



Association
Pour Adultes et
Jeunes Handicapés
des Yvelines

Projet d'établissement ESAT Jean Charcot



■ APAJH-Yvelines

11 rue Jacques Cartier – 78280 GUYANCOURT
Tél : 01.61.37.08.00 - contact@apajh-yvelines.org
www.apajh-yvelines.org

■ ESAT Jean CHARCOT

119 avenue de Tobrouk – 78500 SARTROUVILLE
Tél : 01 39 57 42 94 – esat-charcot@apajh-yvelines.org

Fiche d'identité de l'établissement

Organisme gestionnaire	APAJH Yvelines
Nom de la structure	ESAT JEAN CHARCOT
Adresse de la structure	119 avenue de Tobrouk 78500 SARTROUVILLE
Coordonnées téléphonique	01 39 57 42 94
Adresse électronique	esat-charcot@apajh-yvelines.org
Nom de la Direction	ALLIX Laurent
Type de structure	Établissement et Service d'Accompagnement par le Travail (ESAT)
Capacité et modalités d'accueil	60 places Externat
Numéro FINESS	78 082 590 7
Date de création	9 mai 1985
Nature et date du dernier arrêté d'autorisation	Arrêté n° 2016-281 du 31/08/2016, portant autorisation d'extension de capacité de 58 à 60 places.

Le projet d'établissement est établi conformément aux dispositions :

- de l'article L.311-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- du décret n°2009-322 du 20 mars 2009 relatif au projet d'établissement.

Présenté au Conseil de la Vie Sociale le 13 mars 2025.

Projet approuvé le par le Conseil d'Administration de l'APAJH Yvelines.

SOMMAIRE

SOMMAIRE	3
➤ Introduction par la Direction	6
1^{ère} Partie : IDENTITÉ ET VALEURS	7
1. Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés	7
2. PROJET ASSOCIATIF ET HISTOIRE DE L'APAJH YVELINES	7
2.1 La lettre du Président.....	7
2.2 Les valeurs de l'APAJH Yvelines	8
2.3 Une dynamique de projet et des perspectives	8
3. ORGANISATION ASSOCIATIVE	9
3.1 Organigramme associatif par pôle – cartographie des établissements et services APAJH Yvelines	9
3.2 Siège.....	11
Le Siège social.....	11
Il définit les modalités pour les Directions de Pôle et d'établissement d'un reporting régulier nécessaire à ce bon fonctionnement et aux contrôles des Autorités de Tarification.	11
3.3 CPOM	11
3.4 Missions et objectifs d'une Association en mouvement	11
➤ Inclure dans la société.....	11
➤ Soutenir la qualité de la relation avec l'entourage de la Personne.....	11
➤ Consolider les actions antérieurement menées	12
➤ Promouvoir les partenariats et son ouverture.....	12
➤ Développer ses actions vers les besoins nouveaux	12
4. PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE	13
4.1 Historique de l'établissement ou du service.....	13
4.2 La situation géographique	13
2^{ème} Partie : MISSIONS, BESOINS, OBJECTIFS ET PRESTATIONS.....	14
Processus d'élaboration, suivi et actualisation du PE-PS	14
1. LES MISSIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DE LA STRUCTURE	14
1.1 En référence aux textes de références et réglementaires	14
1.2 Les orientations des schémas d'organisation et des plans nationaux	15
2. LES PERSONNES ACCOMPAGNEES : LEURS BESOINS SPECIFIQUES	16
2.2 L'évolution du public accompagné	17
2.3 Les besoins des personnes accompagnées	17
3. LES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT	20
4. LES PRESTATIONS.....	20
5. PARTENARIATS, STRATEGIE D'OUVERTURE	23
TABLEAU SYNTHETIQUE DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT	24

6.	MODALITES D'EVALUATION DU PROJET D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE	30
5.1	Le manuel d'évaluation de la qualité et la procédure d'évaluation	30
5.2	Le référentiel répertorie les exigences à satisfaire et les éléments nécessaires à leur évaluation.....	30
3 ^{ème}	Partie : LES MODALITÉS DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE COORDINATION DU PARCOURS	31
1.	L'ACCUEIL ET L'ADMISSION	31
1.1	Les stages	31
2.	LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT ET LA COORDINATION DES PARCOURS	33
3.	LA MODULARITE ET LA SOUPLESSE DANS LES MODES D'ACCOMPAGNEMENT	34
4.	LES FINS D'ACCOMPAGNEMENT	35
5.	EXPRESSION ET PARTICIPATION COLLECTIVES DES PERSONNES ACCOMPAGNEES	35
6.	LA GARANTIE DES DROITS	37
4 ^{ème}	Partie : PILOTAGE ET FONCTIONS SUPPORT	38
1.	LES RESSOURCES HUMAINES	38
1.1	Structure humaine et organisationnelle	38
1.1.1	Organigramme prévisionnel pour juillet 2025.....	38
1.1.2	Tableau fonctionnel des services	38
1.2	Gestion des ressources humaines.....	40
1.1.1	Professionnels concernés	Erreur ! Signet non défini.
1.1.1	Modalités du rythme de l'activité	40
1.2.1	Recrutement accueil et intégration des nouveaux salariés	41
1.2.1.1	Politique associative.....	42
	La politique de ressources humaines s'appuie sur les valeurs de l'Association et s'articule autour de quatre axes prioritaires : l'intégration des nouveaux salariés, la formation professionnelle, la qualité de vie au travail ainsi que la santé et la sécurité au travail.	42
1.2.1.2	Politique ESMS (écriture directeur)	42
1.2.2	Gestion des compétences	42
1.2.3	Dialogue social	42
2.	LA DEMARCHE QUALITE ET SECURITE	42
2.1	Politique d'amélioration continue de l'Association	43
	Démarche d'amélioration continue de la qualité du service rendue aux personnes et la gestion des risques au sein des établissements et services gérés, est prise en compte par l'APAJH Yvelines de manière de plus en plus professionnalisée et spécifique.	43
	<i>Par suite de la crise sanitaire de la COVID-19, l'Association a fait le choix de mettre en place une Direction Qualité et Prévention au sein du Siège. Ce choix se confirme également par le décret réformant l'évaluation des établissements et services médico-sociaux. En effet, l'uniformisation des 157 critères au plan national, demande une politique d'amélioration continue de la qualité et une prévention des risques accrues et faisant l'objet d'une conduite associative avec un soutien et un suivi par la Direction Qualité et Prévention.....</i>	43
2.4	La politique de prévention et de gestion des risques de maltraitance.....	44
3.	LES FONCTIONS LOGISTIQUES.....	44
4.	LA GESTION DES DONNEES DES PERSONNES ACCOMPAGNEES	44

5 ^{ème} Partie :	45
PERSPECTIVES À 5 ANS	45

Projet

Introduction par la Direction

Le projet d'établissement de l'ESAT Jean Charcot est établi pour la période de 2025 à 2029. Il répond à l'article L311 – 8 du code de l'action sociale et des familles. Il fixe les objectifs pour les cinq années à venir, les modalités de l'accompagnement et les actions à destination des personnes présentes dans les effectifs propres à la spécificité de l'établissement : le travail et l'inclusion vers le milieu ordinaire.

L'ESAT Jean Charcot est l'un des établissements gérés par l'APAJH Yvelines, il fait également parti du pôle insertion socioprofessionnelle avec l'ESAT Gustave Eiffel à Andrésy. Depuis juillet 2020 les deux établissements sont regroupés sous une seule direction permettant ainsi la mutualisation des procédures administratives comptables et commerciales, mais également de développer une stratégie d'accompagnement harmonisé entre les deux établissements. L'association était en CPOM troisième génération de 2020 à 2024 avec un avenant pour 2025.

L'ensemble des salariés, depuis l'automne 2024 à janvier 2025, a participé à l'élaboration de ce projet. Il tient compte des lois pour le plan de transformation préconisé par le rapport de l'IGAS, publié fin 2019/2020, fais suite au moratoire mis en place depuis 2013.

Nous avons consacré une partie de notre journée d'étude du 15 octobre 2024 à l'élaboration et la mise en place de groupes thématiques, l'un sur l'activité professionnelle et l'autre sur les soutiens proposés. Nous avons également mis en place un copil et réalisé un sondage auprès des travailleurs afin d'étudier une démarche d'évolution dans l'accompagnement du projet professionnel de la personne.

Les politiques publiques réaffirment le modèle ESAT composé d'environ 1500 établissements ; ces structures médico-sociales au sein desquelles évoluent près de 120 000 personnes en situation de handicap, ont un rôle reconnu, d'autant plus après la sortie sanitaire et économique liée au Covid 19.

Depuis les lois de 2002 et la transformation des CAT en ESAT en 2005, un nouveau « virage » inscrit les établissements dans une dynamique, accompagnant les personnes vers une trajectoire toujours plus professionnalisante se rapprochant du droit commun. Plusieurs décrets et circulaires ont été publiés en 2022 et sont prises en compte dans ce projet.

La population des personnes accompagnées en ESAT s'est beaucoup diversifiée en une vingtaine d'années. Les activités et services se sont développés, et l'accompagnement est très individualisé. Notre objectif premier est d'accompagner les personnes dans leur projet professionnel en leur permettant de développer leurs compétences techniques, leurs savoir-faire, mais également leurs savoir-être dans l'objectif d'accéder à un travail en milieu ordinaire.

Les missions de l'ESAT, c'est aussi un accompagnement à l'autonomie et à la mise en place d'un réseau pouvant répondre aux besoins de la personne et ainsi respecter son droit à s'insérer dans la société.

Laurent ALLIX
Directeur du pôle insertion socioprofessionnel

¹ Contre Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens

² Inspection générale interministérielle du secteur social

1ère Partie : IDENTITÉ ET VALEURS

1. Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés

L'APAJH Yvelines fêtera ses 50 ans d'existence en octobre 2025. Depuis sa fondation en 1975, elle a évolué en sachant équilibrer les changements, par des accroissements de capacité d'accueil ou par des transformations, gardant l'objectif d'améliorer la qualité du service rendu aux personnes.

Elle gère 28 établissements et services dans lesquels elle accompagne 1 100 enfants, adolescents et adultes. Presque 600 professionnels et 40 bénévoles s'engagent à leur service au quotidien.

L'APAJH Yvelines est membre de l'Association dite « Fédération Associations Pour Adultes et Jeunes Handicapés » reconnue d'utilité publique depuis le 13 mai 1974.

Créée en 1962, la Fédération APAJH, Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés est une association loi 1901, reconnue d'utilité publique depuis 1974 qui fonde son action sur le respect des convictions individuelles et entend promouvoir la dignité des personnes en situation de handicap en œuvrant pour la mise en place de moyens favorisant leur complet épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale.

2. PROJET ASSOCIATIF ET HISTOIRE DE L'APAJH YVELINES

2.1 La lettre du Président

A la Présidence de l'APAJH Yvelines depuis fin 2017 avec un projet associatif de cette même année, il m'a semblé en 2022 que le moment était venu de l'actualiser. Cette volonté tient d'une part aux évolutions de notre Société et donc, des politiques publiques depuis 5 ans avec une accélération dans un contexte de crise sanitaire COVID et d'autre part, à l'affirmation de nos valeurs et enjeux avec une vision prospective toujours ambitieuse tout en gardant l'attention d'un accompagnement qualitatif. Cet équilibre parfois compliqué à tenir, me paraît important à affirmer à tous les acteurs de manière à tenir le cap d'une Association dynamique, engagée et volontaire pour une politique d'accompagnement qualitative dans un contexte financier contraint.

Dans cette actualisation, les administrateurs et moi-même avons recherché la participation des acteurs : personnes, entourages, professionnels cadres et non cadres, CVS ou autres groupes de participation. Enfin plus largement, nous avons lancé une enquête auprès de toutes les personnes adhérentes à l'APAJH Yvelines. Cette démarche participative vise à recueillir les attentes et les besoins afin de proposer un cadre répondant aux nécessaires diversifications de réponses d'une Société inclusive et de guider nos actions pour faire face aux défis de demain. Afin de prendre de la distance dans les réflexions et l'élaboration de ce projet, l'Association a fait appel tout au long du processus, à l'ANDESI avec les interventions de deux experts.

Nos réflexions ont porté sur l'environnement et sur les manières de répondre au mieux aux attentes tout en tenant compte du contexte évolutif. Je vous confie qu'il n'est pas facile de donner un cap dans un système que l'on sait en perpétuel changement et inter action avec l'environnement, même très lointain. Nous y sommes parvenus grâce aux valeurs fortes qui nous animent depuis la création de l'Association en 1975.

Ces valeurs portent tous nos projets plus anciens et novateurs, et nous permettent d'avancer sans perdre notre volonté d'une solide identité associative au service des personnes.

Alec de GUILLENCHMIDT
Président de l'APAJH Yvelines

2.2 Les valeurs de l'APAJH Yvelines

→ Citoyenneté

- Les personnes en situation de handicap sont des citoyens à part entière qui ont des droits et des devoirs.
- Tous les acteurs s'efforcent d'obtenir l'avis éclairé de la personne dans sa recherche de la plus grande autonomie possible, quel que soit son mode d'expression.
- L'Autodétermination des personnes est favorisée par le développement de l'apprentissage du pouvoir de décider pour soi-même.

→ Engagements :

- Promouvoir le bien-être de la Personne au quotidien à travers la mise en œuvre d'une démarche globale de bientraitance.
- Faire progresser la reconnaissance du handicap au sein de la société.
- Développer des actions pour accompagner de manière individualisée toute personne sans distinction de handicap et à tous les âges de la vie.
- Développer des actions vers les personnes en perte d'autonomie et les aidants.
- Soutenir l'accompagnement à la parentalité et à la vie affective des personnes.
- Améliorer la Qualité de Vie au Travail de tous les professionnels afin de favoriser l'épanouissement dans l'emploi (stabilité...).

→ Ouverture d'esprit et tolérance :

- La stricte neutralité sur les plans politiques, syndicaux, philosophiques et religieux est observée par l'APAJH Yvelines.
- La liberté d'opinion et de conscience de chacun est respectée par tous les acteurs associatifs.

→ Solidarité et responsabilité :

- La société doit permettre aux personnes et à leurs proches un accompagnement approprié à leur situation et favoriser la meilleure inclusion au sein de la cité.
- Les familles et l'entourage sont des acteurs incontournables dans cette démarche.
- L'Association fédère des acteurs qui assurent l'accompagnement de personnes en situation de handicap au sein de structures financées par les pouvoirs publics.

2.3 Une dynamique de projet et des perspectives

L'APAJH Yvelines fonde son organisation et son fonctionnement sur un projet associatif, issu d'une réflexion sur ses valeurs, sa stratégie et la mise en œuvre de sa politique associative. Engagée dans un processus d'amélioration continue de la qualité de ses services, elle met à profit cette démarche pour de nouvelles améliorations au service des Personnes.

Vigilante à l'évolution des besoins et des modes d'accompagnement, elle s'inscrit dans une dynamique de changement, au bénéfice des personnes accompagnées, en prenant appui sur les compétences d'équipes qualifiées, en veillant à l'adaptation permanente des connaissances et des projets.

