle entend lui offrir l'accompagnement le mieux adapté en matière d'éducation, d'accès aux soins, de participation à la vie sociale, dans le respect de ses choix spirituels et idéologiques ;

2 - La **MOBILISATION des ÉNERGIES et des COMPÉTENCES**, par le recours à des professionnels qualifiés pour apporter à chacun des réponses adaptées. Afin de répondre à ses attentes, l'Association favorise l'accès aux formations spécifiques répondant aux besoins des personnes accueillies et veille au mieux-être des professionnels ;

3 - Une **ÉVALUATION SYSTÉMATIQUE** des besoins et des évolutions de la personne accueillie, une analyse des réponses institutionnelles y compris des pratiques professionnelles et une amélioration continue de la qualité ;

Le cadre de référence

Le cadre législatif

Le cadre légal / agrément (fondements juridiques) :

L'établissement répond aux obligations de plusieurs lois qui régissent le secteur social et médico-social. De plus, il s'inscrit dans des schémas nationaux, régionaux et départementaux.

Les principales références législatives :

- *La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale*, rappelle la pleine citoyenneté des personnes en situation de handicap accueillies, en réaffirmant leurs droits. Elle élargit les procédures d'organisation du secteur en développant l'évaluation, la coordination, la responsabilité des acteurs. Elle donne une base légale au foyer d'accueil médicalisé.

- *La loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative au droit des malades et à la qualité du système de santé* renforce la déontologie médicale et soignante, met le patient au centre du dispositif de soin. Elle lui reconnait le droit d'être informé, de participer aux décisions qui le concernent.

- *La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées*. Elle institue la notion d'accessibilité et de compensation du handicap.

- *La LOI n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.*

L'usager que nous accueillons est au carrefour de ces textes et de tous ces droits, car il est usager d'une institution ou service, mais aussi patient, citoyen et acteur malgré sa vulnérabilité.

- *La loi Hôpital, Patient, Santé, Territoire du 20 juillet 2009* dresse un nouveau contexte pour le secteur médico-social, avec la création des ARS et le schéma régional d'organisation médico-sociale.

Les principales références règlementaires :

- *L'arrêté du 8 septembre 2003, relatif à la charte des droits et libertés*. Annexée au livret d'accueil, elle annonce des principes éthiques et déontologiques. Son application est un outil de prévention contre les risques de maltraitance.

- *Le décret du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière et aux modalités de financement et de tarification des ESMS.*

- *Le décret du 15 mai 2007 fixant le contenu du cahier des charges pour l'évaluation des activités et de la qualité des prestations des ESMS.*

- *Le décret du 20 mars 2009 relatif aux obligations des établissements et services accueillant ou accompagnant des personnes handicapées adultes n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie, reprécise les besoins des personnes accueillies, les objectifs des établissements accueillant des personnes handicapées en perte d'autonomie*, ainsi que le plateau technique nécessaire.

- *Le décret du 3 novembre 2010 relatif au calendrier des évaluations et aux modalités de restitution des résultats des évaluations des ESMS.*

- *La circulaire interministérielle DGCS du 30 septembre 2011 relative à la mise en œuvre du programme national de prévention des infections dans le secteur médico-social.*

- *La circulaire DGSC du 21 octobre 2011 relative à l'évaluation.*

Autres références :

Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP) publiées par l'ANESM sont des références incontournables, appui au questionnement, à l'évaluation des pratiques et à leur évolution.

À ce jour, 12 RBPP, s'appliquant directement à notre activité, nous ont permis de travailler et formaliser ce projet d'établissement :

- *La bientraitance, définition et repères pour la mise en œuvre" de juillet 2008 "Le questionnement éthique dans les ESMS" d'octobre 2010,*
- *Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance,*
- *Mettre en œuvre une stratégie d'adaptation à l'emploi des personnels au regard des populations accompagnées,*
- *Élaboration, rédaction et animation du projet d'établissement ou service,*
- *Ouverture de l'établissement à et sur son environnement,*
- *Les attentes de la personne et le projet professionnel personnalisé,*
- *Concilier vie en collectivité et personnalisation de l'accueil et de l'accompagnement,*
- *Mise en œuvre de l'évaluation interne,*
- *La conduite de l'évaluation externe,*
- *Participation des personnes protégées dans la mise en œuvre des mesures de protection juridique.*

Ses missions **s**ont définies par la Circulaire NDGAS/3B no 2008-259 du 1er août 2008« relative aux **É**tablissements et **S**ervices d'**A**ide par le **T**ravail et aux personnes handicapées qui y sont accueillies ».
Extrait :

« Les ESAT sont confirmés dans leur statut d'établissement médico-social assurant un soutien médico-social et éducatif et offrant des activités à caractère professionnel à des personnes handicapées ayant une capacité réduite de travail. Les ESAT sont chargés d'offrir des possibilités d'activités diverses à caractère professionnel aux personnes handicapées dont les capacités de travail ne leur permettent pas, momentanément ou durablement, de travailler dans une entreprise ordinaire ou dans une entreprise adaptée, et de mettre en œuvre ou de 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 (art. L. 344-2 et L. 344-2-1 du code de l'action sociale et des familles). »

Dans cette perspective, l'établissement 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, au bénéfice des personnes handicapées* » qu'il accueille (art. L. 344-2-1 du CASF).

L'établissement.

Historique de l'ESAT :

En 1979, l'association AMURESOPT inaugure l'établissement « CAT Ateliers de la Mare Savin ». Construit sur son emplacement actuel, le « CAT » accueillera 60 travailleurs handicapés issus d'une association de parents recherchant une solution sur la commune de Trappes.

Au fur et à mesure de son évolution et de ses besoins de développement, l'établissement a réalisé plusieurs extensions dont la plus importante en 2007 (55 places) a porté sa capacité d'accueil à 145 travailleurs.

Cette augmentation significative du nombre de personnes accueillies à l'ESAT a nécessité de réaliser des travaux d'agrandissement et notamment la construction des locaux pour accueillir les ateliers Jardin Espace Vert et la Décoration Végétale.

Le contexte économique

Créée il y a trente-sept ans, la ville nouvelle de Saint-Quentin-en-Yvelines est devenue le deuxième pôle économique de l'Ouest parisien, après La Défense. Bénéficiant de sa proximité avec Paris et totalement intégrée au dynamisme de la région Ile-de-France, l'un des tout premiers centres économiques européens, le territoire a vécu des vagues successives d'implantation de sièges sociaux de grandes entreprises (Groupes Bouygues, Sodexho, etc).

Le bassin économique de St Quentin en Yvelines est composé principalement d'activités du secteur tertiaire ; il comprend également dans une proportion moindre des activités industrielles.

Le niveau des compétences économiques et humaines concentrées à Saint-Quentin-en-Yvelines, ainsi que la qualité de son environnement, font de l'agglomération l'un des principaux centres de développement de l'Ile-de-France.

Une des réponses développées par l'ESAT de la Mare Savin pour assurer son développement économique consiste à proposer une offre de services multiples de proximité sur un territoire attractif.

Localisation : Adresse : Rue Gaston Monmousseau ZA Buisson de la Couldre

78190 TRAPPES
Les moyens d'accès sont les suivants : Gare SNCF de Trappes Sortie de l'Autoroute A12 (avant la RN10) – Bus 415

Le cadre de mission et objectifs généraux

- <u>Spécification des objectifs de l'accompagnement</u>

L'accompagnement mis en œuvre par l'établissement vise à favoriser l'intégration sociale et professionnelle des travailleurs en situation de handicap. Cet objectif peut se décliner de la façon suivante :

- Assurer la sécurité morale et physique des personnes accueillies ;
- Faire accéder les personnes à une vie sociale et professionnelle par le travail ;
- Assurer une activité professionnelle motivante et épanouissante ;
- Permettre aux personnes qui en ont manifesté le désir et ont présenté des capacités suffisantes d'intégrer le milieu ordinaire ;
- Favoriser l'accès à des actions d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires et de formation professionnelle ;
- Développer des actions éducatives favorisant l'accès à l'autonomie et l'implication dans la vie sociale.

L'ESAT par son fonctionnement, par la vie sociale, professionnelle et affective qui s'y déroule, constitue un microcosme qui est à la fois pour l'usager :

- Sécurisant et interrogeant,
- Protecteur et stimulant,
- Stable et dynamique.

C'est l'établissement, dans son ensemble, qui permet alors à l'usager de se stabiliser, de s'intégrer, de se construire, d'exister pleinement. Nous avons pour vocation de fournir des postes de travail de qualité aux personnes en situation de handicap (déficientes intellectuelles et/ou handicapées psychiques).

Pour y parvenir, chaque travailleur bénéficie d'un soutien et d'un accompagnement individualisé sur le plan professionnel, le soin et le logement. Cela demande aux différentes équipes adaptabilité professionnelle, pertinence et rigueur dans leur pratique.

Notre approche globale de l'usager nécessite également un travail en réseau autour du sujet en étroite collaboration avec les différents acteurs médicaux sociaux. La transversalité est pour nous une façon de concevoir et d'agir. Les idées, propositions, actions, expériences, projets traversent les différents maillons d'une chaîne qui accompagne l'usager de son admission jusqu'à sa sortie de l'établissement.

- <u>Caractérisation du profil des personnes accompagnées</u>

L'établissement accueille des personnes orientées par la CDAPH, dont les capacités de travail ne leur permettent ni de travailler dans une entreprise ordinaire ou dans une entreprise adaptée.

Les principaux besoins identifiés sont :

- Cadre rassurant et travail à un rythme adapté ;
- Accompagnement dans l'exécution des tâches professionnelles ;
- Intégration à un collectif de travail ;
- Soutien dans la communication avec l'entourage ;
- Source de valorisation et d'autonomie sociale ;
- Reconnaissance par la participation à la vie sociale et économique de la cité.

Les caractéristiques de la population accueillie

Les indications générales à l'admission :

Pour présenter sa candidature à l'ESAT de la Mare Savin, le candidat doit être en possession d'une orientation délivrée par la CDAPH précisant son orientation vers un ESAT.

La demande doit être formulée par écrit (dossier de candidature). Le dossier de candidature adressé à la Mare Savin doit inclure :

- Une copie de votre notification d'orientation par la CDAPH
- Votre CV
- Votre lettre de motivation décrivant votre projet professionnel.

À réception du dossier, l'ESAT de la Mare Savin propose au candidat un rendez-vous pour un premier entretien et une visite de notre établissement.

Si la candidature est recevable, un premier stage d'une semaine est proposé. À l'issue de ce stage s'il est favorable, un second stage de deux semaines sera également proposé. Durant ce second stage, le candidat rencontre la psychologue, l'infirmière et l'assistante sociale ; à l'issue de ces rencontres, une décision sera prise.

Si cette décision est favorable, le candidat est admis pour une période d'essai de préadmission de trois mois, renouvelable une fois.

Dans le cas contraire, le candidat sera inscrit soit en liste d'attente, soit orienté vers un autre établissement plus adapté à ses besoins.

Les contres indications à l'admission :

Dossier d'admission non complet

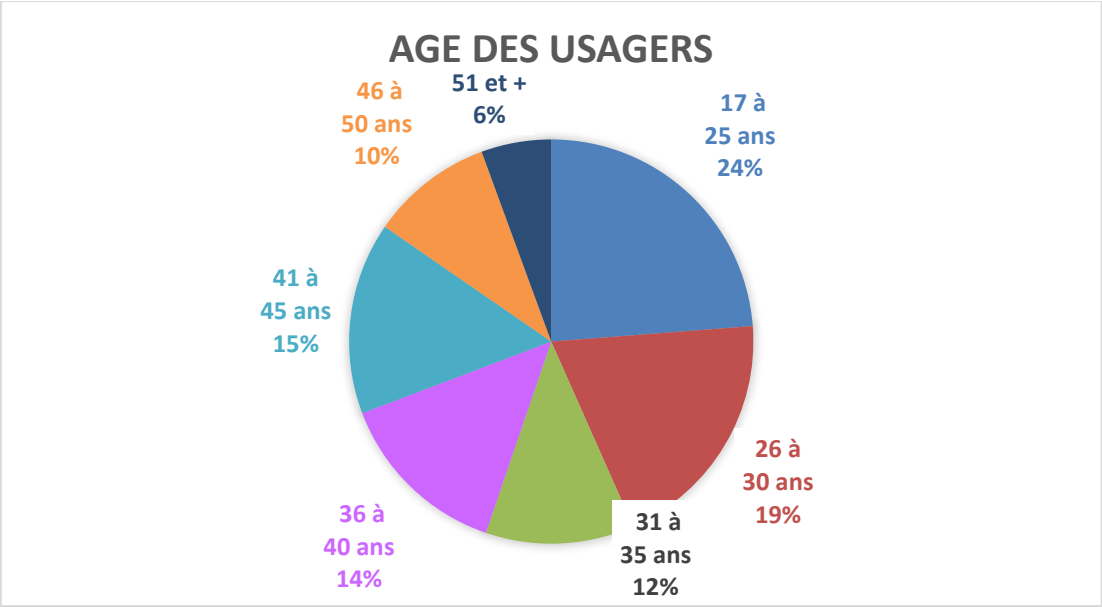
Épilepsie non stabilisée, schizophrénie non stabilisée, hallucinations non stabilisées, handicap physique en fonction des ateliers
Interruption de la procédure d'admission
Pas d'autonomie dans les transports
Insuffisance d'évaluation de l'évolution de la prise en charge

Les caractéristiques et les besoins de la population accueillie

A - Les caractéristiques

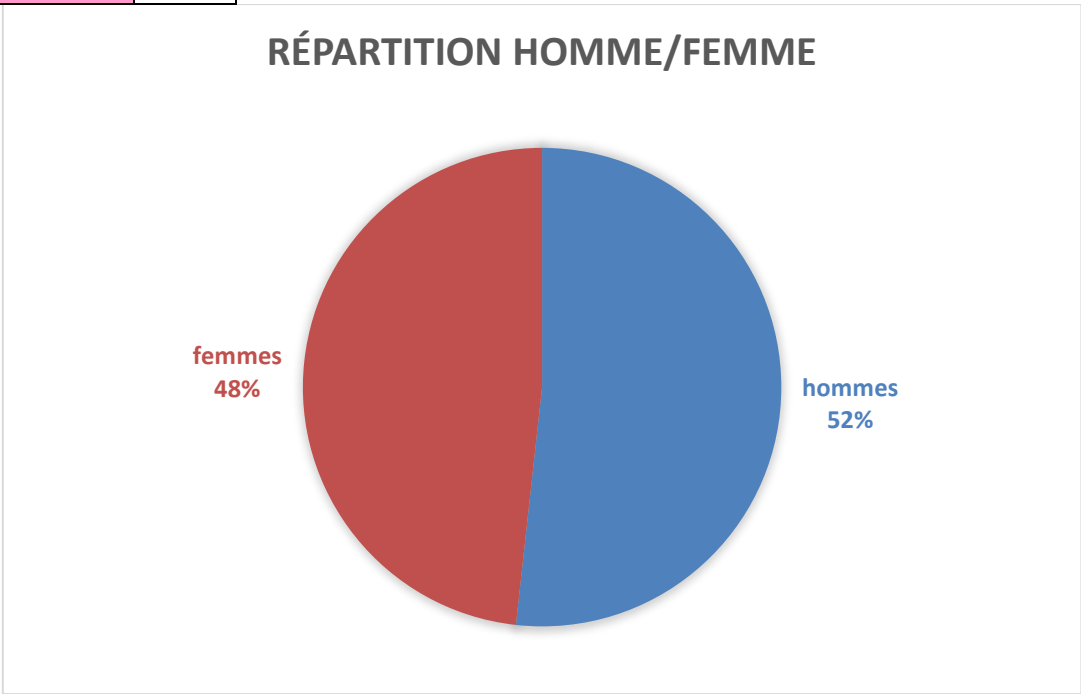
Tranche d'âge

Usagers	17 à 25 ans	26 à 30 ans	31 à 35 ans	36 à 40 ans	41 à 45 ans	46 à 50 ans	51 et +
	34	28	17	20	22	14	8

