

livret

D'ACCUEIL DE L'ESAT SOLIDARITÉ

Établissement et Service d'Accompagnement par le Travail



AFAEDAM

Association Familiale pour l'Aide
aux Enfants et adultes Déficients de
l'Agglomération Messine

**ESAT
SOLIDARITÉ**

Toute l'équipe de l'ESAT Solidarité vous souhaite la bienvenue !

Ce livret d'accueil facilitera votre intégration.

Vous allez ainsi découvrir :

- Notre organisme gestionnaire,
- Ce qu'est un ESAT,
- Nos modalités d'admission,
- Notre fonctionnement, nos missions,
- La situation géographique de l'ESAT et une présentation des locaux,
- L'organisation de notre équipe professionnelle,
- Nos modes de transports,
- Les activités professionnelles proposées,
- Les modalités de participation à la vie de l'établissement,
- La garantie du droit au respect de votre vie privée et du secret des informations vous concernant

Ce livret a été rédigé en référence à :

- **La loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002**, rénovant l'action sociale et médico-sociale et de ses décrets d'application. Cette loi place le travailleur au centre du dispositif d'accompagnement, précise les obligations de l'établissement au regard des droits des travailleurs et impose de procéder régulièrement à des évaluations des activités et de la qualité des prestations.
- **La CIRCULAIRE N° 138 DGAS du 24 mars 2004** relative à la mise en place du livret d'accueil,
- **La loi n° 2005-102 du 11 février 2005**, sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et ses décrets d'application.
- **La loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023** pour le plein emploi
- **L'Article L311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles,**
- **Au Projet Associatif de l'AFAEDAM**
- **Au Projet d'Établissement.**

L'ensemble du personnel de l'ESAT et moi-même restons à votre disposition pour tout renseignement, questionnement éventuel.

Je suis certain que vous trouverez votre place ici et que vous pourrez vous épanouir professionnellement et socialement. Nous mettrons tout en œuvre pour cela.

Le Directeur

sommaire

01. L'ESAT SOLIDARITÉ

PRÉSENTATION DE L'ESAT
NOTRE DOUBLE MISSION
RESSOURCES HUMAINES
LOCAUX

02. ADMISSIONS & SORTIES

03. FONCTIONNEMENT

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET SOUTIEN
PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES ET
DE LEURS REPRÉSENTANTS LÉGAUX
ASSURANCES : LES GARANTIES SOUSCRITES
TRANSPORTS
DOSSIER DE L'USAGER & CONFIDENTIALITÉ
ORGANISME GESTIONNAIRE

04. ANNEXES

LA CHARTE DES DROITS & DES LIBERTÉS DE LA PERSONNE
ACCUEILLIE
LA LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES
RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
CONTRAT DE SOUTIEN ET D'AIDE PAR LE TRAVAIL
CONDITIONS D'ÉCHANGES ET DE PARTAGE D'INFORMATIONS
TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES
CHARTRE AFAEDAM
LA BIENTRAITANCE
ADHÉSION À L'AFAEDAM
LA PERSONNE DE CONFIANCE

01. L'ESAT SOLIDARITÉ PRÉSENTATION

Les établissements et services d'accompagnement par le travail (ESAT) sont des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESMS) vers lesquels la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) oriente les personnes en situation de handicap, âgées de plus de 20 ans.

L'ESAT Solidarité remplit une double mission : professionnelle et d'accompagnement. Son agrément est de **168 travailleurs (ETP)**.

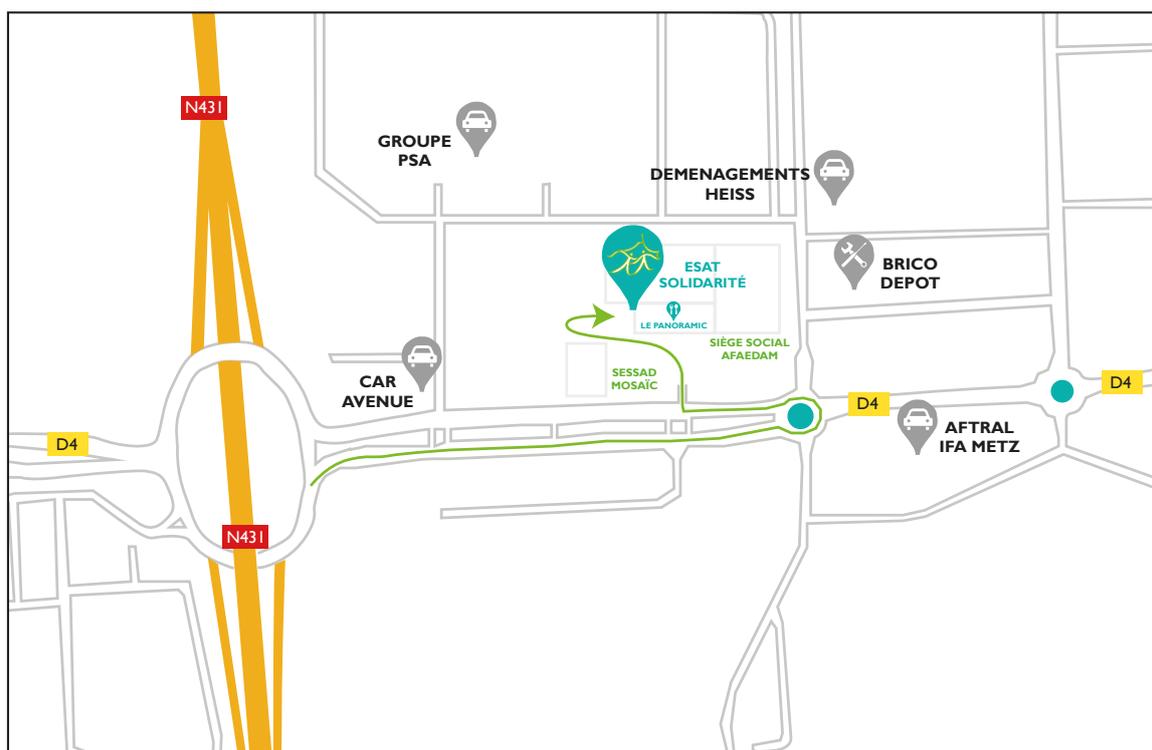
Horaires d'ouverture

Du Lundi au Jeudi de 8h30 à 16h30,
le Vendredi de 8h30 à 16h.

