



**ESAT**

**Établissements Médico-Sociaux Publics du Haut Var  
Salernes**

**LIVRET D'ACCUEIL**

## I - PRESENTATION GENERALE ET MISSIONS

L'Établissement et Service d'Accompagnement par le Travail (ESAT) du Haut-Var à Salernes est un établissement public communal autonome qui a pour mission l'accueil et la prise en charge d'adultes handicapés en assurant un soutien médico-social et éducatif et en offrant des activités à caractère professionnel.

De par son implantation, l'ESAT a vocation à accueillir des personnes adultes handicapées principalement issues du bassin de population du Haut Var ne pouvant momentanément ou durablement travailler en entreprise ordinaire et pour lesquelles le milieu protégé trouve toute sa place.

L'ESAT a pour objectif d'encadrer et de préparer les travailleurs handicapés accueillis à vivre pleinement une vie sociale et professionnelle épanouissante, avec l'optique de pouvoir intégrer le milieu ordinaire pour le plus grand nombre d'entre eux.

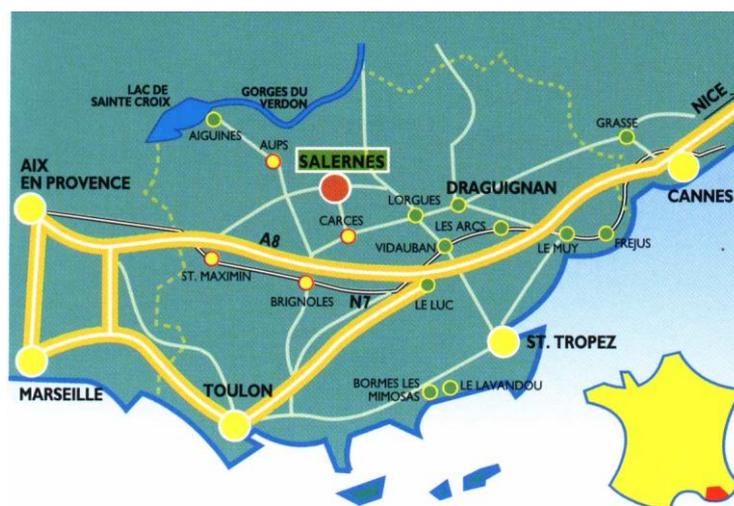
Les activités de l'ESAT sont ainsi composées :

- Blanchisserie
- Espaces verts
- Entretien des locaux

Outre ces activités encadrées, l'Esat du Haut Var a vocation à pousser autant que ce peut les travailleurs vers l'autonomie. Certains d'entre eux peuvent y accéder à travers des détachements partiels.

Créé par arrêté préfectoral en date du 30 novembre 2009, l'ESAT est financé aujourd'hui pour 30 places Il emploie 8 agents de la fonction publique hospitalière.

L'établissement se doit de répondre à un besoin de service public inscrit dans le schéma départemental et s'attache à satisfaire plus particulièrement aux besoins du Haut-Var.



*Situation géographique de Salernes*

L'Esat de Salernes est parfaitement intégré dans le tissu économique du Haut Var. Pour preuve, la majorité des communes du canton utilisent ses services.

## *II - ADMISSION À L'ESAT*

---

L'admission à l'ESAT du Haut Var est prononcée par le directeur après notification de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Toute admission comporte au préalable une période d'essai dont la durée, fixée par la CDAPH, ne peut excéder 6 mois.

Sur demande du directeur, cette période peut être renouvelée une fois.

Pour formaliser son admission, le travailleur handicapé, accompagné s'il le souhaite de sa famille, sera reçu dans les locaux de l'ESAT. A cette occasion, le directeur ou son représentant, lui remettra les documents obligatoires :

- Livret d'accueil
- Règlement de fonctionnement
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Dans le mois suivant son admission, le travailleur handicapé, ou son représentant légal, signe le contrat de soutien et d'accompagnement par le travail.

La contractualisation représente le point fort de la loi du 2 janvier 2002 parce qu'elle permet la transaction entre le travailleur handicapé et l'institution dans le seul intérêt de l'utilisateur.

Etablir un contrat, c'est donner des droits et devoirs qui incombent aux parties.

Ces droits fondamentaux apparaissent dans la Charte des droits et libertés. Une personne qualifiée qui a le rôle de conciliateur, est nommée par le préfet pour défendre ces droits auprès de l'établissement.

Dès l'admission, période d'essai comprise, la rémunération garantie du travailleur handicapé est assurée par l'ESAT.