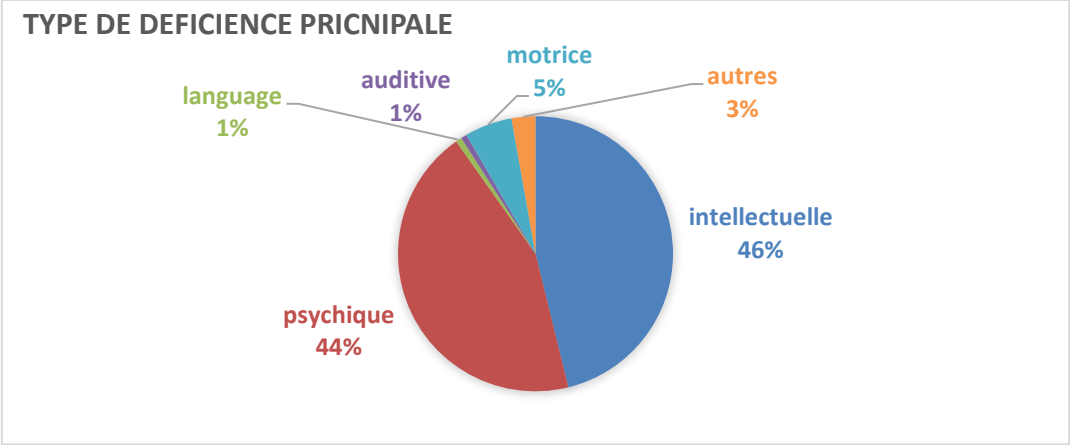


hommes	74
femmes	69

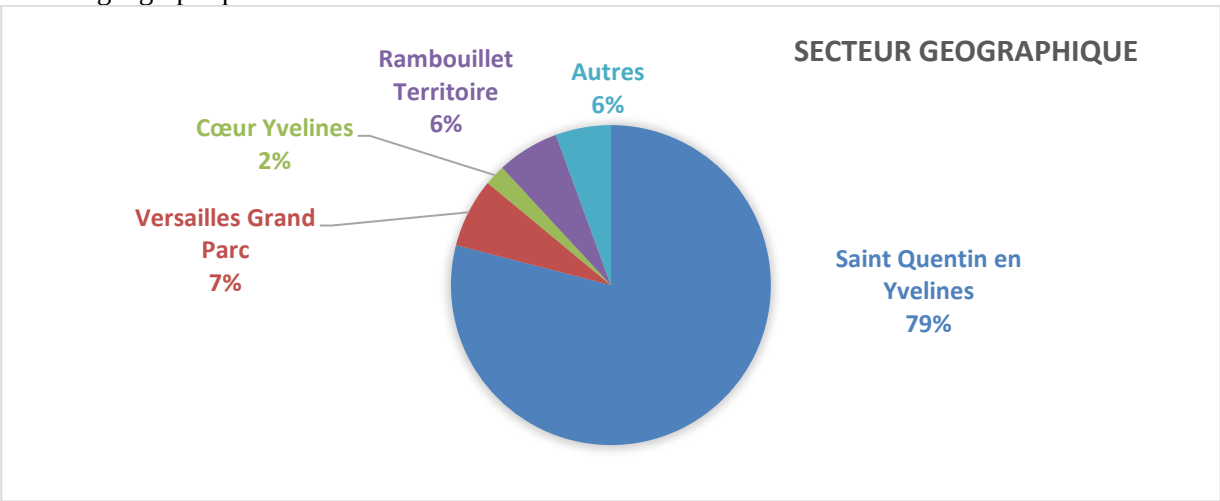
Répartition Homme / Femme



Déficience intellectuelle avec ou sans trouble de la personnalité
Handicap associé Psychique

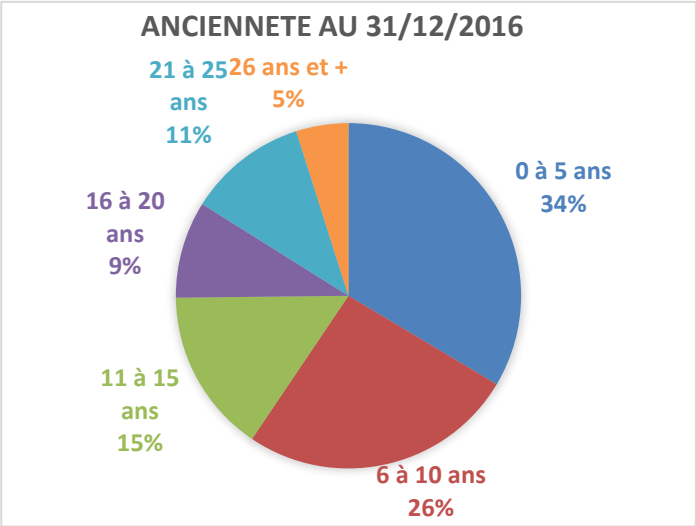


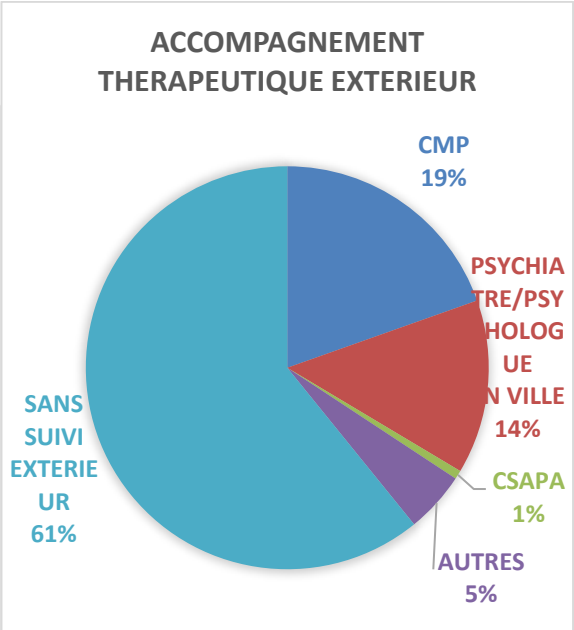
Secteur géographique



Suivi psycho social

Ancienneté moyenne dans l'ESAT en 2016





Autonomie dans les transports. À ce jour, 7 usagers prennent le transport adapté. Les autres sont en autonomie.

Dans les cinq prochaines années, il est prévu le départ de 13 adultes qui auront atteint la limite d'âge du travail.

Synthèse des caractéristiques des usagers

Il résulte de l'analyse de l'évolution de la population les éléments suivants :

- Au fur et à mesure de l'avancée en âge des adultes les plus anciens et du départ en retraite d'une part grandissante d'entre eux, nous accueillons parallèlement de plus en plus d'adultes jeunes. Ce qui a pour conséquence que nous passons progressivement d'un environnement de vie où la majorité des adultes accueillis avaient un âge globalement homogène à un environnement dans lequel des adultes de 50 à 60 ans côtoient et partagent leur quotidien, toute l'année, avec des jeunes adultes de 20 à 30 ans.

- Cette situation de mixité est potentiellement riche d'échanges entre les générations, mais elle pose également des difficultés de cohabitation. En effet, il leur faut partager des activités communes, qu'elles soient professionnelles ou de loisirs, avec des rythmes, une résistance et des habitudes qui ne sont pas identiques.

- Par ailleurs, nous observons depuis peu une diversification naissante des situations de handicap. Nous accueillions et accompagnons de plus en plus des personnes en situation de handicap psychique et quelques adultes venant du milieu ordinaire, suite à un accident de la vie, qui découvrent le monde des établissements médico-sociaux.

Notre analyse prospective de la population que nous aurons à accueillir nous a permis d'établir que dans les 5 ans qui viennent il y a une montée progressive du renouvèlement des adultes avec des handicaps psychiques, avec un pic prévu dans 4 ans.

Nous devons donc, dans les 5 prochaines années, préparer et accompagner cette double évolution des besoins d'une population qui sera de plus en plus hétérogène, que ce soit au niveau de l'âge que des typologies de situation de handicap.

Ce profil particulier de la population que nous accueillons actuellement nous a amené à formuler les observations suivantes :

- Fatigabilité accrue des adultes qui sont dans cette tranche de 55 à 60 ans. Cette fatigabilité est observée dans les situations de travail, au sein des ateliers

- Il a été également remarqué que les adultes nouvellement accueillis, bien que plus jeunes, peuvent également rencontrer des difficultés de concentration ou d'endurance dans les situations de travail en atelier. Toutefois, cette fatigabilité-là est probablement plus liée aux difficultés psychiques qu'à un épuisement physique. La fatigabilité nerveuse, liée aux troubles psychiques, a des conséquences aussi importantes que la fatigabilité physique, mais elle ne s'exprime pas de la même façon ni avec la même périodicité. Il en résulte que, nous sommes confrontés à la coexistence, tant sur les lieux de travail que sur les temps de pauses et les repas, outre l'écart d'âge important, les usagers ont des modes de fonctionnement et d'expression de leurs difficultés très différents ;

- Les adultes admis actuellement en ESAT présentent des difficultés très diverses. Du fait des nouvelles législations, les professionnels sont de plus en plus confrontés à des populations très variées et à **des logiques contradictoires d'ordre économique, financier, d'aide et de soutien**. Les encadrants, et en particulier les moniteurs d'atelier, peuvent ainsi être surpris, déstabilisés, voire stressés, ce qui les amène à s'interroger en permanence sur leur mode d'intervention vis-à-vis de ces populations qu'ils accompagnent.
  Les usagers de l'ESAT présentent des troubles psychiques et/ou sociaux qui les empêchent de vivre en milieu ordinaire de manière tout à fait autonome,

  Souvent, sans qualification professionnelle, ils n'ont pas d'objectifs précis ou ces derniers ne sont pas toujours réalistes. Ils peuvent se montrer perdus et submergés par une montagne de difficultés de tous ordres : économiques, sociales, psychiques, affectives, etc.

Pour l'ESAT, il se n'agit non pas d'adapter les personnes reconnues « travailleurs handicapés » à la société, mais de respecter leur identité pour les aider à développer le mieux possible leurs capacités.

Très concrètement, il résulte des nouveaux besoins

- Qu'il y a un impact visible sur les ateliers en termes de qualité et de régularité de la production ;
- Les familles se disent également en difficulté pour les accompagner face à l'expression des troubles psychiques liés à leur pathologie. L'absence de famille renforce, de plus, ce constat.

Ces nouvelles données reposent la question de la nature et de la diversité de l'accompagnement au sein de l'ESAT, afin que les adultes trouvent des temps et des supports d'agrément répondant au mieux à leurs besoins.

- De façon plus globale, le vieillissement d'une partie des adultes accompagnés nous confronte à la gestion croissante de problèmes de santé, plus ou moins aigus, la recherche de solution de sortie de l'ESAT ce qui demande un plus grand suivi au niveau de l'accompagnement et la mobilisation des partenaires.

- Parallèlement, les jeunes adultes accueillis récemment qui présentent un handicap psychique et des troubles de comportement nécessitent un accompagnement plus vigilant et une présence éducative de proximité plus élevée.

Complémentairement à ces difficultés rencontrées au quotidien, nous sommes soucieux du fait que l'application de l'âge de départ en retraite pour les adultes que nous accompagnons le plus souvent depuis de longues années se traduit par une triple rupture :

- ***L'arrêt de l'activité de travail*** ;
- Consécutivement nécessité de ***quitter également son lieu de vie (foyer)***, qui est le sien depuis plusieurs dizaines d'années ;
- Enfin, ***rupture avec son environnement relationnel*** *(collègues de travail, amis, voisinage et professionnels d'accompagnement)*.

Conscients de l'évolution des besoins des adultes que nous accueillons et que nous accueillerons, il nous faut définir des modalités d'accompagnement qui permettent de trouver des solutions adaptées au vieillissement et à la fatigabilité de certains adultes ;

- Accompagner le départ en retraite des adultes concernés, en assurant la recherche de solutions qui ne conduisent pas à une rupture trop forte avec l'équilibre de vie qu'ils ont construit sur des décennies à l'ESAT ;
- Diversifier les modalités d'accompagnement sur les temps de travail, pour faire coexister des adultes ayant des âges, des goûts et des appétences très différents ;
- Développer nos compétences pour l'accompagnement d'adultes présentant des troubles plus complexes ;
- Promouvoir davantage le développement des compétences individuelles des usagers dont les acquis sont très différents *(personnes exerçant auparavant un emploi en entreprise ordinaire et insérée dans la vie sociale, personnes venant de l'Éducation Nationale dans le cadre d'une filière spécifique telle que l'UPI[1], personnes venant d'un établissement médico-social ou encore orienté par CAP-Emploi...)*.
- Développer les aptitudes professionnelles, favoriser les choix des ateliers, mettre en place des actions de formation, favoriser les détachements et stages dans les entreprises.
- Prendre en compte le besoin de plus d'épanouissement, de sécurité de réussir son projet personnel et professionnel. Réconciliation avec soi-même, sa famille. Logement, autonomie indépendance.

[1] Les unités pédagogiques d'intégration (UPI)

Les concepts et principes d'intervention

Les principes éthiques et déontologiques.

Du point de vue étymologique, le terme « accompagnement » est une extension du mot « compagnon ». À l'origine, « compagnon » vient du latin « companio » qui signifie « celui qui mange son pain avec », et qui donnera plus tard en français le mot « compain », qui deviendra « copain » en français moderne.

C'est aujourd'hui un mot à la mode, un mot passe-partout, un mot à tiroir qui peut prendre plusieurs formes : accompagnement scolaire, accompagnement pédagogique, accompagnement de fin de vie, accompagnement à la santé et aux soins, accompagnement social, etc.

L'accompagnement personnalisé est considéré comme différent des formes anciennes de suivi, puisqu'il n'est pas uniquement centré sur la personne, mais **inclut le travail d'articulation avec l'offre, la recherche de réponses ainsi que leur adaptation à la situation de chaque usager, puis la préparation d'une disponibilité à les recevoir.**

L'accompagnement personnalisé est issu de l'évolution des courants sociaux et de l'utilisation de nouvelles méthodologies d'intervention en travail social et médico-social mis en place dans le cadre des lois 2002, 2005, et 2009.

Contrairement aux pratiques traditionnelles en travail social, basées sur le schéma d'un professionnel chargé d'un mandat et d'un usager pris en charge, la démarche de l'accompagnement personnalisé que nous préconisons repose sur **l'éthique d'un engagement réciproque entre les personnes** (notion d'un cheminement commun contractualisé), recommandations de l'ANESM (Éthique et travail social).

Une action destinée aux usagers en situation de handicap doit être réfléchie en fonction de principes d'analyse des attentes et besoins :

- **Respecter les équilibres individuels, familiaux et sociaux** ;
- **Respecter les équilibres participatifs** favorisant l'expression et l'écoute des individus ;
- Intervenir dans une **perspective globale** prenant en compte la diversité des déterminants de chaque projet personnalisé ;
- Favoriser la **responsabilisation des usagers** et l'éclairage de leurs choix ;
- Rendre possible la **participation des personnes** dans toutes les étapes de la mise en œuvre des actions.

