

# **PROJET D'ÉTABLISSEMENT**

## **ESAT LES ATELIERS DE L'EUROPE**

**Edition :**  
**Exemplaire n°**

**DIFFUSION : Contrôlée**  **Oui**  **Non**

**Destinataire :**

Rédacteur : Frédéric Chavelet, Directeur.	Le projet d'établissement et ses annexes ont été approuvés par le Conseil d'administration en sa séance du
Signature :	

# SOMMAIRE

---

<b>A.</b>	<b>IDENTITÉ INSTITUTIONNELLE</b>	<b>2</b>
	1. Histoire	
	2. Le projet associatif et l'articulation avec le projet d'établissement	
	3. Le projet d'établissement dans la loi du 2 janvier 2002	
	4. Les règles d'élaboration, d'approbation et de gestion du projet d'établissement	
	5. Missions et positionnement dans le dispositif départemental	
	6. Profils et besoins des travailleurs handicapés	
<b>B.</b>	<b>LES ORIENTATIONS INSTITUTIONNELLES</b>	<b>17</b>
<b>C.</b>	<b>L'OFFRE DE SERVICE</b>	<b>18</b>
<b>D.</b>	<b>L'ACCOMPAGNEMENT À PARTIR DES ACTIVITÉS DE SOUTIEN</b>	<b>24</b>
	1. Les activités de soutien à caractère professionnel	
	2. Les activités de soutien médico-social	
	3. L'accompagnement psychologique	
<b>E.</b>	<b>LE PARCOURS DES USAGERS</b>	<b>27</b>
	1. L'admission	
	2. Les modalités d'accompagnement	
	3. La fonction de référent	
	4. La place de l'utilisateur et son entourage	
<b>F.</b>	<b>L'ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT</b>	<b>32</b>
	1. Organigramme	
	2. Implantation géographique de l'établissement	
	3. La politique ressources humaines et le management	
	4. Les fonctions	
	5. Le travail en équipe	
	6. L'établissement dans son environnement et le partenariat	
	7. La restauration	
	8. L'évaluation	
<b>G.</b>	<b>PLAN D'ACTION</b>	<b>45</b>

La démarche engagée entre mars et décembre 2011 a visé l'élaboration du projet d'établissement de l'ESAT « Les Ateliers de l'Europe ». Un comité de pilotage s'est réuni mensuellement, l'ensemble des équipes étant consulté entre chaque comité de pilotage pour valider ou amender les travaux en cours. La démarche a été accompagnée par le cabinet Techné-Conseil, et la synthèse finale réalisée en décembre 2011 par la Direction de l'ESAT.

## **A. IDENTITE INSTITUTIONNELLE**

L'ESAT « Les Ateliers de l'Europe » a un agrément pour accueillir 85 adultes (exprimé en ETP) en situation de handicap principal de déficience intellectuelle. Il accueille au moment de la finalisation de ce projet 89 adultes travailleurs handicapés + 2 personnes en période d'essai, orientés par la Commission Départementale de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Il est géré par l'Association La Source, dont le siège est à Semblançay (Indre et Loire).

### **1. Histoire**

L'histoire de l'établissement est étroitement associée à celle de l'Association La Source. Celle-ci a été fondée en 1966, par Messieurs Pierre Bergon et Robert Bouillon qui réunissent des familles de la région parisienne, dans le but de créer leur propre établissement pour accueillir leurs enfants. A ce jour l'Association est Présidée par Mme Anne-Marie LEROY et le Directeur Général en est M Jacques AZOT.

*« Pour se soustraire aux regards gênants ou trop détournés, aux réflexions déplaisantes, nous nous sommes alors fabriqué un petit ghetto sur mesure entre familles qui souffraient du même sentiment de rejet ».*

Pierre Bergon, membre fondateur et secrétaire général de l'association,  
1966-1986.

L'association acquiert alors le château de Semblançay en 1967 pour créer un IME accueillant des garçons. En 1970, l'établissement obtient une extension de son agrément : à cette période, l'IME ouvrira une section IMPRO à Ambillou.

Les enfants grandissent et deviennent adultes. En 1974, l'établissement obtient un agrément sans limitation de durée de l'IMP et l'IMPRO. Ce n'est qu'après l'adoption des deux lois du 30 juin 1975, l'une relative à l'action sociale et médico-sociale, l'autre relative à la prise en charge des personnes handicapées, que l'IME sera restructuré, en créant un secteur enfance et un secteur adulte.

Ainsi, en 1979, l'IMPRO d'Ambillou est transformé en un Centre d'Aide par le Travail et un foyer d'hébergement pour travailleurs handicapés : c'est la naissance du CAT, devenu ESAT en 2006. À l'époque, il dispose de 57 places et n'accueille que des hommes.

La dimension occupationnelle était première alors pour le CAT, sans contrainte économique, comme de nombreux CAT de l'époque. On pouvait parler de « bricolo thérapie ». Les jeunes adultes, dont les potentialités de travail étaient différentes du fait de la grande hétérogénéité des handicaps, étaient accueillis à la journée dans des ateliers de menuiserie, de métallerie, de parpaing, de bucheronnage, d'espaces verts, de conditionnement, de centre équestre et de poterie.

Le foyer d'hébergement était également situé sur le site d'Ambillou. Les deux établissements étaient étroitement associés, encadrés par un seul et même directeur.

En 1984, le CAT obtient une extension de son agrément de 10 places supplémentaires. Parallèlement, des appartements de préparation à la vie sociale sont ouverts.

En 1994, le CAT obtient une nouvelle extension de son agrément : il passe à 80 places. Sa capacité actuelle de 85 places sera acquise en 1997.

En 1987, l'association fait l'acquisition d'un atelier menuiserie qui est alors le premier à être transféré à Tours. L'ensemble de l'ESAT suivra en 1991. À noter que, dès cette époque, les ateliers de conditionnement étaient situés « hors les murs », au sein de l'entreprise Cartonnages de Touraine. A ce jour, l'ESAT a toujours l'ambition, dans l'attente d'une autorisation administrative et d'attribution financière, de créer une véritable section « hors les murs ».

Les années 90 marquent un tournant :

#### ⇒ **Au niveau de l'accompagnement des personnes**

À la même époque, le CAT s'ouvre à la mixité : d'abord par le recrutement d'une monitrice d'atelier, puis avec l'accueil de femmes au sein des ateliers. Ce passage à la mixité, s'il n'a pas constitué de difficultés au niveau des usagers, s'est néanmoins traduit par de nombreuses interrogations de la part de l'équipe encadrante à l'époque. De nouvelles problématiques apparaissaient. Cette période marque aussi un tournant dans la conception du handicap : la personne handicapée est une personne avant tout, elle a droit à une vie affective, une vie de couple. Ses potentialités sont mises en avant, au-delà de ses incapacités et, de fait, elle perd son « statut » permanent « d'enfant ».

La séparation de l'unité de production et des structures d'hébergement traduit également la volonté de séparer la vie professionnelle et la vie sociale, comme tout un chacun. C'est aussi le passage d'une logique de protection, de « prise en charge », à une logique d'accompagnement des parcours d'autonomie.

Parallèlement, la vocation de travail, de production s'affirme de plus en plus. L'insertion des travailleurs handicapés passe aussi par l'insertion des ateliers de production dans leur environnement économique en lien avec les entreprises du milieu ordinaire, avec les collectivités locales et les administrations publiques.

#### ⇒ **Au niveau du management**

Un nouveau directeur est recruté en 1991 pour l'entité globale CAT et foyer d'hébergement. Un adjoint technique est recruté en 1995. Ces années sont marquées par des difficultés relationnelles réciproques entre la Direction et les équipes. Un système managérial vertical efficace du point de vue de la réactivité, repérant et structurant, mais permettant peu la prise de responsabilités et d'initiatives au niveau des professionnels, est déployé.

Un diagramme des fonctions clairement établi et un système de communication bien repéré mais laissant peu la place à l'autonomie, est établi. Les conséquences de ce type de management sont :

- Une action des professionnels centrée sur leurs ateliers respectifs et sur la gestion du quotidien,
- un établissement ayant un manque d'ouverture sur son environnement, - une situation financière saine.

Au milieu des années 2000, l'association se réorganise et sépare la direction de l'ESAT de celle de l'hébergement. L'adjoint technique a pris un nouveau poste et des responsables de secteurs ont été nommés. Cette réorganisation confie de nouvelles responsabilités aux professionnels. Le mode managérial est alors plus participatif.

Dans cette période, l'élaboration du projet d'établissement est engagée avec le soutien d'un intervenant externe (obligation de la loi du 2 janvier 2002). Mobilisant les professionnels, ce projet n'a toutefois pas été achevé et adopté par les instances légales : CVS, CE, Conseil d'Administration. Il n'a donc jamais fait référence dans les pratiques.

Les outils d'information et de contractualisation avec les usagers (loi 2002-2 et loi 2005111) ont été mis en place. En revanche, des enquêtes de satisfaction, réalisées par les professionnels, n'ont jamais été utilisées.

En 2009, l'actuel directeur est recruté suite au départ en retraite du précédent. La volonté est d'établir un style de management différent : participatif, voire contributif, il souhaite responsabiliser les professionnels et leur permettre de développer leur marge d'autonomie nécessaire au développement de nouveaux projets et de nouveaux marchés. Les outils de communication sont déployés : accès à internet, emails directs, lignes téléphoniques et portables directes, les flux d'information ne sont plus centralisés sur la direction et le secrétariat.

Les relations avec les clients, les fournisseurs et les partenaires en sont modifiées. Cela se traduit par un regain d'aisance et de confiance au niveau de l'équipe. Certains évoquent aussi une période de transition et des difficultés d'adaptation à la nouvelle direction : une perte de repères, du fait d'une moindre contenance du cadre institutionnel. Il aura bien fallu trois années à l'ESAT pour trouver un nouvel équilibre.

**2. Le projet associatif et l'articulation avec le projet d'établissement** Les professionnels n'ont pas ou peu connaissance du projet associatif.

#### ⇒ **Les valeurs de l'association (cf. projet d'établissement 2004)**

Les professionnels constataient jusqu'à présent des liens moins forts entre l'association et l'ESAT qu'avec les autres établissements, car, à l'ESAT, il n'existe plus beaucoup de liens de parenté avec les usagers, mais aussi parce que les conseils d'administration se déroulent le plus souvent à Paris. Les professionnels ne connaissent pas ou peu les membres du Conseil d'Administration. Le Président, M Bernard THOMAS et le Directeur Général, M. Jacques AZOT souhaitent faire évoluer ces relations :

- Le nouveau président est impliqué dans le projet de l'ESAT, il s'est déplacé dans l'établissement et a rencontré à plusieurs reprises les équipes.
- Un conseil d'administration s'est déroulé dans l'établissement afin de permettre aux administrateurs une prise de connaissance des supports de travail. Dorénavant les Conseils d'Administration de l'Association « La Source » se dérouleront en Touraine,

avec de nouveaux membres tourangeaux au sein de ce Conseil accompagnant l'actuelle équipe.

- La Présidente et le Directeur Général ont été très impliqués dans le bon aboutissement du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 2011-2015 de l'ESAT signé avec l'Agence Régionale de Santé en date du 31 12 2011.
- L'association fait preuve de grande réactivité dans le projet financier de relocalisation de l'établissement
- Une administratrice tourangelle est mandatée auprès du conseil de la vie sociale de l'établissement.
- La démarche d'évaluation interne aboutie en juillet 2010 a favorisé la connaissance inter-établissements.
- L'association rappelle régulièrement la possibilité de mobilité inter-établissements.
- Au niveau administratif, le lien est constant avec le siège.

Parallèlement, un partenariat se met en place avec l'IME : tous les 15 jours, un groupe d'IME se déplace avec un éducateur technique. Ce partenariat a fait l'objet d'une convention entre l'IME et l'ESAT. En Septembre 2011, démarche très innovante, un jeune provenant de l'IME de Semblançay a été embauché sous le statut juridique de l'apprentissage pour 24 mois par l'ESAT.

