SOMMAIRE

1-) PREAMBULE 6

L'OBJET DU PROJET D'ETABLISSEMENT

2-) LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE 7

2.1) RAPPEL HISTORIQUE 7
La loi du 30 juin 75
La circulaire 60 AS, du 8 Décembre 1978,

2.2) LE CADRE REGLEMENTAIRE AUJOURD'HUI 8
La loi 2002-2 du 2 janvier 2002
La loi du 11 février 2005 (loi 2005-102)
Du décret N°2006-703 à la circulaire N° 2008-259 de 1er août 2008

3-) L'ESAT LES 3 TERROIRS : PRESENTATION GENERALE 11

3.1) L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE, L'APAJH11 11

3.1.1) LES VALEURS DE L'ASSOCIATION

3.2) L'ESAT LES 3 TERROIRS 12

3.2.1) IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT
3.2.2) HISTORIQUE
3.2.3) VOCATION ET MISSION DE L'ESAT LES 3 TERROIRS

4-) LES ORIENTATIONS DU PROJET D'ETABLISSEMENT 15

4.1) L'ESAT ET SON ENVIRONNEMENT : TERRITOIRES ET DONNEES CONTEXTUELLES..... 15

4.1.1) LE SITE DE LAROQUE DE FA
4.1.2) LE SITE DE NARBONNE
4.1.3) LE SITE DE LEUCATE

4.2) L'UTILITE SOCIALE DE L'ESAT SUR SES TERRITOIRES 21

4.2.1) SCHEMA DEPARTEMENTAL ET ETUDE DES BESOINS SUR LE SITE DE LAROQUE DE FA
4.2.2) SCHEMA DEPARTEMENTAL ET ETUDE DES BESOINS SUR L'AIRE NARBONNAISE ET LEUCATOISE

4.3) LA POPULATION ACCUEILLIE, FORMULES DE PRISE EN CHARGE ET EVOLUTION DES BESOINS 25

4.3.1) LA PYRAMIDE DES AGES
4.3.2) LA MIXITE DE LA POPULATION
4.3.3) LE CHOIX VERS LES ACTIVITES PROFESSIONNELLES
4.3.4) LES DIFFERENTS MODES D'HEBERGEMENT DES PERSONNES ACCUEILLIES
4.3.5) LES PRINCIPALES DEFICIENCES ET L'EVOLUTION DES BESOINS

4.4) L'ECONOMIE GLOBALE DU PROJET D'ETABLISSEMENT 29

4.4.1) LE BUDGET SOCIAL ET LE FINANCEMENT PAR L'ETAT
4.4.1.1) Le budget social et les dépenses de fonctionnement
4.4.4.2) L'évolution de l'équilibre budgétaire
4.4.4.3) Les principes du retour à l'équilibre et les orientations retenues

4.4.2) L'ACTIVITE COMMERCIALE ET LES VALEURS DE L'ENTREPRISE
4.4.2.1) Nos ateliers de production
4.4.2.2) La qualité des prestations et des produits
4.4.2.3) Nos modalités de fonctionnement
4.4.2.4) Faire appel à l'ESAT pour une prestation
4.4.2.5) Les orientations de l'entreprise ESAT

5-) LE PROJET MEDICOSOCIAL DE L'ETABLISSEMENT 35

5.1) DES VALEURS ETHIQUES 35

5.1.1) DE LA PLACE DU BENEFICIAIRE
5.1.2) DES DROITS DE L'USAGER
5.1.3) DE LA PLACE DES FAMILLES

5.2) DE LA LOI 2002-2 AUX RECOMMANDATIONS DES BONNES PRATIQUES 36

5.2.1) LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE
5.2.2) LES RECOMMANDATIONS DES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES
5.2.3) LA GARANTIE ET LA PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE DANS NOTRE ETABLISSEMENT

5.3) LES PRESTATIONS MEDICOSOCIALES SERVIES A L'USAGER 39

5.3.1) LE TRAVAIL PROTEGE
5.3.1.1) Le travail protégé à l'esat les 3 TERROIRS
5.3.1.2) Du stage au détachement en entreprise

5.3.2) LES SOUTIENS MEDICOSOCIAUX
5.3.2.1) Les soutiens socioprofessionnels
5.3.2.2) Les soutiens socioéducatifs
5.3.2.3) Les soutiens psychologiques
5.3.2.4) La veille Sociale

5.4) LE TABLEAU DES PRESTATIONS PROPOSEES AU BENEFICIAIRE 45

6-) L'ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE 49

6.1) L'ORGANISATION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES ET MEDICOSOCIALES 49

6.1.1) HORAIRES D'OUVERTURE
6.1.2) LA DUREE DU TRAVAIL PROTEGE
6.1.3) LES CONGES

6.2) LE TRANSPORT DES USAGERS ET L'ORGANISATION DES REPAS 50

6.3) LES RESSOURCES FINANCIERES DE L'USAGER 51

6.3.1) LA REMUNERATION DU TRAVAILLEUR EN ESAT
6.3.2) L'ALLOCATION ADULTE HANDICAPE (AAH) DIFFERENTIELLE
6.3.3) LA PRIME D'INTERESSEMENT

6.4) LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 52

6.5) LES ACTIVITES PROFESSIONNELLES 52

6.5.1) SUR LE SITE DE PORT LEUCATE
6.5.2) SUR LE SITE DE NARBONNE
6.5.3) SUR LE SITE DE LAROQUE DE FA

6.6) LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL 55

6.6.1) LA MEDECINE DU TRAVAIL
6.6.2) LE COMITE D'HYGIENE DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL - CHSCT-

7-) L'ACCOMPAGNEMENT MEDICOSOCIAL ET LE PARCOURS DE L'USAGER 55

7.1) LE PROCESSUS D'ADMISSION DE L'ESAT LES 3 TERROIRS 56

7.1.1) LES CONDITIONS D'ADMISSION
7.1.2) LA VISITE DE L'ETABLISSEMENT ET L'ETUDE DE LA CANDIDATURE
7.1.3) LA PERIODE D'ESSAI

7.2) L'ELABORATION ET LE SUIVI DU PROJET INDIVIDUEL 59

7.2.1) LE CONTRAT DE SOUTIEN ET D'AIDE PAR LE TRAVAIL
7.2.2) LA CONDUITE DU PROJET INDIVIDUEL
7.2.3) L'EVALUATION MEDICOSOCIALE

7.3) LA SORTIE DE L'ETABLISSEMENT ET LES ORIENTATIONS POSSIBLES 63

7.4) LE DOSSIER DE L'USAGER 64

7.5) LA PARTICIPATION DE L'USAGER 64

7.5.1) LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE - CVS –
7.5.2) LA COMMISSION D'AIDE A PROJET– CAP –

7.6) LES PARTENAIRES DE L'ESAT LES 3 TERROIRS 66

8-) LES RESSOURCES HUMAINES 66

8.1) LES PRINCIPES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 66

8.1.1) MANAGEMENT ET DIALOGUE SOCIAL

8.2) ORGANIGRAMME ET EVOLUTION DES COMPETENCES 68

8.2.1) L'ORGANIGRAMME
8.2.2) LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES
8.2.2.1) La mise en œuvre de notre GPEC
8.2.2.2) L'entretien d'évolution et de Progrès

8.3) LES PERSONNELS, LES MISSIONS ET LES INSTANCES DE REGULATION 71

8.3.1) LES PERSONNELS ET LEURS DIFFERENTES MISSIONS
8.3.1.1) Le directeur
8.3.1.2) Les Chefs de Service
8.3.1.3) Le Psychologue
8.3.1.4) L'éducatrice spécialisée
8.3.1.5) Les moniteurs d'ateliers
8.3.1.5) Le Comptable
8.3.1.5) Les Secrétaires

8.3.2) LES INSTANCES DE REGULATION ET DE COMMUNICATION INTERNE
8.3.2.1) La réunion annuelle plénière du personnel
8.3.2.2) La réunion technique de fonctionnement et de coordination
8.3.2.3) La réunion de régulation et d'évaluation du projet individuel de l'usager
8.3.2.4) La réunion du CVS
8.3.2.5) La réunion de direction et la démarche projet
8.3.2.6) La réunion des délégués du personnel

9-) LA DEMARCHE QUALITE 79

9.1) L'EVALUATION INTERNE 79

9.2) LE COMITE DE PILOTAGE DE LA DEMARCHE QUALITE DES 3 TERROIRS 80

10-) RAPPEL ET PLANIFICATION DES ORIENTATIONS 2012/2017 81

1) PREAMBULE

L'OBJET DU PROJET D'ETABLISSEMENT

Le code de l'action sociale et des familles mentionne la nécessité de l'existence d'un projet d'établissement ou de service pour toute institution médicosociale.

Il stipule dans son article L. 311-8 : « Pour chaque établissement ou service social ou médico-social, il est élaboré un projet d'établissement ou de service, qui définit 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 ».

Au-delà de cet aspect réglementaire, la réécriture du projet d'établissement est un moment fort de la vie institutionnelle de nos structures. C'est l'occasion privilégiée :

- de vérifier la nécessaire concordance de notre projet avec les valeurs et les orientations du projet associatif,
- de s'assurer qu'il correspond bien au dispositif préconisé dans le cadre des politiques publiques,
- de vérifier qu'il répond aux besoins du territoire et de sa population,
- de faire le point sur la mobilisation et l'adéquation des personnels vis-à-vis de leurs engagements.

Sur ce dernier point, il nous a paru essentiel de retenir l'idée suivante :

« Si les projets s'alimentent de l'imagination et du bon sens, ils se développent aussi avec la participation et l'engagement des différents acteurs, et dans ce sens aucun projet, ne peut se réaliser isolément. »

La réécriture du projet d'établissement a débuté en janvier 2011.

Elle a commencé par une information faite à notre Conseil de la Vie Sociale (CVS), puis à l'ensemble des personnels lors de l'assemblée générale en début d'année.

Elle s'est poursuivie par un ensemble de réunions dans lesquelles figurait globalement une large représentation des différentes catégories de personnels:

- 4 réunions du comité de pilotage : le Directeur, les 2 Chefs de Service, le Psychologue, l'Educatrice Spécialisée, un Moniteur d'Atelier élu dans les IRP.
- 6 réunions de l'équipe de direction, Directeur et Chefs de Service,
- 10 réunions de groupes de travail composés selon les besoins et nos disponibilités, Directeur, Chefs de Service, Educatrice Spécialisée, Psychologue.

Le projet d'établissement a été présenté par le Directeur de l'ESAT au Conseil de la Vie Sociale, le 14 décembre 2011, qui a émis un avis favorable, puis aux instances décisionnaires de l'APAJH11 : son Conseil d'Administration, qui l'a adopté à l'unanimité, le 25 janvier 2012.

Le projet d'établissement élaboré pour les 5 prochaines années, répond à un ensemble d'objectifs généraux:

- En accord avec les orientations et les valeurs du projet de l'APAJH11, il permet de promouvoir la mise en œuvre des politiques publiques en direction de l'aide aux personnes en situation de handicap,
- Il exprime la volonté de l'établissement d'évoluer et de s'adapter, en fonction des missions qui lui sont confiées et des besoins repérés sur les territoires, en inscrivant clairement les objectifs à atteindre dans une vision à long terme,
- Il traduit la politique de la direction sur tous les aspects de la prise en charge,
- Il identifie les prestations proposées par l'établissement et l'adéquation de ses orientations avec celles des politiques sociales et des schémas d'organisation territoriaux.
- Il répond aux besoins des personnes accueillies et tient compte des perspectives d'évolution de la population.
- Il intègre les éléments législatifs et réglementaires, lois d'orientation et décrets d'application, ainsi que la démarche évaluative afin d'effectuer le suivi de sa mise en œuvre, et la réalisation ou non de ses objectifs stratégiques et opérationnels,
- Il constitue un socle commun et un ensemble de repères pour l'ensemble des professionnels de l'établissement afin de clarifier les orientations du projet, le fonctionnement de l'établissement, la cohérence et la complémentarité des interventions de chacun des acteurs, la convergence des pratiques et des modalités d'accompagnement.

2) LE CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

2.3) RAPPEL HISTORIQUE

La loi du 30 juin 75 constitue l'un des premiers grands pas effectué dans notre pays en direction des personnes en situation de handicap. Elle est la clef de voûte d'un vaste dispositif d'aide que la société a progressivement développé en leur faveur.

La promulgation de la loi du 30 juin 1975, marquait la volonté des pouvoirs publics d'investir et de réguler un dispositif institutionnel disparate, elle a consacré le développement d'une politique globale de prise en charge du handicap.

Cette loi avait aussi pour objectif de promouvoir la citoyenneté de ses bénéficiaires, notamment leur intégration sociale en posant le principe d'un droit inaliénable permettant d'accéder aux différents dispositifs : d'éducation, de loisir, de culture, de soins, de travail,….

Pour les ESAT, antérieurement CAT, l'aide par le travail évoquée à l'article 30 de la Loi 75-534, s'adressait aux personnes:

> « ***Qui ne peuvent momentanément ou durablement travailler ni dans les entreprises ordinaires, ni dans un atelier protégé ou pour le compte d'un centre de distribution de travail à domicile, ni exercer une activité professionnelle indépendante*** **. »**

La circulaire 60 AS, du 8 décembre 1978, est venue par la suite expliciter la vocation et le fonctionnement des CAT en réaffirmant la dimension médicosociale de ces établissements et le principe d'évolution de la personne accueillie et de sa prise en charge ; leur finalité ne pouvant être réduite qu'à la seule fourniture du travail :

« Les centres d'aide par le travail ont une double finalité :

- *faire accéder, grâce à une structure et des conditions de travail aménagées, à une vie sociale et professionnelle des personnes handicapées momentanément ou durablement, incapables d'exercer une activité professionnelle dans le secteur ordinaire de production ou en atelier protégé,*
- *permettre à celles d'entre ces personnes qui ont manifesté par la suite des capacités suffisantes de quitter le centre et d'accéder au milieu ordinaire de travail ou à un atelier protégé. »*

2.4) LE CADRE REGLEMENTAIRE AUJOURD'HUI

Avec la parution de la loi de février 2005 et le décret de 2006, les CAT sont devenus ESAT.

Le Livre III du CASF intitulé : «Action sociale et médico-sociale mise en œuvre par des établissements et des services », constitue le principal recueil des textes réglementaires qui encadrent leur acticité médicosociale.

La loi 2002-2 du 2 janvier 2002 :

La réforme initiée par cette loi a eu pour principal objectif le toilettage de la loi du 30 juin 75 (loi 75535 relative aux institutions).

Elle rénove l'action sociale et médico-sociale pour l'ensemble des personnes accueillies dans les établissements médico-sociaux, et s'articule autour de quatre grands axes :

- Renforcer l'exercice des droits de l'usager dans les institutions sociales et médicosociales,
- Elargir les missions de l'action sociale,
- Mieux organiser et coordonner les différents acteurs du domaine médico-social et social,
- Améliorer la planification des équipements médicosociaux.

Cette loi de rénovation n'a pas changé fondamentalement la mission des ESAT, et notamment la double finalité de l'accompagnement qui reste la même.

Cependant, une des principales innovations est la transformation des institutions sociales et médicosociales avec l'adaptation des structures et services aux besoins et à la promotion des droits de l'usager, droits dont l'expression et la prise en compte sont

fortement renforcées ; soulignons ici quelques thématiques relatives aux droits de la personne accueillie :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité physique et morale, de sa vie privée,
- L'accès à un libre choix entre les prestations domicile/établissement,
- Une prise en charge et un accompagnement individualisés, de qualité, prenant en compte le consentement éclairé de la personne,
- La confidentialité des données la concernant,
- L'accès à l'information,
- L'Information sur ses droits fondamentaux et des voies de recours auxquelles elle peut avoir accès,
- Sa participation directe au projet d'accueil et d'accompagnement.

Notons enfin que pour garantir les droits de l'usager au sein des établissements et services, la loi 2002-2 et ses différents décrets d'application énumèrent un ensemble de dispositions plus ou moins formalisées, obligatoires : instances, processus et outils.

La loi du 11 février 2005 (loi 2005-102) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

La loi du 11 février 2005 rénove la loi du 30 juin 1975 relative aux droits des personnes handicapées (loi N° 75534)

Les toutes premières lignes de la loi rappellent les droits fondamentaux des personnes handicapées et donnent une définition du handicap :

> « ***Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.*** »

La loi 2005-102 du 11 Février 2005 est venue réaffirmer la vocation médico-sociale de nos établissements :

Le principe des soutiens médico-sociaux et éducatifs en centre pour adultes handicapés, est réaffirmé, art. 39 – chap. 2. Il modifie le code de l'action sociale et des familles, art. L. 344-1-1, en reconnaissant aux centres pour adultes handicapés :

> ***« Une mission de soutien médico-social et éducatif, de développement des potentialités de la personne en vu d'acquisitions nouvelles et d'épanouissement personnel et social des adultes qu'elles accueillent ».***

Du décret N°2006-703 à la circulaire N° 2008-259 de 1er août 2008

- Décret n° 2006-703 du 16 juin 2006 : il précise le fonctionnement des ESAT, l'organisation de la prise en charge,
- Décret n° 2006-1752 du 23 décembre 2006, relatif au contrat de soutien et d'aide par le travail et aux ressources des travailleurs des établissements ou services d'aide par le travail,
- Décret n° 2007-874 du 14 mai 2007 ; portant diverses dispositions relatives aux établissements ou services d'aide par le travail et à l'exercice d'une activité à caractère professionnel en milieu ordinaire de travail par les travailleurs handicapés admis dans ces établissements ou services,
- Arrêté du 14 mai 2007 ; fixant le montant de la compensation par l'Etat des cotisations payées par les établissements et services d'aide par le travail pour l'affiliation des travailleurs handicapés qu'ils accueillent à un régime de prévoyance,
- Arrêté du 06 juillet 2007 **:** cet arrêté fixe la base de compensation par l'Etat de la participation des ESAT au financement de la formation professionnelle continue des travailleurs handicapés dont le principe a été posé par la loi du 11 février 2005.

La Circulaire NDGAS/3B n° 2008-259 du 1er août 2008, détaille et explicite les dispositions réglementaires en vigueur applicables aux ESAT et aux bénéficiaires de leur prise en charge: Les Travailleurs Handicapés.

Elle confirme les ESAT dans leur statut d'établissement médico-social, assurant un soutien médico-social et éducatif et offrant des activités à caractère professionnel à des personnes handicapées ayant une capacité réduite de travail.

Dans ce sens, elle souligne que les CDAPH peuvent exceptionnellement orienter en ESAT des personnes handicapées ayant une capacité de travail supérieure ou égale au tiers de la capacité normale :

> ***« L'orientation vers les ESAT peut être envisagée lorsque le besoin de soutiens médicaux, éducatifs, sociaux, psychologiques le justifie et ne peut être satisfait par une orientation vers le marché du travail. »***

Aujourd'hui, on peut considérer que cette circulaire supprime et remplace celle du 8 Décembre 1978, la 60 AS.

S'agissant des soutiens, elle précise :

> ***«La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 a confirmé la mission médico-sociale des ESAT chargés d'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 dans une entreprise adaptée, et de mettre en œuvre ou de favoriser l'accès 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 circulaire réaffirme enfin, la mission passerelle des ESAT entre le secteur du travail protégé et le milieu ordinaire de travail.

Elle clarifie les règles concernant la mise à disposition des travailleurs d'ESAT en milieu ordinaire de travail.

Le bénéficiaire du détachement demeure dans cette hypothèse rattaché juridiquement à l'ESAT qui doit continuer : à lui apporter un soutien médico-social et professionnel, et à lui verser la rémunération garantie à laquelle il a droit.

Cette formule vise à décloisonner le travail protégé par une activité de certains de ses travailleurs handicapés à l'extérieur et à favoriser leur embauche ultérieure en milieu ordinaire de travail.

3) L'ESAT LES 3 TERROIRS : PRESENTATION GENERALE

3.1) L'ASSOCIATION GESTIONNAIRE, L'APAJH11,

Le siège social de l'association est situé à Carcassonne – 135 Rue Pierre PAVANETTO ZA de Cucurlis – 11000 CARCASSONNE.

Créée en 1965, aujourd'hui l'APAJH11 (Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés) gère 22 établissements et services.

Elle emploie 480 salariés qui accompagnent quotidiennement près de 1800 personnes :

- **Les établissements relevant de la compétence de l'Etat**, autorité de contrôle et de tarification ARS / Préfet département :
  - 4 IME : institut médico-éducatif : 197 places,
  - 1 ITEP : institut thérapeutique et pédagogique : 45 places,
  - 3 SESSAD : service d'éducation spécialisé et de soin à domicile : 28 places,
  - 1 SESSAD HM : pour handicap moteur : 22 places,
  - 2 ESAT : établissement et service d'aide par le travail : 197 places,
  - 1 CMPP : centre médico-psycho-pédagogique : 14800 actes,

- **Les établissements relevant de la compétence du Département,** autorité contrôle DDS / Président du Conseil Général :
  - 1 SAVS : service d'accompagnement à la vie sociale : 100 places,
  - 4 FH : foyers d'hébergement : 100 places,
  - 1 FO : foyer occupationnel : 25 places,
  - 1 SAMSAH : service d'accompagnement médicosocial adulte handicapé,

- **Les établissements relevant de la compétence de l'Etat**, autorité de contrôle et de tarification la DIRRECCTE / Préfet département :

  - 3 EA : entreprises adaptées : 63 Salariés orientation CDA PH.

3.1.1) LES VALEURS DE L'APAJH 11

« Organisme laïque à but non lucratif, l'association APAJH11 fonde son action sur l'absolu respect de la personne humaine.

Elle entend promouvoir la dignité et la citoyenneté des personnes en situation de handicap, d'inadaptation, de difficultés sociales et/ou de dépendance, en œuvrant à la fois pour leur complet épanouissement individuel et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale.

Elle vise non seulement à adapter la cité aux enfants, adolescents, adultes en situation de handicap, d'inadaptation, de difficultés sociales et/ou de dépendance en contribuant le plus possible à la mise en œuvre des conditions matérielles et humaines de leur accueil dans un cadre de vie ordinaire, mais aussi à modifier la perception qu'en a l'ensemble du corps social.

Elle entend, en conformité avec les valeurs fondatrices de la laïcité, aboutir à leur pleine reconnaissance, tant humaine : même et égale dignité, que sociale : citoyenneté à part entière ».

3.2) L'ESAT LES 3 TERROIRS

3.2.1) IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

L'ESAT les 3 TERROIRS relève de la compétence de l'Etat. Il est placé sous l'autorité de contrôle de l'ARS qui délivre les agréments, en signant une convention d'habilitation avec l'APAJH 11 :

- Adresse de l'établissement : Rue Lacoste, BP 38, 11370 PORT-LEUCATE,
- Dernier agrément : en date du reconventionnement : le 20 juin 1997,
- Capacité autorisée le 20 novembre 1998 : 77 places,
- Convention d'habilitation : habilité à recevoir des personnes en situation de handicap mental, présentant un handicap mental ou psychique et des troubles associés, orientées par la CDA PH et bénéficiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé : RQTH,
- Numéro FINESS : 110 786 621,
- Numéro SIRET : 378 128 474 00145,
- Code NAF/APE : 8810 C,
- Code catégorie ESAT : 246,
- Code discipline : 908,
- Activité 13 semi internat,
- Clientèle : 110 déficiences intellectuelles.

3.2.2) HISTORIQUE

L'ESAT les 3 TERROIRS est issu du regroupement de 2 établissements, officialisé par un arrêté préfectoral N° 970462 en date du 20 juin 1997:

- L'ESAT de Port Leucate 33 places et celui de Laroque de Fa 34 places, ouverts respectivement en 1984 et 1975.

- Le regroupement s'est opéré dans le cadre du reconventionnement des ESAT conduit par la DDASS en 1997, sur la base des travaux de la mission d'appui et du rapport BOULANGER.

L'ESAT de Laroque de Fa, ouvert le 5 janvier 1975 par l'Association APAJH AUDE, était à l'origine habilité à accueillir 44 personnes orientées par la COTOREP, bénéficiant d'une reconnaissance de « Travailleur Handicapé », âgées de 18 à 60 ans.

La capacité d'accueil de cette structure a évolué jusqu'en 1985, année durant laquelle l'établissement a atteint l'effectif maximum de 67 places.

Cette dynamique trouvait son origine dans le fait que peu de départements s'étaient positionnés dès les années 1975 sur la prise en charge du handicap.

De plus, durant cette période les promoteurs de la mise en œuvre des politiques du handicap ont développé leur projet loin des grands centres urbains, en zone rurale ; moins en raison d'une volonté de mettre à l'écart les bénéficiaires de ces politiques, que de la pensée dominante du moment tendant à privilégier très fortement la protection des personnes handicapées, parfois au détriment de leur développement personnel.

Ainsi, le choix des territoires s'est porté le plus souvent sur ceux où régnait :
'' Une vie calme et paisible à la campagne'', loin ''du danger de la grande ville et de ses turbulences''.

L'ESAT de PORT LEUCATE a lui été créé le 15 avril 1984 par l'APAJH AUDE, de la volonté politique de l'association gestionnaire, de déplacer son centre de gravité pour une meilleure réponse départementale, en accroissant son influence en direction du littoral.

Cette orientation correspondait à la perspective d'un fort développement économique et social du littoral LEUCATOIS, en raison du potentiel environnemental de l'aire NARBONNAISE.

La création de cet établissement de taille modeste, à l'origine 15 places, s'est effectuée par redéploiement de places des établissements de l'APAJH AUDE, notamment l'ESAT de LAGRASSE qui a fermé ses portes par la suite en 1989, pour être transféré sur CARCASSONNE.

Le 26 décembre 1990, la gestion des établissements de l'APAJH AUDE a été confiée à l'Association ELAN, par arrêté préfectoral.

L'effectif de l'ESAT de LAROQUE, 34 places, est demeuré inchangé au moment de la passation.

