

PROJET D'ÉTABLISSEMENT

2024-2028

ESAT Les Ateliers braytois

Pour une meilleure inclusion des personnes en situation de handicap



Table des matières

I :	Présentation de l'association	3
II :	Historique de l'établissement	4
III :	Présentation des missions	8
IV :	Présentation de la population accueillie et de ses besoins Projections et dynamiques de parcours	11
V :	Fonctionnement et organisation	13
VI :	Relations avec les familles, les parents et l'entourage	25
VII :	Principes d'intervention	26
VIII :	Droits des personnes	26
IX :	Démarche qualité et gestion des risques	27
X :	Accompagnement au vieillissement	30
XI :	Ressources humaines	31
XII :	Partenariats	35
XIII :	Perspectives et objectifs d'évolution, progression et développement	36

I : Présentation de l'association

L'Association Départementale des Parents et Amis de Personnes Handicapées de Seine-et-Marne, dite Adapei 77, est une association familiale, loi 1901, créée le 25/04/1965 du militantisme de parents d'enfants handicapés mentaux, soucieux d'apporter des réponses à des situations familiales complexes et douloureuses.

L'Adapei 77 et ses adhérents partagent des valeurs fortes qui guident l'action commune et lui donnent un sens. C'est ainsi qu'elle défend et promeut :

- La dignité, la citoyenneté et le respect de la personne handicapée mentale,
- La qualité de vie et d'accompagnement de la personne handicapée mentale,
- Le développement de la participation de la personne handicapée mentale,
- La solidarité et l'esprit d'entraide des familles,
- Le militantisme et le respect des décisions démocratiques,
- L'engagement bénévole et désintéressé,
- La laïcité.

L'Association gère 30 établissements et services répartis sur l'ensemble du département de Seine-et-Marne et accueille environ 800 personnes en situation de handicap avec ou sans troubles associés (mental, psychique, autisme...), accompagnés par près de 550 professionnels à leur service :

- **Établissements d'Accueil Non Médicalisés (ex foyers de vie) :**
La Marguette, Le Cèdre Bleu, Le Chêne Rouvre, Le Ginkgo Biloba, Les Trois Maisons, Les Tilleuls, Les Tournesols, La Maison de Corberon, Les Ormes
- **1 Centre d'accueil de jour l'Althéa**
- **4 Services d'accueil de jour :** le Cèdre Bleu, le Clos Jollet, le Provinois et les Ormes
- **ESAT :** Les Ateliers braytois
- **Dispositif d'Habitat Inclusif (DHI)**
- **Établissements d'Accueil Non Médicalisés** les Meuniers et la Roselière (ex foyers d'hébergement)
- **Plateforme enfance**
- **Maison d'Accueil Spécialisée :** La Joncherie et une équipe mobile d'appui en santé
- **Tiers Régulateur Sud 77**

Ces structures sont actuellement organisées en cinq territoires selon une logique à la fois géographique et d'accompagnement :

Territoire de Marne et Morin :	Le Cèdre Bleu, La Marguette, Le Ginkgo Biloba, Le Chêne Rouvre et Les Tilleuls
Territoire du Provinois :	Les Tournesols, Les Trois Maisons, La Maison de Corberon, La Roselière et le DIVP
Territoire de Seine et Yonne :	Les Ormes, Le Clos Jollet, L'Althéa, Les Meuniers, le TRS 77 et le DIVP
Territoire de Sénart :	La Joncherie et la plateforme enfance
Territoire du Pays Braytois :	ESAT Les Ateliers Braytois.

L'Adapei 77 est affiliée à l'Unapei, Union Nationale des Parents et Amis de Personnes Handicapées Mentales, et participe également à l'instance régionale Unapei Île-de-France.

Elle est présente dans les instances départementales telles que le Conseil Départemental Consultatif des Personnes Handicapées (CDCPH), la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Méthodologie d'élaboration du projet d'établissement

Pour l'élaboration du projet d'établissement, des groupes de travail rassemblant les salariés se sont réunis. Une relecture de l'ancien projet est faite afin que chacun puisse remettre en perspective les cinq années passées.

Les réflexions des groupes sont faites sur les pratiques actuelles, les attentes et les perspectives en s'appuyant sur l'ancien projet d'établissement, les documents utilisés, les recommandations de bonnes pratiques, les évaluations internes et externes...

Le projet travaillé est présenté aux personnes accueillies lors de réunions organisées pour chaque atelier que comporte la structure.

II : Historique de l'établissement

1. L'histoire de l'ESAT Les Ateliers Braytois

Les fondations de cet ESAT ont été posées en 1971, par la volonté de quelques parents d'adultes déficients intellectuels, désirant se regrouper pour structurer l'accompagnement de leurs enfants (20 adultes) par des bénévoles, sur le champ socio-professionnel.

En 1973, l'association ESPOIR est créée par ce groupe de parents. Dès lors, les travailleurs handicapés sont accompagnés par des professionnels.

Les locaux de Bray-sur-Seine qui abritent un atelier de conditionnement, les services administratifs et commerciaux du Centre d'Aide par le Travail (CAT) ouvrent leurs portes en 1976.

50 travailleurs sont accueillis sur le site. Se pose alors la question de l'hébergement de ces travailleurs, un foyer d'hébergement Louis Boussieux (aujourd'hui La Roselière) est donc créé en 1976.

Les besoins d'accueil au CAT se faisant toujours plus grandissants, en particulier sur Provins, une annexe du CAT y est donc créée pour accompagner 17 personnes.

En 1987, l'association ESPOIR confie la gestion du CAT et du Foyer d'hébergement à l'Adapei 77.

Les structures deviennent alors deux entités distinctes sur le plan administratif et financier bien qu'étroitement complémentaires dans la prise en charge des personnes accueillies (séparation du travail et de la vie sociale).

Le développement du CAT se poursuit, avec en 1991, l'ouverture d'une 2^e annexe à Mouy-sur-Seine, afin de pallier au besoin de places pour l'accueil des travailleurs et de répondre à l'essor de l'activité commerciale.

En 2001, l'annexe de Provins est transférée à Poigny, toujours pour adapter la capacité aux besoins du secteur géographique. L'agrément du CAT passe à 125 places.

En 2003, une 3^e annexe est ouverte pour 12 personnes sur la ville de Montereau-Fault-Yonne afin de couvrir les demandes d'accueil. L'agrément est porté à 137 places, agrément toujours en vigueur.

En 2005, suite à la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées du code de l'action sociale et des familles, les CAT deviennent des ESAT et ceci donne une définition beaucoup plus large de la notion du handicap.

En 2009, l'Adapei 77 inscrit l'ESAT les Ateliers Braytois et les Foyers d'hébergement Louis Boussieux (Bray-sur-Seine) et Les Meuniers (Melun), au sein d'un concept de complexe : le complexe « travail-hébergement ».

Cette réorganisation majeure a pour finalité de favoriser la continuité de l'accueil de la personne déficiente intellectuelle via la mutualisation de moyens et des compétences.

En 2010, l'atelier de Mouy-sur-Seine est transféré sur la zone industrielle de Bray-sur-Seine afin de toujours mieux répondre à l'accueil des travailleurs tant en termes d'environnement du travail, que de professionnalisation et satisfaction des clients.

Cet atelier confirme la volonté de l'ESAT de se positionner auprès des clients comme partenaire à part entière, positionnement favorisant l'ancrage des travailleurs handicapés au plus près des réalités professionnelles et économiques rencontrées dans le milieu ordinaire.

En décembre 2013, le complexe ESAT/Foyers d'hébergement se dissout, les foyers d'hébergement sont rattachés à un autre territoire et l'ESAT devient un territoire à part entière.

En janvier 2015, le foyer d'hébergement Louis Bousieux situé à Bray-sur-Seine est à nouveau rattaché à l'ESAT, devenant alors le territoire du Pays Braytois.

En 2021, l'ESAT redevient un territoire à part entière, et conserve son appellation de territoire du Pays Braytois.

2. Le cadre réglementaire de référence et l'évolution de la politique sociale

L'ESAT s'inscrit principalement dans le cadre général :

- Des lois N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico- sociale et N° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- Des recommandations de La Haute Autorité de Santé dite HAS (ex : Agence Nationale de l'évaluation et de la qualité des Établissements et Services sociaux et Médico-sociaux dite Anesm).
- Du Code de l'action sociale et des familles (CASF)

- **Articles L. 344-2, L. 344-2-1 et D.311 du (CASF) définissant les missions des établissements et services d'aide par le travail**

L'ESAT est un établissement médico-social permettant aux personnes en situation de handicap qui ne peuvent travailler, momentanément ou durablement, en milieu ordinaire de travail, d'exercer une activité à caractère professionnel.

Les ESAT offrent à ces travailleurs des possibilités d'activités diverses à caractère professionnel, ainsi qu'un soutien médico-social et éducatif, en vue de favoriser leur épanouissement personnel et social.

Publié le 16 juin 2006, le décret relatif aux règles d'admission, de rémunération et au statut des travailleurs handicapés d'ESAT vient compléter la loi de 2005.

- **Articles R. 243-2 et R. 243-3 du CASF**

La période d'essai n'est pas obligatoire mais néanmoins la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) la prévoit très fréquemment. Cette période d'une durée de six mois au plus, peut être renouvelée une fois, pour une nouvelle durée de six mois au maximum, sur proposition de la direction de l'établissement.

Elle peut être interrompue de manière anticipée par la CDAPH à la demande de la personne handicapée ou de la direction de l'établissement.

La personne handicapée perçoit sa rémunération garantie durant cette période d'essai.

- **Article R. 243-11 du CASF**

Le travailleur handicapé qui justifie d'un mois de présence dans la structure et qui a conclu un contrat de soutien et d'aide par le travail peut prétendre aux congés annuels.

Ainsi, chaque travailleur handicapé cumule deux jours et demi ouvrables par mois d'accueil en établissement et service d'aide par le travail, la durée totale ne pouvant excéder 30 jours ouvrables.

Ces congés ouvrent droit à la rémunération garantie.

Il est prévu, par ailleurs, que les 30 jours ouvrables de congés annuels peuvent être augmentés de trois jours mobiles dont l'attribution est laissée à l'appréciation du directeur de l'ESAT.

Depuis 2021, les travailleurs de l'ESAT bénéficient de jours de congés trimestriels supplémentaires. Cela se traduit par trois périodes de six jours consécutifs répartis sur trois trimestres de l'année en cours. Ces jours sont harmonisés avec le fonctionnement du service.

- **Articles R. 243-5, 6, 7, 9 et 10 du CASF**

Un travailleur handicapé exerçant une activité à caractère professionnel à temps plein, c'est-à-dire effectuant la durée de travail fixée dans le règlement de fonctionnement de l'ESAT (au maximum 35 heures par semaine) perçoit une rémunération garantie comprise entre 55% et 110% SMIC brut. Cette rémunération garantie se compose :

- d'une part versée directement par l'ESAT sur son budget commercial,
- d'une part versée par l'Etat au titre de l'aide au poste.