De plus dorénavant des réunions trimestrielles ont lieu avec l'équipe du foyer d'hébergement, ce qui simplifie les dossiers communs au profit des personnes accueillies. Ces coopérations sont facilitées par la proximité géographique.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Renforcer les liens et les articulations entre l'équipe de l'ESAT et les autres établissements de l'association.
- Identifier les axes de coopérations possibles.

⇒ **Composition actuelle du Conseil d'Administration de l'Association La Source**

<b>Présidente</b>	Madame Anne-Marie LEROY
<b>1<sup>er</sup> Vice-Président</b>	Monsieur Bernard THOMAS
<b>2<sup>ème</sup> Vice-Président</b>	Monsieur Bernard CHANDONNAY
<b>Secrétaire</b>	Madame Andrée DELGOULET
<b>Trésorier</b>	Monsieur Nicolas LE METAYER

**Membres actifs**

Madame Annick BOISSEAU

Madame Annie BOUTIN

Monsieur Jacques CYNOBER

Monsieur Louis de KERGORLAY

Monsieur Jean HOUIS

Monsieur Jérôme JOLLIVET

Madame Michèle LEFEUVRE

Madame Irma RAFFAULT

Monsieur Serge RAIMBAULT

Monsieur Pierre ROBERT

**⇒ Le siège social, les établissements et les services de l'Association La Source****Le siège social de l'Association assure les prestations suivantes :**Appuis aux établissements et services

- Documentation prévue par la loi, notamment le projet d'établissement
- Documentation générale et notamment les procédures et les fiches d'instruction.
- Audits
- Veille réglementaire et juridique
- Toutes les prestations consécutives au système de management de la qualité

Gestion des ressources humaines

- Rémunérations du personnel des établissements et services
- Charges sociales et fiscales
- Plan de formation
- Suivi des formations
- Le Directeur de l'Association préside le Comité d'Entreprise
- Une cellule de lutte contre le risque de harcèlement au travail et le risque de maltraitance a été créée.

Gestion budgétaire, comptable et financière

- Comptabilité des établissements et services
- Gestion de la trésorerie

- Calculs budgétaires
- Etablissement des bilans et comptes de résultats

#### Gestion administrative

- Secrétariat de l'Association
- Création et gestion de la documentation qualité

### **Les principales fonctions du siège social**

#### Directeur Général

Par délégation du président, le directeur général représente l'association la Source auprès des instances politiques, administratives et des partenaires.

Il fixe les directives issues des orientations prises par le conseil d'administration.

Il anime l'équipe des directeurs des établissements et services.

Il détermine les enjeux externes et internes.

Il préside le comité d'entreprise.

Il préside la cellule de réflexion sur le harcèlement moral au travail et les risques de maltraitance.

Il est responsable de la gestion financière de l'association.

Il est responsable du budget du siège social.

Il définit la politique en matière de bonnes pratiques professionnelles.

Il organise la politique qualité.

Il valide l'organisation de chaque établissement et service.

Il suit les actions consécutives aux objectifs généraux et particuliers. Il assure la veille juridique.

#### Chef de service technique

Il est responsable des services administratifs, comptables et ressources humaines du siège social qu'il organise et dont il formalise les délégations.

Il surveille la trésorerie de l'association et effectue les placements financiers.

Il est responsable de l'établissement du bilan et des comptes de résultats.

Il communique aux directeurs les éléments nécessaires à la préparation des budgets prévisionnels. Il apporte un appui technique à leur élaboration.

Il contrôle la conformité des enregistrements aux procédures validées.

#### Techniciens

Les techniciens du siège se spécialisent, chacun dans leur domaine afin d'assurer les prestations suivantes :

- Ressources humaines.
- Plan de formation.
- Ecritures et enregistrements comptables.
- Elaboration des budgets prévisionnels, des budgets exécutoires et des comptes administratifs.
- Bilans et comptes de résultats (association, établissements et services).



- Système documentaire et responsabilité du système qualité.

### **Organigramme du siège**

Fonctions	ETP
Directeur Général	0.5
Chef des services techniques	0.8
Responsable qualité & secrétariat	1 ( <i>détaché des établissements de Semblançay</i> )
Ressources humaines	2
Comptabilité	4.45
Service général	0.65
Comptabilité et gestion ( <i>Personnel détaché des établissements</i> )	
- De Semblançay	2.85
- D'Ambillou	1.05
- De Tours	2

### **Etablissements et services gérés par l'Association La Source :**

#### A Semblançay(Indre et Loire)

1. Un Institut Médico-Educatif d'une capacité d'accueil de 35 enfants et adolescents
  - 29 en internat
  - 6 en semi-internat
2. Un Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile d'une capacité agréée de 40 enfants
3. Un Foyer d'Animation d'une capacité d'accueil de 47 adultes handicapés inaptes au travail
  - 35 en internat
  - 12 en semi-internat

#### A Ambillou(Indre et Loire)

1. Un Foyer d'Animation d'une capacité d'accueil de 51 adultes handicapés inaptes au travail
  - 48 en internat
  - 3 en semi-internat
2. Un Foyer d'accueil médicalisé d'une capacité de 20 personnes accueillant actuellement 6 personnes

#### A Tours(Indre et Loire)

1. Un Etablissement de soutien et d'aide par le travail d'une capacité d'accueil de 85 travailleurs handicapés
2. Un Foyer d'Hébergement d'une capacité de 35 lits
3. Un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale de 55 places

### **3. Missions et positionnement dans le dispositif départemental**

## ⇒ Le cadre légal et réglementaire

- La loi du 2 janvier 2002 : Elle rénove la seconde loi du 30 juin 1975 relative aux institutions sociales et médico-sociales et propose une plus grande personnalisation de l'accompagnement à travers :
  - la mise en place d'outils : livret d'accueil, projet individualisé, contrat d'accompagnement, règlement de fonctionnement...
  - la mise en évidence du droit des usagers, le territoire et les coopérations inter institutionnelles, les démarches d'évaluation et le développement de la qualité.
  
- La loi du 11 février 2005 : Loi pour l'égalité des droits et des chances, pour la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Elle introduit des changements majeurs dans la conception même de la prise en charge du handicap et se fixe 4 objectifs :
  - améliorer la prévention des handicaps et limiter leur aggravation,
  - mettre en œuvre le droit à compensation,
  - garantir à toutes les personnes handicapées des ressources d'existence décentes lorsqu'elles sont dans l'incapacité totale de travailler, - généraliser l'accessibilité en milieu scolaire, à l'emploi.
  
- Le décret du 16 juin 2006 sur les conditions techniques de fonctionnement des ESAT. Il précise notamment la limitation de la période d'essai à 6 mois et précise la rémunération du travailleur.
  
- Le décret du 23 décembre 2006 relatif au contrat de soutien et d'aide par le travail. Il doit prendre en compte l'expression des besoins et des attentes du travailleur handicapé, mais également les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'ESAT. Il doit être signé au plus tard un mois suivant l'arrivée de la personne et doit être élaboré en collaboration avec elle et, le cas échéant, avec son représentant légal. Ce contrat fait notamment l'objet d'une répartition du temps de présence entre les activités à caractère professionnel et les activités de soutien médico-social et éducatif.

## ⇒ La lecture des missions

Les missions et finalités de l'ESAT sont de :

- ***Permettre aux personnes handicapées de travailler***
  - Rendre accessible les activités professionnelles aux travailleurs par une mise en situation adaptée : adapter les postes, les conditions de travail pour assurer un produit viable commercialement.
  - Proposer une tâche à tous : choix des activités adaptées, des travaux, des clients.
  - Et au plus proche du milieu ordinaire.

→ **Accompagner et favoriser le développement de la personne par :**

- L'information.
- La formation / les apprentissages / l'évaluation / l'acquisition de nouvelles compétences.
- Un accompagnement personnalisé.
- Un soutien éducatif.
- L'accès à la citoyenneté.
- La reconnaissance et l'exercice de leurs droits et devoirs notamment par la mise en place d'instances de droit des usagers.

→ **Favoriser l'insertion professionnelle en milieu ordinaire**

Cette mission mériterait de s'inscrire dans une politique institutionnelle. Elle est à développer au sein de l'ESAT. Pour cela des outils se structurent : développement des prestations et mise en œuvre du dispositif « Différent et Compétent Région Centre » depuis 2010.

Plus largement, l'accompagnement dans un parcours d'insertion en milieu ordinaire interroge aussi le nécessaire équilibre entre la mission de **protection** des personnes, du fait de leur situation de handicap, et la prise de **risque** inhérente à l'acquisition d'une autonomie psychique, sociale, professionnelle... Les parcours de vie ne sont pas linéaires. Ils sont jalonnés d'expérimentations, de réussites, d'échecs. Considérer la personne handicapée d'abord comme une personne, c'est aussi l'accompagner dans son projet de vie, notamment d'insertion professionnelle, c'est pouvoir se laisser surprendre par des capacités nouvelles, c'est encourager les évolutions, c'est accompagner les éventuelles régressions... La prise de risque doit être une décision institutionnelle. Elle s'inscrit dans le projet personnalisé de la personne, élaboré avec elle, validé par son représentant légal. L'ESAT est un établissement médico-social. Il a une vocation de production car il permet aux travailleurs une mise au travail (et non pas de mise en situation de travail qui tient de la vocation occupationnelle).

La mission médico-sociale signifie :

- la prise en compte du handicap des personnes,
- l'écoute, le soutien et l'accompagnement,
- l'adaptation des exigences et de l'outil de production.

La production est un support à l'épanouissement du travailleur ; c'est aussi une finalité car elle permet leur rémunération et la satisfaction du client.

Cette double dimension de la mission d'un ESAT nécessite une recherche permanente d'équilibre entre l'activité de production et la mission médico-sociale.

**Quand ne sommes-nous plus en équilibre ?**

**Des éléments de réponses de la part du groupe comité de pilotage :**

- Lorsque les moniteurs d'ateliers négligent les projets personnalisés.
- Lorsqu'il règne un climat de tension au sein des ateliers.

- Lorsqu'il y a manque de disponibilité et d'écoute de la part des encadrants.
- Par la baisse de motivation au travail.
- Par la désorganisation des ateliers: trop d'activité ou pas assez.
- Lorsque les moniteurs sont eux-mêmes « dans le faire » : ils exercent alors une fonction d'ouvrier de production.
- Lorsque l'ESAT ne produit plus ; lorsqu'il ne produit pas assez ou de mauvaise qualité.
- Lorsqu'il n'existe pas de soutien.
- En cas de non affectation des résultats économiques de façon directe ou indirecte pour renouveler l'outil de production et au profit des usagers.

#### 4. Profils et besoins des travailleurs handicapés

##### a) Effectifs des travailleurs :

L'établissement est habilité à recevoir 85 travailleurs handicapés (ETP).

Situation au 31/12/10	Nb	ETP
Femmes	22	20,5
Hommes	67 + 2 périodes essai	63,5 + 2 périodes essai
<b>Total</b>	<b>89 + 2 périodes essai</b>	<b>84 + 2 périodes essai</b>

C'est donc un effectif à 75% masculin. Cela semble lié aux activités essentiellement masculines. Le conditionnement est une activité atypique par rapport à d'autres. Cela ne constitue pas une difficulté, mais la recherche de parité serait un objectif.

En complément du rapport d'activité de 2009, une enquête sur les travailleurs d'ESAT en Indre et Loire réalisée par le service qualité de l'association en 2010, montre que :

- La pyramide des âges reste relativement équilibrée puisque 57% des personnes ont moins de 40 ans. Pour autant, l'établissement accueille 24% de personnes de plus de 50 ans. Il devra donc faire face à de prochains départs en retraite ou réorientations. Il s'agit aussi de pouvoir accompagner ces personnes plus fatigables (mise en œuvre de temps partiels) mais aussi pour qui le statut social de travailleur reste important.
- Les travailleurs sont célibataires à 77%. 11% sont mariés, 12% vivent en couple. 3% des travailleurs ont des enfants.
- Près d'un tiers d'entre eux vivent de façon totalement autonome : 29% au domicile sans suivi SAVS, 29% au domicile avec suivi SAVS. Cela montre que les travailleurs de l'ESAT disposent d'une autonomie relativement importante au plan social.