Celui de l'ESAT de LEUCATE a bénéficié tout d'abord du redéploiement de 14 places en provenance de l'ESAT de CASTAN qui fermait définitivement ses portes, et par la suite en 1993, d'une augmentation de 4 places supplémentaires; portant ainsi la capacité de l'établissement à 33 places.

Notons enfin, qu'après le reconventionnement des ESAT, la capacité d'accueil de notre établissement a été portée à 77 places agréées, le 20 novembre 1998, par arrêté préfectoral N°981054.

3.2.3) VOCATION ET MISSIONS DE L'ESAT LES 3 TERROIRS

> **« On reconnaît les valeurs d'une Société et son niveau d'humanité, à sa manière de traiter les plus défavorisés et les plus démunis face aux accidents de la vie, ou encore en observant la place qu'elle accorde à chacun d'eux. »**

La vocation des ESAT trouve naissance dans les orientations et les préconisations des politiques publiques au bénéfice des personnes en situation de handicap.

Elle relève de la volonté pour notre société, d'accorder une place à chacune des personnes qui en raison d'un accident de la vie ou d'une maladie, ne peut s'intégrer dans le dispositif de droit commun : éducation, travail, vie sociale, loisir et culture.

Elle sert la citoyenneté et l'autonomie des personnes handicapées pour contribuer à leur épanouissement personnel.

Ces valeurs sont portées par l'APAJH 11, pour laquelle le respect des droits des personnes handicapées, les principes de citoyenneté et d'égalité des chances, constituent le fondement même de ses missions.

La mission de l'ESAT les 3 Terroirs repose sur ces principes.

En effet, bien que son activité économique se rapproche d'une entreprise du secteur marchand, l'ESAT reste aussi et avant tout une structure médico-sociale.

La prise en charge proposée à l'Usager, organisée autour du travail, s'appuie sur cette activité économique qui reste indispensable, mais la primauté de notre mission est avant tout centrée sur la personne accueillie et l'accompagnement que nous lui proposons.

Tel que le prévoit le cadre réglementaire, en ESAT nous devons dispenser les soutiens requis par l'Usager ; soutiens qui conditionnent l'accès à une activité professionnelle, à une vie sociale, et favorisent son développement personnel.

La loi 2005-102 du 11 Février 2005, avec la circulaire du 1er août 2008, venues réaffirmer la vocation médico-sociale de nos établissements, reprécisent pour nos missions (art. L.344-2-1):

> ***« De mettre en œuvre ou de favoriser les actions d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires et de formation professionnelle au profit des personnes qu'ils accueillent. »***
> ***« Cela pourra se traduire par la mise en place d'une coopération entre les structures de travail protégé et les organismes de formation et d'enseignement pour adultes ».***

Soulignons ici dans les recommandations des Pouvoirs Publics adressées aux ARS, l'attention particulière qui doit être portée aux ESAT :

> ***« Le double champ d'intervention des ESAT, économique et social, constitue le fondement même de ce type d'établissement. Aucun des deux ne saurait disparaître sans que leur vocation même, ne soit gravement altérée. »***

4) LES ORIENTATIONS DU PROJET D'ETABLISSEMENT

De l'ESAT les 3 TERROIRS à l'ESAT des 2 TERROIRS : En préalable des orientations stratégiques qui fixeront pour les 5 ans à venir, les axes d'évolution de notre projet d'établissement, il nous a paru incontournable de dresser un constat en questionnant les champs suivants : l'implantation géographique de l'établissement avec les données démographiques et contextuelles, l'utilité sociale des services que nous proposons, l'évolution de notre population, la situation économique de notre établissement, les orientations des politiques publiques en matière de handicap.

L'ESAT les 3 TERROIRS est composé de 3 sites de prise en charge distant entre eux de 60 Km en moyenne et nous avons fait le choix pour ce constat de les distinguer individuellement, en raison de leurs spécificités fortement ancrées dans le passé de chacun des 3 territoires.

4.1) L'ESAT ET SON ENVIRONNEMENT : TERRITOIRES ET DONNEES CONTEXTUELLES

4.1.1) LE SITE DE LAROQUE DE FA

4.1.1.1) Données démographiques, massif de Mouthoumet

Implanté dans les Corbières et composé de 17 communes s'étendant sur 30 000 ha, le canton de Mouthoumet fait partie des zones à très faible densité : 4,8 habitants au km².

Dans les années 1970, la situation démographique du canton est au plus bas. C'est le résultat de l'exode de la population vers les grandes villes qui a débuté en 1820.

Notons que : bien que le phénomène de l'exode rural soit aujourd'hui stoppé, la variation démographique résultant des soldes naturels et migratoires de la population est quasiment à l'équilibre.

4.1.1.2) L'ESAT dans son environnement

Nous développons pour les 14 Usagers pris en charge sur ce site, nos activités médicosociales et économiques autour des ateliers Services aux Communes, Nettoyage de locaux.

L'ESAT est implanté sur ce site depuis 1975. Il possède une appellation commerciale: « Les Ateliers des Hautes Corbières ».

Aujourd'hui, nous sommes installés dans les locaux du Foyer APAJH11, sur la commune de Laroque de Fa : 152 habitants, dont 44 résidents du Foyer.

Une situation économique qui pose question

Dès les années 1900, avec l'avènement irréversible de l'industrialisation et de ses technologies, le développement des grandes villes et de leurs bassins d'activités s'est opéré au détriment d'une France profondément rurale et agricole.

Cette importante mutation, accompagnée des avancées sociales que nous connaissons aujourd'hui et du développement : de la consommation, de la concurrence et des lois du marché, a accentué la concentration d'ingénieries, de compétences, d'unités de productions et de services, qui a déplacé la population des villages et des campagnes reculés vers les grands centres ; cet exode ayant souvent conduit à la désertification de l'arrière pays.

Dans ce contexte, le massif de Mouthoumet a entamé un long processus de déclin économique.

L'activité commerciale de l'ESAT

Depuis la reprise de ce site par l'association gestionnaire en 1990, l'activité économique reste déficitaire, malgré une volonté réelle maintes fois exprimée par le passé, de développer différentes activités intégrées au territoire : agriculture et élevage, mécanique, maçonnerie, et différents services (téléphones, entrevous, génoises, formica, …..).

Localement notre activité se résume à :

- 1 contrat : activité nettoyage, avec le Foyer d'Hébergement pour un montant de 10 000 €,
- 4 contrats: activités espaces verts, engagés auprès des Mairies pour un montant de 32 000 €,

Soit un total de 42 000 €, et potentiellement un chiffre d'affaire par an et par usager de : 3 000 €.

Soulignons pour les sites de Leucate et de Narbonne : respectivement 14 295 € et 17 190€.

Cette comparaison purement statistique, ne reflète pas un manque de travail et d'engagement des équipes sur ce site.

Elle met simplement en exergue une insuffisance d'activité économique et de prestations à bonne valeur ajoutée.

La production moyenne nette de l'ESAT les 3 TERROIRS est de 12 100 €, pour une moyenne nationale autour de 11 000 €.

Le partenariat local nécessaire à la mission de l'établissement

Le site de Laroque de Fa situé sur l'épicentre Perpignan/Carcassonne/ Narbonne, est à l'écart et à plus d'une heure de trajet des grands axes de circulation et de communication. Il est éloigné des bassins d'activités et d'emplois, et les partenaires locaux sont peu nombreux.

Le constat ci-dessus met en exergue le manque d'activités et par conséquent l'insuffisance du partenariat sur le plan économique.

Il en est de même l'activité médicosociale de l'établissement et de l'ouverture de son projet.

Les partenaires institutionnels, techniques, sociaux et médicosociaux, santé et soins, administrations, associations, entreprises et collectivités, …, sont essentiellement implantés dans les grands centres : Narbonne, Carcassonne.

4.1.2) LE SITE DE NARBONNE

4.1.2.1) Données démographiques,

Constitué de 42 communes; le pays de la Narbonnaise comprend 6 cantons et une unité urbaine. Si sa superficie de 932 km² n'occupe que 13 % du territoire audois, ses 103 000 habitants concentrent en revanche un tiers de la population du département.

Avec 111 habitants au km², contre 50 pour l'ensemble du département, c'est le pays le plus dense de l'Aude, avec un nombre d'habitants et un poids démographique qui s'accentuent constamment depuis quelques décennies.

4.1.2.2) L'ESAT dans son environnement

Nous développons pour les 22 Travailleurs Handicapés pris en charge sur ce site, nos activités médicosociales et économiques autour des ateliers Espaces verts, Viticulture, Maçonnerie, Nettoyage de Locaux ; parfois, nous y accueillons les effectifs de Laroque de Fa lorsque se présentent des périodes d'inactivité.

L'ESAT possède une appellation commerciale: « Les Ateliers du Domaine de Ste JOHANNES ».

Initialement implanté dès les années 1990, sur le domaine de Cave Neuve, commune de Bizanet, L'ESAT occupe depuis janvier 2007, une place privilégiée sur le domaine de Ste Johannes à 3 Km des portes de Narbonne (51 000 Habitants), en ayant dans sa proximité l'entreprise adaptée Ste JOHANNES qui emploie 18 salariés, dont 15 en situation de handicap bénéficiant d'une reconnaissance CDAPH.

Le cadre bâti : aujourd'hui, nous sommes installés dans les locaux d'un domaine viticole appartenant à l'Association, nous venons de terminer le réaménagement des bureaux de l'ESAT 200 m². S'agissant des locaux servant à l'accueil des Usagers, leur vétusté et le manque d'équipements ne permettent plus de répondre aux normes actuelles.

- Ce constat nous impose de prévoir dès 2012, des travaux d'aménagement pour mettre en conformité l'accueil, les vestiaires et les sanitaires; dans la perspective du redéploiement d'une partie de nos effectifs et d'une augmentation de notre capacité d'accueil :

  - Réaliser le réaménagement des locaux attenants aux bureaux et servant de lieu de stockage,
  - Mobiliser notre capacité de financement générée par la fin des remboursements des locations ALGECOS ; Novembre 2011, 20 000 € / an.

Une situation économique qui bénéficie de nombreux développements

Le Pays de la Narbonnaise concentre un tiers de la population et des emplois de l'Aude.
L'emploi et l'activité, essentiellement dans le secteur tertiaire, augmentent sensiblement.
Les activités touristiques, qui s'appuient sur la fréquentation des hôtels et des campings et sur un important parc de résidences secondaires, constituent un vivier important d'activités notamment de services, surtout sur la façade méditerranéenne.
Le tissu économique est fortement porté par le secteur tertiaire , 70 % ; dominé par les services, 42 % ; le commerce , 18 % ; et l'hôtellerie / restauration, 6 %.
Le secteur primaire, 20 %, est encore tiré par le dynamisme de la viticulture et de la Pêche.
Le secteur secondaire est soutenu par le développement du bâtiment et de la construction 10 %.

L'activité commerciale de l'ESAT sur la Narbonnaise

Avec notre installation sur le site de Narbonne, notre activité économique n'a cessé de se développer, sur les 3 secteurs d'activités avec une prédominance des services.

Toutes structures commerciales confondues :

- Activité 2007 : 468 060 €
- Activité 2010 : 867 290 €

Soit en 4 ans une augmentation du chiffre d'affaire de 85,30 %.

Nous avons concentré nos efforts en direction du tertiaire, notamment l'activité Espaces Verts, mais nous nous sommes aussi diversifiés avec la création de l'activité Nettoyage de Locaux.
A ce jour, nous sommes en capacité de répondre à de nouveaux marchés ou encore de valoriser l'activité vitivinicole, dès lors que nous aurons terminé notre restructuration : le redéploiement des effectifs de Laroque de Fa sur les sites de Narbonne et de Leucate.

4.1.3) LE SITE DE LEUCATE / SIGEAN

4.1.3.1) Données démographiques

Constitué de 11 communes, le canton de SIGEAN, limitrophe des Pyrénées-Orientales, s'étire sur les bords de la méditerranée en étant délimité au nord par les Corbières Maritimes.

Il présente une superficie 29 630 ha dont 8 319 de bois et garrigues, pour une population de 21 221 habitants : 71,62 par Km².

Les Activités dominantes sont essentiellement la viticulture, le tourisme ainsi que la pêche industrielle, mais on y trouve aussi de la pétrochimie et une cimenterie.

La commune de Leucate compte à elle seule 3 858 habitants.

Située entre mer et étangs, la plus grande partie du territoire communal compte 31 km de rivages dont la moitié en bord de mer, le reste étant situé en bordure de l'*étang de Leucate.*

C'est la commune de l'Aude qui possède le plus de résidences secondaires: 13 300, soit 90% de ses logements.

Le canton de SIGEAN/ LEUCATE, enregistre une forte poussée démographique en raison de son positionnement géographique sur le croissant méditerranéen, et de la proximité de PERPIGNAN et de NARBONNE (respectivement 15 et 30 mn), qui contribuent fortement à son attractivité et à son développement.

4.1.3.2) L'ESAT dans son environnement

Nous développons pour les 44 Travailleurs Handicapés pris en charge sur ce site, nos activités médicosociales et économiques autour des ateliers Espaces verts.

Nous possédons une appellation commerciale: « Les Ateliers de Port Leucate ».

Nous sommes installés sur le site de PORT LEUCATE depuis 1985. Nous avons créé en 1987 un atelier protégé pour l'intégration de nos Usagers, environ 40 personnes qui ont bénéficié d'un contrat de travail.

L'ESAT possède sur la Commune de LEUCATE une place privilégiée, parce qu'il constitue pour la Commune un partenaire essentiel à son développement touristique, et qu'il contribue fortement à la mise en œuvre de sa politique du handicap.

L'activité économique et commerciale de l'ESAT et de l'EA sur ce site est ainsi entièrement consacrée aux Espaces Verts et à l'embellissement de la Commune de Leucate.

Le cadre bâti est sous dimensionné : il n'est plus adapté à l'activité du site. Implanté dans le centre de la station, sa situation n'offre aucune possibilité d'agrandissement. Les locaux acquis durant les années 1990 pour un effectif de 20 places, ne permettent plus aujourd'hui d'accueillir l'ensemble des personnels et des usagers (encadrement 13, usagers 44) ainsi que le matériel nécessaire à l'activité :

- Les bureaux, sur 2 niveaux, 40 m², ne répondant pas aux normes d'accessibilité,
- Une salle de réunion 20 m² et d'accueil pour 57 personnes, à l'étage, ne répondant pas aux normes d'accessibilité,
- Un équipement sanitaire, 1.5 m² (1 WC/ lavabo), totalement inadapté aux effectifs et aux normes actuelles,

- 5 garages de 20 m² chacun, dont 2 en location, pour recevoir : les vestiaires des ouvriers, 11 véhicules, 7 broyeurs et remorques, et tous les matériels thermiques et petits outillages.

Le fonctionnement de l'ESAT : l'impossibilité de loger notre activité dans cet équipement nous a conduits par le passé à nous délocaliser partiellement sur le site de l'Entreprise Adaptée : Les ateliers de la Pinède, à l'autre bout de la station. L'éclatement des personnels de l'ESAT, des usagers, et des moyens matériels quotidiennement mobilisés, perturbe fortement : l'organisation de l'activité économique et médicosociale, le travail en équipe, la communication et les synergies nécessaires pour un fonctionnement normal, la gestion et la prise de décision.

- ❑ Ce constat nous amène à prévoir le réaménagement du site de PORT LEUCATE, avec l'installation de notre activité sur un site dimensionné pour accueillir à la fois l'ESAT et l'Entreprise adaptée, proximité nécessaire à la mise en place des synergies et d'un pôle de gestion.

- ❑ Elaborer un avant projet en 2012 et prévoir sa réalisation en 2013 :

  - ☞ mener une réflexion pour l'acquisition d'un terrain, en concertation avec la municipalité qui souhaite par ailleurs récupérer le terrain de la Serre, mis à disposition,
  - ☞ Réaliser un descriptif de l'équipement, un cahier des charges et en évaluer le coût,
  - ☞ Rechercher les financements : ventes des locaux de l'ESAT et d'un terrain en zone maritime, du bâti et du foncier de LAROQUE de FA,….

L'activité commerciale de l'ESAT sur la Commune de LEUCATE

Depuis plus de 20 ans, le partenariat économique et social conclu entre les élus de la commune de LEUCATE et les dirigeants de notre établissement, se développe régulièrement grâce à l'accroissement de l'activité touristique sur le croissant méditerranéen.

Le tourisme sur LEUCATE s'inscrit dans un environnement riche de son histoire, de sa topographie accidentée, de sa faune de sa flore et de ses étangs, de ses infrastructures, de ses animations, de sa viticulture et de sa pêche.

L'initiative des élus locaux, vise à maintenir un équilibre parfait entre ces différentes composantes qui confèrent à ce lieu quelque chose d'unique et d'attractif.

L'ESAT participe au maintien de cet équilibre.

Notre activité espaces verts contribue fortement à l'embellissement de la commune pour laquelle nous effectuons l'entretien de la totalité des espaces aménagés, et la majorité des créations.

Tous nos travaux sont réalisés dans le respect de l'environnement en veillant à limiter au maximum certaines nuisances :

- nous n'utilisons pas de produits chimiques pour les travaux de désherbage, que nous réalisons manuellement, mécaniquement ou thermiquement, sur les 60 ha aménagés,
- nous utilisons des tuyères à faible consommation d'eau,
- nous privilégions le travail manuel au travail mécanique.

L'implantation géographique de nos équipements sur la commune de PORT-LEUCATE, nous confère une place privilégiée, et l'activité de l'ESAT est passée sur ces 10 dernières années : de 405 000 € à 683 000 €.

4.2) L'UTILITE SOCIALE DE L'ESAT SUR SES TERRITOIRES

4.2.1) SCHEMA DEPARTEMENTAL ET ETUDE DES BESOINS SUR LE SITE DE LAROQUE DE FA

La forte diminution de l'activité sur ce canton nous a conduits progressivement à réduire, nos effectifs: baisse totale de 79 %.

De 1985 à 2004 nous sommes passés de 67 à 14 places de travailleurs handicapés avec dans un premier temps, le redéploiement de 33 Usagers sur d'autres ESAT, réalisé à l'initiative de l'association gestionnaire (l'APAJH AUDE).

Par la suite, en 1997, nous avons redéployé, lors des reconventionnements des ESAT d'ELAN (réalisés par les DDASS), 20 usagers sur les autres sites de l'établissement : Narbonne et Leucate ; répondant ainsi à une forte demande d'une partie des Usagers.

L'utilité sociale de notre service sur ce site est quasi inexistante.

Déjà très controversée lors du diagnostic de 1997 réalisé par la DDASS, aujourd'hui sur ce site l'utilité sociale de notre mission n'est plus vérifiée.

De l'étude menée par la DDASS, il ressortait déjà que la population accueillie n'était quasiment pas originaire du canton et que plus de 50 % des bénéficiaires provenaient d'autres départements que celui de l'Aude.

Concernant l'étude des besoins, sur notre liste d'attente nous n'avons plus de demande pour ce site ; les dernières admissions correspondent à des projets par défaut et un manque de places sur les lieux dont les personnes sont originaires.

De 2000 à 2010, nous avons effectué au total 48 admissions sur l'établissement, dont seulement 4 en 10 ans sur le site de LAROQUE de FA :

- 3 demandes, 2 en provenance d'autres départements, 1 en provenance du Narbonnais,
- 1 seule demande nous est parvenue, récemment, présentée dans le cadre d'un rapprochement familial.

Les raisons de cette situation sont liées en grande partie à l'évolution du profil des personnes en situation de handicap ainsi qu'aux associations de défense des Usagers qui ont su faire valoir leurs droits.

Nous sommes passés d'une prise en charge pour laquelle les bénéficiaires n'étaient quasiment pas consultés, assistés en permanence sans distinction de potentialités et de capacités, à un accompagnement qui laisse la place nécessaire à l'expression, aux choix et à la prise de décision de chacun d'eux.

De même ce site présente par rapport aux autres territoires une très faible attractivité.

Aux incidences d'une économie défaillante, se rajoute la perception d'un lieu de vie classé en zone défavorisée, peu ouvert, moins en raison de sa ruralité nullement en cause, que

de l'éloignement du monde du travail, des services, des loisirs et des soins ; bien plus accessibles en zone urbaine.

Le besoin de vivre parmi les autres, de communiquer et de se divertir, de marcher dans la ville et de croiser des gens, d'aller chez son coiffeur, son médecin, son épicier, au cinéma, au café à la mer ou à l'hôpital, l'emporte toujours sur la qualité indéniable d'une vie à la montagne remplie de calme et de tranquillité. Surtout si l'on prend en compte les coûts et les moyens nécessaires pour accéder aux distractions et services ci-dessus énoncés.

Beaucoup préfèrent vivre parmi leurs contemporains, à proximité du travail, des distractions et des services, par commodité, par économie, et programmer durant les week-ends des sorties à la montagne pour s'oxygéner et réaliser un éventuel pèlerinage aux sources.

Comme partout ailleurs, vivre sur les hauts cantons ne peut être qu'une démarche militante et volontaire pour un certain projet de vie, et cela doit reposer sur le choix personnel de l'Usager, si nous voulons respecter ses droits et sa citoyenneté.

Aujourd'hui, les rares demandes de stages que nous enregistrons, nous sont transmises par le Foyer Occupationnel de Laroque de Fa, et aucune n'émane du territoire de Mouthoumet.

- Ce constat nous amène à prévoir l'arrêt de notre activité sur ce site, en même temps que la fermeture des places de foyer d'hébergement sur LAROQUE DE FA programmée au prochain schéma départemental (2013)

- Cette orientation nous permettra d'ajuster notre offre de service à proximité des besoins et de la demande, et de répondre partiellement aux nouvelles données en matière de politiques publiques et de financement : lois 2005, HPST et la LOLF.

- Ce projet prévoit un cadre d'extinction sur 2 ans et l'accompagnement nécessaire au redéploiement des personnes actuellement en place sur ce site de prise en charge ; Cf. Constat et Orientations / Utilité Sociale p. 24.

4.2.2) SCHEMA DEPARTEMENTAL ET ETUDE DES BESOINS SUR L'AIRE NARBONNAISE ET LEUCATOISE.

L'utilité sociale de notre mission reste avérée sur ces 2 sites.

Sur notre département, l'analyse de l'offre de service fait apparaitre un déséquilibre réel.

Quatre villes sont principalement dotées : Carcassonne, Castelnaudary et Limoux pour l'Ouest, et Narbonne pour l'Est du Département.

L'Ouest dispose de plus de places d'ESAT que l'Est du département (56,34% contre 43,66%), alors que le littoral présente la plus grande densité de population, avec un fort développement démographique à venir et plus de population dans l'agglomération Narbonnaise que Carcassonnaise :

- OUEST du dép. : 538 places
- EST du dép. : 417 places

L'étude des besoins ; Bien que l'AUDE présente un taux d'équipement supérieur à la moyenne nationale, l'étude des besoins montre que la totalité de la demande n'est pas satisfaite, sur l'aire Narbonnaise.

De nombreuses personnes en situation de handicap, présentant un parcours institutionnel : sortie d'IME, de centre de postcure,…, ou victimes d'accidents de la vie, sont à ce jour sans solution.

L'activité de notre établissement témoigne des besoins réels :
Ces dernières années, nous avons pu répondre à un turn-over important de nos effectifs :

- sans pour autant satisfaire toutes les demandes en attente, recensées par nos services,
- tout en maintenant annuellement notre niveau d'activité avec pour 2011 :
  - 77 places agréées,
  - 81 Usagers,
  - 77,19 ETP,
  - 98 % de taux d'occupation,

PERIODE D'ADMISSION par TRANCHES DE 5 ANS/ MOUVEMENTS des ADMISSIONS						
01/01/1980	01/01/1985	01/01/1990	01/01/1995	01/01/2000	01/01/2005	01/01/2010
31/12/1984	31/12/1989	31/12/1994	31/12/1999	31/12/2004	31/12/2009	31/12/2014
1	8	10	14	15	22	11

- Ce constat nous amène à proposer, outre le redéploiement des effectifs de LAROQUE DE FA, une augmentation de 9 places de notre capacité d'accueil, afin de permettre aux personnes recensées sur nos listes d'attente, d'accéder à un projet de vie et de travail, et répondre ainsi favorablement aux demandes en provenance de l'aire NARBONNAISE,

- Cette augmentation va dans le sens d'un rééquilibrage départemental, de l'offre de service sur le territoire NARBONNAIS confronté à une forte poussée démographique, et dont les personnes en situation de handicap restent parfois à ce jour sans solution,

- Ces places, demandées en augmentation de l'offre de service, peuvent être négociées auprès de l'ARS, lors du prochain CPOM : 2013/2018, dans le cadre d'un réajustement de l'offre en s'appuyant sur des possibilités de redéploiements de places, entre l'Est et l'Ouest du département, à l'occasion de restructurations ou de coopérations inter-associatives,

- Notre établissement est en capacité d'absorber ces effectifs, sans modification de son organigramme définitif (2013), tout en maintenant un accompagnement de qualité et le niveau de résultat de notre activité économique ; cette modification permettant par ailleurs d'équilibrer structurellement l'économie globale de notre projet d'établissement,

- La consolidation du projet sur ce site, s'appuyant entre autre sur le réajustement de la capacité d'accueil de l'établissement, s'inscrit dans les préconisations des politiques publiques, et répond aux orientations du projet de l'APAJH11.
  Elle renforce notre empreinte sur le territoire NARBONNAIS en laissant entrevoir de nouvelles perspectives sociales et économiques, grâce à l'ouverture de notre projet d'établissement et de son inscription dans le maillage local : institutionnel (collectivités, organismes, réseaux et partenaires), et société civile.