La rémunération garantie est versée dès l'admission en période d'essai. Elle est maintenue par l'ESAT durant les congés annuels, les absences pour arrêt maladie (principe de subrogation). Son maintien sera possible après transmission de l'arrêt maladie à l'ESAT. Un délai de carence de trois jours sera observé.

3. Agrément et financement

L'ESAT accueille des personnes à partir de 18 ans, en situation de handicap reconnue par la CDAPH et bénéficiant d'une notification d'orientation en milieu protégé « Orientation ESAT », avec la Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé, prononcée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

L'ESAT est habilité par l'Agence Régionale de Santé et bénéficie d'un agrément de 137 places (équivalent temps plein) depuis 2003.

Les personnes handicapées en ESAT n'ont pas le statut de salarié, et n'ont donc pas de contrat de travail.

Elles signent néanmoins un Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail (CSAT) et un avenant qui définissent les droits et obligations réciproques de l'établissement ou du service d'aide par le travail et de la personne handicapée.

4. Situation géographique

L'ESAT Les Ateliers Braytois est implanté sur 6 sites géographiques sud seine et marnais.

L'ensemble de ces sites constituent le territoire du Pays Braytois :

- Le site de Bray-sur-Seine : 128 rue du Docteur Schweitzer,
- Le site de Bray-sur-Seine, zone industrielle : 28 rue Einstein,
- Le site de Bray-sur-Seine, zone industrielle : 250 rue Antoine Lavoisier,
- Le site de Rubelles : 12 rue du Perré,
- Le site de Provins : 6 rue du Buât,
- Le site de Montereau-Fault-Yonne : 6 rue des Clomarts.

III : Présentation des missions

1. L'accompagnement médico-social par le Pôle soutien

Le Service Pôle soutien est composé :

- D'une éducatrice-spécialisée (1 ETP)
- D'une monitrice-éducatrice (1 ETP)

Selon la loi du 11 février 2005, l'ESAT doit offrir des possibilités d'activités diverses à caractère professionnel aux personnes handicapées, dont les capacités de travail ne leur permettent pas, momentanément ou durablement, de travailler dans une entreprise ordinaire ou une entreprise adaptée et de mettre en œuvre ou de favoriser la mise en œuvre à des actions d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires et de formation professionnelle ainsi que des actions éducatives d'accès à l'autonomie et d'implication dans la vie sociale.

La mission principale du service est de **coordonner le parcours du travailleur à l'ESAT en veillant à son épanouissement**. Pour ce faire, il doit :

- Élaborer et rédiger son projet professionnel, en lien avec le travailleur, le référent (moniteur d'atelier) et co-référent (Pôle soutien), en veillant à ce qu'il soit cohérent avec les aspirations du travailleur et la réalité (orientation en milieu ordinaire...),
- Assurer le suivi du projet (mise en place de stage : courrier/visites ...),
- Assurer le suivi des renouvellements des notifications MDPH, en lien avec le travailleur et son représentant légal le cas échéant. Pour cela il convient d'élaborer et de rédiger le Recueil d'Éléments d'Évaluation Professionnelle et sociale en Milieu Protégé, en lien avec le travailleur et le moniteur d'atelier, visé par la direction de l'établissement,

- Rencontrer les travailleurs et les familles pour faire le point sur le dossier de renouvellement de prise en charge/projet professionnel du travailleur, puis transmettre le dossier de renouvellement à la MDPH,
- Assurer l'accompagnement du travailleur dans son projet de fin de prise en charge (retraite, Foyer de vie, FAM...). Cela passe par la rédaction de bilan/recherche et visite d'établissement/inscription dans des clubs...),
- Mener des activités de soutien auprès des travailleurs selon leurs besoins.

Par ailleurs, les missions du service se déclinent aussi par :

- Accueillir les travailleurs admis à l'ESAT (lecture, explication et signature des documents de la loi de 2002 : Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail/Règlement de fonctionnement/Charte des droits et des libertés...),
- En lien avec l'infirmière, assurer le suivi du tri des ordonnances/renouvellement des trousseaux à pharmacie des différents sites, suivi et mise à jour des dossiers de liaison d'urgence (DLU),
- Assurer les différents accompagnements des travailleurs (CMP/ MDPH/ CIAMT/ MASEP/ COS/Relais Sénart...),
- Assurer le suivi des fiches signalétiques des travailleurs sur les différents sites et véhicules,
- Accueillir et assurer le suivi des stagiaires (rencontre et visite de l'atelier/constitution du dossier, convention de stage/ rencontre sur site lors de la période de stage/ recueil des observations des moniteurs/rédaction du bilan/rencontre avec le stagiaire pour le bilan),
- Veiller à la coordination de l'accompagnement de l'ESAT, de l'EANM La Roselière et des autres partenaires pour les travailleurs concernés,
- Favoriser l'accès des travailleurs aux dispositifs dont ils ont besoin (santé, aides à domicile...),
- Favoriser l'association de la famille et des proches à la vie de l'établissement et du travailleur,
- Garantir la participation du travailleur à la vie de l'établissement.

En outre, des séances de soutien individuel ou collectif sont dispensées aux travailleurs, avec leur adhésion.

Plusieurs thèmes sont alors proposés :

- Chiffres/argent (reconnaissance des pièces et des billets/rendu de monnaie/gestion d'une somme/remplir un chèque...),
- Repères spatio-temporels (repérage des jours de la semaine, des mois/élaboration d'un planning/travail sur les horaires/ savoir se repérer en France et en Europe/reconnaissance des drapeaux, des villes, des pays, la langue pratiquée...),
Lecture et compréhension des formulaires (faire une demande de carte d'identité/remplir un formulaire d'arrêt maladie/accident du travail...),
- Apprentissages théoriques en atelier ou Espaces Verts/Blanchisserie (définition de leur environnement professionnel/port des équipements de protection individuelle/référencement et manutention des marchandises/connaissance et entretien du matériel/connaissance des végétaux/connaissance des normes...).

- L'apprentissage sur tablettes numériques (licence AMIKEO) en lien avec les moniteurs d'ateliers associés à cette démarche, permettant la création de séquences de travail (photos, vidéos, ...), favorisant la connaissance des différents métiers proposés par l'ESAT.

Ce dispositif a pour missions de :

- Être plus autonome à son poste de travail
- Développer ses connaissances professionnelles
- Développer ses savoir-faire professionnels

Des formations en groupe peuvent également être proposées aux travailleurs, menées par des intervenants extérieurs, telles que (liste non exhaustive) :

- Prévention routière,
- Initiation aux premiers secours,
- Sensibilisation à l'hygiène bucco-dentaire,
- Formation HACCP,
- ...

Ces accompagnements se déroulent dans une salle au sein de l'atelier ou sur le site du 26 rue Einstein à Bray-sur-Seine bénéficiant d'une grande salle de travail avec rétroprojecteur. Des plages horaires sont déterminées par atelier.

2. L'accompagnement au travail en ateliers par les moniteurs d'ateliers

Le moniteur d'atelier possède les compétences techniques qu'il transmet à un groupe de personnes en situation de handicap dans le cadre d'ateliers professionnels et/ou de travail.

Il gère une activité de production et/ou à visée socio-éducative, transmet un savoir-faire professionnel, accompagne et soutient les travailleurs de son atelier dans les divers apprentissages.

Il participe à l'élaboration du projet personnalisé avec le coréférent socio-éducatif et le met en œuvre au regard des préconisations. Il travaille au sein d'une équipe pluri-professionnelle et est un acteur responsable dans la dynamique des ateliers tant au niveau des travailleurs qu'auprès des clients/acteurs de la prise en charge.

IV: Présentation de la population accueillie et de ses besoins

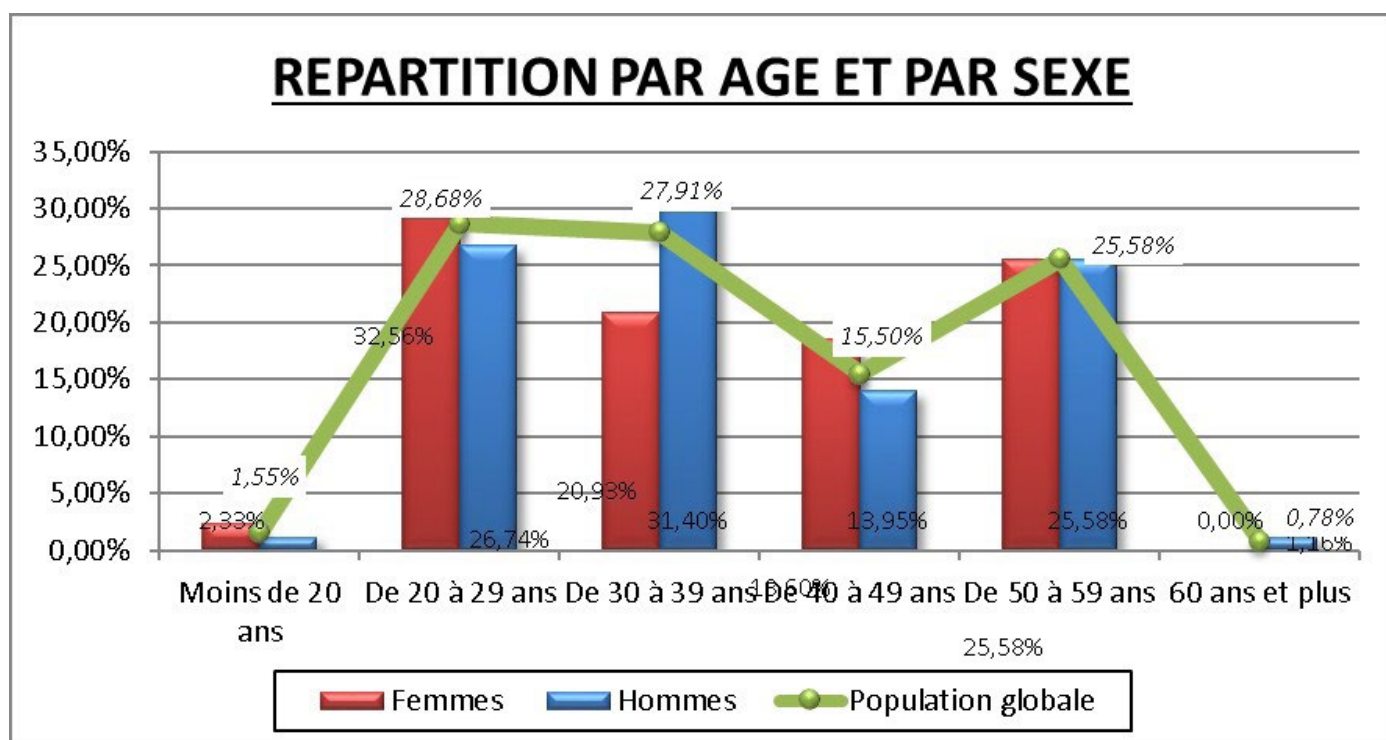
Projections et dynamiques de parcours

L'ESAT accueille au 1^{er} janvier 2022, 129 travailleurs handicapés.

1. Évolution de l'âge et répartition par sexes

La répartition est de 67 % d'hommes et 33 % de femmes. La répartition des travailleurs par tranche d'âge est globalement équilibrée et environ 26 % des travailleurs ont plus de 50 ans.

