

REGLEMENT DE

FONCTIONNEMENT

En vertu de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles le présent Règlement de Fonctionnement a pour objectif de définir les droits et obligations des personnes accueillies au sein de l'ESAT Loire et Besbre.

Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement. Ces dispositions seront mises en œuvre dans le respect des valeurs de neutralité, de protection, d'égalité, de probité et de respect de la personne accueillie.

Article 1 – VOTRE ADMISSION

Les demandes d'admission sont faites au Directeur de l'établissement.

Une visite et une présentation préalable de l'établissement sont nécessaires.

Une remise du dossier d'information (livret d'accueil complet) est effectuée lors de la première rencontre.

Votre admission est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et médical, pour laquelle les documents suivants sont indispensables :

- la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- le nom du ou des membres de votre famille à contacter pour toute information vous concernant,
- votre carte d'immatriculation de sécurité sociale,
- votre carte de mutuelle de santé,
- une attestation d'assurance responsabilité civile personnelle,
- le nom des médecins qui ont l'habitude de suivre votre état de santé,
- votre carte de groupe sanguin,
- le choix de l'hôpital (ou de la clinique) dans lequel vous accepteriez d'entrer au cas où cela serait nécessaire.

Article 2 – VOTRE PRISE EN CHARGE ET SON EVOLUTION

Sur la base du choix des pratiques validées dans le projet d'établissement, vous bénéficiez d'un suivi individualisé tout au long de votre prise en charge.

Cela se traduit par un accompagnement évolutif adapté à chacune des situations et mis en place avec vous, votre famille, le personnel de l'établissement et votre médecin traitant le cas échéant.

Par ailleurs, des actions de prévention et d'information seront développées en votre direction, celle de vos représentants ou de vos proches en vue d'améliorer la qualité de votre prise en charge.

Cela s'effectuera dans les conditions et selon les modalités suivantes :

1 : Prise en charge médicale et paramédicale

- Les consultations se font sur l'extérieur (médecin généraliste sur Diou ou Dompierre sur Besbre).
- Les médicaments sont préparés par un infirmier extérieur et donnés par les encadrants au moment du repas.
- En cas d'urgence ou d'accident du travail, le Directeur ou l'encadrant présent sur les lieux prend la responsabilité de faire donner les soins nécessaires.

2 : Activités de production

Les activités de production fonctionnent :

- du lundi au jeudi de 8 h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h45,
- le vendredi de 8h00 à 12h00,
- une pause d'un quart d'heure est prévue le matin et l'après midi.

Le choix de l'orientation au sein des activités est réalisé selon les souhaits et les capacités du travailleur ainsi que selon la réalité économique à laquelle est confronté l'ensemble de l'outil de production de l'ESAT.

Le changement d'atelier est possible, il est étudié lors des réunions pédagogiques ou en cas de raisons urgentes.

3 : Activités de soutien

*** Activités de soutien conditionnant l'activité de production*

Ce sont les activités, périodes de formation et d'apprentissage essentiellement nécessaires à la personne handicapée au plan professionnel. Elles s'exercent sous la responsabilité des moniteurs de l'ESAT et sont réalisées quotidiennement. Elles sont rémunérées au même titre et dans les mêmes conditions que l'activité de production.

*** Autres activités de soutien*

Ce sont les activités non liées à une activité professionnelle, par exemple des activités récréatives (sport, cinéma, sorties culturelles,...).

Elles sont assurées au cours des jours de présence dans l'établissement mais se distinguent de la durée légale de travail effectif (35heures par semaine civile). Elles ne donnent donc pas lieu au versement de la rémunération garantie.

4 : Rémunération

Chaque mois, le travailleur handicapé sera destinataire des ressources de son travail. Elles sont constituées du complément de rémunération versé par l'état ainsi que du salaire direct versé par l'ESAT commercial.

5 : Tenue de travail

Une tenue de travail vous est mise à disposition par l'établissement (pantalon, blouse). Ces vêtements sont entretenus par une entreprise extérieure (lavage, couture).

Le financement de cette prestation est pris en charge :

- une partie par l'établissement,
- une partie par l'usager.

6 : Congés, Absences, Sorties, Retards (Article R.243-11)

a) Congés annuels :

Le travailleur handicapé qui a conclu un contrat de soutien et d'aide par le travail et qui justifie d'un mois de présence dans l'établissement, a droit à un congé annuel qui donne lieu au versement de la rémunération garantie, et dont la durée est déterminée à raison de 2 jours et demi ouvrables par mois d'accueil en établissement.