- Pour autant, 73% d'entre eux ont une protection juridique, dont 54% sont placés sous tutelle. Ce régime juridique apparaît en décalage avec la situation sociale et professionnelle des personnes.

### **b) Répartition par secteur d'activités**

	<b>Femmes</b>	<b>Hommes</b>
Secteur bois	8	26 dont 2 PE
Secteur espaces verts	2	26
Secteur imprimerie/façonnage	12	17
Prestation cuisine	1 conditionnement	1 espaces verts + 0,5 conditionnement

### **c) Calendrier de fonctionnement**

En dehors des jours fériés, week-end et 1 semaine à Noël, l'ESAT est ouvert tous les jours. Durant les mois de Juillet et Août, les équipes de travailleurs sont réduites du fait de l'alternance pour les congés et de l'application du plan bleu canicule en espaces verts. Le plan de prévention Grippe A de septembre 2009 à Décembre 2010 a nécessité également une importante réorganisation des horaires et des jours de présence des équipes à certains moments critiques. En 2010, le secteur Bois a fermé les deux premières semaines du mois d'août, ainsi qu'en Août 2011.

<b>Nombre d'heures travaillées dans l'année</b>	<b>Nombre d'heures de soutien dans l'année</b>		
130.536	8.400	1 <sup>er</sup> type	5.316
		2 <sup>ème</sup> type	3.084

Ont été mises en place des activités de soutien sous forme d'ateliers concernant :

- La chorale hebdomadaire.
- L'éveil corporel quotidien.
- La diététique et l'équilibre alimentaire.
- La sensibilisation à l'art.
- Le soutien scolaire.
- La parentalité.

Et surtout en 2009 le programme de **Reconnaissance des savoir-faire professionnels** qui a concerné 6 usagers préparés par 2 moniteurs, eux-mêmes formés par l'AFPA, programme poursuivi en 2010 et 2011 par le Dispositif « Différent et Compétent Région Centre », dispositif devenu une des fiches action du CPOM 2011-2015.

Objectif : devenir un pôle de formation interne avec utilisation des compétences des moniteurs.

#### Arrêts maladie des ouvriers de l'ESAT

Est affiché en 2010 un taux d'occupation très bon de 95,5%.

Nb de jours	Taux d'absentéisme
884	4,5%

#### d) Temps partiels des personnes accueillies

Nb de temps partiels	10
Temps de travail inférieur à 50%	0
Temps de travail égal à 50%	10
Temps de travail supérieur à 50%	0

L'établissement accueille 10 travailleurs à mi-temps (3 femmes et 7 hommes), en 2011 :

- la majorité des temps partiels sont à l'atelier conditionnement : postes assis, moins fatigables,
- 9 sur 10 sont passés d'un poste à temps plein à un temps partiel soit du fait de l'évolution de la pathologie, soit de la fatigabilité.

L'établissement ne dispose pas de section annexe d'ESAT. Ces services, financés par les Conseils généraux, permettent le maintien des personnes handicapées sur leur site de travail protégé grâce à un aménagement du temps en deux périodes :

- l'une consacrée aux activités professionnelles en atelier,
- l'autre, aux activités d'expression artistique, d'entretien des acquis, d'entretien du corps ou encore de découvertes culturelles...

Ce mode de prise en charge permet l'accueil :

- de personnes en difficulté psychologique, demandeuses d'un temps et d'un espace de répit et de réadaptation ou encore d'essai, sous forme de stage,
- de personnes relevant de foyer occupationnel de pouvoir s'inscrire progressivement dans un travail vers l'ESAT,
- des jeunes sortant d'IMPRO dont l'immaturation et l'instabilité ne permettent pas encore d'occuper un poste à temps plein,
- des personnes vieillissantes, quittant progressivement le statut de travailleur d'ESAT.

L'objectif premier de cette structure est la prise en compte des difficultés spécifiques à chaque personne. Le temps d'activité maintient et valorise la personne dans son rôle social, sans être détachée d'un monde professionnel auquel elle continue d'appartenir.

✓ **PERSPECTIVE :**

- Interroger l'opportunité de créer une section annexe pour les personnes vieillissantes dont le statut de travailleur est un statut social, et pour les jeunes qui ne sont pas tout à fait prêts à entrer dans un poste à temps plein.

### **e) Prestations à l'extérieur et stages (dernières données connues 2010)**

- Prestations : travail effectué par des ouvriers de l'ESAT dans des entreprises « ordinaires » ou en entreprises adaptées

Nb d'heures	Total de travailleurs en prestations	Nb d'hommes	Nb de femmes
4.839,5	15	9	6

- Stages : Il s'agit de stages effectués par des travailleurs de l'ESAT dans des entreprises en vue d'une évaluation pour une intégration en milieu ordinaire de travail.

Nb d'heures	Total de travailleurs en stage	Nb d'hommes	Nb de femmes
452	2	2	0

- Stagiaires : Il s'agit d'accueil de stagiaires venant d'établissements de type IME, pour une mise en situation avec le monde du travail protégé.

Nb d'heures	Total de stagiaires accueillis	Nb d'hommes	Nb de femmes
3.535	29	16	13

Origines des stagiaires :

IME	ESAT/CAT	Autres
17	5	7

### **f) Formation des travailleurs**

Nb d'heures	Total de travailleurs en formation	Nb d'hommes	Nb de femmes
642	47	36	11

### **g) Pyramide des âges**

	Femmes	Hommes
De 20 à 24 ans	6	7
De 25 à 29 ans	3	11
De 30 à 34 ans	3	6
De 35 à 39 ans	4	11
De 40 à 44 ans	4	5

De 45 à 49 ans	0	9
De 50 à 55 ans	0	14
De 56 à 30 ans	2	6

La moyenne d'âge des travailleurs de l'ESAT est de 38 ans.

25% de l'effectif a plus de 50 ans soit un % nettement supérieur aux autres établissements ayant répondu à l'enquête qualité 2010 : capacité de réponse, mais aussi risque autour de la gestion des transitions, fatigabilité...

	2009	2010
Moyenne d'âge chez les femmes	33	33,5
Moyenne d'âge chez les hommes	41	40

La moyenne d'âge s'est accentuée d'un an en 2009 par rapport à 2008, dorénavant 8 personnes sont au-delà de 55 ans, ce qui signifie qu'il va falloir anticiper des départs nombreux (une dizaine) dans les années à venir.

La moyenne d'âge chez les hommes en 2010 par rapport à 2009 a baissé d'un an en raison de l'admission de 3 jeunes. Cette politique d'intégration de jeunes (notamment de jeunes sous statut d'amendements CRETON en IME) a été largement poursuivie en 2011.



### **h) Ancienneté des travailleurs à l'ESAT**

Celle-ci s'étend de 1 mois à 36 ans dans l'établissement.

### **i) Mobilité (entrée sortie)**

Mouvements en 2010	Admissions	Départs
Femmes	2	2
Hommes	4 + 3 PE	1 + 1 PE
<b>Total</b>	<b>6 + 3 PE</b>	<b>3 + 1 PE</b>

3 personnes, présentant depuis plusieurs années des situations d'absentéisme importantes ont été sorties des effectifs de l'établissement avec l'agrément de la MDPH, 3 jeunes ont intégré l'ESAT, ce qui a nettement amélioré le taux d'occupation en 2009 (+10% par rapport à 2008).

### **Tableau de répartition des mouvements**

	Femmes	Hommes
Entreprise Adaptée (atelier protégé)		
Vers un autre ESAT		1
Milieu ordinaire		
Retraite		
Inaptitude		
Foyer/Occ		
Départ volontaire	2	1 PE

Il s'agit essentiellement des 3 personnes sorties des effectifs après avis de la MDPH en 2010, et 2 en 2011.

### **j) Autonomie des travailleurs**

Tous les travailleurs de l'ESAT sont autonomes dans leur déplacement.

Nombre de travailleurs capables d'utiliser des engins de locomotion	75
Nombre de travailleurs externes	44
Nombre de travailleurs hébergés en SAVS	29
Nombre de travailleurs hébergés en Foyer/Appartements	22
Nombre de travailleurs sous tutelle	29

### **k) Rémunérations**

Un système de rémunération harmonisé et homogène a été étudié à compter de septembre 2010 et mis en œuvre en avril 2011.

⇒ **Toutes les données présentées ci-dessus le sont en référence à 2010, dès mars 2012, le rapport d'activité 2011 pourra être annexé à ce document pour mettre à jour les données.**

#### **Les enjeux :**

- L'établissement doit faire face à un vieillissement des personnes accueillies qui nécessitera une interrogation à la fois sur :
  - >L'accompagnement de ces personnes dans les ateliers (adaptation de l'outil de travail),
  - >L'accompagnement vers une sortie progressive de l'environnement de travail (départ en retraite ou réorientation).
- Les professionnels constatent également une évolution des types de handicaps : moins de déficience intellectuelle, mais du handicap psychique, des personnes plus autonomes, un potentiel professionnel et social plus affirmé. Ces personnes cumulent des désavantages au plan social : carences éducatives, problématiques de délinquance, échecs scolaires, déstructurations familiales... Elles sont plus instables, développent des troubles du comportement, des états limites. Elles sont aussi plus autonomes, ont plus de capacités d'adaptation, et souvent, sont dans le déni du handicap qui les conduit à vouloir s'insérer en milieu ordinaire.

## **B. LES ORIENTATIONS INSTITUTIONNELLES**

- ✓ Adapter l'outil d'accueil, d'accompagnement et de travail par l'installation des ateliers dans de nouveaux locaux.
- ✓ Adapter l'accompagnement au changement de public et au vieillissement des personnes handicapées :
  - développer le temps partiel de façon à permettre les cessations d'activité progressives, ou les intégrations progressives pour les jeunes.
  - développer une réflexion sur un projet de SAESAT comme passerelle, rechercher un atelier ou une activité davantage adaptés aux personnes plus fatigables.
- ✓ Réfléchir à l'adaptation aux capacités des usagers + service à domicile.

- ✓ Adapter l'offre d'accompagnement des publics en souffrance psychique / handicap social :
  - renforcer à terme si possible le temps de psychologue (0,50 ETP) ou redéployer ses moyens afin de favoriser le soutien,
  - poursuivre la formation des encadrants relative à l'accompagnement de ce public en lien avec les priorités de formation définies sur 5 ans au niveau associatif (DIF).
  
- ✓ Développer les passerelles entre l'ESAT et le milieu ordinaire de travail :
  - Prospection d'entreprises partenaires,
  - Sensibilisation de la mission insertion en milieu ordinaire par l'intermédiaire du moniteur d'atelier,
  - Participation à des clubs locaux et régionaux d'entreprises,
  - Garantie du droit au retour et modalités,
  - Mise en œuvre de conventions d'appui avec les entreprises.
  
- ✓ Adapter les activités de production :
  - en fonction des besoins des usagers,
  - des missions de l'ESAT,
  - de la demande du marché.