Les horaires varient en fonction des besoins des ateliers. Une souplesse horaire peut être demandée au travailleurs volontaires et autonomes dans les transports.

Nous sommes joignables téléphoniquement au **03 87 79 35 35** du Lundi au Jeudi de 8h30 à 16h30 et le Vendredi de 8h30 à 16h.

L'établissement se situe à Metz - **99 Boulevard Solidarité**. Il est implanté dans la zone d'activités de Metz-Actipôle au Nord-Est de l'Agglomération Messine (environ 3,5 km du centre-ville de Metz), en Moselle région Grand Est. La zone d'activités Metz Actipôle se positionne au carrefour autoroutier de l'A4 et l'A315. A vocation mixte, elle accueille déjà plus de 200 entreprises. L'ESAT Solidarité est donc idéalement implanté pour développer des synergies avec le tissu économique local, qu'il soit industriel, commercial ou tertiaire.



NOTRE DOUBLE MISSION

La mission professionnelle directement liée au travail

- Proposer un travail, à temps plein ou à temps partiel, à des personnes momentanément ou durablement en incapacité d'exercer une activité professionnelle dans le secteur ordinaire de production ou en entreprise adaptée,
- Faire accéder par le travail à une vie sociale et professionnelle,
- Aménager la structure et les conditions de travail pour les rendre accessibles et les plus proches possible du milieu ordinaire de travail,
- Favoriser l'accès à toute formation pouvant développer l'aptitude au travail, voire l'accès à une qualification professionnelle,
- Rendre autonome par le travail,
- Permettre aux personnes qui ont manifesté des capacités suffisantes, de quitter l'établissement et d'accéder au milieu ordinaire de travail.

La mission d'accompagnement à finalité de soutien

On appelle accompagnement les activités qui ont lieu à l'ESAT et qui ne sont pas de la production : les rendez-vous avec la Psychologue, l'Assistante Sociale, les activités de soutien, les stages, la formation... Elle est garantie par le Projet Personnalisé. Ce document vient compléter le contrat de soutien et d'aide par le travail. L'équipe le rédige avec le travailleur à l'occasion d'une réunion. Il présente les actions qui seront mises en œuvre. Chaque travailleur a son propre projet, en fonction de ses demandes, de ses capacités et des besoins de l'établissement.

Ces missions, comme la nature médico-sociale des ESAT, justifient que les travailleurs en situation de handicap ne soient pas salariés : ce sont des usagers. (**Article L311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles**).

Le soutien socio-professionnel consiste à organiser des activités qui peuvent être d'ouverture sur l'extérieur et développer des compétences professionnelles. Elles tendent à favoriser un certain bien-être au travail et le maintien/renforcement des acquis. Dans le cadre du volet « accompagnement » de l'ESAT et pour répondre aux objectifs du Projet Personnalisé de l'utilisateur, des activités de soutien socio-professionnel sont mises en place au sein de l'établissement. Elles s'articulent autour de 3 axes :

- **L'autonomie professionnelle** : activités visant à maintenir, renforcer et /ou développer les acquis des travailleurs dans les domaines d'activités professionnelles (ex : formation aux « savoir de base », autorisation de conduite de transpalettes).
- **La santé et le bien-être au travail** : séances de sport adapté, bilan de santé,
- **Le vivre et travailler ensemble** : sorties culturelles, activités ludiques de groupe.

Ainsi, elles sont toujours en lien avec le volet professionnel puisqu'elles permettent de développer des compétences ; des savoir-faire directement exploitables en atelier ou des savoir-être, moins mesurables mais qui impactent également la qualité du travail. C'est en ce sens qu'a été élaborée l'organisation d'un espace de soutien à l'ESAT Solidarité, une salle polyvalente pour les interventions de groupe, formation et activité de stimulation cognitives.



LES RESSOURCES HUMAINES

Le Directeur : fixe les grandes lignes de l'organisation de l'établissement en application de la politique de l'association gestionnaire. Il est le garant de la qualité de la prestation apportée aux personnes accueillies. Il gère les ressources humaines et financières de l'ESAT, conduit des projets et développe des partenariats.

Deux Chefs d'Atelier : ils sont les garants de la réalisation de la production ; ils coordonnent les différents ateliers de production et font partie de l'équipe médico-sociale.

Une Psychologue : elle fait partie de l'équipe médico-sociale et son rôle est d'offrir à la personne un espace de parole, d'écoute neutre et confidentiel afin de lui permettre non seulement de repérer ses difficultés mais aussi de l'aider à construire des voies de solutions pour un mieux-être psychique, émotionnel et relationnel.

Une Coordinatrice de l'Intervention Sociale et Professionnelle : elle fait partie de l'équipe médico-sociale et, en lien avec l'équipe de production, elle intervient sur les missions d'accompagnement socioprofessionnel des travailleurs. Elle organise également l'accueil des stagiaires.

Une Assistante Sociale : elle fait partie de l'équipe médico-sociale et apporte aide et soutien aux personnes accueillies et à leurs familles. Elle est le lien entre l'établissement et les partenaires sociaux.

Deux Secrétaires : elles assurent l'accueil. Elles mettent en forme les documents, classent les dossiers, gèrent les appels téléphoniques, prennent les rendez-vous, s'occupent du courrier... Elles traitent les absences des travailleurs et du personnel ainsi que les commandes de repas pour l'ensemble des personnes qui travaillent à l'ESAT.

Vingt Moniteurs d'Atelier : ils ont pour mission l'accompagnement au quotidien des personnes en situation de handicap dans les activités de production de l'ESAT. Ils participent à l'élaboration des projets personnalisés des personnes accueillies.

Pour toute question relative à l'accompagnement, au fonctionnement ou à l'administration du Service : 03 87 63 04 76

Notre action est guidée par le respect de la personne accompagnée et de sa famille, par l'ouverture de l'établissement à et sur son environnement, et s'exerce dans un souci de bienveillance permanente et de sécurité de tous.