La mise en œuvre du projet doit avoir un impact qui doit pouvoir être estimé, même si cela est parfois difficile. Mais elle doit **aussi ne pas nuire**, et l'action ne doit en aucun cas constituer un préjudice (angoisse, stigmatisation, discrimination). Elles doivent donc :

- **Éviter toute attitude normative** de nature à renforcer la marginalité des populations à l'égard de la normalité ;
- **Éviter de désigner trop brutalement les incapacités des usagers** ;
- **Éviter de faire émerger des demandes auxquelles le projet ne saurait répondre** ;
- **Reconnaître et valoriser les compétences** et les capacités individuelles ;
- Éviter d'enfermer les personnes en situation de handicap dans des espaces spécialisés et s'efforcer de les orienter vers les **dispositifs du droit commun**.
- Observer les **principes de confidentialité** (secret professionnel) ;
- Permettre à chaque PSH **d'adhérer ou non** au projet ;

Les principes liés à l'accompagnement

Le concept d'accompagnement psychosocial et socioprofessionnel que nous proposons comporte trois dimensions :

- **une dimension relationnelle** (être avec) : c'est la qualité de la relation (connaissance et respect mutuel) qui déterminera en grande partie la réussite d'une action.

- **une dimension de changement et de déplacement** vers une situation nouvelle (et meilleure).

L'accompagnateur est :

- Devant, pour impulser, mais pas trop, car souvent les personnes « courent » derrière les intervenants sociaux,
- À côté, pour partager, co construire et négocier
- Derrière, pour laisser la personne faire son chemin, mais aussi soutenir et « relever » ou « encourager » en cas d'échec et de fatigue.

- **une dimension temporelle** : nous partons du postulat que l'accompagnement psycho socioprofessionnel a un début et une fin qui doivent être déterminés en accord avec la personne et en fonction de la notification de la CDAPH. Il doit respecter le cadre d'intervention (durée du programme des actions), mais aussi le rythme fixé par la personne.

Les objectifs à atteindre et leur planification aideront à organiser le temps. Un accompagnement ne doit jamais durer trop longtemps, il est alors le signe de l'interdépendance entre l'intervenant et la personne aidée.

L'accompagnement personnalisé permet à la personne de :

- Approfondir ses champs d'intérêt ;
- Définir ses besoins ;
- Développer ou maintenir des capacités, attitudes ou comportements qui pourraient être utiles ;
- Trouver les moyens de lever les obstacles au cheminement personnel, social et professionnel.

Chaque individu étant unique, il appelle l'adaptation d'une méthodologie particulière

Les avantages de l'accompagnement personnalisé

L'ESAT de la Mare Savin, support pertinent d'accompagnement socioprofessionnel pour l'inclusion sociale et l'autonomisation des usagers, présente des avantages nombreux, car il relie les forces et acteurs en présence sur un lieu et dans un temps défini. Il a un impact/effet indiscutable sur le milieu.

Ses finalités

- Participer à une meilleure inclusion sociale et professionnelle de l'usager, par une approche globale et personnalisée de sa situation ;
- Développer la participation des personnes à leur propre changement par une meilleure gestion de l'interaction avec l'environnement, en encourageant l'autonomisation ;
- Aider à une meilleure construction de l'image de soi en renforçant la confiance en soi et la conscience de ses capacités.

Son action sur le milieu

- Analyse des transversalités et complémentarités des biens et services qui œuvrent pour l'inclusion sociale et professionnelle des usagers ;
- Participation à une mise en cohérence des projets et dispositifs territoriaux ;
- Interaction des systèmes en présence (médicaux, sociaux, professionnels, économiques, de loisirs...) ;
- Incitation au travail de groupe et de réseau, renforcement de la pluridisciplinarité.

Ses méthodes et outils

- Écoute, empathie et valorisation ;

- Démarche positive : « ce que l'on peut faire » et non pas « ce que l'on ne peut pas/plus faire », qui s'appuie sur les forces en présence ;
- Adaptation aux spécificités des terrains et aux différents contextes ;
- Principe de réalité, en tenant compte des possibilités de la personne et des ressources de l'environnement.

Sa fonction d'observatoire

- Identification, appréciation et synthèse des types de besoins et de demandes sur un territoire (connaissance et analyse des acteurs territoriaux, du public cible et de leurs demandes, etc.)

Ses effets connexes

- Il interroge directement la place de l'environnement familial, relationnel et social dans le développement de la personne ;
- Il tend à modifier le regard que portent les professionnels, les citoyens sur les différences.

Dans le cadre de l'accompagnement social et professionnel, l'approche systémique nous permet d'organiser au mieux un projet personnalisé, de faire la part des choses et de n'oublier aucun des membres qui composent chacun des systèmes dans la définition d'un plan d'action. De plus, cette approche **permet d'identifier et de comprendre la place et la fonction de chacun au niveau individuel et par extension, au niveau collectif et général**.

L'approche systémique met également en avant un certain nombre d'éléments communs à chacun des systèmes en présence et à partir desquels peut se construire le diagnostic de la situation globale d'un usager.

Les concepts et méthodes de référence

La place et le rôle du référent[2] du projet professionnel personnalisé et du coordonnateur

La référence du projet personnalisé est un prolongement de l'organisation de l'ESAT, fondé sur l'objectif de favoriser la proximité avec la personne et de lui donner un repère ou un « fil rouge » pour la conduite de son projet.

De fait, les missions qui sont conférées au référent du projet personnalisé le situent bien dans cette recherche de proximité avec la personne même si l'usager travaille dans un autre atelier du même pole ou un autre pôle d'activité. Le référent est à l'écoute de la personne et l'accompagne dans son parcours dès son admission. Il assure, en lien avec les membres de l'équipe psychosociale, la conduite de son projet et le suivi de sa mise en œuvre.

La référence des projets personnalisés est exercée par un membre de l'équipe des moniteurs au sein de chaque pôle d'activité et/ou de façon fléchées (interpoles d'activités). Le référent est désigné par le Directeur, garant des projets personnalisés après concertation avec l'équipe psychosociale.

L'exercice de cette fonction est généralement coordonné par la Directrice adjointe (coordinatrice de l'ensemble des projets personnalisés.

Les professionnels, membres de l'équipe, restent investis de leur mission première dans la conduite et dans la mise en œuvre des projets personnalisés.

Le référent est désigné à l'issue de l'admission et à l'accueil de la personne, en adéquation avec les procédures et les modalités d'accueil de l'ESAT. À son admission et au plus tard à l'accueil, la personne accueillie reçoit une information claire sur l'identité, les fonctions et les rôles professionnels du référent de son projet.

La référence des projets personnalisés a pour objectifs généraux de :

[2] Le référent est un professionnel garant de la mise en œuvre des différents objectifs du projet professionnel personnalisé de l'usager.

- Offrir à la personne accueillie un cadre relationnel de proximité ;

- Aider à la coconstruction du projet personnalisé et à son évaluation, par la connaissance qu'elle permet d'avoir de la personne, de ses spécificités, attentes et demandes ;

- Coordonner les actions concourant à la mise en œuvre du projet personnalisé et s'assurer de la continuité et la cohérence du projet d'accompagnement personnalisé ;

Les fonctions du référent dans ses interactions avec la personne et son projet

Dans le cadre de la conduite du projet, le référent du projet personnalisé a, notamment, pour fonctions de :

- Être à l'écoute de la personne accueillie et lui servir de repère ; il constitue, à cet effet, un interlocuteur privilégié, l'interface entre l'institution/l'équipe d'une part et la personne et sa famille/représentant légal, d'autre part ;

- Accueillir la personne, s'il est désigné avant son arrivée, dans l'établissement ou prendre part à son accueil ;

- Participer à la coconstruction du projet avec la personne d'une part, et les autres membres de l'équipe d'autre part. Cette coconstruction suppose l'explication à la personne des objectifs de l'accompagnement, la recherche de son consentement, le recueil de ses attentes et de ses demandes, par tout moyen adapté à la situation. Elle suppose, également, le recueil par l'équipe psychosociale des informations pertinentes sur la situation de la personne, son histoire de vie, son parcours, et leur transmission à l'équipe ;

- Mettre en œuvre les objectifs du projet et notamment ceux qui s'inscrivent dans son champ d'action ;

- S'enquérir des conditions de mise en œuvre des objectifs, auprès des différents intervenants, dans le respect des territoires et des prérogatives ; sensibiliser les professionnels sur la nécessité d'adapter les objectifs, les moyens ou les modes d'action, voire de suggérer des temps de pause dans la mise en œuvre du projet, par sa connaissance de proximité de la situation de la personne et de son niveau d'implication dans son projet ;

- Nouer ou entretenir des relations avec des intervenants extérieurs par l'intermédiaire des membres de l'équipe psychosociale, dans la limite de ses attributions et prérogatives et dans le respect de l'organigramme de l'établissement/service.

Les rôles professionnels du référent aux différents stades du processus d'accompagnement de la personne et d'évolution de son projet personnalisé

Les fonctions principales du référent dans l'accompagnement de la personne	Les rôles professionnels du référent
	Le référent : • Le référent consulte le dossier de l'usager avant son arrivée afin de s'informer de son parcours,

Accueil de la personne	• Accueille ou participe à l'accueil, via notamment la présentation et la lecture du livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, l'aide à l'installation ou la découverte du lieu d'activité (présentation des salariés, des personnes accueillies, des locaux...) ; • Aide à la constitution ou à l'enrichissement du dossier de la personne ; • Recueille et transmet les informations nécessaires à une meilleure connaissance de la situation de la personne sur l'aspect professionnel.
Contribution à la construction du projet avec la personne accueillie, en lien avec l'équipe psychosociale, sous la responsabilité du cadre hiérarchique	**Le référent :** • Recueille les attentes et les demandes de la personne et met en œuvre les moyens nécessaires à l'expression et à la compréhension de la personne ; • Évalue les capacités et les difficultés de la personne accueillie dans le respect des règles éthiques et des valeurs de l'établissement ; • Échange avec l'équipe sur les besoins de prise en charge et d'accompagnement de la personne ; • Ébauche des hypothèses de travail et les axes directionnels qu'il préconise à l'équipe psychosociale ; • Valide avec l'équipe psychosociale sous la responsabilité du cadre hiérarchique les décisions prises avec la participation de la personne accueillie.
Conduite du projet tout le long de l'année	**Le référent :** • Met en œuvre les objectifs et actions qui lui sont dédiés au titre de membre de l'équipe ; • Communique tout élément susceptible d'impacter la prise en charge et l'accompagnement du quotidien de la personne concernée ; • Régule, au quotidien et à intervalles réguliers, le projet personnalisé et fait remonter les informations à l'équipe.

Le référent :

- Apprécie le niveau de mise en œuvre des objectifs et les moyens nécessaires à cet effet ;

- Rencontre régulièrement la personne accueillie ou à l'initiative de cette dernière si besoin est, afin de faire le point sur l'évolution de son projet ou les difficultés rencontrées. Cette rencontre fait l'objet d'un compte rendu sur la fiche des faits significatifs ;

- S'assure des bonnes conditions de mise en œuvre du projet auprès des différents professionnels, et échange avec eux sur les difficultés éventuellement rencontrées dans leurs différents domaines d'action ;

- Échange avec les professionnels sur le niveau de réalisation des objectifs et leur pertinence, eu égard aux éléments d'évaluation recueillis : effets positifs, secondaires, etc. ;

- Procède, si nécessaire, au réajustement du projet, en articulation étroite avec les membres de l'équipe et du responsable hiérarchique. Lorsque des changements substantiels

sont introduits aux objectifs du projet et à la nature des prestations, ils font l'objet d'un avenant au contrat d'aide et de soutien ;

- Prépare les éléments nécessaires à l'évaluation périodique du projet personnalisé, conformément aux dispositions du Projet d'Établissement et des documents contractuels ;

- Recueille auprès des professionnels en charge de l'encadrement de l'atelier des éléments nécessaires à la préparation de l'évaluation du projet et à sa réactualisation ;

Le référent :

- Met en œuvre les objectifs et actions qui lui sont dédiés au titre de membre de l'équipe ;

- Communique tout élément susceptible d'impacter la prise en charge et l'accompagnement du quotidien de la personne concernée ;

- Régule, au quotidien et à intervalles réguliers, le projet personnalisé et fait remonter les informations à l'équipe.

Le référent :

- Transmet à la personne accueillie toute information pertinente autour de son projet ;

- Fait le relais par l'intermédiaire de l'assistante sociale avec la famille et facilite le lien et les interactions avec elle, sur le plan relationnel, et dans le cadre de la conduite du projet personnalisé ;

- Communique aux membres de l'équipe psychosociale et aux services administratifs, les éléments recueillis autour de la situation afin de réactualiser leurs connaissances, dans le respect des codes déontologiques en vigueur ;

- Centralise les informations nécessaires à la conduite du projet professionnel ;

- Informe la personne accueillie sur les objectifs de travail et sur les résultats de l'évaluation de son projet ;

Le référent doit être clairement identifié par tous les intervenants, afin que lui soient transmises les informations importantes concernant la personne accueillie.

Quand le référent est absent, l'équipe prend le relai et poursuit la prise en charge étant elle-même porteuse collectivement et solidairement des actions engagées. Le référent sollicite et est sollicité par l'équipe. Le changement de référent est soumis à conditions : il est envisagé dans l'intérêt de la personne accueillie ou pour nécessité de service.

Pour exercer pleinement sa fonction, le référent doit être informé de la situation de la personne et être sollicité pour prendre part aux réunions impliquant le projet, dans ses différentes phases. Il est de fait associé aux décisions d'orientation et à la définition des objectifs d'action à différents cycles du projet personnalisé, lors des réunions de projet.

Le coordonnateur [3] du projet personnalisé

La coordination des projets professionnels personnalisés est assurée par la Directrice adjointe. Comme son nom l'indique, le coordonnateur n'a pas à se substituer au référent, il a pour mission de susciter périodiquement la réflexion et la vigilance du référent, mais aussi de l'ensemble de l'équipe sur le respect du projet et sa pertinence.

[3] ***Le coordonnateur : cette fonction est assumée par la directrice adjointe par délégation de Directeur***

À ce titre, le coordonnateur a généralement vocation à :

- Superviser la mise en œuvre des projets personnalisés par les professionnels et les référents des projets, dans les différentes étapes ou les processus d'accompagnement de la personne ;

- Initier des évaluations organisées, suivant un calendrier en lien avec chaque référent concerné, voire des évaluations ponctuelles si nécessaire ;

- Superviser les écrits professionnels à partir des écrits transmis par le référent. Il les garantit autant qu'il garantit les projets personnalisés ;

- Rencontrer régulièrement les référents pour échanger autour de la conduite de la référence au sein de l'établissement/service.

L'exercice de la coordination fait aussi l'objet des réunions d'équipe, à l'appréciation et à l'interpellation des professionnels sur les conditions et les modalités de mise en œuvre de certains projets personnalisés, si leur déroulement laissait apparaître des tensions, des dysfonctionnements ou des insatisfactions.

Ainsi, les temps de réunion d'équipe psychosociale constituent également des supports privilégiés à l'échange, entre le coordonnateur et les professionnels, sur la conduite des projets personnalisés et sur la mise en œuvre concrète des objectifs et des actions y concourant.