## C. L'OFFRE DE SERVICE

### L'accompagnement à partir des activités de production

#### ⇒ L'activité espaces verts

Date de création	1990
Positionnement sur le marché	Ouvert toute l'année sauf deux semaines en décembre Saison haute (mars–novembre) : 8h-17h du lundi au vendredi midi Saison basse : 8h-16h30 du lundi au jeudi Horaires canicule (1 <sup>er</sup> juillet / 31 août) : 7h-13h
Clients	Particuliers (70%), entreprises (30%)
Services proposés	Contrats d'entretiens annuels (tonte, désherbage, bêchage, taille haies, arbustes, évacuation déchets) Entretien ponctuel : petit élagage, débroussaillage Création de jardin : pelouse, plantation (pas de maçonnerie) Mises à disposition en entreprise
Pré-requis pour l'utilisateur	Aptitude physique (avis du médecin du travail) Motivation pour travailler en extérieur Aptitude à travailler en équipe Aptitude à l'effort physique

<p>Objectifs professionnels pour l'utilisateur</p>	<p>Acquérir les compétences nécessaires et les techniques : savoir tondre, savoir tailler, savoir bêcher, savoir utiliser les produits Savoir utiliser les machines et les outils manuels Savoir entretenir les outils et machines Connaître et mettre en œuvre les règles de sécurité relatives à l'utilisation des machines et à la protection des personnes Acquérir les connaissances de base relatives à la botanique : reconnaissance des végétaux, utilisation raisonnée des produits phytosanitaires</p>
<p>Objectifs extra professionnels (cognitifs, sociaux) pour l'utilisateur</p>	<p>Développer le savoir être, la socialisation, attitudes à travers la relation client et le travail en équipe à l'extérieur Favoriser l'image de soi, l'hygiène Autonomie Savoir intégrer les règles liées à l'activité professionnelle : vie de groupe, hiérarchie, horaires, compréhension et application des consignes Sensibiliser au respect de l'environnement</p>
<p>Moyens (humains, pédagogiques, matériels)</p>	<p><u>Humains</u> : 1 moniteur principal et 5 moniteurs ; 5 équipes de 5/6 usagers <u>Pédagogique</u> : reconnaissance des outils par les couleurs, grille technique, utilisation d'un livre « ouvriers en espaces verts, outil d'accompagnement à l'autonomie » et apprentissage pédagogique régulier, formation intra par un formateur externe (phyto, sécurité, CACES conduite de tondeuse...), projet individuel, MAD <u>Matériels</u> : 6 camions, 5 remorques, 1 tracteur, 1 broyeur de végétaux, 1 pulvérisateur, 1 giro-broyeur, 1 rotavator, 1 aspirateur de feuilles, 1 tondeuse autoportée coupe frontale, 5 autoportées, 20 tondeuses autotractées, 10 débroussailleuses, 10 souffleurs, 5 taille-haies, 2 échafaudages, tailleuse sur perche, 4 tronçonneuses, harnais de sécurité, petit matériel</p>

## ✓ PERSPECTIVES :

- 
- Systématiser l'utilisation de la grille technique espaces verts afin de permettre une auto-évaluation par l'utilisateur et une valorisation des acquis.
- Créer, en fonction du référentiel métier, une grille d'évaluation des acquisitions techniques transférables.
- Développer la création / aménagements de jardins pour développer d'autres apprentissages, des murs végétaux,
- Tout cela évoluera en fonction de la mise en place et du déploiement du dispositif Différent et Compétent.

### ⇒ L'activité conditionnement

Date de création	1988
Positionnement sur le marché	Ouvert toute l'année sauf 1 semaine en décembre ; 8h-12h15 / 13h-16h30 du lundi au vendredi midi
Clients	Exclusivement des entreprises (grossistes, banques, assurances, cosmétique...)
Services proposés	Un atelier divisé en deux étages, travail sur table : <ul style="list-style-type: none"><li>- mise sous pli avec ou sans affranchissement</li><li>- conditionnement à façon (pliage, façonnage, étiquetage...)</li><li>- ensachage</li><li>- enlèvement et livraison des petites unités</li><li>- MAD</li><li>- service de fournitures de bureau</li></ul>
Pré-requis pour l'utilisateur	Capacité à la répétitivité, fixité du poste Pas de pré-requis particulier, atelier ouvert à tous les usagers Capacité à travailler en équipe (travail à la chaîne) Disposer du permis de conduire pour les livreurs
Objectifs professionnels pour l'utilisateur	Savoir conduire les chariots élévateurs Savoir palettiser Développer la motricité fine Apprendre à contrôler la qualité des réalisations Relation clients Savoir accueillir les visiteurs
Objectifs extra professionnels (cognitifs, sociaux) pour l'utilisateur	Savoir se préserver, assurer la sécurité Savoir compter, lire, repérer les codes, les étiquettes, les adresses Savoir travailler en équipe Savoir se repérer Savoir être, codes sociaux Intégrer les règles et consignes et les mettre en oeuvre
Moyens (humains, pédagogiques, matériels)	<u>Humains</u> : 2 ETP moniteurs ; 22 usagers <u>Pédagogique</u> : grille technique, gabarit, pictogrammes, livre pédagogique, formation autorisation de conduite des chariots élévateurs, formation extincteurs, réorganisation de l'espace de travail (marquage au sol, désencombrement...), projet individuel, MAD <u>Matériels</u> : 3 filmeuses, dont 1 disposant d'un four pour film rétractable, machine à affranchir, banderoleuse, chariot élévateur, transpalette

✓ **PERSPECTIVES :**

-

Systematiser la grille technique d'évaluation en fonction du déploiement du référentiel métier à venir de Différent et Compétent.

- Développer des objectifs professionnels et extra professionnels autour de la gestion des stocks.
- À terme, confier à des usagers la gestion des plannings de réservation + carnet des véhicules.
- Créer une fonction d'accueil physique et téléphonique pour des usagers ?
- Créer une équipe spécifique mise à disposition en entreprise.

⇒ **L'activité imprimerie**

Date de création	1995
Positionnement sur le marché	Ouvert toute l'année sauf 1 semaine en décembre ; 8h-12h15 / 13h-16h30 du lundi au vendredi midi
Clients	Entreprises (agence de communication, entreprises locales, PME), particuliers, autres établissements médico-sociaux, associations
Services proposés	1 atelier centralisé : <ul style="list-style-type: none"><li>- Façonnage</li><li>- Impression traditionnelle (têtes de lettre, enveloppes, cartes de visite, carnets de facturation, factures, facturiers, calendriers) soit en prestation directe soit en sous-traitance</li></ul>
Prérequis pour l'utilisateur	Savoirs scolaires élémentaires (écrire, lire, compter) Capacités à travailler debout Capacités de concentration
Objectifs professionnels pour l'utilisateur	Comprendre et savoir utiliser, entretenir les presses Offset Savoir monter et réaliser des plaques Savoir utiliser le massicot Relation client Contrôle qualité
Objectifs extra professionnels (cognitifs, sociaux) pour l'utilisateur	Savoir travailler en équipe Poursuivre, maintenir et développer les acquis scolaires élémentaires Sensibiliser au respect de l'environnement Savoir utiliser les équipements de protection adaptés Soins et qualité du soin

✓ **PERSPECTIVES :**

-

Moyens (humains, pédagogiques, matériels)	<p><u>Humains</u> : 1 moniteur ; 6 travailleurs</p> <p><u>Pédagogique</u> : affichage dans l'atelier, pictogrammes sur les machines, affichage sécurité hygiène, protection individuelle, classeur relatif aux savoirs de base sur mise en route des machines, projet individuel, formation imprimerie</p> <p><u>Matériels</u> : presse offset, copieur numérique, massicot, 1 insoleuse, 1 table de montage, transpalette, benne papier, 2 armoires de sécurité, petit outillage</p>
--	---

Créer une grille d'évaluation technique.

- Sensibiliser les usagers aux nouvelles techniques des arts graphiques.
- Adapter l'outil de production aux nouvelles demandes des clients et étudier la possibilité de mise en œuvre d'un atelier de reprographie.

⇒ **L'activité menuiserie**

Date de création	1987
Positionnement sur le marché	Ouvert toute l'année sauf 1 semaine en décembre et 2 semaines en été ; 8h-12h15 / 13h-16h30 du lundi au vendredi midi
Clients	<p>Prestation directe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Caisserie</u> (emballage léger) : entreprise, exploitants agricoles (fromage de chèvre), coopératives, affineurs</li> <li>- <u>Menuiserie</u> : professionnels du bâtiment, revendeurs de matériaux, administration, PME</li> </ul>
Services proposés	<p>1 atelier dans une annexe à proximité de l'ESAT + 1 zone de stockage 2 activités dans 1 atelier : menuiserie (20%) et caisserie (80%) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Caisserie</u> : conception du modèle, prototype, validation client, réalisation, livraison, fabrication de caisses (à fromage, autres), impression des lattes</li> <li>- <u>Menuiserie</u> : conception du modèle, prototype, validation client, réalisation, livraison, confection de tréteaux, trappes, présentoirs, caisses d'emballage, caisses à pyroconcept en grande série, usinage à façon, vernissage</li> </ul>
Pré-requis pour l'utilisateur	<p>Pouvoir travailler en intérieur</p> <p>Pouvoir travailler en milieu poussiéreux</p> <p>Pouvoir travailler en milieu bruyant</p>

✓ **PERSPECTIVES :**

-

<p>Objectifs professionnels pour l'utilisateur</p>	<p>Savoir utiliser les machines (perceuses, scies à ruban...)          Apprendre, comprendre, mettre en œuvre les règles de sécurité          Développer la motricité fine          Savoir conduire les chariots élévateurs          Savoir programmer et utiliser un programme de machines          Savoir entretenir les machines, détecter les pannes          Savoir reconnaître les différents types de bois          Reconnaître la matière (dans le sens du fil du bois, fragilité)          Chargement des véhicules, livraisons          Sensibilisation à l'environnement et au développement durable (gestion des déchets)</p>
<p>Objectifs extra professionnels (cognitifs, sociaux) pour l'utilisateur</p>	<p>Acquérir les apprentissages scolaires élémentaires (lire, écrire, compter)          Capacité d'abstraction          Travailler en équipe          Hygiène (caisse alimentaire, équipe de ménage)</p>
<p>Moyens (humains, pédagogiques, matériels)</p>	<p><u>Humains</u> : 2 équipes : caisserie (22 pour 2 MA), menuiserie (10 pour 1 MA) ; 1 responsable de secteur  <u>Pédagogique</u> : projet individuel, CD, gabarits, affiches INRS, formation extincteurs, formation conduite du chariot élévateur, formation recyclage des déchets (Tours +)  <u>Matériels</u> : 4 scies circulaires (ou scies à formats), 1 banc de scie (à commande numérique), 1 scie tronçonneuse (à cde numérique), 1 scie tronçonneuse simple, 1 délignieuse multi-lames, 1 scie à ruban, 1 scie à onglet double lames, 1 corroyeuse 4 faces, 2 toupies, 1 tenonneuse, 1 mortaiseuse alternax, 1</p>



dégauchisseuse, 1 raboteuse, 1 ponceuse larges bandes, 1 perceuse multi-têtes, 1 presse à cadres, 1 cabine de vernissage, 1 chariot élévateur, 1 transpalette manuel à haute levée électrique, 2 transpalettes hauteur 800 mm, 2 transpalettes, 1 (vieux...) camion Trafic, 4 agrafeuses semi-automatiques pour cadres de caisses, 1 agrafeuse semi-automatique pour fonds de caisses, 3 cerceuses à feuillard, 1 filmeuse, 1 imprimante pour lattes bois, 1 groupe d'aspiration, 1 compresseur, 1 cabine (ouverte) à peinture, divers outillages électroportatifs (scies, perceuses, visseuses, etc...), divers cloueurs et agrafeuses manuels

✓ **PERSPECTIVES :**

- Continuer et adapter l'activité économique en conservant certains types de production intéressants.
- Diversifier l'activité caisserie ; développer les nouvelles méthodes de fabrication pour s'adapter aux évolutions technologiques et réglementaires.
- Créer une équipe ménage pour l'ensemble de l'ESAT (potentiel insertion important).
- Développer la transversalité entre les ateliers (fortement liée au projet de relocalisation) :
  - > Des projets communs (espaces verts et menuiserie par exemple),
  - > Poursuivre l'entraide entre ateliers.
- Poursuivre le rattrapage d'investissements nécessaires.
- Porter l'accent sur la formation technique en général et numérique en particulier pour les nouveaux équipements.