Directeur de l'Établissement
Pascal BAUDOIN
pbaudoin-esatsolidarite@afaedam.com



Accueil - Secrétariat
Florence FLAUDER
secretariat1-esatsolidarite@afaedam.com



Accueil - Secrétariat
Jennifer VION
secretariat2-esatsolidarite@afaedam.com



Chef d'Atelier
Guy CHANTRAINE
gchantraine-esatsolidarite@afaedam.com



Chef d'Atelier
Claude MARZIALE
cmarziale-esatsolidarite@afaedam.com



Assistante Sociale
Valérie SOLOMAKA
vsolomaka-esatsolidarite@afaedam.com



Coordinatrice Intervention Sociale & Professionnelle
Émeline MORIEULT
emorieult-esatsolidarite@afaedam.com



Psychologue
Corinne DUVAL-HEE
cduvalhee-esatsolidarite@afaedam.com

LES LOCAUX

L'ESAT Solidarité ouvert depuis mars 2020 est issu du regroupement de l'ESAT de Moulins les Metz et son annexe à METZ.

Il comprend, installés de plain-pied :

- **1 zone administrative (bureaux, salle de réunion, salle des archives) : environ 245 m²**
- **1 zone industrielle qui accueille la plupart des travailleurs en situation de handicap et les moniteurs d'atelier (bureaux des moniteurs, ateliers, garages espaces verts, salles de réunions, quai, magasins de stockage...) : environ 2730 m²**
- **des locaux de soutien comprenant le bureau de la coordinatrice sociale, une salle de réunion, une salle polyvalente pour des activités sportives : environ 156m²**
- **1 laverie**

À l'étage :

- **Le Panoramic, notre restaurant inclusif ouvert au public : environ 230m². Celui-ci bénéficie d'un ascenseur.**



02. ADMISSIONS & SORTIES

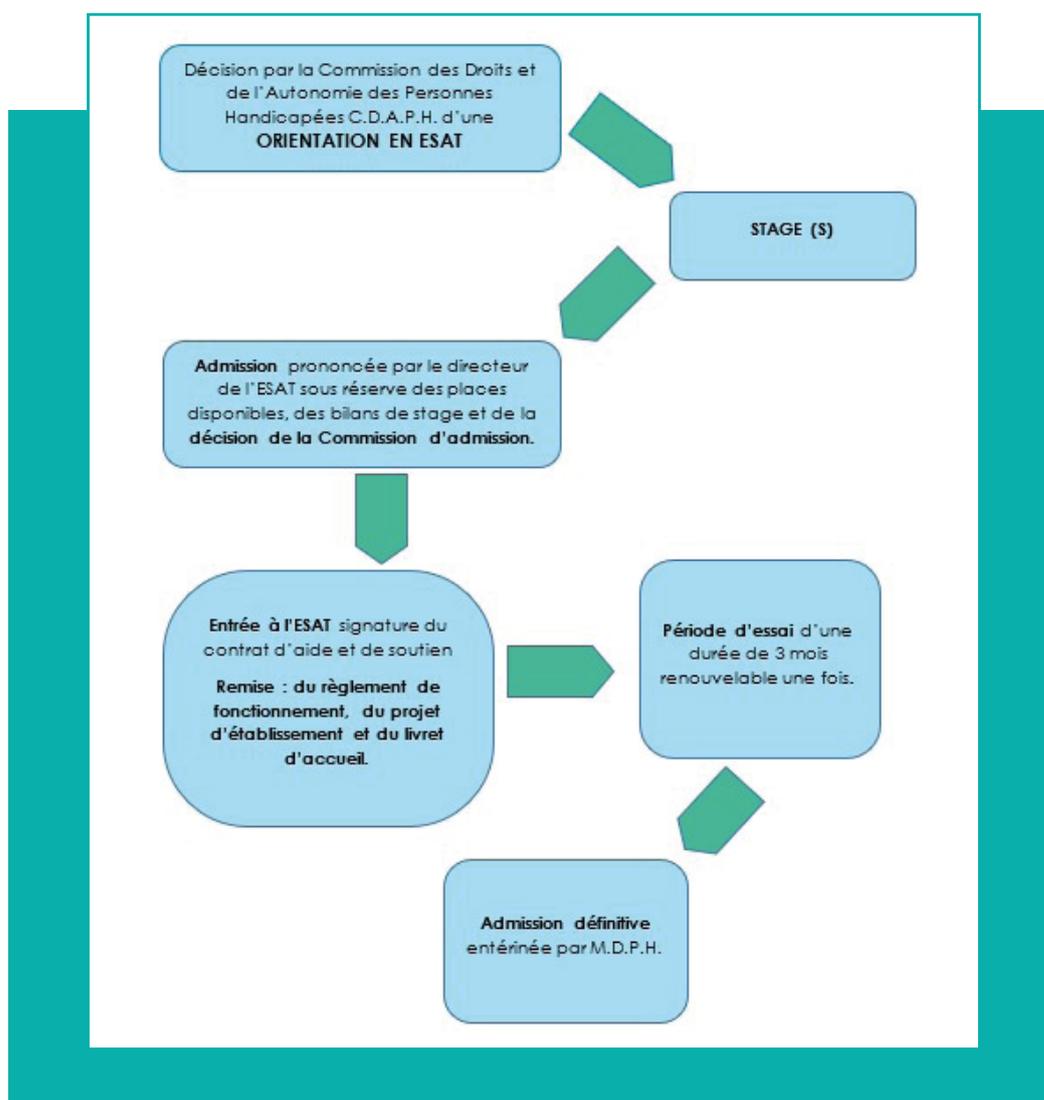
LES MODALITÉS

L'Admission

Les adultes de minimum 20 ans sont admis sur notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) suite à une demande effectuée par dossier à la MDPH.

Le déroulement de l'admission est formalisé par une procédure qui nécessite le concours de professionnels à différentes étapes (secrétaire, Direction, moniteur, psychologue, médecin, assistante sociale, coordinateur sociale...).

La phase d'accueil favorisera la bonne intégration de la personne accueillie.



La vie dans l'établissement

La Restauration

Le déjeuner est préparé par l'établissement dans le cadre d'un self et il est pris en commun dans la salle à manger selon un roulement. L'encadrement est assuré par l'équipe éducative. La prise des repas au sein de l'ESAT a un caractère obligatoire. Le repas se prend entre 12h00 et 13h00.

La participation au prix du repas est prélevée directement sur le salaire du travailleur.

Les Revenus

La rémunération est garantie dès la signature du contrat de soutien et d'accompagnement par le travail. Celle-ci se compose d'une part versée par l'ESAT et d'une part versée par l'Etat. Cette rémunération peut être complétée par l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH), une pension d'invalidité, ou par tout autre revenu. L'AAH étant un revenu différentiel, elle pourra se cumuler à taux plein ou à taux partiel en fonction de vos revenus et de votre situation.