Le coordonnateur dans ses interactions avec les professionnels en charge du projet et les partenaires associés

Dans ce contexte, le coordonnateur a vocation à :

- Assurer le lien avec les membres de l'équipe : recueillir et transmettre les observations, discuter les hypothèses de travail, informer du déroulement du projet, proposer des ajustements si nécessaires ;

- S'informer des changements de situation introduits par les professionnels dans leurs différents domaines d'action aux objectifs et aux actions définis dans le projet personnalisé de la personne dont il coordonne le projet ;

- Recueillir et consigner, dans le projet personnalisé ou le dossier de la personne, les éléments utiles à la gestion de la situation de l'usager ou à la réactualisation de son dossier, de son projet et des outils contractuels le concernant ;

- Veiller à la bonne coordination des actions entreprises auprès de la personne et faire remonter les observations utiles à l'équipe psychosociale ;

- Établir des contacts avec les partenaires, dans le cadre de la construction, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation du projet personnalisé.

Les articulations entre le référent et le coordonnateur dans le portage du projet personnalisé

Le coordonnateur exerce une fonction de coordination en vertu d'une attribution hiérarchique, tandis que le référent a une attribution fonctionnelle définie par le projet d'établissement, et légitimée par l'équipe.

Au titre de ce statut, le coordonnateur supervise le déroulement et la mise en œuvre du projet personnalisé défini en équipe, tandis que le référent suit la mise en œuvre des objectifs du projet personnalisé et l'optimise

dans une posture de proximité avec la personne et avec un souci d'efficacité des actions portées par les différents professionnels.

Le coordonnateur représente le recours de la personne en cas de désaccord sur la conduite du projet personnalisé, avec l'équipe ou le référent, tandis que le référent représente le « fil rouge », l'interlocuteur privilégié de la personne dans la mise en œuvre du projet personnalisé. En ce sens, ce dernier agit alors comme un repère de proximité qui relaie les doléances éventuelles et porte la parole de la personne accueillie, sans se substituer à sa volonté.

Au niveau de l'évaluation du projet

Il est mis en place un livret de suivi du projet professionnel personnalisé. Ce Livret a pour principale fonction d'associer tous les professionnels au recueil des informations relatives à l'accompagnement du projet de chaque usager, et de permettre, au référent et à l'encadrement, d'avoir accès à la mémoire vive de l'équipe en charge des accompagnements de la personne, dans les différents registres d'action :

1) Professionnel,
2) Social
3) Thérapeutique
4) Paramédical
5) Insertion socioprofessionnelle

La référence du projet personnalisé s'inscrit dans le prolongement des missions, des orientations et des objectifs de l'ESAT visant à favoriser la personnalisation et la participation de la personne à la conception et à la mise en œuvre de son projet, conformément aux textes en vigueur et aux recommandations de bonnes pratiques professionnelles. Elle constitue un levier de coordination de l'action de l'équipe des professionnels, un repère pour la personne et un support à la personnalisation de la mise en œuvre et du suivi des accompagnements proposés à la personne accueillie, au sein de l'ESAT.

Le référent est désigné par le Directeur, parmi les membres de l'équipe des moniteurs et moniteurs principaux, en considération des paramètres suivants :

- Disponibilité et motivation/intérêt des professionnels au regard du nombre des références exercées ;

- Acceptation de la référence par la personne, après information préalable sur les missions et les fonctions du référent, lors de la réunion d'admission ou, au plus tard, lors de la conclusion du contrat d'aide et de soutien ou de l'élaboration du projet personnalisé.

- La référence est exercée tout au long de l'accompagnement, de l'admission de la personne à sa sortie du dispositif. Le changement de référent peut être envisagé tous les deux ans ou à la demande de la personne ou sur indications de l'équipe psychosociale.

La référence des projets s'exerce sous la responsabilité du coordonnateur (la Directrice Adjointe). Le bon usage de la référence implique pour le professionnel référent la nécessité de prévenir la relation exclusive et de dépendance et de faire preuve d'écoute et de toute autre considération susceptible de concourir à l'établissement d'une relation de confiance avec la personne accueillie.

L'ÉQUIPE PSYCHOSOCIOPROFESSIONNELLE UN CADRE DE RÉFÉRENCE ET UNE GARANTIE DE COHÉRENCE DU PROJET DE LA PERSONNE

L'équipe psychosociale réunit des professionnels d'horizons divers (Directeur, directrice adjointe, psychologue, assistante sociale, chargée d'inclusion sociale et professionnelle, infirmière), autour des projets des usagers. Le travail en équipe implique la cohérence, la participation et la complémentarité de tous les

professionnels, nécessaires à la conception, au suivi et à l'évaluation du projet personnalisé. Plusieurs références méritent d'être rappelées.

Les réunions d'équipe animée par le Directeur et/ou par délégation la directrice adjointe constituent un espace d'échange des savoirs et des expériences, de croisement des regards où s'élaborent les stratégies de prise en charge, d'accompagnement de la personne accueillie et où trouve ancrage le sentiment d'appartenance professionnel des différents acteurs.

Travailler en équipe suppose donc une démarche proactive de l'équipe qui interagit avec la personne accueillie, elle-même placée au cœur des préoccupations de l'équipe.

Dans les relations entre professionnels au sein de l'ESAT, travailler en pluridisciplinarité, revient à croiser plusieurs visions de la réalité. Le regard naïf d'une discipline sur l'autre est souvent l'occasion de recadrer un problème, de trouver une solution et d'élaborer ensemble une vision commune de la situation de la personne, des hypothèses de travail et des objectifs d'action. En ce sens, le travail en équipe psychosociale signifie l'échange et la confrontation des expériences, l'interpénétration des idées et la coopération. C'est donc tout le contraire du travail des spécialistes ou mandarins **"cloîtrés"** dans leur savoir.

La circulation des pratiques, des conceptions, des analyses et des idées a tout à gagner à être transversale et réciproque. La pluridisciplinarité est souvent la source de questionnements féconds, d'enrichissement des connaissances et de renouvèlement des modes d'intervention.

La confiance entre les membres de l'équipe et le respect de la personnalité de chacun et de son travail sont indispensables et la rigueur personnelle ainsi que la probité participent de cette valeur et imprègnent les relations de travail avec les personnes accueillies.

Le souci d'agir de façon cohérente nous conduit à mettre en place un style de management de l'équipe fondé sur l'adhésion au projet d'établissement et sur un esprit de responsabilité et de partage. Pour cela, l'équipe doit revendiquer des valeurs communes et des principes d'action impliquant l'adhésion des professionnels au projet et aux règles de fonctionnement.

Au sein de l'établissement si les membres de l'équipe peuvent revendiquer légitimement des logiques d'action et des cultures professionnelles différentes, ils sont censés partager les mêmes objectifs et les mêmes valeurs. Ce partage constitue une des conditions de la cohérence des actions et de la qualité des accompagnements. En ce sens, les membres de l'équipe s'obligent à respecter des valeurs de base comme le respect mutuel entre professionnels et le nécessaire partage des informations, dans le respect des dispositions légales et dans l'intérêt bien compris de la personne accueillie.

Le respect du secret et la confidentialité professionnelle, s'il se justifie sur le plan légal, ne doit pas être un prétexte à la rétention abusive de l'information nécessaire à la conception et à la conduite des projets, le cadre de l'équipe constituant en soi une garantie de confidentialité des informations échangées, dans le cadre du secret partagé.

Agir dans le sens de la qualité des interventions, c'est donner à la notion d'équipe psycho socioprofessionnelle un sens et une acception qui la situent comme :

- Un espace-ressource, d'échange, de concertation, de partage d'informations, d'élaboration de consensus autour des hypothèses de travail et des axes d'orientation des différents projets individuels ;
- Un espace de régulation des pratiques et d'ajustements des projets ;
- Un espace d'évaluation des effets et de l'impact des actions ;
- Un gage de la dynamique d'intervention collective et solidaire en faveur de la personne accueillie, fondée sur des compétences collectives, dans le respect des domaines professionnels de chacun.

Cette approche qui fait partie des actions des sciences humaines implique enfin l'esprit de responsabilité et de respect des logiques d'action de chacun des professionnels. Les principes d'action qui en découlent ont des contreparties pour le professionnel qui doit :

- Assurer ses actes, et savoir admettre ses limites ;
- Assumer le projet institutionnel ;
- Rechercher les complémentarités et agir dans la cohérence ;
- Être solidaire par rapport aux membres de l'équipe ;
- Avoir la capacité de se remettre en question ;
- Revendiquer des valeurs communes dans la relation avec les personnes accueillies
- Avoir une lecture commune des objectifs du projet personnalisé ;
- Respecter le travail des autres professionnels et leurs prérogatives ;
- Se prévaloir de la nécessaire probité dans la conduite du projet personnalisé et d'une neutralité bienveillante ;
- faire preuve d'un esprit de responsabilité partagée.

Les prestations de la structure

Les fondements de la prestation

Les ateliers ont pour objectifs de proposer à chaque adulte accueilli une activité professionnelle valorisante adaptée à ses capacités et compétences.

Ainsi, les adultes accueillis à l'ESAT de la Mare Savin occupent un poste avec :
- une définition de tâches ;
- des compétences techniques nécessaires et à développer amenant à un savoir-faire ;
- des horaires et une organisation *(consignes de sécurité, utilisation adéquate des machines, tenues règlementaires…)* à respecter ;
- un espace de travail délimité et des équipements spécifiques mis à sa disposition ;
- des relations professionnelles avec des collègues et une hiérarchie ;
- une rémunération.

C'est l'ensemble de ces paramètres, entre autres, qui donne le sens et la finalité au terme « TRAVAIL » dans un Établissement comme le nôtre : avoir un travail, véritable rôle social avéré, dans une structure qui prend en compte les aspects de la personnalité liés à la situation de handicap, dans le cadre d'un accompagnement global de la personne.

Notre population se diversifiant *(en terme d'âges et de nature de handicap),* nous nous devons d'adapter nos activités professionnelles pour qu'elles prennent en compte cette diversité, tout en gardant leur fonction productive.

Nous disposons déjà d'ateliers dont les finalités sont différentes et complémentaires :

- des ateliers inscrits dans un processus industriel où nous occupons une place en tant que sous-traitant;
- des ateliers où nous assurons l'intégralité d'une prestation de service pour des clients extérieurs*;*
- des ateliers où nous concevons et produisons en totale indépendance un bien proposé directement à la vente au public.

Dans ces ateliers, il est possible de trouver des tâches de difficulté et de rythme différents selon la nature de la prestation.

Dans le cadre d'un parcours professionnel au sein de l'ESAT de la Mare Savin, en fonction des aspirations de l'adulte et des compétences développées, il est possible de changer d'atelier, et donc de tâche professionnelle. Toutefois, nous constatons deux difficultés croissantes avec la diversification de la population accueillie :

- **Au sein d'un même atelier, les tâches sont assez difficilement transférables rapidement** d'un adulte à l'autre, ce qui peut poser problème quand un adulte est en arrêt ou tout simplement quand il est en « saturation » par rapport à une même tâche ;

- **La nécessaire qualité marchande qui est attendue de nos partenaires peut nous amener, ponctuellement, à avoir des exigences de productivité** envers les adultes travailleurs qui doivent alors gérer une difficulté supplémentaire dans leur travail qui n'est pas liée à leur handicap, mais à l'organisation.

Les objectifs opérationnels des prestations

Souhaitant répondre à ces deux constats et pour que le « travail » dans notre Établissement reste un support au service du développement et de l'identité citoyenne de l'usager, et non l'inverse, nous fixons les objectifs opérationnels suivants.

1. ***Identifier, au sein de chaque atelier, au moins deux activités dédiées qui ont la caractéristique d'être facilement appréhendables,*** donc ne nécessitant qu'un court temps d'apprentissage. Ainsi structurées, ces activités faciliteront le passage de l'une à l'autre afin de réduire le risque de débordement lié à une situation de saturation de tâche. Il faudra mixer ces activités « souples » avec d'autres, plus spécifiques, pour les adultes ayant besoin d'une tâche bien identifiée, régulière et qui reste la même le plus longtemps possible. Pour eux le changement peut être source d'angoisse.

2. ***Continuer de renforcer et de développer les activités professionnelles qui assurent une productivité reconnue par les partenaires extérieurs,*** tout en veillant à ce que cela ne se fasse pas au détriment de l'accompagnement psychosocial de chaque adulte, objectif premier de notre Établissement. Pour cela, sur l'éventuelle marge bénéficiaire de l'activité de l'atelier, définir des sections d'investissement en matériels ou en équipement dont la finalité est de faciliter le maintien de bonnes conditions de travail pour les adultes, respectueuses de leur spécificité de situation de handicap, et préservant la productivité marchande.

3. ***Renforcer les liens avec les entreprises et établissements publics*** pour construire des parcours d'inclusion professionnelle en milieu ordinaire (détachement). Notamment, réfléchir au développement, dans le futur, d'une prestation d'accompagnement à la prise de poste en entreprise, assurée par des professionnels de l'ESAT de la Mare Savin dans le cadre d'un objectif d'embauche.

4. ***Réflexion à mener au sein du projet de chaque pôle d'activité en ce qui concerne la valorisation de la prise de responsabilité de certains adultes*** par rapport à des tâches confiées par le Moniteur. En effet, certains adultes acquièrent, au fur et à mesure des années, une réelle maîtrise des activités de l'atelier, mais aussi de son organisation et de son fonctionnement. Il est dès lors possible de leur confier des tâches de tutorat ou de supervision, sur délégation et contrôle du Moniteur d'atelier.

Toutefois, si nous constatons que cette pratique existe au sein des ateliers, il n'est prévu aucune façon de valoriser ces tâches supplémentaires ou plus complexes, pourtant il serait pertinent de trouver un mode de reconnaissance concret de l'évolution de tâches à laquelle l'adulte accède.

Les modalités de mise en œuvre et les moyens rattachés aux pôles d'activités

Les activités professionnelles proposées réorganisées en pôles d'activités :

I/ Le Pôle Restauration (3 ateliers, 3 moniteurs principaux, 6 moniteurs, 38 TH)

- A/ Atelier cuisine restauration collective (3 moniteurs+ Agent polyvalent, 9 TH)

- *1/ Type de prestations :*

Au sein de cet atelier, notre établissement produit quotidiennement près de 400 repas/jour. Près de 200 repas sont consommés sur place. Le reste est livré en liaison froide chez nos clients.

- *2/ Les supports :*

Afin d'assurer ces prestations, l'établissement a contracté avec la société SOGERES. Ce partenariat nous assure un niveau de professionnalisation indispensable tant au niveau des approvisionnements (traçabilité) que des obligations règlementaires de production selon les normes HACCP.

- *3/ Les apprentissages :*

La restauration collective, au même titre que les autres activités de restauration, est une activité très diversifiée (production, service, nettoyage) et qui est soumise à une règlementation assez drastique. Elle nous permet de travailler sur différents apprentissages. Certains sont propres à chaque étape et d'autres sont présents durant tout le cycle de production :

La production : Le déconditionnement des denrées, La maîtrise des fiches techniques et recettes, l'utilisation des matériels et des techniques adaptés, réalisation des préparations froides et chaudes, réalisation du portionnage et le conditionnement…

Le service : Le maintien en température, la préparation du matériel de service, le service…

Le nettoyage : Nettoyage du poste de travail, nettoyage du matériel, plonge batterie…

Le respect de la réglementation, de l'hygiène et de la qualité : Respect des procédures prescrites par la réglementation (marche en avant, gestion des déchets, sécurité au travail…)

- <u>B/ Le restaurant d'application, restauration traditionnelle (2 moniteurs, 8 TH) et cafétéria Snack 2 moniteurs, 6 TH.</u>

- *1/Type de prestations :*

Le restaurant et la cafétéria sot ouvert du lundi au vendredi et proposent pour le restaurant une restauration traditionnelle de qualité pour les repas du midi et pour la cafétéria des sandwichs, panini, plat à réchauffé... Nous sommes en mesure d'assurer la production et le service de près de 50 à 100 repas par jour. Le restaurant dispose également de deux salles de séminaires et de formation afin d'offrir à sa clientèle d'entreprises une offre complète de prestation.