⇒ **L'activité cuisine et service**

Date de création	
fonctionnement	Ouvert toute l'année sauf 1 semaine en décembre : 7h-15h30 du lundi au jeudi
Clients	ESAT
Services proposés	<p>Prestation de service (interne) mise à disposition du prestataire cuisine (ce n'est pas un atelier) ; techniquement mise à disposition de la section commerciale sur la section sociale</p> <p><u>Service de restauration :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- confection des entrées</li> <li>- pluche des légumes, fruits</li> <li>- installation de la salle</li> <li>- service en salle</li> <li>- débarrassage, nettoyage</li> </ul>

Prérequis pour l'utilisateur	Volontariat Allergies – ne pas avoir de contre-indication médicale Savoir compter Travail sur la personne : présentation de soi et hygiène
Objectifs professionnels pour l'utilisateur	Sensibiliser et respecter les normes d'hygiène alimentaire Apprendre à travailler sans la présence d'un moniteur Développer une dextérité manuelle, habileté gestuelle Savoir se déplacer avec un plateau
Objectifs extra professionnels (cognitifs, sociaux) pour l'utilisateur	Apprendre à s'affirmer à l'égard d'autrui Apprendre à communiquer Valoriser son image, un comportement adapté Apprendre à gérer son temps, apprendre à répondre à des demandes Savoir se repérer dans l'espace Prendre des initiatives Soins particuliers à l'hygiène, l'aspect et la présentation
Moyens (humains, pédagogiques, matériels)	<u>Humains</u> : 2/3 usagers et un cuisinier professionnel (prestataire) + appui par la chargée d'insertion <u>Pédagogique</u> : soutien : le chef cuisinier <u>Matériels</u> : liste des équipements de cuisine

Selon l'équipe, cette activité ne correspond pas réellement à un atelier ; il s'agit d'une prestation externe à l'ESAT, complétée par une main d'œuvre interne. Elle n'est pas encadrée de façon permanente par un moniteur d'atelier. Il est alors difficile d'identifier des objectifs pour les travailleurs.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Clarifier les objectifs de la cuisine et optimiser le support technique cuisine :
  - > Soit une activité de « transition » avec le milieu ordinaire, > Soit une activité de « mise au vert » auquel cas il s'agirait de réinterroger l'encadrement.

## **D. L'ACCOMPAGNEMENT A PARTIR DES ACTIVITES DE SOUTIEN**

### **1. Les activités de soutien à caractère professionnel**

La loi du 11 février 2005 identifie 2 types d'activités de soutien :

- Les activités à caractère professionnel et les activités de soutien qui conditionnent l'exercice de l'activité de production.
- Les activités visant l'autonomie, la socialisation et l'épanouissement personnel.

Le décret concernant les activités de soutien n'est pas paru au moment de la rédaction de ce projet d'établissement.

#### **⇒ Le soutien professionnel**

Il est quotidien et réalisé par les moniteurs d'ateliers. Il passe par :

- l'accompagnement à des apprentissages techniques (« faire pour, faire avec, laisser faire »),
- des adaptations au poste par des techniques de compensations au handicap : fabrication de gabarits, guides, détrompeurs, pictogrammes, affichage, codes couleurs...
- la sensibilisation à la sécurité et à l'utilisation des machines.

Selon les opportunités, l'atelier espaces verts utilise un temps spécifique pour former quelques travailleurs sur l'entretien d'une machine, dispense des cours de mécanique, ou fait du soutien sur la reconnaissance des végétaux avec l'appui d'un cahier technique acquis en 2010 et disponible pour chaque travailleur.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Développer l'auto-formation en instituant un temps fort pour chaque atelier (une fois par mois par exemple) ; prioriser :
  - >La sécurité au travail,
  - >L'utilisation des machines
  - > L'ergonomie et les gestes et postures

⇒ **La formation**

L'établissement est fortement engagé dans la formation des travailleurs. Par formation, on entend un statut de stagiaire de la formation professionnelle, donnant lieu à des acquisitions théoriques et pratiques, et une attestation en fin de formation. Différentes formations ont eu lieu en 2010 et 2011, entre autres :

- conduite des chariots élévateurs,
- utilisation des produits phytosanitaires,
- sécurité incendie, utilisation des extincteurs et évacuation
- premiers secours

Il existe des formations obligatoires et non obligatoires.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Mettre en place une réunion d'élaboration du plan de formation des usagers en septembre de chaque année :
  - >Identification des besoins en réunion par secteur,
  - >Remontée des demandes en CVS,
  - >Commission formation composée d'un représentant par secteur + directeur : projet de plan de formation, >Passage en CVS pour avis,

⇒ **La Reconnaissance des Acquis issus de l'Expérience**

Il y a deux ans, l'ESAT s'est lancé dans une démarche de reconnaissance des savoir-faire, dans le cadre d'une expérience départementale (Reconnaissance des Savoir-Faire Professionnels).

La démarche « Différent et Compétent » Région Centre, apparaissait plus adaptée notamment du fait de l'antériorité de l'expérience (10 ans). L'ESAT est ainsi engagé dans une démarche régionale (notamment au regard des enjeux de partenariats régionaux) :

- 2 moniteurs ont été formés en 2010, 2 en 2011
- 4 personnes ont validé leur savoir-faire en 2010, 4 en 2011.
- 2 moniteurs seront formés en 2012. Cette formation a fait l'objet d'une fiche action du CPOM 2011-2015 de l'ESAT.

La mise en place et l'inscription dans ce dispositif a été rapide. Il a manqué au départ une information plus générale pour sensibiliser l'ensemble des moniteurs.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Organiser une information générale sur la démarche « Différent et Compétent ». (février 2012)
- Définir les répercussions de cette démarche à l'interne : développer la notion de parcours, de mobilité interne, mobilité inter-ESAT.

## **2. Les activités de soutien médico-social**

### **Objectifs (non limitatifs):**

- Favoriser l'éveil corporel.
- Libérer le corps et l'esprit.
- Développer les savoirs de base, les entretenir. - Sensibiliser à la santé et à la diététique.

### **Modalités :**

2 activités sont animées par un professionnel interne (atelier d'éveil corporel tous les matins, atelier santé et diététique) et 2 autres l'ont été par des intervenants externes (soutien scolaire, chorale). En 2012, pour la troisième année consécutive, le soutien scolaire (Action Prioritaire Nationale financée pour les ESAT) et la Chorale (avec un chef de chœur tourangeau, action prise sur le budget commercial) seront déclinés. Un groupe de parole a lieu le vendredi matin tous les quinze jours pendant deux mois au printemps 2011, animé par un psychologue extérieur à titre expérimental, suite à une situation de conflits entre usagers.

Les usagers font un choix limité à deux activités (3 heures par semaine en moyenne). Certains n'en disposent pas. Ils peuvent refuser. La démarche est basée sur le volontariat.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Proposer à chaque usager des activités de soutien.
- Développer des activités de soutien à l'interne ; propositions : maîtrise du système métrique ; sport ; développement de l'éveil corporel ; informatique ; règles de sécurité en ville, sensibilisation civique lors d'échéances électorales...

## **3. L'accompagnement psychologique**

L'accompagnement psychologique (0,25 ETP) s'inscrit dans une triple direction :

- Les usagers : écoute individuelle à la demande et/ou sur orientation des encadrants ; présence lors de l'entretien d'accueil, lors de la fin de la période d'essai, lors des projets personnalisés d'accompagnement et des renouvellements d'orientation MDPH.
- Les professionnels : écoute individuelle, aide à l'élaboration de la réflexion en réunion.
- L'institution : le psychologue permet l'élaboration des résolutions de conflits institutionnels.

Toute la partie soins est organisée à l'extérieur, notamment par les équipes des foyers et SAVS.

## E. LE PARCOURS DES USAGERS

### 1. L'admission

#### **Critères :**

- Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé orientation ESAT, - 18 ans.

#### **Réserves liées à :**

- certains types de handicap : non voyant (non adaptation des locaux et des activités),
- nombre de places (agrément 85 ETP)

### 2. Les modalités d'accompagnement

Stage d'observation d'1 mois	Évaluation technique. Évaluation de la capacité d'adaptation au rythme et à l'environnement de travail. Évaluation de la motivation.
Bilan de stage	En présence du référent de stage, du référent IME/ITEP, de l'utilisateur, de la chargée d'insertion : admission/refus d'admission.
Information par courrier	À la MDPH, l'utilisateur, le représentant légal : - admission, - refus d'admission (motivation du refus sur la base du bilan de stage).
Rendez-vous d'accueil	En présence de l'utilisateur, représentant légal, chargée d'insertion : - remise des documents d'information (livret d'accueil, règlement de fonctionnement, charte, liste des personnes qualifiées), - visite de l'établissement : présentation au personnel et aux travailleurs, - remise du contrat de soutien et d'aide (veiller à sa remise signée dans le mois)

Période d'essai (6 mois)	Période d'observation : changement de postes, d'équipes (espaces verts), découverte des différentes activités de soutien possibles. Bilan intermédiaire à 3 mois en équipe, en présence de l'utilisateur (en seconde partie de la réunion) : évaluation des capacités techniques, cognitives, sociales, relationnelles. À l'issue de ce bilan : soit un arrêt de l'accompagnement est prononcé, soit définition des axes prioritaires pour la réussite de l'intégration.
Intégration définitive	Information MDPH. Élaboration d'un projet d'accompagnement professionnel d'une durée d'un an : - entretien moniteur/travailleurs : point sur la période d'essai, définition des objectifs, activités souhaitées, recueil des demandes, - évaluation à partir de la grille d'observation jointe au PAP, - réunion de projet : le référent expose la situation (rappel historique, synthèse de l'évaluation, attentes de l'utilisateur) ; analyse croisée et pluriprofessionnelle des besoins ; définition des objectifs de projet.
Projet d'accompagnement professionnel et avenants	Il contient : - le rappel des constats (dernier projet), - constats actuels, - souhaits de l'utilisateur, - objectifs,
annuels	- modalités de mise en œuvre.
Suivi du projet	Semestriel en présence du responsable de secteur, moniteur d'atelier, usager (10 mn environ).
Sortie	À l'initiative de l'utilisateur : insertion en milieu ordinaire, démission, décès, retraite. À l'initiative de l'établissement : changement d'établissement, sanction disciplinaire, nouvelle orientation.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Envisager un entretien avec le psychologue lors du deuxième stage afin d'évaluer le profil psychologique de l'utilisateur.
- Réfléchir à fusionner le rendez-vous d'accueil et le début de la période d'essai.
- Utiliser les grilles techniques pour les ateliers : adapter les référentiels métiers.
- Remettre un exemplaire du projet d'accompagnement et des avenants à l'utilisateur.
- Organiser un temps de suivi semestriel du projet de l'utilisateur : « point d'étape » en présence du responsable de secteur, moniteur d'atelier référent, usager.

### 3. La fonction de référent

Le **directeur** de l'établissement est **garant des projets personnalisés** des usagers, le **référént** est **garant de leur mise en œuvre** :

**Ce qu'il est :**

- Il est rassembleur, coordonnateur et diffuseur des informations internes/externes concernant l'utilisateur ; à ce titre, il reçoit ces informations de la part des intervenants de l'équipe (y compris partenaires).
- Il représente l'équipe auprès des partenaires extérieurs.
- C'est une personne ressource pour l'utilisateur : il s'inscrit dans une relation d'écoute plus individualisée.
- Il suit la mise en œuvre des axes de projet définis en réunion pluridisciplinaire. **Ce qu'il n'est pas :**
- Il n'est pas seul responsable de l'accompagnement de l'utilisateur / Il n'est pas référent à vie (idée de référence sur 5 ans)
- Il n'est pas seul chargé de l'accompagnement, de la mise en œuvre du projet personnalisé.
- En cas de difficultés de mise en œuvre du projet personnalisé, il est chargé de relayer l'information au responsable de secteur qui arbitre.