Association en mouvement, elle poursuit la diversification et le développement de ses prestations, notamment dans

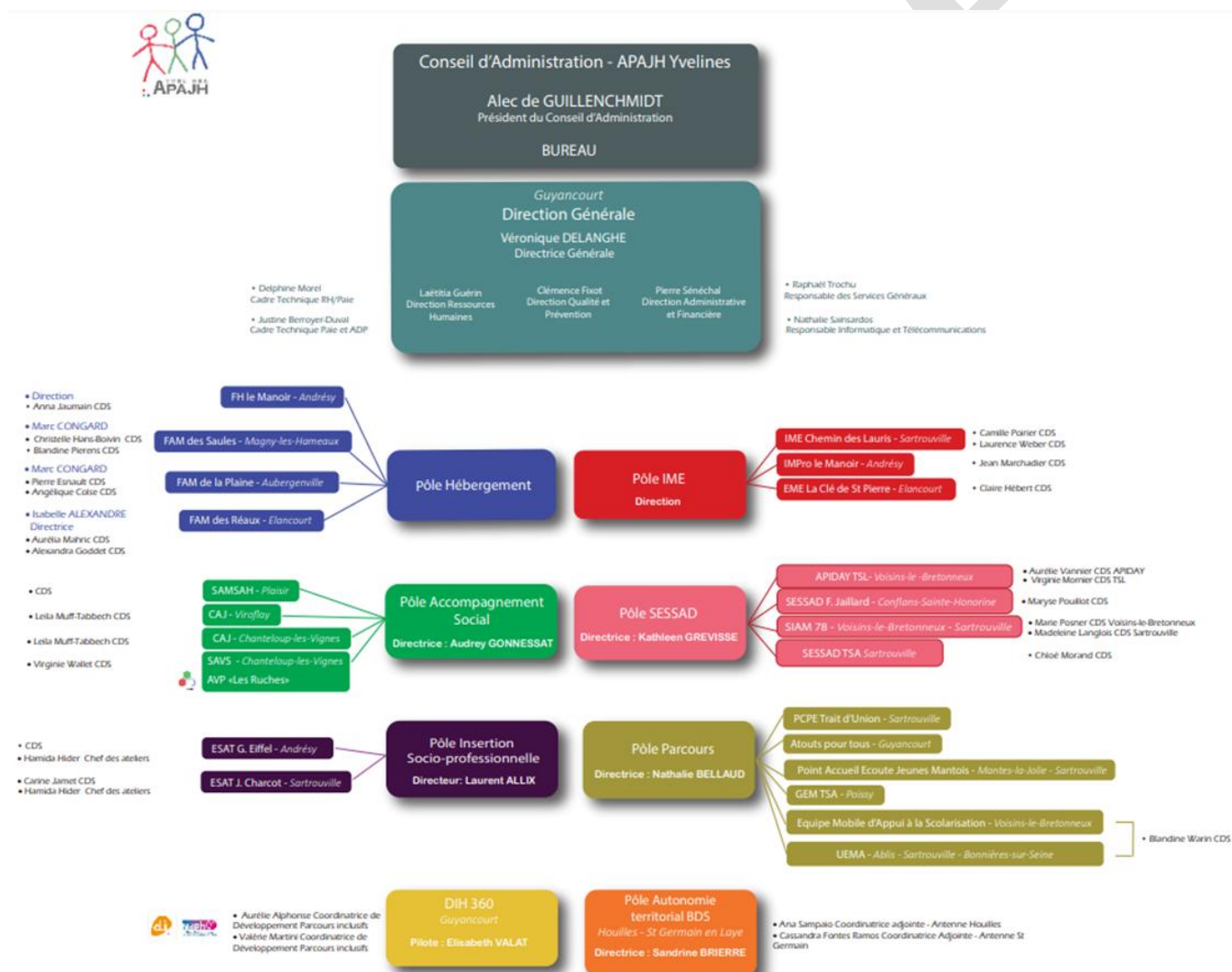
les champs de la participation des Personnes, de l'amplification du partenariat, de la valorisation de ses compétences et potentialités, du développement de l'inclusion qui est un enjeu majeur de la Société.

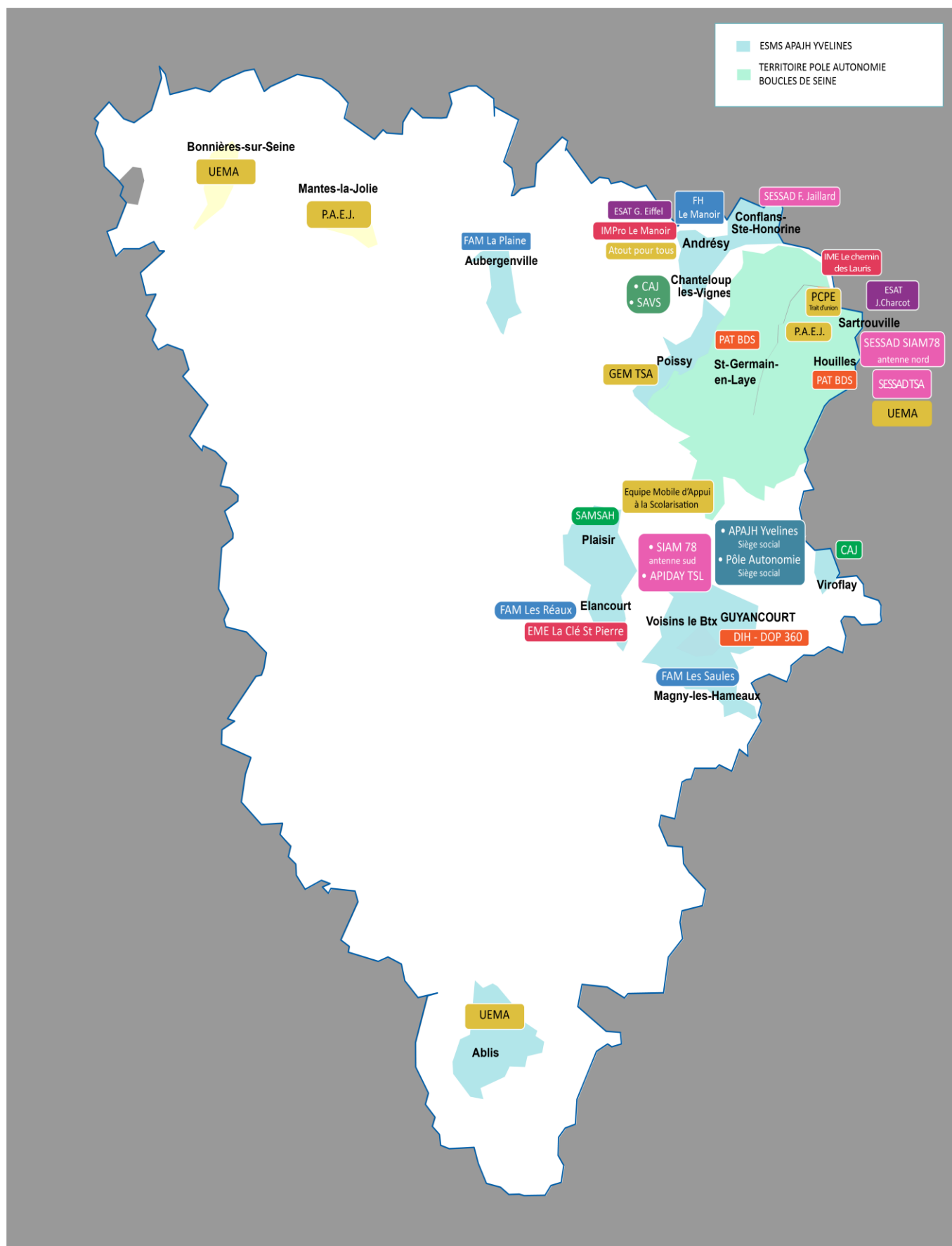
Du handicap psychique, de l'autisme, du vieillissement et de l'insertion professionnelle, en initiant des projets de nouveaux services, dont certains en coopération avec d'autres associations, les services de l'Education Nationale, les dispositifs de santé mentale et des organismes intervenant dans le secteur des personnes âgées, elle développe aussi des initiatives de soutien aux aidants familiaux.

L'APAJH Yvelines s'inscrit dans la modernité, les débats nationaux et des projets concertés et nouveaux.

3. ORGANISATION ASSOCIATIVE

3.1 Organigramme associatif par pôle – cartographie des établissements et services APAJH Yvelines





3.2 Siège

Le Siège social intervient en **soutiens, conseils et contrôles**, des directions des Pôles et ESMS en permettant un pilotage direct d'un certain nombre d'opérations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association et de ses différentes structures.

Il définit les modalités pour les Directions de Pôle et d'établissement d'un reporting régulier nécessaire à ce bon fonctionnement et aux contrôles des Autorités de Tarification.

Il veille à favoriser et développer les **transversalités intra et inter associatives** (moyens humains, matériels, logistiques...).

3.3 CPOM

Notre structuration dans un troisième Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, signé en janvier 2020 et pour 5 ans, renforce notre responsabilité et nous donne une meilleure autonomie de gestion.

Les enjeux de ce CPOM 2020-2025 sont de nous permettre une dynamique de développement de projets tout en veillant à maintenir nos exigences qualitatives. Dans le contexte économique actuel très contraint, ce CPOM 2 nous donne la possibilité de justifier la pertinence des moyens alloués et leur emploi, de veiller à la qualité et à l'entretien du patrimoine immobilier du cadre de vie des usagers, de planifier le travail en fonction des projets individualisés et de s'inscrire dans une perspective nous permettant d'être un acteur responsable et promoteur de réponses adaptées aux besoins des populations du Territoire.

Pour répondre à ces enjeux, les grandes lignes directrices du CPOM 3 sont identifiées dans une stratégie de développement, d'ouverture, de coopérations et de diversifications. Cette stratégie est déclinée dans tous les ESMS gérés par l'Association et de manière individualisée pour toutes les personnes.

L'APAJH Yvelines en 2025 reste sous la contractualisation de ce CPOM de 3ème génération à la demande des Autorités de Contrôle et de Tarification. Un avenant triparti a été signé pour proroger ce CPOM jusqu'au 1^{er} Janvier 2026.

3.4 Missions et objectifs d'une Association en mouvement

➤ Inclure dans la société

- L'APAJH Yvelines valorise la place et l'**utilité sociale** de la Personne accompagnée avec la volonté de changer le regard de la société, permettre l'égalité des droits pour tous et une représentation dans la société.
- Elle **favorise l'accès** des Personnes en situation de handicap aux loisirs, à la culture, à la formation et insertion professionnelle, au logement **en donnant à la Personne le droit de décider pour elle selon ses souhaits et capacités**.
- Elle **soutient** la scolarisation des enfants en situation de handicap en partenariat avec l'Education Nationale, la MDPH et tout autre partenaire.

➤ Soutenir la qualité de la relation avec l'entourage de la Personne

- L'APAJH Yvelines **privilégie les échanges** avec l'entourage de la Personne, en l'associant et dans le respect de la singularité des situations.
- Elle assure la représentation des familles et représentants légaux au sein de chaque établissement et service en organisant régulièrement des **Conseils de la Vie Sociale** ou **toute autre forme de participation**.
- Elle **informe et consulte** régulièrement les familles et représentants légaux sur le fonctionnement de la structure par toute forme de communication (courriers, enquêtes, rencontres...).
- Elle apporte son **soutien** pour tous les actes d'accompagnement dans la sphère familiale en s'attachant à la volonté de la Personne et à la bonne compréhension de tous les acteurs

(interprètes, langue des signes, FALC...).

- Elle rend plus lisible en interne et externe les actions **d'aide aux aidants** et les élargit à un public plus étendu.

➤ **Consolider les actions antérieurement menées**

- L'APAJH Yvelines positionne toujours la **qualité du service rendu** au cœur même des préoccupations de chacun en favorisant l'implication de tous les acteurs de l'accompagnement.
- Elle **poursuit le travail accompli en veillant à ce que ses actions convergent vers de nouveaux défis, ne se fassent pas au détriment des publics déjà accompagnés.**
- Elle **adapte et valorise** ses infrastructures.
- Elle maintient l'utilisation d'outils rigoureux et méthodiques dans la **recherche permanente d'améliorations des pratiques** (gestion du dossier unique de l'utilisateur, suivi qualité, plans de formation, sécurisation des données personnelles...).
- Elle poursuit ses actions pour l'accès aux droits des Personnes en situation de handicap, Personnes âgées en perte d'autonomie, Personnes vulnérables et les aidants.
- Elle défend le **modèle associatif** décentralisé en tant que maillon sociétal, actif et indispensable.

➤ **Promouvoir les partenariats et son ouverture**

L'APAJH Yvelines s'engage, dans une stratégie ayant pour objectif de poursuivre le développement de ses démarches partenariales, à :

- Elle développe la participation d'administrateurs et de professionnels dans les réseaux sociaux, médicosociaux, sanitaires et du droit commun.
- Elle **participe aux évolutions** des besoins départementaux et interdépartementaux de la Région.
- Elle **accroît sa capacité d'adaptation à des changements** de culture et d'interlocuteurs.
- Elle **améliore sa visibilité** auprès des populations en poursuivant ses actions de communication. Cette communication veillera à être attentive à l'image et la notoriété de l'APAJH Yvelines ainsi qu'à l'environnement, en préférant les diffusions numériques aux versions papier.
- Elle porte une attention particulière à l'utilisation de matériaux respectant au mieux le **développement durable et la qualité de vie** dans tous ses projets de construction ou d'aménagement des locaux dans le cadre de la politique de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).

➤ **Développer ses actions vers les besoins nouveaux**

- L'APAJH Yvelines affirme la **notion de parcours de vie** des Personnes en adaptant ses accompagnements avec des dispositifs proposés dans des environnements adaptés (habitat inclusif, Centre de Répit par les Loisirs...).
- Elle prend en compte le **vieillessement** des Personnes en situation de handicap et de leur entourage avec, notamment, le **développement de l'aide aux aidants** et du **répit pour les familles**.
- Elle s'attache à promouvoir ses actions pour fédérer de nouveaux membres et partenaires qui partagent ses valeurs, son éthique et ses projets.
- Elle veille à rester à **l'écoute de l'évolution des besoins** des Personnes sur les territoires de manière à être en permanence force de proposition auprès des pouvoirs publics et novatrice dans les solutions proposées.
- Elle **développe ses actions** par ses capacités à pouvoir se positionner sur les champs d'action du médico-social et du social (PAEJ...).

4. PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE

4.1 Historique de l'établissement ou du service

À l'origine le **Centre d'Aide par le Travail (CAT) Jean CHARCOT** était géré par l'**ARAAMIS (Association de Rééducation et d'Aide pour Adultes Mineurs Inadaptés de Sartrouville)**. Cette Association ouvre un Externat Médico-Pédagogique (EMP) en 1969 et un Externat Médico- Professionnel (EMPro) en 1974.

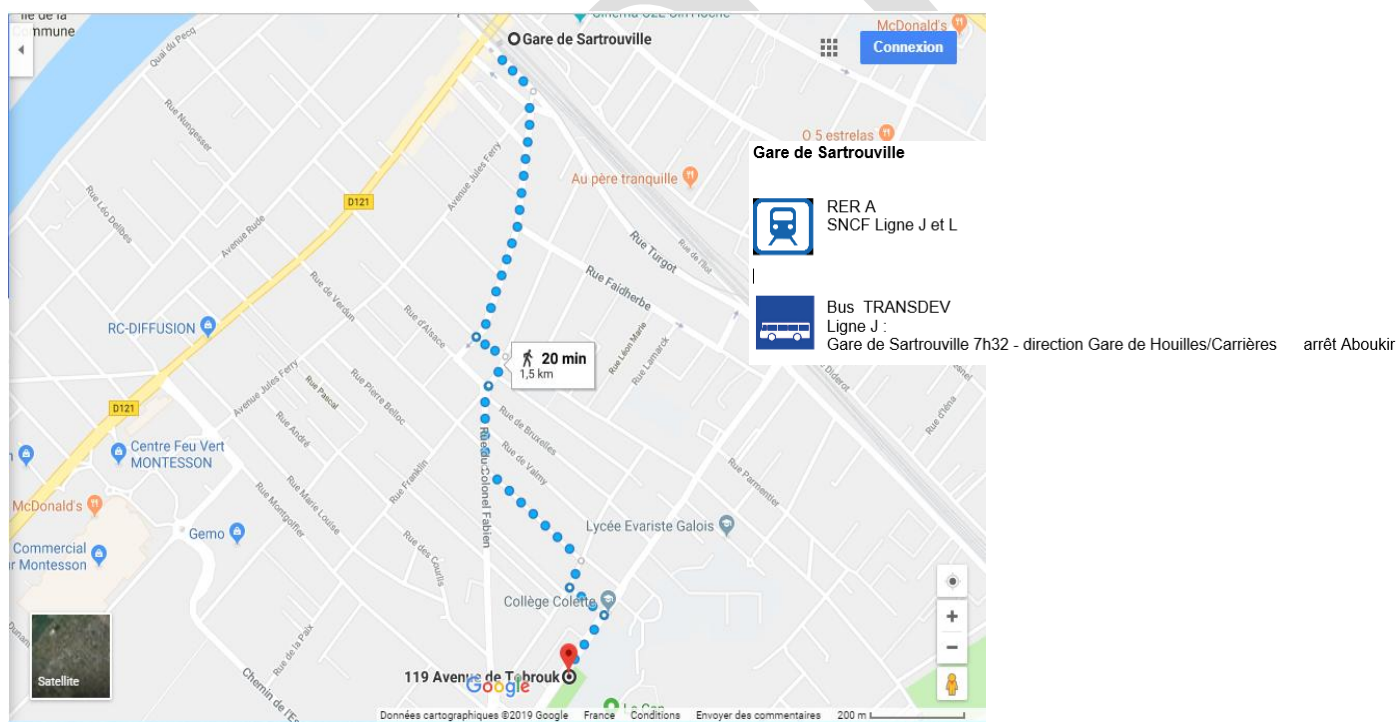
L'évolution de L'EMPro et les difficultés d'insertion professionnelle des adolescents sortant de cette structure, conduit l'Association à demander l'ouverture, en 1985, d'une section CAT intégrée à l'EMPro.

Le CAT Jean CHARCOT s'est ainsi développé progressivement depuis 1985 et est indépendant géographiquement de l'EMP/EMPro depuis 1992. Après six extensions successives (le premier agrément était de 15 places), cet établissement accompagne 60 adultes travailleurs en situation de handicap depuis le 1er septembre 2016.

Depuis juillet 2020, le pôle insertion socioprofessionnelle s'est doté d'une seule Direction. L'objectif est de mutualiser les moyens humains, matériels et commerciaux pour développer une stratégie commune. L'ESAT Jean CHARCOT a pu bénéficier de moyens humains supplémentaires. Ainsi des postes d'infirmière, d'éducateur spécialisé et de chef des ateliers ont été ajoutés dans une organisation en évolution.