- *2/Les supports :*

Tout comme pour l'atelier de restauration collective, l'ESAT s'est doté des locaux et du matériel nécessaire à la réalisation de ce type de prestation. L'augmentation de la capacité d'accueil d'une des salles de séminaire et la nouvelle configuration de la cuisine nous permet d'accueillir un plus grand nombre d'usagers.

- *3/Les apprentissages :*

Cet atelier propose aux usagers des métiers très différents : le service en salle et la cuisine traditionnelle.
Les apprentissages liés à la restauration sont sensiblement les mêmes que pour la cuisine collective. Les différences vont porter sur le rythme de production qui est plus rapide et sur la maitrise de techniques de cuisines plus complexes. En ce qui concerne le service en salle voici les apprentissages sur lesquels nous accompagnons les travailleurs :

L'entretien : Respecter les plannings de roulement, entretenir les locaux du restaurant dédiés à la clientèle.

L'accueil et la communication : Dresser les tables, préparer l'accueil des clients, accueillir en faisant preuve d'attention et de disponibilité, présenter les mets et boissons au client, enregistrer sur des bons les commandes, transmettre les commandes en cuisine, réaliser le suivi des tables et le confort des clients.

Le service : Synchroniser le service de ses tables, utiliser des méthodes de service adaptées aux mets, préparer les apéritifs, servir les boissons, assurer le débarrassage tout au long du service.

- <u>C/ L'atelier « TRAITEUR », restauration traiteur (1 moniteur, 8 TH)</u>

- *1/Type de prestations :*

Depuis près d'une année, nous avons étoffé notre offre de restauration de haute qualité. Nous proposons désormais à l'attention des entreprises et collectivités une offre de coffrets repas. Il s'agit d'une offre haut de gamme.

- *2/Les supports :*

Afin d'assurer ces prestations, l'établissement a mis en place un partenariat avec la société Lars Traiteur. Dans le cadre de ce partenariat, une équipe de l'ESAT encadrée par un moniteur se rend dans les locaux de la société Lars Traiteur. Cette collaboration nous permet de concentrer notre travail sur les aspects culinaires. La société Lars gère la partie approvisionnement des denrées, des consommables, contrôle règlementaire (hygiène et qualité) ainsi que la livraison des plateaux-repas.

- *3/Les apprentissages :*

En ce qui concerne les aspects culinaires, les apprentissages sont les mêmes que pour les autres ateliers du pôle. C'est l'environnement de travail qui va nous permettre de mettre l'accent sur l'intégration professionnelle.

II/ Le Pôle Espaces verts et décoration végétale (2 ateliers, 1 moniteur principal 7 moniteurs, 42 TH)

- A/ Atelier JEV (1 moniteur principal, 5 moniteurs, 30 TH)

« Des nouveaux locaux ont été construits sur le terrain de l'ESAT pour accueillir les ateliers jardin espace et décoration florale pour également favoriser la prise en charge psycho socioprofessionnelle des usagers.

- *1/Type de prestations :*

L'établissement propose une offre complète de service dans le domaine de la création et l'entretien des espaces verts. Cette activité historique des ESAT ne manque pas de clients. Actuellement l'établissement dispose de 5 équipes afin de traiter l'ensemble de sa clientèle. Les prestations vont de la remise en état de site à l'entretien courant en passant par la création d'espaces verts.

- *2/Les supports :*

Cet atelier dispose d'un équipement complet (un parc machines : tondeuses, souffleurs, tailles haies et un parc de véhicules renouvelés et entretenus).

- *3/Les apprentissages :*

Les personnes en situation de handicap accueillies au sein des équipes des JEV de l'ESAT travaillent essentiellement sur les activités d'entretien d'espaces verts. Les activités de création sont plus occasionnelles. Ces deux types de prestations (entretien et création) permettent des apprentissages différents. L'utilisation et l'entretien des machines impliquent des apprentissages et des formations spécifiques (CACES…).

Entretien des Espaces Verts : Maîtrise des gestes professionnels de la taille, du désherbage, de la tonte, de la scarification…

Création d'Espaces Verts : Reconnaissance des végétaux, réalisation de massifs, plantation d'arbustes, semis…

Utilisation et entretien du matériel : Connaissance des engins, port d'équipement de sécurité

- B/ Atelier Décoration Végétale (2 monitrices, 12 TH)

- *1/Type de prestations :*

Cet atelier réalise l'aménagement et l'entretien de plantes d'intérieur pour des entreprises et collectivités. L'équipe gère plus de 1000 bacs situés pour la majorité dans la zone de Saint Quentin en Yvelines. Nous développons également une offre pour la location évènementielle et la vente de compositions végétales.

L'organisation de cet atelier est orientée vers l'autonomie des personnes accueillies. Les personnes se déplacent en binômes sur les différents sites. Pour les chantiers plus importants, l'équipe se déplace ensemble avec un professionnel.

- *2/Les supports :*

L'équipe dispose d'une serre chaude de 150 m² pour stocker les plantes et réaliser les compositions. Les binômes disposent de téléphones portables pour pouvoir contacter les moniteurs. Deux véhicules permettent aux monitrices de se rendre sur les chantiers.

- *3/Les apprentissages :*

Au sein de cet atelier, les apprentissages dépendent de l'entretien des plantes d'intérieur, mais aussi du fonctionnement de l'atelier.
Entretien des plantes : L'arrosage, le dépoussiérage, la taille, le rempotage, la reconnaissance des végétaux, le renouvèlement des plantes, l'orientation des plantes.

Fonctionnement : Les déplacements dans les transports en commun (bus et TER), l'orientation chez les clients (repérage géographique des bacs), la discrétion chez le client.

III/ Le Pôle Sous-traitance (3 ateliers, 1 monitrice principale et 5 moniteurs, 46 TH)

- A/Atelier Conditionnement

- *1/Type de prestations :*

Nous proposons l'ensemble des prestations liées au conditionnement :

- La préparation de commande - Le tri - Le façonnage - L'étiquetage - L'ensachage - L'emballage

- *2/Les supports :*

L'ESAT dispose du matériel adapté à ce type de prestation (soudeuses, balances, transpalettes, cercleuse, tunnel…).

- *3/Les apprentissages :*

Le travail dans cet atelier ne nécessite pas de compétences particulières. Il offre un support aux moniteurs pour des apprentissages tel que le calcul, la motricité fine sur des travaux de précision…

- B/ Atelier Mailing - Routage - Reprographie

- *1/Type de prestations :*

L'établissement propose une offre complète de prestations (édition, mise sous plis, affranchissements, expédition). En fonction de leurs besoins, les entreprises nous confient l'intégralité du cycle de production du courrier ou simplement une partie des prestations.

L'établissement se positionne en tant que reprographe pour les clients qui souhaitent imprimer des documents ou en tant que routeur pour les clients qui nous confient uniquement la mise sous plis et l'affranchissement des courriers.
On distingue deux types de routage : le routage de courrier de gestion et le routage de courrier de marketing direct.

- *2/Les supports :*

De fait de son parc de machines (affranchisseuse, mise sous pli automatique, copieurs, postes informatiques…) et des contrats signés avec la poste (Courrier industriel de gestion), l'ESAT est en mesure de traiter des volumes de courriers importants. L'ESAT se positionne sur la massification des envois dans le but de faire profiter ses clients de tarifs d'affranchissement avantageux.

- *3/Les apprentissages :*

Ce métier nécessite des moyens matériels importants. La maîtrise de ces outils techniques est basée sur de la formation interne et externe.
De plus, l'envoi de courriers est soumis à des règles et procédures précises, les référentiels sont différents en fonction de certains paramètres (poids, nombre, localité…).

Les apprentissages sont nombreux et différents selon les étapes de traitement du courrier

- Traitement des données (fichier adresses) – utilisation de postes informatiques
- Edition des courriers – utilisation de copieurs

- Assemblage – taches de conditionnement
- Façonnage – taches de conditionnement
- Mise sous plis – utilisation de matériel dédié au haut volume (mise sous plis automatique)
- Affranchissement – utilisation de matériels dédiés au haut volume (affranchisseuse avec pesée dynamique)
- Tri – taches de conditionnement
- Dépôt en Poste
- Gestion des retours

IV/ **Le Pôle Blanchisserie (2 monitrices et une monitrice principale, 9 TH)**

- *1/Type de prestations :*

L'atelier blanchisserie rénové en 2013 voit sa capacité doublée en termes de traitement de linge, il propose la location/entretien ou l'entretien de linge. L'équipe assure l'ensemble des taches d'une blanchisserie :

- Le marquage - L'enlèvement - Le comptage - Le tri - Le nettoyage - Le séchage - Le repassage - La livraison selon la norme RABC

- *2/Les supports :*

Le parc machines nous permet actuellement de traiter un volume de linge de plus de 600 kg/jour. Nous disposons également d'un outil de traçabilité qui répond aux nouvelles exigences du secteur.

- *3/Les apprentissages :*

Dans cet atelier les apprentissages vont s'articuler autour de l'utilisation du parc de machines et du respect des règles propres à ce métier (circuit du linge, hygiène et sécurité…). Les taches de tri, de comptage, de traçabilité permettent de travailler sur des apprentissages comme le calcul, l'identification de type de salissures et d'y adapter le cycle de lavage.

La formation continue et la qualification professionnelle des usagers

Comme tout professionnel exerçant au sein d'une entreprise, les travailleurs handicapés doivent pouvoir accéder à des modules de formation continue, leur permettant d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.

Bien qu'ayant toujours eu à cœur de valoriser les réussites et progrès des adultes que nous accompagnons, nous n'avons développé que peu de moyens de reconnaissance des compétences acquises et de parcours de formation continue pour les adultes.

Nous souhaitons donc mettre en œuvre les objectifs suivants :

Développer des actions de formation continue intra ou extra Établissement à destination des usagers dans le cadre d'une logique d'accompagnement de l'évolution du poste, des machines ou des méthodes de travail. Ces actions de formation pourront se mettre en place avec le partenariat de structures telles que le GRETA ou l'AFPA, mais aussi avec le développement d'un réseau d'Établissements aux finalités similaires aux nôtres avec lequel nous pourrions monter des programmes de formation continue en utilisant nos ressources internes réciproques ;

Dans l'objectif de valoriser l'ESAT comme pouvant être un lieu d'apprentissage professionnel (activité de formation complémentaire et non incompatible avec celle de production) les actions suivantes pourraient être menées *(dans la logique progressive de l'adaptation à la loi 2005-102 visant un plus large accueil des adultes en situation de handicap au sein des entreprises non médico-sociales)*, nous étudierons avec la chargée d'inclusion sociale et professionnelle la possibilité de mettre en place, à moyen terme, les actions suivantes :

Proposer des stages de découverte, voire d'évaluation dans le cadre d'un travail préliminaire d'orientation MDPH *(Maison Départementale des Personnes Handicapées)*, pour des personnes qui ne sont pas directement issues d'un établissement médico-social et pour lesquelles l'accueil dans une structure de type Établissement et Service d'Aide par le Travail *(ESAT)* se pose ;

Après orientation CDAPH *(Commissions des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées)*, proposer le cas échéant que l'ESAT, en lien avec le GRETA, l'AFPA, ou d'autres structures liées à l'apprentissage et la formation, assure une formation qualifiante à l'adulte en vue de l'obtention d'un diplôme reconnu validant les compétences acquises. Cette obtention d'un diplôme pourrait être un préalable à une future inclusion en milieu ordinaire *(plus de statut de situation de handicap)*, ou une intégration en milieu ordinaire *(sortie de l'ESAT, mais maintien du statut de travailleur handicapé)* ou une validation des acquis de l'expérience *(VAE)* interne à l'établissement, permettant une reconnaissance des compétences, voire une évolution de « carrière » au sein de l'ESAT ou au sein d'un autre ESAT.

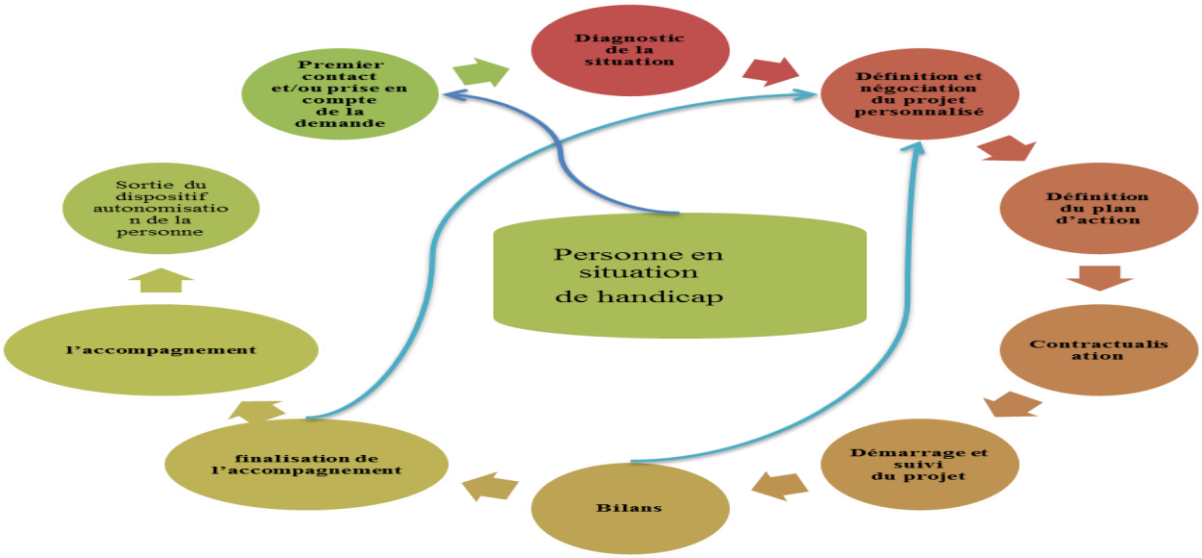
Cette dynamique d'accompagnement est renforcée au sein de l'ESAT pat par un accompagnement régulier à travers les soutiens de 1er type de 2ème type.

L'organisation et fonctionnement de La structure

Le parcours de l'usager au sein de la structure

Schéma de l'accompagnement :

Le processus d'accompagnement personnalisé que nous proposons a été divisé en huit étapes, allant du premier contact jusqu'à la sortie du dispositif. Ces étapes sont illustrées ci-dessous et seront approfondies dans la section qui suit.



Étape 1 : Premier contact et/ou prise en compte de la demande
Étape 2 : Diagnostic de la situation
Étape 3 : Définition et négociation du projet
Étape 4 : Définition du plan d'action
Étape 5 : Contractualisation
Étape 6 : Démarrage et suivi du projet
Étape 7 : Les bilans intermédiaires
Étape 8 : La finalisation de l'accompagnement

Réalisation du projet et autonomisation de la personne

ÉTAPE 1 : premier contact et/ou prise en compte de la demande
Prendre contact, mettre en confiance et analyser globalement l'adéquation entre la demande et les services proposés dans le cadre de l'accompagnement psycho socioprofessionnel :

- Écoute et attention du professionnel pour favoriser un échange libre
- Compréhension de la demande et adéquation avec les prestations de l'ESAT
- Rappel du cadre et des « services » proposés par l'ESAT

ÉTAPE 2 : diagnostic de la situation
Évaluer la situation de vie de la personne en s'appuyant sur ce premier entretien, le professionnel collecte les informations auprès de la personne et de ses proches, permettant une analyse globale de la situation.