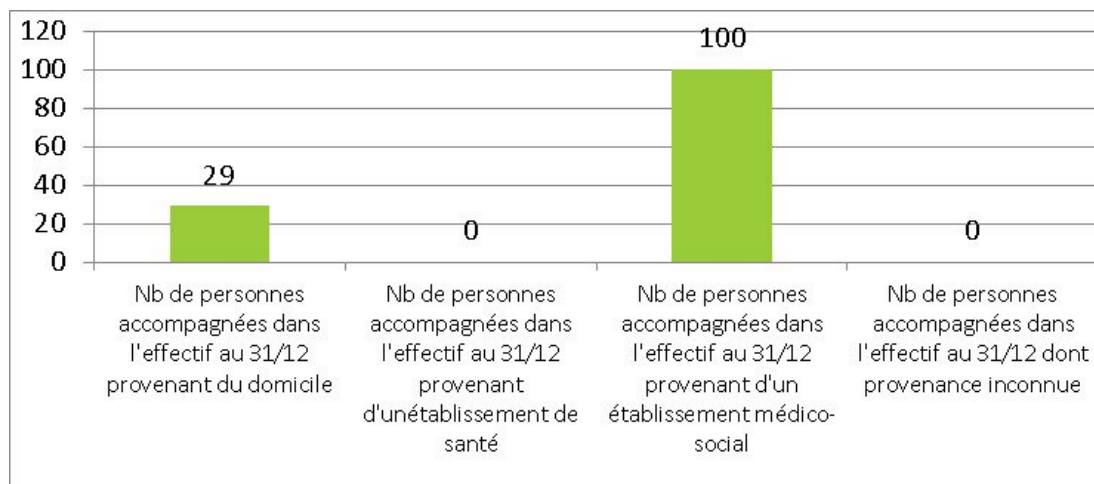
Quinze travailleurs ont plus de 55 ans. Nous restons vigilants quant à l'accompagnement de ces derniers dans l'aménagement des postes, la mise en place des temps partiels et dans la préparation progressive du passage à la retraite. Des rencontres avec les travailleurs et les familles sont organisées si nécessaire pour aborder la réorientation ou la retraite avec des visites d'établissements et/ou la mise en place de stages.



2. Provenance des personnes et protection juridique

La majorité des travailleurs ESAT arrivent des IME et IMPro.

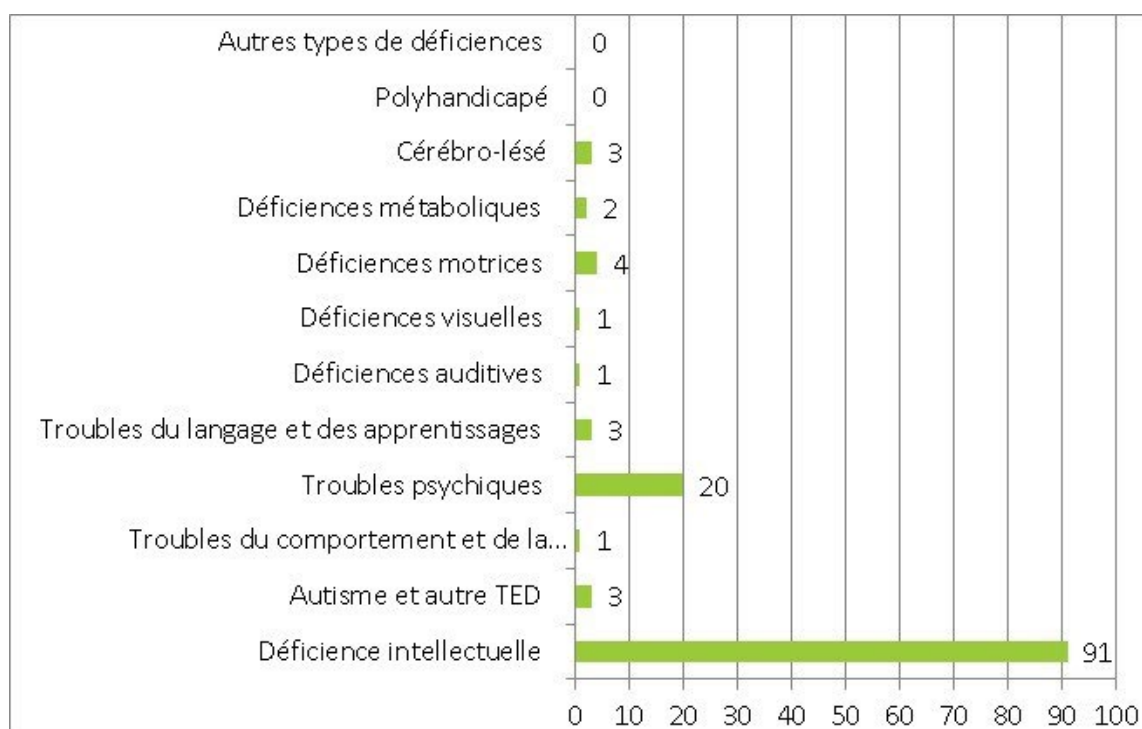
De plus en plus de personnes sont orientées par Pôle Emploi/Cap Emploi, les CRP (Centre de Réadaptation Professionnelle).



67 personnes bénéficient actuellement d'une mesure de tutelle ou curatelle.

3. Handicaps des travailleurs

La grande majorité des travailleurs ESAT sont des personnes ayant une déficience intellectuelle.



V : Fonctionnement et organisation

1. L'admission du travailleur de l'ESAT

a. Les critères d'admission

Le critère nécessaire à l'admission de la personne repose sur la présence d'une notification d'orientation en milieu protégé « Orientation ESAT », avec la Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé, prononcée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

b. Les étapes de l'admission

Traitement de la demande

- Réception d'une demande d'admission par une structure médico-sociale, la personne, la famille, un tuteur, la MDPH, par téléphone, courrier, ...
- Envoi du dossier de demande d'admission au candidat par l'ESAT,
- Étude du dossier et programmation d'une rencontre avec la personne, son représentant légal le cas échéant, les acteurs de son accompagnement, la direction, un membre du Pôle soutien et de l'EANM La Roselière s'il y a une demande d'hébergement. Programmation d'un stage et de ses différentes modalités selon le projet de la personne (réfèrent MA et TH),
- Visite de l'atelier en amont du stage, présentation du futur travailleur à l'équipe, information aux autres travailleurs et visite de l'EANM La Roselière,
- Réalisation d'une période de stage selon le projet de la personne,
- Point de coordination avec l'atelier et le Pôle soutien pour effectuer le bilan de stage,
- Rédaction d'un bilan par le Pôle soutien (partie travail) et l'EANM La Roselière (partie hébergement),
- Rencontre de la personne, son représentant légal et/ou sa famille avant son admission pour effectuer un bilan de stage et affirmer sa demande. Selon le bilan effectué et le choix de la personne, elle peut demander à être admise ou inscrite sur la liste d'attente en fonction des places disponibles.
- Mise en place par les différentes parties des modalités d'admission en lien avec le projet (courrier de réponse, date d'admission, lieu d'accueil, hébergement...).

Accueil de la personne

- Lecture, explication, remise et signature des documents au plus tard dans le mois suivant l'admission (livret d'accueil, charte des droits et libertés de la personne accueillie, règlement de fonctionnement),
- Transmission du Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail auprès de la MDPH.

Suivi de l'admission du travailleur

Durant la période de stage, des points réguliers sont faits en concertation avec les moniteurs, le Pôle soutien et le travailleur.

c. Les modalités d'accueils proposés

Les personnes admises peuvent exercer leur activité à temps plein ou à temps partiel au sein de l'établissement ou à l'extérieur, sous forme de mise à disposition collective (équipes de travailleurs encadrés) ou individuelle et nominative en entreprise du milieu ordinaire.

L'ESAT propose ainsi des accueils à temps plein ou à temps partiel selon le besoin et projet du travailleur. En règle générale, les travailleurs admis à l'ESAT « Les Ateliers Braytois » intègrent la structure en travaillant à temps plein.

La mise en place d'un temps partiel peut être réalisée, sur demande du travailleur et/ou sur proposition de l'équipe pluri-professionnelle afin de répondre aux besoins de la personne tels que des problèmes de fatigabilité ou pour anticiper le départ à la retraite.

La mise en place de ce temps partiel, après validation par l'équipe, le travailleur et le représentant légal le cas échéant peut se décliner sous différentes formes selon le besoin du travailleur (1, 2 ou 3 jours non travaillés par semaine, en demi-journées...).

d. L'accueil des stagiaires

L'accueil des stagiaires est réalisé afin de répondre aux différentes demandes de nos partenaires (IME, COS, Pôle Emploi, SAVS...) mais surtout directement en lien avec le projet de la personne dans le but de faire une évaluation en vue d'une admission au sein de la structure.

Il peut arriver que des stages soient réalisés afin de vérifier si une orientation en ESAT est envisageable. Après la prise de contact par téléphone ou courrier, une rencontre est organisée sur le site d'accueil, en présence du Pôle soutien, du moniteur principal concerné, du (des) moniteur(s) d'ateliers et du Directeur Adjoint de l'EANM La Roselière s'il faut prévoir conjointement un hébergement.

Une visite de l'atelier est alors réalisée par le Pôle soutien, avec présentation de l'activité, accompagnée du moniteur principal, des moniteurs d'atelier concernés et des travailleurs.

Des documents administratifs (photocopie de la carte d'identité, bilan éducatif...) viennent compléter la convention de stage (rédigée par l'ESAT et complétée par le stagiaire).

Le stage est alors réalisé pour une durée de 2 à 3 semaines. Cette période peut être reconduite, à la suite ou ultérieurement.

Suite à cette période de stage, une réunion est organisée avec les différents acteurs réunis lors de la première rencontre et les moniteurs, afin d'effectuer un bilan du stage.

Lors de cette réunion, il est évalué si ce stage peut donner suite à une admission au sein de l'ESAT ou bien s'il faut entrevoir une autre période pour affiner les observations ou s'il faut envisager une orientation vers une autre structure.

L'accompagnement proposé

a. La référence éducative

Comme le préconise l'Anesm et en vertu de l'article D312-59-10 du CASF, la notion de référence est assurée au sein de l'équipe éducative. Elle favorise pour chaque personne accompagnée et sa famille la continuité et la cohérence de l'accompagnement.

La direction désigne un référent éducatif (moniteur d'atelier) et un co-référent (Pôle soutien). Ils assurent la fonction de coordination de l'accompagnement.

Le référent est garant de l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet de la personne. Il est aussi le lien privilégié avec les partenaires, centralise les informations concernant la personne et s'assure de leur diffusion au sein de l'équipe (sauf s'il s'agit d'informations médicales).