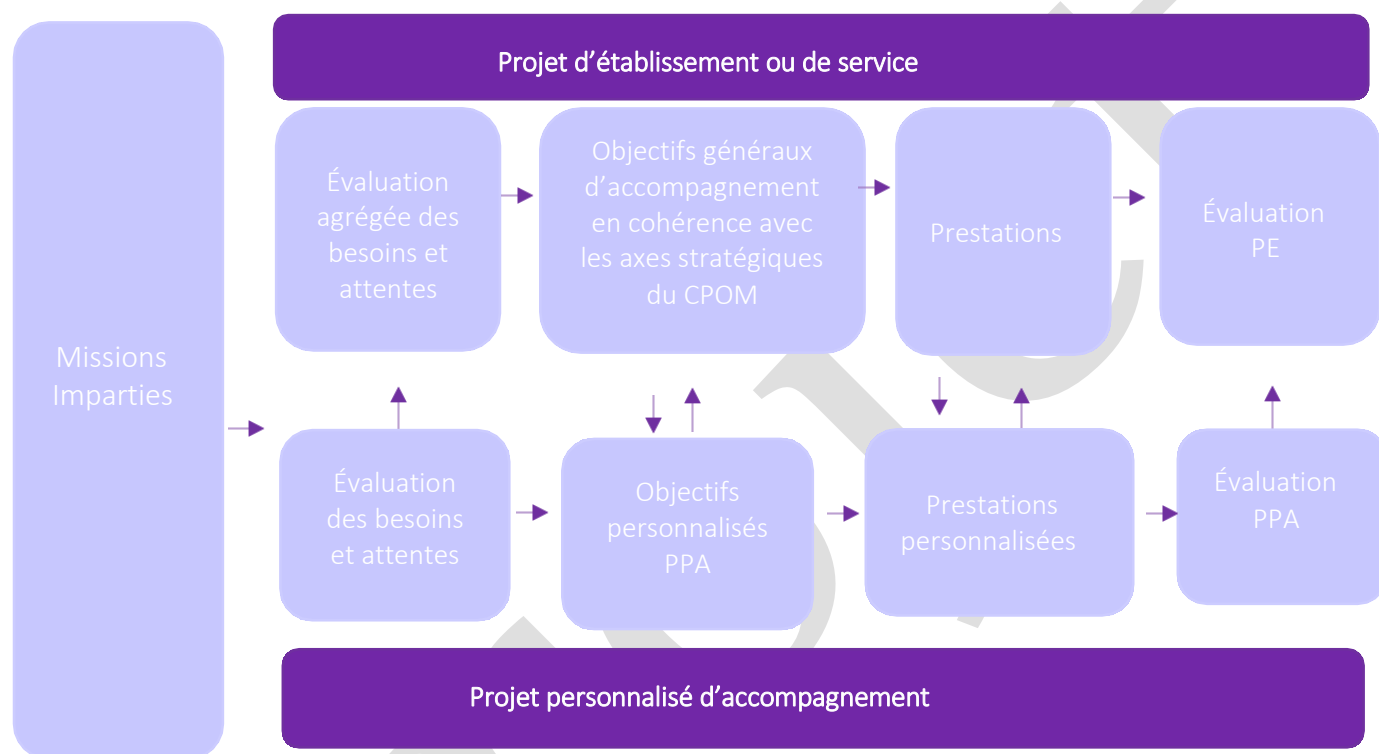
Cette mutualisation permet de mettre en place des procédures harmonisées et de structurer les deux établissements dans une cohérence d'accompagnement et de développement. La professionnalisation des personnes en situation de handicap et leur accompagnement sont renforcés dans une politique d'accompagnement partagée.

4.2 La situation géographique



2ème Partie : MISSIONS, BESOINS, OBJECTIFS ET PRESTATIONS

Processus d'élaboration, suivi et actualisation du PE-PS



1. LES MISSIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DE LA STRUCTURE

1.1 En référence aux textes de références et règlementaires

L'ESAT Jean Charcot a inscrit son action dans le cadre des dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, des lois et décrets qui régissent les ESMS médico-sociaux et plus particulièrement les ESAT :

- Le décret du 31 décembre 1977, modifié par le décret du 26 mars 1993, et le décret du 9 mai 1995 relatif aux centres d'aide par le travail.
- La loi du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des personnes handicapées
- La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.
- La loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social.
- La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Le décret du 16 juin 2006 relatif aux établissements et services d'aide par le travail.
- Le décret du 23 décembre 2006 relatif au contrat de soutien et d'aide par le travail et aux ressources des travailleurs handicapés.
- Le décret du 20 mai 2009 relatif à la formation, à la démarche de reconnaissance des savoir-faire et des compétences et à la validation des acquis de l'expérience des travailleurs handicapés accueillis en établissements ou services d'aide par le travail.

- Un nouvel environnement juridique des Esat a été fixé par une circulaire du 11 mai 2022¹. Ces nouvelles règles améliorent l'inclusion professionnelle des travailleurs. L'annexe 3 de la circulaire décrit 3 axes :
 - Axe 1 : dynamique de parcours et trajectoires professionnelles des personnes accompagnées en Esat.
 - Axe 2 : droits et pouvoir d'agir des personnes accompagnées.
 - Axe 3 : développement de l'activité des Esat.
- Le décret du 13 décembre 2022², pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 21 février 2022 dite « 3DS », aménage les conditions dans lesquelles les travailleurs handicapés peuvent être orientés en établissements et services d'accompagnement par le travail (ESAT). Il précise également les conditions de mise en œuvre d'une double activité en milieux ordinaire et protégé, L'orientation en ESAT devient un « parcours renforcé en emploi » et permet à la personne d'évoluer librement en ESAT, en entreprise adaptée ou en entreprise dite ordinaire.

1.2 Les orientations des schémas d'organisation et des plans nationaux

Le cadre de référence précédemment cité peut-être amené à évoluer à mesure que les politiques publiques dans le champ de la solidarité pour l'autonomie sont modifiées par le législateur. La vigilance que nous portons à ce cadre est donc particulièrement importante et relève d'une veille réglementaire continue portée par l'Association et chacun de ses directeurs. Cette veille vient ainsi régulièrement alimenter le Comité de Direction de l'APAJH Yvelines afin d'amorcer les transpositions de ces textes de manière effective au sein des établissements et services.

À cet égard, l'ESAT Jean Charcot aura une attention particulière envers les sources réglementaires suivantes :

- Le Plan Régional de Santé 2023 – 2027
- Le volet autonomie du Schéma d'Organisation Sociale et Médico-sociale 2024 -2028 du département des Yvelines
- Le Programme Pluriannuel Psychiatrie et Santé Mentale 2024 -2029 (PPPSM)

D'autres plans, schémas, rapports, projets de loi retiennent également notre attention (Plan d'actions pour la santé mentale de l'OMS³ 2013-2020, PRIAC⁴ 2017-2021, PLH⁵, PLFSS⁶, CLS⁷, CLSM⁸, etc.) mais, ceux précédemment cités donnent les orientations les plus significatives pour notre activité.

L'ensemble des schémas et plans vise une adaptation de l'offre, notamment d'accueil en établissement médico-social, en fonction de la diversification des publics, leurs besoins et aspirations. Il s'agit donc d'orientations qui imposent une évolution de nos pratiques professionnelles actuelles pour les rendre propices à l'individualisation des parcours. Autant de parcours qui supposent davantage de souplesse (dont administrative), de coordination, de coopération, de coresponsabilité, de dispositifs passerelles lisibles et faciles, de numérique et enfin le renforcement de la démarche de prévention pour limiter les ruptures de parcours, leurs effets et les refus de prise en charge.

Ce paradigme nouveau, qui devait privilégier une logique d'activité à une logique de place dans les établissements et services, s'inscrit dans le cadre d'une vaste mutation de l'action sociale et médico-sociale. Cette mutation vise une logique de fonctionnement en dispositif et une meilleure adéquation des réponses aux besoins des personnes.

¹ CIRCULAIRE N° DGCS/SD3/2022/139 du 11 mai 2022 relative à la mise en œuvre des mesures du plan de transformation des établissements et services d'aide par le travail

² Décret n° 2022-1561 du 13 décembre 2022 relatif au parcours professionnel et aux droits des travailleurs handicapés admis en établissements et services d'aide par le travail

³ Organisation Mondiale de la Santé

⁴ Programme Interdépartemental d'Accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie

⁵ Programme Local de l'Habitat

⁶ Projet de Loi de Finance de la Sécurité Sociale

⁷ Contrat Local de Santé

⁸ Conseil Local en Santé Mentale

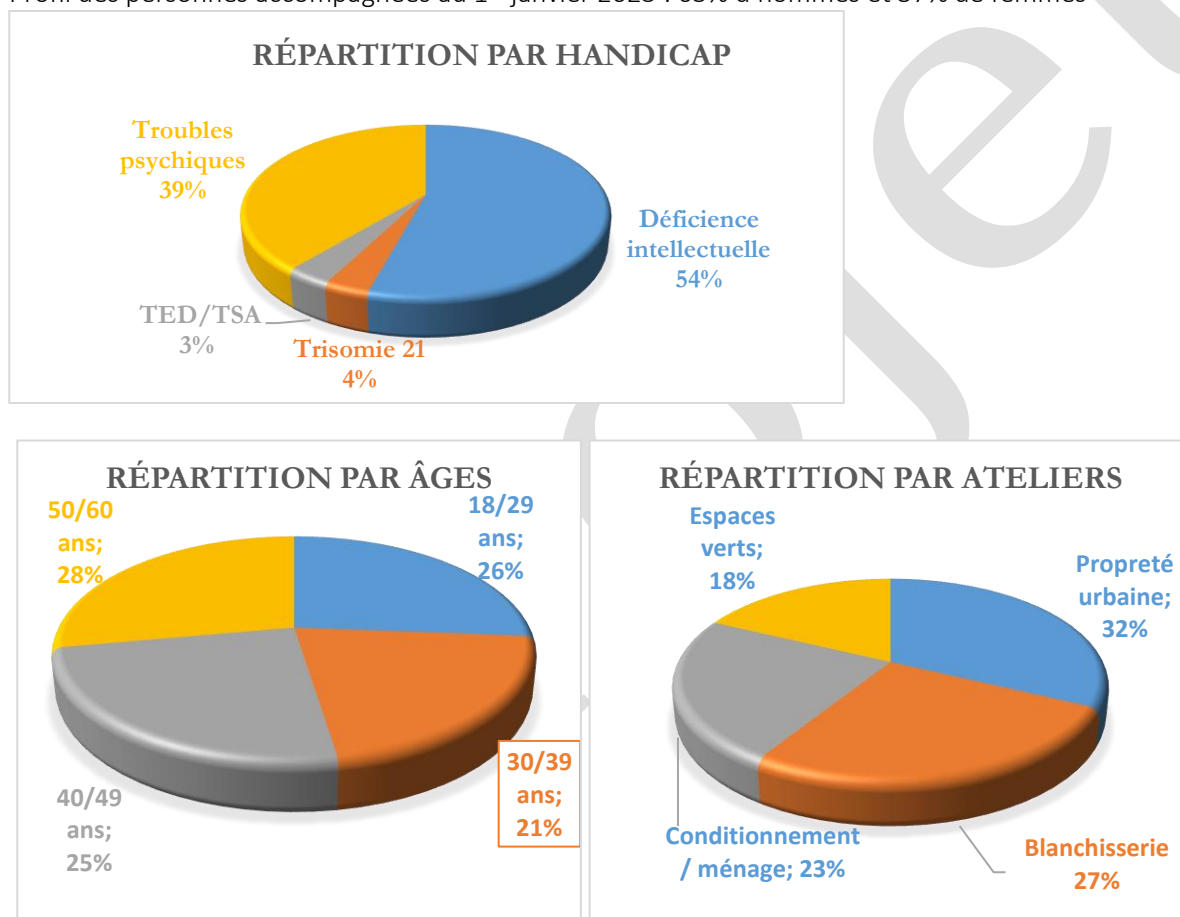
Elle s'articule avec la réforme du financement (SERAFIN PH⁹ et EPRD¹⁰), la réforme de simplification et d'assouplissement des autorisations, la démarche « une Réponse Accompagnée Pour Tous » (RAPT), du « zéro sans solution » et enfin le RGPD¹¹.

Dans ce projet, nous définissons les besoins des personnes présentes dans nos effectifs et les prestations proposées par l'ESAT selon la nomenclature SERAFIN PH. Cette nomenclature codifie les « besoins » des personnes et les prestations réalisées par l'ESAT prend en considération les activités professionnelles, les prestations médicales (médecine du travail avec le volet soins) ainsi que les prestations éducatives et médico-sociales. Cette classification devrait permettre de faciliter le travail partenarial entre les différents acteurs (MDPH¹², ARS¹³, ESMS¹⁴, etc.) dans l'objectif est de fluidifier le parcours transverse de la personne.

2. LES PERSONNES ACCOMPAGNEES : LEURS BESOINS SPECIFIQUES

2.1 Les caractéristiques des personnes accompagnées

Profil des personnes accompagnées au 1^{er} janvier 2025 : 63% d'hommes et 37% de femmes



⁹ Services et Établissements : Réforme pour une Adéquation des Financements aux parcours des Personnes Handicapées

¹⁰ Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses

¹¹ Règlement Général européen sur la Protection des Données

¹² Maison Départementale des Personnes Handicapées

¹³ Agence Régionale de Santé

¹⁴ Établissements et Services sociaux et Médico-Sociaux de

2.2 L'évolution du public accompagné

Dans les années 1980 et jusqu'à la publication de la loi 2005, les personnes atteintes de troubles psychiques sont très peu évoquées et il est probable que la mention « troubles associés » ait inclue des personnes en souffrance psychique.

Les travailleurs ne sortent plus seulement d'IME mais également d'autres ESAT et/ou parfois sont orientés par les Centre Médico Psychologique (CMP).

Début 2021, Sophie CLUZEL, Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre chargée des Personnes Handicapées, a lancé une grande concertation sur l'évolution des ESAT, concertation à laquelle a pris part une centaine de parties prenantes, professionnels du secteur et personnes en situation de handicap.

L'enjeu est d'impulser une nouvelle dynamique en confortant la mission des ESAT dans l'accompagnement des personnes sur des parcours professionnalisants. Cette démarche de transformation s'inscrit dans la continuité du rapport de l'IGAS, publié fin 2019, sur les ESAT. Ce rapport met en avant l'évolution des ESAT à travers la personne accompagnée. En Référence à la loi du 11 février 2005 avec la prise en compte du " handicap psychique ".

Près de 20 ans après, nous constatons une diversité de plus en plus grande des personnes présentes dans les effectifs des ESAT. Cela permet de varier les activités économiques avec un développement des prestations de services, tout en complexifiant l'accompagnement des parcours professionnels et singuliers de chacun(e). Ces évolutions sont réalisées dans un contexte économique en perpétuel mouvement ne favorisant pas une stabilité et une vision à moyen et long termes.

2.3 Les besoins des personnes accompagnées

La grille SERAFIN de notre établissement présente un besoin primordial tant en matière de santé psychique que somatique pour l'ensemble des travailleurs.

BLOC	1	Besoins
2	1.1	Besoins en matière de santé somatique ou psychique
3	.1.1	Besoins en matière de santé somatique ou psychique
4	.1.1.1	Besoins en matière de fonctions mentales, psychiques, cognitives et du système nerveux
4	.1.1.2	Besoins en matière de fonctions sensorielles
4	.1.1.3	Besoins en matière de douleur
4	.1.1.4	Besoins relatifs à la voix, à la parole et à l'appareil bucco-dentaire
4	.1.1.5	Besoins en matière de fonctions cardio-vasculaire, hématopoïétique, immunitaire et respiratoire
4	.1.1.6	Besoins en matière de fonctions digestive, métabolique et endocrinienne
4	.1.1.7	Besoins en matière de fonctions génito-urinaire et reproductive
4	.1.1.8	Besoins en matière de fonctions locomotrices
4	.1.1.9	Besoins relatifs à la peau et aux structures associées
4	.1.1.10	Besoins pour entretenir et prendre soin de sa santé
2	1.2	Besoins en matière d'autonomie
3	.2.1	Besoins en matière d'autonomie
4	.2.1.1	Besoins en lien avec l'entretien personnel
4	.2.1.2	Besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui

4	.2.1.3	Besoins pour la mobilité
4	.2.1.4	Besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité
2	1.3	Besoins pour la participation sociale
3	.3.1	Besoins pour accéder aux droits et à la citoyenneté
4	.3.1.1	Besoins pour accéder aux droits et à la citoyenneté
3	.3.2	Besoins pour vivre dans un logement et accomplir les activités domestiques
4	.3.2.1	Besoins pour vivre dans un logement en
4	.3.2.2	Besoins pour accomplir les activités domestiques
3	.3.3	Besoins pour l'insertion sociale et professionnelle et pour exercer ses rôles sociaux
4	.3.3.1	Besoins en lien avec la vie scolaire et étudiante
4	.3.3.2	Besoins en lien avec le travail et l'emploi
4	.3.3.3	Besoins transversaux en matière d'apprentissages
4	.3.3.4	Besoins pour la vie familiale, la parentalité, la vie affective et sexuelle
4	.3.3.5	Besoins pour apprendre à être pair-aidant
3	.3.4	Besoins pour participer à la vie sociale et se déplacer avec un moyen de transport
4	.3.4.1	Besoins pour participer à la vie sociale
4	.3.4.2	Besoins pour se déplacer avec un moyen de transport
3	.3.5	Besoins en matière de ressources et d'autosuffisance économique
4	.3.5.1	Besoins en matière de ressources et d'autosuffisance économique

Les personnes qui intègrent l'ESAT seront accompagnées pour mieux identifier les besoins et les accompagnements adaptés vers le soin, l'autonomie et la participation sociale.

