



# Livret d'accueil



## ESAT En Roudil

Plateforme Adultes Autonomes

Jacques Besse de Lavour

✉ 1 chemin d'En Roudil - CS 30077 - 81502 LAVAUUR Cedex

☎ 05 63 83 18 14

@ [tgso.lavour.esat@apajh.asso.fr](mailto:tgso.lavour.esat@apajh.asso.fr)

Présenté au Conseil de la Vie Sociale le 18 juillet 2019  
Avis favorable



# Sommaire

Sommaire	3
Politique qualité de la Fédération APAJH	5
Mots d'accueil	6

## Première partie : présentation de l'APAJH

<b>Présentation de la Fédération</b>	10
<b>Présentation de l'action militante</b>	11
Primauté de la personne	
Laïcité	
Engagement citoyen solidaire	
De l'intégration à l'inclusion	
L'accessibilité universelle	

## Deuxième partie : informations sur la structure

<b>Implantation géographique</b>	13
L'ESAT en Roudil	
Moyens d'accès	
<b>Présentation de la structure</b>	14
L'ESAT en Roudil	
Le Foyer d'Hébergement Jean Calastreng (FH)	
Le SAVS-SAMSAH en Roudil	
Informations pratiques	
<b>Plan du domaine et de la structure</b>	16
<b>Présentation des professionnels</b>	17
<b>Direction et personnel administratif</b>	
Directeur	
Directeur-Adjoint	
Personnel administratif	
<b>Personnel d'accompagnement socio-éducatif et professionnel</b>	
Educateurs techniques spécialisés et moniteurs d'ateliers	
Chargé(e) de formation	
Chargé(e) d'insertion	
Gestionnaire de projet(s) et de parcours	
Assistante sociale	

<b>Les différentes prestations de la structure</b>	20
Accompagnement éducatif	
Formation professionnelle	
Travail en conditions protégées	
Soutien à la gestion des carrières professionnelles	
Présentation des ateliers de l'ESAT :	
- Blanchisserie industrielle	
- Espaces verts	
- Bagagerie souple	
- Sous-traitance	
- Entretien de locaux professionnels	
Détachement en entreprise	
Mise à disposition de salles	

## Troisième partie : informations concernant les personnes accompagnées

<b>Modalités d'admission</b>	25
<b>Les pièces à fournir lors de l'admission</b>	26
<b>Les assurances et la mutuelle</b>	27
<b>Continuité de l'accompagnement</b>	28
Projet personnalisé d'accompagnement (PPA)	
Formation	
Stages	
Départ de l'ESAT	
Orientation professionnelle	
Départ à la retraite	
<b>Le statut de travailleur en ESAT</b>	30
Contrat	
Horaires de travail	
Rémunération	
Congés	
Maladie	
Hébergement	
Repas	
Transports	
Règlement de fonctionnement	
Droit et protection des informations liées aux travailleurs	
Recours en cas de difficultés (gracieux et contentieux)	
Instances de participation	
<b>Règlement Général sur la Protection des Données</b>	36
<b>Glossaire</b>	38



# POLITIQUE QUALITÉ APAJH

## AXE 1 : ACCOMPAGNEMENT, PARCOURS DE VIE, BIENTRAITANCE, ACCESSIBILITE UNIVERSELLE : S'ADAPTER, SE TRANSFORMER, INNOVER

- ➔ S'engager résolument dans le déploiement des 10 engagements pour une réponse accompagnée pour tous
- ➔ Faire évoluer nos modalités d'accompagnement
- ➔ Garantir la bientraitance

## AXE 2 : ENGAGEMENT MANAGERIAL : UN MANAGEMENT ASSIS SUR NOS VALEURS

- ➔ Cultiver, consolider et déployer la culture d'entreprise
- ➔ Un dialogue social pertinent
- ➔ Se donner les moyens d'évoluer et d'être attractif en matière d'emploi
- ➔ Garantir la sécurité des personnes accompagnées, des salariés et des biens

## AXE 3 : RIGUEUR ET OPTIMISATION DES RESSOURCES : CULTURE ET EFFICIENCE

- ➔ Développer la contractualisation sur l'ensemble des territoires (CPOM)
- ➔ Une gestion efficiente et transparente
- ➔ Poursuivre la politique d'optimisation des achats et de gestion patrimoniale
- ➔ Respecter le déploiement du schéma directeur

## AXE 4 : INSCRIPTION DES STRUCTURES DANS LEUR ENVIRONNEMENT ET LEUR BASSIN DE VIE

- ➔ Développer un maillage fort de services et de partenariats
- ➔ Décliner sur les territoires les objectifs nationaux via une démarche qualité comprise et appliquée par tous
- ➔ Faire connaître et reconnaître l'APAJH sur l'ensemble des territoires
- ➔ Garantir la satisfaction de nos clients commerciaux

Bienvenue à l'ESAT En Roudil !

L'ESAT En Roudil œuvre au service des carrières professionnelles et des parcours des travailleurs en situation de handicap depuis plus de quarante ans.

De cette pratique et de ces expériences de vie ensemble, les travailleurs et les encadrants en retirent un savoir-faire essentiel pour construire et orienter les parcours professionnels.

Vous avez choisi de venir travailler au sein d'un ESAT de la Fédération APAJH et nous sommes ravis de pouvoir vous soutenir dans vos projets grâce à un accompagnement éducatif personnalisé, grâce à une offre de formation riche, grâce à des postes de production variés des plus accessibles aux plus techniques, grâce à un travail en les murs de l'ESAT ou en entreprise, grâce à des conditions de travail de qualité, grâce à un soutien constant à la gestion de votre carrière professionnelle.

L'un des objectifs de l'ESAT est de vous proposer des expériences diverses et variées. Elles sont le terroir de réalisations concrètes.

Ces expériences (dé)montrent votre capacité à intégrer un ou plusieurs métiers et à réussir les défis proposés par nos clients.

Elles vous permettent de vous construire une identité professionnelle reconnue, source d'une meilleure image de soi, de confiance et d'une nécessaire estime de soi.

Les avancées de votre carrière professionnelle sont mises en valeur au cours de la co-élaboration de votre Projet Personnalisé d'Accompagnement.

L'équipe des encadrants est à vos côtés pour échanger, trouver avec vous les moyens adaptés à mettre en œuvre pour gérer au mieux les situations, ouvrir le champ de vrais possibles. Ces échanges vous donneront la possibilité de faire des choix éclairés, que vous serez en capacité d'assumer. Notre considération pour votre singularité et pour vos chances de réussite n'auront d'égal que notre exigence quotidienne pour vous inviter à progresser au-delà de vos capacités actuelles.

Ainsi, en venant travailler à l'ESAT, chaque personne devient ressource pour elle-même, pour l'ESAT et pour la société toute entière.