La référence éducative est gérée de la façon suivante sur le territoire :

La Charte de référence éducative :

Les huit principes à respecter concernant la notion de référence éducative au sein de l'Adapei 77 sont :

1. Écoute et prise en considération de la parole et des attentes de la personne accompagnée et de son représentant légal,
2. Le référent éducatif ne se substitue ni à la personne accompagnée ni à son tuteur ni à sa famille,
3. Le référent éducatif est le garant de l'élaboration, de la mise en place, du suivi et de l'évaluation du projet personnalisé,
4. La référence éducative est assurée par un éducateur spécialisé, un moniteur éducateur, ou un conseiller en économie social et familial. La coréférence éducative est assurée par un professionnel éducatif ou paramédical,
5. La référence et la coréférence s'appuie sur l'expertise de l'ensemble de l'équipe pluri-professionnelle selon une modalité formalisée,
6. La référence et la coréférence sont désignées dès l'admission par la direction adjointe après validation de la direction de territoire.
7. La durée de la référence éducative ne peut excéder 3 ans et doit être réinterrogée chaque année dans le cadre de l'évaluation du projet personnalisé.
8. Tout changement de référence doit être expliqué, motivé et communiqué à la personne accompagnée et son représentant légal. Les missions du référent et du coréférent éducatif sont présentées et expliquées à la personne accompagnée et son représentant légal dès l'admission.

Un référentiel commun :

- Le référent éducatif est garant de l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet de la personne accompagnée.
- Il doit à ce titre recueillir les éléments essentiels de l'histoire, les besoins et attentes de la personne accompagnée afin d'en avoir une connaissance globale.
- Il assure la liaison entre la personne accompagnée, sa famille et les partenaires sans que cela ne soit exclusif pour le reste de l'équipe,
- Il est garant de la centralisation et de la diffusion des informations : il échange les renseignements nécessaires afin de favoriser la communication institutionnelle et associative.
- Il intervient dans un rôle de régulation afin de garantir la mise en œuvre et le suivi du projet personnalisé dans le respect du projet institutionnel et des valeurs associatives.
- Il est interpellé et interpelle sur les dysfonctionnements touchant au projet personnalisé de la personne accompagnée.
- Il procède si nécessaire au réajustement du projet en articulation avec les membres de l'équipe et du responsable hiérarchique.

b. Le projet personnalisé professionnel

La prise en compte des attentes de la personne dans la démarche de projet personnalisé se réfère directement à la recommandation-cadre de l'Anesm sur la bientraitance et s'inscrit dans le droit fil des principes de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Cette recommandation de bonnes pratiques professionnelles vise à favoriser l'expression et la participation de la personne dans la conception et la mise en œuvre du projet qui le concerne. Elle a vocation à éclairer la pratique quotidienne des professionnels et à servir de point d'appui pour le dialogue et les échanges avec les personnes accompagnées.

Elle vise également à interroger l'organisation et le fonctionnement des établissements et services pour favoriser cette dimension de la personnalisation de l'accompagnement.

Le travailleur participe à la conception de son projet personnalisé en lien avec les professionnels du Pôle soutien (co-référent) et son moniteur d'atelier (référent).

Le Projet Professionnel Personnalisé s'inscrit dans une réelle dynamique liée aux souhaits du travailleur de l'ESAT, de sa perception de son devenir professionnel et de son parcours professionnel. Il répond avant tout aux attentes de la personne accompagnée en incluant toujours une présomption de compétence de cette dernière.

Ce Projet Professionnel Personnalisé fait l'objet d'une actualisation régulière avec évaluation des objectifs, des progrès (ou des points à consolider) dans un souci permanent d'amélioration du service rendu et du respect des aspirations du travailleur.

Cette évaluation régulière, à travers les livrets d'apprentissage, peut alors être l'occasion d'une réorientation vers un autre atelier, un autre type de structure voire d'une validation d'un accès en milieu ordinaire.

Le Projet Personnalisé, dans sa conception, est entouré de trois points d'éthique qui respectent le consentement éclairé de la personne :

- La personne présente toujours une marge de progression possible,
- La personne est actrice de son projet personnalisé et nous veillons à sa singularité,
- L'objet du travail social ou médico-social n'est pas seulement défini par l'accession à des apprentissages délimités mais il prétend englober toutes les dimensions de la vie de la personne.

Les axes de travail du projet personnalisé professionnel :

1. Le recueil du Projet de la personne et analyse de sa situation

Il s'agit ici de relever quelles sont les attentes, les souhaits, les besoins, les demandes de la personne, comment elle appréhende ses difficultés et comment elle les vit. La personne accompagnée, peut, si elle le souhaite, avoir la possibilité de procéder à sa propre évaluation, tant dans ses compétences professionnelles acquises que dans son univers de travail et son positionnement au sein de celui-ci. Les Livrets d'apprentissages permettent un suivi des compétences acquises et à travailler.

2. Une réflexion de l'équipe pluri-professionnelle

Le dialogue autour du projet personnalisé est crucial lors de parcours de longue durée dans une même structure. C'est ce dialogue qui permet aux professionnels de respecter les souhaits des personnes et de leurs proches, d'être au plus près des évolutions des situations et de construire les ajustements propres à relancer une dynamique.

Celle-ci détermine l'adéquation entre la volonté de la personne et la réalité observable.

3. Définition des moyens et actions à mettre en œuvre

Il s'agit de définir ce qui sera mis en œuvre en faveur de la personne, de déterminer et de formaliser les décisions prises en termes de moyens et d'actions. Un travail coopératif est mené conjointement entre les moniteurs d'ateliers, le service du Pôle soutien et la personne.

4. Validation du projet par l'ensemble des parties

Après co-construction du projet avec la personne et l'équipe et après consultation du tuteur et/ou de la famille, le projet est validé par la direction et l'ensemble des parties prenantes. En fonction du projet de la personne et de l'avis de l'équipe, de la détection de ses compétences, des différentes activités professionnelles proposées par l'établissement, et après consultation du tuteur et/ou de la famille le projet est validé par la direction.

5. Mise en œuvre du projet

Les actions proposées sont au service du projet personnalisé. Les professionnels sont vigilants de rester dans les objectifs fixés lors du projet pour l'intérêt de la personne accompagnée et son autonomie. Le confort de vie des personnes est recherché et les professionnels veillent à ce que l'intervention d'équipes pluridisciplinaires respecte ce principe.

Cette mise en œuvre se fait en lien avec le travailleur, les moniteurs, le Pôle soutien par le biais d'apprentissages professionnels.

6. Évaluation et suivi du projet personnalisé

Les modalités de suivi du projet personnalisé sont prévues dès sa mise en place et les entretiens de suivi programmés. Cette programmation n'exclut pas une souplesse permettant à la personne, à ses proches ou aux professionnels, de demander une réunion quand l'évolution de la situation le requiert.

À tout moment, la participation et l'adhésion de la personne sont recherchées.

Lors des rencontres avec les familles pour les renouvellements MDPH, nous présentons le projet personnalisé du travailleur et recueillons leurs souhaits. Les projets peuvent également être envoyés aux familles.

c. Les différentes activités et ateliers de l'ESAT : une offre riche et évolutive

L'ESAT « Les Ateliers Braytois » offre aujourd'hui aux travailleurs un choix divers de métiers au sein de ses différents ateliers répartis sur quatre sites géographiques :

- L'ESAT à Bray-sur-Seine
- L'ESAT à Montereau
- L'ESAT à Provins
- L'ESAT à Rubelles

Un panel de vrais métiers, dans lequel chaque personne peut essayer de trouver sa voie et monter son projet professionnel. De plus, avec la mise en place de référent RSFP (Reconnaissance des Savoirs Faire Professionnels), les personnes accompagnées peuvent obtenir une reconnaissance de leurs compétences et de leur savoir-faire.

L'ESAT à Bray-sur-Seine

Site du 128, rue du Docteur Schweitzer

Activités :

- Direction, services administratifs, service Pôle Soutien
- Ateliers : reprographie, FALC, espaces verts et de maintenance.

La direction :

- Une Direction
- Une Direction adjointe

Le service administratif :

- 1 secrétaire de direction
- 1 secrétaire administrative et commerciale
- 1 comptable

Le service Pôle soutien :

- 1 éducatrice spécialisée
- 1 Conseillère en Économie Sociale et Familiale

L'atelier espaces verts :

- 1 moniteur principal
- 3 moniteurs d'ateliers
- 30 travailleurs de l'ESAT

L'atelier est composé de 4 équipes : 3 encadrées par les moniteurs d'atelier et 1 équipe plus autonome composée de travailleurs ayant la capacité de gérer de petits chantiers sans la présence permanente d'un moniteur.

L'ensemble des équipes espaces verts (moniteurs d'atelier et travailleurs ESAT) est regroupé sur le site du 128 rue du Docteur Schweitzer. Un local est spécifiquement aménagé pour accueillir tout le matériel nécessaire à l'activité. Il dispose de vestiaires et de douches pour les hommes et pour les femmes.

Les travailleurs œuvrent principalement sur de grands sites industriels et commerciaux sur le département du 77.

Le travail effectué en espaces verts par les travailleurs est reconnu pour sa qualité, sa réactivité et sa ponctualité. Le travail nécessite rigueur, acceptation des consignes, compréhension des règles de sécurité et le travail en extérieur. Cet atelier répond pleinement à la demande des marchés.

Atelier technique, il est en adéquation avec l'accompagnement des travailleurs en milieu professionnel. Les travailleurs développent ainsi leurs capacités cognitives et de travail en autonomie.

Afin de favoriser au maximum la satisfaction des clients et réduire la fatigue des personnes, les équipes déjeunent souvent près ou sur les sites où elles opèrent. L'ESAT travaille sur la pénibilité au sein de l'atelier espaces verts en priorisant la proximité des chantiers pour les nouveaux contrats.

L'atelier multi-services :

- 1 moniteur d'atelier
- 5 travailleurs de l'ESAT

Cet atelier a été créé pour faire le petit entretien sur les établissements de l'association situés à proximité de l'ESAT. Suite à cela, la réflexion s'est portée sur l'ouverture de cet atelier sur l'extérieur pour répondre à de nombreuses sollicitations de clients particuliers, utilisant nos prestations espaces verts, qui souhaitent faire des petits travaux d'entretien à leur domicile.

Les missions de cet atelier sont diverses (repeindre des volets, rénovation intérieure, ...)

L'atelier maintenance répond également à la volonté des travailleurs de s'ouvrir sur l'extérieur et de se former pour rejoindre le milieu ordinaire de travail.

Site du 250, rue Antoine Laurent Lavoisier

Activité : Cuisine centrale

Cuisine centrale :

- 1 monitrice principale (cuisine centrale et légumerie)
- 1 monitrice d'atelier (Bray-sur-Seine et Rubelles)
- 6 travailleurs de l'ESAT

Activité créée en 2016 en partenariat avec le groupe de restauration Elixor afin d'élaborer, de préparer et de livrer les repas pour l'ensemble des sites de l'Adapei 77.

La cuisine centrale de Bray-sur-Seine prépare 1200 repas par jour pour la semaine complète et livre du lundi au vendredi.

Cet atelier très diversifié en apprentissages, favorise le développement des capacités des travailleurs. Des livrets d'apprentissage sont mis en place afin de suivre la progression des compétences des travailleurs.