L'ESAT, dans ce contexte, facilitera le lien de façon individualisée vers le médecin, le suivi psychiatrique, le CMPS¹⁵ ou CSAPA¹⁶, le SAVS¹⁷...

Besoins en matière de santé somatique ou psychique

Les personnes accompagnées au sein de l'ESAT Jean CHARCOT présentent globalement un besoin de prendre soin de leur santé et l'accès au soin doit être soutenu. Identifier une atteinte somatique, connaître le lieu adapté pour être soigné, faire les démarches adaptées pour y être reçu ... sont sources d'inquiétude et de difficulté pour les personnes accompagnées.

Compte tenu des déficiences intellectuelles et psychiques des personnes accompagnées au sein de l'ESAT, ce sont surtout les fonctions mentales, psychosociales et de l'énergie et des pulsions qui nécessitent d'être soutenues : la conscience de soi, les aptitudes aux relations sociales, les interactions en société.

L'ESAT n'a pas vocation à assurer des soins mais à soutenir les personnes dans la prise en compte de leur santé. Ce besoin est important: être attentif à une douleur, veiller à sa santé bucco-dentaire ou à la bonne réalisation des actes

¹⁵ Centre de Prévoyance Médico-Sociale

¹⁶ Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie

¹⁷ Service d'accompagnement à la vie sociale

de dépistage et de prévention, être régulier dans la prise des médicaments prescrits, réaliser les démarches de soin adaptées, se repérer dans les services de soin et prévenir les ruptures de soins.

Besoins en matière d'autonomie

Le domaine de l'autonomie recouvre les activités de la vie quotidienne, la mobilité, les relations avec autrui, la prise de décisions adaptées et la sécurité. Le public de l'ESAT présente de manière générale une assez bonne autonomie dans la vie courante, qui peut être pour certains soutenue par l'entourage. Ce sont les besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui qui sont les plus apparents.

La grille SERAFIN décline les besoins en matière d'autonomie en 4 composantes :

1.2.1.1. Besoins en lien avec l'entretien personnel : nous avons identifié des besoins notamment pour prendre soin de son corps, pour avoir une bonne hygiène et une tenue adaptée, pour un quart des personnes accompagnées au sein de l'ESAT.

1.2.1.2. Besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui : les deux tiers des personnes accompagnées présentent des besoins sur ce plan : isolement social, difficultés pour adapter la relation au contexte ou de respecter les convenances, maîtriser ses émotions, ses pulsions ou son agressivité

1.2.1.3. Besoins pour la mobilité : seul une dizaine de personnes accueillies présentent des besoins sur ce plan.

1.2.1.4. Besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité : la majorité des personnes accompagnées présente des besoins sur ce plan : s'orienter dans le temps et l'espace, prendre des initiatives et décisions adaptées, faire des choix, gérer le stress lié à une décision importante ou à un changement ou à une crise, identifier une situation de risque...

Notre public a besoin d'un soutien et d'un temps d'apprentissage pour s'adapter à de nouvelles situations, besoin d'être mis en confiance et d'être réassuré.

Besoins pour la participation sociale

La participation sociale désigne l'implication de la personne dans la vie sociale, sa citoyenneté et l'exercice de ses droits.

1.3.1. Besoins pour accéder aux droits et à la citoyenneté : la quasi-totalité des personnes de l'ESAT Jean Charcot présente un besoin de soutien pour accéder à ses droits et à l'exercice de sa citoyenneté. Du fait de leurs déficiences, la compréhension des droits et des démarches pour les faire valoir doit être accompagnée. Peu parmi eux est investis dans des activités en dehors de celles qui sont proposées à l'ESAT. C'est dans le cadre de l'ESAT qu'existe vraiment la vie collective et citoyenne.

1.3.2. Besoins pour vivre dans un logement et accomplir les activités domestiques : vivre dans un logement autonome ou alors quitter sa famille pour vivre en Foyer sont des projets que nous accompagnons. Sans intervenir directement en soutien des activités domestiques, le travail en ESAT nécessite de la part des travailleurs une présence régulière, une bonne hygiène de vie et des tenues propres. Avec le nombre croissant de travailleurs vivant en logement autonome, le besoin de soutenir dans les tâches du quotidien tend à augmenter.

1.3.3. Besoins pour l'insertion sociale et professionnelle et pour exercer ses rôles sociaux : le soutien du travail est le cœur de métier des ESAT. Toutes les personnes accompagnées présentent un besoin sur ce plan : pour organiser son travail, accepter et suivre une consigne, travailler en équipe, être ponctuel, avoir un comportement adapté, faire des apprentissages ...

1.3.4. Besoins pour participer à la vie sociale et se déplacer avec un moyen de transports : globalement, le public se déplace avec les transports en commun seul, pour ce qui est des trajets connus. Les travailleurs ont besoin de soutien pour l'apprentissage de nouveaux trajets et de nouveaux modes de transport. Par exemple pour se rendre sur un lieu de détachement ou un lieu de loisirs. L'apprentissage des trajets s'accompagne d'une formation sur les règles de sécurité. L'accompagnement de l'autonomie dans les déplacements donne accès à des activités extra-professionnelles ou des voyages lors des congés.

1.3.5. Besoins en matière de ressource et d'autosuffisance économique : nous identifions des besoins non couverts pour gérer le budget et accomplir des tâches administratives.

Pour conclure

L'évolution du public accompagné implique une évolution des besoins et des modalités d'accompagnement. Si la compensation de la déficience intellectuelle peut se faire à travers des outils pédagogiques (images, entraînement, décomposition et répétition des tâches), le handicap psychique s'accompagne différemment notamment, par la réassurance. L'augmentation du nombre de travailleurs vivant en logement autonome renforce les besoins en termes d'autosuffisance économique et d'accès aux droits.

La difficulté que nous rencontrons est l'individualisation très fine de ces accompagnements. Nous devons développer des partenariats pour couvrir les besoins et répondre à des demandes qui augmentent et se diversifient. L'ESAT n'a pas seul les clés pour répondre à l'ensemble des problématiques que peuvent rencontrer les travailleurs. L'EAST veille en parallèle à préserver la dimension travail afin d'éviter une confusion dans l'accompagnement de la personne.

3. LES OBJECTIFS D'ACCOMPAGNEMENT

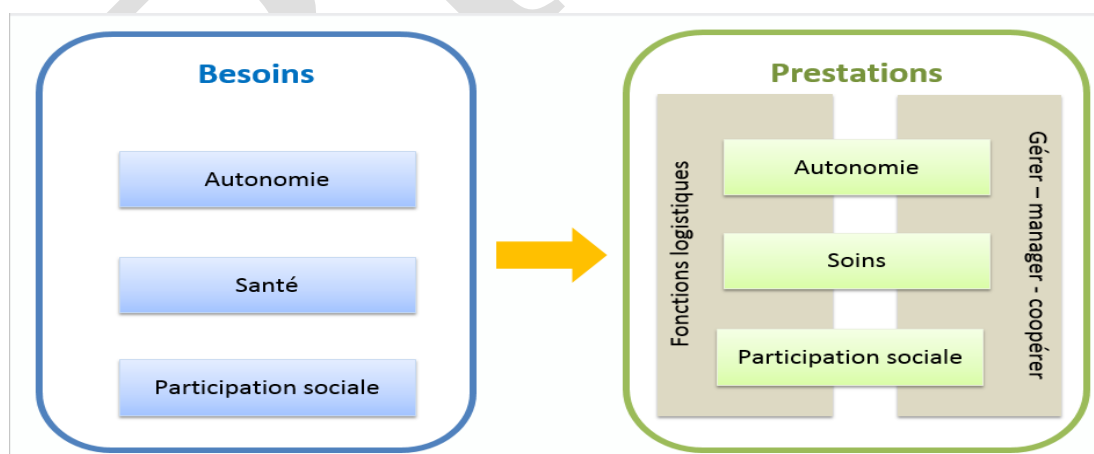
L'accompagnement par le travail se réalise au sein de 4 ateliers et services :

- Conditionnement de produits dédiés à l'alimentaire : thés et produits cosmétiques.
- Blanchisserie, repasserie et couture pour l'entretien du linge d'hôtels, le linge de particuliers, de maisons de repos ou foyer ainsi que les tenues professionnelles de différentes structures ;
- Espaces verts (EV) composé de 2 équipes qui entretiennent les sites d'environ 15 entreprises et collectivités.
- Service de propreté urbaine, marché public de la ville de Sartrouville permettant d'entretenir les secteurs, des voies publiques de la commune.
- Détachements de travailleurs dans le milieu ordinaire

La mise au travail et la professionnalisation de la personne, permettent de maintenir ses capacités à la fois physiques, psychiques et sociales. Ces capacités vont fluctuer au fil du temps, les besoins et prestations vont donc évoluer. L'objectif est d'accompagner la personne pour lui garantir une activité professionnelle à tout âge en fonction de ses capacités en répondant à différents besoins de la vie quotidienne.

4. LES PRESTATIONS

Les prestations, à l'image des besoins, seront réparties selon la nomenclature Serafin PH :



Nos prestations :

Soins, maintien et développement des capacités fonctionnelles

2.1.1.1. Soins médicaux à visée préventive, curative ou palliative :

Intervention de la Médecine du travail pour la prévention de l'usure professionnelle.

L'intervention d'un médecin et d'un psychiatre serait utile, en appui à l'équipe pour la détection des signes de détérioration de la santé, pour avis sur un besoin de réorientation, coordination avec les médecins traitants et spécialistes.

2.1.1.2. Soins de l'infirmière à visée préventive, curative et palliative :

Soutien du parcours de soins (suivi des RDV, lien avec les soignants), surveillance de la prise des traitements en journée, sensibilisation aux risques santé, conseils et prévention des comportements à risque, premiers secours.

2.1.1.3. Prestations des psychologues y compris à destination des fratries et des aidants :

Soutien des fonctions cognitives : évaluation, dépistage des troubles en vue d'une prise en charge adaptée, atelier mémoire.

Soutien des fonctions mentales et psychiques : entretiens individuels à visée d'accompagnement et/ou thérapeutique.

Soutien dans les relations avec les autres à travers des entretiens individuels d'admission, de suivi occasionnel ou régulier, et de groupes de parole.

Orientation vers les soins extérieurs adaptés en lien avec les partenaires de soin

Partenaires : CMP Sartrouville/Montesson.

2.1.2.2. Prestations des superviseurs non-psychologues :

APP, réunions institutionnelles.

Développer l'autonomie professionnel.

2.2.1.1. Accompagnement pour les actes essentiels :

Entretien personnel : l'équipe pluridisciplinaire dans son ensemble, veille à l'hygiène corporelle et vestimentaire, accompagne l'apprentissage du « prendre soin de soi » à travers des échanges sur des comportements inadaptés, par exemple. La prise des traitements est organisée sur le temps du repas de midi. Si besoin, les RDV médicaux sont rappelés.

Mobilité : les horaires de train et de bus sont communiqués aux personnes concernées.

2.2.1.2. Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui :

Soutien des moniteurs dans les relations et interactions au sein de l'atelier de travail (vérification de la compréhension des messages oraux et écrits, soutien si besoin, pour nouer des relations, maîtriser son comportement dans les relations avec les collègues, soutien pour le respect des règles de vie de l'établissement ...), organisation de temps collectifs et/ou festifs, mise en œuvre de la relation à l'autorité à travers l'encadrement direct et/ou la direction d'établissement, formalisation des règles de vie en commun dans le règlement de fonctionnement, mise en œuvre d'activités de soutien de type atelier de cuisine, utilisation d'un téléphone, discussion autour d'un film, maintien des acquis scolaires.

2.2.1.3. Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité :

Adaptation des situations de travail aux possibilités des personnes, présence permanente d'un moniteur d'atelier disponible pour aider en cas de situation inhabituelle, port d'équipements de sécurité, mise en œuvre de formations sécurité et gestes et postures, communication de plannings facilitant le repérage dans le temps,

Création d'une instance qualité sécurité avec un référent représentant des travailleurs.

Participation sociale

2.3.1.1. Accompagnement à l'expression du projet personnalisé :

Réactualisation par l'Avenant annuel au Contrat de Soutien et d'Accompagnement par le Travail. Bilan concerté lors de réunion de Synthèse, entre les différents professionnels de la prise en charge. Puis signature du Contrat de Soutien et d'Accompagnement par le Travail (CSAT) par le travailleur. Proposition d'activités professionnelles, de soutien des moniteurs pour des éducatives et de formation.

Documents remis en FALC.

2.3.1.2. Accompagnements à l'exercice des droits et libertés :

Accompagner la connaissance, la compréhension et le plein exercice des droits fondamentaux et des droits des travailleurs. Information sur les droits et libertés au sein de l'ESAT, remise d'un règlement de fonctionnement. Entretien d'information des nouveaux arrivants dans l'ESAT les informant sur leurs droits

et obligations, présentation de la Charte des droits et libertés et de la Charte associative relative à la vie affective, amoureuse et sexuelle. Election de Délégués et des représentants des commissions : qualité sécurité, restauration et festivités.

Élection d'un représentant des travailleurs.

CVS présidé par travailleur. Formation à la citoyenneté par un intervenant extérieur.

2.3.2.1. Accompagnements pour vivre dans un logement :

Réponse d'urgence, pour des besoins ponctuels (hôtel, foyer...), dans l'attente de solliciter un partenaire adapté dans le projet de logement (SAVS, CCAS, bailleur social).

2.3.3.2. Accompagnements pour préparer sa vie professionnelle

Accueil de stagiaires, réalisation de bilans d'évaluation.

2.3.3.3. Accompagnements pour mener sa vie professionnelle :

Existence d'activités variées et de niveau de difficulté différent, ce qui permet de réaliser des parcours en interne.

Accompagner les travailleurs vers le milieu dit « ordinaire » avec des mises à disposition et détachement en entreprise. Présence d'un moniteur spécifique de Mise à disposition dans les entreprises.

Accompagner les travailleurs dans des processus de reconnaissance de l'acquis de l'expérience professionnelle.

Mise en œuvre d'actions de formation continue (permis CACES, norme RABC ET HACCP...).

Accompagner les travailleurs pour apprendre à lire, écrire et compter par le moniteur d'atelier et un intervenant extérieur.

2.3.3.5. Accompagnements à la vie familiale, la parentalité, la vie affective et sexuelle :

L'ESAT organise des sessions d'information sur la vie affective et sexuelle, animées par le planning familial.

2.3.3.6. Accompagnement pour l'exercice des mandats électoraux, la représentation des pairs et la pair-guidance.

Formation des élus.

Nommer des référents qualité et sécurité en atelier.

Représentants des travailleurs

2.3.4.1. Accompagnement du lien avec les proches et le voisinage :

Favoriser le lien sociale et dynamique de groupe : temps de pauses et repas partagés, journées festives, portes ouvertes...

2.3.4.2. Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs :

Accompagnement des travailleurs dans des activités de loisirs et culturelle, mise en place de séjours adaptés (partir en congés...) ou organisation de séjours et de voyages.

2.3.4.3. Accompagnements pour le développement de l'autonomie dans les déplacements :

Accompagnement des travailleurs dans les déplacements domicile/travail et dans l'utilisation des transports en autonomie.

Soutien code de la route.

2.3.5.1. Accompagnements pour l'ouverture des droits :

Présence d'un travailleur social pour conseil et soutien, voire accompagnement pour les demandes auprès de la MDPH, aide pour l'obtention de la gratuité des transports, information et proposition d'un contrat Mutuelle, demandes d'aides et prestations sociales, demande de logement ...

2.3.5.2. Accompagnements pour l'autonomie de la personne dans la gestion des ressources :

Soutien éducatif autour de la gestion de budget.

2.3.5.3. Informations, conseils et mise en œuvre des mesures de protection des adultes :

Information, conseil et accompagnement sur la protection juridique.

2.4. Prestation de coordination renforcée pour la cohérence du parcours :

Mobilisation des partenaires du territoire autour des situations critiques, participation dès que besoin aux GOS¹⁸ et mise en place de PAG¹⁹.