La durée totale de ce congé, qui ne peut excéder trente jours ouvrables, peut-être augmentée de trois jours mobiles, dont l'attribution est laissée à l'appréciation du directeur de l'ESAT Loire et Besbre.

b) Absences maladies :

Concernant les absences pour maladie ou accident, le travailleur handicapé devra faire parvenir une feuille d'arrêt maladie ainsi que toute prolongation.

c) Congés familiaux exceptionnels :

Sur justification et à l'occasion de certains événements familiaux tels que désignés ci après, le travailleur handicapé bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'absence sans réduction de rémunération :

- 4 jours pour le mariage du travailleur ;
- 3 jours pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption ;
- 2 jours pour le décès d'un conjoint, d'un concubin ou de la personne avec laquelle il aura conclu un pacte civil de solidarité, ou d'un enfant ;
- 1 jour pour le mariage d'un enfant ;
- 1 jour pour le décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur.

d) Entrées, Sorties, Accès à l'Atelier :

L'accès aux ateliers est strictement réservé aux ouvriers de l'ESAT.

Les sorties pendant les heures de travail sont soumises à une autorisation préalable. Tout retard non justifié est passible de l'une des sanctions prévues par le règlement.

7 : Transport et déplacement

Tout usage des véhicules de l'établissement est encadré par les règles et consignes de sécurité et par des conditions de garantie souscrite en matière d'assurance.

a) Transport au travail :

Une navette est mise à disposition des usagers ne disposant pas de moyen de locomotion personnel adapté, chaque jour pour le transport du matin et du soir.

Les points de ramassage et trajets sont arrêtés par la direction de l'ESAT.

Le financement de cette prestation est pris en charge :

- une partie par l'établissement,
- une partie par l'usager.

b) Transports personnels :

Ils sont utilisables à l'initiative des travailleurs handicapés (vélo, scooter, voiture, etc...). Dans certaines conditions d'intempéries, l'ESAT peut néanmoins exiger l'utilisation des navettes existantes.

8 : Repas

Les repas sont fournis par l'EHPAD Les Vignes de Dompierre sur Besbre : ils sont acheminés par liaison chaude. En fonction de l'état de santé du travailleur, des régimes peuvent être établis sur prescription médicale.

Le financement de cette prestation est pris en charge :

- une partie par l'établissement,
- une partie par l'usager.

Article 3 – VOTRE EXPRESSION

En vertu des articles L311–6 du code de l'action sociale et des familles, votre expression et la mise en œuvre effective des dispositions prévues par la Charte des Droits et Libertés de la Personne Accueillie seront notamment assurées par l'intermédiaire des points suivants.

1 : Le Conseil de la Vie Sociale

Il s'agit du lieu d'expression et d'informations privilégié des personnes accueillies. Il se réunit au moins 3 fois par an à l'ESAT Loire et Besbre de Diou.

Un représentant des usagers est élu pour une période de 1 à 3 ans.

Etant donné la capacité d'accueil de l'ESAT Loire et Besbre, l'ensemble des usagers et des salariés composent ce Conseil.

Le Conseil de la Vie Sociale évoque les points relatifs :

- au fonctionnement de l'établissement ou du service (organisation, activités...),
- aux projets de travaux d'équipement,
- à la nature et au prix des services rendus par l'établissement ou le service,
- à l'entretien et l'affectation des locaux,
- à toute modification substantielle des conditions de prise en charge.

Le Conseil de la Vie Sociale est consulté sur les modifications éventuelles du présent règlement ainsi que sur le projet d'établissement.

2 : La Personne qualifiée

Le travailleur handicapé ou son représentant légal peut faire appel après avoir tenté de faire valoir ses droits auprès de l'institution, à une personne qualifiée qu'il choisira sur une liste établie conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général (Cf. livret d'accueil).

Article 4 - VOS DROITS ET LIBERTES DANS LES ESPACES

1 : L'espace détente

Il est accessible pendant les temps de pause du matin et de l'après midi.

2 : Le réfectoire

Il est accessible pendant le temps du repas de midi.

3 : Les ateliers

Ils constituent des lieux de travail.

Pour des raisons évidentes de sécurité, ils sont interdits d'accès aux personnes accueillies en dehors des heures de travail.

4 : Les boissons alcoolisées

Il est interdit à tout usager de pénétrer à l'ESAT en état d'ivresse ou en possession d'alcool. De tels comportements entraînent les interventions nécessaires de l'encadrement pour, d'une part mettre en garde la personne contre ces agissements et d'autre part, lui apporter l'aide nécessaire pour surmonter ses difficultés dont l'excès d'alcool ne serait que le symptôme.