En regard des informations recueillies, le professionnel peut être amené à consulter d'autres professionnels (médecins, établissements, autres travailleurs sociaux...), afin de compléter la collecte de données.

Le croisement et l'analyse de ces informations permettront de mesurer, en regard des besoins identifiés, les facteurs personnels et environnementaux qui seront considérés dans l'élaboration du projet personnalisé :

- Collecte d'informations sur les sphères personnelles et environnementales de la personne, en regard à ses activités de la vie quotidienne.
- Repérage des situations de handicap.
- Évaluation de la demande et des besoins identifiés par la personne et ses proches comme étant prioritaires.
- Mise à jour, achèvement de la collecte de données, en regard aux besoins identifiés.
- Si requis et possible, évaluations pluridisciplinaires (médicale, de réadaptation, psychologique, éducative, sociale, professionnelle...) afin de compléter la collecte de données.
- Analyse des données avec définition des aspects facilitateurs, obstacles, capacités et incapacités de la personne.

La pratique de l'évaluation de la situation

Dans le cadre d'une démarche d'accompagnement, la construction du projet personnalisé s'appuie sur une évaluation. Il s'agit d'une étape importante. Il est crucial de bien dissocier ce qui est de l'ordre de la demande, des désirs et attentes de l'individu de ce qui est de l'ordre des besoins repérés et des moyens nécessaires à leur réalisation.

L'évaluation de la situation est une étape sensible. Elle a pour objectif de faire ressortir la subjectivité de la situation vécue par la personne. Le référent doit chercher à évaluer les obstacles vécus par la personne, en les dissociant de ses propres représentations de la réalité et sans porter un jugement.

Le schéma du PPH peut être utilisé comme schéma de synthèse de l'évaluation de la situation, puisqu'il reprend la majorité des éléments personnels et contextuels nécessaires au diagnostic. Il pourra également mettre en relief les sphères qui davantage sont « à creuser », pour réaliser une bonne analyse de la situation.

ÉTAPE 3 : définition et négociation du projet
Quand on parle de projet, on évoque la capacité à se projeter, c'est-à-dire à aller de l'avant, à anticiper sur l'avenir. Ce n'est plus l'usager qui va s'adapter à l'un des pôles d'activité, mais c'est l'ESAT qui va être un appui de l'usager pour favoriser son développement.

C'est lors de cette phase de construction du projet personnalisé que la dimension contextuelle prend tout son sens. Faire le point avec la personne sur les forces et les acteurs en présence, facilite la définition des actions à engager et des ressources requises pour cette démarche. Travailler en réseaux et partenariats va permettre de rappeler le rôle et la responsabilité de chacun dans le projet personnalisé.

ÉTAPE 4 : définition du plan d'action
Pour chacune des possibilités de réponses négociées avec l'intéressé, il s'agit maintenant de déterminer l'objectif spécifique visé, le temps et les moyens pour y parvenir :

- Liste des étapes, actions et moyens

- Programmation des activités à réaliser
- Définition de la durée de l'accompagnement en référence à la notification de la CDAPH.

Chaque objectif spécifique doit être divisé en actions et activités correspondantes. La plupart des actions et activités doivent être réalisables par la personne elle-même, avec l'appui de son entourage, du référent ou des professionnels concernés si besoin. La personne est maître et acteur de son projet personnalisé.

Chaque projet personnalisé doit avoir un plan d'action, quitte à le réévaluer si nécessaire. L'usager a besoin de points de référence temporels pour se motiver, avancer et évaluer les changements

ÉTAPE 5 : contractualisation
Il convient dans cette étape de formaliser un engagement réciproque par la validation d'un contrat d'aide et de soutien.

ÉTAPE 6 : démarrage et suivi du projet
Pour soutenir la personne dans la réalisation de son projet personnalisé :

- Conseil et soutien de la personne dans ses activités.
- Échanges avec les partenaires concernés (social, médical, éducatif, administratif, autres professionnels...) et dynamisation de ce réseau.

ÉTAPE 7 : les bilans intermédiaires
Pour vérifier la pertinence du projet personnalisé :

- Mesure régulière des écarts entre les objectifs de départ et les objectifs atteints.
- Réajustement du plan d'action pour la réalisation du projet personnalisé en cours.
- Révision de la faisabilité du projet en cours pouvant entraîner l'arrêt ou la négociation d'un nouveau projet.

Évaluer régulièrement et progressivement le déroulement de l'accompagnement personnalisé et son contenu permet à la personne concernée et au référent de faire le point sur les thématiques traitées, la distance parcourue, les capacités améliorées, les compétences développées et les limites identifiées qui nécessitent une révision de la situation. Cette évaluation intermédiaire **sera mise en œuvre en fonction de l'évolution du projet personnalisé**.

ÉTAPE 8 : la finalisation de l'accompagnement
Procéder au bilan de l'accompagnement et proposer une suite à donner si besoin :

- Mesure entre les objectifs fixés et les résultats atteints.
- Évaluation des effets de l'accompagnement sur la personne et sur son environnement.
- Évaluation de l'impact de la réalisation du projet personnalisé.
- Négociation d'un projet de sortie par des orientations et suivis possibles, si nécessaire.

La participation accrue de l'adulte à la vie de l'établissement

L'application des dispositions de la loi du 2 janvier 2002 a permis de mettre à disposition de l'adulte accueilli des moyens de participation et de compréhension du fonctionnement de l'Établissement. Il en est ainsi des documents tels que le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, mais également de la mise en place de l'instance des délégués des travailleurs avec des réunions mensuelles, du Conseil de la Vie Sociale (*CVS)*.

Les outils documentaires, très encadrés par des textes règlementaires, s'avèrent être peu compréhensibles en l'état par des adultes présentant une déficience intellectuelle. Il nous faut donc réfléchir à la mise à disposition des adultes de supports reprenant l'essentiel du contenu de ces documents, dans une forme adaptée à leur possibilité d'accès au sens.

Le Conseil de la Vie Sociale

Le CVS est une instance de parole qui se réunit 3 fois par an au minimum. Il a été mis en place en 2004 avec l'application de la loi 2002-2 et fait suite au conseil d'établissement instauré jusque-là. Ses représentants sont élus pour 3 ans.

Il est composé de représentants élus des travailleurs handicapés, de représentants des familles, de membres du conseil d'administration, la chargée d'inclusion sociale et professionnelle, la directrice adjointe et du Directeur. Il a pour mission de donner son avis et de faire des propositions relatives au fonctionnement de l'ESAT (activités, charge de travail, formation, aménagement des locaux, actions de soutien...)

En revanche, nous constatons une mobilisation plus importante des adultes représentants du CVS, que ce soit en amont, pendant ou en aval des réunions. Ces représentants assurent leur rôle avec sérieux et responsabilité. Toutefois, nous remarquons qu'il leur est encore difficile de s'organiser dans le temps pour prendre en compte les différentes remarques et propositions des autres adultes et pour les solliciter dans cette démarche.

Le livret d'accueil

Le livret d'accueil présente l'ESAT : les objectifs, les équipes et les ateliers. Il est remis à chaque travailleur dans les jours qui suivent son entrée en période d'essai. Il est lu et expliqué le cas échéant.

Le règlement de fonctionnement

Le règlement définit l'organisation de l'ESAT et les règles à respecter : sécurité, hygiène, horaires, respect d'autrui... Il est remis en même temps et dans les mêmes conditions que le livret d'accueil.

Le contrat de soutien et d'aide par le travail (CSAT)

Avec la loi de 2005 visant l'égalité des droits et des chances de la personne handicapée, le CSAT annule et remplace le contrat de séjour défini dans la loi 2002-2.

Il est établi entre la personne accueillie et/ou son représentant légal et l'ESAT représenté par son Directeur. Il est signé, entre les deux parties, dans le mois qui suit l'admission (et au plus tard le dernier jour), sans cela le travailleur ne peut prétendre au versement de sa rémunération.

Il définit les droits et obligations réciproques des parties, concernant les activités professionnelles et la mise en œuvre du soutien médico-social ou éducatif.

Au regard de ces différents constats, nous développerons les points suivants :

- ***Renforcer les réunions des délégués par une préparation en amont*** pour assurer le partage des informations et des idées les concernant,

- ***Améliorer le système d'affichage des représentants des usagers***, par exemple, après en avoir échangé lors d'une réunion du CVS, on pourra proposer de faire un tableau présentant le CVS ses membres, ses attributions et son fonctionnement, illustrés de schémas visuels, de photos des représentants, d'un calendrier évolutif *(de type éphéméride)*

- ***Proposer un accompagnement par la chargée d'inclusion auprès des représentants du CVS*** pour mettre en place et animer un débat avec les autres adultes en amont (*recueil*) et en aval (*restitution*) des réunions de CVS

- ***Mettre en place un cahier de recueil des questionnements et remarques*** à destination du représentant en vue de la réunion du CVS *(afin d'aider à percevoir que les 3 mois qui séparent deux CVS peuvent être utilisés pour entretenir et développer les réflexions en lien avec le CVS)*

- ***Après la réunion CVS, en plus des affichages, une vigilance sera apportée pour faciliter les rencontres de restitution auprès des adultes***. Ainsi, il sera fait une lecture détaillée du compte rendu entre le Moniteur d'atelier, le représentant et tous les adultes présents sur l'atelier.

- ***Quand deux professionnels (ou plus) se rencontrent pour échanger au sujet d'un adulte*** que ces professionnels soient tous de l'ESAT ou qu'il s'agisse d'une rencontre entre l'ESAT et une autre structure, nous nous engageons à ce que l'un des deux référents, ou tout autre professionnel présent lors de la rencontre, assure une restitution à l'adulte des conclusions sur lesquelles se sont entendus les professionnels, en respectant les conditions dans lesquelles l'adulte est en mesure d'accueillir ces informations. Les écrits réalisés suite à ces rencontres seront versés au dossier de l'adulte, il lui sera indiqué qu'il peut en demander lecture et explication

L'accueil et l'accompagnement des familles

Les usagers que nous accueillons dans notre Établissement doivent être considérés comme des adultes à part entière, à savoir-être en capacité d'exercer leur libre arbitre sur ce qui relève de leur vie privée. Il en est ainsi pour ce qui est des relations avec l'environnement familial de chaque adulte.

Il nous faut distinguer les relations que l'adulte peut choisir d'entretenir ou non avec les membres de sa famille, de celles que nous suscitons dans le cadre du travail d'élaboration participative du projet professionnel personnalisé.

Arrivés à l'ESAT, il est compréhensible et souhaitable que les parents continuent de participer activement aux débats qui se font autour du PPP et des orientations à donner au travail qui est réalisé à l'ESAT pour l'adulte, qui reste leur enfant.

Toutefois, nous devons être vigilants quant à ce statut d'adulte. Ainsi, sauf pour ce qui relève pleinement des décisions de tutelle quand celle-ci est assurée par l'un des parents, nous devons accompagner le parent si nécessaire pour qu'il passe d'une place de « décisionnaire » dans les orientations de travail pour son enfant à une place « consultative », dans laquelle la connaissance de son enfant est utile, mais où l'espace de décision et de choix de vie à l'intérieur de l'ESAT lui appartient dorénavant.

Au fur et à mesure que l'adulte vieillit, il convient aussi d'informer et de rassurer les parents, eux-mêmes vieillissants *(ou la fratrie qui a pris le relai des parents),* des dispositions qui sont prises pour assurer la continuité de l'accompagnement de l'adulte, que ce soit au sein de l'ESAT tant qu'il a un statut de travailleur handicapé, ou que ce soit dans la recherche d'une solution adaptée pour l'après l'ESAT au moment de la retraite de l'adulte.

Enfin, nous devons tenir compte que certains adultes qui arrivent à l'ESAT après un parcours en milieu ordinaire et ayant une certaine autonomie n'auront probablement pas les mêmes attentes ou relations avec leur environnement familial.
En ce qui concerne cette thématique, nous proposons de développer les objectifs opérationnels suivants :

- ***Que ce soit à l'initiative du parent ou à celle du professionnel, aucune rencontre entre un professionnel de l'ESAT et un parent ne peut se faire sans la présence de l'adulte***, sauf si celui-ci a exprimé le souhait de ne pas y assister. Cette rencontre aura lieu à l'ESAT et sera assurée par deux professionnels ayant un rôle complémentaire avec restitution de la rencontre auprès des professionnels engagés dans l'accompagnement de l'adulte.

- ***Le domicile familial ne fait pas partie des champs d'intervention prévus par l'agrément de l'Établissement***, il n'est pas prévu que les professionnels rencontrent les parents à leur domicile;

- ***Lors de la préparation de la réunion de Projet professionnel personnalisé, l'adulte sera consulté en ce qui concerne la présence de son ou ses parents*** *(et il lui sera rappelé leur*

présence s'ils exercent la tutelle légale) et, s'il ne souhaite pas leur présence, l'ESAT s'engage à faire une restitution à ses parents.

- **S'il s'agit d'un adulte orienté par la MDPH qui n'était pas auparavant accompagné par un établissement ou un service médico-social**, l'adulte sera informé de la possibilité qui lui est offerte d'inviter un parent à la réunion de son projet, mais l'ESAT ne sera pas à l'initiative de la proposition ;

- ***Pour tous les adultes à partir de 55 ans, nous allons mettre en place une procédure d'information et d'accompagnement*** spécifique de l'adulte et de ses proches, pour les aider à appréhender la préparation à la sortie définitive de l'ESAT et la découverte des possibilités d'accueil pour l'adulte après l'ESAT.

Le partenariat

Travailler en lien avec les partenaires institutionnels

La place des acteurs : le partenariat impliquant acteurs et organisations garantit la pérennité des projets, démarche que nous allons privilégier dans la mise en œuvre de ce projet d'établissement.

Le travail en partenariat repose aussi sur une dynamique d'acteurs, mais cette dynamique est obligatoirement articulée de façon précise avec les dynamiques de leurs organisations respectives.

C'est là nous, semble-t-il, la vertu fondamentale du partenariat. L'implication des acteurs et des organisations garantit la pérennité des projets. Si un acteur part, l'association ou l'institution le remplace. Il n'y a pas de partenariat sans un conventionnement précis définissant le cadre d'action, les méthodes, les moyens, les responsabilités et les résultats attendus ; car les organisations ne peuvent pas engager leur identité sur des projets flous. **Chacun possède son propre champ d'intervention et il n'y a pas de confusion dans les compétences**.

L'ESAT se donne comme objectif et finalité dans les 5 ans à venir d'être un lieu « ressource » pour les adultes handicapés, en vue de les aider, de les accompagner dans leur intégration sociale, professionnelle, familiale, pour leur autonomie et épanouissement personnel.

Pourtant, ceci est insuffisant. En effet, pour vivre, grandir, s'épanouir, il faut être en relation à d'autres, acteurs complémentaires. L'ESAT prétend aider à restaurer ce qui permettra aux usagers de (re)vivre en relation, de manière satisfaisante pour eux-mêmes et l'entourage.