Le Directeur  
Stéphane GROS

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal line at the bottom, representing the name Stéphane GROS.

Bienvenue à l'ESAT,

Je m'appelle Monsieur David SALVIAC et je travaille à l'ESAT en Roudil depuis le 4 octobre 1999.

Depuis mon arrivée, j'ai observé des changements à l'ESAT en Roudil : des divers réaménagements au sein des ateliers, une évolution de mon statut en tant que travailleur, une écoute attentive de la part des professionnels, une grande participation des personnes accompagnées au sein de l'organisation et des réunions, la possibilité de travailler en détachement. Certains détachements aboutissent parfois sur une embauche en milieu ordinaire ; ce qui peut être bien pour les personnes qui le souhaitent.

Dans les réunions, nous avons un temps de parole équivalent à celui des professionnels de l'accompagnement.

Les travailleurs et les moniteurs d'atelier ont créé un CTE (Comité des Travailleurs d'ESAT) dont je fais partie. Les représentants sont au nombre de 6 et nous avons été élus par tous les travailleurs de l'ESAT.

Au CTE nous nous réunissons une fois par mois et nous abordons plusieurs sujets : les travailleurs nous posent des questions qui sont remontées au CTE. En tant qu'élus au CTE, nos missions sont variées : préparation de réunions, réflexion sur le réaménagement du coin pause pour 2022, attribution des chèques cadeaux à tous les travailleurs...

Grâce à notre rôle d'élus au CTE et suite à des missions pour lesquelles nous avons été volontaires, nous avons pu découvrir la ville de Paris et le siège de l'APAJH courant 2021. Ce projet nous a demandé beaucoup de travail.

J'ai également été élu président au Conseil de la Vie Sociale de la Plateforme Adultes Autonomes de Lavour. Dans ces réunions, nous sommes 3 représentants de l'ESAT, 2 représentants de la Résidence Jean Calastreng et 2 représentants du SAVS.

N'hésitez pas à venir nous voir pour poser des questions qui pourraient être traitées soit en CTE soit en CVS.

Une boîte à idées va être mise à notre disposition : vous pourrez vous en servir.

C'est une chance pour vous de découvrir divers ateliers de l'ESAT en Roudil : je vous souhaite donc une belle découverte !



*Le Président du CVS  
et élu du Comité des Travailleurs  
Travailleur en détachement  
à BD Technologie à Gaillac*

*David SALVIAC*



Première partie

# **PRESENTATION DE L'APAJH**





## Présentation de la Fédération

L'APAJH a été créée en 1962.



C'est une association militante et gestionnaire.  
Elle défend les droits des personnes en situation de handicap.  
Elle gère des structures sociales et médico-sociales.  
Elle accompagne tous types de handicap :  
physiques, mentaux, psychiques, sensoriels...



L'APAJH est reconnue d'utilité publique depuis 1974.

Son action est utile à la société française. Elle respecte les convictions de chacun.

Elle respecte la dignité des personnes en situation de handicap.

La dignité, c'est le respect que mérite une personne quelles que soient ses différences.



L'APAJH intervient au niveau : national, départemental et européen.

Aujourd'hui, l'APAJH est composée de différentes associations : certaines sont départementales, d'autres se sont regroupées en une fédération nationale.

Le mouvement APAJH, c'est la Fédération et les associations départementales. Le mouvement APAJH gère plus de 630 structures sociales et médicosociales.

30 000 personnes en situations de handicap sont accompagnées par l'APAJH.

14 000 personnes travaillent à l'APAJH.



L'APAJH veut l'égalité des droits pour tous :

- droit à l'école
- droit à la vie professionnelle
- droit à la vie sociale et culturelle
- droit au sport
- droit au logement
- ...

Elle fait donc avancer la réflexion et les actions pour un accès à tout pour tous.

*Président de l'Association :*

M. Jean-Louis GARCIA

*Directeur Général :*

M. Jean-Louis LEDUC

*Directeur Territorial Grand Sud-Ouest :* M. Hervé BONNIN



## Présentation de l'action militante

L'APAJH fonde son action sur des convictions fortes, des valeurs humanistes :

### Primauté de la personne



La personne en situation de handicap est d'abord une personne.  
Comme toute autre personne, c'est un citoyen.  
Elle a donc des droits et des devoirs dans son pays.  
Elle participe à la construction et à la réalisation de son projet de vie.  
Elle a droit à des aides pour compenser son handicap.  
Ce sont des aides techniques, financières et humaines.

### Laïcité

L'APAJH reconnaît que chaque personne a ses propres particularités.  
L'APAJH reconnaît que les différences de chacun sont une richesse.  
Les citoyens peuvent avoir des opinions personnelles.  
Les citoyens ont le droit d'avoir une religion.  
La personne peut exprimer ses croyances.  
Mais elle ne doit pas imposer ses croyances aux autres.  
La laïcité permet de vivre tous ensemble en respectant les différences de chacun.



### Engagement citoyen solidaire



Le handicap peut concerner tout le monde.  
C'est l'Etat qui doit venir en aide aux personnes en situation de handicap.  
C'est ce qu'on appelle la solidarité nationale.  
L'Etat doit donner l'argent nécessaire pour garantir une vie digne aux personnes.  
La dignité, c'est le respect que mérite une personne quelles que soient les différences.

### De l'intégration à l'inclusion

S'intégrer, c'est essayer de s'adapter à la société, mais sans changer la société.  
L'APAJH défend le principe de l'inclusion, qui va au-delà de l'intégration.  
Une société inclusive est une société qui ne met personne à l'écart.  
C'est une société qui s'adapte aux besoins des personnes, quels que soient leurs handicaps.  
Elle assure à tous l'accessibilité à l'espace public.  
Le milieu ordinaire doit s'adapter et s'ajuster aux besoins des personnes en situation de handicap.



