

Règlement de fonctionnement de la Mare Savin



**« CONFORMÉMENT AU DÉCRET N° 2003-1095 DU 14 NOVEMBRE 2003
RELATIF AU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
INSTITUÉ PAR L'ARTICLE L. 317-6
DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES »**

TITRE I – RÈGLES GÉNÉRALES	
1 • Objet et champ d'application	3
2 • Modification	4
TITRE II – ADMISSION ET DEPART	
1 • Conditions d'admission	4
2 • Affectation d'emploi	4
3 • Période d'essai	4
4 • Absences	5
5 • Départ volontaire	5
TITRE III – CONDITIONS DE TRAVAIL	
1 • Durée du travail	5
2 • Horaires de travail	5
3 • Accès aux locaux	6
4 • Tenues de travail	6
5 • Effets personnels	6
TITRE IV – CONGÉS ET ABSENCES	
1 • Congés annuels – Principe général	7
2 • Congés annuels – Quotas	7
3 • Congés sans solde	7
4 • Autorisation d'absence exceptionnelle	7
5 • Autorisation de sortie	7
TITRE V – HYGIÈNE – SÉCURITÉ ET SANTÉ	
1 • Médecine du travail	7
2 • Psychologue et psychomotricien(ne)	7
3 • Accès aux dossiers médicaux	
4 • Espace non fumeur	8
5 • Équipements de protection individuelle	8
6 • Sécurité incendie	8
TITRE VI – RÉMUNÉRATION DU TRAVAIL	
1 • Rémunération	8
2 • Détermination du salaire direct	8
TITRE VII – DISCIPLINE – DROIT DISCIPLINAIRE	
1 • Sanctions disciplinaires – Comportement fautif	9
2 • Procédure disciplinaire	9
TITRE VIII – PARTICIPATION – DROIT À L'EXPRESSION	
1 • Le Conseil de la Vie Sociale	9
2 • Le CHSCT	9
3 • Communication des documents individuels	10
4 • Informations exceptionnelles	10
5 • Médiation	10
TITRE IX – LA RESTAURATION	
1 • Restauration	10
2 • Prix et paiement des repas	10
3 • Régime	10
TITRE X – TRANSPORT	
1 • Modes de transport	11
2 • Trajet	11
TITRE XI – PRÉVENTION DE LA MAL-TRAITANCE	
1 • Mal-traitance – Signalement	11
2 • Protection juridique	11
3 • Sanctions	11

Préambule au règlement de fonctionnement

L'ESAT de la Mare Savin est un établissement médico-social, ayant à l'égard des usagers qui le fréquentent une double finalité :

- La mise en place de conditions favorables à l'exercice d'un travail au sein d'une structure protégée.
- L'accès à des activités de soutien à la formation professionnelle et à l'autonomie sociale.

Textes de référence :

- Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Loi n° 2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003 relatif au règlement de fonctionnement institué à l'article L 311-7 du code de l'action sociale et des familles
- Décret n° 2004 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et autres formes de participation instituées à l'article L 311-6 du code de l'action sociale et des familles
- Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie mentionnée à l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles
- Décret 2006-703 du 16 juin 2006 relatif aux établissements et services d'aide par le travail et à la prestation de compensation et modifiant le code de l'action sociale et des familles
- 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 et services d'aide par le travail
- Décret n° 2007-874 du 14 mai 2007 portant diverses dispositions relatives aux établissements au service d'aide par le travail.

Prévu par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et par le décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003, le règlement de fonctionnement indique les principales modalités d'exercice des droits et des devoirs des usagers des établissements et services sociaux et médico-sociaux conformément aux dispositions réglementaires.

Applicable depuis le 1^{er} mai 2005 et réactualiser en 2014, après consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement et du conseil de la vie sociale, et adoption par l'organe délibérant de l'établissement public, le règlement de fonctionnement de l'ESAT de la Mare Savin doit être complété afin de tenir compte du droit positif, en l'occurrence des dispositions réglementaires successives à sa mise en place.