Le dispositif AMIKEO participe aux développements des apprentissages via des séquences de travail faites par des travailleurs, pour des travailleurs. Chaque nouvel arrivant dans cet atelier aura déjà à sa disposition des outils lui permettant de découvrir son environnement de travail.

Les travailleurs opèrent sur plusieurs postes :

- Réception des denrées
- Élaboration des entrées et mise en barquettes
- Élaboration des plats chauds
- Préparation des commandes pour les livraisons sur sites
- Rangement, nettoyage de l'outil de travail.

Site du 26, rue Albert Einstein

Activités : Blanchisserie, légumerie, service livraisons, cuisine satellite.

Blanchisserie :

- 1 moniteur principal (blanchisserie, conditionnement, friperie, entretien des locaux, centrale d'achats)
- 2 monitrices d'atelier
- 1 responsable de production (AD3)
- 3 lingères (AD3)
- 18 travailleurs de l'ESAT

Activité lancée en 2019 en partenariat avec la société AD3 filiale du groupe Elis, spécialisé dans le traitement industriel du linge.

Cet atelier traite l'intégralité du blanchissage du linge des établissements de l'Adapei 77. Il est également ouvert sur l'extérieur en travaillant avec des entreprises externes à l'association.

L'organisation de l'atelier réside dans le travail collaboratif entre notre partenaire, chargé de la gestion de la production, et nos équipes éducatives, qui encadrent et forment les travailleurs au métier du traitement du linge.

La blanchisserie intègre dans son fonctionnement le principe de la norme RABC (marche en avant du linge). Il s'agit d'adopter la meilleure gestion du circuit du linge et des bonnes pratiques dans les blanchisseries pour atteindre l'objectif fixé : obtenir un niveau d'hygiène du linge optimal.

Légumerie :

- 2 monitrices d'atelier
- 20 travailleurs de l'ESAT

Cet atelier a été créé en 2022. Les travailleurs y transforment des légumes et fruits frais en respectant les normes d'hygiène alimentaires.

Le but premier de la création de cet atelier est l'amélioration de la qualité des repas servis aux personnes accompagnées par l'association par l'apport de produits frais. Les produits sont ensuite livrés dans nos deux cuisines centrales et sont intégrés dans les menus.

La légumerie travaille également avec des clients externes, comme des traiteurs, d'autres cuisines centrales, ...

Afin de développer l'activité et l'ouvrir sur d'autres marchés, des démarches auprès des communes voisines sont engagées afin de fournir les cantines scolaires en légumes frais.

Les circuits courts et les producteurs locaux sont privilégiés dans l'approvisionnement de la légumerie. Un partenariat a été mis en place avec un méthaniseur local afin de s'inscrire dans la revalorisation des déchets des légumes.

Service livraison :

- Un chauffeur / livreur
- 1 ETP ESAT Aide livreur

La mission du chauffeur est d'assurer les livraisons de l'ESAT. Celles-ci sont principalement dédiées aux repas des différents établissements de l'Adapei 77 et aux livraisons des légumes produits par notre légumerie. Il participe également à certaines collectes de linge et livraisons de l'atelier blanchisserie.

Dans le cadre de sa mission, le chauffeur a en charge la gestion du parc automobile de l'ESAT.

Il peut également être accompagné par un travailleur de l'ESAT dans ces missions.

Cuisine satellite :

- 2 ETP travailleurs de l'ESAT

Une cuisine dite de « réchauffe » est présente sur le site du 26 rue Albert Einstein à Bray sur Seine. Cet atelier tenu par deux travailleurs, reçoit les repas préparés par notre cuisine centrale le matin. Ces repas sont ensuite réchauffés et servis aux travailleurs du site sous la réglementation des règles d'hygiène alimentaire et de traçabilité.

Cet atelier est sous la responsabilité de la monitrice Principale des cuisines centrales et de la légumerie.

Le dispositif AMIKEO participe aux développements des apprentissages via des séquences de travail faites par des travailleurs, pour des travailleurs

Standard téléphonique :

- 1 ETP travailleur ESAT

Un standard regroupant l'ensemble des appels téléphonique a été mis en place en 2022. Ce dernier est géré par une travailleuse de l'ESAT.

L'ESAT à Montereau-Fault-Yonne

Site du 6 rue des Clomarts

Activités : centrale d'achats, conditionnement, entretien des locaux.

Centrale d'achats :

- Une monitrice d'atelier
- Une gestionnaire de stock
- 4 travailleurs de l'ESAT

En 2022, l'Adapei 77 a fait le choix de se doter d'une centrale d'achats.

Ce nouveau dispositif est le fruit du constat d'un besoin lié à la pandémie Covid-19 et des défauts d'approvisionnements qui en ont découlé. Il s'agit du besoin pour l'association de négocier les tarifs des produits du quotidien afin de maintenir/réduire les coûts et d'éviter la baisse qualitative et quantitative à la suite d'une inflation globale.

L'association fait le choix d'avoir une politique d'approvisionnement maîtrisée et la plus courte possible. Ce dispositif permet l'apprentissage du métier de préparateur de commande. Les livraisons sont effectuées par des travailleurs de l'ESAT. Ces derniers ont été accompagnés dans ce processus d'autonomie par le moniteur principal, qui les a accompagnés sur les différentes tournées.

Conditionnement :

- 1 monitrice d'atelier (conditionnement et centrale d'achats)
- 20 travailleurs de l'ESAT

Atelier de travail à façon et de conditionnement de marchandise.

Il regroupe plusieurs clients externes mais est également sollicité par notre siège social (tri de documents, mise sous plis, ...) et par d'autres établissements de l'association.

Depuis 2021, la société Hermès nous confie un travail de cadrage de peaux animales, mêlant un travail de précision et de dextérité propice au développement des capacités des travailleurs.

Depuis 2022, nous trions, classons en fonction des différentes origines, des peaux qu'il faut adapter sur divers gabarits.

L'atelier conditionnement permet également la mise à disposition de travailleurs directement sur les sites de travail des clients. Les travailleurs s'y rendent en autonomie et intègre les chaînes de travail en lien avec les salariés.

En 2019, une travailleuse de l'ESAT a été embauchée en CDI par la société Hermès suite à un travail commun dans l'adaptation du projet personnalisé de cette personne.

L'atelier Numérisation et/ou destruction des documents FALC :

- 1 moniteur d'atelier
- 3 travailleurs de l'ESAT

Cet atelier a été mis en place en 2021 avec pour premier objectif la numérisation des dossiers des travailleurs de l'ESAT et la destruction de document. Cette dernière activité est amenée à se développer en externe.

Cet atelier développement la mise en place de la méthode facile à lire et à comprendre (FALC) sur différents outils et documents. C'est une méthode de rédaction qui rend les écrits accessibles à un grand nombre de personnes. Ces derniers sont transcrits par les personnes en situation de handicap et les professionnels qui les accompagnent.

Entretien des locaux :

- 1 monitrice d'atelier
- 15 ETP travailleurs de l'ESAT

L'atelier entretien des locaux intervient sur les sites de l'ESAT et de l'association et sur l'extérieur avec de nombreux contrats dans plusieurs entreprises de la région.

Les travailleurs y apprennent le métier du nettoyage industriel. Ils sont formés à l'utilisation et à la manipulation des produits de nettoyage ainsi qu'aux techniques d'applications de ceux-ci.

Les travailleurs doivent respecter des protocoles de travail définis par un cahier des charges sur chaque site où ils interviennent. Ce cahier des charges est bâti en collaboration avec le moniteur principal, la monitrice d'atelier et le client.

Cet atelier est propice au développement de la mise à disposition de travailleur en autonomie, favorisant la démarche de travail inclusif et l'ouverture vers le milieu ordinaire de travail.

L'ESAT à Provins

Activité : Friperie.

Friperie :

- 1 moniteur principal
- 1 monitrice d'atelier
- 6 ETP travailleurs de l'ESAT

La Friperie est un commerce.

Il est tenu par la monitrice d'atelier, qui accompagne six travailleurs. L'objectif de cet atelier est double, l'accompagnement de personnes en situation de handicap dans le travail et la gestion d'un commerce de proximité.

Les travailleurs trient les vêtements reçus (dons de linge par les particuliers essentiellement), mettent de côté ceux qui seront exposés dans la friperie. Les vêtements sont nettoyés, repassés, triés par thèmes et par tailles avant d'être proposés dans la boutique.

Les habits qui ne sont pas retenus sont stockés et remis à l'association le Relais, spécialisée dans la collecte de vêtements.

Dans cet atelier, les travailleurs apprennent à recevoir du public, tenir la caisse et sont formés par la monitrice à la tenue du magasin. Par son action, la friperie peut-être un tremplin vers des recherches de travail dans le milieu ordinaire.

L'ESAT à Rubelles

Activité : Cuisine Centrale.

Cuisine centrale :

- 1 monitrice d'atelier (Rubelles et Bray sur Seine)
- 6 ETP travailleurs dont 1 aide-livreur

Deuxième cuisine centrale de l'ESAT.

Sa mission est identique à celle de la cuisine centrale de Bray-sur-Seine : la préparation et la livraison des repas pour les établissements de l'association.

Cette cuisine centrale est également exploitée en partenariat avec le groupe de restauration Elixor.

La cuisine de Rubelles produit 400 repas par jours destinés aux établissements de l'Adapei 77.

Les horaires d'ouvertures de chaque activité sont indiqués dans le règlement de fonctionnement.

1. La réorientation du travailleur

Tout arrêt de prise en charge est décidé par la CDAPH conformément aux dispositions de l'article 10 du contrat de soutien et d'aide par le travail. Il existe différents motifs de sortie conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles :

- Réorientation en milieu ordinaire,
- Réorientation dans un autre établissement médico-social ou ESAT,
- Départ à la retraite,
- Démission du travailleur (courrier transmis à la MDPH),
- Inaptitude définitive au poste de travail,
- Interruption de la période d'essai,
- Mesure conservatoire de suspension.

2. Les modalités de participation individuelles et collectives

Les modalités d'expression collectives : Conseil à la Vie Sociale (CVS), réunion d'atelier une fois par mois pour informer les travailleurs, festivités, commission restauration.

VI : Les relations avec les familles, les parents et l'entourage

Les Ateliers Braytois accueillent des personnes en situation de handicap dans le cadre d'une activité professionnelle.

Mais nous portons de façon permanente une réflexion sur la place que doivent prendre les familles au sein de notre établissement et auprès de l'institution. Elles sont des partenaires privilégiés dans la construction du projet professionnel et personnel.

Le projet professionnel étant souvent associé à un projet de vie, nous nous devons de renforcer cette communication avec les familles. Ceci se traduit par des rencontres avec les professionnels de l'ESAT, par la mise en place de journées portes ouvertes où les familles pourront découvrir plus en détails les différents ateliers proposés et découvrir tous les outils mis à dispositions dans l'accompagnement professionnel au quotidien. Les familles sont également associées à l'élaboration du projet de leur proche, au CVS et aux manifestations organisées.

L'ESAT travaille en lien avec l'EANM « La Roselière », des transmissions journalières via le logiciel interne Spot sont mises en place pour les travailleurs de l'ESAT qui sont accompagnés par l'EANM.