- Dès 2012 durant le 1er semestre, sur le site de Laroque de Fa :
  - étudier la situation et l'évolution du projet avec chaque Usager concerné et les familles qui le souhaitent, au cas par cas, en concertation avec le foyer d'hébergement associé à la recherche de solutions,
  - préparer les départs vers les autres structures ou les demandes de réorientations,

  L'accompagnement qui sera proposé à chacun des Usagers répondra à la nécessaire prise en compte de leurs souhaits et de leurs besoins, pour déterminer un choix possible sur les nouvelles formules de prise en charge; formules bientôt enrichies par la création d'un équipement d'appartements protégés sur NARBONNE.

- Ne pas renouveler nos effectifs sur ce site en cas de départs,

- Courant 2012 anticiper ces mouvements en recherchant sur l'aire Narbonnaise de nouveaux marchés pour l'activité Nettoyage et Viticulture, secteurs où il existe un bon potentiel économique, afin de répondre aux besoins de prise en charge, pour absorber le redéploiement des personnes en poste sur le site de LAROQUE DE FA et répondre à l'augmentation des effectifs, + 9 places,

- Début 2013, déposer auprès de l'ARS, dans le cadre du prochain CPOM, une demande de modification de notre agrément : ESAT des 2 TERROIRS :
  - LEUCATE, 52 places
  - NARBONNE, 34 places

- En même temps que la demande d'augmentation de 9 places, activer les services de proximité et nos partenaires sur NARBONNE et LEUCATE afin d'accompagner au mieux le projet de vie et de travail des nouveaux bénéficiaires: Foyer d'Hébergement, Appartement Protégé, SAVS, secteurs et soins, …,

4.3) LA POPULATION ACCUEILLIE, FORMULES DE PRISE EN CHARGE ET EVOLUTION DES BESOINS

Les personnes admises dans notre établissement sont issues d'horizons différents.

Elles présentent des parcours distincts pouvant être caractérisés ou non par un séjour en institution : établissements d'enfants, ESAT, foyers de vie, établissements de soins et autres…..

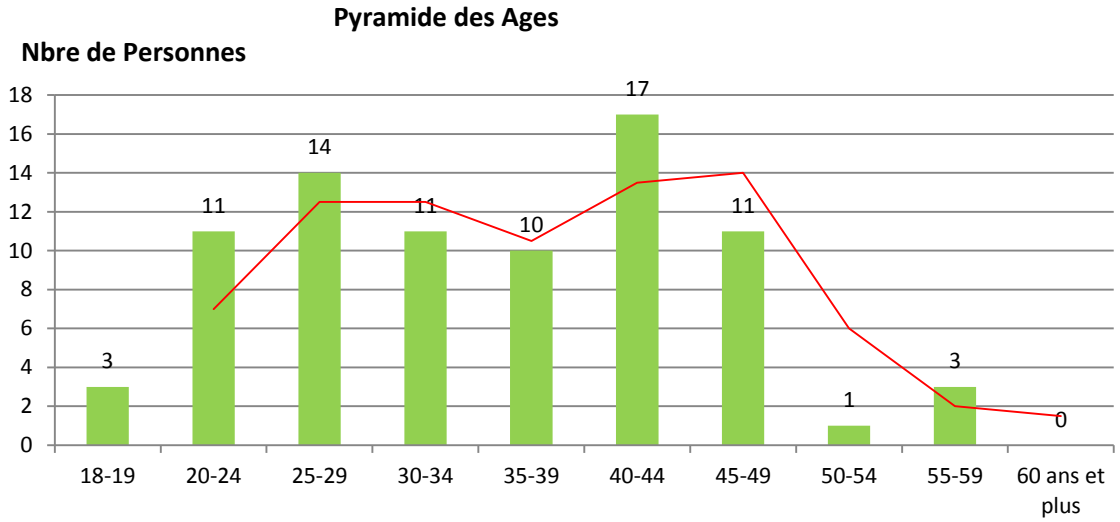
Certaines peuvent avoir travaillé en entreprise ordinaire, et intégrer notre établissement en raison de difficultés résultant d'un accident de la vie, quel qu'en soit l'origine, ou d'une maladie particulièrement invalidante.

Pour être admise dans notre établissement la personne doit simplement bénéficier d'une reconnaissance CDA PH et satisfaire aux conditions qui en régissent l'admission, fixées par le décret de juin 2006 et la circulaire de 2008.

4.3.1) LA PYRAMIDE DES AGES

La population accueillie est relativement jeune, moyenne d'âge 35 ans, en raison d'un turn-over important essentiellement lié aux départs d'Usagers qui ont fait valoir leur droit à la retraite.

La plage des âges reste maitrisée avec une répartition des effectifs satisfaisante : moyenne lissée autour de 10 usagers.



Concernant le vieillissement de la population ou d'éventuel accès de fatigabilité, nous aménageons en lien avec le médecin du travail et parfois le médecin traitant, le temps de travail après avoir étudié la pénibilité du poste et son adaptation.

❑ Aujourd'hui nous devons renforcer le suivi des Usagers pour mieux anticiper les cas de vieillissement précoce, ainsi que les pathologies liées à la pénibilité du travail.

- ☞ Rencontrer le médecin du travail pour élaborer un protocole de suivi de la santé au travail : Fiche de poste et tâches réalisées, accompagnement des personnes qui présentent certaines difficultés d'expression,
- ☞ Maintenir la pratique des temps partiels et des mi-temps thérapeutiques,
- ☞ Renforcer notre accompagnement : développer notre partenariat avec les Foyers Occupationnels et les SACAT.

4.3.2) LA MIXITE DE LA POPULATION

Les activités professionnelles proposées sont quasiment toutes accessibles au critère de mixité ; avec cependant l'absence de candidatures de la population féminine pour l'activité maçonnerie.

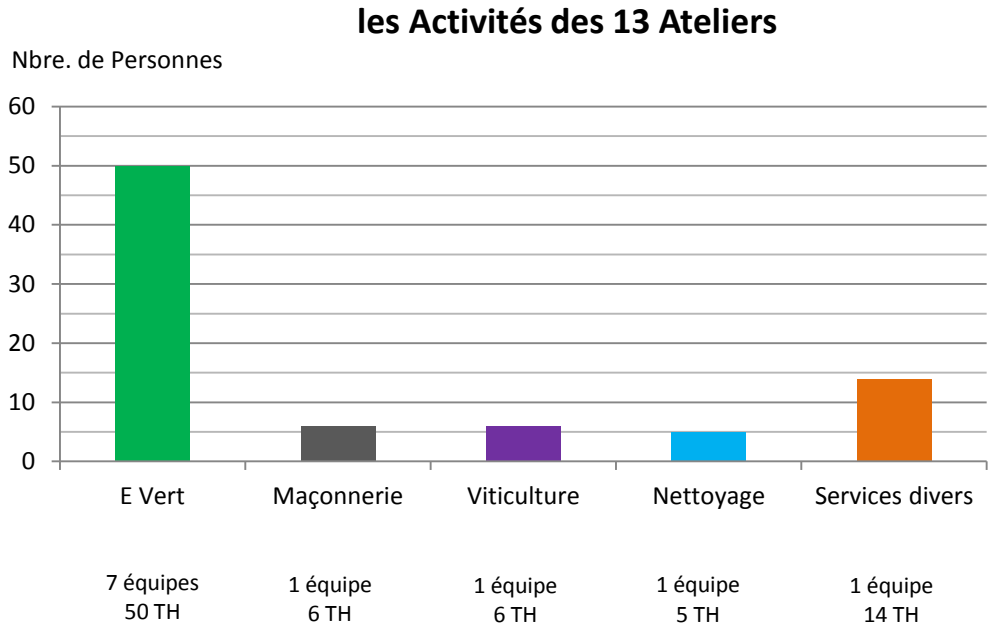
Globalement, lors des recrutements nous constatons un nombre de candidatures masculines, bien supérieur à celui des femmes qui ne prennent quasiment pas contact avec nos services (liste d'attente) ; répartition actuelle de nos effectifs :

- Femmes, 15 %
- Hommes, 85 %

4.3.3) LE CHOIX VERS LES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Depuis quelques années nous développons la diversification des activités en liaison avec l'évolution des marchés, mais aussi pour répondre aux souhaits des personnes que nous accompagnons quotidiennement.

Bien que l'activité espaces verts soit dominante avec 62 % des effectifs de l'établissement (Leucate 85% et Narbonne 15 %), les autres ateliers représentent 38 % des effectifs et permettent un choix conséquent en offrant des possibilités de mobilité.



4.3.4) LES DIFFERENTS MODES D'HEBERGEMENT DES PERSONNES ACCUEILLIES

Le choix du mode d'hébergement : Foyer, Famille, ou appartement autonome, …, est accessible à tous selon le degré d'autonomie et d'émancipation de chacun.

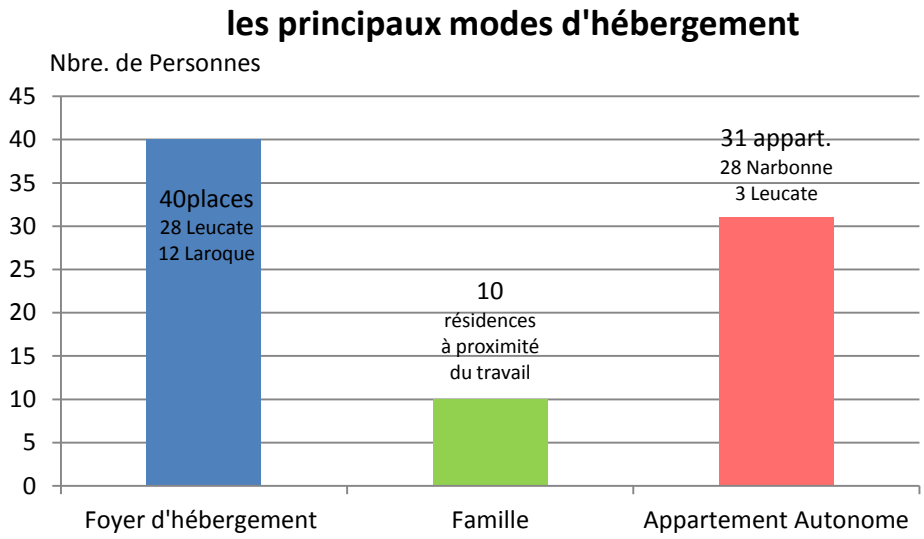
Le choix du lieu de vie et du mode d'hébergement, restent cependant conditionnés à l'obtention d'une place dans notre établissement, et notamment au site sur lequel sera recrutée la personne : Narbonne, Leucate, Laroque.

Le choix de l'Usager peut être aussi étroitement lié à son désir de ne pas atténuer les liens familiaux en mettant trop de distance entre lui et sa famille.

L'accompagnement avec l'option : Foyer d'Hébergement, puis appartement protégé, reste le chemin le plus sûr pour atteindre un degré d'autonomie suffisant. Sur les 31 personnes qui vivent aujourd'hui en appartement, 12 seulement ont bénéficié d'un accompagnement en foyer.

- ❑ Le constat aujourd'hui permet d'établir que : certaines personnes vivent en appartement autonome alors qu'elles présentent des difficultés liées à une autonomie parfois défaillante. Leur choix de vie s'est bien souvent exprimé par défaut ; reposant sur leur seule volonté de ne pas vivre en Foyer d'hébergement.

- ☞ La perspective de la création de 15 places d'appartements protégés sur Narbonne, prévue au prochain schéma départemental, 2013, optimisera l'offre de service ; elle nous permettra de réajuster nos modes d'accompagnements.



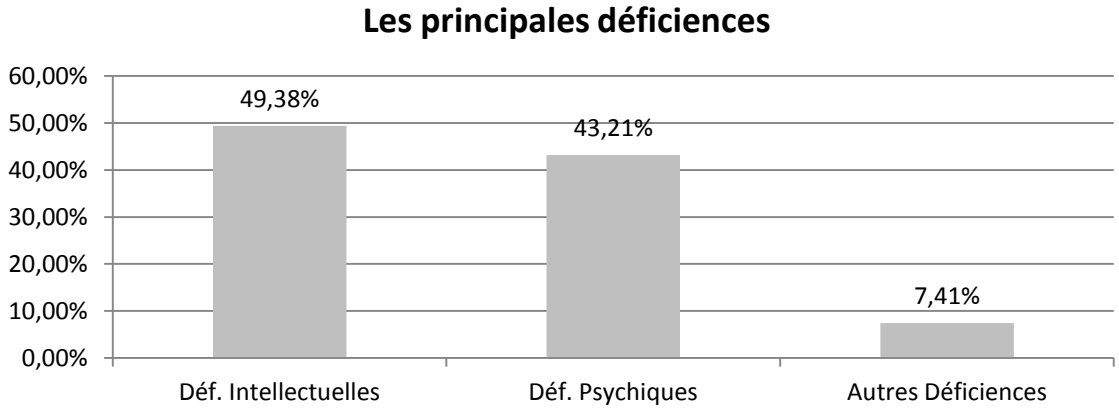
4.3.5) LES PRINCIPALES DEFICIENCES ET L'EVOLUTION DES BESOINS

4.3.5.1) Les nouvelles populations en ESAT

Bien que la frontière soit parfois ténue pour effectuer un distinguo entre les différents types de déficiences et les troubles qui peuvent ou non y être associés, depuis quelques années, nous observons, une augmentation du nombre de personnes présentant une déficience du psychisme, près de 44 % de nos effectifs, dont l'origine se situe parfois pour quelques unes, dans un vécu d'épisodes d'addictions diverses.

Ces personnes dites stabilisées ont une personnalité fragile, elles peuvent présenter des déficiences sévères, qui limitent fortement leurs possibilités de socialisation et d'autonomie, ou encore des troubles qui affectent leur perception, leurs capacités de jugement et leurs comportements.

Soulignons que ces comportements sont source d'absentéisme. Ils peuvent parfois s'aggraver lors d'épisodes de décompensation et rendent alors impossible toute activité professionnelle ou toute forme de vie collective dans l'établissement, en posant parfois même, les limites de notre accompagnement.



4.3.5.2) L'adaptation de la prise en charge

Depuis quelques années, 2010, nous avons renforcé notre plateau technique, création d'un poste de psychologue clinicien, de manière à bénéficier d'une meilleure approche des pathologies mentales.

Repérer l'origine des difficultés chez la personne nous amène préventivement à spécifier nos modes de prise en charge, interventions des partenaires et du secteur psychiatrique pour lequel se pose aujourd'hui la nécessité de renforcer notre partenariat.

De même la conduite d'entretien individuel ou l'analyse de l'activité de la personne réalisée en équipe pluridisciplinaire, permet d'ajuster au mieux notre accompagnement, grâce à une approche clinique à partir de laquelle nous pouvons mieux appréhender les différents troubles et leurs manifestations sur :

- Le comportement ; stabilité, ou distinction violence et agressivité, positions de refus,
- L'humeur ; dépression, régression, ou exaltation,
- La pensée et le langage ; particularité du rapport à la langue,
- Les conduites sociales, addictions, repli,
- Les conduites à risques ; automutilations, conduites suicidaires, prodigalité excessive,
- Les troubles somatiques ; hypocondrie, troubles psychosomatiques,

La signification de ces troubles et leurs liens avec : la pathologie, les situations de travail, et l'environnement de la personne, permettent de mieux comprendre certaines interactions et d'évaluer le bénéfice qu'elle retire de l'accompagnement : notions de satisfaction, de plaisir, de frustration, etc. ; éventuellement d'orienter la personne vers les soins.

Le personnel d'encadrement bénéficie ainsi d'un soutien technique pour conduire ses missions auprès de ces publics spécifiques, mais cela reste insuffisant.

Soulignons qu'à ce jour, nous n'enregistrons pas sur l'ensemble de nos effectifs, de difficultés majeures qui remettent en question et de manière rédhibitoire, l'adéquation de la prise en charge.

- Le constat permet cependant d'établir que : l'essentiel du temps de la prise en charge est assuré par le moniteur d'atelier référent durant l'activité professionnelle et ce type de personnel doit parfaire aujourd'hui sa formation.
  Il est important de renforcer ses compétences pour l'aider à :

  - percevoir les manifestations spécifiques et les problématiques qui sont liées à une pathologie mentale,
  - adapter sa pratique d'accompagnement dans le quotidien de l'atelier afin de gérer au mieux la relation à l'usager.

Les nouvelles orientations :

- Les partenariats ; développer dès 2012 des conventions individuelles d'accompagnement avec le secteur psychiatrique, qui nous adresse ces nouveaux publics via l'orientation du travail protégé, tout en effectuant un suivi thérapeutique ; convention entre l'établissement, l'usager, et le centre de postcure.
  Au cours de la prise en charge nous devons faciliter l'accès aux soins de la personne pour un suivi régulier, ou bénéficier des indications qui nous permettront de comprendre et d'anticiper le phénomène de décompensation et de rechute, d'adapter notre accompagnement lors de la reprise, une fois l'épisode pathologique passé.

- Intégrer aux PAUF 2012, 2013,2014 une formation pour l'ensemble des encadrants, spécifique à l'accompagnement de personne présentant une déficience psychique,

4.4) L'ECONOMIE GLOBALE DU PROJET D'ETABLISSEMENT

L'économie globale de notre projet repose sur 3 sources de financement :

- La dotation globale annuelle de l'aide sociale de l'Etat, qui prend en charge les dépenses de fonctionnement : la DGF, versée au 12ème, par l'ASP ; l'Agence de services et de paiement, établissement public créé le 1er avril 2009,
- La facturation de la production des travailleurs. L'ESAT a une activité de production propre et de prestations diverses.
- La subvention d'État versée par l'ASP au titre de la garantie de ressource au bénéfice des usagers de notre établissement.

Chacun de ces financements est indissociable de la finalité même de notre établissement. Tous trois contribuent au tout de notre activité et à l'accomplissement de notre mission, dans une réelle complémentarité, pour la réalisation des objectifs sociaux que nous poursuivons.

Cependant, soulignons aussi, que la primauté de l'activité médicosociale ne relègue pas pour autant l'activité économique de notre établissement à l'arrière plan, en raison des enjeux qui cernent l'économie de marché et le monde des entreprises, et dont la prise en compte reste indispensable à la mise en œuvre de l'aide par le travail.

4.4.1) LE BUDGET SOCIAL ET LE FINANCEMENT PAR L'ETAT

4.4.1.1) Le budget social et les dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement de l'établissement sont présentées dans le BPAS (Budget Principal de l'Activité Sociale).

Ce budget est encadré par un CPOM (Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens), conclu en 2007 pour une période de 5 ans entre l'APAJH11 et l'ARS représentant l'Etat dans la région.

Il est élaboré par l'équipe de direction de l'établissement qui fixe les prévisions de dépense.

Il est soumis aux instances décisionnaires de l'APAJh11, à sa direction générale : Directeur Général, Directeur Général Adjoint, et finalement à son conseil d'administration qui autorise le Directeur à l'engagement de l'activité et des dépenses.

4.4.1.2) L'évolution de l'équilibre budgétaire

L'examen de notre activité et de son mode de financement montre que depuis quelques années, l'équilibre budgétaire global de notre établissement est obtenu grâce au développement de son activité économique qui permet de compenser l'insuffisance de financement des charges de fonctionnement.

Le déficit structurel de notre budget social, évalué à partir des indicateurs nationaux de gestion (ARS) : coût place moyen 12 840 €,…, est de 169 000 €.

Ce manque de financement est aujourd'hui plus problématique.

En effet, les pouvoirs publics ont introduit depuis quelques années, avec la LOLF, une nouvelle gouvernance budgétaire visant la maitrise des dépenses publiques.

Avec ces nouvelles règles peu de place est laissée à la négociation, et le coût structurel de l'ESAT les 3 TERROIRS, supportant 3 sites de prise en charge, ne permet plus d'obtenir l'équilibre budgétaire.

Ce dispositif de maitrise des dépenses a été depuis renforcé avec la promulgation de la loi HPST du 21 juillet 2009. Notre établissement est réinterrogé par les nouvelles dispositions applicables aux E.S.M.S.

L'autorité de contrôle et de tarification, pose un nouveau cadre pour l'ajustement de l'offre de service, au regard de certains indicateurs aujourd'hui plafonnés :

- Les territoires, l'étude des besoins, et les taux d'équipement,
- La qualité et le coût des prestations.

4.4.1.3) Les principes du retour à l'équilibre et les orientations retenues

Nous devons répondre aux nouveaux critères de convergence en essayant de gommer le poids de l'histoire qui pèse fortement sur nos charges structurelles et notre fonctionnement, sans pour autant, perdre notre spécificité médicosociale, le sens de notre mission et la qualité de l'accompagnement proposé à l'Usager.

Le retour à l'équilibre structurel, consistant à rentrer dans les fourchettes de coûts à la place, est envisagé dans ce projet, avec une restructuration profonde qui repose sur :

- **L'arrêt de notre activité sur le site de LAROQUE DE FA,**
- **Le réajustement de notre agrément, avec une demande d'extension de 9 places.**

1) L'arrêt de l'activité sur le site de Laroque de Fa

Le réajustement de l'offre de service annoncé précédemment avec l'arrêt de l' activité sur le site de Laroque de Fa, et son redéploiement sur les sites de Narbonne et de Leucate, va nous permettre dès 2013, de générer une première économie structurelle qui résultera d'une diminution des charges de fonctionnement et de personnels (taux d'encadrement direct); mais qui ne repositionnera pas complètement l'ESAT dans les indicateurs moyens habituels :

- économie nette 60 720 €, soit une réduction du déficit structurel :
  - par rapport aux indicateurs nationaux : le déficit est ramené à 108 390 € avec un coût à la place de 12 480 €,
  - par rapport au financement CPOM actuel : il est ramené à 58 385 €, avec un coût à la place de 13 490 € (l'accordé),

LES PERSONNELS		**2011**	**2012**	**2013**	**2013-2011**
Encadrement direction		1	1	1	
Encadrement intermédiaire		2	2	2	
Administration gestion		2,930	2,472	2,472	- 0,50
Socioéducatif travail		14,042	13,357	12,857	- 1,185
paramédical		0,50	0,50	0,50	
Total		**20,472 ETP**	**19,287 ETP**	**18,787 ETP**	**- 1,685 ETP**
LE BUDGET évolution en € constant					
Les charges	**G1**	117 720	117 720	100 000	- 17 720
	G2	1 030 930	983 970	971 490	- 59 440
	G3	109 140	94 750	94 740	- 14 400
Total des charges		**1 257 790**	**1 196 440**	**1 166 230**	**-91 560**
Les produits DGF	**G1**	1 038 685	1 038 685	1 038 685	
Repas usagers	**G2**	40 000	40 000	40 000	
Atténuation CAE	**G3**	45 030	29 160	29 160	- 15 870
		14 970	14 970		- 14 970
Total des produits		**1 138 685**	**1 122 815**	**1 107 845**	**-30 840**
LES RESULTATS		**-119 100**	**-73 625**	**-58 385**	**60 720**

Cette restructuration s'accompagne d'une réadaptation de l'offre de service, pour laquelle nous réinterrogerons le projet individuel des 14 personnes en situation de handicap qui vivent et travaillent à LAROQUE de FA, Cf. Constat et Orientations / Utilité Sociale p. 19/20.

Cette restructuration ne permettra pas à elle seule de régler définitivement le déséquilibre financier du budget social**.**

Les charges de fonctionnement restent encore impactées par :

- Le maintien de la qualité du service proposé à l'usager, pour faire face notamment à une forte proportion de personnes présentant un handicap psychique ; poste de psychologue,
- l'éclatement de notre activité, à part égale, sur 2 pôles distants de 60 Km, qui génèrent des coûts plus importants que ceux d'un établissement dont l'activité est regroupée sur un seul site, besoin minimum supplémentaire au groupe 2 évalué à : 1 ETP,
- nos activités hors mur, qui nécessitent un taux d'encadrement direct supérieur à la moyenne nationale,
- La taille de l'établissement insuffisante pour absorber dans ce contexte, à la fois : l'impact des coûts d'échelle, et la multiplication des charges structurelles.

2) Le réajustement de notre agrément, demande d'extension de 9 places

- ❑ L'étude des besoins réalisée précédemment, portant sur le territoire AUDOIS et la répartition de l'offre de service ESAT, laisse apparaître un manque de places sur l'aire Narbonnaise,
- ❑ Cela nous conduit à proposer à l'ARS, lors de la prochaine négociation du CPOM (2013), une augmentation « non importante » de notre capacité d'accueil, pour passer de 77 à 86 places agrées, Cf. Constat et Orientations / Utilité Sociale p. 24.

- ❑ Cette modification doit nous permettre :

- ☞ de rationnaliser les coûts de prise en charge et de fonctionnement, en réajustant notre volume d'activité, afin de maintenir la qualité du service à l'Usager et de sortir de la taille critique d'un établissement implanté sur 3 sites puis à terme sur 2, (réduire les coûts d'échelle),
- ☞ d'atteindre l'objectif de rééquilibrage budgétaire,
- ☞ de nous préparer à l'évaluation externe.

Le tableau ci-dessous présente dans cette perspective, l'évolution des indicateurs médicosociaux de notre établissement :

EVOLUTION DES INDICATEURS	ESAT LES 3 TERROIRS				FEHAP ENQUETE ESMS/ DONNEES MOYENNES
	2011	2012	2013		
Capacité / places	77	77	77	86	80
Taux d'encadrement global	0,2659	0,2505	0,2440	0,2185	0,2097
Cout à la place net	15 036 €	14 445 €	14 378 €	12 873 €	13 320 €
Evolution du tableau des effectifs	20,472 ETP	19,287 ETP	18,787 ETP		

4.4.2) L'ACTIVITE COMMERCIALE ET LES VALEURS DE L'ENTREPRISE

L'activité économique de notre établissement est assimilable à celle de toute entreprise ordinaire, à ceci près que nous intégrons pour son positionnement et dans nos différentes démarches, la dimension sociale et médicosociale qui nous est dévolue.

4.4.2.1) Nos ateliers de production

Avec leurs différentes activités, ils constituent souvent pour l'usager que nous accompagnons, un premier lieu d'intégration dans le monde du travail, à l'intérieur duquel il peut développer grandeur nature un véritable projet professionnel, ouvert sur l'extérieur et le monde de l'entreprise ; Cf. paragraphe 6.5 / p. 52.