La répétition de tels comportements est de nature à entraîner l'impossibilité de maintenir la personne accueillie dans l'établissement.

Enfin, pour des raisons de santé et/ou de traitements médicaux, les boissons alcoolisées peuvent être interdites, sur avis médical, à certaines personnes pendant une durée plus ou moins longue.

5 : Le tabac

Depuis le 1^{er} février 2007, il est interdit de fumer dans tous les lieux collectifs suite au décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

6 : Les produits illicites

Il est bien entendu qu'il ne sera toléré aucun apport ou consommation de produits illicites (drogue,...) dans l'établissement comme dans les moyens de transport mis à disposition. Une telle infraction serait immédiatement sanctionnée par une exclusion de l'établissement.

Article 5 – LA VIE EN COLLECTIVITE

1 : Votre comportement individuel

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est impératif :

- de se conformer au règlement intérieur (joint en annexe),
- de se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement,
- de respecter le matériel et les locaux de l'établissement et d'éviter tout gaspillage,
- d'adopter d'une façon générale un comportement compatible à la vie collective,
- de se conformer à toutes les mesures définies après avis du conseil de la vie sociale.

2 : Un comportement civil et respectueux des droits et libertés d'autrui

- Avec les autres personnes : Respect des convictions, de l'origine, de l'histoire de la personne et de sa famille ainsi que du travail de chacun.
Le respect des uns et des autres passe aussi par la politesse et une tenue vestimentaire correcte.
- Avec le personnel : Respect de leur travail, participation active, échanges,...
Mais également respect des exigences communes (participation aux réunions,...).
- Avec les biens et équipements :
Respect de l'ordre, de la propreté et de la bonne tenue de l'établissement pour qu'il soit agréable à tous. Chacun demeure responsable du matériel mis à sa disposition.

3 : Votre hygiène

Vous êtes invités à vous présenter en tenue correcte (comportement, vêtements et hygiène corporelle) afin de faciliter vos relations sociales avec toute autre personne accueillie ou membre de l'établissement.

Les vestiaires mis à votre disposition par l'établissement doivent rester propres. La direction se réserve le droit de les faire ouvrir à tout moment afin d'en contrôler le contenu.

Article 6 - VOTRE CULTE

Vous êtes accueilli(e) dans le respect de vos convictions religieuses ou philosophiques propres. Il est attendu le même respect réciproque entre les personnes accueillies, et avec les intervenants de l'établissement.

Article 7 – VOTRE CITOYENNETE

L'établissement vous garantit la possibilité d'exercer pleinement et librement l'ensemble de vos droits civiques et libertés individuelles.

Article 8 - VOS RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Le personnel de l'établissement est à votre disposition dans le cadre des missions qui lui sont confiées par la direction.

Vous vous devez de respecter son travail, ses exigences communes et sa personne en tant que telle, tout comme il doit vous respecter.

Article 9 - VOTRE RESPONSABILITE

1 : La responsabilité civile

Les règles générales de responsabilité applicables dans vos relations avec d'autres personnes accueillies, ou le personnel de l'Etablissement sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil.

Dans ce cadre et pour les dommages dont vous pouvez être la cause, vous êtes invité(e) à souscrire une assurance responsabilité civile que vous devez justifier chaque année auprès de l'Etablissement.

2 : L'établissement dégage toutes responsabilités en cas de perte ou de vol d'objets, d'effets personnels ou d'argent.

Article 10 – LA SECURITE

Le règlement applicable dans l'établissement en matière de sécurité est celui du type défini par l'autorité ayant accordé le droit d'ouverture à l'établissement et il est mentionné à l'accueil. Ce règlement s'impose à toutes personnes accueillies, au personnel et aux visiteurs.

Article 11 - LA MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement a été approuvé par le Conseil d'Administration de l'ABAH en séance du 16 décembre 2009. Il peut être révisé à tout moment.

Toute modification fera l'objet d'un avenant préalablement soumis pour avis au Conseil de la Vie Sociale.

Article 12 – LES SANCTIONS POUR NON-RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect de votre part comme de l'établissement des obligations découlant du présent règlement, des sanctions peuvent être prises.

Des dispositions pénales en vigueur peuvent être appliquées à votre rencontre ou celle de l'établissement en cas de comportement répréhensible notamment en cas de violence sur autrui.

Des procédures d'enquêtes administratives, de police et de justice peuvent être menées.