¹⁸ Groupe Opérationnel de Synthèse

¹⁹ Plan d'Accompagnement Global

5. PARTENARIATS, STRATEGIE D'OUVERTURE

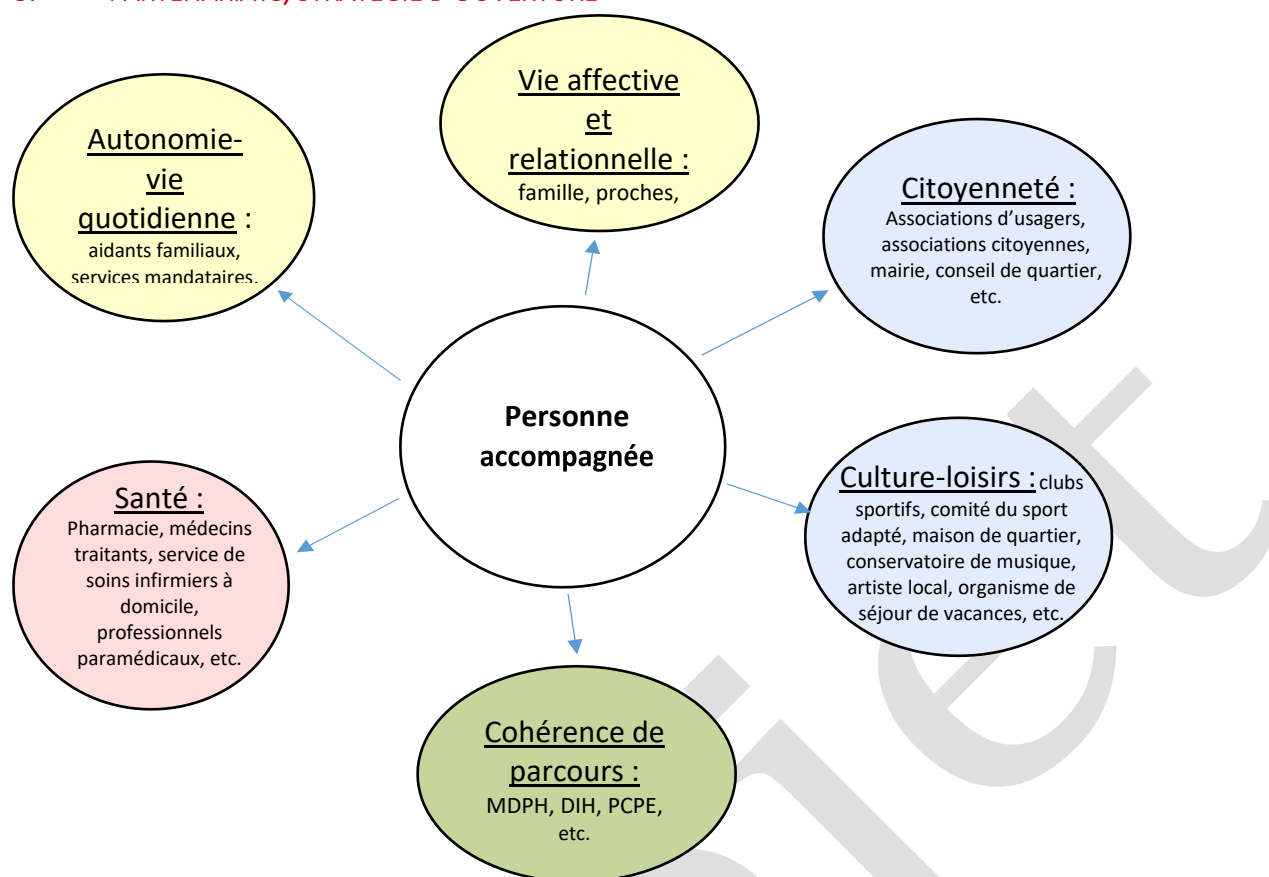


TABLEAU SYNTHETIQUE DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT

Les structures présentent leur projet d'accompagnement sous forme de tableau synthétique, intégré dans le corps du projet.

Structure					
Mission de la structure :					
Besoins	Prestations	Description de la prestation	Moyens humains internes	Partenaires (convention oui/non)	Indicateurs d'évaluation
1.1.1.1-Besoins en matière de fonctions mentales, psychiques, cognitives et du système nerveux. Les besoins en termes de santé pour notre public regroupent la connaissance de soi, de son corps, l'expression du mal être (qu'il soit physique ou psychique) mais également l'action concrète de prendre un rendez-vous et de se déplacer.	2.1.1.1- Soins médical à visée préventive, curative et palliative	Médecine du travail : visite de prévention et d'aptitude au poste de travail	Gestion des rendez-vous par l'infirmière	Oui OSTR	Tableau de bord
		Mise en place de partenariat avec un médecin ou un service de gériatrie pour les plus âgés, en perspective de la cessation d'activité	Gestion des rendez-vous par l'infirmière	Non	Tableau de bord
	2.1.1.3- Prestations des psychologues	Accompagnement pour prendre soin de sa santé. Orientation et relais vers des structures extérieures.	psychologue	Non	Tableau de bord
		Renforcement du relais dans le champ somatique	psychologue	Non	Tableau de bord
	2.2.1.2- Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui	Assurer une meilleure réponse aux besoins en matière de santé. Les accompagner dans une action concrète tels que prendre un rendez-vous et de se déplacer pour rencontrer un médecin, un dentiste, une infirmière...	Infirmière, travailleur social, psychologue, chef de service	Non	Suivi de projet individualisé, réunions des ateliers
		Proposer au sein de l'ESAT des activités tournées vers un accompagnement à la préparation de la cessation d'activité ou permettre à des personnes qui ont dépassé 45 ans, de participer à des activités tournées vers les associations de droits communs	Travailleur social, coordinatrice de parcours, psychologue	Oui ARESAT « Un Avenir après Le Travail »	Suivi de projet individualisé, réunions des ateliers. Tableau de bord sur les actions proposées et réalisées.
	2.2.1.3- Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité	Formation gestes et postures en situation de travail, formation aux premiers secours	Coordinatrice de et parcours direction	Oui Croix Blanche	Tableau de bord de attestations de formations

1.2.1.2-Besoins en lien avec les relations et les interactions avec autrui. Le public accompagné peut présenter des besoins de mise en confiance, de temps d'adaptation pour être en lien avec autrui. Nous constatons un isolement des personnes vivant en autonomie : peu ou pas de connaissances amicales, peu ou pas de lien avec le voisinage et peu ou pas de connaissances des associations de quartier pouvant leur permettre de sortir de cet isolement.	2.1.1.3- Prestations des psychologues	L'accompagnement proposé peut aussi prendre la forme de groupes de parole ou d'ateliers thérapeutiques.	psychologue	Non	Tableau de bord
	2.2.1.2- Accompagnements pour la communication et les relations avec autrui	Le soutien extraprofessionnel est proposé en tant qu'activité aux travailleurs dans un but d'épanouissement. Il favorise le bien-être de chacun, améliore les possibilités psychomotrices, la communication, les échanges, développe des compétences et ouvre des perspectives d'insertion sociale.	Moniteurs d'ateliers /travailleur social	Non	Inscriptions aux activités proposées en interne. Inscriptions dans le tissu associatif de proximité
1.2.1.4-Besoins pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité La plupart des travailleurs, du fait de leur activité professionnelle, ont des besoins en matière de prise d'initiative et de décisions et de gestion du stress.	2.2.1.3- Accompagnements pour prendre des décisions adaptées et pour la sécurité	Pour limiter les situations de stress, l'ESAT a développé une culture de l'accompagnement qui se caractérise par une recherche constante d'équilibre entre les exigences commerciales et les besoins des personnes accompagnées. Des formations « gestes et postures » et « prévenir, secourir » sont proposées tous les ans à l'ensemble des personnes. Des études de postes de travail ont été réalisées par la médecine du travail, et les préconisations reprises dans le DUERP Travailleurs	Équipe pluridisciplinaire	Oui OSTRA CROIX BLANCHE	Évaluer dans les réunions de synthèses et les réunions de fonctionnement

1.3.1.1-Besoins pour accéder aux droits à la citoyenneté Tous les travailleurs (hommes et femmes) de l'ESAT présentent des besoins en matière de droits et d'accès à la citoyenneté.	2.3.1.1- Accompagnements à l'expression du projet personnalisé	La chef de service veille à la coordination interne des parcours, dans le cadre des bilans intermédiaires sur les projets individualisés et des réunions de synthèse (en y associant éventuellement les partenaires tels que les foyers, les SAVS, familles, tuteurs, CMP...). En lien avec la coordinatrice de parcours, le psychologue, le travailleur social, l'infirmière et les moniteurs, la CDS s'assure de la synthèse du repérage des besoins, des souhaits et du suivi des réponses à apporter.	Équipe pluridisciplinaire	Non	Tableau de bord
	2.3.1.2- Accompagnements à l'exercice des droits et des libertés	Les accompagnements mis en œuvre par les professionnels veillent à promouvoir l'exercice des droits et libertés des personnes en situation de handicap. L'équipe accompagne la connaissance, la compréhension et le plein exercice des droits fondamentaux de toute personne citoyenne. Les droits et libertés associés au fait d'être accompagné par l'ESAT sont marqués et travaillés régulièrement en s'appuyant sur le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, la charte des droits et libertés qui aident à faire comprendre les enjeux liés au respect de sa dignité, à l'intégrité, au respect de la vie privée, à l'intimité, à la sécurité, à la confidentialité des données le concernant.	Équipe pluridisciplinaire	Non	CVS, enquêtes de satisfaction, diffusion individuelle des outils de la loi 2002-2
1.3.2.1-Besoins pour vivre dans un logement Une demande récurrente de notre public est de vivre dans un appartement	2.3.2.1- Accompagnements pour vivre dans un logement	Le travailleur social reçoit les personnes souhaitant faire une demande de logement ou rencontrant des difficultés dans leur logement (souhait de mutation, problèmes de voisinage ou difficultés à gérer le logement). Mise en place des aides.	Travailleur social	Non	Tableau de bord

1.3.3.2-Besoins en lien avec le travail et l'emploi Au regard des missions de l'ESAT, ce besoin concerne toutes les travailleuses et tous les travailleurs de l'établissement.	2.3.3.3- Accompagnements pour mener sa vie professionnelle	L'accompagnement se centre en premier point sur le travail : respect du cadre (être ponctuel, accepter et suivre des consignes), organiser son travail, apprentissage des tâches, apprentissage du travail d'équipe, être en contact avec : - Les clients de l'atelier blanchisserie et espaces verts - Les riverains de l'atelier voirie	Les moniteurs d'ateliers	Contrats et conventions de prestations commerciales	Suivis et évaluations des PI Nombre de MISPE Nombre de stagiaires
1.3.3.3-Besoins transversaux en matière d'apprentissages Le public accueilli présente des difficultés en matière de connaissance des savoirs de base : la lecture, l'écriture, le calcul. Ainsi, nous repérons un besoin en lien avec la validation des acquis et de l'expérience des travailleurs, afin de valoriser leurs compétences.	2.3.2.1- Accompagnements pour vivre dans un logement	Un groupe de soutien scolaire est organisé. Cette activité est encadrée par une professeure. 10 personnes en bénéficient. Ces apprentissages sont nécessaires pour le développement des compétences mais également de leur autonomie au quotidien (courses, factures, courrier).	Intervenante extérieure	Oui	Bilans annuels
	2.3.3.3- Accompagnements pour mener sa vie professionnelle	Nous développons au quotidien les compétences techniques, professionnelles et relationnelles du public qui apprend un métier. Nous développons le lien avec les organismes RAE et VAE tel que le dispositif Différent et Compétent.	Moniteurs d'ateliers / chef de service	Oui	Dossiers de validation des compétences
1.3.3.4-Besoins pour la vie familiale, la parentalité, la vie affective et sexuelle Nous accueillons au	2.1.1.3- Prestations des psychologues	Groupe de parole	Psychologue	Oui	Bilans des interventions
	2.3.3.5- Accompagnements de la vie familiale,	L'équipe de l'ESAT Jean Charcot a repéré de manière unanime très peu de connaissances mais aussi des difficultés à mettre en mots des interrogations concernant la vie affective et	Équipe pluridisciplinaire	Oui	Bilans des interventions

sein de l'ESAT des parents, des personnes en couple mais également des personnes qui veulent découvrir la vie amoureuse et la vie sexuelle. Ce besoin concerne donc toutes les personnes accueillies	de la parentalité, de la vie affective et sexuelle	sexuelle chez les travailleurs de l'ESAT. Ces interrogations se sont entre autre manifestées au travers de diverses situations vécues au sein de l'ESAT, traduisant ce manque de connaissances et d'espace de parole pour les travailleurs autour des thématiques affectives et sexuelles.			
1.3.4.1- Besoins pour participer la vie sociale Nous constatons un isolement des personnes vivant en autonomie : peu ou pas de connaissances amicales, peu ou pas de lien avec le voisinage et peu ou pas de connaissances des associations de quartier pouvant leur permettre de sortir de cet isolement. Les travailleurs ont pour la plupart peu accès aux relations sociales en dehors de l'ESAT, ou aux activités de loisirs). Ils ont souvent besoin d'aide concernant les besoins pour partir en congés (s'organiser pour poser des congés, partir en vacances...)	2.1.1.3- Prestations des psychologues	Entretiens individuels	Psychologue	Non	Tableau de bord
	2.3.4.2- Accompagnements pour la participation aux activités sociales et de loisirs	Cette prestation regroupe les accompagnements effectués notamment par des professionnels sociaux et éducatifs de l'accompagnement dont le travailleur social et moniteurs pour permettre la participation des personnes accompagnées aux activités sociales qui correspondent à leurs besoins. Les activités de soutien ainsi que le séjour annuel sont des temps forts pour les travailleurs. Ils connaissent les périodes d'inscription et/ou de départ. Ces points sont donc des parties importantes de la vie sociale au sein de l'ESAT.	Équipe pluridisciplinaire	Non	Bilans et tableau de bord des suivis Nombre de TH concernés par les activités Nombre de TH concerné par un transfert annuel
		Un travail d'accompagnement aux loisirs et à la connaissance des associations sera proposé au groupe des personnes préparant leur retraite au sein de l'ESAT. La création d'un partenariat (CCAS, GEM, Associations ...) permettra d'élargir l'accompagnement à l'ensemble des travailleurs de l'ESAT. L'objectif pour les travailleurs sera de favoriser l'accès aux loisirs et à la culture en autonomie.	Coordnatrice de parcours/ travailleur social	Mise en place en mars 2025	Nb de contacts et RDV Nombre de TH inscrits dans les associations ou activités de proximité

1.3.5.1-Besoins en matière de ressources et d'autosuffisance économique Une grande majorité de travailleurs présentent des besoins pour gérer leur budget et accomplir des tâches administratives.	2.3.5.1-Accompagnements pour l'ouverture des droits	Cette prestation rassemble l'ensemble des accompagnements effectués auprès de la personne afin de s'assurer que celle-ci bénéficie de l'ensemble des droits, allocations et aides auxquels sa situation lui permet de prétendre. Les personnes accompagnées à l'ESAT ont pour objectif de développer leur autonomie quotidienne. Ainsi, les rendez-vous avec le travailleur social leur permettent de connaître leurs droits et de les faire valoir.	travailleur social	Non	Tableau de bord
		L'accompagnement se fait dans la durée en partenariat avec les curateurs, les SAVS et les foyers pour les personnes concernées. Pour les personnes sans accompagnement extérieur, un accompagnement régulier se met en place afin de leur permettre de renouveler leurs demandes mais également pour leur offrir un espace d'apprentissage aux démarches administratives parfois complexes. Ces accompagnements démarrent par la vérification de l'ouverture complète des droits.	Travailleur social / Coordinatrice de parcours		Nb de contacts et RDV

6. MODALITES D'EVALUATION DU PROJET D'ETABLISSEMENT OU DE SERVICE

L'évaluation de l'atteinte des objectifs en adéquation avec le projet d'établissement est réalisée par la Haute Autorité Sanitaire²⁰.

Le référentiel et le manuel ont été publiés le 10 mars 2022 pour permettre aux établissements et services médico-sociaux dont les ESAT, de s'approprier les nouvelles exigences du dispositif. La procédure d'évaluation a été publiée par la HAS le 13 mai 2022 pour permettre son déploiement.

Avant la mise en place et la publication du référentiel de 2022, un Copil qualité était garant du déroulement des actions réalisées, un tableau indicateur permettait le suivi semestriel des objectifs de l'ESAT.

5.1 Le manuel d'évaluation de la qualité et la procédure d'évaluation

Le décret du 26 avril 2022 modifiant le décret du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux fixe le rythme des évaluations à une évaluation tous les 5 ans. La programmation pluriannuelle de ces évaluations est arrêtée par l'(les) autorité(s) ayant délivré l'autorisation.

5.2 Le référentiel répertorie les exigences à satisfaire et les éléments nécessaires à leur évaluation

Les organismes autorisés à réaliser des évaluations l'utiliseront pour la conduite de la visite d'évaluation.

Ce référentiel s'impose à tous les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), sauf dérogation établie par ce même code. Il s'appuie sur des méthodes identiques pour toutes les structures, avec un cadre lisible et partagé qui vise à permettre la définition de plans d'amélioration de la qualité et à la priorisation des actions.

La structuration du référentiel d'évaluation, en 3 chapitres, 9 thématiques, 42 objectifs et 157 critères, vise à permettre l'analyse croisée du recueil de l'expérience de la personne accompagnée, de l'évaluation des pratiques mises en œuvre par les professionnels et de la dynamique impulsée par la gouvernance de l'ESSMS.