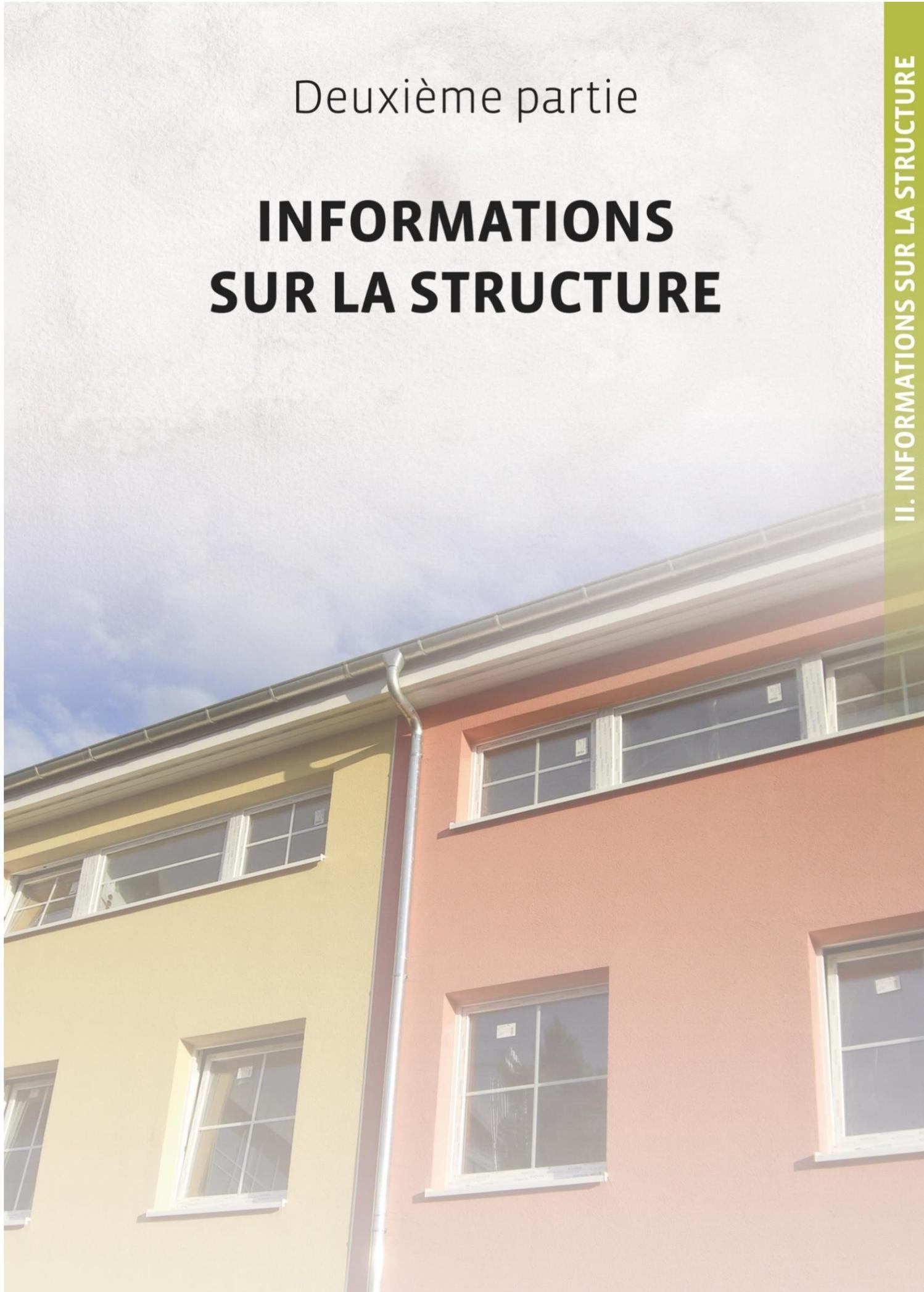
### L'accessibilité universelle



Pour l'APAJH, l'accessibilité universelle c'est l'accès à tout pour tous, et non pas seulement aux bâtiments, aux transports, etc.  
C'est l'accès pour tous à l'école, à l'emploi, au droit de vote, au logement, aux loisirs, au sport, à une vie affective, ...  
Tout citoyen doit avoir accès à l'ensemble des services offerts à la population dans tous les domaines d'activités

Deuxième partie

# **INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE**





## Implantation géographique

### L'ESAT En Roudil :



Adresse : ESAT En Roudil  
1 chemin d'En Roudil  
81500 LAVAUR



Téléphone : 05 63 83 18 14



Courriel : [tgso.lavour.esat@apajh.asso.fr](mailto:tgso.lavour.esat@apajh.asso.fr)

### Moyens d'accès :



**Train** (gare à 1,5 km)

[www.voyages-sncf.com](http://www.voyages-sncf.com)

voir informations sur :

[www.oui.sncf.fr](http://www.oui.sncf.fr)



**Bus de ville de Lavour**

« L'Isatis » : (arrêt sur place)

Plan et horaires :

<https://www.ville-lavour.fr/vie-quotidienne/lisatis-le-bus-propre-et-gratuit-de-la-ville/>



**Car :**

Gare routière  
près de la Halle d'Occitanie

Les lignes Tarn Bus

[www.tarnbus.tarn.fr](http://www.tarnbus.tarn.fr)

- ✓ Ligne 709 : Albi - Gaillac - Lavour
- ✓ Ligne 705 : Albi - Graulhet - Lavour
- ✓ Ligne 710 : Gaillac – Lavour
- ✓ Ligne 765 : Castres – Lavour



**Voiture :**

En provenance de Toulouse :

via A68 et D630

En provenance d'Albi :

via A68 et D631

En provenance de Castres :

via D112

**Suivre les panneaux**

**«Complexe médico-social Jacques Besse»**



## Présentation de la structure

Situés à Lavour, les établissements et services de la **Plateforme Adultes Autonomes Jacques Besse**, gérés par la Fédération APAJH, proposent 225 accompagnements à des adultes en situation de handicap mental, moteur, sensoriel et/ou psychique, ou présentant des troubles du spectre autistique.

La **Plateforme Adultes Autonomes** du bassin de Lavour offre :



- de l'accompagnement à la formation et à l'emploi,
- de l'accompagnement en santé,
- de l'accompagnement vers l'autonomie,
- du soutien à la citoyenneté et à la participation sociale,
- un hébergement au long cours ou temporaire.

La Plateforme Adultes Autonomes, c'est :

un **ESAT** – Etablissement et Service d'Aide par le Travail de 110 postes de travail

(100 ETP)

un **FH** - Foyer d'Hébergement de 54 places

un **SAVS-SAMSAH autisme** - Service d'Accompagnement à la Vie Sociale et Service d'Accompagnement Médico-Social pour personnes Adultes Handicapées de 78 places (63 SAVS et 15 SAMSAH autisme)



La Plateforme Adultes Autonomes soutient en tant que gestionnaire un **GEM autisme** (groupe d'entraide mutuelle) situé à Lavour, St Sulpice et le sud-ouest du département tarnais.



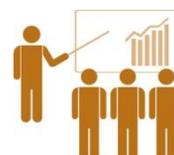
### L'ESAT en Roudil :

→ pour les **travailleurs orientés par la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA)**.

L'ESAT accompagne les parcours professionnels des travailleurs aux capacités et situations de handicap singulières.

Les missions de l'ESAT :

- ✓ accompagnement éducatif,
- ✓ formation,
- ✓ travail en conditions protégées,
- ✓ gestion des carrières professionnelles.