VII : Nos principes d'intervention

L'ESAT est un établissement médico-social dont la vocation première est d'accompagner la personne en situation de handicap dans son intégration et dans le développement de son autonomie et de ses compétences. Les activités professionnelles et de soutien sont les supports au développement de ces objectifs.

VIII: Droits des personnes

Droits des personnes accompagnées :

La personne accueillie bénéficie des droits attachés à sa personne définis dans le cadre de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.
- Une prise en charge est un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adapté à son âge et à ses besoins, et respectant son consentement éclairé.

Le consentement éclairé de la personne doit systématiquement être recherché lorsque celle-ci est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être demandé.

- La confidentialité des informations la concernant, seules les informations utiles à la compréhension de la situation et du fonctionnement de la personne et indispensables à la qualité de son accompagnement seront partagées dans le respect des règles déontologiques et après validation de la personne et de sa famille.
- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.
- Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que les voies de recours à sa disposition.
- La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

La Charte des Droits et des Libertés de la Personne Accueillie parue en 2003 mentionne différents droits et principes mis en œuvre. Elle est remise et expliquée aux personnes accueillies et leurs familles dans le cadre d'une admission.

Devoirs des personnes accompagnées :

Le règlement de fonctionnement a pour objet de rappeler les règles générales d'organisation de l'établissement.

Validé par le Conseil d'administration de l'Adapei 77, après consultation des représentants du personnel et du Conseil de Vie Sociale, il est susceptible d'être modifié dans les mêmes formes.

Les dispositions qui y figurent ne présentent pas un caractère exhaustif.

IX : La démarche qualité et gestion des risques

La démarche qualité est un processus d'amélioration continue des prestations fournies. C'est une démarche volontariste et collective, sur une longue durée, engagée par l'établissement afin de conforter ses points forts et réduire progressivement ses points d'amélioration.

1. Modalités d'évaluation

Conformément aux dispositions de l'article L312-8 du CASF introduit par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, l'Adapei 77 procède aux évaluations internes et externes de ses établissements et services dans le but d'améliorer la qualité du service rendu aux personnes accueillies.

Évaluation interne

L'évaluation interne des établissements et services de l'association a été menée grâce à une organisation interne structurée. Elle s'est appuyée sur un comité de pilotage et un groupe d'évaluation pluri-professionnel chargé de réaliser l'évaluation de chaque structure à partir du référentiel de l'Adapei 77 et d'établir un rapport d'évaluation intégrant un plan d'amélioration pour chacune d'entre elles. L'évaluation interne de l'ESAT a été menée en 2013 selon la méthodologie associative.

Évaluation externe

L'Adapei 77 a procédé à l'évaluation externe de l'ensemble de ses établissements et services par le cabinet d'évaluation externe AMPLEA Conseil conformément au planning réglementaire et selon une méthodologie commune associative également. L'évaluation externe de l'ESAT a été réalisée en juillet 2014. Les rapports d'évaluations ont été transmis dans les délais impartis à l'ARS. Un plan d'amélioration est en cours de mise en œuvre.

L'objectif des évaluations est de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs que l'on s'est fixé. Le constat des écarts conduit le plus souvent à des actions correctives. Leur mise en œuvre de façon pérenne s'inscrit dans la démarche qualité.

L'ESAT est désormais concerné par la nouvelle démarche d'évaluation de la Haute Autorité de Santé selon le référentiel commun et la méthodologie nationale, elle est prévue en 2024.

Évaluation de la satisfaction

Un questionnaire a été créé et mis en place à l'ESAT, il est envoyé à l'ensemble des clients utilisant les prestations de travail de l'établissement. Les retours sont analysés par la direction de l'établissement, soucieuse d'apporter aux clients de l'ESAT les meilleures réponses concernant leurs demandes et leurs attentes. Cette procédure permet le suivi des clients au travers des prestations des travailleurs de l'ESAT, et la mise en place d'une démarche qualité.

2. La promotion de la bientraitance et la prévention de la maltraitance

La bientraitance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. Elle vise à promouvoir le bien-être de la personne accompagnée en gardant à l'esprit le risque de maltraitance. Elle ne se réduit ni à l'absence de maltraitance, ni à la prévention de la maltraitance. La bientraitance se caractérise par une recherche permanente d'individualisation et de personnalisation de la prestation. Elle ne peut se construire au sein d'une structure donnée qu'au terme d'échanges continus entre tous les acteurs.

Une démarche associative de promotion de la bientraitance est mise en place avec par exemple :

- Une gestion des évènements indésirables transversale formalisée via un logiciel spécifique (AGEVAL),
- Une procédure associative de gestion des faits de maltraitance,
- Une charte de bientraitance associative,
- Formations « bientraitance et prévention de la maltraitance », ce qui a permis la formation et la certification effective « référent bientraitance » d'un membre du personnel au sein de l'ESAT (à vérifier),
- Les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (ex : La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre (Anesm - juillet 2008)).
- Un bilan annuel transmis au CVS et aux instances représentatives du personnel

3. Outils de la loi du 2 janvier 2002

Afin de promouvoir et garantir les droits des personnes accompagnées, l'établissement est doté des outils suivants construits selon un mode participatif avec la contribution des personnes accompagnées, des professionnels, des familles et des partenaires selon une modalité adaptée à chacun de ses acteurs :

- Le Livret d'accueil réunissant l'ensemble des informations nécessaires à la compréhension de la personne accompagnée quant au fonctionnement et à l'organisation de l'ESAT et de l'Adapei77.
- La charte des droits et libertés de la personne accompagnée, qui a été retravaillée par le Pôle soutien en utilisant des pictogrammes afin d'en faire une lecture plus simplifiée, elle est remise et expliquée à la personne accompagnée et sa famille dans le cadre de l'admission. Elle est annexée au livret d'accueil et affichée dans les ateliers.
- Le projet d'établissement : outil institutionnel de positionnement, de management et de communication définissant ses objectifs, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.
- Le contrat de soutien et d'aide par le travail et l'Avenant définissant les conditions de l'accompagnement de chaque personne accompagnée.

- Les personnes qualifiées : l'établissement informe les travailleurs de l'existence et des missions de ce dispositif à savoir informer et aider les personnes à faire valoir leurs droits, assurer un rôle de médiation ou encore signaler aux autorités compétentes les difficultés rencontrées par une personne (situation de maltraitance, organisation du service...).
- Le Conseil de la vie sociale (CVS) : afin de favoriser la participation des personnes accompagnées, l'ESAT organise cette instance de dialogue et de participation au service des personnes accompagnées, destiné à garantir leurs droits et leur participation au fonctionnement de la structure, à raison de 3 réunions par an.
- Le règlement de fonctionnement : ce document vise à définir, d'une part, les droits de la personne accompagnée et d'autre part, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de travail au sein de l'établissement. Il est annexé au livret d'accueil.

4. Dossier de la personne accompagnée

Les dossiers administratifs des travailleurs sont rangés dans le bureau de la secrétaire de direction dans des armoires fermées à clés. Ils sont en cours d'être informatisés au sein d'un logiciel spécialisé en cours de déploiement dans l'association.

Toutefois, afin d'assurer la continuité de l'accompagnement notamment en cas de panne informatique et de besoin d'intervention urgente, chaque personne dispose d'un dossier unique construit selon une trame identique comprenant globalement trois parties : administrative, travail et accompagnement (évaluations effectuées, projet professionnel personnalisé, comptes rendus de réunion de synthèse, comptes rendus mensuels des suivis, bilans) et paramédicale.

5. Prévention des risques

L'Adapei 77 s'est engagée dans une démarche de prévention du risque infectieux afin de prévenir le risque de contamination au sein des structures et assurer ainsi la sécurité des personnes, des professionnels, des visiteurs et intervenants.

Elle se concrétise par exemple par :

- Des sensibilisations aux bonnes pratiques d'hygiène (ex : le lavage des mains, les normes de restauration collective),
- L'harmonisation des outils et protocoles de prises en charge
- Commission médicale et paramédicale (ex : kit gale, gastro-entérite aiguë...),
- L'harmonisation et la sécurisation des processus de prise en charge,
- L'achat de matériels adaptés,
- L'intégration de cette thématique dans les outils institutionnels.

Des équipements de protection individuelle (EPI) sont en place pour toutes les activités.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) a été étudié et validé pour chaque atelier de l'ESAT et mis à jour chaque année.

Chaque site de l'ESAT dispose d'une armoire à pharmacie suivie par l'infirmière de l'établissement. Ce dispositif est accompagné du Dossier de Liaison d'Urgence (DLU) des travailleurs de l'ESAT officiant sur chaque site. L'objectif du DLU est d'améliorer le transfert des informations utiles et nécessaires aux professionnels et aux services de secours intervenant sur l'établissement. Ce dossier est mis à jour régulièrement par l'infirmière de l'ESAT.

Le même dispositif est appliqué aux ateliers intervenant sur des chantiers externes. Chaque véhicule dispose d'une trousse de secours complète, répondant aux urgences pouvant être rencontrées sur les différents chantiers menés avec les travailleurs d'ESAT. Une copie du DLU est également présente dans chaque véhicule.

X. L'accompagnement au vieillissement des personnes

L'ESAT travaille sur l'anticipation de l'accompagnement des personnes vieillissantes au sein de sa structure.

L'équipe du Pôle soutien en lien avec les moniteurs d'ateliers principaux ont commencé le recensement des personnes vieillissantes sur une période de cinq ans, puis à l'échéance de dix ans.

Cette démarche nous permet d'avoir une vision plus fine de l'accompagnement pour ces personnes et par le travail de missions transverses du Pôle soutien avec les moniteurs d'ateliers de limiter la pénibilité au travail (adaptation des postes de travail).

L'équipe du Pôle soutien a été formée sur le thème de la fin de prise en charge à l'ESAT pour les départs en retraite par : « un avenir après le travail ».

Des partenariats ont été créés et sont en cours de validation avec plusieurs partenaires sociaux, missions locales et les communes où résident les travailleurs de l'ESAT.

La création en 2023 d'un Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM) viendra épauler les dispositifs déjà en place, mettant à disposition un lieu d'accueil, permettant aux personnes en situation de handicap de se rencontrer, renforçant ainsi les liens sociaux et limitant fortement le sentiment d'isolement et de solitude.