4.4.2.2) La qualité des prestations et des produits

La qualité de notre production n'est pas «adaptée», contrairement à l'activité de nos ateliers qui tient compte du projet professionnel de chaque usager et de l'ajustement du poste de travail.

Pour nous, la qualité de la production s'évalue en fonction des différents cahiers des charges ou de l'attente des clients,

Elle doit correspondre à celle de '' l'homme de l'art''.

Elle est le résultat de la complémentarité des savoir-faire de chacun des ouvriers intervenant sur le chantier ou dans la production, et de la compétence de l'encadrement.

4.4.2.3) Nos modalités de fonctionnement

Elles sont identiques à celles de toutes entreprises et notre pérennité dépend de notre réussite économique et commerciale, qui s'appuie fortement sur :

- Notre capacité à identifier les enjeux et les ressources du territoire, les partenaires potentiels, les besoins en compétences et en organisations,
- Notre réactivité à nous adapter aux nouveaux enjeux,
- Notre capacité à communiquer, notre démarche commerciale, le rattachement aux différents réseaux, la participation aux animations locales, notre image et notre référencement.
- Les compétences de nos ouvriers, qui nécessitent un dispositif de GPEC adapté (entretien professionnel, évaluation, formation), en raison du public accueilli et des objectifs que nous poursuivons.
- Un ensemble de moyens techniques permettant une grande capacité d'intervention sur les marchés en espaces verts, maçonnerie, viticulture et nettoyage de locaux,
- Une gestion des achats qui respecte le principe d'équilibre,
- Une politique d'investissement, qui garantisse au mieux la qualité de l'outil de production, nos capacités d'intervention et leur efficacité.

4.2.2.4) Faire appel à l'ESAT pour une prestation

Permet d'exprimer ainsi une volonté et un engagement vers une société plus juste. L'ESAT offre à des personnes en situation de handicap un environnement de travail très proche du milieu ordinaire de travail, avec toutefois des aménagements spécifiques.

Pour une entreprise La réglementation prévoit que :

"Toute entreprise d'au moins 20 salariés est tenue d'employer 6% de personnes handicapées dans son effectif."

L'entreprise peut répondre à hauteur de 50% de son obligation d'emploi et limiter le montant de sa contribution à l'AGEFIPH en faisant appel aux prestations d'un ESAT.

Pour des particuliers :

L'intervention des ESAT permet aux particuliers de bénéficier d'une exonération fiscale.

4.2.2.5) Les orientations de l'entreprise ESAT

Les objectifs que nous poursuivons prévoient de maintenir la diversité de nos activités et le niveau de production atteint, aujourd'hui satisfaisant.

La responsabilité de l'entreprise sur son environnement

S'agissant de l'empreinte de l'entreprise sur l'environnement nous engageons une démarche pour le développement durable intégrant l'impact de notre activité sur l'écosystème, respectueuse des principes d'une économie sociale et solidaire.

1) Notre démarche pour le développement durable.

Nous opérons auprès de la clientèle une démarche conseil, qui vise systématiquement à proposer des traitements ou des matériaux répondant au mieux au respect de l'environnement :

- la maçonnerie, proposition de matériaux haute performance en matière d'isolation, d'économie énergétique et de nuisance,
- les espaces verts, nous privilégions lors de la négociation de nos contrats, pour les opérations de désherbage, le recours aux travaux mécaniques ou thermiques, en proposant systématiquement l'abandon de l'emploi des produits phytosanitaires, ou en conseillant l'utilisation de désherbants dits « verts » lorsque cela s'avère nécessaire : par exemple les 60 ha d'espaces verts, entretenus pour la mairie de LEUCATE.
  Nous effectuons aussi le tri sélectif lors de l'emport des déchets, et nous retraitons les déchets verts en produisant des bois de chauffage ou des engrais organiques,
- La viticulture, l'exploitation du foncier repose essentiellement sur une pratique culturale dite raisonnée privilégiant les travaux mécaniques ; le désherbage chimique n'étant réalisé que sur le rang.

❑ Cette démarche bien que satisfaisante, reste encore insuffisante
Nous nous proposons de renforcer nos pratiques et notre image afin d'asseoir davantage notre ancrage économique et social, auprès de la clientèle et des partenaires éventuels sensibles à la mission que nous exerçons et au respect de l'environnement :

☞ Dès 2012, communiquer sur nos pratiques et nos modalités d'intervention, plaquette et autres supports,

☞ Développer des axes de formation spécifiques pour l'encadrement et les ouvriers, PAUF 2013.

2) Les règles de concurrence

Elles s'imposent à nous comme à toute entreprise. Le principe de la liberté du commerce et les différents modes de financement dont nous bénéficions, ne doivent pas impacter notre tarif et la juste valeur du travail.

Nous nous interrogeons aussi lorsque nous négocions un marché, sur la place des entreprises, en veillant à ne pas pratiquer de dumping social pour en tirer un quelconque avantage économique.

5) LE PROJET MEDICOSOCIAL DE L'ETABLISSEMENT

Le socle sur lequel repose le projet médicosocial de l'établissement est constitué des orientations et préconisations largement explicitées dans le cadre : des politiques publiques relatives aux personnes en situation de handicap, et du projet de l'APAJH11.

La question de la prise en charge du bénéficiaire, des prestations qui lui sont proposées et de leur qualité, revêt ici un caractère fondamental.

Cette question se pose aussi à l'équipe de direction en charge de l'écriture du projet d'établissement et de sa mise en œuvre.

Le choix des prestations et la manière de dispenser le service, d'accompagner la personne s'appuient sur :

- un ensemble constitué de lois et de réglementations, des valeurs fondamentales et des préconisations de l'APAJH11, des valeurs éthiques portées par tous les professionnels de l'établissement.
- une culture de la bientraitance et la mise en œuvre d'une démarche institutionnelle visant à rendre notre organisation et notre fonctionnement plus respectueux des besoins et des attentes des personnes, à promouvoir le bien-être de l'usager en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance.

5.1) DES VALEURS ETHIQUES

5.1.1) DE LA PLACE DU BENEFICIAIRE

« Chaque personne née en ce monde représente quelque chose de nouveau, quelque chose qui n'existait pas auparavant, quelque chose d'original et d'unique. »

La prise en charge proposée tient compte de la singularité de la personne. Loin d'être dogmatique, le mot ci-dessus énoncé reflète la réalité existentielle de chacun des bénéficiaires que nous accueillons, avec une part de hasard, de conscience et d'inconscient qui accompagne la naissance, le cheminement et la vie de chacun d'eux.

Un de nos devoirs est de considérer la personne comme étant unique par son caractère particulier, son parcours, ses compétences, ses difficultés et ses aspirations, d'accepter que son processus de développement puisse être global et qu'il ne saurait se limiter qu'à la seule finalité du travail.

5.1.2) DES DROITS DE L'USAGER

« Ce que tu fais pour moi sans moi, tu le fais contre moi »

Le mot de GANDHI résume assez bien la place que nous devons accorder au bénéficiaire. La personne doit être convenablement informée de l'évolution de sa prise en charge et participer à la prise de décision pour ce qui la concerne.

La loi 2002-2 a introduit la notion de contractualisation de la prise en charge. Un contrat de fait lie la collectivité, les pouvoirs publics, l'association gestionnaire, l'établissement, et la personne accueillie, éventuellement son représentant légal.

Si nous voulons que la citoyenneté de la personne accueillie soit respectée, il faut qu'au delà du seul principe de protection, la prise en charge proposée lui permette d'être acteur de son projet de vie dans ses composantes : professionnelle, sociale, et culturelle.

La question qui subsiste au premier abord de savoir comment concilier : déficience et handicap, avec capacité et droit du bénéficiaire, trouve une réponse dans les différentes formules d'accompagnements que nous proposons.

A l'âge de la majorité, la personne doit être considérée et reconnue comme un adulte. Son histoire personnelle retrace une évolution empreinte de difficultés, mais aussi de réussites qui témoignent de ses potentialités. La mesure de protection dont elle bénéficie correspond à un droit particulier, mais elle n'altère en rien ses droits fondamentaux.

5.1.3) DE LA PLACE DES FAMILLES

La place des familles doit être ici considérée.

L'Usager que nous accompagnons, a l'âge de la majorité. Il bénéficie du statut d'adulte, et nous essayons lorsque cela est possible, de répondre au besoin d'émancipation de toute forme de prise en charge afin qu'il puisse accéder progressivement à différents degrés d'autonomie ; cela représentant souvent l'objectif auquel il aspire.

Cependant cela ne peut se concevoir sans que soit évoquée l'évolution du lien entre l'Usager et sa Famille.

Indépendamment du phénomène de surcompensation de la part des proches qui peut parfois accompagner le handicap d'une personne, la recherche de l'autonomie de l'Usager s'accompagne souvent chez la Famille d'un processus de maturation parce que celle-ci est normalement, rarement dégagée d'un devoir moral et du lien psychoaffectif ; surtout pour les jeunes adultes en provenance des établissements d'enfants.

Pour ces raisons, la concertation avec les familles autour de cet accompagnement reste à privilégier; d'autant qu'au delà de l'objectif d'autonomie, il existe à terme une séparation naturelle, et que la personne pourra ainsi se préparer à une vie sociale d'adulte, même dans des milieux protégés si cela s'avérait être nécessaire.

5.2) DE LA LOI 2002-2 AUX RECOMMANDATIONS DES BONNES PRATIQUES

5.2.1) LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

La charte mentionnée dans la loi 2002-2 et l'Art. L311-4 du CASF s'impose à toute institution sociale ou médicosociale. Dans notre établissement nous en garantissons le respect des principes et des droits fondamentaux énoncés.

Elle est remise à la personne handicapée, et le cas échéant à son tuteur, dès son entrée dans l'établissement, en même temps que le livret d'accueil auquel elle est annexée ; et nous veillons à ce que la personne s'en approprie le contenu : principe de non discrimination, etc.

Le code de l'action sociale et des familles (CASF), stipule d'ailleurs à cet effet dans son article L311-4 :

« Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil auquel est annexée :

Une charte des droits et libertés de la personne accueillie, arrêtée par les ministres compétents après consultation de la section sociale du Comité national de l'organisation sanitaire et sociale mentionné à l'article L. 6121-9 du code de la santé publique ; …. »

5.2.2) LES RECOMMANDATIONS DES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Le concept de bientraitance trouve son fondement juridique dans la loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale, et celle de 2005 sur l'égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap.

L'ANESM dont l'une des missions est d'analyser la mise en œuvre de ces textes de lois, publie en 2008 ses «Recommandations de bonnes pratiques professionnelles » qui codifient en quelque sorte : l'activité médicosociale des ESMS et nos différents modes d'intervention, à la lecture des droits de la personne accueillie dans nos établissements.

Pour l'élaboration des ces recommandations, l'ANESMS s'est appuyée sur l'expérience issue d'un grand nombre d'établissements sociaux et médicosociaux, leurs pratiques d'accompagnement reflétant l'interprétation de la loi, des entretiens d'experts et une audition d'usagers d'établissements et services du secteur social et médico-social.

Pour nous, les recommandations de bonnes pratiques professionnelles formalisent et explicitent des points de convergence entre les différents textes de loi d'une part, et d'autre part le projet institutionnel et les pratiques professionnelles concrètes qui pourront l'incarner au quotidien, afin de garantir les valeurs et les droits de l'usager qui restent indissociables de la notion de bientraitance et qui doivent faire partie intégrante de nos modes d'accompagnement.

Ces recommandations constituent un recueil nécessaire à la mise en œuvre d'une politique active de la gestion du risque de maltraitance dans nos établissements.

5.2.3) LA GARANTIE ET LA PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE DANS NOTRE ETABLISSEMENT

Notre Etablissement retient dans son protocole : « De la prévention de la maltraitance à la promotion de la bientraitance », la définition du Conseil de l'Europe de 1992 :

« Tout acte ou omission qui a pour effet de porter gravement atteinte, que ce soit de façon volontaire ou involontaire, aux droits fondamentaux, aux libertés civiles, à l'intégrité corporelle, à la dignité ou au bien être en général d'une personne vulnérable, y compris les relations sexuelles ou les opérations financières auxquelles elles ne consent ou ne peut consentir valablement, ou qui visent délibérément à l'exploiter ».

L'objectif de bientraitance et les recommandations des bonnes pratiques professionnelles servent à la fois :

- à éclairer la culture de notre établissement dont la réflexion doit être régulièrement sous-tendue par le concept de bientraitance et la résonnance que ce dernier induit, celui de la maltraitance.

La démarche d'évaluation interne reste ici à privilégier parce qu'elle permet de développer par une approche collective, une analyse de notre organisation et nos modes de fonctionnement afin de les rendre bien traitants.
L'équipe de direction et les professionnels, peuvent ainsi conserver une empreinte de vigilance incontournable, car la bientraitance est à la fois une démarche positive et une mémoire du risque.

- à garantir la conformité et la qualité de nos accompagnements, Les recommandations des bonnes pratiques constituent pour l'ensemble des professionnels en charge de l'accompagnement un guide incontournable formulant les principes directeurs de la bientraitance.
  Ils doivent pouvoir ainsi réaliser un accompagnement avec l'absence de tort fait à la personne accueillie, en recherchant cependant l'équilibre à trouver au sein de leurs pratiques entre ce qui apportera un bénéfice et ce qui causera du tort à l'usager.

- à rechercher un mieux être et un mieux vivre pour les Usagers. Nous considérons la personne dans sa globalité, où la mise en œuvre de la prise en charge s'organise autour de prestations bien-traitantes.
  L'établissement garantit et favorise l'externalité, l'ouverture sociale et la préservation des liens de la personne avec son entourage familial ou autre, lorsqu'elle en manifeste le besoin, ou que cela correspond encore à la demande de la famille.

❑ Le constat aujourd'hui traduit une insuffisance d'analyse de nos pratiques professionnelles, réalisée exclusivement en interne durant les réunions de synthèse.

☞ Nous nous proposons de renforcer cette pratique grâce à l'appui de formations spécifiques et d'intervenants extérieurs : dégager les personnels de situation de blocage et animer un temps de réflexion en introduisant des analyses de situations, complétées par des apports théoriques, afin d'améliorer notre travail auprès des Usagers et nous préparer à l'évaluation externe.

Pour l'établissement, la bientraitance repose aussi sur la garantie de la qualité du lien entre accompagnant et accompagné, en veillant notamment à ce qu'une attention particulière soit portée à chacun des bénéficiaires :

- Développer de l'empathie dans la relation éducative, pour créer un climat relationnel satisfaisant et faciliter son expression ; il est question ici de « façon d'être » : associer dans notre démarche auprès de l'usager, une intention bienveillante et positive,
- Considérer effectivement la singularité de l'Usager : personnalité, choix et besoins, objectifs de l'accompagnement, et veiller à ce qu'il soit co-auteur de son parcours de vie,
- Garantir le respect de ses droits, et veiller au respect de son intégrité physique et morale, (respect mutuel entre la personne ayant ascendant, en charge de l'accompagnement, et la personne accompagnée),
- Effectuer une veille sociale : être à l'écoute, réceptif à sa problématique, et tenter d'apporter des réponses concrètes, éventuellement procéder à un signalement,
- Accepter le principe de réciprocité entre l'accompagnant et l'accompagné, sur le sujet de la citoyenneté commune à chacun d'entre nous,
- Favoriser l'ouverture du projet de vie de la personne sur l'extérieur de l'établissement, et l'accompagner vers plus d'autonomie et d'inclusion sociale.

Le Protocole de signalement de la maltraitance à l'ESAT les 3 TERROIRS

Bien que le protocole de signalement relève d'une obligation réglementaire pour tous les ESMS: circulaires du 30 avril 2002 et du 22 mars 2007, il s'inscrit dans notre établissement comme l'outil indispensable au développement de la bientraitance et au renforcement de la lutte contre la maltraitance.

Le protocole de signalement de l'ESAT « Les Trois Terroirs » a été validé lors du Conseil de la vie Sociale du 26 octobre 2009.

Il est indispensable de faciliter la détection précoce des situations à risque et éventuellement de traiter immédiatement les plus graves d'entre elles compromettant la santé et la sécurité des personnes.

Ce protocole souligne pour chaque personnel et pour chaque Usager, l'obligation de signalement d'une situation de maltraitance, s'il en est témoin ou s'il en a connaissance.

Il est accessible à tous par voie d'affichage, dans les locaux de l'ESAT, y figure aussi, le N° d'appel téléphonique mis en place au niveau national (3977).

5.3) LES PRESTATIONS MEDICOSOCIALES SERVIES A L'USAGER

Pour le bénéficiaire de la prise en charge, entrer à l'ESAT les 3 Terroirs est un acte volontaire, la personne y est accueillie comme le dit la loi, et non placée ; elle choisit librement d'y travailler.

Le but de la prise en charge n'est donc pas une thérapie mais le choix d'une vie professionnelle et sociale aménagée en fonction de ses besoins, de ses capacités, de sa demande et de ses droits.

Les prestations médico-sociales servies sont organisées autour de 2 axes : travail protégé et soutiens médicosociaux.

Bien que le travail favorise la construction identitaire et l'appartenance à un groupe social, il n'est pas le seul moyen qui sous-tende l'évolution des capacités de l'Usager, ou encore son épanouissement personnel.

Le législateur reprécise d'ailleurs pour la mission des ESAT, avec la loi 2005, cf. chap. 1.2.2 - p.7, la nature des soutiens :

« visant au maintien des acquis scolaires, au développement des connaissances générales, à l'accès à la formation professionnelle ainsi qu'aux actions éducatives propres à promouvoir l'autonomie et l'implication sociale de l'Usager. »

5.3.1) LE TRAVAIL PROTEGE

5.3.1.1) Le travail protégé à l'ESAT les 3 TERROIRS

Le service proposé offre à chacun des Usagers un parcours professionnel personnalisé :

- La recherche d'une activité adaptée, avec la possibilité d'un temps partiel choisi,
- L'attribution d'un poste travail au sein d'une équipe et des apprentissages socio-professionnels en situation de travail,
- Un accès à la formation professionnelle continue,
- Un suivi de la santé au travail,
- ainsi qu'un accès à l'autonomie en ESAT, puis en entreprise adaptée ou encore en entreprise relevant du milieu ordinaire.

Le projet professionnel de la personne est en lien direct avec son projet de vie ; nous devons mettre en perspective les choix de la personne quant aux lieux de résidence, la proximité de la famille, l'environnement avec ses aspects sociétaux et le degré d'autonomie auquel elle aspire, pour définir l'ensemble des soutiens et notre mode d'accompagnement.

Les activités professionnelles sont très diversifiées, elles proposent un large choix à chacun des bénéficiaires en raison de leur nature et des sites géographiques d'implantation : le Littoral Leucatois et le Bassin Narbonnais.

Sur ce point, l'option de développer telle ou telle activité repose certes sur des critères économiques et environnementaux, mais aussi sur la valeur sociale ajoutée au regard de la population accueillie : potentiel intégratif de l'activité, capacités et motivations des bénéficiaires.

Nos activités sont toutes externalisées afin de procurer aux bénéficiaires une véritable ouverture sociale, elles sont supervisées par les chefs de service et se déroulent sous la responsabilité directe des moniteurs d'ateliers.

5.3.1.2) Du stage au détachement en entreprise.

Les Usagers qui présentent des compétences professionnelles associées à une bonne autonomie et désirant travailler à l'extérieur dans une entreprise ordinaire peuvent réaliser des stages, et à terme s'inscrire dans un projet de détachement en Entreprise.

Ce type de projet répond toujours à une demande de la part du travailleur en situation de handicap, demande qui est évaluée en réunion de synthèse par l'équipe pluridisciplinaire.

Soulignons que ces dispositions s'appliquent de la même manière aux Entreprises Adaptées, qui depuis la Loi de 2005, relèvent du secteur du milieu ordinaire de travail**.**

1) Les stages

Ils peuvent répondre à différents objectifs, pour l'usager ou l'équipe pluridisciplinaire:

- découvrir le milieu ordinaire de travail,
- évaluer les capacités socioprofessionnelles,
- réaliser de nouveaux apprentissages techniques et même se transformer sur le plan comportemental, psychologique et social.

En général les stages sont gradués en 2 niveaux :

- Le stage de découverte qui permet au travailleur de s'immerger dans le milieu du travail ordinaire. La durée est relativement brève : de 2 à 4 semaines,
- Le stage d'approfondissement ; Il favorise à la fois le développement des compétences sociales et professionnelles et prépare le détachement en entreprise.

2) Le détachement en entreprise

Ce travail en entreprise a pour objectif d'aider les Usagers à améliorer leurs performances professionnelles et de favoriser l'inclusion dans le milieu ordinaire de travail.

Durant la période de détachement l'usager demeure toutefois rattaché aux effectifs de

l'ESAT et reste rémunéré par ce dernier. Sa couverture sociale demeure également de la responsabilité de l'établissement.

La loi du 11 février 2005 a clarifié les conditions de la mise à disposition des personnes handicapées accueillies en ESAT auprès d'une entreprise ordinaire. Le décret 2007-874 a précisé les modalités de réalisation :

« Lorsque l'exercice d'une activité à caractère professionnel en milieu ordinaire de travail est susceptible de favoriser l'épanouissement personnel et professionnel et de développer la capacité d'emploi de travailleurs handicapés admis dans un établissement ou un service d'aide par le travail, cet établissement ou ce service peut, avec l'accord des intéressés et dans les conditions définies par la présente sous-section, mettre une ou plusieurs personnes handicapées à la disposition d'une entreprise, d'une collectivité territoriale, d'un établissement public, d'une association ou de toute autre personne morale de droit public ou de droit privé ainsi qu'auprès d'une personne physique. »

« Quelles que soient les modalités d'exercice de cette activité à caractère professionnel en milieu ordinaire de travail, les travailleurs handicapés concernés continuent à bénéficier d'un accompagnement médico-social et professionnel assuré par l'établissement ou le service d'aide par le travail auquel ils demeurent rattachés.

Le détachement est formalisé par un contrat écrit passé entre l'ESAT et la personne physique ou morale auprès de laquelle la mise à disposition est réalisée. Ce contrat précise :

- Le nom du travailleur,
- La nature de l'activité,
- La base de facturation,
- Les conditions dans lesquelles l'aide et le soutien médico-social sont assurés par l'ESAT,
- Les conditions dans lesquelles est assurée la surveillance médicale,
- Les mesures prévues pour assurer l'adaptation du travailleur handicapé à son nouveau, milieu de travail,

Cette convention a une durée maximale de 2 ans, elle est communiquée à la MDPH dans un délai de 15 jours. La prolongation au-delà de 2 ans est subordonnée à l'accord de la CDAPH.

Dans le cadre du détachement en entreprise, le travailleur intervient sans encadrement. Néanmoins, il convient d'assurer un lien continu entre l'entreprise et la personne en situation de handicap. Ce lien se matérialise par des rencontres régulières.

Un suivi périodique est organisé sur le lieu de travail dans l'objectif d'informer, d'échanger, d'expliquer, de régler les problèmes qui pourraient se présenter.

<u>Ce suivi est réalisé par</u> :

- Le Chef de Service et Le moniteur d'atelier sur le lieu de travail
- Le psychologue en entretien individuel

- ❑ Aujourd'hui, l'accompagnement de l'Usager en direction des stages ou de détachements en entreprises ne repose que sur la demande de la personne concernée :

☞ Avec la mise en place des entretiens professionnels, informer l'Usager de la possibilité de mise en place de stages lorsque cela s'avère pertinent, ainsi que des modalités de leur déroulement : sécurisation des parcours.

5.3.2) LES SOUTIENS MEDICOSOCIAUX

Le développement de capacités techniques et professionnelles, d'habileté sociale, pour renforcer les possibilités d'accéder à des milieux de vie et de travail de moins en moins protégés, nécessite que la personne soit écoutée et sollicitée dans sa globalité, soutenue au-delà de l'acquisition d'une simple gestuelle technique et d'une production économique.

La progression de la personne lorsqu'elle est possible, est rarement continue. Elle peut être le fruit de l'aide par le travail, mais aussi relever d'autres activités ou services, que nous devons identifier si nous voulons augmenter substantiellement la possibilité d'un accès à l'emploi ordinaire, ou moins ambitieusement favoriser le maintien des acquis et contribuer à l'épanouissement du bénéficiaire.

Les soutiens sont dispensés par le personnel d'encadrement de l'ESAT : Moniteur d'Atelier, Educatrice Spécialisée, Psychologue, durant la mise en œuvre des activités ou durant la conduite d'entretiens individuels, éventuellement d'accompagnements vers d'autres services extérieurs.

5.3.2.1) Les soutiens socioprofessionnels et le Moniteur d'Atelier

La personne est accueillie quotidiennement par le Moniteur d'Atelier Référent, chargé d'assurer son intégration au sein de l'équipe en veillant au respect de ses droits, de son intégrité physique et morale.

Elle est sollicitée pour participer à l'élaboration de son projet individuel. Les objectifs professionnels qui sont arrêtés annuellement d'un commun accord avec elle serviront de base à l'accompagnement dans une double perspective, le maintien des acquis ou le développement de compétences, selon 3 axes privilégiés : professionnalisation, socialisation et autonomie.

La mise en œuvre du projet professionnel nécessite un ensemble de soutiens qui portent sur :

- la découverte des conditions d'activité (sécurité et environnement matériel),
- les apprentissages : technologique, l'ergonomie (outils) et l'acquisition de gestuelles, l'utilisation de matériels et de machines, l'acquisition de connaissances de base nécessaires à l'exercice professionnel (calcul, mesures, géométrie, français, ….),
- la réalisation des chantiers qui est aussi présentée à l'usager dans son environnement : partenaires (fournisseurs, clients, entreprises), ainsi que pour l'utilité dont elle relève.
- la formation professionnelle continue (cotisation aux fonds de formation UNIFAF).

L'Usager bénéficie annuellement d'une évaluation réalisée par le Moniteur Référent, prenant en compte ses aptitudes et les prés-requis nécessaires à l'activité professionnelle, afin de proposer un apprentissage progressif source de nouvelles compétences.

Les activités professionnelles organisées en partenariat auprès d'intervenants extérieurs à l'établissement, constituent pour nous un moyen supplémentaire d'évaluer la progression du bénéficiaire et l'opportunité de notre accompagnement.

- Les besoins en formation de l'Usager sont à ce jour mal identifiés et le plan de formation prévoit essentiellement des formations de type collectif ; ce qui ne renforce pas obligatoirement le projet professionnel de la personne.

- Mettre en place dès 2012, les entretiens professionnels au bénéfice de l'Usager, afin de définir les besoins en formation correspondants aux objectifs professionnels qui sont identifiés et actés dans le projet individuel de la personne,

- Formaliser un guide pour la conduite de l'entretien professionnel qui sera confié au chef de service qui participe déjà à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation.

5.3.2.2) Les soutiens socioéducatifs et l'Educatrice Spécialisée

Les soutiens socioéducatifs proposés sont complémentaires à ceux des activités professionnelles.

L'activité socioéducative est développée en interne dans le cadre d'ateliers thématiques, ou encore au travers d'accompagnements en direction du réseau : organismes, administrations, services et associations (soins, protection sociale, logement, loisirs, sports et culture,…); l'accompagnement permettant ici un simple accès hors temps de prise en charge.

Dans ce dernier cas, c'est le repérage des besoins de la personne conduit en interne qui déclenche la mise en relation avec les partenaires extérieurs, et nous mettons en place un accompagnement pour en faciliter l'accès : prise de contact et médiation.

Cette activité renforce l'implication et la participation de l'Usager ainsi que le développement de capacités nouvelles par l'approche de situations et de pédagogies différentes ; elle élargit le champ de l'évaluation médicosociale.

Les capacités et l'habileté sociale qui peuvent résulter de ces soutiens, sont transférables et mobilisables dans l'activité professionnelle et dans le quotidien de la personne. Elles augmentent la possibilité d'évolution de celle-ci en direction du milieu ordinaire de vie et de travail.

Les soutiens socioéducatifs se déroulent de manière individuelle ou collective, sous la forme d'entretiens individuels ou de groupes de parole, et ils peuvent éventuellement nécessiter le concours d'intervenants non institutionnels.

Par exemple : dès son admission dans notre établissement, l'usager bénéficie d'un soutien réalisé par l'Educatrice Spécialisée, dans le cadre d'un entretien individuel, pour prendre connaissance des droits et des devoirs de chacun, délimités par le règlement de fonctionnement de l'établissement et le processus de validation de la prise en charge.

Afin de favoriser la participation des usagers à la vie de l'établissement, l'expression de chacun d'eux, le développement de leurs capacités relationnelles et leur intégration sociale, l'Educatrice Spécialisée organise des groupes de travail pour préparer les ateliers thématiques, le CVS et la Commission d'Aide à Projets (C.A.P.).

Elle anime aussi ces ateliers thématiques, parfois en collaboration avec le Psychologue, et les Usagers contribuent aux choix des thèmes abordés :

- évoquer les problèmes liés aux addictions,
- réaliser un projet de film sur les activités de l'ESAT,
- organiser une information autour de la prévention routière : piétons et chauffeurs ; action qui sensibilise parfois l'usager à l'apprentissage de la conduite automobile,
- organiser un soutien orthophonique individuel et/ou collectif,
- travailler la réappropriation des savoirs enseignés dans le cadre d'une formation,
- évoquer les phénomènes sociétaux : passage à l'euro, évolution des lois, ou encore aborder la déclaration d'impôts et la gestion du budget familial.

L'Educatrice Spécialisée réalise annuellement une évaluation médicosociale portant sur l'évolution du comportement et de l'habilité sociale de l'Usager.

5.3.2.3) Les soutiens psychologiques

Afin de renforcer l'accompagnement médicosocial des usagers, le psychologue conduit auprès de chacun d'eux une démarche évaluative qui permet d'obtenir une approche clinique de leurs potentialités et de leurs difficultés.

Chacun des Usagers peut aussi être reçu à sa demande ou s'il en manifeste le besoin, afin de bénéficier d'un soutien sous la forme d'entretiens individuels, lui permettant d'exposer des problématiques plus personnelles, touchant à la sphère privée et relevant parfois même de l'acceptation du handicap.

le psychologue réalise annuellement auprès de chaque Usager, un entretien d'évaluation qui contribue à l'élaboration du projet individuel de chacun ainsi qu'à la validation des orientations retenues.

5.3.2.4) La veille Sociale

D'une manière générale, l'accompagnement prévoit que chaque Usager bénéficie d'une attention particulière et d'une permanence d'écoute, afin de repérer les difficultés ou les problématiques individuelles.

Dans ce cas, il est reçu en entretien. Cette mission est assurée par l'Educatrice Spécialisée, le Psychologue ou le Chef de Service

Ils peuvent être directement interpellés par la personne concernée, suivant la nature ou l'urgence des besoins : éducation et parentalité, vie affective ; problèmes : de voisinage pour les personnes vivant en appartement, de santé, d'argent, d'addiction, de démarches administratives et autres.

Les soutiens peuvent ici relever : d'une aide à la compréhension de la problématique posée avec une recherche de solutions, du conseil, d'une mise en relation avec un partenaire ou un organisme extérieur, éventuellement d'un accompagnement.

5.4) LE TABLEAU DES PRESTATIONS PROPOSEES AU BENEFICIAIRE

	LE TRAVAIL PROTEGE
objectifs	**Finalité : Favoriser l'intégration de personne présentant un handicap mental ou psychique, faciliter l'accès au travail protégé, et prévenir les situations constituant un risque pour la santé de l'usager**
Dans le cadre des moyens et des orientations de l'établissement, favoriser l'accès des personnes handicapées à notre PEC,	• Enregistrer systématiquement les candidatures sur la liste d'attente, • Organiser les visites d'établissement et présenter le projet d'établissement, • Remettre le livret d'accueil et le commenter, • Recueillir les souhaits de la personne handicapée : choix d'activité, d'apprentissage, • Constituer un dossier de candidature, • Evaluer la demande de la personne, • Faciliter l'accueil du bénéficiaire au sein de l'établissement, de l'atelier, présentation à et de l'équipe,…. • Présenter l'organisation, le règlement de fonctionnement et le commenter avant de le signer, • Affecter l'usager sur un de nos ateliers et nommer le moniteur référent, • Organiser l'activité de l'usager dans les ateliers, sous forme de stages de découverte, • Commenter et signer le CSAT dans le mois qui suit l'admission.
Rendre l'Usager acteur de son projet de vie et de travail, en tenant compte de sa demande et de ses besoins	• Recevoir l'usager en entretien individuel, annuel, et recueillir sa demande, • Réaliser un bilan annuel, en s'appuyant sur l'auto évaluation de l'usager et les comptes rendus produits par le personnel référent, • Organiser une réunion annuelle d'évaluation et de régulation du projet individuel (P.I.) pour chacun des Usagers, • Evaluer les capacités et les compétences l'usager, et définir avec lui les objectifs du P.I., • Définir les moyens du P.I. : organisationnels, matériels, services et modalités d'accompagnement, • Rédiger le P.I. et le signer, dans les 15 jours qui suivent la réunion de bilan, • Planifier l'activité et les apprentissages, en tenant compte des objectifs du P.I., • Adapter le poste de travail à la problématique de chaque usager, • Initier et former le bénéficiaire au poste de travail et apporter une réponse aux questionnements de l'usager,
Assurer la santé au travail pour l'usager	• Etablir une fiche de poste par type d'activité, et la transmettre à la médecine du travail afin qu'elle puisse se prononcer sur l'aptitude professionnelle en ayant connaissance de la nature des travaux et des tâches qui sont réalisées par chaque bénéficiaire, • Sensibiliser et former le personnel en charge de l'accompagnement

Anticiper le phénomène du vieillissement et de l'usure professionnelle pour maintenir ou non la personne dans l'emploi	sur la question de la santé au travail, • Moduler l'accompagnement et les situations d'autonomie des Usagers en tenant compte des situations de travail, des risques potentiels et de leur P.I., • Veiller à ce que soit respecté le port des protections individuelles, pour chaque activité, • Assurer le suivi annuel du document unique (prévention des risques professionnels) démarche qualité, • Garantir la conformité des équipements, contrôles annuels : matériel de levage et de travail en hauteur, équipement électrique, équipement de lutte contre l'incendie, • Définir des protocoles d'urgence pour le traitement des incidents, et informer les personnels des dispositions réglementaires par voie d'affichage, • Organiser des formations spécifiques à l'utilisation du matériel, aux conditions d'activité et à la prévention des risques professionnels, aux premiers secours, • Evaluer les capacités de travail de l'Usager, l'évolution et les causes d'un absentéisme, repérer les signes qui peuvent témoigner d'une fatigue, d'une pathologie, • Adapter le poste de travail, manutention et posture, afin de limiter une pénibilité excessive, (gestes et postures, évaluation des charges, travaux répétitifs et fréquences), • Accompagner l'Usager pour une réorientation CDA PH, SACAT, FO, • Favoriser et faciliter l'adaptation du temps de travail lorsque cela s'avère nécessaire, mi-temps thérapeutique (Sécurité Sociale), ou encore temps partiel (MDPH) en cas de besoins ou de la demande du bénéficiaire, • Favoriser la recherche de nouveaux modes d'accompagnement pour les temps libérés, auprès des partenaires et du secteur, • Proposer et favoriser la mobilité en interne ou auprès d'autres établissements pour répondre à d'éventuels besoins.
Veiller à l'état de santé de l'usager, le sensibiliser à cette question, dépister la présence d'un risque santé pour un meilleurs accès aux soins	• Favoriser, susciter un échange personnalisé avec l'usager sur les questions de santé, et effectuer une guidance, • Dans le cadre de l'accompagnement quotidien, sensibiliser, rappeler les règles liées à l'hygiène de vie et aux conditions de travail, • Organiser des temps d'information et d'interventions collectives en direction des Usagers, sur les questions de santé, • Identifier les médecins et services médicaux et paramédicaux du secteur, • Demander à l'Usager de choisir un médecin référent, • Organiser des prises de rendez vous entre l'usager et son médecin ou les organismes de soins, selon les besoins, • Organiser des temps de rencontre avec les professionnels de santé qui peuvent intervenir dans l'établissement, • Accompagner l'usager chez son médecin en cas d'urgence,

Favoriser l'accès au travail protégé pour les personnes qui présentent un handicap psychique	• Répondre aux demandes du secteur hospitalier, centre de postcure, et aux besoins des personnes qui ont bénéficié de soins, en attente d'une prise en charge ESAT • Passer une convention pour favoriser l'intégration de ces bénéficiaires, afin de faciliter leur accompagnement : contact entre les services et réunion de bilan, organisation de séjours de rupture (hospitalisation), • Assurer au bénéficiaire, le départ de l'ESAT vers l'établissement de soins lorsque cela s'avère nécessaire, et l'accompagner le cas échéant pour faciliter l'accès aux consultations et aux soins,
Proposer un soutien psychologique ou un accès aux soins, lorsque l'usager en manifeste le besoin	• Etre attentif et signaler tout mal être chez l'Usager, en utilisant le protocole de signalement, • Recevoir la personne en entretien individuel, lorsqu'elle présente des difficultés psychologiques et qu'elle en manifeste le besoin, • Proposer un entretien individuel avec le psychologue, • Évaluer les capacités psychologiques de l'usager et diagnostiquer l'existence d'une pathologie ou d'un trouble, • Étudier et analyser les besoins d'intervention psychologique, • Établir un bilan psychologique annuel, • Faire le lien avec la structure de soins en cas d'hospitalisation, établissement d'un contact direct, organisation du suivi avec l'équipe médicale du service si hospitalisation prolongée au moment de la reprise,

	L'OUVERTURE SOCIALE
objectifs	**<u>Finalité</u> : Promouvoir le projet de vie et de travail des Usagers, permettre à celles d'entre ces personnes qui manifestent des capacités suffisantes, de quitter l'ESAT et d'accéder à l'Entreprise Adaptée ou au milieu ordinaire de vie et de travail**
Favoriser le développement de compétences professionnelles	• Réaliser un entretien professionnel annuel : emploi occupé, points de réussites et de difficultés, et faire émerger les souhaits de formation de l'usager, • Etablir un plan de formation annuel, planifier et organiser les départs en direction des organismes, • Faire un bilan avec le stagiaire et l'équipe au retour de la formation : appropriation, capitalisation /projet et valorisation, renforcement des acquisitions et mise en œuvre, • Mobiliser les nouvelles compétences de l'usager sur les activités, réactualiser le projet individuel et consolider les nouveaux acquis,
Favoriser l'épanouissement personnel de l'usager pour promouvoir son intégration professionnelle et sociale	• Proposer des activités professionnelles externalisées et mettre chacun des bénéficiaires en situation relationnelle avec les clients, les fournisseurs, l'environnement du travail ; faciliter les échanges, • Organiser des rencontres avec d'autres professionnels : artisans, entreprises, (foire expo, chambres consulaires, …), • Organiser des groupes de parole autour d'ateliers thématique, pour le développement de la socialisation et des compétences générales

	et transverses, chez l'Usager, • Solliciter la participation d'intervenant extérieur, rencontre avec le milieu associatif ; créer du tiers et de l'ouverture sociale, • Soutenir l'usager dans sa socialisation : développer un climat de confiance durant l'activité, faire référence au règlement de fonctionnement, valoriser par son positionnement les principes : de respect des personnes, d'écoute, et favoriser les temps d'échange et de communication, d'entraide, • Évaluer l'habileté sociale de l'usager dans le cadre des activités socioéducatives, groupes de parole, et produire un rapport annuel d'évaluation en ciblant ses difficultés, mais en s'attachant aussi à définir ses capacités réelles, sa progression, • Proposer à chaque Usager un accompagnement et une aide financière pour faciliter l'accès aux sports, aux loisirs, à la culture, en mobilisant son temps personnel, • Faciliter l'accès de l'Usager à la vie sociale et veiller à ce qu'il puisse exercer au mieux sa citoyenneté et faire valoir ses droits, • Soutenir les démarches de l'usager auprès des organismes et autres services, notamment lorsqu'il en manifeste le besoin: prise de rendez-vous, courrier, médiation et accompagnement.
Confronter l'usager au monde de l'entreprise et de la vie professionnelle en autonomie, et promouvoir l'inclusion en milieu ordinaire	• Constituer un fichier d'entreprises susceptibles de répondre au besoin d'emploi de nos bénéficiaires, EA ou entreprises du milieu ordinaire, • Favoriser l'expression de la demande de stage en entreprise, évaluer la faisabilité du projet : capacités, productivité, autonomie, et socialisation, et en faciliter l'organisation, • Favoriser la réalisation des détachements en entreprise en évaluant les objectifs et les attentes de chacun ainsi que les conditions de travail : finalité de l'emploi et pérennisation, besoins en compétences, climat social et travail en partenariat, • Etablir des conventions avec les entreprises en sécurisant le parcours de l'usager, en cas de difficultés garantir la possibilité de son retour dans notre établissement, durant l'année qui suit son détachement, • Aider l'Usager à bien appréhender les objectifs du stage ou du détachement, afin qu'il se mobilise au mieux et s'engage dans un processus d'amélioration de ses capacités, • Effectuer un suivi régulier en collaboration avec l'entreprise et réaliser un bilan de fin de stage, afin de valider les différentes étapes du projet et de renforcer les possibilités d'un accès à l'emploi.
Organiser le départ à la retraite des bénéficiaires, et la sortie de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas de soutiens extérieurs	• Anticiper le départ et accompagner l'Usager auprès des organismes pour réaliser l'étude de leurs droits, dès l'âge de 55 ans, • Evaluer ses capacités de socialisation, l'aider à exprimer ses attentes, travailler le cas échéant le lien avec la famille et les proches, • Préparer la fin d'activité et aider le bénéficiaire à trouver un nouveau type d'accompagnement : famille, appartement protégé, famille d'accueil, foyer ou établissement spécialisé,

	• Organiser des stages en établissement spécialisé ou la rencontre de familles d'accueil, • Aider le bénéficiaire à préparer son dossier administratif auprès des organismes de Sécurité Sociale, MDPH, CARSAT, Retraites Complémentaires…, • Organiser la sortie de l'établissement et le départ de la personne, • Assurer un suivi pendant l'année qui suit son départ.

	LA PARTICIPATION DE L'USAGER
objectifs	**Finalité : Promouvoir l'expression des usagers sur les questions touchant à la vie de l'établissement, et élargir leur mode de participation**
Promouvoir la participation citoyenne de l'usager dans et hors de l'établissement	• Organiser tous les 3 ans, les élections des membres du Conseil de la Vie Sociale, • Composer le CVS de manière à ce que chaque site géographique soit représenté par un titulaire et un suppléant dans le collège des Usagers, • Elire statutairement la ou le président du CVS parmi les Usagers élus, • Réunir le CVS au moins 3 fois pas an, le consulter pour les différents projets, et faire établir l'ordre du jour des réunions par son Président en collaboration avec le Directeur de l'établissement, • Organiser les élections de la Commission d'Aide à Projet, en charge d'attribuer une aide financière à chacun des usagers pour un accès aux sports, aux loisirs et à la culture, • Faire élire statutairement 1 représentant des usagers par site géographique, qui ne soit pas élu au CVS, • Réunir la commission d'aide à projet 3 fois par ans et aider les Usagers élus à l'animer, • Solliciter chaque Usager et favoriser la recherche d'une activité sportive, sociale ou culturelle pour augmenter sa participation citoyenne dans différents milieux associatifs ou autres, hors temps de prise en charge,

6) L'ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE

6.1) L'ORGANISATION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES ET MEDICOSOCIALES

L'établissement est ouvert toute l'année du lundi au vendredi en raison de la nature même de nos activités professionnelles et de nos engagements commerciaux.

6.1.1) HORAIRES D'OUVERTURE

Il est adapté à la saisonnalité de nos activités :

- Matin : 8h00-12h00
- Après-midi : 13h15-17h15

Ces horaires sont modulés en période estivale pour des raisons de pénibilité, notamment pour éviter l'exposition aux fortes températures durant l'été (espaces verts, viticulture, maçonnerie), mais aussi en raison de la fréquentation de certains sites :

- 6h00-13h00, avec une pose de 20 mn.

6.1.2) LA DUREE DU TRAVAIL PROTEGE

Elle est de 35 heures hebdomadaire.
L'aménagement du temps de travail prévoit :

- Hors période estivale une alternance d'une semaine à 32h00, et une semaine à 38h00, un vendredi sur 2 étant non travaillé,
- En période d'été, 35 heures semaine sur 5 jours.

La durée du travail comprend :

- Les apprentissages professionnels,
- la participation aux ateliers thématiques,
- les entretiens individuels avec les personnels médicosociaux : moniteur d'atelier, éducatrice spécialisée, psychologue, chef de service,
- la préparation et le suivi du projet individuel,
- le suivi médical ou paramédical éventuellement organisé avec le secteur,
- la mise à disposition de temps pour accueillir certains partenaires extérieurs,
- la mise en relation avec les organismes et le milieu associatif, médiation et prise de rendez vous.

6.1.3) LES CONGES

Tous les usagers ont droit à 30 jours de congés payés, soit 4 semaines prises à leur convenance, la 5^{ième} correspond pour la plupart d'entre eux à la semaine des fêtes de fin d'année.

Une exception toutefois pour l'équipe d'entretien des locaux qui doit assurer une permanence durant cette période.

Conformément au décret 2006, le fonctionnement de l'établissement prévoit aussi la prise de congés exceptionnels qui sont accordés pour les évènements familiaux.

6.2) LE TRANSPORT DES USAGERS ET L'ORGANISATION DES REPAS

6.2.1) LE TRANSPORT DES USAGERS

Quel que soit le site, un bus de l'établissement assure le transport des travailleurs de l'E.S.A.T. :

- Au départ des foyers d'hébergement,
- Au départ de Narbonne, en direction de Port Leucate et en direction du domaine de Sainte Johannes.

Le coût du transport n'est pas à la charge de l'Usager qui bénéficie de la gratuité, il est financé par le budget social.

6.2.2) L'ORGANISATION DES REPAS

Sur les sites de Port Leucate et de Laroque de Fa, les repas sont servis aux foyers d'hébergement.

A Narbonne, ils sont pris collectivement, dans la salle à manger de l'établissement. Ils sont fournis et livrés en liaison froide par l'IME Louis SIGNOLES.

Il est proposé des repas conformes aux besoins de chacun tant en terme de régime que de convictions religieuses.

Le coût des repas n'est que partiellement supporté par l'Usager (environ 55% du prix de revient) ; le complément étant financé par le budget social. La participation demandée aux Usagers est prélevée sur le salaire, en fin de mois.

6.3) LES RESSOURCES FINANCIERES DE L'USAGER

6.3.1) LA REMUNERATION DU TRAVAILLEUR EN ESAT

Dès la conclusion du Contrat de soutien et de Travail, les travailleurs admis à l'ESAT perçoivent une rémunération garantie comprise entre 55% et 70% du SMIC. L'exercice d'une activité à temps partiel, qu'elle qu'en soit la durée, entraine une réduction proportionnelle du montant de cette rémunération.

Cette rémunération garantie se compose :

- D'une rémunération directe liée à la production, financée par la structure commerciale de l'ESAT, qui ne peut être inférieure à 5% du SMIC
- D'une aide au poste versée par le CNASEA/ASP, d'un montant de 50% du SMIC pour une rémunération directe comprise entre 5 et 20% du SMIC. Au delà du seuil de 20% l'aide au poste est réduite de 0.5% pour chaque hausse de 1 % de rémunération directe.

Dans notre établissement, le salaire direct moyen : 15 % du SMIC, est nettement supérieur à la moyenne nationale : 11 %.

6.3.2) L'ALLOCATION ADULTE HANDICAPE (AAH) DIFFERENTIELLE

Tous les travailleurs de l'ESAT perçoivent en complément de la rémunération garantie une Allocation Adulte Handicapée « différentielle » dont le montant varie en fonction des ressources (rémunération directe, situation familiale..) mais aussi du taux d'incapacité (inférieur ou non à 80%).

6.3.3) LA PRIME D'INTERESSEMENT.

Depuis le décret du 14 mai 2007, l'ESAT peut consacrer une partie de son excédent d'exploitation, à l'intéressement des travailleurs en situation de handicap.

Le montant de cette prime est limité à 10 % du montant total annuel de la part de rémunération garantie financée par l'ESAT. De plus elle est assujettie aux cotisations sociales.

Cette prime n'est pas prise en compte dans le calcul de l'AAH, ce qui garantie un revenu net réel supplémentaire pour le travailleur.

❑ Nous menons actuellement une réflexion sur ce projet au regard de la pérennisation de nos résultats économiques**:** calcul et montant de la prime, modalités de son attribution, ….,

- ☞ Les pistes et les orientations retenues seront présentées au CVS courant 2012, mais elles ne pourront être éventuellement finalisées qu'en 2013, lorsque la restructuration de l'établissement aura abouti (rationalisation des coûts de prise en charge sur le budget social, et augmentation de notre volume d'activités sur NARBONNE).

- ☞ Elles viseront à mettre en place une politique de rémunération commune à tous les travailleurs de l'ESAT.

6.4) LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement, conformément aux dispositions de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, est destiné à définir d'une part, les droits et devoirs de la personne accueillie, et d'autre part, les modalités de fonctionnement de l'établissement.

L'usager de l'ESAT doit s'engager à en respecter l'ensemble des règles et des recommandations.

Ce document annexé au livret d'accueil, lui est remis dès le premier jour de son admission.

Affiché dans les locaux de l'établissement, il définit outre les modalités d'exercice des droits des usagers, les dispositions concernant l'organisation de notre fonctionnement et les règles de la vie en collectivité.

A l'ESAT les 3 Terroirs ce document a été validé en 2008 par le CVS et le bureau de l'association, il devra être révisé courant 2012.

❑ Actuellement ce document est remis en mains propres sans aucune formalité.

- ☞ Courant 2012, établir une procédure de remise du règlement de fonctionnement et formaliser un récépissé, qui sera cosigné avec l'Usager et éventuellement son représentant légal.

6.5) LES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

6.5.1) SUR LE SITE DE PORT LEUCATE

Les Espaces Verts

44 travailleurs en situation de handicap, soit : 6 équipes qui interviennent sur ce site, encadrées chacune d'elles par un moniteur d'atelier.

La prestation concerne essentiellement la mairie de LEUCATE, la gestion de tous les espaces paysagers sur Leucate plage, Leucate village, Port Leucate.

L'aménagement et l'entretien d'une soixantaine d'hectares : mise en place des gazons, tonte, taille de haies et d'arbres et d'arbustes, fleurissement, arrosage entretien des systèmes d'irrigation.

Les équipements et les matériels utilisés sont conformes aux règles de sécurité et fournissent des conditions de travail de qualité.

Nos prestations sont organisées avec le souci du respect de l'environnement.

Pour les travailleurs de l'ESAT, cette activité, intégrée dans la « cité », facilite l'ouverture sociale dans les échanges et la communication avec les habitants. La notion de service et d'utilité à la commune nécessitant continuité et technicité, renforce l'identité professionnelle.

6.5.2) SUR LE SITE DE NARBONNE

Les Espaces Verts

1 équipe d'espaces verts de 6 travailleurs, encadrée par un moniteur d'atelier, intervient dans les mêmes conditions que sur le site de Port Leucate, tant en termes de conditions de travail que de respect de l'environnement.

L'activité se partage entre : entretien contractualisé des espaces verts des collectivités et des grandes entreprises, et création d'aménagements paysagers en direction des particuliers.

La diversité de cette activité permet aux usagers dans le cadre de la création de développer en permanence de nouvelles compétences. D'autre part l'autonomie est particulièrement recherchée dans les interventions sur les chantiers d'entretien.

La Maçonnerie

Une petite équipe composée de 6 travailleurs et d'un moniteur d'atelier assure la variété des travaux de maçonnerie générale extérieure et intérieure. Ils interviennent dans le cadre de

la construction et de la rénovation : réalisations de pavillons, toiture, carrelage, placage de murs…

Cette activité requiert une bonne technicité ainsi que des capacités physiques. La diversité des chantiers permet la découverte de nouvelles techniques, la mise en œuvre de nouveaux matériaux écologiques et un contact important avec les fournisseurs.

Les travaux chez les particuliers, favorisent les échanges avec les clients, responsabilisent chacun des travailleurs dans la qualité du travail rendu.

La Viticulture

Une équipe, un terroir, des vins

L'équipe, 6 ouvriers encadrés par un moniteur d'atelier, exploite un domaine viticole de 35 hectares, situé sur l'aire Corbières avec un encépagement et des modes de cultures en adéquation avec le cahier des charges afférent, dans le respect de la culture raisonnée.

Elle assure, outre l'exploitation, la vinification, les assemblages et la mise en conditionnement des produits dans les chais du domaine ; Corbières rouge, rosé et Vin de Pays d'Oc muscat sec.

De même, cette équipe intervient sur une parcelle de 580 oliviers, pour la production d'huile d'olive.

Les travailleurs de cet atelier sont sur de la production propre et participent aux différentes tâches selon le rythme des saisons, pour parvenir à un produit fini de qualité reconnu par la profession.

En 2012, la création d'un caveau de vente sur le domaine sera une ouverture supplémentaire en direction de la ville de Narbonne et des vacanciers.

Cette activité intégrée dans le tissu économique local, est porteuse de valorisation et de reconnaissance professionnelle.

L'Entretien des Locaux

Dernière activité développée à l'ESAT sur l'aire Narbonnaise, depuis 2008, elle répond aujourd'hui aux besoins de 5 travailleurs accompagnés dans leurs tâches par un moniteur en CAE, non pérennisé à ce jour.

Il s'agit essentiellement d'hygiène générale pour du nettoyage de bureaux. Le travail de cette équipe répond aux normes en vigueur, aux techniques et procédures de nettoyage avec utilisation d'équipements performants (auto-laveuse, mono-brosse…). Elle a en outre en charge la gestion de l'approvision-nement en savon, papiers…

Cette activité, est complètement intégrée au milieu ordinaire de travail, de part les contacts et les échanges avec les salariés ordinaires qu'elle génère. Quelques travailleurs

interviennent sur des horaires décalés, mais cela reste très marginal et correspond à un choix de leur part (libération de temps pour être présent avec les enfants par ex..).

6.5.3) SUR LE SITE DE LAROQUE DE FA

Suite à la disparition de l'activité maçonnerie, provoquée par le manque de clients sur le canton, mais aussi et surtout par l'absence de demande de la part des travailleurs pour intégrer cette activité, subsiste seulement un type de prestation.

Les Espaces Verts et Services aux Communes

Cette équipe formée de 14 usagers encadrés par 2 moniteurs d'atelier, répond aux demandes des communes du canton et les prestations couvrent plusieurs champs ; de l'entretien d'espaces verts au nettoyage des rues.

Cette activité est particulièrement adaptée à la population accueillie sur ce site, car elle répond aux différents niveaux de technicité des travailleurs, chacun trouve sa place et peut être ainsi valorisé.

6.6) LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

6.6.1) LA MEDECINE DU TRAVAIL

Bien que ne relevant pas du Code du Travail, les travailleurs de l'ESAT sont soumis aux dispositions de la Médecine du Travail. A l'occasion des visites annuelles, le médecin du travail veille à repérer toute altération de la santé liée à leur poste de travail. Il préconise le cas échéant les inaptitudes ou les aménagements de poste à mettre en place.

6.6.2) LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

Le CHSCT visite régulièrement les ateliers, il est compétent pour contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs dans l'établissement, mais aussi dans les entreprises clientes, dans lesquelles ils interviennent. Il a un rôle de prévention et de contrôle des conditions de travail.

7) L'ACCOMPAGNEMENT MEDICOSOCIAL ET LE PARCOURS DE L'USAGER

L'ESAT les 3 terroirs est habilité à recevoir des personnes adultes handicapées mentales présentant une déficience intellectuelle légère/moyenne, ou souffrant de troubles de la personnalité en lien avec une déficience du psychisme.

La prise en charge proposée s'adresse à toute personne, indépendamment de son parcours ou de ses origines, du moment qu'elle bénéficie de la reconnaissance de travailleur handicapé délivrée par la CDA PH, spécification faite de son orientation qui doit stipuler :

« Orientation en ESAT avec ou sans Foyer d'Hébergement ».

Le travailleur handicapé en ESAT jouit de l'ensemble des droits communs à tout citoyen, droits auxquels il peut prétendre, même lorsqu'il bénéficie d'une mesure de protection type : majeur protégé.

La reconnaissance de « travailleur handicapé », délivrée par la MDPH, lui octroie en fait un droit supplémentaire et l'accès à un ensemble de dispositions, d'aides.

De par la démarche qu'il engage auprès de la MDPH, et lorsqu'il obtient un avis favorable, le travailleur d'ESAT n'a pas le statut de salarié au sens du droit du travail, même si certaines dispositions touchant aux conditions de travail, à la protection, aux congés et à la formation doivent lui être garanties.

Ce statut particulier, n'est pas immuable. La personne handicapée en ESAT, conserve le droit d'orienter son parcours professionnel et son projet de vie, en envisageant le cas échéant un emploi en entreprise adaptée ou non.

Pour nous, la finalité de l'accompagnement vise globalement à assurer le bien être et l'épanouissement de la personne accueillie en lui permettant en outre de développer de réelles capacités professionnelles, relationnelles et sociales pour qu'elle puisse autant que possible, s'émanciper des différentes prises en charge qui structurent son existence et conditionnent le déroulement de sa vie.

Cette finalité ne peut pourtant pas être la seule que nous poursuivions comme si seul le critère d'autonomie pouvait suffire et répondre aux besoins de chacun des bénéficiaires.

La diversité de la population accueillie, ouvre sur un large panel de projets individualisés dont le contenu et la portée de chacun d'eux, dépendent en grande partie des potentialités et des difficultés de la personne.

La participation à la vie et à l'activité de l'établissement, est déjà pour la plus grande partie d'entre eux, source de satisfaction et cela correspond bien souvent au périmètre du projet de chacun.

Dans ce cas, l'épanouissement et le bien être des Usagers dépendent de notre capacité à maintenir des conditions d'accueil qui soient satisfaisantes : activités diversifiées et accompagnement régit par l'attention, l'écoute, l'empathie et le respect des personnes.

Durant le déroulement de nos activités professionnelles, éducatives, nous mobilisons les complémentarités qui ne manquent pas d'apparaitre chez chacun des participants.

Le fait de mettre au service du groupe ses compétences ou des techniques nouvellement acquises, peut être valorisant pour chacun d'entre nous.

Aider la personne handicapée à percevoir la portée et l'utilité de son travail, la place le plus souvent dans un processus de reconnaissance, de socialisation et de satisfaction.

La situation est différente lorsque la personne est en difficulté passagère ou dans une situation d'involution, et pour laquelle nous devons accompagner une forme de résilience ; apprendre à vivre avec ses propres échecs et trouver de nouvelles sources de motivation.

Si la personne possède de réelles potentialités, la frustration liée à l'échec peut parfois être un des moteurs de sa progression.

7.1) LE PROCESSUS D'ADMISSION DE L'ESAT LES TROIS TERROIRS

7.1.1) LES CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être accueillie dans notre établissement, la personne doit faire acte de candidature ; (voir processus d'admission, logigramme p. 58).

C'est une démarche volontaire pour laquelle elle peut être accompagnée si elle le désire, par un membre de sa famille, un travailleur social dépendant d'un service, ou son représentant légal.

Elle doit aussi remplir les conditions suivantes:

- avoir au moins 20 ans,

- avoir une capacité de travail inférieure à 1/3 de la capacité de gain ou de travail d'une personne valide ou, pour une personne dont la capacité de travail est supérieure ou égale au 1/3 de la capacité d'une personne valide, avoir besoin d'un ou plusieurs soutiens médicaux, éducatifs, sociaux ou psychologiques,(Circulaire de 2008),
- bénéficier d'une orientation « ESAT, avec ou sans Foyer d'Hébergement » délivrée par la CDAPH.

A noter : qu'exceptionnellement, la CDAPH peut décider une orientation en ESAT dès l'âge de 16 ans.

Les candidatures adressées à notre établissement, sont enregistrées sur notre liste d'attente dès lors que nous avons reçu la lettre de motivation et la reconnaissance MDPH ; cette liste est consultée pour tout mouvement d'effectif.

7.1.2) LA VISITE DE L'ETABLISSEMENT ET L'ETUDE DE LA CANDIDATURE

Les candidatures sont analysées lorsqu'une place se libère.

Les candidats sont convoqués à une visite d'établissement après avoir vérifié que les conditions d'admission soient remplies, accompagnés ou non de la personne de leur choix.

Durant la 1ère période de la visite, nous rencontrons la personne en équipe pluridisciplinaire puis individuellement en entretien, afin :

- d'évaluer la demande et l'adéquation de la prise en charge en fonction du site demandé : activité souhaitée, besoins d'accompagnements médicosociaux complémentaires (hébergement en foyer ou suivi SAVS, …),
- d'obtenir une première lecture des aspects cliniques de la demande que nous rapprochons des moyens de l'établissement : besoins de suivis médicaux, hospitalisation, traitements longues durées, …
- de recueillir des informations complémentaires, parcours et vécu de la personne,
- de vérifier que le ou la candidate soit acteur et porteur du projet, évaluer son implication et celui des accompagnants (familles, et autres).

La 2ième partie de la visite, permet la découverte de l'établissement :

- la structure, les activités et les prestations offertes.
- Les parcours possibles d'évolution, les soutiens, la formation, la mobilité, l'Entreprise adaptée, ……..,
- La suite de la démarche :
  - délai de réflexion pour le candidat de maintenir ou non sa demande d'admission,
  - délai de réflexion de l'équipe pour la prise de décision sur notre capacité ou non à accompagner le projet de la personne.

A l'issue de la visite nous remettons un livret d'accueil au candidat.

7.1.3) LA PERIODE D'ESSAI

Dès son entrée dans l'établissement, l'Usager signe le règlement de fonctionnement.

Ce document est lu et commenté, en même temps que sont abordées toutes les questions liées à l'organisation de l'ESAT.

La durée de la période d'essai est de six mois, renouvelable une fois.

La MDPH est informée par courrier de l'admission de la personne.

La période d'essai permet :

- à l'équipe pluridisciplinaire, d'évaluer l'opportunité du projet d'accompagnement et l'adéquation de la prise en charge proposée : vérifier si les moyens dont nous disposons et l'accessibilité que nous proposons peuvent contribuer aux besoins et au bien être du bénéficiaire, ainsi qu'au maintien ou au développement de ses capacités.

- au bénéficiaire de confirmer ses choix d'activités et son projet de vie, car c'est un moment propice pour la découverte de nos activités, des différents intervenants et de notre environnement : partenaires et territoires.

Ce temps de la période d'essai, à l'ESAT les 3 TERROIRS, est mis à profit par l'équipe médicosociale pour renforcer les chances d'intégration de l'Usager et pour structurer un premier projet professionnel.

Il est ponctué dès le premier mois par la signature du Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail ; par la suite, un bilan intermédiaire est organisé afin d'ajuster les modalités de l'accompagnement ou de repréciser les objectifs du projet de la personne.

La période d'essai peut être interrompue à l'initiative de l'une des parties.

Au terme de celle-ci, un bilan médicosocial permet à l'équipe de direction, de valider ou non la poursuite de l'accompagnement ; elle informe la CDAPH de la décision finale.

A l'issue de la période d'essai, l'usager intègre un lieu d'exercice professionnel et de vie sociale.

7.2) L'ELABORATION ET LE SUIVI DU PROJET INDIVIDUEL

L'élaboration et l'évolution du projet individuel repose depuis la loi 2002-2 et le décret de 2006 sur un Processus Contractuel de Prise en Charge ; voir processus page 61.

7.2.1) LE CONTRAT DE SOUTIEN ET D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Le contrat de soutien et d'aide par le travail, depuis la parution de ce décret, constitue un instrument de droits et de devoirs, de réciprocité, entre les différents contractants.

Il est signé par le bénéficiaire accompagné ou non de son représentant légal, et le Directeur de l'établissement, durant le premier mois qui suit son admission.

De cette place l'Usager peut effectivement exprimer sa volonté qui devient véritablement un instrument de liberté : ses choix et leurs manifestations ; cette expression restant à évaluer dans le référentiel institutionnel, mission/moyens et pré-requis du projet.

Le contrat permet aussi de médiatiser la relation de face à face entre l'accompagné et l'accompagnant, évitant de s'enfermer dans un rapport purement affectif et subjectif. L'accompagné sort du rôle purement passif d'assisté et devient le propre acteur de son projet.

Ce contrat pose un cadre commun de référence du contenu de la prise en charge, en définissant :

- les objectifs généraux et la nature des activités : travail et soutiens,

- les modalités d'organisation de la prise en charge et les conditions générales du déroulement des activités,
- pour l'arrêt de la prise en charge, les modalités de résiliation du contrat.

Plus précisément, pour l'élaboration du projet individuel et la définition des soutiens médicosociaux, ce contrat stipule dans son contenu les engagements réciproques de l'usager et de l'établissement sur la nature des soutiens à mettre en œuvre :

> ***« pour l'appui à l'exercice des activités à caractère professionnel : l'établissement s'engage à mettre en place une organisation permettant au bénéficiaire d'exercer des activités à caractère professionnel adaptées à ses capacités à ses aspirations, en mettant tout en œuvre pour que la personne bénéficie de toute action d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires, de formation professionnelle, en vue de favoriser le développement de ses compétences et son parcours professionnel,***
>
> ***pour la participation à des activités de soutien médicosocial et éducatif : l'établissement s'engage à proposer au bénéficiaire des activités d'accès à l'autonomie et d'implication dans la vie sociale correspondant à ses aspirations personnelles et à ses besoins.***
>
> ***Pour la participation de la personne à l'ensemble des activités : Dans le respect du règlement de fonctionnement et des dispositions du présent contrat, le bénéficiaire s'engage à participer :***
>
> - ***aux activités à caractère professionnel qui lui seront confiées,***
> - ***aux actions d'apprentissage et de formation qui auront été préalablement et conjointement identifiées comme nécessaires au maintien et au développement de ses connaissances et de ses compétences professionnelles ;***
> - ***aux activités de soutien médico-social et éducatif qui auront été préalablement choisies au vu de ses aspirations et qui favorisent son accès à l'autonomie et son implication dans la vie sociale. »***

Le consentement nécessaire à la passation du contrat de soutien et d'aide par le travail, se forme par la rencontre d'une offre de service, de la demande du bénéficiaire et d'une acceptation, il est un acte de médiation.

L'adhésion requise pour fixer les termes de ce contrat permet d'exprimer le caractère volontaire de chacun des acteurs, mais aussi de souligner la notion de responsabilité propre à chacun d'eux.

Cela produit de l'engagement : engagement réciproque de l'usager et de l'équipe institutionnelle.

Ce contrat écrit revêt un caractère solennel, de par sa signature.

Il permet de rédiger le contenu du premier projet individuel qui servira de référentiel à l'accompagnement du bénéficiaire et à l'évaluation médicosociale.

Il est réactualisé annuellement par voie d'avenant qui permet de formaliser les nouvelles orientations de la prise en charge et du projet individuel du bénéficiaire.

7.2.2) LA CONDUITE DU PROJET INDIVIDUEL

La conduite du projet individuel est examinée annuellement en « R*éunion de régulation et d'évaluation du projet individuel »* à partir de l'évaluation produite par les différents

professionnels et partenaires.

C'est notre réunion de synthèse, à laquelle participent l'équipe pluridisciplinaire et l'usager accompagné selon son choix des divers intervenants extérieurs : curatelle, SAVS, Foyer d'hébergement et Famille.

C'est un des moments forts de la vie institutionnelle qui permet de susciter les questionnements de l'usager et des différents intervenants sur respectivement :

- l'évolution de la personne au regard des objectifs antérieurement arrêtés,
- les moyens de la prise en charge réellement engagés en matière de soutien et d'accompagnement,

C'est aussi l'instance où l'on arrête les nouvelles orientations de la prise en charge qui seront actées dans le projet individuel de l'Usager :

- parcours professionnel et parcours de vie, les conditions et les différentes étapes pour y parvenir, à partir de la demande de l'usager et /ou de son représentant (ses attentes, ses besoins),
- les moyens institutionnels à mobiliser,
- Les différents accompagnements en direction des partenaires à prévoir,

A l'issue de cette réunion, le projet individuel est rédigé. Il est ensuite signé par le Moniteur référent, l'Usager et le cas échéant son Représentant légal, le Chef de Service qui est garant de sa mise en œuvre.

7.2.3) L'EVALUATION MEDICOSOCIALE

L'évaluation médicosociale permet de mesurer, d'apprécier,…. pour mieux réagir.

Dans notre établissement, elle met en synergie le travail de suivi de l'ensemble des intervenants mobilisés par l'accompagnement de l'usager.

Elle questionne : le parcours de l'Usager et son évolution personnelle, nos pratiques institutionnelles et les activités réalisées, et chaque intervenant référent souligne dans un rapport écrit : les compétences acquises ou à acquérir, les difficultés et les besoins de soutien à développer.

Elle doit permettre aussi de dresser un recueil individuel de compétences de chacun des Usagers qui servira le déroulé de son projet de vie et de travail.

❑ Ce document n'est pas à ce jour formalisé, il fera partie des thématiques abordées dans la démarche qualité en 2013.

L'évaluation ne retrace que des éléments objectivables dans la prise en charge qui intéressent la construction d'une réalité individuelle dans le projet de la personne et son évolution.

Le caractère individuel de l'accompagnement doit rester confidentiel entre accompagné et accompagnant.

Les notions ayant trait par exemple à l'intimité, si elles sont abordées dans l'espace de la prise en charge, revêtent du fait même de l'intimité, un caractère personnel qui ne concerne que l'intervenant et l'usager.

L'évaluation doit respecter ce droit à l'intimité du sujet et ne souligner que le besoin de soutien et d'accompagnement à rechercher, pour une meilleure autonomie de la vie quotidienne.

L'évaluation porte sur différents domaines, le bien être de l'usager, son habileté sociale, l'activité professionnelle, le comportement au travail et le respect des consignes de sécurité ; elle donne :

- une lecture générique des données sociales en activité, communes à tous les usagers, telles que : l'assiduité, la tenue de travail et le comportement avec les autres, ….,
- une lecture plus professionnelle par nature d'activité sur les compétences acquises, issues des référentiels métiers : espaces verts, maçonnerie, viticulture et nettoyage ; l'évaluation technique est liée aux pratiques spécifiques,
- Une lecture sur certaines notions telles que la compréhension des consignes, le rythme, l'autonomie, le sens de l'effort, la prise d'initiative, le rendement..... , ici aussi, communes à tous,
- Une lecture des savoir-être : savoir se présenter, s'exprimer, s'organiser et prendre soin de sa personne.

L'évaluation médicosociale s'appuie globalement sur le principe de l'analyse par objectif et de l'autoévaluation, ainsi que sur un ensemble d'outils permettant une approche la plus objective possible des activités professionnelles, sociales, et des capacités de la personne.

L'analyse par objectifs : le projet individuel fixe des objectifs et prévoit un ensemble de moyens, d'engagements et d'accompagnements ; il sert de référentiel à l'évaluation.

Modéliser l'accompagnement et évaluer la réalisation d'un objectif ou l'atteinte d'un but repose sur l'identification des prés requis, sur la définition d'objectifs spécifiques et des conditions d'apprentissage ou d'activité qui définissent les limites de l'évaluation, sur des critères de réussite préalablement établis.

Les grilles d'évaluation formalisent la trame de l'analyse par objectif.
Elles ont été élaborées avec la participation des personnels encadrants et des cadres techniques : chefs de service, moniteurs techniques, éducatrice spécialisée, psychologue.

Elles servent de référence pour codifier des observations les plus tangibles possibles, lisibles par tous.

Chaque grille permet aux personnels intervenants de repérer de façon factuelle l'évolution de la personne. Remplie elle permet au référent de faire émerger une évaluation résumée et de la soumettre à l'écoute des participants durant la *réunion de régulation et d'évaluation du projet individuel*.

L'auto évaluation renforce nos grilles de lecture

Elle a une portée complémentaire, pédagogique. Elle se déroule lors des entretiens individuels conduits par les différents intervenants auprès de l'Usager.

C'est une démarche dans laquelle le soutien permet à la personne de porter une appréciation sur ce qu'elle à réalisé durant l'année écoulée.

Ce soutien est formatif :

- Il amène l'usager à dire quelque chose de son travail, de son engagement et de ses difficultés, en vue d'une remédiation, (capacité d'élaboration, d'appropriation de la démarche, de remise en question),
- Il prépare les futurs apprentissages et la recherche d'autonomie, les objectifs qu'on se fixe avec lui pour l'année à venir et qui viendront nourrir son projet projet individuel.

7.3) LA SORTIE DE L'ETABLISSEMENT ET LES ORIENTATIONS POSSIBLES

La décision de la CDAPH indique le plus souvent une durée administrative de prise en charge de 5 ans. Elle est renouvelable et l'équipe médico-sociale prépare et argumente les dossiers ; un rapport médicosocial accompagne le projet de vie de l'Usager et sa demande de renouvellement.

Néanmoins, le travailleur a la possibilité à tout moment d'arrêter sa prise en charge.

En fonction de son projet, l'usager peut quitter l'ESAT, pour:

- Un contrat en Entreprise Adaptée
- Un contrat en milieu ordinaire de travail : dans ce cas la personne peut retourner immédiatement à l'ESAT pendant toute l'année qui suit son départ
- Un autre ESAT, notamment pour exercer une autre activité professionnelle ou un rapprochement familial
- Une orientation vers un nouveau type de prise en charge, lieu de soin ou foyer de vie par exemple. Cette orientation est toujours élaborée en concertation avec la personne et l'établissement d'accueil.
- Un autre choix de vie, sans travail, par exemple pour se consacrer à sa famille ou à des activités artistiques, culturelles, ...

7.4) LE DOSSIER DE L'USAGER

Les Lois de 2002 donnent un cadre réglementaire du dossier de l'Usager, son contenu, la confidentialité des informations le concernant et leurs transmissions.

Un dossier individuel renseigné et actualisé est ouvert pour chaque personne admise dans l'établissement. Il comprend l'ensemble des pièces et des documents relatifs à la prise en charge et au suivi de l'accompagnement de l'Usager.

Il contient des données administratives et des informations personnelles transmises par l'Usager lui-même, par d'autres sources avec son accord, ou encore résultant de l'activité de l'établissement ; permettant de prendre des décisions ou d'en rendre compte, de retracer l'évolution de la personne et de son projet individuel, de transmettre en interne ou d'accéder à certaines informations la concernant et intéressant directement son accompagnement.

L'ESAT est responsable de la création, de la gestion et de l'archivage du dossier.

Il est stocké au secrétariat dans le bureau du Chef de Service, son accès est sécurisé.

Unique, il est organisé en trois sous dossiers :

- Administratif,
- Médico-social,
- Médical.

L'Usager a la possibilité d'accéder aux informations qui le concernent et pour cela l'ESAT a

validé une procédure de consultation suffisamment simple pour que l'Usager puisse s'approprier cette démarche.

L'Usager peut avoir accès à son dossier seul, ou être accompagné le cas échéant par une personne de son choix : curateur, membre de sa famille ou tout personnel de l'établissement.

Il adresse une demande écrite au Chef de Service du site qui répondra dans un délai de 15 jours et fixera les modalités précises : date, heure, lieu…

Dans ce processus d'accès au dossier, l'usager est accompagné par l'équipe médico-sociale. L'ESAT agit comme un facilitateur, comme un lien, et non comme un censeur ou un filtre.

La procédure écrite est à disposition dans l'établissement, elle est commentée avec l'Usager lors de son admission (dans le Livret d'accueil).

7.5) LA PARTICIPATION DE L'USAGER

Les dispositifs qui favorisent l'expression des usagers dans la vie sociale de l'établissement.

Plusieurs instances ont pour but de permettre et de faciliter l'expression des usagers dans notre établissement.

7.5.1) LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE - CVS –

La loi prévoit que les personnes accueillies ou leurs représentants puissent participer à la vie de l'établissement, c'est pourquoi l'ESAT a mis en place un **conseil de la vie sociale** (CVS).

Il est composé au moins de deux représentants des personnes accueillies par site de prise en charge, d' un représentant des familles ou des représentants légaux, d'un représentant du personnel, et d'un représentant de l'organisme gestionnaire (autre que le directeur). Les membres du CVS sont élus pour une durée de 3 ans.

Au sein du Conseil de la vie sociale, le nombre des représentants des personnes accueillies, des représentants des familles et des représentants légaux, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.

Le Conseil donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. Sont particulièrement concernés : l'organisation intérieure, la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle, et les projets de travaux et d'équipements. Il est obligatoirement consulté sur le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement ou de service. Il assure l'écoute et l'expression des représentants des usagers.

Il se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son Président. Ce dernier fixe l'ordre du jour de la réunion en collaboration avec le Directeur de l'établissement.

L'ESAT a mis en place un certain nombre de dispositions de manière à soutenir les usagers élus dans leur mission et leur permettre de s'approprier cette instance.

- Participation aux séances de tous les usagers élus titulaires et suppléants,
- Mise à disposition de salles pour la réunion des usagers entre eux,
- Soutien de l'éducatrice pour l'expression et la mise en forme des attentes et des besoins,
- Aide à la rédaction des comptes rendus de séance,
- Et toute assistance favorisant la dynamique de participation et la citoyenneté.

7.5.2) LA COMMISSION D'AIDE A PROJET– CAP –

L'ESAT les 3 terroirs a souhaité renforcer la participation des usagers en instaurant une nouvelle instance : la Commission d'Aide à Projet (CAP).

Cette commission a pour vocation de gérer les œuvres sociales en direction des Usagers qui ne bénéficient pas, n'étant pas salariés, des dispositions d'un comité d'entreprise. Son budget est issu du budget commercial de l'établissement, et correspond aux 5% du plafond non soumis aux cotisations.

La commission est composée de:

- 3 représentants des Usagers élus, 1 par site, plus 3 suppléants,
- 1 Chef de Service,
- 1 Psychologue,
- 1 Educatrice Spécialisée.

Les aides allouées portent sur les cadeaux de fin d'année, des aides exceptionnelles pour évènements familiaux, les activités sportives et culturelles, l'aide au permis de conduire et certaines démarches de soins…., .

Cette commission d'aide à projet, renforce réellement l'ouverture du projet d'établissement en offrant à l'usager un moyen supplémentaire servant à renforcer son inclusion sociale.

7.6) LES PARTENAIRES DE L'ESAT LES 3 TERROIRS

L'ESAT présente une ouverture sociale qui correspond aux besoins : économiques et sociaux de l'établissement, des partenaires et du réseau ; servant aussi à favoriser la socialisation de l'Usager et la recherche de son autonomie.

L'ouverture sociale de notre projet d'établissement répond aussi aux dispositions prévues par les recommandations de l'ANESMS, ainsi qu'aux critères sur lesquels s'appuieront les évaluateurs externes et dont le rapport final nous permettra ou non de renouveler notre habilitation.

Notre activité s'inscrit dans un travail de partenariat avec de nombreuses structures :

PARTENAIRES	***OBJECTIF DU PARTENARIAT***	***FORMES DU PARTENARIAT***
MDPH	***Orientation, analyse des demandes***	***Dossiers, Rencontres***
Ets Médico-sociaux	***Stages, Orientation, Complémentarité***	***Réunions Collaboration sur dossier***
Soins et Secteur Psy	***Stages, Dossier MDPH, expertise***	***Contact, Collaboration sur dossier***
Médecine du Travail	***Expertise, Conseil***	***Contact, Rencontres***

Mesure de Protection aux biens	***Partenariat, Complémentarité***	***Réunions, Contact Travail sur dossier***
Associations locales	***Activités de soutien,***	***Rencontres, Contacts***
Centres de formations	***Formation professionnelle***	***Rencontres, Contractualisation***
Entreprises Adaptée, Milieu ordinaire	***Stages, Détachements, Insertion, Marchés***	***Contact et rencontres, Convention, Contrat, Devis***

8) LES RESSOURCES HUMAINES

8.1) LES PRINCIPES DE GESTION DES RESSOUCES HUMAINES

La gestion des ressources humaines mise en œuvre dans l'établissement s'inscrit dans les orientations politiques de notre Association.

Elle traduit aussi la volonté de l'équipe de direction de développer les compétences et l'organisation indispensable à l'accomplissement de nos missions pour un meilleur service aux usagers.

Comme dans la plupart des organisations nous sommes ici confrontés à deux exigences fondamentales et contradictoires : la division du travail entre les différentes tâches à accomplir, et la coordination de ces tâches pour l'accomplissement du travail.

Pour nous, l'organisation et le management des ressources humaines, avec : la définition des missions et du rôle de chacun des intervenants, la formalisation des lieux de rencontre, les délégations et l'animation de l'équipe, doivent permettre de « faire la somme du travail de chacun ».

8.1.1) MANAGEMENT ET DIALOGUE SOCIAL

Dans notre établissement la gestion des ressources humaines fédère les personnels autour d'objectifs communs.

Nous devons pouvoir anticiper les changements stratégiques à opérer afin de nous adapter facilement aux évolutions de notre secteur, de notre environnement et des personnes que nous accueillons.

Nous devons aussi promouvoir la qualité des liens entre les personnels en favorisant le dialogue social.

Pour cela nous avons choisi d'élargir autant que possible la représentativité des différentes catégories de personnels dans les réunions institutionnelles afin d'intensifier les échanges et la communication.

Pour la gestion des ressources humaines, nous privilégions globalement :

- La participation des personnels pour faire émerger des idées de projets, en mobilisant leurs connaissances et leurs savoir-faire,

- Le décloisonnement des services pour améliorer le fonctionnement en favorisant la complémentarité des métiers et la compréhension des logiques de chacun des intervenants,
- L'adaptation des métiers, nécessaire à la réalisation de nos missions,
- La valorisation du projet professionnel de chacun avec la formation et la mobilité choisie,
- La recherche de l'égalité pour les emplois hommes/femmes,
- Le maintien des séniors dans l'emploi,
- L'obligation de discrétion sur la situation des salariés : données sociales, administratives ou relevant de la santé.

Pour le dialogue social basé sur l'écoute des personnels, la concertation et la communication, nous nous appuyons davantage sur :

- La tenue de réunions : traitant de l'orientation du projet d'établissement et des choix stratégiques, de la coordination des services des équipes, de l'organisation de nos interventions et du suivi de nos activités ; Cf. Instances de régulation page 75 - chap.8.3.2.
- L'organisation annuelle d'une assemblée générale des personnels,
- L'élaboration et la diffusion de documents de synthèse sur l'activité de l'établissement : rapport d'activité, informations diverses,
- Le fonctionnement des instances représentatives des personnels.

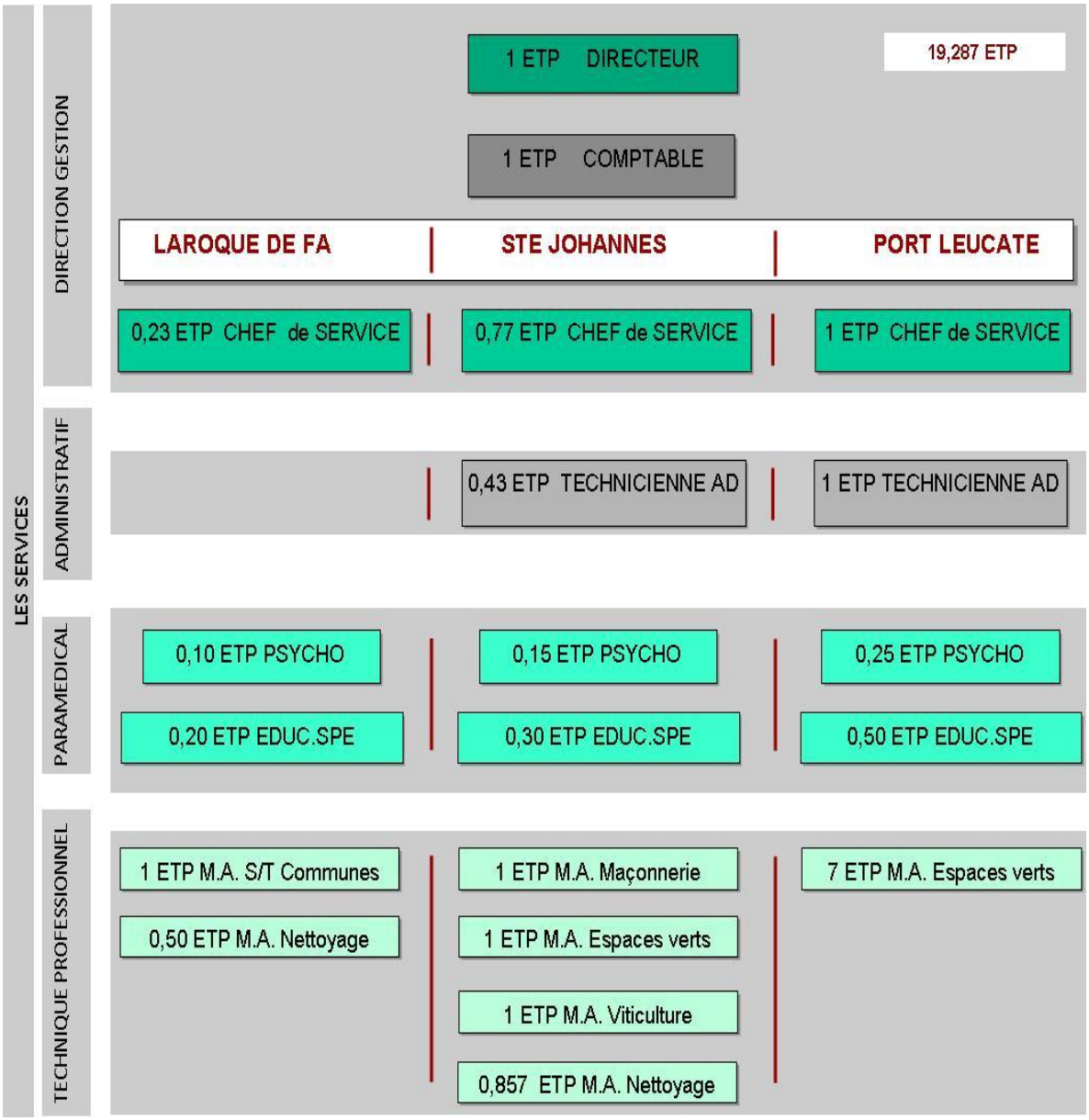
8.2) ORGANIGRAMME ET EVOLUTION DES COMPETENCES

8.2.1) L'ORGANIGRAMME

Il répond aux différentes fonctions de l'établissement. Il est présenté pour 2012 avec un effectif global de 19,287 ETP, en diminution de 1,185 ETP par rapport à 2011 : une fin de contrat de professionnalisation et le départ d'un moniteur d'atelier ; poste en parti gelé dans la perspective de l'arrêt de notre activité sur le site de LAROQUE DE FA.

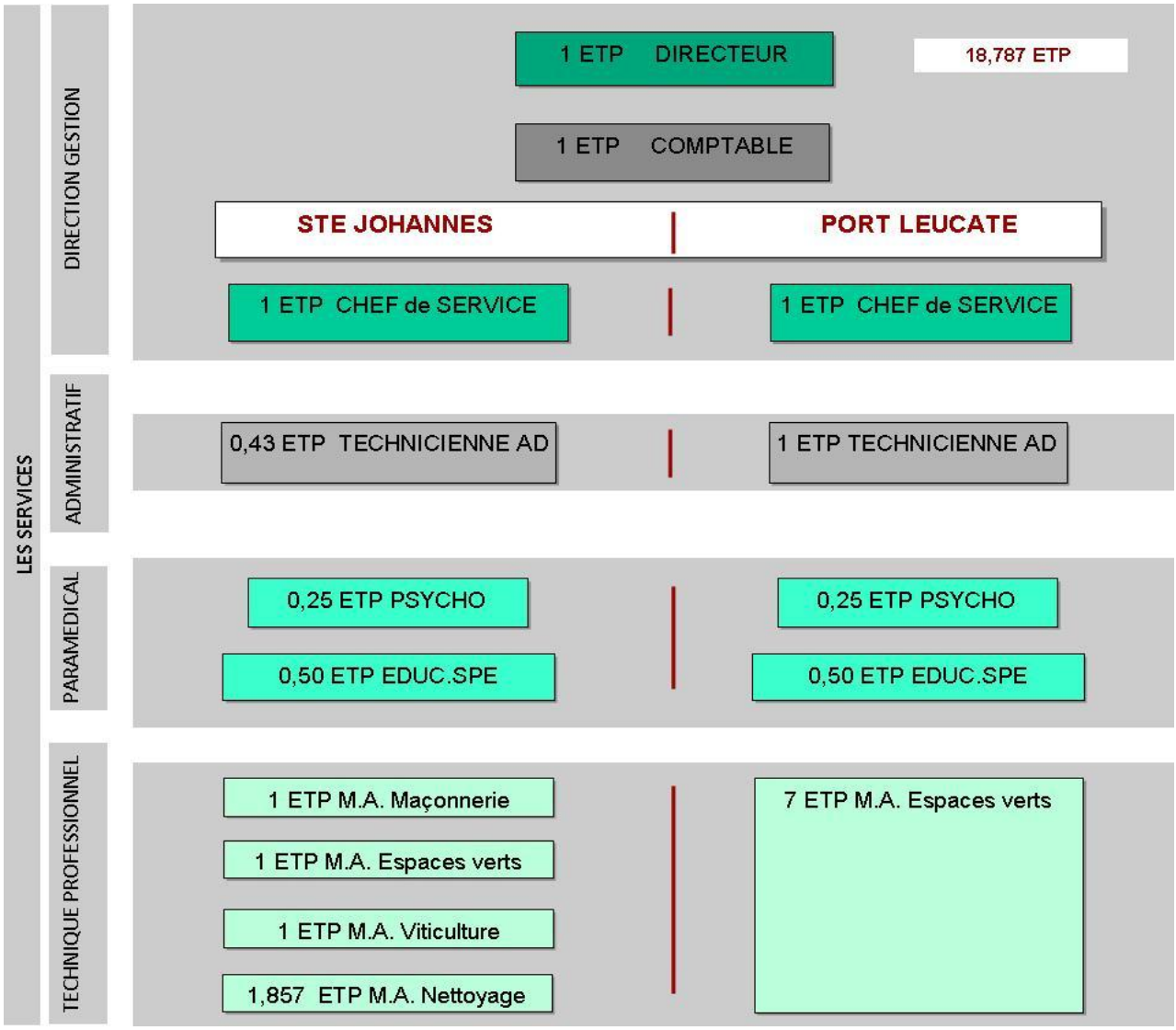
Pour 2012, il prend en compte, la gestion de 3 sites géographiquement éloignés (en moyenne 60 Kms d'un site à l'autre), les moyens nécessaires à la mise en œuvre des soutiens médicosociaux et la spécificité 'hors murs' de nos activités.

L'organigramme 2012



L'organigramme 2013

L'organigramme définitif prévu pour 2013, avec un effectif de 18,787 ETP, correspond à la restructuration de l'ESAT sur 2 sites de prise en charge.



8.2.2) LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences accompagne depuis la loi de cohésion sociale du 18 janvier 2005, l'évolution de nos métiers et de notre organisation.

C'est pour l'équipe de direction le moyen d'anticiper et de prévenir l'évolution des ressources humaines, en fonction des contraintes de l'environnement, des orientations politiques de l'association gestionnaire, et de nos choix stratégiques en matière de projet.

Plus généralement, c'est aussi une obligation de négociation triennale qui doit permettre d'éviter les restructurations brutales : démarche permanente d'anticipation des besoins et de prévention des risques, distincte des plans de sauvegarde de l'emploi.

8.2.2.1) La mise en œuvre de notre GPEC

La GPEC est formalisée depuis 2009, par un accord d'entreprise : NAO de 2009.

Elle est supervisée par le siège de notre association et son directeur général, en collaboration avec le directeur général adjoint chargé entre autre du volet des ressources humaines.

Chaque salarié de l'établissement peut ainsi prétendre aux dispositions prévues à cet effet.

Le directeur d'établissement bénéficie pour sa mise en œuvre, d'une délégation partielle : détermination des besoins en compétences, entretien professionnel, élaboration du plan de formation.

L'organisation de la GPEC permet plus précisément à l'équipe de direction:

- une gestion anticipative et préventive des ressources humaines,
- visant à détecter et à résoudre en amont des questions relatives à l'évolution des métiers, des emplois et des compétences,
- en fonction des contraintes de l'environnement de nos établissements et services, des orientations associatives et des choix stratégiques,
- adaptée aux spécificités de nos établissements ou services, aux enjeux des acteurs institutionnels, et proportionnée à ses ressources,
- outil de gestion impliquant les responsables opérationnels et l'encadrement de proximité, et outil de dialogue social avec les représentants du personnel,
- dispositif comportant un volet collectif sur la prospective des métiers, des emplois et des compétences, et la définition des règles et moyens facilitant l'ajustement des besoins et ressources, et un volet individuel pour aider chaque salarié à être acteur de son parcours professionnel,
- mettant en cohérence différents processus de gestion des ressources humaines (échanges avec les syndicats et les IRP, formation, mobilité, recrutement...), avec des rendez-vous annuels ou à la demande, et des moyens dédiés pour l'ensemble des salariés ou pour certaines catégories d'activités et d'emplois (développement, fatigabilité, emploi des séniors avec l'enjeu de la transmission des compétences...).

8.2.2.2) L'entretien d'évolution et de Progrès

L'entretien d'évolution et de progrès conduit annuellement avec chacun de nos salariés, nous permet de mettre en perspective les attentes individuelles de chaque salariés, au regard de l'évolution de notre projet d'établissement et des besoins en compétences.

Il permet aussi à chacun d'eux une projection pour leur parcours professionnel qui peut selon le cas, dépasser le cadre institutionnel, et trouver appui sur l'ensemble des établissements et service de l'Association, voir au-delà.

Ces entretiens non obligatoires pour le salarié, sont conduits par le Directeur ou les Chefs de Service.

En cas d'accord, le salarié informé de la date de l'entretien un mois avant, peut prendre le recul nécessaire pour analyser sa situation, ses propres pratiques professionnelles, sa place et son rôle au sein de l'équipe. Il aura ainsi la possibilité :

- De s'exprimer sur l'emploi qu'il occupe, ses sources de satisfaction, ses difficultés, ses besoins en formation, besoins à définir et pour lesquels il bénéficie de l'appui de son interlocuteur.

- De prendre connaissance des perspectives d'évolution du plateau technique et des métiers de demain,
- De formuler et formaliser ses souhaits sur son plan de carrière.

Un rapport cosigné avec le salarié est établi à l'issue de l'entretien, il permet :

- Au salarié de s'engager dans un processus de développement et/ou d'acquisition de compétences, en étant acteur de sa vie professionnelle,
- A l'équipe de direction :
  - de renforcer le principe d'adhésion grâce à l'engagement des personnels désireux d'investir les champs ouverts par l'évolution du projet d'établissement et du projet associatif,
  - de réajuster ou d'anticiper les besoins en compétence : Plan Annuel de Formation VAE, Gestion du DIF, bilan de compétences, reclassement et mobilité professionnelle.

8.3) LES PERSONNELS, LES MISSIONS ET LES INSTANCES DE REGULATION

8.3.1) LES PERSONNELS ET LEURS DIFFERENTES MISSIONS

8.3.1.1) Le Directeur

Le Directeur est à l'interface de l'association gestionnaire APAJH 11 et de l'équipe médicosociale qui lui est confiée. Responsable de la conduite du projet d'établissement, de son élaboration et de sa mise en œuvre, il est au sein de sa structure et au-delà, lorsqu'il représente l'organisme gestionnaire dans l'exercice de ses fonctions, garant des valeurs associatives qu'il contribue à porter et à promouvoir.

Placé sous l'autorité du Directeur Général duquel il reçoit l'ensemble de ses délégations, il observe et fait observer dans son établissement, la mise en œuvre des décisions politiques prises par les instances décisionnelles de l'APAJH11 : le Bureau et le Conseil d'Administration.

De même, il veille au respect des principes qui sont retenus par les organes décisionnaires, ainsi qu'à l'application des dispositions et des règles de gestion émises par la Direction Générale.

Les missions du Directeur sont consenties dans le cadre de sa délégation de pouvoir.

A cet effet il reçoit autorisation pour qu'il soit en mesure d'assurer la mise en œuvre du projet d'établissement, la responsabilité de la direction et de l'administration de la structure.

En qualité de chef d'établissement, le Directeur est chargé de l'animation et de la coordination des actions, du management et de la gestion des ressources humaines, de l'évaluation des politiques et des actions conduites dans le cadre du projet d'établissement.

Il est responsable de la bonne marche de la gestion de l'établissement et assure la gestion administrative et financière.

Les pouvoirs qui lui sont délégués, spécifiés dans « la fiche de missions et de délégation de pouvoirs », entrainent le transfert de responsabilités civiles et pénales dans les domaines délégués.

Le Directeur développe une stratégie opérationnelle de manière à mettre en synergie, l'ensemble des moyens humains, matériels et financiers qu'il contribue à améliorer, au service

des missions qui lui sont confiées ; il est garant de la qualité du service proposé aux personnes accueillies dans son établissement.

Les missions confiées au directeur se structurent et s'organisent autour de 5 grands axes :

- la démarche projet et le pilotage du projet d'établissement,
- L'animation du projet et le management des acteurs
- La gestion administrative
- La gestion des ressources humaines
- La gestion des ressources économiques et financières,

8.3.1.2) Les Chefs de Service

Placé sous l'autorité du directeur d'établissement et en étroite collaboration avec lui, le Chef de Service a pour mission principale la mise en œuvre du projet médicosocial et de l'activité économique sur le site de prise en charge qui lui est confié : Leucate ou Narbonne ; cela permettant de répondre à la nécessité de proximité des cadres intermédiaires.

Les délégations confiées par le Directeur d'établissement : subdélégations, fixent les limites de ses missions et de ses responsabilités.

Le Chef de Service, par son positionnement intermédiaire, est à la charnière : des orientations du projet d'établissement avec son système de valeurs, ses finalités, et d'un dispositif opérationnel qui doit répondre par son fonctionnement, aux missions qui nous sont dévolues.

Il assure sur le site où il est rattaché, la continuité de l'encadrement, et en l'absence du Directeur sa représentation, auprès des partenaires du projet, des familles,……

A ce titre, il encadre l'équipe médicosociale rattachée au site qui lui est confié :

- Moniteurs d'Ateliers et Educatrice Spécialisée, assurant l'accompagnement professionnel et médicosocial,
- Psychologue, cadre technique, assurant une fonction d'expertise et de soutien à l'action éducative, auprès des accompagnants : Moniteurs d'Ateliers et Educatrice Spécialisée.

Pour mener à bien ses missions, il appartient au Chef de Service de définir une stratégie d'organisation afin d'assurer la mise en œuvre des activités qui lui sont confiées et le bon fonctionnement du service : définir, mobiliser et coordonner l'ensemble des moyens (humains, matériels et économiques), contrôler et évaluer le déroulement de l'activité.

Faisant partie intégrante de l'équipe de direction, il rend compte du déroulement de l'activité au directeur ; Il participe à l'analyse des pratiques et à la démarche projet.

8.3.1.3) Le Psychologue

Le Psychologue intervient à mi temps sur les sites de prise en charge.

Il met en œuvre ses compétences dans le cadre des missions qui lui sont confiées, afin de renforcer la dimension médicosociale du projet d'établissement.

Faisant partie de l'équipe de direction, il participe à la démarche projet et au processus d'amélioration de la prise en charge.

Cadre technique en charge de l'évaluation des potentialités de l'Usager, il réalise annuellement un bilan psychologique et contribue auprès du chef de service, à l'ajustement de la prise en charge du bénéficiaire : contenu du projet individuel, accompagnement personnalisé.

Il exerce une fonction conseil, en réunion de synthèse durant la 1ère partie de la réunion. Il réalise un appui technique auprès des personnels chargés de l'accompagnement direct : moniteurs d'atelier, éducatrice spécialisée, en indiquant pour les difficultés de la personne, les pratiques éducatives et relationnelles à privilégier.

Il peut dans certains cas, lorsque l'usager est en difficulté, effectuer un soutien individuel et orienter le cas échéant, la personne en direction du secteur.

8.3.1.4) L'Educatrice Spécialisée

Les missions de l'Educatrice Spécialisée s'inscrivent dans 2 domaines d'intervention distincts : l'accompagnement médicosocial et la démarche qualité.

L'accompagnement médicosocial :

Placée sous l'autorité du chef de service et en collaboration avec le Psychologue, elle intervient auprès des Usagers en situation d'encadrement, afin de dispenser les soutiens sociaux éducatifs, nécessaires aux maintiens des acquis, à l'entretien des connaissances et à la socialisation des bénéficiaires.

L'Educatrice Spécialisée élabore en concertation avec l'équipe médicosociale et le concours des représentants des Usagers siégeant au CVS, des activités éducatives complémentaires à l'exercice professionnel, susceptibles de mobiliser leur intérêt, d'être vecteur de développement.

Ces activités constituent de nouveaux cercles de découverte, d'apprentissage et de socialisation.

Organisées dans le cadre d'ateliers thématiques, elles peuvent mobiliser des intervenants extérieurs et consistent à animer des groupes de parole dans lesquels la fonction éducative prend toute sa place.

Les missions de l'Educatrice Spécialisée la conduisent aussi : à effectuer des accompagnements individuels et à produire annuellement une évaluation médicosociale réalisée dans le cadre des ateliers thématiques, pour chacun des Usagers participant.

8.3.1.5) Les Moniteurs d'Ateliers

Placé sous l'autorité du Chef de Service, le Moniteur d'Atelier exerce une fonction d'encadrant: il conduit et anime une équipe de travailleurs handicapés.

Ses missions le conduisent à prendre en charge quotidiennement les Usagers qui lui sont confiées, conformément au projet de service, dans le cadre d'activités professionnelles adaptées aux besoins et attentes de chacun d'eux.

L'activité développée par le Moniteur d'Atelier est double, elle relève de 2 champs:

Médicosocial

- le Moniteur d'Atelier contribue à élaborer le projet individuel de l'Usager. Durant l'activité qu'il développe, il est chargé de le mettre en œuvre en adaptant : mise au travail, soutiens et accompagnement.

- Il doit faciliter l'intégration de l'Usager au sein de l'équipe, l'aider à remédier à ses propres difficultés, concilier le devoir de protection qui nous incombe avec l'amélioration des connaissances et la recherche d'autonomie du bénéficiaire.

Économique

- le Moniteur d'Atelier organise l'activité de production de son atelier, participe à son développement et contribue à assurer sa pérennité économique
- Il organise son activité en tenant compte de nos obligations réglementaires, CHSCT, médecine du travail, en veillant à la sécurité des personnes : évaluation des risques professionnels sur les chantiers.

Le moniteur d'atelier exerce aussi une fonction éducative avec un objectif de socialisation.

De par son positionnement, il constitue un repère permanant de valeurs et de connaissances qui doivent servir de références pour le devenir de l'Usager.

Comme tous les autres personnels, il doit être attentif et à l'écoute de la personne, il signale le cas échéant au Directeur et en son absence au Chef de Service, toute suspicion de maltraitance, de mal être ou de souffrance, Cf. protocole de signalement p.39.

8.3.1.5) Le Comptable

Le Comptable est à l'interface de l'activité économique et financière de l'établissement et de la gestion confiée à la responsabilité du Directeur, dans ce domaine.

Il peut être amené à collaborer aux travaux de l'équipe de direction, et constitue pour le Directeur un appui technique servant à éclairer le déroulement de l'activité, sa gestion, ses choix stratégiques et les perspectives d'évolution entrevues.

Il peut être amené à collaborer avec les Chefs de Service, les Moniteurs d'Ateliers, les Secrétaires, et être l'interlocuteur direct de nos fournisseurs, de nos clients, des différents organismes et de certains de nos partenaires.

Il peut être sollicité par le Directeur Général Adjoint, pour renseigner le dossier de l'établissement, améliorer les fonctionnements, la lisibilité de l'activité et consolider la gestion associative.

Il peut collaborer avec les services du Siège pour le suivi des dossiers du personnel de l'établissement : RH et paye, les contrats de travail, ou encore pour les investissements : les emprunts et les écritures d'inventaire.

Il assure enfin dans le cadre de ses missions, la mise en œuvre de la comptabilité générale de l'établissement (2 budgets séparés avec pour le commercial : 6 comptabilités analytiques), ainsi que le suivi : de la trésorerie, de la banque, et des démarches auprès des différents organismes (impôts, Urssaf, ASSEDIC, CPAM et Prévoyance, CNASEA, ARS, …..).

Il veille au strict respect de la réglementation en vigueur et des procédures internes de l'APAJH11.

8.3.1.6) Les Secrétaires

La Secrétaire est la première interface entre les différents services de l'établissement et les interlocuteurs extérieurs.

Sur son site de rattachement, elle occupe une place dans la proximité immédiate du Chef de Service, mais aussi des autres intervenants institutionnels avec lesquels elle est souvent amenée à collaborer.

Elle met en œuvre au service de sa mission, ses capacités relationnelles, sa technicité en bureautique et communication : connaissance des outils informatiques, Word, Excel, Publisher,

PowerPoint, moteur de recherche internet, afin d'optimiser le fonctionnement administratif de la structure.

La Secrétaire est placée sous l'autorité :

- du Directeur, auprès duquel elle effectue des missions de secrétariat général : les tâches courantes,
- du Chef de Service, auprès duquel elle assure dans le cadre de ses missions les fonctions d'accueil, de communication, et de secrétariat pour traitement administratif des activités de l'établissement : sociales, médicosociales et économiques.

8.3.2) LES INSTANCES DE REGULATION ET DE COMMUNICATION INTERNE

« Les réunions institutionnelles permettent de traiter en groupe un ou plusieurs problèmes qui, s'ils étaient traités par des individus isolés, auraient peu de chance d'être résolus dans les délais impartis et de répondre au niveau d'exigence requis»

Le pilotage de l'activité médicosociale, sociale et économique de l'établissement, nécessite de créer des lieux d'écoute, de rencontre, de communication et d'échange, dans lesquels l'ensemble des acteurs puissent être : informés, sollicités pour leurs compétences et leurs activités ; consultés sur l'évolution des projets et leurs orientations, éventuellement associés à la prise de décision.

Bien que les rencontres informelles tissent et renforcent la teneur d'un lien personnel entre les professionnels, elles ne renforcent pas obligatoirement la qualité du travail en équipe.

Il y a lieu de formaliser les instances de régulation en définissant les raisons qui peuvent légitimer la rencontre des différentes catégories de personnel de l'établissement, avec éventuellement la participation de l'usager et celle des partenaires.

8.3.2.1) La réunion annuelle plénière du personnel

Une fois par an, la direction de l'établissement réunit en tout début d'année l'ensemble des personnels. Après la trêve hivernale de la semaine de Noël, nous profitons de la reprise de l'activité pour organiser dès le 1er jour de la rentrée, un temps fort de rencontre et d'échange. C'est l'occasion pour tous de présenter leurs vœux.

Pour la direction, cette assemblée générale des personnels a aussi pour objet:

- d'évoquer la situation de l'établissement, les perspectives de fin d'exercice de faire un point étape sur les diverses réalisations,
- de présenter les orientations de la direction, les avants projets et d'établir un dialogue autour d'une réflexion commune,
- d'aborder avec les personnels les problématiques liées à l'organisation du travail ou tout autre sujet : fonctionnement et vie de l'établissement,
- de présenter les nouvelles orientations associatives et de répondre aux éventuels questionnements.

Cette réunion relève pour l'organisation et la mise en œuvre de la responsabilité du Directeur d'établissement ; elle peut être co-animée avec les Chefs de Service.

8.3.2.2) La réunion technique de fonctionnement et de coordination

Elle est organisée par le Chef de Service sur chaque site, selon un rythme mensuel, le 1er Lundi du mois.

Elle regroupe l'ensemble des personnels technique/éducatif : Moniteurs d'Ateliers et Educatrice Spécialisée, la Secrétaire et le Chef de Service qui anime la réunion.

Elle permet généralement d'informer le personnel des nouvelles mesures institutionnelles ou réglementaires, de réajuster ou d'améliorer notre fonctionnement et nos accompagnements.

L'ordre du jour est fixé par le Chef de Service et cette réunion se déroule en 2 parties :

En 1ère partie

- la réalisation systématique d'un point étape sur la mise en œuvre des projets individuels et les difficultés pouvant apparaître dans l'accompagnement,

En 2ème partie

L'ordre du jour peut porter sur :

- l'organisation des chantiers, des activités de soutien, de la formation,
- la préparation des congés,
- l'organisation logistique ou matérielle,
- la coordination des accompagnements, ateliers thématiques, ateliers professionnels, et soutiens individuels,
- des questions diverses soumises par les personnels relatives à l'activité.

8.3.2.3) La réunion de régulation et d'évaluation du projet individuel de l'usager

Cette réunion hebdomadaire (REPI), est organisée toute l'année, les mardis et les jeudis, sauf durant la période estivale : Juillet/Aout, afin que chacun des Usagers puisse bénéficier annuellement d'une évaluation médicosociale et du réajustement de son projet.

Cette réunion permet :

- d'effectuer un bilan sur l'évolution des compétences de l'usager, en mettant en perspective:
  - son projet et les objectifs antérieurement retenus,
  - l'accompagnement effectivement réalisé par l'équipe médicosociale,

- De définir et de valider les nouvelles orientations du projet de l'usager, les objectifs à atteindre, en évaluant préalablement :
  - les prés-requis et les conditions dans lesquelles se déroulera l'accompagnement,
  - les besoins en soutien et les modalités d'organisation de l'accompagnement.

Le Chef de Service est responsable de la planification et de l'organisation de cette réunion :

- Il informe les participants institutionnels de la date de réunion dans un délai raisonnable, 4 semaines minimum : l'Usager et les personnels chargés de l'accompagnement : Moniteur d'atelier référent, Educatrice spécialisée, Psychologue,

- Il invite avec l'accord de l'Usager, les partenaires institutionnels concourant à son projet : Educateur du Foyer d'hébergement ou du SAVS, et si l'Usager le souhaite un membre de sa famille, ou tout autre représentant légal : Curateur.

Pour les majeurs protégés et seulement dans le cas où l'usager bénéficie d'une mesure de tutelle, le tuteur est systématiquement invité.

Cette réunion est animée par le Chef de Service.

Elle donne lieu à différents échanges argumentés, permettant l'autoévaluation : des professionnels sur les accompagnements réalisés, de l'Usager sur son engagement et l'atteinte des objectifs que nous avions arrêtés avec lui.

Elle permet aussi d'évaluer la demande de l'Usager en mettant en perspective ses capacités et nos possibilités d'accompagnement.

Pour arrêter les nouvelles orientations du projet de l'Usager, le consensus le plus large est recherché.

L'Educatrice Spécialisée établit un compte rendu au terme de la réunion, dans lequel les points d'accord et les positions antagonistes sont mentionnés.

Validé lors de la réunion suivante par le Chef de Service, son contenu lui servira à rédiger ou à réactualiser le projet individuel de l'Usager.

8.3.2.4) La réunion du CVS

Conformément au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, le conseil de la vie sociale se réunit au moins 3 fois par an. Il est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Le règlement de fonctionnement du CVS de notre établissement, prévoit que le président du CVS est élu dans le collège des Usagers, le Vice Président dans celui des Familles et des Représentants Légaux.

Participe à la réunion du CVS :

- les membres élus ,3 Usagers représentants les sites de l'établissement + 3 suppléants, 1 représentant des familles + 3 suppléants (par site), 1 représentant des services de tutelles,
- Les représentants des personnels élus dans le cadre des IRP,
- 4 représentants de l'APAJH11, élus au Conseil d'Administration 2 titulaires et 2 suppléants,
- Le Directeur d'établissement et ses collaborateurs, selon besoins.

L'ordre du jour est établi par son Président après en consultation des Usagers, et de la direction de l'établissement.

8.3.2.5) La réunion de direction et la démarche projet

Elle est organisée selon un rythme trimestriel et permet de réunir systématiquement le Directeur et les deux Chefs de Service.

Cependant, à l'initiative du Directeur, elle peut être étendue aux personnels éducatifs, administratifs et au cadre technique : Psychologue, Educatrice Spécialisée, Moniteur d'Atelier, Comptable et Secrétaire.

L'ordre du jour est établi par le Directeur de l'établissement en collaboration avec les chefs de service. Il peut concerner :

- la veille réglementaire et l'évolution des textes de loi,
- l'évolution du projet de l'APAJH11, ou des travaux préparatoires en direction du Siège de notre association : La GPEC, le projet d'établissement, la gestion économique et financière, les processus d'organisation et de gestion,
- La formation, stratégie d'élaboration et orientations du plan,
- la campagne budgétaire, préparation des budgets, des investissements, et comptes administratifs,
- La création d'une activité, les enjeux, les marchés, les besoins en compétences, les moyens,
- l'évolution du projet d'établissement, travaux préparatoires de la démarche et orientations, schéma départemental,……
- l'Élaboration de référentiel pour l'évaluation interne,
- l'élaboration d'outils de suivis et d'évaluation de notre activité.

Cette réunion permet au Directeur d'améliorer le processus de décision grâce au management de l'équipe de direction, en évoquant les choix stratégiques en matière d'organisation et de fonctionnement, et de faciliter aussi la conduite des équipes (management intermédiaire).

Elle donne lieu à un compte rendu ou à la production de documents, qui serviront de cadre aux développements ultérieurs.

Elle peut déboucher sur la programmation de réunions de travail, qui seront planifiées par le Directeur, qui en assure l'ordre du jour, la liste des participants, et le compte rendu.

La politique de la direction c'est de faire que cette réunion soit une instance ouverte à la discussion et aux échanges, dans laquelle soit évoqués, pour la conduite et la mise en œuvre de notre projet d'établissement ou éventuellement sa révision : des orientations, des choix stratégiques et des propositions.

8.3.2.6) La réunion des délégués du personnel

En application des dispositions réglementaires, le Directeur de l'établissement organise tous les mois, une réunion pour rencontrer des Délégués du Personnel élus dans le cadre des IRP ; il peut être accompagné d'un collaborateur, salarié dans l'établissement.

L'ordre du jour est communiqué aux délégués du personnel par le Directeur, 48 H à l'avance, lui-même étant informé dans les mêmes délais des questions portées à l'ordre du jour par ces représentants ; questions rédigées dans le cahier prévu à cet effet.

Cette réunion mensuelle répond au droit syndical d'expression des salariés, sur les conditions et l'organisation du travail, leurs revendications, mais elle peut aussi les conduire à exprimer des propositions concernant la vie de l'établissement et son projet.

Elle constitue pour le Directeur, le moment durant lequel il consulte les représentants du personnel sur l'évolution de l'établissement : projet d'activité, campagne budgétaire, orientations GPEC et plan de formation.

9) LA DEMARCHE D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITE

La Loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 2 janvier 2002 pose l'obligation pour tout établissement social et médico-social de procéder à :

" L'évaluation de la qualité de ses prestations"

Cette obligation législative revêt deux modalités distinctes :

- Une évaluation interne ou auto-évaluation pilotée par l'établissement sur la base d'un référentiel,
- Une évaluation externe pratiquée tous les sept ans par un organisme habilité et dont les résultats conditionnent le maintien de l'autorisation de poursuite de l'activité.

Pour notre établissement, la recherche de la qualité correspond à un processus d'amélioration continue des prestations fournies. Il s'agit d'une démarche volontariste qui associe les différentes catégories de personnels, afin de conforter nos points forts et de réduire progressivement nos points faibles.

Bien que cette démarche repose en partie sur l'obligation réglementaire des évaluations interne et externe, elle doit s'inscrire dans notre projet d'établissement sur la durée et comme un axe d'évolution institutionnelle.

Par ailleurs, et au-delà de l'injonction législative, cette orientation permet une évolution qualitative de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement.

L'évaluation interne sur laquelle repose l'amélioration de la qualité de nos prestations, doit nous permettre de préparer l'établissement à l'évaluation externe.

9.1) L'EVALUATION INTERNE

L'évaluation interne de l'ESAT LES 3 TERROIRS, est placée sous la responsabilité du Directeur.

Lancée pour la 1ère fois en juin 2007, sa finalité était de mesurer régulièrement, grâce à un référentiel, le niveau d'atteinte des objectifs que l'établissement s'était fixé dans le cadre de la démarche qualité initiée par la Direction Générale de l'APAJH11.

Elle mettait en corrélation le référentiel commun à tous les établissements de l'association, la commande publique et l'activité de l'Etablissement ; le constat des écarts devant nous conduire à développer des actions correctives hiérarchisées et planifiées.

Le choix du référentiel est ici déterminant et nous avions choisi de nous appuyer sur la loi 2002-2, en ciblant notamment ses outils et ses préconisations.

Aujourd'hui, on ne peut imaginer l'évaluation sans faire référence à un standard.

Le référentiel doit être directement tiré du guide de recommandations de bonnes pratiques de l'ANESMS, qu'il conviendra d'adapter aux spécificités de l'établissement, parce qu'il servira de référentiel pour les évaluateurs externes.

En 2007, à l'initiative de la Direction générale, nous avons bénéficié d'intervenants extérieurs spécialisés dans la démarche, qui ont accompagné notre 1ère évaluation interne.

L'organisation et la méthodologie de cette démarche répondent à certains impératifs :

- la mise en place d'une instance en charge de l'évaluation interne et de la démarche qualité ; dans notre établissement c'est le Comité de Pilotage de la Démarche Qualité,
- La communication de la démarche et de ses objectifs : aux personnels de l'établissement et à leurs représentants syndicaux, aux membres du CVS,
- la nécessité d'inscrire la démarche dans le fonctionnement normal de l'établissement.

9.2) LE COMITE DE PILOTAGE DE LA DEMARCHE QUALITE DES 3 TERROIRS

Le Comité de Pilotage est constitué du Directeur, des Chefs de Service, du Psychologue d'un Moniteur d'Atelier élu délégué du personnel, et de l'Educatrice Spécialisée qui est la Référente Qualité, en charge de l'animation de la démarche.

Il a pour mission :

- de travailler sur l'aménagement du référentiel retenu par L'APAJH 11,
- d'élaborer un guide méthodologique de la mise en œuvre opérationnelle de l'évaluation : constitution des groupes de travail, planification des réunions de travail, modalités pour renseigner les différents items de l'évaluation,
- de procéder à l'analyse des résultats de l'évaluation et de rédiger le rapport d'évaluation,
- de proposer des plans d'actions hiérarchisés pour l'amélioration de nos points faibles.

Les échéances :

- En 2008 nous avons lancé notre 1er plan d'action qui a accompagné quelques réalisationS sur certains outils déjà existants de la prise en charge, mais qui nécessitaient d'être affinés et réactualisés, notamment :

  - Le règlement de fonctionnement formalisé aujourd'hui, diffusé dès l'admission,
  - Le livret d'accueil de l'établissement avec ses annexes : le règlement de fonctionnement et la charte des droits et des Libertés de la personne accueillie,
  - le projet personnalisé déjà existant mais que nous avons depuis formalisé en élaborant une trame commune aux 3 sites.

- En 2010 nous avons lancé notre 2ème plan d'action, que nous avons interrompu début 2011 en raison de la réécriture du projet d'établissement,
- En 2012 durant le 1er semestre nous prévoyons de redémarrer la démarche d'évaluation interne afin :

  - D'apporter les actions correctives nécessaires à l'objectif qualité fixé par l'APAJH11,
  - De nous préparer à l'évaluation externe ; cette évaluation étant prévue pour 2014.

10) RAPPEL ET PLANIFICATION DES ORIENTATIONS 2012/2017

THEME 1	LOCAUX DE PORT LEUCATE
OBJECTIFS	• Mettre aux normes les locaux de Port Leucate • Proposer des conditions d'accueil satisfaisantes aux usagers
ACTIONS	Action 1 Déterminer les besoins au regard des mouvements des effectifs prévus 52 places Action 2 Prendre connaissance des possibilités d'installation sur la commune, Action 3 Définir le projet en terme d'implantation (achat d'un terrain), de qualité d'accueil (choix de construction /architecte) ; Engager une réflexion sur le développement durable et les matériaux de construction, Action 4 Définir le projet d'investissement : coût, vente des du foncier et des locaux de l'ESAT (évaluation) et recherche de financements complémentaires, prêts relais Action 5 Procéder à l'appel d'offre et Déposer le permis de construire, Action 6 Réaliser les travaux de construction, Action 7 Vendre les locaux existants et les propriétés sur la commune de Laroque de Fa
MOYENS	• Réunions de l'équipe de Direction, Direction Générale et Bureau d'Association ; Actions 1,3,4,5,7 • Partenariat avec la Commune de LEUCATE, Action 2 • Rencontre des représentants de la municipalité, Actions 3,5,7 autorisation, • Architecte spécialisé dans le développement durable, Actions 3,5,6 • Agence immobilière, Actions 2,7 • Entreprise de maçonnerie ; Action 6 • Organismes bancaires ; Action 4
CALENDRIER	Actions 1,2 Février 2012 Actions 3,4,5 Mars 2012 Action 6 Septembre 2012 Action 7 Juin 2013

THEME 2	LOCAUX DE NARBONNE
OBJECTIFS	• Proposer un accueil de qualité aux usagers • Rénover et mettre aux normes les vestiaires/sanitaires
COMMENT	Action 1 Définir le projet en terme de besoins, de qualité d'accueil, 35 Usagers Action 2 Définir le projet d'investissement : coût et rechercher les financements ; fin de remboursement ALGECO, Action 3 Transférer l'atelier de l'Entreprise adaptée, pour libérer les locaux attenants aux bureaux Action 4 Planifier les travaux avec l'équipe de maçonnerie de l'ESAT, Action 5 Rénover les locaux, Action 6 Effectuer les visites de conformité
MOYENS	• Réunions de l'équipe de Direction, Direction Générale ; Actions 1,2,6 • Partenariat ESAT/EA ; Actions 1,3,4 • Equipe de maçonnerie ESAT ; Actions 1,4,5 • Organisme de contrôle, Actions 1,6
CALENDRIER	Action 1 Février 2012 Action 2 Avril 2012 Actions 3,4 Juin 2012 Action 5 Novembre 2012 Action 6 Juin 2013

THEME 3	REDEPLOIEMENT DE L'ACTIVITE DU SITE DE LAROQUE DE FA
OBJECTIFS	• Adapter l'offre de service aux besoins des territoires, • Proposer aux usagers un projet professionnel dynamique permettant l'évolution professionnelle • Rationaliser les coûts de fonctionnement
ACTIONS	Action 1 Informer l'ARS du projet de redéploiement des effectifs, et de l'arrêt de notre activité sur le site, Action 2 Informer les usagers, leurs proches et leurs représentants de ces nouvelles orientations, Action 3 Recevoir en entretien individuel chaque usager: afin d'évaluer les besoins et la demande, Action 4 Rechercher toutes les possibilités de prise en charges en y associant les partenaires: foyer d'hébergement, tutelles, curatelles et les familles, Action 5 Etudier chaque situation et proposer à chaque Usager et à leurs représentants des solutions personnalisées en partenariat avec le foyer d'hébergement, et définir les nouvelles orientations de prise en charge, Action 6 Informer l'ARS de l'évolution des prises en charge des Usagers Action 7 Préparer les nouveaux projets et accompagner les personnes afin qu'elles s'approprient le projet, Action 8 Activer les services de proximité nécessaires à l'accompagnement des usagers, Action 9 Rechercher de nouveaux marchés sur l'aire de Narbonne/Port Leucate
MOYENS	• Rencontre de l'ARS, association, direction générale, directeur, projet d'établissement, Actions 1,6 • Réunion des usagers en partenariat ESAT/Foyer d'hébergement, directeurs, chefs de service, familles et tutelles, Action 2 • Entretiens individuels avec chaque usager, conduits par le chef de service et le psychologue, Actions 3,5,7 • Réunions ESAT/Foyer/Tutelle/Partenaires réseaux, autres ESAT et Foyer, autres établissements et services médicosociaux, Actions 4,8

	• Réunions individuelles : l'usager, chefs de services, psychologue, famille et tuteurs ; Action 7 • Stages de découverte, sur les autres sites de l'ESAT, sur d'autres établissements ; Actions 7,8 • MDPH pour d'éventuelles réorientations, Foyer, ESAT, SAVS, Appart Protégés, SACAT, Foyer Occupationnel, secteur : soins et santé … ; Actions 5,7 • Donneurs d'ordre et clients du bassin Narbonnais/Leucatois ; Action 9
CALENDRIER	Actions 1,2 Mars 2012 Action 3 Mars / avril 2012 Action 4 Mai / juin 2012 Action 5 Septembre / décembre 2012 Actions 6,7,8 Octobre 2012 / mars 2013 Action 9 Septembre 2012
INDICATEURS	• Tenue du planning des réunions • Nombre de réunions individuelles, collectives, partenaires • Nombre d'adhésions au projet d'accompagnement en ESAT, • Nombre de réorientations MDPH

THEME 4	REMUNERATION DES USAGERS DE L'ESAT
OBJECTIFS	• Proposer une rémunération équitable • Garantir un revenu réel supplémentaire
COMMENT	Action 1 Engager une réflexion sur l'attribution du taux de rémunération directe et son évolution, Action 2 Elaborer les critères d'attribution et d'évolution de la rémunération : règles et grilles de rémunération communes à tous les usagers, Action 3 Mesurer l'impact financier de l'intéressement, Action 4 Présenter au CVS et à l'Association les conclusions des travaux, Action 5 Mettre en place cette nouvelle politique de rémunération
MOYENS	• Réunions équipe de direction et comptable ; Actions 1,2,3,5 • CVS consultation ; Actions 4,5 • Association, direction générale ; Actions 3,4,5
CALENDRIER	Action 1 Avril 2012 Action 2,3 Juin 2012 Action 4 Novembre 2012 Action 5 Janvier 2013
INDICATEURS	• Tenue du planning des réunions • Nombre de réunions de travail, • Production des critères et des règles de rémunération (Règlement de Fonctionnement), • Présentation aux instances

THEME 5	ENTRETIENS PROFESSIONNELS USAGERS
OBJECTIFS	• Renforcer le projet individuel • Informer l'usager sur les diverses possibilités d'ouverture vers le milieu ordinaire de travail • Définir les besoins en formation
COMMENT	Action 1 Formaliser une grille servant de guide pour réaliser l'entretien Action 2 Planifier les entretiens d'évolution et de progrès, Action 3 Réaliser les entretiens avec chaque usager, Action 4 Synthétiser les éléments des entretiens de manière à préparer le plan de formation N+1
MOYENS	• Equipe de direction ; Actions 1,2,3,4 • Organismes de formation ; Action 4 • Entreprises du milieu ordinaire
CALENDRIER	Action 1,2 Avril 2012 Action 3 Mai / juin 2012 Action 4 Octobre 2012
INDICATEURS	• Nombre d'entretiens réalisés • Nombre d'usagers inscrit en formation

THEME 6	MODIFICATION DE L'AGREMENT / EXTENSION DE 9 PLACES
OBJECTIFS	• Rééquilibrer l'offre de service ESAT Est/Ouest • Répondre favorablement aux demandes des personnes en situation de handicap inscrites sur liste d'attente • Rationnaliser la taille de l'établissement pour atteindre le principe d'équilibre budgétaire
COMMENT	Action 1 Préparer un dossier de demande d'autorisation d'extension de 9 places, Cf. décret n° 2003-1135 du 26 novembre 2003, relatif aux modalités d'autorisation de création,… ; (Perspectives Schéma Départemental et CPOM) Action 2 Présenter la demande à l'ARS (extension non importante < à 30 % ou 15 places) Action 3 Rechercher de nouveaux marchés sur l'aire de Narbonne/Port Leucate Action 4 Préparer les admissions au regard de notre liste d'attente Action 5 Activer les services de proximité nécessaires à l'accompagnement des usagers,
MOYENS	• Réunion équipe de direction, direction générale, Bureau Association ; Actions 1,2 • ARS autorisation ; 1,2 • Entreprises extérieures ; Action 3 • MDPH et Personnes en situation de handicap ; Actions 4,5 • Etablissements et services médicosociaux ; Action 5
CALENDRIER	Action 1 Avril 2012 Action 2 Mai 2012 Action 3 Septembre 2012 Action 4 NC Action 5 2013
INDICATEURS	• Nombre de places agrées • Nombre de personnes bénéficiant d'un projet à l'ESAT les 2 TERROIRS,