L'ESAT En Roudil a plusieurs activités et propose des prestations de qualité en :



- ✓ **Blanchisserie,**
- ✓ **Bagagerie,**
- ✓ **Espaces verts,**
- ✓ **Entretien de locaux,**
- ✓ **Sous-traitance,**
- ✓ **Différents métiers en entreprise, grâce aux mises à disposition.**



## Le Foyer d'Hébergement Jean Calastreng :

- pour des **travailleurs de l'ESAT En Roudil**,
- pour des **personnes ayant cessé leur activité à l'ESAT En Roudil** et disposant d'une orientation par la MDA en foyer de vie le temps de travailler leurs perspectives d'avenir.

## Le SAVS-SAMSAH En Roudil :



- pour **toute personne orientée par la MDA** et vivant dans le milieu ordinaire.
- le SAVS-SAMSAH a pour missions de contribuer à la réalisation du projet de vie de la personne accompagnée, de favoriser l'accès aux soins et leur mise en œuvre, de permettre le maintien ou la restauration de ses liens familiaux, sociaux, culturels et professionnels, de faciliter l'accès de la personne accompagnée à l'ensemble des services et prestations offerts par la collectivité, et contribuer à son intégration dans la société.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Horaires d'ouverture :

L'accueil de l'ESAT En Roudil est ouvert :



Du **LUNDI** au **JEUDI** : 8h-12h et 13h15-17h

Le **VENDREDI** : 8h-12h

Samedi et Dimanche : fermé

### Coordonnées :

Accueil ESAT En Roudil : 05 63 83 18 14

Accueil FH et SAVS-SAMSAH : 05 63 83 18 21



Directeur de la **Plateforme Adultes Autonomes du Bassin de Lavour** :

**Monsieur Stéphane GROS**



Directeur adjoint **ESAT En Roudil** :

**Monsieur Laurent ABAULT**

Directrice adjointe **FH et SAVS-SAMSAH** : **Madame Marie-Hélène CASTELLO**

### Numéros d'urgence :

**3977** : Urgence, pour signaler un fait de **maltraitance**

**3966** : **Médecin de garde** le soir après 20H, la nuit, le week-end et les jours fériés.

**15** : SAMU, pour une intervention médicale lors d'une situation de **détresse vitale**

**17** : Police secours, pour signaler une **infraction**

**18** : Pompiers, pour signaler une situation de **péril ou un accident**

**114** : (y compris par fax et sms) numéro pour les **personnes sourdes et malentendantes**



**112** : Urgence, si je suis victime ou témoin d'un accident en France et dans un pays de **l'Union européenne**

**0800 360 360** : **Communauté 360°**, pour répondre à tout type de difficulté rencontrée par les personnes en situation de handicap et leurs aidants



## Plan du domaine et/ou de la structure



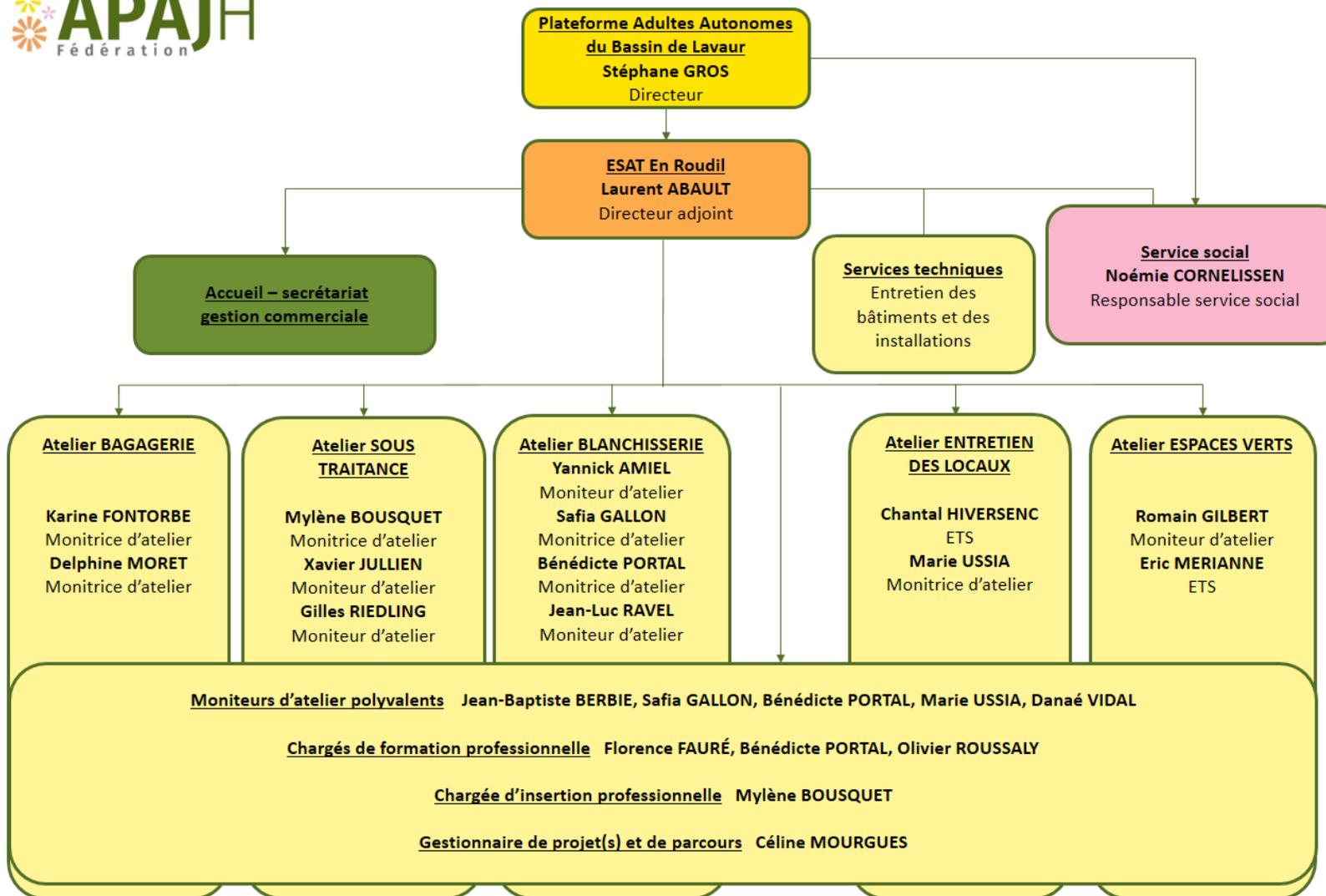


## Présentation des professionnels



### ORGANIGRAMME DE L'ESAT EN ROUDIL DE LAVAUR

01/09/2022





## Direction et personnel administratif :

**Directeur** : Autorité décisionnaire sur les établissements et services proposés sur la plateforme (ESAT FH SAVS SAMSAH).

Il garantit le bon fonctionnement de l'établissement, tous pôles confondus et le respect des projets associatif et d'établissement.