Les Assurances

L'ensemble des bâtiments, des véhicules, des machines, des mobiliers de l'établissement sont assurés. **Il est par ailleurs spécifiquement demandé aux travailleurs de fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile**, afin de couvrir les conséquences de sinistres occasionnés sur eux-mêmes ou autrui, sur du matériel, dès lors que la responsabilité de l'établissement n'est pas en cause.

Les Tenues de Travail

Les travailleurs doivent porter la tenue de travail correspondant aux usages de la profession. Ces vêtements leur sont fournis et sont entretenus par l'établissement. Le port de la tenue de travail est obligatoire (blouse, bleu de travail, masque anti-poussière, gant, lunettes de protection, casques, chaussures de sécurité, protections auditives selon la nature de l'activité exercée ...). Le travailleur doit être vêtu d'une tenue compatible avec l'activité des ateliers. Les shorts, débardeurs et vêtements transparents sont exclus pour des raisons d'hygiène, de sécurité ou de décence.



Les Absences

● Récupération :

Vous avez droit à 12 jours de récupération supplémentaire compte tenu d'un temps de travail hebdomadaire de 37 heures. Un jour est acquis à la fin de chaque mois et peut être utilisé à la convenance de chacun, notamment pour assurer les RDV médicaux, les RDV avec tuteurs...

● Congés exceptionnels

De 1 à 7 jours selon le motif (mariage, naissance d'un enfant, décès d'un proche) sur présentation d'acte de justificatifs.

● Absences Maladie et Accident du Travail (AT)

Sur production d'un arrêt de travail à fournir dans les 48 heures.

● Congés payés

Vous avez droit à cinq semaines de congés rémunérés. Quatre semaines seront positionnées par l'ESAT.

Toute absence injustifiée fera l'objet d'une retenue sur salaire.

Le Médical

Une visite médicale de la Médecine du Travail, dont la fréquence dépend de l'activité exercée, est prévue pour chaque usager.

Dans le cas où des médicaments seraient à prendre dans la journée à l'ESAT, une copie de l'ordonnance doit être communiquée à la Direction, même si le travailleur le prend en autonomie. Une aide peut être dispensée par le personnel le cas échéant si le traitement est dans un pilulier/blister.

Le Suivi du Dossier

Tout changement au niveau administratif, familial, médical doit être signalé dans les meilleurs délais à l'établissement (changement d'adresse, d'organisme, de téléphone...).



03. FONCTIONNEMENT

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

LES ATELIERS SUR SITE

1. Activité Maroquinerie - Couture Industrielle & Couverture de livres

L'équipe est composée d'une dizaine de travailleurs et d'un(e) moniteur (trice) d'atelier. Elle réalise des objets tels que des trousse, des sacs à main, des pochettes de tout type, des sous-mains, des agendas etc. Le point fort de cet atelier est la technicité de son personnel et la qualité de réalisation. Cet atelier dispose de machines à coudre, de riveteuses, d'une table à repasser ainsi que d'un poste informatique, pour planifier, gérer et expédier ses productions. L'équipe réalise aussi la couverture de livres pour des bibliothèques. La complexité technique de cette activité vient du fait de la très grande diversité de formes et de tailles des livres à couvrir.

Prérequis travailleurs :

- **Dextérité manuelle, capacités de mesurer.**
- **Capacités de concentration.**
- **Capacité à travailler en équipe.**
- **Une bonne vue.**

Contre-indications :

- **Position assise pénible.**





2. Activité Marquage

L'équipe est composée d'environ 7 travailleurs et d'un(e) moniteur(trice) d'atelier. Cet atelier dispose de machines de sérigraphie, de tampographie et d'impression numérique par jet d'encre ou encore par sublimation, permettant d'imprimer sur différents types de supports : textile, panneau, papier... Cette activité de l'Esat doit s'adapter à toute demande de la clientèle et de répondre aux contraintes. La diversité des travaux demandés permet de proposer une polyvalence sur différents postes et nécessite également une rigueur du travail fourni.

Prérequis travailleurs :

- **Savoir lire, écrire et compter.**
- **Avoir une bonne vue et reconnaître les couleurs.**
- **Capacité de compréhension des consignes de sécurité liées aux produits utilisés.**

Contre-indications :

- **Position debout pénible.**
- **Troubles respiratoires ou allergies.**

3. Activité Sous-Traitance Industrielle

C'est l'activité principale de l'ESAT qui occupe une soixantaine de travailleurs répartis dans différents ateliers en fonction des priorités de commande. Chaque travailleur peut être amené à travailler dans différents ateliers en fonction des besoins de l'établissement et de ses capacités. Le projet personnalisé permet au travailleur de mesurer les compétences atteintes et d'envisager un changement d'atelier adapté aux capacités.

- **Assemblage de kits pour laboratoires**
- **Assemblage de presse-étoupes**
- **Montage de pares-soleils**
- **Montage de tubes PVC pour différents produits destinés à un même client**
- **Anonimisation de produits alimentaires**
- **Transformation de PVC par soudure haute fréquence.**

LES ÉQUIPES MOBILES

1. Activité Entretien d'Espaces Verts et Travaux Paysagers

Environ 18 travailleurs accompagnés par 3 moniteurs(trices) assurent toute l'année l'entretien et l'aménagement d'espaces verts aussi bien pour des professionnels que pour des particuliers. L'équipement professionnel compte : camion-benne, tracteur-tondeuse, tondeuses, débroussailluses, taille-haies, motoculteurs, souffleurs à feuilles...