Les travailleurs doivent répondre aux obligations en matière de vaccinations conformément aux préconisations de la médecine du travail.

## *III - LA PERIODE DE STAGE*

---

Un stage d'évaluation de leurs compétences et de préparation à leur future orientation peut être réalisée par la personne handicapée pour laquelle une admission en ESAT est pressentie.

En règle générale, les stagiaires sont accompagnés par les personnels d'Établissements Médico-sociaux (Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle/SIPFP), soit par des organismes d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap (missions locales, CAP Emploi, organismes de tutelle, SESSAD Pro, MDPH (MISPE/Mise en situation professionnelle) ...).

## IV - LES ACTIVITES A CARACTERE PROFESSIONNEL ET DE SOUTIEN DE L'ESAT

L'ESAT du Haut Var propose au travailleur handicapé des activités à caractère professionnel telles que :

- L'entretien des locaux (dès son ouverture début 2010)
- La gestion des espaces verts (second semestre 2010)
- La lingerie industrielle (2011)
- La lingerie pour particuliers (2016)

L'ESAT du Haut Var demeure un établissement médico-social assurant un soutien éducatif au travailleur handicapé avec pour objectif le développement de l'autonomie et l'accès à la vie sociale en proposant des activités de soutien qui varient selon les besoins/les attentes, les possibilités :

- Soutien scolaire
- Autonomie à la vie sociale
- Sport
- Groupe de paroles
- Philatélie
- Initiation au code de la route (apprentissage conduite sans permis pour certains).
- Cuisine/diététique
- Initiation informatique
- Art thérapie

De manière à renforcer la cohésion d'équipe, sont organisés régulièrement des sorties récréatives et des repas au restaurant.

## V - L'ORGANISATION DE L'ESAT

### **1. Ressources humaines**

Le projet de création de l'ESAT a été porté par l'IME du Haut Var et soutenu par la commune de Salernes, lieu d'implantation de l'établissement.

Ainsi, si l'ESAT dispose du statut d'établissement public autonome, une direction commune à l'IME et à l'ESAT du Haut Var en assure la gestion.

L'ESAT du Haut Var s'inscrit dans un dispositif de coopération avec le SESSAD Pro et l'IME de Salernes. Cette coopération présente un double avantage.

Elle permet :

- L'organisation et la fluidité de parcours coordonnés des usagers ;
- Un regroupement de moyens matériel, humain et logistique.

L'encadrement des travailleurs est assuré par des moniteurs d'ateliers qualifiés qui disposent à la fois de compétences techniques et éducatives d'accompagnement.

Les professionnels de l'ESAT :

- 1 Chef de service
- 1 psychologue
- 1 Assistante Médico-administrative (accompagnement aux dossiers administratifs)
- 1 Secrétaire détachée de l'IME chargée de la facturation
- 1 Assistante Sociale détachée de l'IME assurant des permanences
- 2 Moniteurs d'atelier Espaces verts
- 1 Monitrice d'atelier Entretien des Locaux
- 1 Monitrice d'atelier Blanchisserie
- 1 Moniteur roulant assurant les remplacements

## ***2. Instances délibératives et consultatives***

Pour veiller à la bonne marche de l'établissement, un Conseil d'Administration, présidé par le Maire de Salernes, est chargé d'approuver toutes les décisions majeures pour l'établissement.

Ce Conseil d'Administration est assisté par diverses commissions consultatives dont le Conseil de la vie sociale composé majoritairement d'usagers et de leurs familles.

Un Comité technique d'établissement composé de l'ensemble des membres du personnel émet des avis sur l'organisation générale de l'établissement.

## ***3. Financement***

Le budget de fonctionnement de l'ESAT est composé de 2 parties :

- Un budget social arrêté par l'ARS, financé par les Caisses de Sécurité Sociales (depuis 2017)
- Un budget commercial relevant de l'activité de production de l'établissement

## ***4. Transports***

Le transport entre le domicile l'ESAT n'est pas pris en charge par l'établissement.

## ***5. Repas***

Le travailleur handicapé bénéficie d'une pause quotidienne de 45 mn pour déjeuner.

Les repas ne sont pas pris en charge par l'ESAT du Haut Var.

## ***6. Responsabilité***

L'ESAT est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

L'établissement a également souscrit un contrat garantissant la responsabilité civile des usagers aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'ESAT.