**Directeur adjoint** : Sous la responsabilité du Directeur, le Directeur adjoint assure la gestion opérationnelle de l'ESAT. Il organise le travail des professionnels placés sous sa responsabilité et anime l'équipe des professionnels. Il prépare, organise et anime les réunions diverses qui les concernent.

Il veille à la mise en œuvre des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP), à la qualité du cadre de vie et de l'accompagnement des travailleurs, et au respect des règles de sécurité et procédures internes.

**Personnel administratif** : une équipe administrative, composée de travailleurs et d'un moniteur d'atelier, effectue des travaux administratifs (accueil, secrétariat, facturation...). Cette équipe occupe un poste de communication directe, essentielle et fonctionnelle avec les professionnels, les travailleurs de l'ESAT, les clients et les partenaires.

Elle est également en lien avec les autres postes administratifs de la plateforme, dont celui de l'assistante administrative qui occupe une fonction de soutien administratif à l'équipe de Direction. L'équipe administrative assure une prise de relais et un appui afin de permettre aux établissements une communication interne fonctionnelle.



## Personnel d'accompagnement socio-éducatif et professionnel

### **Éducateurs Techniques Spécialisés et Moniteurs d'Atelier :**

Ils sont les responsables des différents ateliers de l'ESAT et s'assurent du bon déroulement de la vie professionnelle des travailleurs : accompagnement éducatif, formation professionnelle, encadrement technique de la production, soutien à la gestion des carrières professionnelles et des parcours de vie.

Ils co-construisent avec le travailleur son Projet Personnalisé d'Accompagnement (PPA) et sont garants de sa mise en œuvre.

### **Chargés de formation :**

Ils ont pour mission de proposer un plan de formation pour les travailleurs de l'ESAT. Ils suivent ce plan, l'évaluent et l'améliorent.

Le plan de formation est construit tous les ans en se basant sur :

- les directives de la direction,
- les besoins des ateliers,
- les demandes individuelles des travailleurs.

L'objectif du plan de formation est d'accompagner le travailleur dans son parcours professionnel, en milieu protégé ou ordinaire. Ceci afin que le travailleur monte en compétences, s'adapte à de nouvelles missions et travaille possiblement en détachement.

### **Chargée d'insertion :**

Elle accompagne le travailleur pour l'élaboration et la mise en place de son projet professionnel, concernant le milieu ordinaire.

Elle travaille sur les différentes étapes du projet :

- identifier le projet
- réaliser un cv et une lettre de motivation
- réaliser une enquête auprès de la structure où la personne souhaite aller (entreprise, collectivités...)
- réaliser une journée découverte ou période de découverte dans cette structure.

Si le travailleur est conforté dans son souhait de travailler dans cette structure, la Chargée d'insertion étudie les possibilités d'y effectuer une « mise à disposition ». Il s'agit pour le travailleur d'effectuer une prestation au sein même de l'entreprise par le biais d'une convention établie entre l'ESAT et l'entreprise d'accueil (le travailleur conserve son statut de travailleur d'ESAT).

### **Gestionnaire de projet(s) et de parcours :**

Le gestionnaire de projet(s) et de parcours :

- soutient les travailleurs au repérage de leurs attentes et souhaits dans le cadre de leur Projet Personnalisé d'Accompagnement et soutient l'équipe au repérage des besoins des personnes,
- facilite l'émergence de projets concertés : organise et stimule la démarche de co-construction des accompagnements prodigués par l'ESAT,
- aide à la mise en œuvre des objectifs co-construits dans le cadre des Projets Personnalisés d'Accompagnement,
- soutient l'équipe pluridisciplinaire (par la programmation, la réflexion et le conseil) à l'élaboration puis à l'écriture des documents projets (Projets personnalisés d'Accompagnement, Note d'aide à la décision de la CDAPH...),
- organise la coopération des professionnels concernés par la situation, pour mettre en commun les données d'évaluation, mettre en cohérence l'ensemble des interventions et proposer des solutions,
- coordonne au besoin le parcours entre les différents services de la Plateforme Adultes Autonomes et les partenaires,
- participe à la création de supports pour la transmission des informations, de comptes rendus (au sein de l'établissement ou en direction des partenaires).

### **Assistante sociale :**

L'Assistante Sociale est l'interlocuteur privilégié pour les demandes d'information concernant l'établissement, les démarches administratives et les situations personnelles. Elle accompagne les travailleurs de l'ESAT tout au long de leur parcours de vie professionnelle de l'entrée à la sortie de l'établissement.

Pour « l'accueil et l'admission », elle recueille les demandes et en organise le suivi pour respecter la procédure :

- planification des rencontres
- organisation de la période de découverte
- mise à jour des dossiers pour la « Commission d'analyse pour la prise en compte des droits et des besoins de la personne »

L'Assistante Sociale établit des liens avec la MDA pour les renouvellements, la mise en place de conventions, les demandes de changement de parcours, les départs à la retraite...

Elle favorise les liens avec les partenaires pour apporter aux personnes accompagnées une meilleure connaissance des ressources de leur environnement.



## Les différentes prestations de la structure

L'ESAT En Roudil propose **plusieurs activités** de qualité :

**1) un accompagnement éducatif**

**2) de la formation professionnelle**

**3) un travail en conditions protégées :**

Ce travail a lieu au sein des ateliers de l'ESAT ou en détachement dans des entreprises.

**4) un soutien à la gestion des carrières professionnelles :**

Les moniteurs d'ateliers, les chargés de formation et la chargée d'insertion, aident le travailleur à réaliser son projet personnalisé. Ceci afin d'apporter au travailleur un parcours avec une continuité, une évolution et du sens.



# PRESENTATION DES ATELIERS DE L'ESAT ET DES DETACHEMENTS EN ENTREPRISE :

## BLANCHISSERIE INDUSTRIELLE

### Prestations :

- nettoyage, repassage, collecte & livraison pour les clients Professionnels
- repassage, nettoyage des couettes & oreillers pour les clients Particuliers

### Postes de travail :

- réception linge sale
- lavage
- séchage
- repassage calandre, fers et mannequin
- pliage
- logistique - livraison
- accueil clients



## ESPACES VERTS



**Prestations** : tous travaux d'entretien pour les clients Professionnels et Particuliers.

### Postes :

- tonte
- débroussaillage
- taille de haies
- broyage



## BAGAGERIE SOUPLE

### Prestations :

fabrication de sacs de sport, housses pour l'industrie, emballages tissu, cartables pour des congrès...

Fabrication sur mesure, sur tout type de toile.