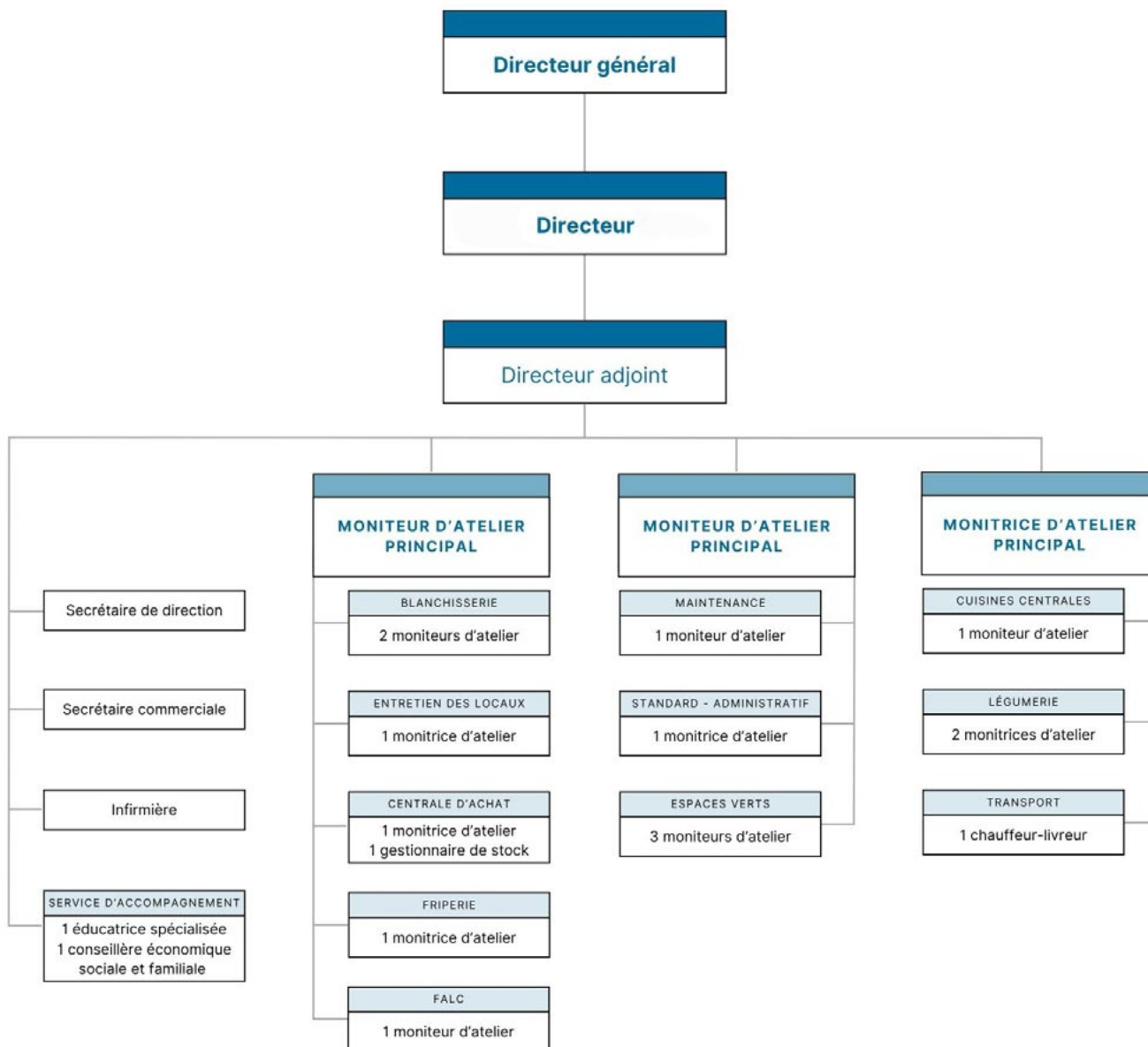
Le GEM sera mis en place sous la forme associative, avec un président, un conseil d'administration et des membres contributeurs (adhérents par le biais d'une cotisation annuelle ou visiteurs).

Un animateur sera recruté par l'Adapei 77 pour soutenir le GEM et de nombreuses animations seront mises en place par les membres de l'association (repas, sorties, rencontres, ...).

Le GEM dépendra du territoire de l'ESAT et l'animateur sera rattaché à la direction de celui-ci.

XI. Les ressources humaines

1. Organigramme de l'ESAT



2. Missions des professionnels de l'Adapei 77 au sein de l'ESAT

Différents professionnels assurent chacun dans leur domaine respectif l'accompagnement des travailleurs. Chaque membre du personnel, responsable et conscient du rôle qui est le sien, doit avoir le souci de contribuer à offrir aux personnes accompagnées la qualité de vie et d'accompagnement à laquelle elles ont droit.

La Direction

Assure la représentation de l'association sur délégation du Directeur Général dans le cadre du projet associatif, réalise le développement du projet d'établissement, réalise la gestion administrative, budgétaire et financière, manage les équipes pluri professionnelles et la direction adjointe de l'établissement.

Est responsable du fonctionnement financier et comptable de l'établissement. Est chargé de superviser et coordonner la conception et le développement des actions éducatives, pédagogiques ou thérapeutiques répondant à l'agrément des établissements et services de son périmètre. Il assure la cohérence des actions avec le projet pédagogique de la direction générale et de leur mise en œuvre effective.

La Direction adjointe

Met en œuvre le projet d'établissement ou de service sous la responsabilité du Directeur de territoire.

Est impliquée dans les orientations stratégiques de l'association. Elle contribue à la conduite, au suivi et à la révision du projet d'établissement ou de service et est garante de l'ensemble des règles légales s'imposant aux établissements (code du travail, sécurité, santé, ...) dans le cadre de l'accompagnement quotidien des personnes accueillies. Elle est l'interlocutrice privilégiée des représentants légaux (familles, tuteurs, ...).

Moniteur-trice principal-e

Le(a) Moniteur (trice) d'atelier principal(e) possède les compétences techniques qu'il/elle transmet à un groupe de personnes en situation de handicap dans le cadre d'ateliers professionnels. Il/elle transmet un savoir-faire professionnel, accompagne et soutient les travailleurs et/ou personnes accompagnées dans les divers apprentissages. Il/elle participe aux actions de soutien des travailleurs handicapés.

Egalement responsable de la mise en œuvre des activités du territoire, il/elle formule les instructions d'application, coordonne les activités d'un ou plusieurs moniteurs d'ateliers. A ce titre, il/elle est responsable du contrôle des travaux.

Il/elle participe à l'élaboration du projet personnalisé avec le référent socio-éducatif et le met en œuvre au regard des préconisations. Il/elle travaille au sein d'une équipe pluri professionnelle et est un acteur responsable dans la dynamique des ateliers.

Moniteur-trice d'atelier

Le/la Moniteur/trice d'atelier possède les compétences techniques qu'il/elle transmet à un groupe de personnes en situation de handicap dans le cadre d'ateliers professionnels et/ou de travail. Il/elle gère une activité de production et/ou à visée socio-éducatif, transmet un savoir-faire professionnel, accompagne et soutient les travailleurs/personnes accompagnées de son atelier dans les divers apprentissages.

Il/Elle participe à l'élaboration du projet personnalisé avec le référent socio-éducatif et le met en œuvre au regard de ces préconisations. Il/elle travaille au sein d'une équipe pluri professionnelle et est un acteur responsable dans la dynamique des ateliers tant au niveau des travailleurs/des personnes accompagnées qu'auprès des clients/acteurs de la prise en charge.

Éducateur-trice spécialisé-e

L'éducateur (trice) spécialisé(e) établit une relation, un diagnostic éducatif ; il/elle aide au développement de la personnalité et à l'épanouissement de la personne ainsi qu'à la mise en œuvre de pratiques d'actions collectives en direction des personnes accompagnées. Il/elle construit un cadre d'analyse et une expertise des pratiques éducatives et sociales.

Secrétaire de Direction

Le/la secrétaire de direction en établissement, sous la responsabilité du/de la Directeur (trice) Adjoint(e), est chargé(e) en confidentialité de gérer et organiser l'établissement ou le service. La mission du/de la secrétaire est centrée sur l'administratif.

Il/elle est garant(e), sous l'autorité du/de la Directeur(trice) Adjoint(e), d'une organisation administrative rigoureuse, en adéquation avec les procédures établies.

Assistant-e commercial-e

L'assistant(e) commercial(e) assure le suivi administratif des clients de l'établissement et de leurs dossiers. Il/elle transmet pour validation au Directeur (trice) Adjoint(e) les devis élaborés en lien avec les moniteurs (trices) principaux.

Il/elle informe la direction sur les coûts et réalise le suivi administratif et financier des clients et met en place une grille de suivi et de reporting commercial qu'il/elle transmet à la direction mensuellement.

Il/elle mesure la satisfaction clients en utilisant la base de données et en réalisant annuellement un questionnaire de satisfaction.

Comptable

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Administrative et Financière (DAF), en liens fonctionnels avec la direction adjointe et de territoire. Le/la comptable garantit la fiabilité des informations financières de l'établissement en respectant les procédures associatives établies.

Il/elle comptabilise les factures fournisseurs et les mets en règlement. Il/elle comptabilise les opérations de caisse, de banque, et effectue les rapprochements mensuels.

Chauffeur-livreur

Le/la chauffeur (euse) est garant(e) de l'ensemble des livraisons de l'établissement. Il/elle est le lien entre l'établissement et les clients. Sous la responsabilité d'un/une moniteur (trice) principal(e), il/elle devra suivre un planning de livraison défini et le respecter selon les modalités établies par le/la moniteur (trice) principal(e).

Le/la chauffeur (euse) est garant(e) du suivi de l'ensemble du parc automobile de l'ESAT et contrôle mensuellement tous les véhicules et organise les rendez-vous pour l'entretien courant des véhicules ainsi que des contrôles techniques.

3. La formation des différents acteurs et RSFP

Un plan de formation annuel est établi par la direction pour les salarié(e)s de l'Adapei 77 et pour les travailleurs de l'ESAT (HACCP, Sécurité routière, STT, gestes et postures, ...).

Des formations sur les différents types de pathologies sont régulièrement remises à jour auprès des professionnels et des nouveaux arrivants.

Depuis 2017, la Reconnaissance des Savoir-Faire Professionnels (RSFP) en lien avec le centre de formation de l'AFPA est mise en place. Huit professionnels de l'établissement ont été formés à ce dispositif et accompagnent les travailleurs dans leurs demandes de qualification.

Ainsi, 13 travailleurs ont été formés depuis le lancement de ce dispositif :

- 4 travailleurs dans les métiers de la cuisine
- 1 travailleur dans le conditionnement
- 4 travailleurs dans le métier des espaces verts
- 4 travailleurs dans le métier de la blanchisserie

4. Modalités d'organisation du travail collectif et pluri-professionnel (réunions et outils de travail)

Sous la délégation du Directeur de territoire, le Directeur Adjoint est le garant de la transmission des informations associatives et de l'organisation et des procédures à appliquer au sein de l'ESAT.

Une réunion hebdomadaire animée par la direction de territoire avec la direction adjointe est mise en place. Cette dernière a pour objectif de planifier et d'organiser au niveau financier, gestion des ressources humaines, des directives associatives et de la mise en œuvre du projet d'établissement et des différents services.

Une réunion mensuelle animée par la direction de territoire avec la direction adjointe et les MAP est mise en place afin de faire des bilans intermédiaires au niveau de chaque service. Pour affiner ces derniers, une réunion trimestrielle animée par le DT et le DA avec l'ensemble des équipes de chaque service est organisée.

Une réunion hebdomadaire entre le Directeur Adjoint et les moniteurs d'ateliers principaux est mise en place afin de s'assurer du bon suivi de la structure et veiller à ce que les règles établies sur l'ESAT soient bien respectées.

Les moniteurs d'ateliers organisent des réunions mensuelles avec les travailleurs dans leurs ateliers respectifs, permettant une meilleure cohésion au sein du groupe de travailleurs et garantissant l'efficacité de l'accompagnement par les professionnels.