## ***7. Sécurité incendie***

En cas de départ de feu et conformément à la procédure de sécurité incendie en vigueur, il sera demandé aux usagers de se rendre sur le point de rassemblement situé : parking de la boulangerie VIADA.

## VI - DROITS ET PARTICIPATION DES USAGERS

### **1. Le conseil de la vie sociale**

Conformément au décret 2005/1367 du 2 novembre 2005 l'Esat a mis en place un Conseil de la Vie Sociale. Il est composé de 2 membres représentant des usagers, deux membres représentant des familles, tous élus, un membre représentant des personnels, deux membres représentant du Conseil d'administration.

Les membres du CVS formulent des avis et des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service. Sont particulièrement concernés : l'organisation intérieure, la vie quotidienne, les activités, l'animation socio culturelle et les projets de travaux et d'équipements. Le CVS est obligatoirement consulté sur le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement ou de service.

Le CVS se réunit au moins trois fois par an. Une réunion de consultation préalable entre les travailleurs est organisée avant chaque CVS et une restitution après le CVS est faite par leurs représentants.

Le CVS étant institué pour garantir l'expression des usagers, la prise en compte de leurs paroles et de leurs intérêts propres doit être primordiale, primant sur toute autre considération (parents ou professionnels).

### **2. Les personnes qualifiées :**

En cas de contestation ou de réclamation, la personne prise en charge ou son représentant légal pourra faire appel à une personne qualifiée extérieure à l'établissement qu'ils choisissent librement sur une liste établie à cet effet. Il peut s'agir des droits que les travailleurs handicapés tiennent de l'article L.311 du CASF : dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité, libre choix des prestations, prise en charge et accompagnement individualisé, confidentialité des informations... ; mais également de tous leurs autres droits : retraite, prestation....

Sont nommées en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L.311-5 du Code de l'action sociale et des familles dans le département du Var les personnes physiques ci-après désignées :

- Mr Yves CARTEAU – Vice-président association « France Alzheimer Var »
- Mr Claude COULANGE Président « Alma 83 » sur l'arrondissement de Toulon
- Mme Jocelyne LAFFON Consultant EHPAD
- Mme Anne MATHIVET Udaf du Var
- Mr Hervé NACCACHE – Retraité - Directeur association APEA
- Mme Anne Marie DAVID – Retraîtée – Directrice générale association Tutélaire Majeurs protégés Alpes Méridionales
- Mme Anne LATZ – Retraîtée – Directrice ITEP L'ESSOR
- Mr Daniel BAIONI – Retraité – Directeur institut POMPONIANA-OLBIA

Pour accéder à la personne qualifiée de son ressort territorial, le demandeur devra s'adresser soit :

- Au Conseil général – direction de l'autonomie – 390 Bd des Lices 83076 TOULON Cdx : 04.83.95.46.80
- À la Direction départementale de la cohésion sociale – Bd du 112<sup>ème</sup> RI – 83000 TOULON : 04.94.18.83.83

- À l'Agence régionale de santé – délégation territoriale du Var – Av. Lazare Carnot – Cité Sanitaire – 83076 TOULON : 04.13.55.89.01

### 3. La personne de confiance :

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions (article D. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles). C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation. Cette désignation doit être écrite.

Il est important, d'informer la structure et l'équipe de prise en charge que vous avez désigné une personne de confiance, afin qu'ils connaissent son nom et ses coordonnées, et d'en donner une copie. (Voir fin du document).

\* \* \*

**L'ensemble du personnel de l'ESAT du Haut-Var se tient à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.**

En espérant que ce document vous permettra de mieux nous connaître.



[Site internet de l'établissement : www.ime-sessad-esat-salernes.com](http://www.ime-sessad-esat-salernes.com)

# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

## > Article 1er

### Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

## > Article 2

### Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

## > Article 3

### Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

## > Article 4

### Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à 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 lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de

l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

## > Article 5

### **Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

## > Article 6

### **Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## > Article 7

### **Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## > Article 8

### **Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## > Article 9

### **Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

### > Article 10

#### **Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

### > Article 11

#### **Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

### > Article 12

#### **Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

# NOTICE D'INFORMATION RELATIVE À LA DÉSIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE DANS LE MÉDICO-SOCIAL

*article D. 311-0-4 du code de l'action sociale et des familles*

La loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

## Quel est son rôle ?

### Accompagnement et présence

La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

> être présente à l'entretien prévu, lors de la conclusion du contrat de séjour, pour rechercher votre consentement à être accueilli dans l'établissement d'hébergement (en présence du directeur de l'établissement ou toute autre personne formellement désignée par lui et, chaque fois que nécessaire, du médecin coordonnateur si la structure d'accueil est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes). Elle sera la seule personne de votre entourage à avoir le droit d'être présente à cet entretien.