### Postes :

- coupe
- sérigraphie
- traçage
- couture
- contrôle et finition
- expédition
- livraison



## SOUS-TRAITANCE

**Prestations :** sous-traitance industrielle.  
Atelier à Lavarur et travail en entreprises.

**Postes :**

- conditionnement
- assemblage
- vissage
- soudage
- filmage
- mise sous pli
- découpe
- logistique
- nettoyage de gobelets réutilisables
- livraison



## ENTRETIEN DE LOCAUX PROFESSIONNELS



**Prestations :**

nettoyage de locaux et d'équipements pour les entreprises et les collectivités.

**Postes :**

- nettoyage manuel
- nettoyage sur machines

## DETACHEMENT EN ENTREPRISE (chez nos clients)

**chez BD TECHNOLOGIES à Gaillac (équipe sous-traitance mise à disposition)**

**Prestations :**

façonnage et conditionnement de pièces en aluminium pour l'industrie.

**Postes :**



- sciage
- fraisage
- ébavurage
- poinçonnage
- lavage



- conditionnement

## chez AGRONUTRITION à Lavaur

**Prestations** : conditionnement d'engrais solides et liquides.

**Postes** :

- pesage
- contrôle
- montage (boîtes, box)
- étiquetage
- filmage de boîtes
- déconditionnement de boîtes et sachets
- palettisation



## MISE A DISPOSITION DE SALLES

**Prestations** : mise à disposition de salles à l'Espace Jacques Besse, situé sur le site de l'ESAT, pour évènements professionnels (espaces de travail partagés, réunions, formations, conférences, assemblées générales...)

**Postes** :

- gestion et organisation administrative des réservations
- entretien et mise en place des salles et des prestations demandées
- accueil physique des clients



Troisième partie

# **INFORMATIONS CONCERNANT LES PERSONNES ACCOMPAGNEES**





## Les modalités d'admission

1.

Vous avez pris contact avec l'assistante sociale de la plateforme.



2.

Vous déposez votre dossier de demande d'accueil et d'admission.



3.

Nous vous proposons une rencontre et une visite à l'ESAT pour vous présenter l'établissement.



4.

Nous vous proposons une période de découverte de l'accompagnement avec l'ESAT.



5.

Vous faites un courrier pour confirmer votre demande d'accompagnement et être inscrit sur la liste de demande d'admission.



6.

Lorsqu'une place est disponible, nous vous la proposons.

Un rendez-vous est pris pour prononcer l'admission.



Plusieurs documents vous seront remis :

- Projet associatif
- Charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- Documentation spécifique à l'établissement
- Formulaire d'information et de positionnement sur le dispositif « ma personne de confiance »
- Règlement de fonctionnement de l'ESAT
- Autorisation de diffusion et d'utilisation de l'image des personnes accompagnées par les établissements
- Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail

Certains des documents sont à signer et à remettre à l'Assistante Sociale dans le mois qui suit votre admission.



## Les pièces à fournir lors de l'admission

- Notification de la MDA** concernant mon orientation en **ESAT** (ou **ESAT avec hébergement**, ou **ESAT avec SAVS**) - RQTH
- Notification de la MDPH** concernant mon attribution de **l'AAH**
- Photocopie Recto Verso de ma **Carte d'identité**
- Photocopie Recto Verso de ma **Carte d'invalidité**
- Mon **numéro d'allocataire CAF ou MSA**
- Photocopie de ma **mesure de protection** éventuelle
- Attestation CPAM** à jour
- Photocopie de ma **carte mutuelle**
- Attestation d'assurance **Responsabilité civile**
- Documents médicaux d'inaptitude** à certains postes/missions le cas échéant
- Documents médicaux nécessaires à mon accompagnement
- Documents de l'année en cours relatifs à mon projet de vie
- Curriculum Vitae**
- 1 **photo** d'identité
- Relevé d'Identité Bancaire (**RIB**)





## Les assurances et la mutuelle

### Les assurances :

L'ESAT En Roudil a souscrit une assurance auprès de la MAIF.

Les garanties sont les suivantes :

	<b>Risques assurés</b>
	Risques pour les véhicules à moteur : <ul style="list-style-type: none"><li>- véhicules de l'ensemble de l'établissement et machines-outils</li></ul>
	Risques autres que les véhicules à moteur : <ul style="list-style-type: none"><li>- ensemble des activités sociales et commerciales organisées par l'ESAT</li><li>- risques immobiliers</li><li>- risques mobiliers</li></ul>

### La prévoyance :

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, la Fédération APAJH présente un contrat de prévoyance à tous les travailleurs en ESAT. Le montant de la prévoyance est retiré de votre salaire tous les mois.

En cas d'arrêt maladie, ou d'accident de travail : elle permet un maintien du salaire durant 1095 jours (une fois le délai de carence dépassé).

Ce contrat de prévoyance permet à vos proches de recevoir de l'argent si vous décédez. Vous devez désigner les personnes bénéficiaires du contrat.

Ce contrat aide aussi vos proches pour payer vos frais d'obsèques.

Le contrat de prévoyance s'arrête lorsque vous n'êtes plus lié à l'ESAT : en cas de retraite, démission, changement d'établissement, ...

### La mutuelle (complémentaire santé) :

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, la Fédération APAJH a décidé que tous les travailleurs en ESAT ont le droit d'avoir une mutuelle. C'est un droit que tous les travailleurs ont, qu'ils soient en situation de handicap ou non.

Une mutuelle est un organisme qui rembourse vos frais médicaux : elle rembourse une partie de ce que la Sécurité sociale ne rembourse pas.

La mutuelle de l'ESAT En Roudil est la MGEN. Vous devez obligatoirement vous inscrire à cette mutuelle (sauf certaines situations).

Cette mutuelle est payée à 50% par l'ESAT et 50% par vous. Vous payez un minimum de 15.08€.

Vous choisissez votre contrat en fonction de vos besoins et dépenses de santé. Il existe 4 formules. Vous pouvez aussi choisir de rattacher votre ayant droit au contrat.



## Continuité de l'accompagnement

L'ESAT m'offre un parcours individualisé, construit avec moi, autour du projet professionnel, de la formation et des stages.



### Projet Personnalisé d'accompagnement (PPA)

Ce document est co-écrit avec moi chaque année.

Le PPA précise mon **accompagnement professionnel et socio-éducatif**.

### Formation

L'ESAT établit un « Plan de formation », regroupant de nombreuses formations professionnelles.

Il me propose ces formations sous différentes modalités :



- en **atelier**
- avec des **organismes extérieurs**
- par des **stages**
- par la **RAE** (Reconnaissance des Acquis de l'Expérience)
- par la **VAE** (Validation des Acquis de l'Expérience)
- par une **polyvalence** encouragée

Ces formations me permettent :



- ✓ de maintenir les **acquis de base** (lecture, écriture, calcul),
- ✓ de développer des **connaissances nouvelles** (code de la route, informatique, relations sociales, vie civique et citoyenne...),
- ✓ de développer des **compétences professionnelles** (habilitation de conduite, bureautique, utilisation de machine, sécurité au travail...).