⇒ **Les attributions**

→ **Dans le cadre du projet personnalisé :**

- rencontre l'utilisateur en amont et en aval,
- formalise la grille d'évaluation en collaboration avec le responsable de secteur,
- présente en réunion le projet,
- co-rédige le projet avec l'utilisateur,
- chargé de suivre sa mise en œuvre,
- évalue les besoins en soutiens et les met en œuvre.

→ **Avec les partenaires :**

- contacte les partenaires,
- participation à des synthèses pluripartenariales,
- liens avec le représentant légal
- liens avec le responsable de secteur.

→ **Administratif / organisation :**

- formalise les rapports de renouvellement MDPH,
- peut rédiger le rapport d'incident ; fiches d'événements indésirables, - signale les absences et retards auprès du responsable de secteur.

Les moniteurs d'atelier sont chacun référents d'une équipe de travailleurs. Ils sont nommés principalement en fonction de l'équilibre des charges : entre 6 et 9 usagers. Ils bénéficient d'un temps identifié hors prise en charge de 2 heures par mois minimum pour exercer

cette fonction. Un bureau aménagé est à disposition des moniteurs d'atelier afin de travailler sur ces documents et de les rédiger.

Les responsables de secteur ne sont pas référents, mais participent à l'élaboration de projet d'accompagnement professionnel.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Introduire une rotation dans la fonction de référent environ tous les 5 ans.
- Dans la perspective de la mise en place de la démarche « Différent et Compétent », il est proposé de pouvoir dissocier les référents (projets et RAE) et donc d'introduire la notion de co-référence, cela afin de ne pas globaliser les deux missions.

#### **4. La place de l'utilisateur et son entourage**

Chaque usager est au cœur de l'accompagnement proposé par l'établissement :

- il est respecté, d'abord en tant que personne adulte et responsable,
- il est en situation de handicap ce qui implique un accompagnement adapté et une protection,
- c'est un travailleur : il s'agit de l'inscrire dans un rapport au travail, avec des règles et des exigences, tout en valorisant ses talents, ses compétences, son potentiel d'acquisitions et de développement,
- il est coacteur de son projet personnalisé, qu'il signe,
- il a la possibilité d'interpeler quotidiennement l'encadrement, la responsable stage / insertion, la direction. La parole est ouverte et doit le rester.
- Il élit son représentant au conseil de la vie sociale qui se réunit 3 fois par an.

L'entourage, hors représentant légal, est également pris en compte au cas par cas. S'il ne participe pas directement à l'élaboration et l'évaluation du projet personnalisé de l'utilisateur (avant tout un adulte), il s'agit néanmoins de prendre en compte chaque situation dans sa globalité. Lorsque cette situation le nécessite, un contact est établi avec l'établissement.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Expérimenter des réunions d'atelier, en petits groupes, animées par le moniteur d'atelier, afin de mieux associer les usagers au fonctionnement : organisation de l'activité, propositions d'amélioration, répartition des rôles, information liée à des événements particuliers.
- Responsabiliser le CVS sur l'élaboration du plan de formation, les conditions d'hygiène et de sécurité, le règlement de fonctionnement, la validation du projet d'établissement et toute autre démarche structurante.



## ⇒ La bientraitance

La bientraitance est une préoccupation permanente pour l'établissement, avant même d'être une obligation réglementaire et légale (voir les recommandations de l'ANESM).

Une définition de la violence (Conseil de l'Europe) : *la violence fait référence à tout acte violent de nature à entraîner, ou risquer d'entraîner, un préjudice physique, sexuel ou psychologique ; il peut s'agir de menace, de négligence, d'exploitation, de contrainte, de privation arbitraire de liberté, tant au sein de la vie publique que privée.*

La bientraitance favorise le bien-être des usagers, c'est un versant positif de la prévention de la maltraitance. Dans ce cadre, l'établissement a une obligation de soutien auprès des professionnels dans leur démarche de bientraitance : écoute, formation, analyse des pratiques, soutien matériel et humain, réunions de réflexion autour de thématiques portées par l'institution...

*Des situations à risques apparaissent lorsqu'il y a :*

- Des situations de conflits entre usagers hors temps de travail mais sur le lieu de travail : attention aux espaces de transition : embauche, débauche, repas ; rappeler et sanctionner les situations de passage à l'acte.
- Des professionnels remplaçants dont on ne connaît pas la déontologie.
- L'absence de gestion des rythmes de travail notamment dans le cadre de la canicule.
- Non-respect des conditions de sécurité au travail et de la mission.
- Surcroît d'activité / Sous-activité ; des indicateurs d'absentéisme : arrêts de travail, maladie, absences non justifiées...
- L'utilisateur bouc émissaire ; nécessités d'observations continues, présence physique, arbitrage.

L'établissement, dispose, comme toutes les structures de l'association, d'une procédure relative à la prévention et au traitement des actes de maltraitance.

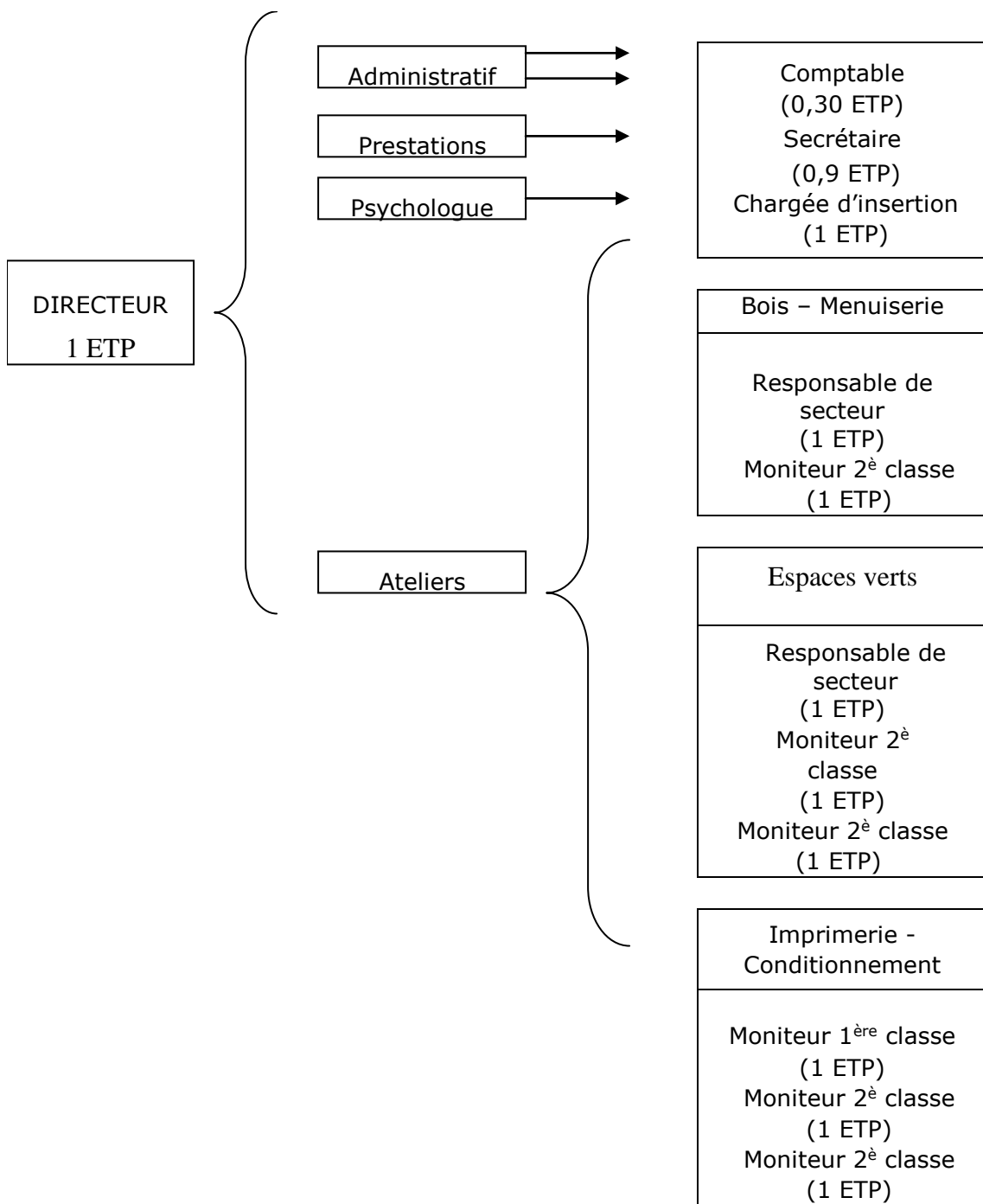
Le travailleur est informé des voies de recours internes et externes. La charte des droits et libertés et la liste des personnes qualifiées lui sont transmises dès son admission, elles sont réglementairement affichées dans le hall d'entrée et dans chaque atelier, le numéro de « SOS Maltraitance » est affiché dans chaque atelier et les différents interlocuteurs sont repérés par les usagers.

### ✓ PERSPECTIVE :

Renforcer la présence du psychologue sur les ateliers pour passages d'informations, observations et pour favoriser la compréhension des situations à problèmes.

## F. L'ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT

### 1. Organigramme



## **2. Implantation géographique de l'établissement**

### Environnement

L'ESAT Les Ateliers de l'Europe est implanté à Tours, chef lieu du département de l'Indre et Loire (37), en région Centre. La Communauté d'agglomération « Tours Plus » regroupe 19 communes et plus de 278 415 habitants.

La situation centrale de Tours, à moins d'1 heure de Paris, lui confère une position économique stratégique favorisée par un réseau routier bien développé (nationale, autoroutes, périphérique), un aéroport facilement accessible, et une ligne ferroviaire desservie par le TGV. Les services de transports en commun sont très diversifiés (bus, navettes, futur tramway).

Culturellement dynamique (haut lieu de tourisme), elle accueille plus de 22 800 étudiants dans ses universités, et possède un centre de congrès.

### Accessibilité

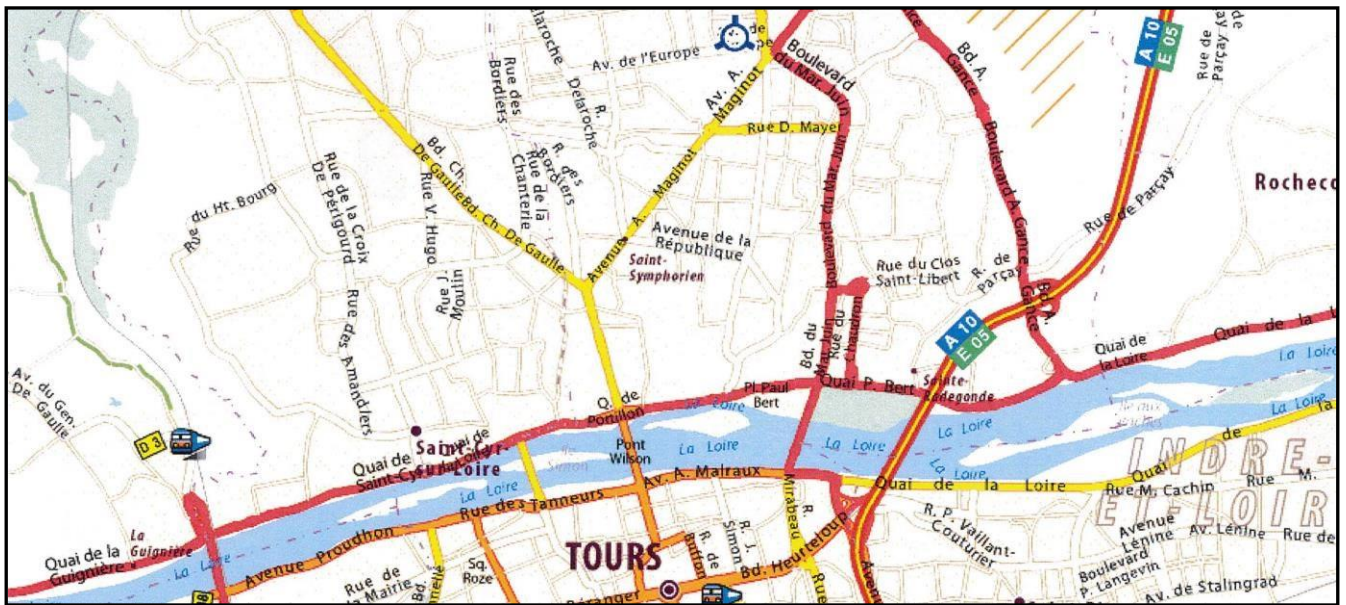
L'ESAT les Ateliers de l'Europe est implanté dans la zone Nord de Tours, zone à la fois industrielle, commerciale et artisanale.