Les différents pôles d'activités qui composent l'ESAT sont des supports, d'accompagnement éducatif, social, thérapeutique et professionnel, visant l'inclusion sociale et professionnelle. Cette réalité lui indique de se tenir toujours au cœur des problématiques sanitaires, socio-économiques, culturelles, d'en saisir les enjeux, d'utiliser les potentialités existantes, de promouvoir avec d'autres les moyens manquants. Il doit donc, dans sa structuration, dans sa démarche, intégrer cette dimension de la relation aux autres, se considérer au cœur d'un réseau, dans un univers psycho-socioprofessionnel interactif.

S'il est habituel de considérer la collaboration avec la famille, les travailleurs sociaux extérieurs, les formateurs, employeurs, l'ESAT se doit de développer, des actions concertées, durables et multiformes avec d'autres institutions spécialisées. Le travail avec les partenaires est le plus souvent formalisé :

Le réseau de proximité est bien développé et est organisé pour faciliter l'autonomie des travailleurs handicapés :

- Les activités et des formations pour les travailleurs s'organisent avec le réseau des ESAT ce qui ouvre des possibilités intéressantes et plus larges,

- Le réseau d'entreprises pour des détachements extérieurs ou des stages pour les travailleurs de l'ESAT selon leur projet et le réseau commercial en lien avec les activités des Ateliers,

- Des partenariats pour accueillir des stagiaires avec les centres de formation, pour (lycées professionnels, pôle emploi), d'autres établissements médico-sociaux (IM E, IMPRO foyers d'hébergement, SAJH, CMP, SAVS, SAMSAH.),
- Un réseau des partenaires spécialisés, qui apportent des compétences complémentaires, fonctionne sur le territoire avec notamment la mise en place d'une collaboration soutenue avec les C M P pour le suivi thérapeutique, mais aussi avec les médecins libéraux, les services de protection juridique et les services des hébergements dans des échanges liés au suivi concernant les travailleurs de l'ESAT,
- Des partenariats avec l'autorité de contrôle et avec la MDPH-CHL,
- Le partenariat entre l'ESAT et les autres structures de l'IES se fait essentiellement entre les directions des différents établissements. Au cours des réunions d'équipe, les informations essentielles concernant le fonctionnement de l'IES et des autres établissements sont communiquées aux salariés. Par ailleurs, une convention a été signée avec l'EMPRO pour accueillir des groupes des usagers chaque semaine dans un processus d'intégration en ESAT. Ce type de convention sera élargi à d'autres établissements.

Cela suppose de démasquer l'illusion de la perte d'identité, de ne pas se situer sur une logique de concurrence, mais de complémentarité, de chercher une cohésion sociale globale et non seulement de l'ESAT. **L'avenir va nécessairement vers une mise en commun des moyens et des compétences.**

La communication et les liens avec ces différents partenaires sont entretenus, des rencontres entre les équipes sont organisées annuellement, des portes ouvertes sont organisées chaque année afin de valoriser l'image des travailleurs.

Nous avons pu ainsi constater combien l'impact d'une journée portes ouvertes est positif en particulier sur la reconnaissance de l'ensemble des intervenants de l'ESAT. Les liens avec les partenaires institutionnels sont traités avec la plus grande attention, en particulier sur le respect de la confidentialité des informations transmises.

Travailler en partenariat veut aussi dire laisser à la personne sa marge de décision sur ses choix personnels, laisser à d'autres partenaires l'organisation de la vie privée de la personne. Ce qui importe ici est de créer des espaces de débat où chacun peut exprimer son point de vue pour une meilleure définition des projets de vie.

Cela s'illustrera aussi dans l'organisation des différents pôles d'activités de l'ESAT, par la définition de l'ensemble des postes éducatifs et de soins comme ayant dans leurs fonctions, attributions, une part de responsabilité dans les relations extérieures à l'ESAT. Ceci ne devra néanmoins pas rendre les postes trop flous, dilués.

Les moyens en personnels et leur organisation

Le personnel, rôles et fonctions

Catégorie	ETP
DIRECTION / ENCADREMENT	**3,00**
Directeur	1,00
Directeur adjoint,	1,00
Chef d'atelier	1,00
ADMINISTRATION / GESTION	**3,70**
Agent administratif et de bureau	3,70
SERVICES GENERAUX	**2,75**

Agent de service général	2,75
SOCIO-EDUCATIF	**26,00**
Educateur technique spécialisé	1,00
Educateur technique	12,00
Moniteur d'atelier	13,00
PARAMEDICAL	**3,20**
Psychologue	0,75
Infirmier D.E.	0,70
Autre - paramédical diplômé	1,75
TOTAL	**38,65**

L'ensemble du personnel de l'ESAT s'articule autour de 2 axes :

- L'accompagnement médico-social
- L'activité de production

Le personnel lié à l'accompagnement médico-social et à la production :

- **Le Directeur** dont le rôle est de concevoir, mettre en œuvre et développer les actions pour lesquelles l'établissement est créé et autorisé d'organiser le fonctionnement de la structure et d'en assurer la gestion.

- **La directrice adjointe** dont le rôle est d'assurer, par délégation du directeur, les fonctions hiérarchiques, organisationnelles et de coordination des actions à caractère médico-social en faveur des travailleurs handicapés.

- **Le chef d'atelier** (responsable du développement économique) dont le rôle est de prospecter, d'organiser et coordonner l'activité de production des différents pôles en s'appuyant particulièrement sur les moniteurs principaux.

- **Deux assistantes sociales :** dont le rôle est d'aider à la gestion des relations sociales, administratives, juridiques et humaines entre les usagers et/ou leur famille/représentants légaux. le travail de l'assistante sociale est aussi tourné vers le monde extérieur, elle soutient les travailleurs dans la réalisation de leurs projets, tous domaines confondus :
    - L'hébergement,
    - L'accompagnement de la personne,
    - Les loisirs encadrés (sport, weekend, vacances…),
    - Les démarches administratives

- **Les secrétaires de direction** et sont garantes du suivi des dossiers administratifs des usagers donc, jouent un rôle incontournable et entretiennent une relation directe avec les usagers de manière informelle ou lors de la réactualisation de leurs dossiers. Leur disponibilité et leur écoute constituent une interface entre les usagers et les services.

- **Les comptables** sont garantes du suivi des dossiers administratifs paie et comptabilité des budgets social et commercial, elles assument un rôle d'interface entre le siège, les autorités de contrôles, les administrations et l'établissement

- **La psychologue clinicienne** dont le rôle est d'assurer un suivi thérapeutique des travailleurs handicapés et d'apporter soutien et éclairage aux professionnels.

- **Les moniteurs et moniteurs principaux** dont le rôle est de favoriser, par l'adaptation des postes de travail aux capacités des individus, leur évolution vers une autonomie de plus en plus large. Ils participent également comme référents à l'élaboration d'un projet personnalisé pour chaque personne suivie.

- **L'infirmière** dont le rôle est de garantir la santé et le bien-être des travailleurs de l'ESAT et d'assurer les interventions de premiers secours et l'animation des ateliers de préventions.

L'ensemble de ces personnels constitue l'équipe pluridisciplinaire de l'ESAT.

- **Les agents de services** dont le rôle est de garantir l'hygiène des locaux, l'entretien courant et les petites réparations. Ils participent également la livraison des repas, le linge de la blanchisserie et les travaux de Sous-traitance…

La Gestion des Ressources Humaines et la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences

La **GRH** a pour fonction de mettre en lien, articuler les ressources humaines avec les objectifs du projet. Elle est au service du projet. Il s'agit de créer les conditions optimales pour un travail de qualité.

La GPEC est le moyen de s'adapter à l'environnement : projet et objectifs stratégiques à 5 ans, après une analyse prospective, mise en place de plans d'action visant à réduire l'écart entre les besoins et les RH, en termes d'effectif et de compétences. Le plan de formation fait partie de ces outils, ainsi que la fiche de poste.

Constats :
La ressource humaine est primordiale dans le projet d'accompagnement et les prestations rendues aux usagers. L'humain est la ressource la plus précieuse de notre organisation et en constitue le capital essentiel.

Les usagers exposent les professionnels à un facteur de risque important, de par la confrontation au handicap, à la souffrance, et aux conflits de valeurs, d'où un besoin de soutien et d'espaces de parole, de questionnement éthique.

Les mutations de notre secteur bousculent les repères, exigent des adaptations et remaniements de sens incessants, des exigences et compétences croissantes.

C'est pourquoi le management est une composante essentielle : motiver, dynamiser, impliquer les professionnels, reconnaître et développer leurs compétences, accompagner les évolutions, afin de mettre en œuvre le projet, améliorer la qualité du service rendu, tout en favorisant le développement professionnel des collaborateurs. Bientraitance des usagers et bientraitance des professionnels sont à articuler, dans un contexte de moyens financiers donné et contraint.

Il semble qu'il y ait un consensus pour reconnaître la relation entre le mode de management et le mode de relation avec les usagers et l'ambition est d'adopter des postures managériales humaines, respectueuses, éthiques, impliquant les salariés, mais néanmoins exigeantes.

Une dynamique et une cohésion de l'équipe de cadres est indispensable: rapports de confiance, système de communication, reporting, reconnaissance réciproque par la compréhension des compétences et des marges de manœuvre de chacun, soutien sans faille vis-à-vis des acteurs, exigence permanente dans la mise en œuvre et le pilotage des projets, missions transversales confiées : bientraitance, éthique, hygiène, qualité

Une procédure définit les différentes étapes du recrutement.

Une vacance de poste, une création sont l'occasion de revoir l'organisation globale, et s'analysent en prenant appui sur l'organigramme et les fiches de poste qui formalisent la nature du travail, les différentes missions et responsabilités, les axes opérationnels, les indicateurs de compétences, les conditions de réalisation du travail.

Ceci est synthétisé dans une offre d'emploi publiée systématiquement en interne, afin de favoriser la mobilité au sein de l'établissement et plus largement à l'externe.

Les entretiens sont généralement réalisés en binôme de cadres, la décision finale étant pise par le directeur (par la directrice générale en cas de recrutement de cadres).

Mise en place d'une procédure des différentes étapes de l'intégration des nouveaux salariés : visite de l'établissement, présentation aux équipes et aux personnes accueillies, remise et connaissance de documents (fiche de poste, charte des droits et libertés de la personne accueillie, règlement de fonctionnement, règlement intérieur, projet...), sensibilisation aux risques professionnels et visite médicale du travail.

Au cours de la période d'essai, le nouveau salarié établit un rapport selon la procédure interne. Un entretien avec le directeur et la Directrice adjointe sur la base de ce rapport permet de confirmer le professionnel dans son poste ou d'arrêter le contrat au cours de la période d'essai.

Enfin **les entretiens professionnels** annuels complètent ce dispositif avec deux étapes :

L'entretien d'appréciation : permet de faire le point sur son travail les éventuelles difficultés rencontrées et comment y remédier, mais aussi d'identifier les points forts et les compétences, fixer des objectifs ou échéances.

L'entretien de professionnalisation : permet à chacun, dans le cadre d'un échange, d'être acteur de son évolution professionnelle, et de poser des objectifs (de formation, changements).

La formation professionnelle

Un recensement des besoins de formation individuelle et collective est effectué par la direction, permettant à la direction générale de définir chaque année la politique associative de formation, au moyen d'une note d'orientations générales et stratégiques, qui sont reprises et déclinées par la direction de l'établissement en fonction des objectifs et évolution du projet.

Parallèlement nous recensons les besoins de formation identifiés lors des entretiens professionnels que nous croisons avec les demandes de formation des salariés.

Le plan de formation est la traduction opérationnelle des choix opérés par la direction : il ne s'agit pas de l'addition de demandes individuelles, mais d'un outil au service du management du développement des compétences individuelles et collectives au service du projet et de son positionnement dans l'environnement et dans le temps. Malgré la réduction du budget de PAUF l'ESAT de la Mare Savin tente de conduire une politique ambitieuse de formation, afin de développer les compétences sures :

- L'adaptation au public accueilli avec la formation des nouveaux embauchés et les spécificités liées handicaps psychiques,
- La qualité de vie dans le travail,
- La sécurité (incendie, habilitation électrique, premiers secours, hygiène)

Les différents dispositifs pour accéder à la qualification de moniteurs d'atelier classe I, moniteur éducateur, éducateur technique, et à un parcours professionnel sont activés à l'initiative du salarié, mais avec l'accord de l'employeur.

La politique de remplacement

Les professionnels ne sont pas systématiquement remplacés sur les absences de courte ou moyenne durée (le budget ne le permet pas, et le maintien de salaire lors des arrêts maladie étant effectif à partir d'un an d'ancienneté).

Cependant il est indispensable de maintenir un effectif suffisant au sein des ateliers. Pour limiter le recours à l'intérim ou les successions de petits contrats avec des personnes nouvelles qu'il faut former à chaque prise de

poste, et qui peuvent être source d'insécurité, de perte de repères pour les personnes accueillies, nous avons expérimenté la solidarité interpole d'activité sur des courtes durées parfois et en fonction du budget nous accordons des primes exceptionnelles pour surcharge de travail.

Nous travaillons également à avoir un vivier de remplaçants réguliers. Ceci nous permet également de réaliser un objectif d'insertion et de formation professionnelle grâce à un partenariat efficace avec le pôle emploi, les missions locales et les centres de formation.

Les risques professionnels, dont les risques psychosociaux

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) a été établi en 2017 et il doit être régulièrement réactualisé. Il comporte un volet sur les RPS.

En 2009 un audit sur les risques psychosociaux a été réalisé en interne. Le suivi du plan d'action élaboré à la suite de l'audit est retranscrit dans les différents rapports d'activité et bilans des CHSCT, ainsi que dans le DUERP.

Le CHSCT avec seulement 3 membres élus pour tous les établissements de l'IES, et peu d'heures de délégations, a des difficultés à mener des évaluations régulières, au plus près des postes de travail.

L'évaluation et la prévention des risques professionnels, l'actualisation annuelle du DUERP, demande l'implication et la mobilisation des professionnels, fait appel à des expertises et des compétences plus larges, et nécessite donc un pilotage et une coordination permettant de synthétiser les résultats et de les remonter vers le CHSCT.

Or nous remarquons qu'il y a une relation indissociable entre risque professionnel et risque de maltraitance. Le traitement isolé du risque professionnel peut induire des stratégies de type défensif, envers un usager représenté comme source de risque.

Articuler les deux risques paraît riche de sens et productif.

Créer un groupe de travail spécifique aurait le désavantage d'empiler les dispositifs et serait mangeur de temps (formation, réunions...). Nous allons mettre en place à partir de 2016 un comité de veille sur la bientraitance et sur la méthodologie d'évaluation des risques psychosociaux, pour ce faire l'ESAT est doté d'un logiciel adaptable est adapté aux différents pôles d'activité.

Les réunions et instances

La communication entre les différentes équipes

L'évaluation interne et externe ont mis en évidence que la qualité des informations transmises entre les professionnels assurant l'accompagnement à différents moments et en différents lieux n'est pas suffisante.
Il a pu être relevé que certaines informations touchant à l'organisation des ateliers ou à celle du service administratif nuisent à la cohérence de l'accompagnement que nous devons assurer. Au contraire, il est aussi parfois constaté que des informations touchant à la vie privée d'un adulte ne font pas l'objet de la confidentialité nécessaire.

Après analyse des supports et des procédures de communication dont nous disposons à l'ESAT, nous avons conclu que ce n'est pas dans la multiplication de ceux-ci qu'il faut rechercher une résolution, mais plutôt dans une plus grande rigueur de leur juste utilisation.