Les champs d'application

Le référentiel s'applique à l'Esat tout en tenant compte de sa spécificité. Ainsi, les champs d'application associés aux différents critères sont définis à partir de trois types d'éléments :

- Le secteur d'intervention ESAT ;
- Le type de structure ;
- le type de public.

Les champs d'application sont associés à la catégorie Finess de l'ESSMS.

²⁰ HAS : Haute Autorité de Santé

3ème Partie : LES MODALITÉS DE L'ACCOMPAGNEMENT ET DE COORDINATION DU PARCOURS

1. L'ACCUEIL ET L'ADMISSION

D'un point de vue administratif, le dossier d'admission comprend, une notification « orientation ESAT » de la MDPH, une fiche signalétique (renseignements administratifs et parcours), et une fiche médicale destinée à l'infirmière.

1.1 Les stages

Les stages sont proposés dans le but d'évaluer si la personne pourra s'épanouir professionnellement dans une activité proposée par l'ESAT. La personne dispose d'une notification ESAT, charge à l'établissement d'évaluer l'adaptation du poste liée au travail demandé (rythme, production, épanouissement, situation géographique...). Après étude, un dossier d'informations ou un courrier est envoyé. Une fois le dossier complet reçu, la personne est conviée à un rendez-vous avec la coordinatrice de parcours. Une visite de l'ESAT est organisée et le fonctionnement de l'établissement (horaires de travail, repas, activités proposées, soutiens...) lui est expliqué.

Après présentation et remise du livret d'accueil, le projet de stage est discuté dans l'objectif de prendre en compte les attentes de la personne. Si les conditions paraissent satisfaisantes pour la personne, le stage est validé en commission « entrée / sortie des effectifs ». Les dates de stage sont rapidement communiquées par courrier.

En parallèle, une convention de stage comprenant les modalités d'accompagnement est établie entre la personne, la structure responsable de ce dernier et la direction de l'ESAT.

Nous distinguons de trois types de stages :

- **Stage découverte**

Il concerne essentiellement des jeunes hommes et femmes bénéficiant d'une prise en charge en IME ou ayant été pendant une période en rupture (hospitalisation ...), qui souhaitent découvrir l'ESAT et se sensibiliser au monde du travail. La durée du stage est de 2 semaines consécutives.

Le moniteur d'atelier évalue les capacités de la personne à la fois techniques en termes de savoir-faire, et de comportement en termes de savoir-être. La motivation de la personne est également évaluée concernant l'intérêt au travail, le comportement individuel et en équipe, la fatigabilité et la concentration.

- **Stage des candidatures**

Le but du stage est de permettre un repérage des compétences et des difficultés qu'il reste à travailler pour une entrée à l'ESAT.

Il est d'une durée de 2 à 4 semaines, suivant la nature du stage. Les moniteurs observent : la ponctualité, le rapport aux autres travailleurs et aux responsables, les difficultés rencontrées en situation de travail et le niveau de compétences.

Au terme de ce stage, un bilan professionnel est écrit par la coordinatrice de parcours avec les observations établies par les moniteurs sur l'aptitude au travail et les relations aux autres est rédigé. Ce bilan est transmis à la commission « entrée / sortie des effectifs », qui se réunit pour donner son avis quant aux suites à donner à la candidature. Un atelier est également proposé. Cet avis est transmis au candidat dans un délai de quinze jours au plus.

- **Stage MISPE** ²¹

Si le futur stagiaire ne dépend pas d'une structure, un stage est alors proposé selon les modalités de la MDPH. Une convention sera signée avec la personne et le directeur de l'ESAT après accord de la MDPH. En application de l'article R. 146-31-4 du CASF, une MISPE ne peut excéder dix jours ouvrés, renouvelables une fois dans le même établissement. Il s'agit concrètement de permettre au travailleur en situation de handicap de découvrir le secteur protégé et/ou un type d'activité économique et d'affiner ainsi son projet professionnel.

C'est également la possibilité de compléter ou confirmer l'évaluation réalisée par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH proposant une orientation vers le secteur de travail protégé.

A la fin de ce stage, un bilan écrit est établi sur l'aptitude au travail, les relations aux autres, le respect des règles...

Lors de ce bilan, sont présents le stagiaire, son référent extérieur éventuellement et la coordinatrice de parcours.

- **Bilan fin du stage**

Le bilan est réalisé de manière à évaluer réciproquement avec le candidat, les capacités professionnelles, l'adaptation et les motivations pour intégrer l'établissement.

1.2 Procédure d'admission

A réception du dossier complet, L'ESAT invite le candidat pour deux entretiens en vue d'admission :

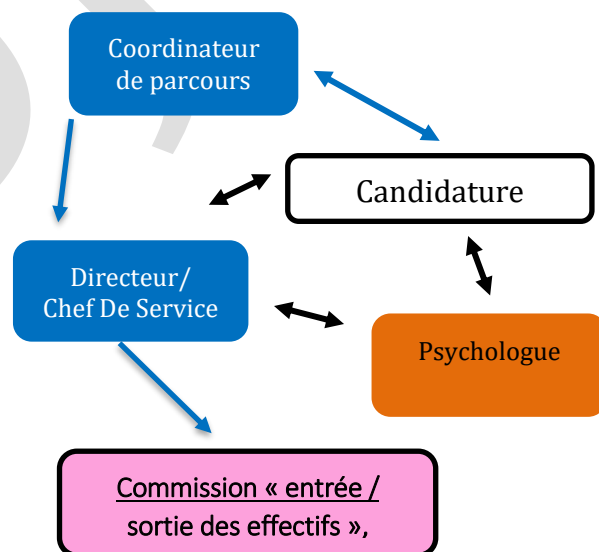
- Un entretien avec le directeur ou chef de service portant essentiellement sur la présentation de l'ESAT et de son fonctionnement, la motivation du candidat pour le travail et pour une activité en particulier, son parcours scolaire ou de formation et professionnel ainsi que le contexte général de vie au moment où il formule sa demande. Il lui est également proposé de désigner une personne de confiance.
- Un entretien avec le psychologue et essentiellement centré sur le parcours d'insertion du candidat, le contexte social et familial au moment de sa demande ainsi que sur sa perception du handicap.

Entretiens candidats

- **Préparation par la coordinatrice de parcours.**

Garantit de la confidentialité et des échanges.

- **La commission « entrée / sortie des effectifs »,**
Cette commission se réunit pour donner son avis quant aux suites données à la candidature et précise l'atelier qui sera proposé à la personne. Cet avis est transmis au candidat par courrier, dans un délai de quinze jours au plus.



²¹ Mise en situation professionnelle

1.3 Signature d'un contrat de soutien et d'accompagnement par le travail.

L'admission est par la suite concrétisée par la signature du Contrat de Soutien et d'Accompagnement par le Travail, dans le mois qui suit l'embauche. Ce contrat est ensuite complété par des avenants successifs qui précisent les modalités de l'accompagnement et du projet individualisé du travailleur chaque année.

2. LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT ET LA COORDINATION DE PARCOURS

- Projet Individualisé

Le projet individualisé structure notre accompagnement, Il est élaboré au bout de 6 mois de présence à l'ESAT et est actualisé chaque année.

- **L'entretien préalable à la synthèse au vu du projet individualisé de la personne est élaboré comme suit :**

Préparation préalable avec la personne, ayant signé un contrat de soutien et d'accompagnement par le travail lors de son arrivée (dans un délai d'un mois maximum) et les éventuels avenants, lorsque des modifications d'horaires et/ou d'activités ont été apportées.

- Le moniteur référent s'entretient avec la personne pour faire le bilan de l'année écoulée évoquer les perspectives de l'année suivante, en prenant en compte les demandes de la personne.
- Le psychologue s'entretient avec la personne afin d'évoquer son accompagnement sur l'année écoulée et les perspectives de l'année à suivre.
- Dans le respect du secret médical, l'infirmière établit un bilan de santé indiquant l'aptitude de la personne à pouvoir poursuivre son projet professionnel dans les normes d'hygiène et de sécurité conformes au droit du travail. La médecine du travail reçoit également le travailleur en fonction de l'activité ou du projet de celle-ci.
- Le travailleur social, en fonction des personnes pourra également, dans le respect de la confidentialité, apporter des éléments d'éclairage sur la situation sociale de la personne nécessaire à son accompagnement. Il peut également accompagner individuellement ou collectivement des soutiens éducatifs ciblés, dans le cadre du projet individuel pour développer certaines parties liées aux soins insertion sociale et/ou de son autonomie.

- **Réunion de projet annuel**

Animé par le chef de service sur délégation du Directeur, la réunion se déroule avec le coordinateur de parcours qui s'assure de la cohérence des écrits et du projet, le moniteur référent de la personne (le cas échéant un moniteur d'atelier), le psychologue est bien évidemment toujours en présence de la personne (en cas d'absence de celle-ci le projet sera reporté). Une autre personne peut être invitée par l'équipe pluridisciplinaire ou la personne accompagnée (après accord de la direction) et selon les situations.

La mise en commun des documents préparatoires à cette réunion et la réflexion partagée entre professionnels s'effectuent en commission « moniteurs et médico-sociale ». Les échanges avec la personne accompagnée lors de la synthèse donnent lieu à la rédaction par le coordinateur de parcours du projet individualisé fixant les objectifs d'accompagnement retenus pour une année.

- **Lecture expliquée à l'usager et signature du projet individualisé.**

Un avenant est signé et joint au contrat de soutien et d'accompagnement par le travail. Le document est signé par le travailleur, le moniteur référent et la direction (ou CDS par délégation).

2.2 Coordination des parcours

- **Le Moniteur Référent :**

Un moniteur référent est attribué à chaque travailleur par atelier. Il garantit le parcours professionnel de la personne au sein de l'établissement et assure une référence et un lien avec les autres interlocuteurs. Il signe le projet individualisé.

Ce professionnel, du fait de sa proximité a pour missions de :

- Recevoir les personnes en entretien, ce qui permet le recueil de ses attentes et souhaits et l'identification des besoins. Ce travail passe par des échanges réguliers.
- Formaliser le projet de la personne
- Valoriser les personnes à travers leur activité et veiller à ne pas les mettre en situation d'échec.
- Procéder avec la personne au suivi de son projet individualisé avec les objectifs fixés et les échéances.
- Garantir le développement des compétences professionnelles.
- Veiller à l'inscription de la personne aux soutiens éducatifs,
- Proposer des formations proposées dans l'année en vue de favoriser l'évolution du projet professionnel.

Le coordinateur de parcours garantira également la cohérence du projet individualisé en appui du moniteur référent. La désignation du moniteur référent peut changer dans le temps et n'est jamais seul à porter l'action professionnelle et éducative.

- **Le coordinateur de parcours**

L'articulation des différents professionnels est réalisée par des entretiens avec le psychologue, l'infirmier, le travailleur social et le moniteur référent. Chacun rédige respectivement sa partie et transmet les écrits au coordinatrice de parcours. Ces écrits sont tracés dans « médiatteam » et permettent d'élaborer le projet individualisé. Ces éléments composent le dossier unique de la personne. Il va définir l'action éducative et les objectifs à mettre en place pour l'année à venir en fonction des souhaits et des besoins demandés et/ou identifiés.

3. LA MODULARITE ET LA SOUPLESSE DANS LES MODES D'ACCOMPAGNEMENT

Lors du projet annuel, le travailleur a la possibilité d'émettre des souhaits et des demandes pour personnaliser faire évoluer et modifier son projet professionnel.

Il est ainsi possible d'effectuer des stages pour s'essayer à de nouvelles activités au sein de l'établissement. Ce changement d'activité professionnelle peut ensuite être transformé de manière pérenne ou non.

Il est également possible de varier l'activité des travailleurs en leur proposant d'effectuer des remplacements dans d'autres ateliers au sein de l'ESAT.

- **Des stages de découverte**

Ces stages sont envisagés dans d'autres ESAT et/ou établissements médico-sociaux. Ils ont pour objectif d'offrir à la personne une vision plus au long terme de son projet à travers une réorientation.

- **Cumul d'activité milieu protégée milieu ordinaire**

Dans le cadre de détachement ou de mise à disposition en entreprise dans le milieu ordinaire, une convention est établie avec l'établissement durant une période déterminée. Depuis le décret du 13 septembre 2022, la possibilité est donnée de signer un contrat de travail en entreprise adaptée tout en complétant son temps avec un contrat de soutien et d'aide par le travail en ESAT.

- **Sécurisation des parcours en dehors de l'ESAT « droit au retour »**

Ce processus permet à la personne accompagnée de mieux appréhender son parcours professionnel avec des allers-retours possibles entre les Esat et l'entreprise dans le cadre de la professionnalisation et de l'inclusion en milieu ordinaire. (Article L. 344 – 2 – 5 du CASF)

Dans l'optique de faciliter le parcours et l'accompagnement des travailleurs de l'établissement sur le marché du travail, l'Esat signe une convention de partenariat avec les acteurs du service public tel que France Travail, ainsi qu'avec le gestionnaire de la plate-forme d'emploi accompagné du département (CASF, art. R. 344 – 7 nouv.).

4. LES FINS D'ACCOMPAGNEMENT

La sortie des effectifs est validée en commission « entrée sortie des effectifs ». Elle peut être formulée lors du projet annuel et/ou à tout moment par la personne.

Plusieurs situations sont possibles :

- **La réorientation**

La personne peut choisir d'effectuer une réorientation vers un établissement médico-social ou le milieu ordinaire. Ce choix s'inscrit dans une démarche établie lors de son accompagnement. L'ESAT ne s'oppose pas à ces décisions et veille à ce que cette réorientation soit préparée et réfléchi. Dans le cadre d'une orientation vers le milieu ordinaire, l'établissement laisse la possibilité à la personne de changer d'avis durant les 2 années en cours à partir de la date anniversaire de son départ.

- **La démission**

La personne accueillie peut décider de quitter d'elle-même, à tout moment établissement. Là encore l'établissement veille à ce que cette démarche soit écrite et adressée à la direction. Elle s'accompagne d'un entretien afin de confirmer ou non le souhait de la personne.

Si la personne confirme son souhait de démission, un courrier lui est adressé avec une copie à la MDPH et à la CAF.

- **Le départ à la retraite**

Le projet individualisé établit à la fois le parcours professionnel et anticipe au mieux l'évolution du projet. La fatigabilité, l'accompagnement au travail et la motivation de la personne évoluent en fonction de l'âge, mais également des capacités individuelles. L'équipe pluridisciplinaire anticipe au mieux ces évolutions pour permettre à la personne de se projeter sur l'après travail.

Une réunion et un bilan préalable sur sa situation sociale (lien avec la mesure de protection ou mise en place, lien avec la personne de confiance, lien avec le SAVS...) est organisée pour accompagner cette transition.

Une diminution éventuelle du temps de travail, la mise en place de stage dans un autre établissement médico-social type Foyer Occupationnel, Foyer de Vie, Foyer d'Accueil Médicalisé ou EHPAD peuvent être envisagés.

- **La mesure conservatoire**

Le règlement de fonctionnement de l'établissement permet de prendre des mesures conservatoires dans le cadre de sanctions. Cette mesure est systématiquement accompagnée d'un entretien et d'un écrit, toujours en informant sans délais la MDPH²².

De telles mesures sont envisageables dans des situations extrêmes qui font l'objet d'un signalement préalable auprès de l'ARS. Sont considérés comme graves :

- La santé ou sa sécurité de la personne concernée.
- Celle des autres travailleurs.
- Celle des personnels de l'ESAT ou portant gravement atteinte aux biens de l'ESAT.

Cette mesure nécessite d'informer immédiatement la CDAPH²³ qui décide du maintien ou non du travailleur concerné dans l'ESAT. La rémunération garantie est maintenue pendant toute la période de suspension.

5. EXPRESSION ET PARTICIPATION COLLECTIVES DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

- **Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)**

La loi du 2 janvier 2002 a permis de systématiser la participation des personnes accompagnées au fonctionnement des établissements et services médico-sociaux. Les CVS favorisent la participation et l'expression de la personne accompagnée et sa famille au fonctionnement de l'ESAT. Cette instance se réunit au minimum 3 fois par an.

Ce conseil, instance consultative réglementaire, intègre les travailleurs, les familles, l'organisme gestionnaire et des membres de l'équipe élus.

Les membres du CVS sont informés des évolutions de la vie quotidienne de l'établissement, ses activités, les projets de travaux....

²² Maison Départementale des Personnes Handicapées

²³ Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

Des questions peuvent être formulées et des avis donnés.

Cette instance est également consultée pour valider le règlement de fonctionnement, le livret d'accueil, le projet d'établissement et les documents nécessaires à l'accompagnement de la personne.

Il est également informé des budgets prévisionnels et des résultats financiers ainsi que des mouvements de personnels et des Signalement d'Événements indésirables transmis aux Autorités.

Les questions d'ordre personnel ne sont pas autorisées.