> vous accompagner dans vos démarches liées à votre prise en charge sociale ou médico-sociale afin de vous aider dans vos décisions :

> assister aux entretiens médicaux prévus dans le cadre de votre prise en charge médico-sociale

### Aide pour la compréhension de vos droits :

Votre personne de confiance sera consultée par l'établissement ou le service qui vous prend en charge au cas où vous rencontrez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits.

Cette consultation n'a pas vocation à se substituer à vos décisions.

Par ailleurs, lors de la désignation de la personne de confiance du code de l'action sociale et des familles (*dans le cadre de votre prise en charge sociale ou médico-sociale*), si vous souhaitez que cette personne exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée à l'article L. 1111-6 du code de la santé publique (*concernant les usagers du système de santé, par exemple, en cas d'hospitalisation, d'accompagnement de fin de vie...*), vous devrez l'indiquer expressément dans le formulaire de désignation.

La personne de confiance est tenue à un devoir de confidentialité par rapport aux informations qui vous concernent.

## Qui peut la désigner ?

Cette faculté est ouverte à toute personne majeure prise en charge par une structure sociale ou médico-sociale.

C'est un droit qui vous est offert, mais ce n'est pas une obligation: vous êtes libre de ne pas désigner une personne de confiance.

Pour les personnes qui bénéficient d'une mesure de protection judiciaire (sauvegarde de justice lorsqu'un mandataire spécial a été désigné, tutelle, curatelle) pour les actes relatifs à la personne, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

## Qui peut être la personne de confiance ?

Vous pouvez désigner toute personne majeure de votre entourage en qui vous avez confiance, par exemple un membre de votre famille, un proche, votre médecin traitant.

Il est important d'échanger avec la personne que vous souhaitez désigner avant de remplir le formulaire de désignation et de lui faire part de vos souhaits par rapport à sa future mission.

Il est important qu'elle ait la possibilité de prendre connaissance de son futur rôle auprès de vous et d'en mesurer de sa portée.

La personne que vous souhaitez désigner doit donner son accord à cette désignation.

A cet effet, elle contresigne le formulaire de désignation. Il convient de préciser que cette personne peut refuser d'être votre personne de confiance ; auquel cas, vous devrez en désigner une autre.

## Quand la désigner ?

Vous pouvez la désigner lorsque vous le souhaitez. Lors du début d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, qu'elle soit effectuée par un service ou dans un établissement d'hébergement, il vous sera proposé, si vous n'aviez désigné personne auparavant, de désigner une personne de confiance.

Il est possible que vous ayez déjà désigné une personne de confiance pour votre santé, notamment au cours d'une hospitalisation, avant votre début de prise en charge sociale ou médico-sociale.

Cette personne n'est pas automatiquement autorisée à être votre personne de confiance pour votre prise en charge sociale ou médico-sociale.

Il vous sera donc nécessaire, si vous souhaitez que cette même personne soit également votre personne de

confiance dans le cadre de votre prise en charge sociale et médico-sociale, de procéder à une nouvelle désignation. La désignation de la personne de confiance du secteur social et médico-social est valable sans limitation de durée, sauf si vous l'avez nommé pour une autre durée plus limitée.

## Comment la désigner ?

La désignation se fait par écrit. Il est préférable d'utiliser le formulaire fourni par l'établissement, mais vous pouvez aussi le faire sur papier libre, daté et signé en précisant bien le nom, le prénom et les coordonnées de la personne de confiance.

La personne que vous désignez doit contresigner le formulaire ou, le cas échéant, le document.

Vous pouvez changer de personne de confiance ou mettre fin à sa désignation à tout moment. Dans ce cas, les modalités sont les mêmes que celles prévues pour la désignation.

Si vous avez des difficultés pour écrire, vous pouvez demander à deux personnes d'attester par écrit que cette désignation ou cette révocation est bien conforme à votre volonté.

## Comment faire connaître ce document et le conserver ?

Il est important, lors d'une prise en charge, d'informer la structure et l'équipe de prise en charge que vous avez désigné une personne de confiance, afin qu'ils connaissent son nom et ses coordonnées, et d'en donner une copie.

Il est souhaitable d'en tenir vos proches informés. Il peut être utile de conserver le document de désignation avec vous.