TITRE I - RÉGLES GÉNÉRALES

1 ● OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement de fonctionnement est conclu pour une durée de cinq ans entre d'une part le directeur et le personnel d'encadrement de l'ESAT de la Mare Savin, et d'autre part les usagers de cet établissement médico-social.

Le présent règlement définit les règles de fonctionnement de l'établissement, il s'applique aux adultes travailleurs handicapés de l'ESAT de la Mare Savin, à leurs représentants légaux et à tous les stagiaires en période d'essai. Le présent précise certaines dispositions relatives aux règles de travail et de discipline :

- Statut et conditions d'admission de modification d'orientation et de fin de prise en charge
- Respect de la personne, de sa dignité, de son intimité et de sa pudeur
- Règles de fonctionnement (horaires, présence, absence, repas, congés)
- Règles de discipline



- Règles d'hygiène de sécurité et de propreté
- Expression des travailleurs

2 ● MODIFICATION

En tant que de besoin, le présent règlement pourra être modifié selon les mêmes règles qui ont prévalu à son adoption ou selon la réglementation en vigueur à la date de révision.

TITRE II - ADMISSION ET DÉPART

1 ● CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission s'effectue dans la limite des places disponibles suite à une période de stage favorable. Le candidat doit disposer d'une notification d'orientation à l'ESAT attribuée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). La décision d'orientation s'appuie sur la capacité de travail de la personne.

L'admission s'effectue sous réserve d'un avis d'aptitude de la médecine du travail.

Dans les quinze jours de son admission en période d'essai de trois mois renouvelable une fois, un contrat de pré-admission de soutien et d'aide par le travail est conclu entre l'ESAT de la Mare Savin et l'utilisateur. Un exemplaire est conservé par chacune des parties.

Ce contrat doit prendre en compte à la fois les besoins et les attentes du travailleur handicapé et les conditions d'organisation et de fonctionnement propres à l'ESAT de la Mare Savin.

2 ● AFFECTATION D'EMPLOI

Au cours de l'entretien préalable à l'admission, le choix de l'activité professionnelle est discuté entre la direction, l'équipe psycho-socio-professionnelle et le candidat.

Durant la période de stage de découverte de trois semaines maximum, l'utilisateur découvrira les ateliers de son choix selon son projet et ses aptitudes, afin de préciser son pôle d'activité et/ou atelier d'affectation.

Toute affectation n'est pas définitive : elle pourra être revue à la demande du travailleur handicapé ou au regard des besoins de l'ESAT de la Mare Savin. L'aptitude de l'utilisateur et les disponibilités de l'établissement sont prises en considération. Tout changement d'affectation à un atelier donnera lieu à la signature d'un nouvel avenant au contrat initial.

3 ● PÉRIODE D'ESSAI

À son admission, l'utilisateur effectue une période d'adaptation de pré-admission de trois mois, éventuellement renouvelable une fois maximum sur proposition du directeur de l'établissement après consultation de l'équipe psycho-socio-professionnelle.

Durant cette période, le travailleur handicapé est rémunéré.

La période d'essai peut être interrompue de manière anticipée par l'une ou l'autre partie.

Dès son admission, l'utilisateur bénéficie de la restauration de l'établissement. Les repas lui sont facturés au tarif en vigueur et prélevés sur sa rémunération.

À l'issue de la période d'essai, l'admission est prononcée par le directeur d'établissement en fonction des observations qui lui auront été transmises par l'équipe psycho-socio-professionnelle et le travailleur handicapé, en présence des représentants légaux : parents, tuteur, etc.

La durée de la prise en charge est déterminée par la CDAPH. Son renouvellement est soumis à son approbation sur présentation du dossier établi par l'ESAT de la Mare Savin. Dans ce

dossier figurent les conclusions du bilan d'évaluation de la personne. Ce bilan autour de l'intéressé est effectué par l'équipe de l'ESAT en présence des représentants légaux : parents, tuteur, etc.

4 ● ABSENCES

Toute absence non justifiée doit rester exceptionnelle. Tout abus sera sanctionné. En cas de maladie ou d'empêchement, l'usager doit signaler son absence ou retard entre 08h30 et 09h00 au secrétariat de l'ESAT de la Mare Savin.