Le Président du CVS est un travailleur ainsi que le Vice-Président. Un professionnel ou un représentant des familles apporte le soutien nécessaire à l'accomplissement des missions attribuées à ces fonctions.

Il est composé de :

- 4 représentants des travailleurs (minimum 1 représentant par atelier)
- 2 représentants des familles (titulaires et suppléants)
- 1 représentant des salariés
- 1 représentant de l'Association
- 1 élu des travailleurs
- 1 représentant des mandataires

Le directeur de l'établissement est invité à tous les CVS et apporte les réponses et précisions nécessaires. Le compte rendu du CVS est rédigé par le Président du CVS accompagné par l'établissement si besoin. Il est restitué par écrit et oralement, à l'ensemble des personnes accompagnées, par la Direction puis, affiché.

• **L'enquête de satisfaction**

Dans le cadre de la démarche qualité des établissements médico-sociaux et de l'APAJH Yvelines, une enquête de satisfaction est réalisée afin de relever et de mesurer le point de vue des personnes présentes dans l'établissement. Les objectifs sont variés et l'enquête doit permettre de recueillir des avis et/ou appréciation sur l'ESAT, son activité, son accompagnement, ses moyens matériels ...

Le questionnaire est élaboré en facile à lire et à comprendre afin que chaque personne puisse s'en saisir.

• **Élection des délégués représentatifs travailleurs**

Depuis le décret du 13 décembre 2022, l'ensemble des travailleurs en situation de handicap dispose désormais du pouvoir d'élire en son sein, un délégué chargé de représenter les travailleurs auprès de la direction de la structure « sur des situations d'ordre individuel ».

Les candidats éligibles doivent être âgés de plus de 18 ans révolus et être accompagnés par l'établissement depuis plus de six mois. Il bénéficie de cinq heures de délégation par mois pour l'accomplissement de ses fonctions.

Une formation prise en charge par l'ESAT lui est dispensée. Le délégué représentatif des travailleurs est membre de droit du conseil de la vie sociale. (CASF, art. R. 243 – 13 – 1 nouv.)

• **Le délégué des travailleurs**

Les délégués des travailleurs représentent l'ensemble des travailleurs présents dans une activité professionnelle. L'Esat Jean Charcot dispose de 4 ateliers : atelier espace verts, conditionnement, blanchisserie et propreté Urbaine. Les délégués des travailleurs sont âgés de plus de 18 ans et sont présents dans les effectifs depuis plus de six mois. Les délégués sont réunis une fois tous les 2 mois, pour poser toutes les questions affectant le quotidien et la qualité de vie au travail auprès de la direction.

Un compte rendu est établi pour affichage dans chaque atelier.

• **Création d'une instance mixte « qualité de vie au travail, hygiène, sécurité, risques professionnels »**

Cette nouvelle instance est composée en nombre égal de représentants des travailleurs et de représentants des salariés de l'ESAT. Elle est compétente pour émettre des avis et formuler des propositions sur la qualité de vie, l'hygiène et la sécurité, ainsi qu'en matière d'évaluation et de prévention des risques professionnels.

Les travailleurs au sein de cette instance sont les mêmes élus qui siègent au CVS et il en est de même pour le délégué représentatif des travailleurs, membre de plein droit.

Cette instance se réunit au moins une fois tous les trimestres. (CASF, art. R. 243 – 13 – 1 nouv.)

- **La commission restauration**

Cette commission se compose de travailleurs volontaires et de l'assistante de direction. Elle se réunit 3 fois / an et s'entoure des acteurs de la restauration de l'établissement. Des échanges, des avis sont donnés sur l'organisation, la préparation des repas et les perspectives de développement.

- **La commission festivités**

Cette commission se compose de délégués nommés par l'ensemble des délégués et de la direction. Elle se réunit 3 fois / an et détermine les festivités pouvant être organisées au sein ou à l'extérieur de l'établissement. Un cahier des charges établit les moyens et les matériels attribués. Elle doit déterminer le lieu, la temporalité et les moyens nécessaires pour organiser un événement. Concrètement, il s'agit d'une journée portes ouvertes, des fêtes de fin d'année ou d'une journée festive en été...

6. LA GARANTIE DES DROITS

La garantie des droits est une démarche continue.

Conformément à la loi n°2002-2 du 2 janvier rénovant l'action sociale et médico-sociale, la direction de l'établissement remet aux travailleurs au cours de la procédure d'admission :

- Le livret d'accueil
- Le règlement de fonctionnement annexé au Livret d'accueil : document qui définit les principales modalités concrètes d'exercice des droits et devoirs de tous les acteurs, organisation et fonctionnement au sein de l'ESAT. Il est présenté en CVS puis validé par le conseil d'administration de l'APAJH Yvelines.
- La charte des droits et libertés.

6.1 Le Contrat de Soutien d'Accompagnement par le Travail

Ce contrat définit les objectifs de l'accompagnement de la personne accueillie. À l'admission en ESAT, le travailleur signe avec l'établissement un contrat de soutien et d'accompagnement par le travail qui présente les droits et les obligations de chaque partie : cela concerne les activités à caractère professionnel et la mise en œuvre du soutien médico-social ou éducatif. Le C.S.A.T. est signé au plus tard dans le mois qui suit l'admission de la personne dans l'établissement. Il est signé en trois exemplaires par le travailleur et le directeur de l'ESAT. Ces 3 documents sont respectivement remis à l'intéressé, à la MDPH et un est conservé dans l'établissement.

D'autre part, la personne, admise à l'ESAT, peut bénéficier d'un contrat de prévoyance. Ainsi que d'une visite médicale d'embauche obligatoire dispensée par la médecine du travail (conformément au code du travail) donnant lieu à la délivrance d'un avis d'aptitude ou d'inaptitude.

6.2 La Rémunération Garantie

Tout travailleur en situation de handicap accompagné par l'ESAT a droit à une rémunération garantie versée par l'ESAT. Celle-ci est versée dès la période d'essai. Son montant est déterminé dans les conditions et les limites fixées par le code de l'action sociale et des familles. Elle comprend une partie financée sur le budget de l'ESAT et une autre appelée « aide au poste » financée par l'État. L'ESAT J. Charcot verse un salaire direct fixé à 15% du SMIC.

La personne embauchée peut prétendre à un droit aux congés de 25 jours par an A l'occasion de certains événements familiaux et sur justificatif, elle peut bénéficier d'autorisations exceptionnelles d'absence (conformément au CASF, art. R.243-11, al.3).

6.3 La personnalisation de l'accompagnement

Conformément à la réglementation le consentement de la personne et son expression sont toujours favorisées. Les décisions que peut prendre la personne sont toujours éclairées par un ou des avis professionnel(s). Sa présence est toujours requise, avec la possibilité d'être accompagnés à tout moment.

6.4 La Bienveillance

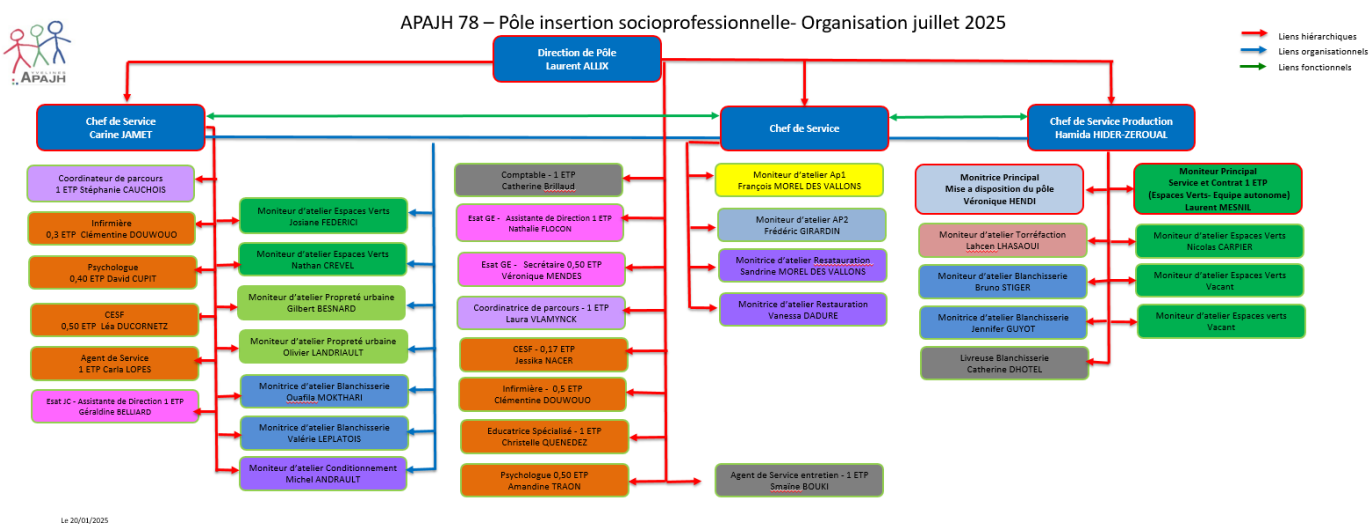
La protection de chacun et l'inscription dans une action de bienveillance sont des préoccupations permanentes. **L'ESAT s'engage à lutter contre toutes les formes de maltraitance sur les bases des recommandations des bonnes pratiques de l'ANESM et HAS, de la Charte de Bienveillance en vigueur au sein de l'Association APAJH Yvelines** ainsi que de la Charte relative à la vie affective, amoureuse et sexuelle de la personne en situation de handicap.

4ème Partie : PILOTAGE ET FONCTIONS SUPPORT

1. LES RESSOURCES HUMAINES

1.1 Structure humaine et organisationnelle

1.1.1 Organigramme prévisionnel pour juillet 2025



1.1.2 Tableau fonctionnel des services

L'équipe en poste dispose d'un éventail de formations garantissant la globalité de l'accompagnement des personnes et le respect de la mission médico-sociale et socio-professionnelle :

- **Le chef de service** : est responsable de l'accompagnement des travailleurs dans leurs projets d'insertion socio-professionnelle ; chargé d'évaluer les besoins et la demande de chacun afin de mettre en place les moyens nécessaires à la réalisation des projets individuels (changement d'équipe de travail, accompagnement vers des partenaires sociaux dans un parcours d'insertion...).
 - **Le chef de service production** : est responsable de l'accompagnement professionnel des travailleurs ; chargé d'évaluer les besoins et de mettre en place les moyens nécessaires à la réalisation des projets individuels professionnels liés à l'activité.
 - **Les moniteur d'ateliers** : Les 7 moniteurs d'atelier sont tous titulaires d'un diplôme professionnel (CAP / BEP / BT / BP...).
- Le moniteur d'atelier encadre les travailleurs dans le but d'obtenir une évolution sur les plans : professionnel, relationnel et éducatif. Il vise, pour chaque travailleur, un gain en autonomie ainsi qu'un épanouissement professionnel et social. Parallèlement, il est aussi responsable de la qualité des prestations impliquant à la fois le respect des exigences de la clientèle et l'adaptation des conditions de travail des adultes en situation de handicap. Il intervient également dans le cadre des activités de soutien. Chaque moniteur propose une activité de soutien et accompagne quotidiennement les travailleurs sur un plan socio-éducatif.

- **La secrétaire de direction** : Elle assiste le directeur et rédige divers courriers ou des transmissions d'informations auprès de différents organismes.
Dans le domaine du secrétariat : assistantat du directeur et rédaction de divers courriers et comptes rendus de réunion, relecture de documents divers.
Dans le domaine comptable : élaboration de la facturation et suivi des règlements.
Elle contribue sous le contrôle de la direction à l'établissement des éléments variables de paye ainsi qu'à la planification des congés des salariés et travailleurs.
Elle assure la gestion des repas des travailleurs et salariés.
Elle accueille tous les acteurs physiquement et téléphoniquement
- **Le psychologue** de l'ESAT reçoit les personnes en entretien, de manière ponctuelle ou plus régulière, en fonction des demandes exprimées par le travailleur et du cadre défini avec lui ou de situations repérées par l'équipe. Il aide à l'orientation vers des suivis extérieurs adaptés aux besoins des personnes (CMP, HDJ, libéral...). Il se met également en lien avec ces structures. Dans le respect du secret professionnel, il participe aux réunions institutionnelles afin d'apporter un éclairage clinique sur les problématiques en jeu chez les personnes accompagnées. Ce travail vise à adapter au mieux les accompagnements personnalisés toujours dans le cadre du secret partagé. Il participe aux projets individualisés et effectue les bilans d'évolution des usagers.
- **Le travailleur social** : Au travers de ses actions, elle développe du lien entre les professionnels de l'établissement et les partenaires sociaux extérieurs. Elle s'appuie sur une bonne connaissance des réseaux sociaux et des différents dispositifs afin de répondre aux demandes des travailleurs en situation de handicap et à leurs besoins. Elle aide à la résolution de situations sociales (hébergement, problèmes familiaux, ...).
- **L'infirmière** organise les rendez-vous avec la médecine du travail, coordonne le soin avec les partenaires de santé. Elle garantit la mise à jour des vaccins, la prise de médicaments au sein de l'établissement. Elle veille et sensibilise à la santé, la sécurité et l'hygiène les personnes admises dans l'établissement.
- **La coordinatrice de parcours** coordonne le projet individualisé de la personne admise et vérifie le contenu et la cohérence. Les prestations proposées sont l'information, le conseil et l'accompagnement dans les démarches administratives nécessitées par l'accompagnement par l'ESAT et son évolution (admission, séjour à l'ESAT, sortie, réorientation, relais et coordination avec les différents interlocuteurs). Elle met en place la formation des travailleurs en vue du maintien des acquis ou du développement des compétences.
Elle organise les stages de personnes extérieurs vers l'ESAT et ceux des personnes accompagnées vers l'extérieur.
- **L'agent de service** a pour mission d'assurer le service du repas des personnes accompagnées, d'entretenir les locaux de l'ESAT ainsi que le matériel de restauration et de gérer les stocks de produits d'entretien. Elle veille au respect des règles de collectivité et d'autre part, elle les accompagne pour certains, vers l'apprentissage technique de l'entretien des locaux, de la restauration et du matériel (dans le cadre de la mise à disposition interne).
- **Le comptable** : assure le suivi des deux budgets, social et commercial des deux ESAT du Pôle sous la direction du DAF de l'Association et en lien avec la direction des ESAT.
- **Le directeur** représente l'ESAT par délégation de la Directrice générale. Il garantit le fonctionnement de l'établissement et l'activité de production, la qualité de la prestation d'accompagnement socioprofessionnel et la sécurité des biens et des personnes. Il est responsable en lien avec le Siège, de la gestion budgétaire et financière (budget social / budget commercial) ainsi que de la gestion de l'ensemble des ressources humaines.

1.2 Gestion des ressources humaines

L'ensemble des réunions a pour objectif de structurer l'organisation de l'établissement et de garantir une gestion cohérente. Chaque temps de réunion est préparé et un compte rendu est rédigé et diffusé.

Types de réunions	Objectifs	Fonctions des participants	Fréquence
Réunion du pôle insertion socioprofessionnelle	Organisation générale des 2 établissements et la coordination des différentes actions	Équipe de directions composées de 3 chefs de service et du directeur	1 fois par trimestre
Réunion de Direction	Organisation générale, ressources humaines et préparation des réunions	Directeur et chef de service	1 fois par trimestre
Réunion équipe médico-sociale	Coordination des projets individualisés des personnes	Directeur et équipe médico-sociale	1 par mois
Réunion de projet	Projets individualisés des personnes	Direction et/ou chef de service, psychologue, coordinatrice de parcours et moniteur de projet.	Planification annuelle Planning établi en novembre de chaque année.
Réunion candidature	Protocole d'entrée des candidatures	Directeur/ CDS, psychologue et coordinatrice de parcours	Une fois par mois en fonction des candidatures
Réunion Institutionnelle	Transmission d'informations, point activité et réglementaire	Tous les salariés de l'établissement	1 fois par mois
Réunion médicale	Coordination avec les rendez-vous à la médecine du travail et mise en application des différents plans sanitaires en lien avec l'ARS	Directeur et infirmière	1 fois par mois
Commission médico-sociale et moniteurs	Coordonner les actions dans l'accompagnement de la personne	Direction et/ou chef de service, psychologue, travailleur social, coordinatrice de parcours.	Planification annuelle Planning établi en novembre de chaque année.

Droit d'expression des salariés	Dialogue social	Salariés hors direction et CDS	2 à 3 fois par an Soit 6 heures par an
Réunion de représentants de proximité	Réunion élus du personnel	Directeur et RP	1 ^{er} mardi de chaque mois
Réunion des délégués travailleurs	Réunion élus des travailleurs	Directeur et délégué	1 ^{er} vendredi de chaque mois
Réunions des commissions qualité sécurité, restauration et festivités	Réunion élus des travailleurs	Directeur et délégué	1 ^{er} vendredi de chaque mois
Journée d'étude	Thématique étudiée collectivement	Tous les salariés	2 à 3 par an
CORESP	Recherche de solution pour des personnes sans solution	Direction, ARS, MDPH	1 par an
Participation à des GOS	Recherche de solution pour des personnes sans solution	Direction, ARS, MDPH	1 par an
CODIR	Comité de direction de l'APAJH Yvelines	Direction Générale, directions ESMS et directions siège	1 ^{ER} mercredi de chaque mois

1.1.1 Modalités du rythme de l'activité

Nous avons vu précédemment le tableau de réunion, transverse à l'accompagnement professionnel et médico-social de la personne. Cela s'inscrit sur des temps rythmés durant les périodes d'ouverture de l'établissement. Le livret d'accueil, remis à jour régulièrement évolue en fonction de la répartition des activités et de la vie de l'établissement.