Ainsi, nous nous fixons les objectifs opérationnels suivants en ce qui concerne l'amélioration de la communication au sein de l'ESAT :

- ***Réfléchir à l'amélioration de l'utilisation de l'Intranet (messagerie interne)*** : cette réflexion devra porter sur son mode d'utilisation, ses procédures, sa confidentialité. Un protocole concernant cet outil devra permettre une utilisation rigoureuse et performante ;

- ***Réfléchir et se donner les moyens de différents modes d'information*** que ce soit entre collègues d'un même service, mais également entre les différents personnels de l'Établissement ;

- ***Maintenir et développer les liens entre les différents pôles*** : Réunions régulières entre les différents pôles d'activités ;

- ***Créer un classeur des procédures*** qui rassemble toute les procédures élaborées par l'établissement et qui sont à connaître par tout professionnel exerçant à l'ESAT *(de l'utilisation du serveur intranet à la procédure de signalement d'une situation de maltraitance)*. Ce classeur fera l'objet d'un suivi de mise à jour annuelle par les services administratifs de l'ESAT et chaque professionnel sera engagé à en prendre connaissance régulièrement ;

- ***Mettre en place une commission chargée de proposer des axes d'amélioration en ce qui concerne la confidentialité des informations échangées sur les adultes*** et leur famille, ainsi que des propositions pour adapter l'aménagement des pièces de travail des professionnels *(notamment lors des réunions)* pour garantir la discrétion des propos qui y sont tenus ;

Les espaces de réunions

Malgré les nombreux courriels, communications téléphoniques, notes manuscrites et informations et échanges verbaux lors des rencontres informelles qui sont échangés chaque jour, les réunions sont toujours un des moyens les plus efficaces pour partager et échanger de l´information, obtenir une rétroaction, planifier, collaborer et prendre des décisions importantes pour l´établissement.

Les différents espaces de réunion institutionnelle concernent de très nombreux professionnels de l'ESAT de la Mare Savin et différents niveaux de pilotage ont été mis en place. Cette procédure s'inscrit dans le processus de la nouvelle gouvernance de l'établissement initié depuis 2013, plus particulièrement sur les actions de diffusion, de partage et de valorisation des informations et décisions, telles que définies au projet d'établissement. Ce processus s'attache uniquement à décrire la gouvernance liée à la coordination de nos actions, en application des orientations fixées par les lois 2002 et 2005.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'établissement, la question de la gouvernance renvoie à la démarche de coordination des différents pôles d'activités, professionnels et plus particulièrement **aux règles,** processus et comportements qui régissent la gestion des prises de décisions notamment celles qui concernent directement l'accompagnement des usagers.

La présente démarche de planification vise donc à définir les liens de fonctionnement entre les différents pôles d'activités, services et partenaires externes, clarifier sans cesse le rôle, la tâche et la place de chaque professionnel vis-à-vis des prises de décisions sur les actions de diffusion, de partage et de valorisation des informations et décisions en lien avec le projet, assurer la cohérence des décisions et les rendre compréhensibles par tous.

Le tableau ci-dessous récapitule les différents espaces de réunion

Quoi	Quand	Qui	Pourquoi
Réunion d'information en présence des cadres et les secrétaires de Direction	2ème lundi du mois de 9H30 à 12H30	Le Directeur-Directeur Adjoint-Chef des ateliers-Les deux secrétaires de Direction	Animé par le directeur de l'ESAT, une réunion des cadres de l'établissement en présence du chef comptable et financier et de l'assistante du directeur général. Y sont transmises les informations associatives, et effectués les bilans hebdomadaires de fonctionnement des structures

			permettant des échanges et des réflexions communes
Le pôle psycho-socioprofessionnel : outils de soutien et d'accompagnement	Tous les vendredis de 13h30 à 15h30		Animé par le directeur de l'ESAT il est question de faire le suivi des situations individuelles des usagers, analyse du recueil des faits significatifs, articuler l'apport des différents praticiens, faire le point sur la "santé" de l'établissement. Préparation des rencontres avec les familles ou les partenaires.
Réunion de développement économique		Le Directeur-Directeur Adjoint-Chef des ateliers-Les deux comptables et la secrétaire de direction	Animé par le directeur de l'ESAT. Point financier budgets social et économique. Stratégie de développement économique, perspective, nouveaux marchés, relation clients, devis, facturations
Espace de réflexion par pôle d'activité	Tous les Mardis	Moniteurs de chaque pôle, les cadres, l'équipe médico-sociale	Analyser et développer des stratégies mobilisant l'activité professionnelle comme support à l'amélioration de l'état de bien être psychique, social et physique des TH. Questionner le travail comme support d'inclusion.
Réunion économique	2ème jeudi du mois De 9h30 à 12H	Le Directeur-Directeur Adjoint-Chef des ateliers les monteurs principaux	Animé par le directeur de l'ESAT. Articuler les interventions des moniteurs principaux, les problématiques rencontrées dans l'organisation Point sur les activités de production, projet, perspective. Point sur les clients, anticiper et s'adapter aux besoins de la période (programmation des chantiers, absence des moniteurs).
Réunion pluridisciplinaire	Tous les 1er vendredi du mois de 15H30 à 16H45	Tous les personnels de l'établissement	Animée par le Directeur qui en a établi l'ordre du jour, a lieu une réunion pluridisciplinaire. Un compte rendu est systématiquement rédigé par la secrétaire et diffusé aux équipes. Outre des informations institutionnelles, cette réunion a pour objectif de faire coopérer les différents pôles par une réflexion sur des thèmes transversaux qui nous préoccupent en faisant l'effort de se dégager du quotidien, de l'évènementiel, sans négliger la nécessaire dialectique théorie/pratique.
Connaissance et approfondissement des handicaps et pathologies des usagers accueillis selon le procès PPH : Processus de Production du Handicap	Tous les 2ème ,3ème et vendredis du mois	Tous les professionnels répartis en « groupes interpôle » en alternance	Animé par la psychologue, l'assistante sociale, la directrice adjointe : à partir de situations des usagers, favoriser la mise en place d'un processus d'analyse collective conduisant à une meilleure connaissance des pathologies, du fonctionnement de la psyché. Cette approche est réalisée à partir du concept PPH afin de compiler sur une fiche récapitulatif pour chaque usager les informations le concernant.
Processus d'élaboration, mise en œuvre et évaluation des projets personnalisés (les écrit professionnels)	Tous les 2ème ,3ème vendredis du mois	Tous les professionnels répartis en « groupes interpôle » en alternance	Supervisé par la directrice adjointe cet espace est consacré à la préparation des écrits professionnels pour le besoin des réunions des projets personnalisés. Un travail de réflexion pour soutenir chaque moniteur dans la structuration de l'écrit professionnel.
Travail professionnel : préparation des écrits, actualisation des dossiers des usagers, devis…	Tous les 2ème ,3ème et 4ème vendredis du mois	Tous les professionnels par pôle d'activité	C'est un temps de préparation des écrits pour les usagers concernés par les bilans ou réunion de projet de la période Actualisations les dossiers des usagers fichiers clients.

Les objectifs de progrès

Nous avons compilé ci-dessous les objectifs du progrès issus des recommandations de l'évaluation externe. Certains objectifs opérationnels ont dorénavant été intégrés au document selon les spécificités de chaque intervention. Nous avons décliné dans le plan d'action les axes d'améliorations et les différents objectifs de progrès sous forme de fiche d'action afin de mettre en œuvre un plan d'action de qualité tout le long de l'année.

1) ***La démarche d'évaluation interne***

2) ***La prise en compte des recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par l'ANESM relatives à l'ESSMS***

3) ***Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement ou de service et l'organisation de la qualité de la prise en charge ou de l'accompagnement des usagers***

4) ***L'ouverture de l'établissement ou du service sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique***

5) ***Personnalisation de l'accompagnement***

6) ***L'expression et la participation individuelle et collective des usagers***

7) ***La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques***

Le plan d'action

LA DÉMARCHE D'ÉVALUATION INTERNE

FICHE ACTION N° 1	
Objectif(s)	Au-delà de l'obligation faite par la loi du 02-01-2002 l'institution a souhaité doter l'équipe d'un outil permettant une évaluation des pratiques au sein de l'établissement afin de repérer d'éventuels écarts et/ou dysfonctionnements et de pouvoir améliorer le service auprès de la personne accueillie. Il est rappelé par l'Association que l'évaluation interne porte sur l'examen des procédures de travail, les processus collectifs et non pas sur l'évaluation des professionnels.
Groupe de Projet	Comité de pilotage interne
Sous la responsabilité de	Directeur de l'ESAT

Personnes / Services / Organismes concernés	Les cadres, les moniteurs principaux, un représentant de l'équipe psychosociale, un représentant du pôle administratif
Moyens à mettre en œuvre	Le référentiel qui s'appuie sur les textes de références, les recommandations de la DGAS, de l'ANESM et les référentiels existants (ESAT, ...). Le référentiel fait référence au référentiel de l'association validé par le conseil d'administration
Échéancier	Tous les cinq ans
Indicateurs	- Le droit et la participation des usagers - Le projet d'établissement et ses modalités de mise en œuvre - L'organisation de l'établissement - L'établissement dans son environment

LA PRISE EN COMPTE DES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES PUBLIÉES PAR L'ANESM RELATIVES À L'ESSMS

FICHE ACTION N° 2	
Objectif(s)	Diffuser aux professionnels les RBPP et les accompagner dans la maitrise, la compréhension et la mise en œuvre de celles-ci.
Groupe de Projet	Les cadres de l'établissement
Sous la responsabilité de	

	Directeur de l'ESAT
Personnes / Services / Organismes concernés	Tous les professionnels de l'ESAT
Moyens à mettre en œuvre	✓ Diffusion des documents par intranet ✓ Journée institutionnelle ✓ Réunions pluridisciplinaires
Échéancier	Toute l'année
Indicateurs	✓ Appropriation par les professionnels des RBPP ✓ Nombre de rencontres thématiques ✓ Nombre de professionnels ayant participé ✓ Qualité des interventions auprès des usagers ✓ Qualité des documents et procès produits

LES CONDITIONS D'ÉLABORATION, DE MISE EN ŒUVRE ET D'ACTUALISATION DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE ET L'ORGANISATION DE LA QUALITÉ DE LA PRISE EN CHARGE OU DE L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS

FICHE ACTION N° 3	
Objectif(s)	Doter l'ESAT d'un projet d'établissement fédérateur et de qualité, élaboré avec l'ensemble de professionnels. Mettre l'usager au centre des prestations qui découlent du projet d'établissement
Groupe de Projet	

	Comité de pilotage Groupe de travail inter pôles d'activités par thématique
Sous la responsabilité de	Directeur de l'ESAT
Personnes / Services / Organismes concernés	Tous les professionnels de l'ESAT Les partenaires sociaux et médico-sociaux
Moyens à mettre en œuvre	Comité de pilotage et de suivi de la mise en œuvre, Actualisation du projet une fois par an
Échéancier	Tous les cinq ans Actualisation une fois par an
Indicateurs	✓ Implication des professionnels dans l'élaboration du projet d'établissement ✓ Appropriation du projet par les professionnels ✓ Diffusion du projet aux partenaires ✓ Qualité des prestations ✓ Satisfaction des usagers

L'OUVERTURE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DU SERVICE SUR SON ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL, GÉOGRAPHIQUE, SOCIOCULTUREL ET ÉCONOMIQUE

FICHE ACTION N° 4	
Objectif(s)	Favoriser le décloisonnement de l'ESAT par la formalisation de partenariat : ✓ Partenaires médico-sociaux intervenant auprès des TH ✓ Partenaires économiques ✓ Organisation des rencontres annuelles
Groupe de Projet	Tous les pôles d'activités de l'ESAT
Sous la responsabilité de	Directeurs et cadres de l'ESAT

Personnes / Services / Organismes concernés	Tous les professionnels de l'ESAT Tout organisme contribuant à l'accompagnement des usagers
Moyens à mettre en œuvre	Sur le plan médico-social : ✓ Réunion de projets des usagers ✓ Rencontre en professionnel du secteur Sur le plan économique : ✓ Enquête de satisfaction ✓ Rencontre avec les acheteurs et responsables missions handicap ✓ Répondre aux appels d'offres
Échéancier	Toute l'année
Indicateurs	Qualité relationnelle avec les partenaires Nombre de rencontres Qualité de prestations délivrées aux usagers Satisfaction des clients économiques Qualité des prestations aux entreprises

PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

FICHE ACTION N° 5	
Objectif(s)	Permettre à chaque usager de se doter d'un projet socioprofessionnel personnalisé Favoriser l'implication des usagers dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs projets personnalisés Impliquer les usagers et les partenaires dans l'évaluation de chaque projet personnalisé
Groupe de Projet	Tous les professionnels de l'ESAT
Sous la responsabilité de	Directeur de l'ESAT et les cadres

Personnes / Services / Organismes concernés	Tous les pôles d'activités Les partenaires Les familles
Moyens à mettre en œuvre	Le livret du projet personnalisé Les évaluations : sociales, thérapeutiques, médicales et professionnelles Rencontres avec les partenaires et familles
Échéancier	Révision des projets tous les deux ans avec de étapes intermédiaires quand c'est nécessaire
Indicateurs	Nombre de projets personnalisés mis en œuvre Degrés d'implication des usagers dans leurs projets Nombre de réunion de projet avec les partenaires Qualité des prestations mise en oeuvre

L'EXPRESSION ET LA PARTICIPATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES USAGERS

FICHE ACTION N° 6	
Objectif(s)	Favoriser l'implication et la participation des usagers dans la vie quotidienne de l'établissement. Formaliser l'expression des usagers par la mise en place d'instances au sein de l'établissement
Groupe de Projet	Tous les professionnels
Sous la responsabilité de	Directeur de l'ESAT
Personnes / Services / Organismes concernés	Les cadres, les moniteurs principaux, l'équipe psychosociale.

Moyens à mettre en œuvre	Renions avec les délégués des travailleurs une fois par mois en présence de la directrice adjointe et la chargée d'inclusion sociale et professionnelle. Réunion du CVS une fois par trimestre Réunion des ateliers selon un rythme adapté Réunion avec la psychologue par atelier.
Échéancier	Toute l'année
Indicateurs	Nombre fréquence des réunions. Les thématiques et la nature des problèmes ou suggestions soulevés par les usagers Qualité des échanges et des réponses apportées par l'établissement

LA GARANTIE DES DROITS ET LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES RISQUES

FICHE ACTION N° 7	
Objectif(s)	Veillez au respect de la sécurité et l'hygiène pour tous au sein de l'établissement, Assurer le respect de la dignité et l'intimité de chaque usager Favoriser la prévention des risques pour tous Respecter les rythmes de travail pour chaque usager
Groupe de Projet	Professionnels et usagers
Sous la responsabilité de	Directeur et cadre de l'ESAT

Personnes / Services / Organismes concernés	Tous les pôles d'activités
Moyens à mettre en œuvre	Mise en place de document unique de prévention des risques Procédures d'évaluations techniques pour chaque usager dans les ateliers Procédures d'hygiène et sécurité dans chaque pôle d'activité
Échéancier	Toute l'année
Indicateurs	Indicateurs d'évaluation des risques et qualité des réponses Réalisation du document unique de prévention des risques Qualité relationnelle entre usagers et entre professionnels et usagers

Annexes

Fiche de procédure

Pr-N° ***Procédure :*** *Intitulé de la procédure*	**Rédigée par**_____ **Approuvée par**_____ **Date**_____

Objectif

Période d'application

Les procédures