Les activités de formation professionnelle font partie de mon temps de travail.

### Stages

Je peux effectuer des stages :



- ➔ dans **d'autres ateliers** de l'ESAT,
- ➔ dans **des entreprises ou établissements** de la région.

Les stages permettent une variété des expériences professionnelles. Ces projets sont travaillés avec le coordinateur de projet et la chargée en insertion ou l'assistante sociale.

## Départ de l'ESAT

Après avoir quitté l'établissement et si c'est mon choix, l'équipe pluridisciplinaire de l'ESAT, du FH et du SAVS-SAMSAH maintient des liens avec moi. Ceci permet une continuité dans mon parcours.

## Orientation professionnelle

Je peux être mis à disposition d'une entreprise du milieu ordinaire.



Dans ce cas, je serai accompagné et mon activité sera suivie par la chargée d'insertion, un moniteur d'atelier qui me connaît bien et un tuteur en entreprise.

Ces professionnels sont attentifs à mes besoins, ils me donnent des conseils pour que mon expérience se passe bien.

Suite à ma mise à disposition, si l'entreprise valide mes compétences et que ce poste correspond bien à un besoin de l'entreprise, je peux postuler à une embauche au sein de cette entreprise. Les encadrants de l'ESAT et mon tuteur en entreprise réfléchiront aux meilleures conditions pour réussir mon intégration dans ce nouveau travail.

Après ma sortie de l'ESAT, je peux garder un lien avec le personnel de l'ESAT.

Selon mes besoins ou si je rencontre des difficultés, je peux demander un rendez-vous avec la chargée d'insertion ou un moniteur d'atelier pour échanger et discuter de mon emploi, de l'organisation de mon travail, de mon intégration dans l'équipe...



## Départ à la retraite



L'assistante sociale et les moniteurs d'atelier sont disponibles pour préparer mon départ à la retraite.

Ils peuvent m'aider pour reconstituer ma carrière en me demandant de rassembler des documents : fiches de paie, bulletins de chômage, contrats, arrêts de travail, carte d'invalidité, notification de l'AAH...

Ils vérifient avec moi l'exactitude des informations dont disposent les différents organismes de retraite.

L'ensemble des informations recensées sur ces documents servira de base pour le calcul du montant de ma pension de retraite.

Pour préparer le dossier de départ en retraite, je peux demander un rendez-vous avec l'assistante sociale, mon éducateur ou mon moniteur.





## Le statut de travailleur en ESAT

Je suis travailleur en ESAT : j'ai un **statut de bénéficiaire d'établissement médico-social** et non de salarié(e). Ce statut est défini par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).



### Contrat

Je suis lié(e) à l'ESAT par un **Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail (CSAT)**, non par un contrat de travail.

Je ne relève donc pas du code du travail, sauf pour l'hygiène, la sécurité et le service de santé au travail.



### Horaires de travail

Pour un temps plein, je travaille **35h par semaine**.

Dans certaines situations particulières, je peux demander un temps partiel. Par exemple lors la préparation à la retraite ou en cas de difficultés de santé.



### Rémunération

Chaque mois, je reçois une rémunération composée :

- d'une **Rémunération établissement** (financée par l'activité économique de l'ESAT, comprise entre 5 et 20 % du SMIC).
- d'une **Aide au poste** (versée par l'État, 50,20 % du SMIC).

Cette rémunération peut se **cumuler** :

- **avec l'AAH** (Allocation Adulte Handicapée) versée par la CAF ou la MSA qui sera revue à la baisse à compter du premier jour de travail à l'ESAT,
- **avec la pension d'invalidité**, versée par la caisse d'assurance maladie, si vous en êtes bénéficiaire,
- **avec la prime d'activité** calculée et versée par la CAF.

Sur le bulletin de salaire, je paie des cotisations sociales exceptée celle de Pôle Emploi.

### Congés

Je bénéficie de **congrés annuels : 3 jours ouvrables par mois**.

Pour une année pleine de travail, les congés sont composés de 30 jours réglementaires et de 6 jours supplémentaires offerts par la Direction.

(Les dates des congés sont **fixées par l'ESAT**).

Je bénéficie aussi des **autorisations légales d'absence pour événements familiaux** (pour certaines absences, des journées supplémentaires sont également accordées - voir le tutoriel des congés des travailleurs de l'ESAT En Roudil).

Pour toute demande d'absence, je remplis mon carnet d'absences avant de le remettre aux moniteurs de mon atelier pour validation.





## Maladie

En cas d'arrêt de travail pour maladie, les 3 premiers jours ne sont pas rémunérés. Ce sont les **jours de carence**.

Comme le prévoit le Code du Travail, en cas d'arrêt maladie de 30 jours consécutifs ou non, les droits à congés ne sont plus générés **pour cette période**.



## Hébergement

Il n'y a **pas d'hébergement** à l'ESAT.

J'ai des possibilités d'hébergement au **foyer Jean Calastreng (FH)** ou en logement ordinaire avec le soutien du **SAVS-SAMSAH** qui peut m'aider dans ma démarche de recherche de logement.



## Repas

Je peux **manger au self du foyer** (à 500 mètres de l'ESAT) en payant mon repas (à titre indicatif 4,10€ TTC en 2022).

Un **espace repas** est mis à disposition à l'ESAT. Je peux y déjeuner si j'apporte mon repas et que je respecte les règles de vie collective de cet espace.



## Transports

Les **transports** domicile-ESAT **ne sont pas assurés** par l'établissement.

Une **voiture peut être mise à disposition** seulement dans le cadre des missions en entreprises (détachements ou livraisons) ou des formations organisées par l'ESAT.

Des parkings pour voitures et vélos sont à ma disposition.



## Règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement me sera remis lors de mon admission.

Ce règlement définit mes **droits**, mes **devoirs et obligations**, nécessaires au respect des **règles** d'hygiène, de sécurité et de vie collective au travail.



## Droit et protection de l'information des travailleurs

Mon dossier est composé :

- des **éléments administratifs, professionnels et sociaux**, conservés au **bureau de l'assistante sociale** ainsi que dans le dossier « Via trajectoire » de la MDA (logiciel spécifique sécurisé accessible uniquement par les professionnels autorisés).
- des **éléments médicaux** accessibles uniquement au corps médical – la Médecine du travail (sauf dispositions judiciaires particulières).



L'ESAT garantit la **confidentialité et la protection de mes données**.

Après demande écrite auprès du Directeur Adjoint, je peux consulter mon dossier (moi ou mon tuteur dans le cas d'une mesure de protection) en étant accompagné d'un professionnel.



## Recours en cas de difficultés (gracieux et contentieux)

Comme tout usager d'un établissement médico-social, moi ou mon représentant légal peut **faire valoir mes droits**.