Nous pouvons distinguer 4 grand temps et rythmes des activités :

- **L'activité centrale est le temps de travail des ateliers** en semaine de 8h à 16 heures, selon activité de conditionnement, blanchisserie, espaces verts ou Propreté urbaine.
L'ouverture exceptionnelle d'un atelier est possible selon la charge de travail, les semaines avec jour férié ou encore, en raison de pannes matérielles.
- **L'activité soutien moniteurs** est réalisée les trois premiers vendredis après-midi hors période scolaire. Ce temps est dédié à une activité proposée par le moniteur sans que ce ne soit un temps de travail. Les activités proposées sont :
 - Sportive
 - Culturelle
 - Professionnalisante
 - Permettant le développement de l'autonomie.
- **L'activité soutien éducative**, les activités proposées peuvent être des temps de formation, de sensibilisation ou d'information. La liste non exhaustive s'adapte pour répondre aux besoins identifiés dans les projets personnalisés :
 - Sensibilisation à la citoyenneté.
 - Mise en place de groupes de paroles avec le psychologue.
 - Sensibilisation à la présentation de soi.
 - Education à une alimentation saine. Sensibilisation à l'hygiène et aux équipements de sécurité (EPI).
 - Intervention et présentation de clubs sportifs, associations et établissements culturels.
 - Soutien scolaire.
 - Prévention à la santé.
- **Les formations professionnalisantes sont organisées** selon le plan de formation au-delà des interventions des professionnels de l'établissement. Les moniteurs, l'équipe médico-sociale et des intervenants extérieurs sont sollicités. Chaque année des formations sont dispensées à travers différentes thématiques professionnalisantes. Ces formations sont assurées sur des temps de travail (ouverture des ateliers) allant de quelques heures à 4 jours de formation.
Liste non exhaustive :
 - Conditionnement alimentaire.
 - Normes RABC²⁴ pour l'hygiène et la « marche en avant du linge » en blanchisserie.
 - Normes HACCP²⁵ pour l'alimentaire.
 - Sécurité au travail.

1.2.1 Recrutement accueil et intégration des nouveaux salariés

²⁴ Signifie *Risk Analysis Biocontamination Control*. En français c'est une méthode permettant l'analyse des risques de contamination microbiologique de tous les textiles traités en blanchisserie

²⁵ Signifie *Hazard Analysis Critical Control Point*. En français, cela se traduit par système d'analyse des dangers et points critiques pour leur maîtrise.

1.2.1.1 Politique associative

La politique de ressources humaines s'appuie sur les valeurs de l'Association et s'articule autour de quatre axes prioritaires : l'intégration des nouveaux salariés, la formation professionnelle, la qualité de vie au travail ainsi que la santé et la sécurité au travail.

- L'intégration des nouveaux salariés : trois ou quatre sessions des nouveaux embauchés sont organisées annuellement afin de permettre à ceux-ci d'en apprendre plus sur les valeurs, les enjeux et les projets de l'Association, d'être informés des différents financeurs et métiers présents. Cette journée de rencontre animée par la Directrice des ressources humaines est un moment d'échange et de partage des pratiques professionnelles qui permet aux salariés de mieux connaître l'Association et ses valeurs.

- La formation professionnelle : l'Association s'engage notamment à travers un plan de formation ambitieux, à accompagner les salariés dans le développement de leurs compétences. L'Association poursuit ainsi deux objectifs : mieux répondre à l'évolution des besoins des publics accueillis et maintenir l'employabilité tout au long de la vie professionnelle des salariés.

- La qualité de vie au travail : maintenir les conditions et un environnement de travail respectueux des salariés est propice à délivrer un travail de qualité auprès des personnes accompagnées et contribue à garantir la bientraitance. Cette interdépendance guide l'action des ressources humaines dans ce domaine.

- La santé et la sécurité au travail : garantir la santé et la sécurité au travail des salariés est un des objectifs prioritaires. Il s'inscrit dans une démarche de prévention des risques physiques et psychosociaux. L'Association agit dans ce domaine au quotidien et à tous les échelons hiérarchiques.

1.2.1.2 Politique ESMS (écriture directeur)

Les étapes du recrutement prévoient une visite de l'établissement, la remise des documents essentiels que sont le projet d'établissement, le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement remis par le directeur ou la chef de service.

Les nouveaux salariés sont intégrés dans l'établissement de façon progressive. Dès leur arrivée, ils reçoivent l'information nécessaire à une prise de fonction dans de bonnes conditions et sont présentés à l'ensemble de l'équipe et aux travailleurs

1.2.2 Gestion des compétences

La formation professionnelle est un des leviers pour accompagner le salarié à développer ses compétences, avec l'objectif de répondre au mieux à l'évolution des besoins des publics accueillis et de maintenir l'employabilité tout au long de la vie professionnelle. Le plan de formation annuel met tous les ans en évidence des axes de formation prioritaires. Il permet aux professionnels d'aborder plus sereinement les évolutions en tenant compte des souhaits et attentes des personnes en situation de handicap corrélés aux besoins des professionnels.

1.2.3 Dialogue social

Les délégués syndicaux d'entreprise sont rencontrés par la Direction générale et des ressources humaines, notamment pour la Négociation Annuelle Obligatoire. Les réunions du CSE (Comité Social et Economique) ont lieu tous les mois.

Si le CSE et ses différents organes sont gérés au niveau associatif par la direction générale et la direction des ressources humaines, le directeur de l'ESAT est en charge d'assurer la transmission des différents éléments qui émanent de ces instances au sein de la structure. Le directeur est chargé de programmer des rencontres mensuelles avec les Représentants de Proximité (RP).

Par ailleurs, l'accord relatif au droit d'expression des salariés est appliqué au sein de l'ESAT via l'organisation de deux réunions par an d'une durée de 3 heures.

2. LA DEMARCHE QUALITE ET SECURITE

2.1 Politique d'amélioration continue de l'Association

La démarche d'amélioration continue de la qualité du service rendu aux personnes et la gestion des risques au sein des établissements et services gérés, est prise en compte par l'APAJH Yvelines de manière de plus en plus professionnalisée et spécifique.

A la suite de la crise sanitaire de la COVID-19, l'Association a fait le choix de mettre en place une Direction Qualité et Prévention au sein du Siège. Ce choix se confirme également par le décret réformant l'évaluation des établissements et services médico-sociaux. En effet, l'uniformisation des 157 critères au plan national, demande une politique d'amélioration continue de la qualité et une prévention des risques accrus et faisant l'objet d'une conduite associative avec un soutien et un suivi par la Direction qualité et Prévention.

2.2 Politique d'amélioration continue de l'établissement

La sécurité des biens et des personnes et la gestion des risques, tant pour les personnes accompagnées que pour les professionnels, est une préoccupation permanente à l'ESAT.

Par :

- L'actualisation au moins annuelle du DUERP²⁶ incluant la prévention des risques psychosociaux
- Le plan bleu et une fiche sécurité référençant les risques et précisant les actions à mener,
- Les formations des professionnels et des travailleurs aux gestes de premiers secours,
- Les formations des professionnels et des travailleurs aux gestes et postures,
- Les formations des professionnels à la sécurité incendie et manipulation des extincteurs,
- La formation à l'évacuation des locaux des professionnels et travailleurs,
- Le règlement intérieur d'entreprise et le règlement de fonctionnement de l'ESAT,

La Direction tend à prévenir et à sensibiliser les personnes sur la gestion des risques, leur sécurité et leur bien-être.

Un registre de sécurité situé est disponible au pôle administratif et permet le suivi ainsi que la maintenance des installations.

Des visites annuelles sont organisées pour le contrôle des installations électriques, blocs de secours, alarmes incendie, extincteurs, distribution d'eau et climatisation.

Tous les véhicules ont un contrat d'entretien.

Tous les matériels de l'atelier blanchisserie sont pourvus d'un contrat avec deux visites annuelles.

Tous les matériels des ateliers espaces verts et voirie sont révisés annuellement par un prestataire spécialisé.

Les biens de l'ESAT sont également protégés par l'installation d'une alarme avec détecteur de mouvement dans tous les bâtiments.

L'ouverture du portillon et du portail via un interphone et une caméra installée en hauteur, permettent de contrôler accès de toutes les personnes.

2.3 Sécurité des biens et des personnes et la gestion des risques

L'APAJH Yvelines est engagée dans une démarche active de prévention de la maltraitance grâce à :

- La charte associative de bientraitance qui constitue des repères pour les équipes ;
- L'instance de réflexion autour de ce thème à laquelle participent administrateurs, cadres de direction, professionnels et usagers (dont un travailleur de l'ESAT) ;
- La mise en place d'analyses de pratiques professionnelles dans tous les établissements et services ;
- La mise en œuvre d'une politique de formation ambitieuse pour les professionnels ;
- La mise en place d'un registre de dépôt des suggestions, plaintes et réclamations ;
- Une procédure associative du traitement des signalements d'événements indésirables connue par tous les professionnels, est mise en œuvre au sein de la structure ;

26 DUERP : Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels

L'engagement de mettre en œuvre les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (éditées par la HAS) relatives à la promotion de la bientraitance envers les usagers et à la prévention et la lutte contre la maltraitance.

2.4 La politique de prévention et de gestion des risques de maltraitance

L'ESAT Jean Charcot a inscrit son action dans le cadre des dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles et plus particulièrement celles des ESAT ; La direction garantit la gestion des risques de maltraitance au sein de l'établissement et du programme insertion socioprofessionnelle.

2.5 La démarche de Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE) de l'Association.

Le secteur de l'autonomie représente autour de 5% de l'emploi en France. Il est présent dans le quotidien de nombreux citoyens et concerne toutes les générations. Il apporte des services, consomme des biens et aliments, produit des déchets, mobilise des transports, construit, chauffe et refroidit des locaux. Il joue donc comme d'autres secteurs, un rôle dans la dégradation du climat et de la biodiversité. Ainsi, s'il ne réagit pas rapidement, le secteur de l'autonomie pourrait paradoxalement contribuer à la dégradation de la santé de la population qu'il a pourtant pour mission d'accompagner.

L'APAJH Yvelines nourrit l'ambition de devenir un levier d'actions et de transformation sociale face aux défis de notre temps : produire durablement, consommer autrement, mieux manger, être bien logés, bien vieillir, favoriser l'insertion et l'inclusion sociales, etc... Autant de finalités relevant de l'intérêt général, faisant écho aux valeurs qui nous animent en tant qu'acteur participant à la santé des personnes accompagnées.

L'année 2024 a permis à tous les cadres de réfléchir à cette démarche RSE et à établir des objectifs d'amélioration et des indicateurs à la fois ambitieux, atteignables et faisant des personnes accompagnées, des citoyens de la Planète à part entière.

2.6 La démarche de Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE) de l'établissement

Depuis février 2023, la chef de service de l'établissement représente l'établissement et l'association tous les mois au CCAS de la mairie de Sartrouville, participant ainsi au développement des politiques territoriales.

D'autre part, l'ESAT fait partie de la communauté territoriale de santé mentale Yvelines Nord afin de travailler en réseau sur les projets territoriaux de santé mentale (PTSM).

De plus, le matériel utilisé en espaces verts et en propreté urbaine est en conformité avec la réglementation et en bon état de fonctionnement. Nous sommes en recherche constante de matériel électrique afin de réduire l'émission de bruits et de gaz.

3. LES FONCTIONS LOGISTIQUES

Tous les bâtiments sont de plain-pied :

- Un bâtiment principal comprenant : les pôles direction, administratif et médicosocial - la salle de restauration et la cuisine - l'atelier Blanchisserie/repassage - les vestiaires femmes et les sanitaires avec douches - une véranda polyvalente pour la restauration, les réunions et certaines activités de soutien.
- Un bâtiment secondaire comprenant 2 bureaux moniteurs, les vestiaires hommes et les sanitaires avec douches, une salle polyvalente et vérandas (laissant place sur les temps de pause aux loisirs et rendant accessibles des jeux de société, une bibliothèque, une télé, trois ordinateurs et deux consoles de jeux)
- 2 bâtiments annexes avec bureau de l'infirmière, stockage de matériels, deux vestiaires hommes et femmes.
- 5 chalets en bois pour le stockage des matériels et produits d'entretien.

Tous les bâtiments sont climatisés avec une fonction réversible pour les chauffer en hiver.

4. LA GESTION DES DONNEES DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

Selon la loi 2002-2, le dossier unique de l'utilisateur est mis en place au sein de l'établissement. Les données

Selon la loi 2002-2, un dossier unique de l'utilisateur est mis en place au sein du service. Les données recueillies sont confidentielles.

A partir de mai 2023, le Dossier Unique Informatisé a été mis en place dans les structures de l'association.

Le service a numérisé les dossiers des personnes accompagnées et les a intégrés dans le logiciel. Des droits d'accès spécifiques à chaque corps de métier déterminent le partage ou non des informations. Les personnes peuvent consulter leur dossier accompagné d'un professionnel et sur demande écrite avec prise de rendez-vous.

Tous les professionnels sont soumis contractuellement à la confidentialité. Sur accord écrit des personnes, les PPA peuvent être communiqués à des partenaires (ESMS, sanitaires, etc...) dans le cadre de séjour de réorientation, par exemple et ceci, afin de poursuivre l'accompagnement de la personne dans les meilleures conditions.

Le cabinet ACCENS, notre délégué à la protection des données (DPO) est chargé de nous accompagner dans la mise en œuvre de la conformité au règlement européen sur la protection des données. Les professionnels sont régulièrement sensibilisés à celle-ci.

Une charte informatique associative participe également à la gestion des données des personnes accompagnées par une sécurisation de notre système d'informations. Par ailleurs, ce système est lui-même piloté par un Directeur des Systèmes d'informations (DSI) et une responsable informatique et des télécommunications.

5ème Partie :

PERSPECTIVES À 5 ANS

1. Mixité favorisé

L'objectif des cinq années à venir est d'aménager différemment l'établissement afin de permettre la mixité dans tous les ateliers par l'implantation de vestiaires différenciés hommes et femmes dans chacun d'entre eux. Le renouvellement de signature du bail emphytéotique avec la Mairie de Sartrouville le 1er mars 2023 jusqu'au 28 février 2053 engage l'APAJH Yvelines à mener des aménagement adaptés sur les 30 ans à venir.

2. Création d'une section d'adaptation spécialisée (SAS)

Nous disposons aujourd'hui de personnes vieillissantes et fatigables pour lesquelles il est difficile d'effectuer 35 heures de travail. La réponse souvent apportée consiste à proposer des aménagements, difficiles à mettre en place par anticipation.

L'autre constat est que l'entrée de jeunes travailleurs n'ayant pas encore la capacité de tenir un rythme de travail de 35 heures/ semaine, nécessite un temps d'adaptation variable.

Les objectifs de cette section adaptée spécialisée seraient :

- Proposer des parcours et des rythmes différents adaptés à des situations de jeunes travailleurs, de personnes vieillissantes et de travailleurs ayant des problématiques de santé passagères ou chroniques.
- Apporter une solution adaptée à des personnes « trop » éloignées de l'emploi nécessitant un accompagnement spécifique tout en bénéficiant de la compétence de l'ESAT pour les engager dans une dynamique de vie professionnelle.
- Fluidifier les parcours au sein de l'ESAT en tenant compte des différents moments de la vie de chacun

Cette SAS, prépare les personnes à intégrer un ESAT ou à le quitter pour une autre structure.

3. Réponse plus adaptée aux besoins de santé.

Comme l'indique la recommandation de l'ANESM / HAS « *l'accompagnement à la santé de la personne handicapée* », le suivi du parcours de soins des personnes en situation de handicap doit faire l'objet d'un accompagnement spécifique et renforcé.

Depuis septembre 2020, pour répondre aux besoins des personnes accompagnées à l'ESAT Jean Charcot, une infirmière (0.30 etp) recueille les informations médicales et fait le lien avec les différents partenaires (SAVS, SAMSAH, médecins traitants, infirmière foyer hébergement), ce qui permet d'aider les travailleurs à s'inscrire dans un parcours de soins.

La prévention reste une préoccupation récurrente qui pourrait faire l'objet d'un partenariat avec des professionnels de la santé dans ce domaine.

Nos objectifs :

- Continuer les formations de sensibilisation à l'hygiène, la santé bucco-dentaire, etc
- Développer des partenariats avec des organismes de santé (assurance maladie, mutuelle, centre des soins)
- Former les personnes à la prise rendez-vous via des applications de santé afin de favoriser leur autonomie.

Par ailleurs, nous souhaitons pouvoir établir des liens plus solides avec le secteur psychiatrique (hôpital Théophile Roussel).