Parallèlement, le Pôle soutien est en coréférence avec les moniteurs d'ateliers dans le cadre de la mise en place du soutien pour les travailleurs ESAT qui le souhaitent. Le service travaille en collaboration avec les moniteurs d'ateliers dans l'élaboration et le suivi des projets personnalisés.

Une professionnelle du Pôle soutien est formée sur le dispositif AMIKEO. Ce dispositif permet de programmer sur une tablette des séquences de travail, via les moniteurs d'ateliers, qui serviront de base de travail et de formation pour les travailleurs de l'ESAT mais aussi de présentation des différents ateliers pour les nouveaux arrivants et les personnes venant faire un stage dans l'établissement.

Des plannings sont établis pour chaque service pour les professionnels. Chaque atelier possède des ordinateurs ou tablettes avec des adresses mail personnelles pour chaque professionnel afin de recevoir des informations directement (réception des planning, commandes clients, informations sur les absences des travailleurs, ...).

Dans le cadre de la collaboration avec l'EANM « La Roselière », des réunions régulières sont organisées entre professionnels permettant un suivi plus efficient des personnes accompagnées en commun dans les deux établissements. Les professionnels de la Roselière participent aux réunions d'admissions de l'ESAT quand les demandes sont concernées par l'hébergement. Dans ce cadre, un groupe spécifique entre les deux entités a été créé, via le logiciel interne SPOT, pour permettre une liaison journalière des informations entre les deux établissements qui accompagnent les personnes à l'ESAT et au foyer.

XII. Les partenariats

L'ESAT travaille avec de nombreux partenaires extérieurs et en collaboration importante en interne avec les structures de l'association.

En interne, nombre de nos travailleurs sont présents dans les établissements ou services de l'Adapei 77 pour effectuer de nombreuses missions, comme des prestations d'entretien des locaux, de mises sous plis, des travaux d'entretien des bâtiments et des entretiens d'espaces verts.

À la suite de la création de la centrale d'achats, certains travailleurs ayant le permis de conduire, sont formés afin de pouvoir effectuer les livraisons dans les établissements de l'association, en autonomie plus importante.

L'ESAT travaille également avec l'EANM La Roselière sur les projets personnalisés des personnes accueillies par les deux structures afin de les accompagner au mieux.

En externe, l'ESAT travaille en partenariat avec de nombreux établissements et institutions. Des conventions sont signées avec d'autres établissements médico-sociaux (IME, IMPRO, missions locales, CAP emploi, CAP VAE, ...). Ces conventions ont pour but de favoriser les orientations et la venue dans le monde du travail de jeunes adultes handicapés, des personnes éloignées du travail depuis plusieurs années à la suite d'un parcours de vie difficile. Nous bâtissons des passerelles avec ces établissements afin de conserver ce cycle vertueux de l'apprentissage et donner du sens à leur avenir professionnel et personnel. L'ESAT travaille également avec de nombreuses entreprises et communes dans le développement des mises à disposition sur site. En 2022, plusieurs travailleurs bénéficient de cet accompagnement grâce à ces partenariats. Les personnes sont intégrées au sein des entreprises afin d'effectuer un travail en lien direct avec les salariés de l'entreprise. Ce dispositif a l'ambition de renforcer l'inclusion de nos travailleurs dans le milieu ordinaire de travail, et de permettre pour certains une embauche en CDI.

XIII. Nos perspectives et objectifs d'évolution, progression et développement

Dans le but d'améliorer sans cesse l'accompagnement auprès des travailleurs et notre organisation de travail, nous avons défini 8 objectifs d'amélioration sur lesquels nous allons travailler dans les années à venir :

Objectifs ESAT :

1. Accompagner le vieillissement des travailleurs de l'ESAT
2. Renforcer le plan de formations annuel des travailleurs de l'ESAT
3. Développer la mise à disposition en entreprise
4. Finaliser l'informatisation du dossier unique de la personne
5. Réviser le livret d'accueil
6. Créer un groupe d'entraide mutuelle (GEM)
7. Réviser le règlement de fonctionnement

Objectifs communs avec l'EANM « La Roselière » :

8. Renforcer la coordination entre ESAT et l'EANM La Roselière

Nous avons décliné ces différents objectifs d'amélioration sous forme des fiches actions détaillées ci-après :

Les Ateliers braytois	
Fiche action n°1	
Objectif	Accompagner le vieillissement des travailleurs de l'ESAT
Groupe projet :	Pôle soutien
Sous la responsabilité de	Directeur de territoire / Directeur adjoint
Personnes / organismes concernés	Travailleurs ESAT
Moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement administratif • Évaluation et adaptation des postes de travail • Partenariat avec les acteurs locaux • Formation des salarié(e)s à « Un avenir après le travail » • Création d'un groupement d'entraide mutuelle (GEM)
Échéancier	Permanent
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Nb de TH vieillissant dont le poste a été adapté • Nb d'accompagnements à la cessation d'activité • Nb et types de partenariats créés • Création effective du GEM
Analyse globale	
Bilan 2023	
Bilan 2024	
Bilan 2025	
Bilan 2026	
Bilan 2027	

Les Ateliers braytois

Fiche action n°2

Objectif	Renforcer le plan de formation annuelle des travailleurs ESAT
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none"> • Moniteurs (trices) principaux • Moniteurs d'ateliers • Infirmière • Pôle soutien
Sous la responsabilité de	Directeur de territoire / Directeur adjoint
Personnes / organismes concernés	Travailleurs ESAT
Moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Recueillir les souhaits de formations des travailleurs • Formaliser et valider le plan de formations des travailleurs • Mettre en œuvre les formations en interne et avec les organismes de formations
Échéancier	Toute l'année
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Nb de TH dont les souhaits de formations ont été recueillis • Plan de formation TH formalisé • Nb et types de formations réalisées • Nb de TH formés
Analyse globale	
Bilan 2023	
Bilan 2024	
Bilan 2025	
Bilan 2026	
Bilan 2027	

Les Ateliers braytois

Fiche action n°3

Objectif	Développer la mise à disposition en entreprise
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none">• Moniteurs (trices) principaux• Pôle soutien• Directeur adjoint
Sous la responsabilité de	Directeur de territoire / Directeur adjoint
Personnes / organismes concernés	Travailleurs ESAT
Moyens à mettre en œuvre	Démarches et partenariats auprès des clients de l'ESAT / entreprises partenaires / Lieux de stages des travailleurs
Échéancier	Permanent
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none">• Nb de travailleurs présents en entreprises extérieures• Nb de partenaires sollicités / sensibilisés
Analyse globale	
Bilan 2023	
Bilan 2024	
Bilan 2025	
Bilan 2026	
Bilan 2027	

Les Ateliers braytois

Fiche action n°4

Objectif	Finaliser l'informatisation du dossier unique de la personne accompagnée (DIU)
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none"> • Secrétaire de direction • Infirmière • Pôle soutien • MAP • Moniteurs d'atelier
Sous la responsabilité de	Directeur de territoire / Directeur adjoint
Personnes / organismes concernés	Travailleurs ESAT
Moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Saisie informatique des données par dossier et numérisation des documents • Former les référents DIU : MAP, pôle soutien et direction • Former l'équipe pluri-professionnelle • Accompagner l'utilisation du DIU
Échéancier	2024-2025
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Nb de dossiers informatisés • Audit complétude et utilisation du logiciel
Analyse globale	
Bilan 2023	
Bilan 2024	
Bilan 2025	
Bilan 2026	
Bilan 2027	

Les Ateliers braytois

Fiche action n°5

Objectif	Réviser le livret d'accueil
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none">• Pôle soutien• Équipe éducative• Directeur adjoint
Sous la responsabilité de	Directeur de territoire / Directeur adjoint
Personnes / organismes concernés	<ul style="list-style-type: none">• Travailleurs ESAT• Partenaires• Nouveaux arrivants
Moyens à mettre en œuvre	Organiser des réunions de travail avec l'équipe pluridisciplinaire pour compléter la trame associative, en associant les TH et le CVS
Échéancier	1 ^{er} semestre 2024 (validation)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none">• Nb de réunions organisées et personnes associées• Nb de représentants CVS associés• Livret d'accueil actualisé• Livret d'accueil validé et diffusé
Analyse globale	
Bilan 2023	
Bilan 2024	
Bilan 2025	
Bilan 2026	
Bilan 2027	

Les Ateliers braytois

Fiche action n°6

Objectif	Créer un groupe d'entraide mutuelle (GEM)
Groupe projet :	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de territoire / directeur adjoint • Animateur GEM
Sous la responsabilité de	Direction générale, Direction qualité, Directeur de territoire
Personnes / organismes concernés	<ul style="list-style-type: none"> • Travailleurs ESAT • Toute personne en situation de handicap
Moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter le dispositif aux TH et recueillir les volontaires, en partenariat avec l'UNAFAM • Recruter un animateur • Créer les outils de présentation du GEM • Louer un lieu d'accueil du GEM et l'aménager avec les gemmeurs • Création de la structure sous forme associative • Présenter le dispositif aux partenaires extérieurs et communiquer • Accompagner la mise en place du GEM
Échéancier	2023
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Nb de TH volontaires • Animateur recruté • Nb et types d'outils créés • Lieu d'accueil du GEM loué • Association créée • Nb de présentation et partenaires sollicités • Indicateurs de suivi de l'activité du GEM
Analyse globale	
Bilan 2023	
Bilan 2024	
Bilan 2025	
Bilan 2026	
Bilan 2027	

Les Ateliers braytois

Fiche action n°7

Objectif	Renforcer la coordination ESAT /EANM La Roselière
Groupe projet :	Équipes ESAT / Foyer La Roselière
Sous la responsabilité de	2 Directeurs de territoires / 2 Directeurs adjoints
Personnes / organismes concernés	Travailleurs ESAT résidents de l'EANM La Roselière
Moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none">• Réunions de travail• Partage d'informations et d'outils• Formations communes aux deux établissements
Échéancier	Permanent
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none">• Nb de réunions de projets réalisées• Nb de réunions de coordination réalisées• Nb d'admission commune réalisée• Nb de formations communes réalisées
Analyse globale	
Bilan 2023	
Bilan 2024	
Bilan 2025	
Bilan 2026	
Bilan 2027	

Les Ateliers braytois

Fiche action n°8

Objectif	Réviser le règlement de fonctionnement
Groupe projet :	Pôle soutien / Secrétaire de direction / Équipe éducative / Directeur adjoint
Sous la responsabilité de	Directeur de territoire / Directeur adjoint
Personnes / organismes concernés	ESAT / Travailleurs ESAT
Moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none">Organiser des réunions de travail avec l'équipe pluridisciplinaire pour adapter le document actuel, en associant les TH et le CVS
Échéancier	1 ^{er} semestre 2024 (validation)
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none">Nb de réunions organisées et personnes associéesNb de représentants CVS associésDocument actualiséDocument validé et diffusé
Analyse globale	
Bilan 2023	
Bilan 2024	
Bilan 2025	
Bilan 2026	
Bilan 2027	