Prérequis travailleurs :

- **Capacité de compréhension des consignes.**
- **Capacité de travail en équipe ou en individuel.**
- **Bonne condition physique.**
- **Bonne perception de l'espace et coordination motrice.**
- **Capacité de travailler dehors dans des conditions météorologiques parfois défavorables.**

Contre-indications :

- **Allergie (pollens etc).**
- **Troubles musculo-squelettiques.**
- **Station debout pénible.**

2. Activité « Self & Ménage »

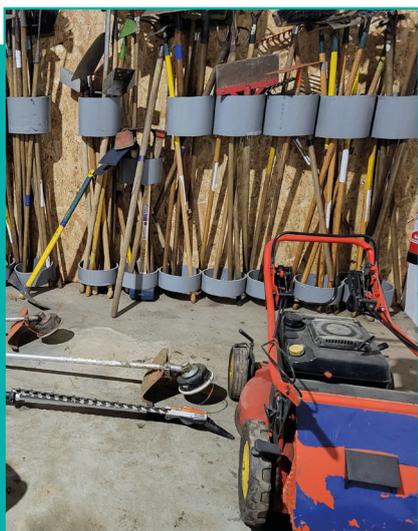
L'entretien des locaux et la gestion du self de l'établissement sont assurés par une équipe d'environ 10 travailleurs de l'ESAT ; encadrée par 2 moniteurs(trices) d'ateliers. L'activité ménage s'étend à d'autres établissements présents sur le site : le Siège Social et le SESSAD.

Prérequis travailleurs :

- **Hygiène irréprochable.**
- **Capacité de compréhension des consignes.**
- **Dextérité**
- **Esprit d'équipe**

Contre-indications :

- **Allergie.**
- **Gestes répétitifs.**
- **Station debout pénible.**





LES ACTIVITÉS HORS LES MURS

Notre établissement peut répondre à des demandes extérieures sous forme de prestation. Un encadrant accompagne une équipe de travailleur hors les murs. Traitement de courriers, destruction d'archives, numérisation de documents, démontage de moteurs pour une grande entreprise, maintenance et hygiène des locaux, service de petite restauration peuvent être proposés en fonction des demandes des clients.

L'ACTIVITÉ DE RESTAURATION

Le Restaurant « Le Panoramic »

Le restaurant « LE PANORAMIC » intègre une équipe d'environ 10 travailleurs en situation de handicap, un chef de cuisine, une seconde de cuisine, un(e) moniteur(trice) d'atelier.

Cette activité est située à Metz Actipôle, proche des ateliers industriels de l'ESAT.

Le restaurant est ouvert tous les jours à midi, du lundi au vendredi.

Le restaurant a une capacité de 70 couverts par jour.

Prérequis travailleurs :

- **Hygiène irréprochable.**
- **Capacité de compréhension des consignes.**
- **Savoir lire, compter, écrire, pour certains métiers.**
- **Dextérité**
- **Bon contact clientèle.**
- **Aisance verbale**

Contre-indications :

- **Station debout pénible.**

PARTICIPATION DES PERSONNES ACCUEILLIES & DE LEURS REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Nous procédons au recueil de l'expression des usagers et des familles de différentes manières :

LES RÉUNIONS PROJETS PERSONNALISÉS

Evaluation annuelle du projet précédent et élaboration du nouveau projet personnalisé en présence du travailleur, de sa famille s'il le souhaite, des représentants légaux, des professionnels de l'ESAT...

LE CONSEIL À LA VIE SOCIALE

Le CVS donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service. Il est constitué de 2 représentants élus des travailleurs d'ESAT (un titulaire et un suppléant), de 2 représentants élus du personnel d'encadrement (un titulaire et un suppléant), de 2 représentants de l'association gestionnaire (un titulaire et un suppléant), de 2 représentants élus des parents (un titulaire et un suppléant). Le responsable d'établissement ou son représentant participe aux réunions avec voix consultative et il veille à la planification de 3 réunions par an. La Direction assiste le Président du CVS (travailleur de l'ESAT) pour les modalités d'organisation. Le CVS sera informé de la suite donnée aux avis et propositions qu'il a émis. Un compte rendu est rédigé et affiché avant d'être classé. Une restitution orale est faite à l'ensemble des travailleurs par leurs représentants élus. Les comptes rendus peuvent être transmis aux familles sur simple demande auprès des représentants des familles élus ou de la Direction.

LES RÉUNIONS HEBDOMADAIRES

Il s'agit de réunions d'échanges entre un moniteur et son équipe de production. C'est un espace de citoyenneté où chacun peut s'exprimer. Les échanges dynamiques libèrent la parole sur des thèmes liés au questionnement éthique, à la bientraitance, à l'autonomie, à la liberté, etc. Ces réunions permettent la transmission d'informations concernant la vie de l'établissement aux travailleurs et d'avoir en retour le ressenti des travailleurs.

INSTANCE DE REPRÉSENTATION DES TRAVAILLEURS D'ESAT

La loi reprend les dispositions du **décret n° 2022-1561 du 13 décembre 2022** instituant cette nouvelle instance de représentation des travailleurs d'ESAT, chargée d'émettre des avis et de formuler des propositions sur la qualité de vie au travail (QVT), l'hygiène et la sécurité, ainsi que l'évaluation et la prévention des risques professionnels.

La loi précise également que les représentants des personnes handicapées à cette instance assistent, avec voix consultative, aux réunions du comité social et économique (CSE) de l'établissement ou du service (**CASF, art. L. 344-2-8 et L. 344-2-9 nouv.**).

RENCONTRES AUTOUR D'ÉVÈNEMENTS FESTIFS

Portes ouvertes, sorties, ...

En cas de désaccord avec l'ESAT : vous trouverez en pièce jointe la liste des personnes qualifiées « Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste préalablement établie conjointement par le représentant de l'état dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé (ARS) et le président du conseil général » **ART L311-5 du code de l'Action Sociale et des Familles.**

ASSURANCES : LES GARANTIES SOUSCRITES

L'ensemble des bâtiments, des véhicules et des biens de l'ESAT Solidarité, ainsi que les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile pouvant lui incomber du fait de ses activités, sont couverts par les assurances contractées par l'Organisme Gestionnaire.

Il est par ailleurs spécifiquement demandé aux familles de fournir une attestation de responsabilité civile, afin de couvrir les conséquences de sinistres occasionnés par les travailleurs en situation de handicap sur eux-mêmes ou autrui, dès lors que la responsabilité du Service n'est pas en cause.

LES TRANSPORTS VERS OU DEPUIS L'ESAT

Trois bus assurent le « ramassage » des personnes accueillies dans l'Agglomération Messine. Ce transport est gratuit pour les travailleurs d'ESAT. Les circuits de ramassage sont organisés par l'établissement en lien avec un transporteur, la société SCHIDLER. Ces circuits peuvent évoluer en fonction des admissions et des sorties. Dans le cadre du soutien socio professionnel, des apprentissages permettent progressivement aux travailleurs, à chaque fois que c'est possible, d'emprunter les transports en commun.



L'ESAT est également desservi par des lignes du réseau LE MET'.

LES VÉHICULES DE L'ÉTABLISSEMENT :

L'établissement possède également 2 véhicules de 9 places pour les déplacements extérieurs (sorties diverses, activités sportives, culturelles etc..). Ces véhicules permettent aussi de proposer des sorties à la journée (visites pédagogiques) ou des séjours de plusieurs jours, le cas échéant. Il détient enfin plusieurs véhicules de livraisons, des camions pour les équipes Espaces Verts.

LE DOSSIER DE L'USAGER & CONFIDENTIALITÉ

Dès votre arrivée dans l'établissement, un dossier de l'utilisateur est créé. Les informations contenues dans ce dossier sont personnelles et confidentielles ; l'utilisateur et/ou ses représentants légaux peuvent consulter ce dossier sur simple demande écrite auprès du directeur de l'établissement

Les professionnels intervenant dans l'accompagnement sont soumis au secret professionnel et respectent contractuellement un devoir de réserve.

RAPPEL SUR LES INFORMATIONS COLLECTÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT :

- les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés**
- la personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée**
- les données sont protégées par le secret professionnel auquel sont tenus les personnels sociaux ainsi que le personnel administratif ou représentant des autorités habilitées en vertu de dispositions propres**
- la communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et des réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire**
- en cas de contestation ou de réclamation, la possibilité lui est donnée de contacter les personnes habilitées susmentionnées**

(Circulaire du 24 Mars 2004, relative à la mise en place du Livret d'Accueil.)

ORGANISME GESTIONNAIRE

L'ESAT de Varize est un établissement médico-social géré par l'AFAEDAM (<https://www.afaedam.com>), association membre de l'UNAPEI.

L'AFAEDAM (Association Familiale pour l'Aide aux Enfants et adultes Déficients de l'Agglomération Messine) est régie par le Droit Civil Local d'Alsace/Moselle.

Elle est inscrite au registre des Associations du Tribunal d'Instance de Metz, volume XXI n°5. Sa mission est reconnue d'utilité publique.

L'association a été fondée en 1961 et gère maintenant 9 établissements et services médico-sociaux :

Pôle Enfance et Adolescence

- un Institut Médico-Éducatif (IME La Roseraie), de 131 places dont son Unité Autisme de 15 places.
- un SESSAD de 60 places.

Pôle Travail

- l'ESAT Solidarité à Metz Actipôle, de 168 places.
- l'ESAT de Varize, de 103 places.

Pôle Habitat

- Le Foyer d'Hébergement de Varize (FHESAT), de 18 places.
- Le Foyer d'Accueil Polyvalent Les Peupliers à Scy-Chazelles, de 46 places et son Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) La Ressource de 45 places.
- Le Foyer d'Accueil Spécialisé Le Patio, à la Grange au Bois, de 33 places.
- Le Clos Philippe RICORD, 40 appartements de type T1 ou T2 en habitat inclusif, à Marly.

Pour toute question relative à l'Association et à son fonctionnement, vous pouvez contacter le Siège Social situé à Metz, 101 Boulevard Solidarité, au **03 87 65 89 10**.

PRÉSIDENTE DE L'AFAEDAM
Violaine BELVAL

DIRECTEUR GÉNÉRAL
Christophe JEAN

Les personnes accompagnées et leur famille ont la possibilité d'adhérer à l'Association. La cotisation est fixée annuellement par le Conseil d'Administration (voir Annexe).

04. ANNEXES

ANNEXE I CHARTRE DES DROITS ET DES LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Extrait de l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« 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 sont annexés :

a) 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. 6121-7 du code de la santé publique ; »

La charte des droits et libertés de la personne accueillie est un des sept outils de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, qui vise notamment à développer le droit des usagers.

Le respect des 12 articles de cette charte constitue de fait un engagement de l'ensemble des professionnels de l'ESAT de Varize dans la mise en œuvre du projet d'accompagnement des enfants, adolescents et jeunes adultes confiés à l'établissement.

Article 1 – Principe de non discrimination

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

Article 2 – Droit à une prise en charge ou un accompagnement adapté

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

Article 3 – Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

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

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

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

3°) le droit à la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne, lui est garanti.

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

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

Article 5 – Droit à la renonciation

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

Article 6 – Droit au respect des liens familiaux

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

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

Article 7 – Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations le concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 – Droit à l'autonomie

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

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

Article 9 – Principe de prévention et de soutien

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

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

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

Article 10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

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

Article 11 – Droit à la pratique religieuse

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

Article 12 – Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne sont garantis.
Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

ANNEXE 2

LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES

Si vous avez une plainte ou une réclamation sachez qu'il existe une procédure interne (SI DI-03) et que vous pouvez à tout moment envoyer votre réclamation par courriel, courrier ou contact direct au Directeur de l'établissement :

Pascal BAUDOIN - ESAT Solidarité 99, Boulevard Solidarité - 57070 METZ

Tél : 03 87 63 04 76 – 06 31 04 16 69

Email : pbaudoin-esatsolidarite@afaedam.com

Article L311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil général. La personne qualifiée rend compte de ses interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »

Par arrêté conjoint en date du 9 février 2011, modifié par arrêté du 12 décembre 2013, le Directeur Général de l'ARS, le Président du Conseil Général et le Préfet ont fixé la liste des personnes qualifiées au titre de l'article R 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

1) Noms des personnes qualifiées compétentes pour l'établissement et service (à compléter par l'établissement ou service) :

- Mme Marie-Thérèse PUTZ

2) Modes de saisine : par courrier

Vous voudrez transmettre votre demande à l'adresse suivante :

Nom et prénom (de la personne qualifiée sollicitée)

Dispositif « Personnes Qualifiées »

28-30 Avenue André Malraux

57046 METZ CEDEX 1

ANNEXE 3

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Extrait de l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles

« 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 sont annexés :

b) Le règlement de fonctionnement défini à l'article L. 311-7. »

Le Règlement de Fonctionnement du Service est remis à la personne accompagnée en main propre ou à son représentant légal, en même temps que ce livret d'accueil. Il comprend 7 thèmes déclinés en 17 articles. Le respect de ces articles est obligatoire, aussi bien pour les personnes accompagnées, leur famille, que pour les professionnels.

ANNEXE 4

CONTRAT DE SOUTIEN ET D'AIDE PAR LE TRAVAIL

Le contrat de soutien et d'aide par le travail est le contrat qui vous lie avec l'ESAT.

Il explique les droits et les devoirs des travailleurs et de l'ESAT.

Il concerne : les présences, les modalités d'absences, les conditions de production / travail, l'aide et le soutien.

C'est le même pour tous les travailleurs.

ANNEXE 5 CONDITIONS D'ÉCHANGE ET DE PARTAGE D'INFORMATIONS ENTRE PROFESSIONNELS DE SANTÉ ET AUTRES PROFESSIONNELS DES CHAMPS SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL

Extrait du décret n° 2016-994 du 20 juillet 2016, relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels de santé et autres professionnels des champs social et médico-social et à l'accès aux informations de santé à caractère personnel

Article R1110-1

« Les professionnels participant à la prise en charge d'une même personne peuvent, en application de l'article L. 1110-4, échanger ou partager des informations relatives à la personne prise en charge dans la double limite :

1° Des seules informations strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention, ou au suivi médico-social et social de ladite personne ;

2° Du périmètre de leurs missions. »

ANNEXE 6

INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à la loi n° 78-87 du 6 janvier 1978, loi Informatique et Libertés et au Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016/679 du 27 avril 2016) l'ESAT Solidarité, établissement dépendant de l'association gestionnaire AFAEDAM, s'engage à la protection des données à caractère personnel, des personnes en situation de handicap, des salariés, des bénévoles et des partenaires et amis.

Les informations transmises, représentant des données à caractère personnel et/ou sensible seront utilisées aux seules fins prévues par la finalité des missions et des engagements prise par l'association dans son Projet Associatif et l'ESAT Solidarité dans son Projet d'Etablissement. Les personnes concernées disposent des droits d'accès aux données, d'opposition au traitement des données, de rectification des informations recueillies et d'un droit à l'oubli par une non conservation desdites informations. L'association AFAEDAM et l'ESAT s'engagent également dans le respect de l'application de nouveaux droits que sont la portabilité des données personnelles, l'opposition au profilage et la limitation du traitement des données.

Dans le cadre du RGPD, l'association se dote pour l'ensemble de ses établissements et services :

- D'un Responsable du Traitement qui sera l'association AFAEDAM elle-même représentée par le Directeur Général. Son rôle consistera à définir les finalités et les moyens se rapportant à l'utilisation des données.

- **AFAEDAM**

Directeur Général - Responsable de Traitement
101 Boulevard Solidarité
57070 METZ

Et

- D'un Délégué à la Protection des Données qui a pour mission d'informer et conseiller sur la conduite à tenir pour l'application du RGPD.

- **AFAEDAM**

Délégué à la Protection des Données
101 Boulevard Solidarité
57070 METZ

Enfin, il convient de rappeler que la CNIL demeure l'autorité de contrôle en capacité de recevoir et analyser les réclamations (CNIL.fr ou CNIL 3 place de Fontenoy – TSA 80715 PARIS Cedex 07).

ANNEXE 7 CHARTRE AFAEDAM

Affectivité et sexualité des adultes handicapés accueillis dans nos établissements

1. La personne handicapée est une personne à part entière.
2. Elle a le droit à une vie affective et sexuelle.
3. Sa vie affective et sexuelle se réalise dans le respect de l'autre en recueillant son consentement et en tenant compte des règles de bienséance.
4. Tout acte sexuel hors de ces règles est un acte de maltraitance inacceptable.
5. Tout manquement à ces principes expose à un signalement dans le cadre de la loi et à une exclusion.

ANNEXE 8 LA BIENTRAITANCE

L'ESAT Solidarité met en œuvre les recommandations de bonnes pratiques professionnelles édictées par la Haute Autorité de Santé. Les recommandations garantissent le respect de vos droits, de vos choix et la personnalisation de votre accompagnement.

C'est ce qu'on appelle la **bienveillance**.

L'ESAT Solidarité sensibilise régulièrement les professionnels à la promotion de la bienveillance mais aussi à la prévention de la maltraitance, par de la formation et des séances de réflexion et d'échanges.

Si vous avez des questions sur la maltraitance ou si vous êtes témoin d'actes de maltraitance, vous pouvez en échanger avec le personnel de l'ESAT.

Il existe également un numéro mis en place par l'État, le **3977**.

Charte de Bienveillance disponible sur demande.



CHARTRE BIENTRAITANCE



ANNEXE 9 ADHÉSION À L'AFEDAM

Soutenez les actions de l'association en adhérant à l'AFEDAM ou en faisant un don en ligne ou en remplissant le bulletin ci-dessous :

o AFEDAM

101 Boulevard Solidarité, 57070 METZ

<https://www.afaedam.com/adherer-a-lafaedam/>
<https://www.afaedam.com/faire-un-don/>

FAIRE UN DON

Les champs suivis de * sont obligatoires

Nom complet *

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom	Nom

Adresse *

<input type="text"/>	
Numéro et rue	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ville	Code postal

Email *

Téléphone

 ▼	<input type="text"/>
---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

Montant libre *

EUR	<input type="text"/>
-----	----------------------

(1) En communiquant mes informations, je consens à être recontacté.e par voie électronique ou téléphonique et j'accepte que ces informations soient exploitées dans le cadre de ma demande et de la relation commerciale qui peut en découler. Je pourrai faire modifier ou supprimer mes informations sur simple demande. [En savoir plus.](#)

J'ai compris et j'accepte (1)

FAIRE UN DON AVEC PAYPAL

En cliquant sur ce bouton, vous allez être redirigé.es vers le site de paiement Paypal.



AFAEDAM

Association Familiale pour l'Aide
aux Enfants et adultes Déficients de
l'Agglomération Messine

BULLETIN D'ADHESION

Prénom – NOM

Adresse :

CP – Ville :

Adresse mail :

Adhère à l'AFAEDAM pour l'année

L'adhésion est valable pour une année (du 1^{er} janvier au 31 décembre), la totalité de la cotisation doit être acquittée au 31/12 de l'année en cours.

Montant de la cotisation : 75 €* - Conditions de règlement :

- Par chèque à l'ordre de l'AFAEDAM Vie Associative
- Par virement bancaire (voir RIB au verso)
- Par prélèvement automatique* (35 € à l'adhésion puis 2 x 20 € les mois suivants)

Pour un règlement par prélèvement automatique, nous vous remercions de nous retourner le mandat de prélèvement au verso de ce bulletin complété et de joindre votre RIB.

Un reçu fiscal sera émis, générant une déductibilité des impôts de 66% de la somme versée.

Lien éventuel avec des personnes accueillies dans nos établissements et services :

Prénom – NOM :

.....

Etablissement d'accueil / Service :

.....

Fait le :

Signature :

En adhérant à l'AFAEDAM vous devenez également membre  Unapei

Utilisation des données personnelles :

Depuis le 25 mai 2018, le nouveau Règlement Général de Protection des Données (RGPD – UE 2016 / 679) s'applique à l'ensemble du territoire européen. L'association AFAEDAM mesure l'importance de respecter les données que vous nous confiez.

En tant que responsable de traitement, l'AFAEDAM traite les données à caractère personnel collectées dans le cadre de ce bulletin d'adhésion. La politique de protection des données vise à encadrer les traitements de données à caractère personnel réalisés par l'association et vous informer quant aux engagements et aux mesures pris par l'AFAEDAM pour la protection de vos données.



AFAEDAM

Association Familiale pour l'Aide
aux Enfants et adultes Déficients de
l'Agglomération Messine

MANDAT de Prélèvements SEPA B2C

RUM : ADHESION

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez VIE_ASSOCIATIVE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de VIE_ASSOCIATIVE.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvements autorisé.

Le débiteur

Votre nom :
Votre adresse :

FRANCE

Les coordonnées de votre
compte :

Le créancier

Nom du créancier : VIE_ASSOCIATIVE
ICS : FR29ZZZ515140
Adresse : 101 BOULEVARD SOLIDARITE
57070 METZ

Type de paiement : Récurrent

Signé à :

Date :

Signature(s) :

RIB ASSOCIATION POUR REGLEMENT PAR VIREMENT

Crédit Mutuel

Relevé d'identité bancaire-IBAN

CCM MONTIGNY CENTRE
Tél 08-20-00-02-42
14 RUE DES MARTYRS
57950 MONTIGNY LES METZ
Identifiant national de compte bancaire - RIB

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements, etc...)
This statement is intended to be delivered, to those of your creditors or debtors who have transactions posted to account (credit, transfers, payments, etc.....)

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB	Domiciliation
10278	05013	00018805240	10	CCM MONTIGNY CENTRE

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account number)	BIC (Bank Identification Code)
FR76 1027 8050 1300 0188 0524 010	CMCIFR2A

TITULAIRE DU COMPTE ▶ AFAEDAM VIE ASSOCIATIVE
ACCOUNT OWNER

ANNEXE 10

LA PERSONNE DE CONFIANCE

LA PERSONNE DE CONFIANCE

La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement a institué une personne de confiance spécifique au secteur médico-social dont les missions sont inscrites dans le code de l'action sociale et des familles.

La loi oblige les établissements à proposer aux personnes accueillies de choisir une personne de confiance. C'est un droit. Ce n'est pas une obligation.

1. À QUOI SERT LA PERSONNE DE CONFIANCE ?

Cette personne de confiance donne son avis et est consultée lorsque la personne intéressée rencontre des difficultés dans la connaissance de ses droits.

Elle l'accompagne lors des entretiens préalables à la signature du contrat de séjour, l'assiste dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux.

2. QUI CHOISIT MA PERSONNE DE CONFIANCE ?

Je choisis seul ma personne de confiance

Si je suis sous tutelle Je peux choisir librement aussi mais le juge peut donner son avis.

3. QUI EST LA PERSONNE DE CONFIANCE ?

Cela peut être toute personne de plus de 18 ans en qui j'ai confiance.

Cela peut être par exemple quelqu'un de ma famille, mon médecin, un ami proche.

Si elle est d'accord, la personne de confiance doit avoir compris son rôle, respecter le secret de mes informations.

4. COMMENT JE FAIS ?

Je demande si la personne que j'ai choisie est d'accord.

Je remplis un formulaire de désignation.

C'est mon établissement qui me donne le formulaire

5. C'EST POUR COMBIEN DE TEMPS ?

Il n'y a pas de limite. Cela peut être pour toute ma vie.

Je peux décider d'arrêter quand je veux.

Je peux décider de changer de personne de confiance.

La personne de confiance peut aussi décider d'arrêter.

FORMULAIRE

« JE VEUX DÉSIGNER UNE PERSONNE DE CONFIANCE »

Je m'appelle.....
Je suis né(e) le
Je suis né(e) à

Je désigne ma personne de confiance

Elle s'appelle
Elle est né(e) le
Elle est né(e) à
Mon lien avec cette personne est
Son adresse est
Son téléphone fixe est.....
Son téléphone professionnel est
Son téléphone portable est
Son e-mail est

Je désigne cette personne comme personne de confiance pour mon accompagnement dans une structure médico-sociale.

Fait àLe.....
Ma signature Ma personne de confiance.

Cette personne est ma personne de confiance pour :

Mon accompagnement dans une structure médico-sociale
Quand je suis à l'hôpital
Les deux

Si un jour je ne peux plus m'exprimer,

J'ai déjà dit ce que je souhaite à ma personne de confiance pour la fin de ma vie.

Oui Non

Ma personne de confiance a un exemplaire du document où est écrit ce que je souhaite pour la fin de ma vie.

Oui Non

Fait àLe

Ma signature

FORMULAIRE

« JE NE VEUX PLUS DE MA PERSONNE DE CONFIANCE »

Je m'appelle
Je suis né(e) le
Je suis né(e) à

Je ne veux plus de ma personne de confiance

Elle s'appelle
Elle est né(e) le
Elle est né(e) à
Mon lien avec cette personne est
Son adresse est
Son téléphone fixe est
Son téléphone portable est.....
Son e-mail est

Elle n'a plus de mission en tant que personne de confiance.

Fait à Le
Ma signature

FORMULAIRE

ATTESTATION RELATIVE À L'INFORMATION SUR LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné(e)
Nom et prénom :
Fonctions de l'établissement :

Atteste avoir délivré l'information prévue à l'article 311-0-3 du code de l'action sociale et des familles relative au droit à désigner une personne de confiance et avoir remis la notice d'information mentionnée à cet article à :

Nom et prénom :
Né (e) le.....à.....

Attestation signée àle.....

Signature du Directeur

Signature de la Personne Accueillie