L'habitat, déjà développé, y est en forte expansion, permettant à de nombreux usagers de résider à proximité de leur lieu de travail.

Prochainement desservi par le tramway, l'ESAT se situe également à 5 minutes à pied d'une station où convergent de nombreux bus.

La gare et le centre-ville sont situés sur un axe direct permettant de s'y rendre en moins de 30 minutes en transport en commun.

### Cartographie



### 3. La politique ressources humaines et le management

La Direction a la responsabilité du recrutement des salariés en CDI et en CDD. L'Association « La Source » laisse une totale autonomie aux Directions d'Établissements en ce domaine. La démarche légale des entretiens professionnels tous les deux ans et des entretiens d'évaluation annuels est déployée depuis 2010.

La politique de formation s'inscrit dans le cadre légal annuel de l'établissement du PAUF. Par contre la politique de rémunération, clé importante d'une politique de management, dépend de la convention collective et des directives de l'Etat, donc la Direction n'a pas, sur ce sujet, de marge de manœuvre et de stratégie possible.

La Direction met en œuvre une réunion plénière institutionnelle mensuelle sur un ordre du jour remonté des équipes en terme de fonctionnement et d'études de situations particulières concernant les usagers.

Une réunion de coordination avec les moniteurs principaux est établie tous les quinze jours pour étudier en commun les projets de l'ESAT, les investissements, les orientations budgétaires, les développements commerciaux et les relations avec les administrations publiques.

Un management participatif et décentralisé avec délégations de responsabilités, avec moyens d'action et de communication est recherché.

### 4. Les fonctions

#### ⇒ La fonction de direction

La fonction de direction s'exerce dans 3 domaines :

1. **L'animation et la direction technique** : la direction est garante de la qualité de l'accompagnement médico-social proposé à l'ESAT et prononce les admissions. Elle

dirige, coordonne et organise l'action des professionnels et veille à l'application des décisions institutionnelles, du règlement de fonctionnement. Elle promeut et organise la valorisation et la formation du personnel.

2. **L'administration et la gestion de l'établissement** : elle assure la bonne marche de l'établissement et de sa conformité avec les législations en vigueur. Elle coordonne les activités des différents services et est responsable de la sécurité des usagers et des personnels. Elle rédige le rapport d'activité annuel. Elle est responsable hiérarchique de l'ensemble du personnel et de ce fait prononce les sanctions prévues au règlement intérieur.
3. Elle veille à l'application de la législation et des accords de travail. Elle recrute directement le personnel de l'établissement et en informe le conseil d'administration. Elle peut avoir délégation pour présider le conseil de la vie sociale. Elle est responsable de la gestion générale de l'établissement en assumant la préparation du budget, en proposant les investissements et en assurant le suivi. Elle défend le budget auprès des autorités de contrôle. Elle est responsable de l'exécution du budget de fonctionnement, de la conservation et de l'entretien des biens.
4. **La liaison fonctionnelle avec l'association** : la direction assiste au conseil d'administration avec voix consultative. Elle participe au conseil de direction associatif hebdomadaire. Elle est en lien direct avec la direction générale et la présidence pour des échanges d'informations, des concertations diverses (évolutions structurelles, créations...) et conduit des actions communes.

#### ⇒ **Le responsable de secteur**

Moniteur d'atelier principal, le responsable de secteur tient une place particulière auprès de la direction dont l'enjeu est de développer à terme une collégialité de direction.

Le renforcement des responsabilités des responsables de secteur au niveau institutionnel vise à :

- favoriser la prise de distance afin de mieux définir les orientations institutionnelles et les suivre : veille institutionnelle,
- s'entourer, être à l'écoute des collaborateurs,
- valoriser la fonction de responsable de secteur,
- mieux répartir les responsabilités et attributions au niveau du suivi de l'activité, la sécurité de production, le renouvellement du matériel, l'investissement, dans le cadre de la collégialité.

Au-delà, le responsable de secteur, supérieur hiérarchique des moniteurs d'atelier :

- est responsable de la prévision, de l'organisation et de la planification du travail ainsi que des approvisionnements,
- est responsable de la relation client : il fait le lien entre l'ESAT et le client dont il est l'interlocuteur,
- réalise les devis en lien avec le moniteur d'atelier,

- organise son propre remplacement,
- répartit les chantiers et fait le point sur leur avancement,
- contrôle la qualité de leur exécution,
- est le garant des projets individualisés des usagers ; suivi des projets ; garant des échéances.
- participe aux réunions et démarches institutionnelles (projet d'Etablissement, évaluation interne, évaluation externe...)
- gère les Entretiens Professionnels et les Entretiens d'Evaluation des professionnels de son équipe.

### ⇒ **Le psychologue**

Cadre fonctionnel, le psychologue intervient dans 3 domaines :

- Les usagers : écoute individuelle à la demande et/ou sur orientation des encadrants ; présence lors de l'entretien d'accueil, lors de la fin de la période d'essai, lors des projets personnalisés d'accompagnement et des renouvellements d'orientation MDPH.
- Les professionnels : écoute individuelle, aide à l'élaboration de la réflexion en réunion. Il aide à l'analyse et à la réflexion sur les accompagnements ; il apporte aux moniteurs d'ateliers des éclairages sur les attitudes, les comportements, les aspects psycho dynamiques (problématiques, structures psychiques), ainsi que sur les conduites à tenir. Dans ce cadre, il est présent aux réunions de fonctionnement.
- L'institution : le psychologue permet l'élaboration des résolutions de conflits institutionnels.

Toute la partie soins est organisée à l'extérieur, notamment par les équipes des foyers et SAVS.

#### ✓ **PERSPECTIVES :**

- Faire évoluer éventuellement au-delà du CPOM en cours sur la période 2011-2015 la fonction de psychologue à 0,5 ETP en fonction de l'évolution des publics accueillis, (souffrance psychique), en fonction du redéploiement de l'ESAT sur un autre site et de la prochaine révision du projet d'établissement.
- Fluidifier le circuit d'élaboration et de validation des projets personnalisés et bilans afin de permettre au psychologue de superviser ces documents.
- Organiser des temps spécifiques réguliers et à la demande auprès des équipes afin de soutenir les professionnels dans leur relation d'accompagnement avec les usagers.
- Développer l'accueil des stagiaires psychologues.

## ⇒ **Le moniteur d'atelier**

La fonction s'inscrit dans l'accompagnement des travailleurs par l'intermédiaire de l'activité de production :

- Il évalue et accompagne l'évolution des compétences des travailleurs.
- Il met en œuvre les stratégies et outils permettant aux travailleurs de compenser leur handicap.
- Il anime et adapte les actions de soutien aux besoins exprimés et implicites, et en fonction des actions programmées dans le cadre des projets personnalisés.
- Il est responsable de l'encadrement des travailleurs handicapés dans les activités d'ateliers, il anime une équipe de travailleurs handicapés, adapte le travail et les responsabilités.
- Il est garant de la mise en œuvre des projets personnalisés des travailleurs dont il est référent.
- Il accompagne le travailleur en situation professionnelle à l'extérieur de l'établissement (prestations de service, stages).
- Il contribue à la qualité de la production à réaliser, et du respect des délais.
- Il est responsable du rangement, de la propreté et de l'organisation de l'environnement des postes de travail.
- Il participe aux réunions institutionnelles et aux démarches institutionnelles (Projet d'Etablissement, Evaluation interne, Evaluation externe...)
- Il veille au respect de l'application du règlement de fonctionnement et des consignes de sécurité.
- Il développe de nouveaux savoir-faire et participe au développement de l'activité.
- Il peut être tuteur d'un moniteur d'atelier arrivant, afin de faciliter son intégration dans le poste.
- Il peut être référent d'un stagiaire en formation, maître d'apprentissage, conduire les démarches de reconnaissance des acquis de l'expérience, évaluer les besoins de formation en lien avec la responsable stage/insertion.
- Il peut être chargé spécifiquement, dans le cadre d'une délégation, de certaines missions, de la conduite de certains dossiers ou certains chantiers.

### ✓ **PERSPECTIVE :**

- Systématiser la participation du moniteur d'atelier à la première évaluation du travailleur en situation professionnelle à l'extérieur (prestations de service, stages).

## ⇒ **La responsable stage/insertion**

La fonction s'exerce autour de 6 axes :

### ➔ ***L'insertion et la recherche de stages en milieu ordinaire***

- être le lien entre l'institution et les entreprises,
- rechercher des stages en entreprise, en ESAT...
- participer aux bilans intermédiaires réalisés par les entreprises ; une copie du bilan est remise aux moniteurs d'atelier,
- réaliser, avec le moniteur référent, le bilan de stage en entreprise ou en ESAT partenaire.

**→ L'accueil et le suivi des stagiaires et des périodes d'essai**

- stage d'évaluation des capacités de travail pour les stagiaires venant d'IME,
- accueillir, informer les établissements et les stagiaires,
- établir des conventions de stage,
- réaliser des bilans de stage,
- pour les périodes d'essai (pré-admission) : en lien avec le moniteur d'atelier, accueil, orientation, suivi et mise en place des objectifs de la période d'essai.





**La mise en œuvre de la formation des travailleurs handicapés**

- recherche de stages de formation pour les travailleurs, - être le lien entre l'institution et les organismes de formation, - évaluer les besoins en formation en lien avec les moniteurs.

→ **Le projet individualisé**

- participation à tous les projets individualisés,
- formalisation des plannings de projets individualisés et bilans CDAPH, - référent ou co-référent des travailleurs de l'atelier cuisine.

→ **Les soutiens**

- prise en charge, au niveau des repas, dans le cadre des soutiens : pointage des présents, accompagnement durant les repas (comportement alimentaire, tenue à table, hygiène...).

→ **L'institution**

- participation aux démarches institutionnelles (évaluation interne, évaluation externe, projet d'établissement),
- travail en lien avec le psychologue,
- gestion des conflits entre usagers,
- préparation et participation au CVS.

⇒ **La comptabilité ; la fonction s'exerce autour des pôles suivants :**

→ **Fournisseurs :**

- contrôle des engagements de l'établissement vis-à-vis de ses clients et ses fournisseurs : contrôle des factures,
- contrôle des commandes passées par les moniteurs,
- à la livraison de la commande : rapprochement commande/facture, contrôle, saisie, et paiement des fournisseurs.

→ **Clients :**

- enregistrement des commandes au retour des devis,
- centralisation et impression des commandes : remise dans le casier des moniteurs d'atelier,
- récupération des bons de livraison, contrôle (conformité à la commande) et transfert en facture en fin de période, - suivi et relance des paiements.

→ **Gestion de la trésorerie :**

- état de rapprochements, relances.

→ **Suivi des budgets :**



- élaboration avec le directeur et en fonction des besoins des ateliers,
- conseil en gestion auprès du directeur, - suivi mensuel des budgets.

**Relation avec le siège**

- concernant les rémunérations des travailleurs (réalisées au siège) : transmission des éléments pour rémunération,
- liens avec le comptable du siège pour l'affectation des budgets,
- remplacement du secrétariat en cas d'absence, - participation à des réunions de fonctionnement, - accueil de stagiaires en comptabilité.