Je peux faire appel à une personne qualifiée pour m'aider (article L.311-5 du code de l'action sociale).

Personne qualifiée dans le département du Tarn :

- Monsieur Jean-Michel BONNEMAIN : Pendariès Haut 81600 BRENS  
Tél. : 06 74 08 63 01 / Courriel : [jm.bonnemain@orange.fr](mailto:jm.bonnemain@orange.fr)



-----  
Numéro National de **lutte contre la maltraitance** : **39 77**



Contact **Médecin de garde** le soir après 20H,  
la nuit, le week-end et les jours fériés : **39 66**

## INSTANCES DE PARTICIPATION



### Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le Conseil de la Vie Sociale est un groupe qui se réunit trois fois par an pour **échanger autour de la vie à l'ESAT, au FH et au SAVS-SAMSAH.**

L'objectif principal est de **faire participer les travailleurs à la vie de l'établissement** (organisation, projets, travaux...).

Les délégués du CVS font **remonter les questions et les suggestions des travailleurs à la direction** et proposent des actions d'amélioration.

Je suis représenté par ces **délégués d'atelier** élus par le Comité des travailleurs d'ESAT :

Monsieur	<b>SALVIAC</b>	<b>David</b>	Président du CVS et Représentant des personnes accompagnées par l'ESAT
Madame	<b>LANDES</b>	<b>Nathalie</b>	Représentante des personnes accompagnées par l'ESAT - suppléante
Monsieur	<b>ESPIC</b>	<b>Denis</b>	Représentant des personnes accompagnées par l'ESAT
Madame	<b>ANCELET</b>	<b>Claude</b>	Représentante des personnes accompagnées par l'ESAT - suppléante
Monsieur	<b>DA COSTA</b>	<b>Sébastien</b>	Représentant des personnes accompagnées par l'ESAT
Madame	<b>GHARBI</b>	<b>Asséna</b>	Représentante des personnes accompagnées par l'ESAT - suppléante

## Comité des Travailleurs d'ESAT (CTE)

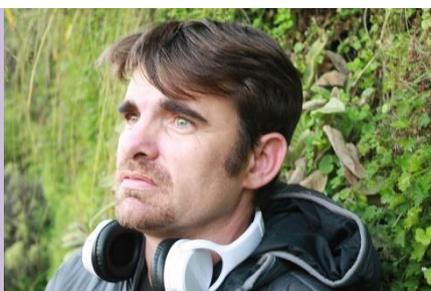
Le Comité des travailleurs de l'ESAT En Roudil a été élu par les travailleurs le 8 décembre 2020.

Il est composé de 6 travailleurs élus qui me représentent. Chaque élu représente la totalité des travailleurs de l'ESAT.

Les élus recueillent les questions des travailleurs. Ils se réunissent tous les mois pour réfléchir ensemble et débattre de points d'amélioration concernant la vie professionnelle, l'accueil des travailleurs (citoyenneté, sécurité, horaires et organisation de travail...).



**SALVIAC**  
David



**LANDES**  
Nathalie



**ESPIC**  
Denis



**ANCELET**  
Claude



**DA COSTA**  
Sébastien



**GHARBI**  
Asséna



## Réunions semestrielles (tous les 6 mois)



Elles sont organisées par atelier, en présence du Directeur Adjoint et des Moniteurs.

L'objectif de ces réunions est d'**échanger avec les travailleurs** sur les modalités et bilans de production, l'organisation de travail, la sécurité, l'ambiance au travail.

## Réunions d'atelier



Elles sont organisées par les moniteurs d'atelier.

Ces réunions permettent d'**informer les travailleurs** de la vie de l'ESAT et d'échanger avec eux sur la vie de l'atelier.

## Enquête de satisfaction



Elle est organisée tous les ans, pour évaluer le niveau de satisfaction des travailleurs au sein de l'ESAT.

Cette enquête, complétée de façon anonyme, aborde différents thèmes : le climat général au sein de l'établissement, l'accueil, l'accompagnement, le projet personnalisé ainsi que le chemin parcouru par le travailleur depuis son arrivée.

Les retours de cette enquête permettent à l'ESAT d'améliorer ses accompagnements.

# Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)



## Droit à la protection des données

Dans le cadre du Règlement Général pour la Protection des Données, j'ai des droits sur l'utilisation de mes informations personnelles dans ma structure :

### Droit d'accès et d'information :

Ma structure doit me donner des renseignements clairs sur l'utilisation de mes informations.

et sur mes droits concernant ces informations.

Mes informations sont confidentielles.

J'ai le droit d'accéder à mes informations dès que je le souhaite.

Je peux vérifier où elles sont stockées.

Je peux vérifier si l'utilisation de mes informations se fait comme on me l'avait dit.

Le délai pour me répondre est de 30 jours et c'est gratuit.



### Droit de rectification :

J'ai le droit d'apporter des modifications sur mes informations personnelles lorsque j'estime qu'elles sont fausses ou qu'il y a une erreur.

La rectification doit se faire au maximum 30 jours après ma demande.



### Droit à l'oubli :

Je peux demander d'effacer mes informations personnelles si je considère que la structure n'a pas de raison de les utiliser.

Mes informations sont aussi effacées si la date d'utilisation est dépassée.





## Droit à la portabilité :

**Je peux demander une copie de mes informations personnelles à la personne qui s'occupe du traitement de ces informations.**

Dans ma structure cette personne est l'assistante sociale de la Plateforme Adultes Autonomes de Lavour,

**Madame Noémie CORNELISSEN.**

Cette copie doit être sous un format papier et électronique pour que je puisse les donner à un autre organisme.

Si j'ai des questions, je peux faire la demande par mail à **dpo@apajh.asso.fr**

ou à ma structure qui transmettra ma demande.

Si j'estime que mes droits ne sont pas respectés, je peux faire une réclamation à la Commission Nationale de l'Information et des Libertés.





## Sigles

## Dénominations

AAH	Allocation Adultes Handicapés
CAF	Caisse d'Allocation Familiale
CASF	Code de l'Action Sociale et des Familles
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CI	Carte d'Invalidité
CRDS	Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale
CSG	Cotisation Sociale Généralisée
CTE	Comité des Travailleurs d'ESAT
CVS	Conseil de la Vie Sociale
EP	Equipe Pluridisciplinaire
ESAT	Etablissement et Service d'Aide par le Travail
FAM	Foyer d'Accueil Médicalisé
FH	Foyer d'Hébergement
FDV	Foyer De Vie
MAS	Maison d'Accueil Spécialisée
MDA	Maison Départementale de l'Autonomie
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
PPA	Projet Personnalisé d'Accompagnement
RAE	Reconnaissance des Acquis de l'Expérience
RQTH	Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé
SAMSAH	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés
SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale





