

Avant de fixer votre choix et de vous engager, vous avez la possibilité de visiter l'établissement ou le service concerné sur simple demande de rendez-vous.

Afin de constituer votre dossier, vous devez remplir certaines conditions et fournir les pièces suivantes :

- ▶ la carte d'identité ou le passeport
- ▶ la carte vitale
- ▶ une attestation de responsabilité civile
- ▶ la notification MDA (Maison Départementale de l'Autonomie) pour les personnes accueillies en foyers, ESAT et SAVS
- ▶ la demande d'aide sociale pour les personnes âgées et pour les personnes accueillies en foyer d'hébergement et en foyer de vie.

Une période de stage est à effectuer pour les services ESAT et foyers.

LES DOCUMENTS REGLEMENTAIRES

Le contrat d'accompagnement

Il s'agit, selon le service, d'un contrat de séjour (EHPAD, FH, FVIE), d'un DIPC (Document Individuel de Prise en Charge) (SAVS, SAMSAH), ou d'un contrat de soutien et d'aide par le travail (ESAT). Ils définissent les objectifs et la nature de votre prise en charge ou de votre accompagnement dans les principes déontologiques, éthiques, et des recommandations de bonnes pratiques. Ils détaillent la nature des prestations offertes, voire leurs coûts prévisionnels. Une mise à jour des tarifs est effectuée une fois l'an pour les services d'hébergement (FH, FV, EHPAD). Les tarifs en vigueur sont affichés sur les panneaux dans les halls de chaque service d'accueil.

Conformément à l'article 311-4 du code de l'action sociale et des familles, le contrat d'accompagnement est conclu avec votre participation. Vous serez invité à le signer.

En cas de mesure de protection juridique, les droits de la personne accueillie sont exercés dans les conditions prévues par le code civil. Lors de votre arrivée, vous êtes pris en charge par une équipe de professionnels. Un entretien est organisé pour rechercher votre consentement et s'assurer de la compréhension du document. Il vous sera demandé de compléter certaines fiches annexes (la personne de confiance, nommer le médecin traitant, le droit à l'image, le partage d'informations personnelles dans le respect du cadre légal et réglementaire (RGPD)).

L'admission est prononcée par la direction. Le service vous sera présenté et vous recevrez les informations nécessaires au bon déroulement de votre séjour. A cette occasion il vous sera remis :

Le règlement de fonctionnement

Ce dernier définit vos droits, obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie de l'EPAS 65 et du service concerné. Le règlement de fonctionnement est établi dans le but de faciliter la vie en communauté. Le respect du règlement doit constituer la base d'une entente harmonieuse et une considération réciproque entre les personnes accueillies, les familles et le personnel. Les modalités de fonctionnement de chaque service sont définies dans le règlement de fonctionnement, vous devez en prendre connaissance avant de le signer.

La charte des Droits et des Libertés

Cette charte définit les droits et libertés de la personne accueillie. Elle vous sera remise en annexe du livret d'accueil.

Le projet d'Etablissement

Il définit les objectifs en matière de coopération, d'évaluation des activités et des prestations offertes dans l'établissement. Il précise également les modalités d'organisation et de fonctionnement. Il est complété par les projets de chaque service et les politiques institutionnelles (achat, qualité, ...).

LES INSTANCES

- ▶ **Le Conseil d'Administration** : organe décisionnel composé d'un président de séance, de représentants de personnes accueillies et du personnel, d'élus du département, de l'Agence Régionale de la Santé et du trésorier, animé par la direction générale. Sa mission est de valider les différents budgets ainsi que les orientations et projets de l'EPAS 65.

- ▶ **Le Conseil de la Vie Sociale** : organe consultatif composé de personnes accueillies et/ou de familles de personnes accueillies et de personnels. Il apporte un avis sur les différents budgets et sur tout ce qui a trait au confort et à la vie quotidienne des personnes accueillies. Il en existe 3 au sein de l'EPAS 65 : CVS EHPAD, CVS FOYERS, CVS ESAT.

VOTRE ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN

Participation

Vous êtes invité tout au long de votre prise en charge, à participer à la vie de l'établissement en référence à votre lieu spécifique d'accueil. Par exemple : participation aux activités d'accès à l'autonomie et d'implication à la vie sociale, participation aux activités professionnelles, participation aux activités de sorties médico-sociales, participation aux animations éducatives, sociales et/ou thérapeutiques.

Communication / Relations

Vous êtes également invité à participer à des enquêtes de satisfaction, à des groupes d'expression aux Conseils de la vie Sociale.

La direction, les responsables de services et les personnels sont à votre disposition pour recueillir vos remarques ou observations. Des registres disponibles dans chaque secrétariat social sont également prévus à cet effet. Des sites internet sont accessibles afin de mieux connaître la vie des différents services de l'établissement.

Projet Personnalisé

Les équipes avec la collaboration de la personne accueillie, s'engagent à définir des objectifs de prise en charge, des actions d'accompagnement et à les réactualiser une fois par an dans le cadre d'un projet dit personnalisé.

VOS DROITS ET DEVOIRS

Vos devoirs

- ▶ Vous êtes dans un lieu où la loi s'applique. En qualité de citoyen, vous devez respecter les règles de fonctionnement de l'EPAS 65, celles-ci sont définies en partie dans le présent livret, le règlement de fonctionnement de l'établissement et dans le contrat d'accompagnement.
- ▶ La personnalité et la dignité de chaque personne accueillie doit être respectée. Des instructions ont été données dans ce sens à tout le personnel.
- ▶ Il va de soi que la plus grande courtoisie à l'égard du personnel comme des autres personnes accueillies vous est recommandée, ainsi qu'aux visiteurs.

Vos droits

▶ Le droit à l'information

Tout au long de votre prise en charge, vous serez informé par des professionnels compétents. Vous pouvez avoir accès à votre dossier administratif, il suffira d'en faire la demande écrite auprès de la direction.

▶ Le droit à la confidentialité

L'information relative à votre prise en charge est protégée par le secret et la discrétion professionnelle auxquels sont tenus l'ensemble du personnel.

▶ Le recours à un médiateur

En cas de non-respect de vos droits, vous pouvez être accompagné d'un médiateur. Leurs noms sont inscrits dans une liste validée par arrêté. Vous trouverez cette liste en annexe de votre contrat d'accompagnement. Elle est également affichée dans le hall de chaque service.

NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ

L'EPAS 65 est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité qui mobilise l'ensemble des services

A partir d'évaluations régulières des pratiques professionnelles, d'enquêtes de satisfaction, nous identifions des actions d'amélioration qui sont mises en oeuvre dans un plan d'amélioration de la qualité.

Des comités de pilotage sont mis en place, il en existe 6 : Comité de pilotage transversal, comité de pilotage domicile, comité de pilotage Hébergement, comité de pilotage EHPAD, comité de pilotage Esat,

Face à la vulnérabilité des personnes accueillies et afin de promouvoir le respect de leurs droits et de leurs attentes au quotidien, l'EPAS 65 a mis en place un comité de pilotage éthique.

▶ LE PROJET PERSONNALISÉ (PP)

Les projets personnalisés sont élaborés dans les 6 mois qui suivent l'admission, puis annuellement pour tous les services de l'EPAS 65. Il est à noter qu'à l'ESAT, ils sont construits en commun avec le SAVS ou le Foyer Hébergement si le travailleur bénéficie d'un accompagnement social en sus.

Ce temps permet de faire le point une fois par an sur sa situation dans le service : adaptation et intégration, projets et souhaits, difficultés éventuelles rencontrées ... et de proposer des orientations pour l'année à venir. L'entretien est éventuellement soutenu par des grilles de compétences permettant de visualiser l'évolution de la personne accueillie au sein du service.

ÉTABLISSEMENT ET SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Les **ESAT** sont des **établissements médico-sociaux** offrant des activités à caractère professionnel à des personnes handicapées ayant une capacité réduite de travail.

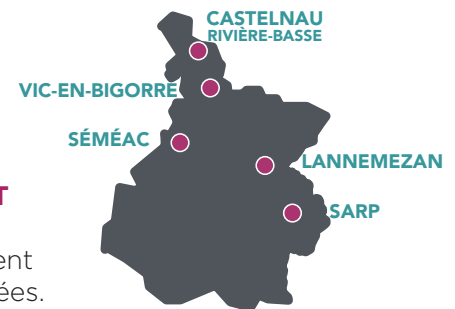
SES MISSIONS

- ▶ Offrir des **possibilités d'activités diverses à caractère professionnel aux personnes handicapées** dont les capacités de travail ne permettent pas, momentanément ou durablement, de travailler dans une entreprise ordinaire ou dans une entreprise adaptée.
- ▶ **Mettre en œuvre ou favoriser l'accès** à des actions d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires et de formation professionnelle.

Des **actions éducatives et d'insertion** sont aussi menées, développant l'accès à l'autonomie et l'implication dans la vie sociale.

L'EPAS 65

dispose d'un **ESAT** réparti sur **5 sites** dans le département des Hautes-Pyrénées.



SA POPULATION

238 personnes sont accueillies sur les 5 sites

▶ Castelnau-Rivière-Basse	56 places
▶ Vic-en-Bigorre	36 places
▶ Séméac	60 places
▶ Lannemezan	56 places
▶ Sarp	30 places

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Les travailleurs admis à l'ESAT disposent d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et d'une notification de la MDA (Maison Départementale de l'Autonomie). L'admission s'effectue à partir de 18 ans, à la suite d'un stage obligatoire sur site. Pour ce stage, la notification MDA n'est pas obligatoire. L'admission du travailleur suit une procédure harmonisée pour tous les sites. Le responsable ESAT de site et la directrice adjointe chargée du pôle travail en sont garants.



L'admission est confirmée lors d'un rendez-vous où sont remis les documents de la loi 2002-2, la charte de bientraitance de l'EPAS 65, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, la charte des droits et libertés de la personne accueillie, la fiche simplifiée concernant le fonctionnement du CVS.

L'atelier auquel est affectée la personne accueillie est choisi en fonction de sa préférence, de l'évaluation du stage et des places disponibles. L'accueil le premier jour est réalisé par le moniteur responsable de l'atelier, en lien avec le responsable de l'ESAT. Le contrat d'aide et de soutien sera signé dans les 15 jours suivants au plus tard (par le travailleur ou par son représentant légal le cas échéant).

LE PERSONNEL

Plusieurs professionnels encadrent les travailleurs et garantissent le bon fonctionnement de l'ESAT. Au total, **60 personnels** travaillent sur les différents sites ESAT (responsables de service, secrétaires de site, moniteurs d'ateliers, soutien pédagogique, psychologue ...).

L'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Afin de vous soutenir, valoriser l'évolution de vos compétences, et vous permettre de vous adapter au mieux à l'environnement de l'ESAT, l'EPAS 65 met en œuvre à la fin de la période des 6 mois d'essai, puis à minima une fois par an, une évaluation des compétences grâce à diverses grilles : compétences professionnelles, savoirs faire de base (dans le cadre du soutien pédagogique), comportement au travail (respect des règles, relation à l'autre...).

▶ LA RÉMUNÉRATION

La rémunération du travailleur en ESAT est fixée par la loi. Dès sa période d'essai, le travailleur a droit à une rémunération constituée d'une part financée par l'ESAT (qui doit être égale a minima à 5 % du SMIC) et d'une aide au poste financée par l'Etat (qui ne peut être supérieure à 50 % du SMIC).

Le montant total de la rémunération est de 55 % à 110% du SMIC et est proportionnelle au temps de travail. Dans tous les cas, le cumul de la rémunération de l'ESAT et de l'AAH (Allocation Adulte Handicapée) ne peut excéder le SMIC.

Une prime d'intéressement est en place sur le site de Lannemezan, venant compenser les exigences et contraintes de l'activité spécifique de ce site ouvert au grand public.

▶ LE SOUTIEN

Le soutien se concrétise selon deux modalités :

• **Le soutien professionnel** est réalisé par le moniteur d'atelier et s'intéresse à :

- l'apprentissage au poste de travail
- la sécurité
- un apport théorique en lien avec l'objet du travail (par exemple, les plantes dans l'atelier espaces verts)
- des informations sur le plan administratif : les congés, la rémunération ...

• **Le soutien pédagogique** propose des actions de formations qui se structurent à partir de 2 grands axes :

- le maintien et le développement des acquis scolaires : savoirs de base, nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- le développement des connaissances professionnelles (en lien avec l'atelier et les formations professionnelles proposées au travailleur, dans le cadre du plan de formation de l'établissement).

Il s'appuie sur des supports pédagogiques rencontrés dans l'environnement professionnel, permettant de développer des capacités d'adaptation au poste de travail et de renforcer les compétences attendues dans la perspective d'une évolution possible vers le milieu ordinaire.

L'accompagnement psychologique : L'ESAT dispose d'une psychologue intervenant lors de rendez-vous individuels ou de travaux de groupe sur les sites de Castelnau-Rivière-Basse, Séméac, Vic-en-Bigorre, Sarp.



LES ACTIVITÉS PROPOSÉES

▶ ESAT de Castelnau-Rivière-Basse

Route de Goux
65700 Castelnau-Rivière-Basse
05 62 31 99 04
esat.crb@epas65.fr

- o Blanchisserie
- o Menuiserie
- o Espaces Verts
- o Cuisine
- o Entretien des Locaux
- o Prestations Diverses



▶ ESAT de Lannemezan

La Demi-Lune - BP 40043
65300 Lannemezan
05 62 98 07 07 (touche 2)
esat.lannemezan@epas65.fr

- o Hôtellerie - Restauration
- o Activités Parc de Loisirs
- o Espaces Verts



▶ ESAT de Vic en Bigorre

Chemin des Platanes - 65500 Vic-en-Bigorre
05 62 31 73 07
esat.vic@epas65.fr

- o Montage, Câblage, Electromécanique
- o Espaces Verts
- o Prestations diverses



▶ ESAT de Séméac

18 Rue Pasteur - 65600 Séméac -
05 62 31 73 12
esat.semeac@epas65.fr

- o Menuiserie
- o Confection
- o Entretien des Locaux
- o Espaces Verts
- o Prestations Diverses



▶ ESAT de la Barousse

Résidence Barousse - 65370 Sarp
05 62 31 73 22
esat.sarp@epas65.fr

- o Espaces Verts
- o Menuiserie
- o Prestations Diverses