✓ **PERSPECTIVES :**

- Identifier deux interlocuteurs particuliers à l'atelier imprimerie/conditionnement afin d'améliorer les liens avec la comptabilité (centralisation et diffusion, interlocuteur privilégié de la comptabilité pour les devis et les factures).
- Créer un même tarif commun pour cet atelier – sortir une grille de tableaux sur l'atelier.
- Établir une procédure claire en cas d'absence du comptable (à faire par le comptable).

⇒ **Le secrétariat**

→ **Missions administratives :**

- accueil/standard,
- gestion du courrier,
- gestion de l'information,
- gestion des stocks de fournitures et pharmacie,
- suivi du document unique de prévention des risques professionnels,
- mise en forme après élaboration et concertation collective des documents institutionnels préparés par la direction dans le cadre de la loi 2002-2,
- classement, archivage, sauvegarde.
- convocation aux réunions du CHSCT.

→ **Missions liées aux salariés de l'établissement**

- gestion administrative des nouveaux salariés (accueil, rédaction des contrats (CDD), déclaration préalable URSSAF...),
- gestion administrative des dossiers du personnel,
- suivi des formations des salariés et de l'élaboration du PAUF,



- suivi médecine du travail, déclarations AT, suivi des arrêts maladie et reprises,
- organisation des élections des représentants des salariés en lien avec le siège,
- tenue à jour des affichages légaux et réglementaires, - gestion de la documentation.

### ***Missions liées aux usagers***

- gestion administrative des dossiers des usagers,
- gestion des dossiers CDAPH, enregistrement et suivi des notifications,
- suivi médecine du travail, déclarations AT et des arrêts maladie,
- frappe des projets personnalisés d'accompagnement et des projets de renouvellement MDPH et différents rapports.
- gestion administrative du CVS : convocations, organisation des élections en lien avec la direction, comptes-rendus.
- interlocuteur du dispositif « Différent et Compétent »

### **→ *Missions liées aux partenaires***

- démarche qualité : participation au comité de pilotage de l'évaluation interne, de l'évaluation externe, du projet d'établissement, suivi de la qualité dans l'établissement, audits internes, etc.
- suivi des dossiers de déclaration et suivi des sinistres, inspection du travail, statistiques.

### **✓ PERSPECTIVES :**

Intégrer le comité de pilotage de la future évaluation externe.

## **5. Le travail en équipe**

Le travail en équipe implique qu'un panel de professionnels, souvent de formations différentes, se fédère et s'organise autour d'une action commune : l'accompagnement des usagers.

L'accompagnement de l'utilisateur dans l'institution est une co-construction permanente, le fruit d'une réflexion où s'intriquent les apports des différents professionnels. L'action auprès de l'utilisateur s'ajuste sous les regards croisés, le produit essentiel de ce travail de réflexion commune est la mise en œuvre d'un projet personnalisé d'accompagnement.

Le travail en équipe doit permettre l'indispensable, l'incontournable régulation, la confrontation des pratiques de chacun. L'équipe évite la toute-puissance, le sentiment du tout-savoir sur l'utilisateur : il n'y a pas de pratique isolée, extérieure à un travail d'accompagnement global ; il est alors nécessaire de soumettre l'avancée de son action aux regards des autres professionnels.



Il en est ainsi pour tous les niveaux hiérarchiques jusqu'à la direction, personne ne peut s'exclure du travail en équipe et de la dynamique générée. Un établissement comme l'ESAT ne réussit et ne réussira que par une dynamique d'équipe, avec une importante ouverture sur les partenariats extérieurs, une ouverture interne et une réelle responsabilisation et reconnaissance de tous les niveaux. Le travail de ces trois dernières années a été, avant de reconstruire des murs physiques indispensables, de reconstruire un nouveau cadre psychologique et relationnel. Ce n'est pas le plus simple, c'est constamment à reconsidérer et à faire grandir. C'est déstabilisant pour un certain nombre de collègues qui ont perdu des repères et un cadre (trop) établi. Mais c'est la clef des succès à venir et du dépassement des périodes de crises économiques.

Le travail en équipe est une garantie, une instance-ressource, de régulation et d'évaluation des pratiques d'accompagnement de chacun. Il permet également à chaque professionnel, de trouver sa place, de se décentrer, de prendre de la distance par rapport à la relation établie avec l'utilisateur et de garder justement une posture professionnelle. L'équipe, par ses différents regards, filtre, traite, éclaire, met en sens et en lien... elle recadre.

⇒ **Les instances du travail en équipe**

<b>Intitulé</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Participants</b>	<b>Fréquence</b>
<b>Réunion de fonctionnement (ou de moniteurs)</b>	Sujets variés : CPOM, informations financières, situation des usagers Chacun peut suggérer un ordre du jour	Tous les acteurs institutionnels à l'exception des usagers	1h30 par mois
<b>Réunion de projet individualisé</b>	Élaboration du projet individualisé	Usager, référent, responsable de secteur, directeur, psychologue, chargée d'insertion	Hebdomadaire (lundi soir) 1h par usager
<b>Réunion de renouvellement d'orientation</b>	Proposer un renouvellement d'orientation ou non	Usager, référent, responsable de secteur, directeur, psychologue, chargée d'insertion : éventuellement les représentants légaux	Hebdomadaire (lundi après-midi) 1h30
<b>Analyse des pratiques professionnelles</b>	Réflexion sur les pratiques professionnelles	Moniteurs d'ateliers, responsable d'insertion Animation externe	10 fois par an

✓ **PERSPECTIVES :**

- Mettre en place des réunions de secteurs : point sur la production, l'organisation générale de l'atelier, points de situation en présence des moniteurs d'ateliers et animée par le responsable de secteur ; à terme, cette réunion aura pour objectif de réaliser des « points de situation » dans le cadre de la mise en œuvre des projets individualisés.
- Remettre à jour les réunions de coordination du lundi matin (bimensuel) : 2 responsables de secteurs ou un moniteur en l'absence d'un responsable de secteur, 1 moniteur d'atelier représentant le conditionnement, le responsable de l'imprimerie, la responsable d'insertion, la direction. Contenu :
  - > Informations institutionnelles (relais auprès des équipes),
  - > Discussions et échanges sur les projets transversaux,

- >Partenariats et représentations externes,
- >Suivi de l'activité au plan économique, élaboration des programmes annuels d'investissements. >Équilibre des charges par secteur.
- Recentrer la réunion de fonctionnement sur les parcours des usagers :
  - >Situations particulières, >Mobilité inter-ateliers, >Stagiaires.

## 6. L'établissement dans son environnement et le partenariat

Connaître la réalité d'un territoire et les possibilités offertes en termes de communication, d'animation, de solidarité, est un élément important de la compétence de l'établissement. La connaissance des territoires, des lieux, des acteurs de proximité est nécessaire pour l'accompagnement des usagers, la prise en compte de leur environnement social et la mobilisation de ses acteurs de proximité en fonction de leur compétence. Elle permet ainsi de développer un accompagnement adapté dans le respect des missions (et leurs limites) de chacun, en prenant en compte la situation de l'utilisateur dans sa globalité. Elle participe à la mission d'insertion sociale et professionnelle.

L'établissement a une forte volonté de s'ouvrir sur son environnement. La démarche est engagée dans le cadre de développement de réseaux, de journées portes ouvertes par exemple, de participation à des clubs de chefs d'entreprises. Les partenariats ne sont cependant pas encore tous formalisés.

Domaines	Partenaires
Institutionnel	ARS ; MDPH ; DIRECCTE ; CARSAT ; chambre de commerce, chambre des métiers, Tours +, collectivités locales, AGEFIPH, URIOPSS
Économique	Tours + (SET), ESAT Les Oiseaux Château du Loir, Les Prairies, chambre des métiers, Mairies (Mettray, Saint-Cyr sur Loire, La Riche...)
Vie sociale	IME La Source, IME Les Doués, ITEP Mettray, SAVS La Source, SAVS Le Phare,
Protection juridique	ATIL, UDAF, ATC
Santé	Secteurs psychiatriques (B, D), CPU, CMP, médecine du travail
Insertion professionnelle	Pôle Emploi, CAP EMPLOI, ADC (EA), ESAT Vernoux, ESAT Montlouis, La Boisnière, Les Elfes, CCI, Les Pépinières du Val de Loire, EHPAD Les Jardins d'Ulysse, Mairie de Saint Cyr, Végétal Production, CNFPT
Formation	« Différent et compétent » région Centre, CFAS, Intégrale formation, ITS Tours

### ✓ PERSPECTIVES :

- Formaliser et développer les partenariats dans le cadre de stagiaires et de travailleurs entre ESAT.

- Développer le partenariat dans le cadre des activités de soutien.
- Développer les partenariats avec les collectivités locales et les syndicats intercommunaux : insertion professionnelle /économique/ mise à disposition d'infrastructures.
- Développer les partenariats avec des associations chargées du tri et recyclage.
- Développer le partenariat économique : insertion en milieu ordinaire/environnement.

## 7. La restauration

L'ESAT Les Ateliers de l'Europe propose aux usagers et aux salariés une prestation de restauration quatre jours par semaine (car fermeture des ateliers le vendredi midi) sur place.

Le prestataire, Set Meal, choisi par l'ESAT, est un groupe de restauration tourangeau dont la spécificité est de travailler avec des fournisseurs locaux qui garantissent la fraîcheur, la diversité et la proximité de l'approvisionnement.

L'équipe de restauration, composée d'usagers titulaires et suppléants, sous la direction d'un professionnel salarié de Set Meal et sous la responsabilité de la chargée de stages/insertion, prépare et cuisine sur place en assurant le service d'une variété importante et quotidienne de produits frais, pour 80 à 100 couverts par jour. Le travail de conception des menus se fait avec une diététicienne professionnelle ;une commission restauration, au sein du CVS, se réunit 3 fois par an pour faire remonter les souhaits des usagers et des salariés.

## 8. L'évaluation

Sous le terme « évaluation », il faut entendre, selon les contextes, la mise en œuvre d'une action visant à obtenir des données tant à valeur qualitative que quantitative, à un moment déterminé dans le temps : bilans, mesures par test, estimations en regard d'un référentiel, appréciations, recueil de données issues de l'observation, comparaison d'une situation de départ et d'une situation à un instant T, constat des écarts et mise en perspective...

Plusieurs niveaux :

### ⇒ Évaluation de l'utilisateur

- À son arrivée à l'ESAT : évaluation de ses besoins permettant la construction de son projet individualisé notamment, à partir de grilles d'évaluation internes.
- Chaque année dans le cadre du parcours de l'utilisateur : la révision du projet individualisé pose de nouveaux axes de travail en fonction de l'analyse croisée de l'équipe.

✓ **PERSPECTIVE :**

**EVALUATION DES USAGERS A PARTIR DE REFERENTIELS METIERS. DE PLUS, DANS LE CADRE DE CHAQUE SECTEUR, Des « points de situation » seront développés afin de permettre des évaluations à des rythmes plus fréquents qu'une fois par an.**

⇒ **Entretien professionnel légal tous les deux ans afin de déterminer les projets de formation, les perspectives d'évolution professionnelles et les réponses possibles.**

⇒ **Évaluation de l'institution**

Dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002, les établissements et services sociaux et médico-sociaux sont tenus de procéder à une auto-évaluation tous les 5 ans et à une évaluation externe tous les 7 ans. L'ESAT a mené son évaluation interne dans le cadre d'une démarche associative. Les actions correctives identifiées lors de cette démarche ont été en partie travaillées dans le cadre de l'actualisation du présent projet d'établissement. Afin d'améliorer le lien et la cohérence entre les deux démarches, le plan d'action à 5 ans du projet de l'ESAT intègrera les actions correctives issues de l'évaluation interne.

⇒ **Évaluation du projet d'établissement**

**TOUT D'ABORD CE PRE PROJET DEVRA ETRE VALIDE PAR LES INSTANCES LEGALES (CVS, CE, CA) AVANT DE METTRE EN ŒUVRE UNE DEMARCHE DE SUIVI ET D'EVALUATION SUR CINQ ANS, ABOUTISSANT A LA PROCHAINE REFONTE DU PROJET.**