Tout certificat d'arrêt de travail pour cause de maladie doit être transmis à l'ESAT au plus tard dans un délai de 48 heures. Au delà de ce délai, la personne sera considérée en absence irrégulière.

En cas d'accident survenu sur le trajet domicile-ESAT de la Mare Savin ou sur le temps de travail, l'usager devra en avvertir immédiatement l'établissement afin qu'il bénéficie de la prise en charge à 100% de ses soins.

5 ● DÉPART VOLONTAIRE

En cas de départ volontaire, l'usager adresse un courrier au directeur de l'ESAT de la Mare Savin qui en accuse réception. L'ESAT de la Mare Savin informe la MDPH de ce départ.

● TITRE III - CONDITIONS DE TRAVAIL

1 ● DURÉE DU TRAVAIL

L'établissement est ouvert 51 semaines, sur une moyenne de 240 jours par an (un calendrier est remis chaque année). En début d'année, le planning d'ouverture est arrêté et porté à la connaissance des usagers, et si besoin de leur famille ou de leurs représentants légaux. La durée hebdomadaire du temps de travail ne peut excéder 35 heures.

L'usager pourra bénéficier d'heures de soutien comprises dans le cadre des horaires hebdomadaires légaux.

2 ● HORAIRES DE TRAVAIL

Les horaires de travail sont distincts selon le pôle d'activité d'affectation de l'usager.

Pôles d'activités « Espaces verts & Décoration florale » + « Sous-traitance aux entreprises »

+ « Blanchisserie industrielle » :

Du lundi au jeudi : 08h45 à 12h15 et 13h15 à 16h30

Le vendredi : 08h45 à 12h15 et 13h15 à 15h15

Pôle d'activité « Restauration & Salles de séminaire » : Ateliers cuisine centrale et « 12Heures Club »

Du lundi au jeudi : 8h30 à 16h15 avec 1h de pause repas prise à 11h ou 13h

Le vendredi : 8h30 à 15h avec 1h de pause repas prise à 11h ou 13h

Atelier Cuisine « 12Heures »

Du lundi au jeudi : 08h00 à 11h00 et 12h00 à 15h45

Le vendredi : 8h30 à 11h00 et 12h00 à 15h0

Atelier « Service en salle »

Du lundi au jeudi : 08h45 à 11h00 et 12h00 à 16h30

Le vendredi : 8h45 à 11h00 et 12h00 à 15h15

Par ailleurs, certains usagers peuvent avoir des règles spécifiques en termes d'aménagement de temps de travail. Tel est le cas, par exemple des détachements individuel et/ou collectif, stage en entreprise.



Le planning de ces usagers est arrêté par convention avec l'entreprise d'accueil.

Chaque usager bénéficie de temps de pause journalier : deux fois 15 minutes prises selon l'activité ; sauf le vendredi, uniquement 15 minutes le matin.

3 • ACCÈS AUX LOCAUX

En dehors du temps de travail, l'accès aux ateliers est interdit, sauf autorisation expresse du directeur ou de son représentant.

En dehors des heures de pause, les déplacements non motivés ne sont pas autorisés. Durant le temps de travail, le travailleur handicapé ne peut quitter son atelier d'affectation que sur autorisation du moniteur d'atelier ou d'une autre personne habilitée.

L'accès aux salles de restauration et de détente est interdit en dehors des heures de repas. L'entrée par les cuisines n'est pas autorisée en application des dispositions « HACCP ».

Ne sont pas tolérés : Les bagarres, les insultes, les comportements antisociaux et/ou indélicats, l'introduction d'objets dangereux, de produits toxiques, d'alcool et/ou de drogue ; ainsi que les pratiques de jeux d'argent et/ou le racket. Toutes influences religieuses, politiques, philosophiques etc.

La dignité : Tout usager est une personne dont la dignité doit être respectée et qui doit respecter celle des autres dans leurs différences telles que : aspect physique, origine culturelle, etc.

L'attitude des usagers sur les trajets domicile/travail ne doit pas porter atteinte à l'image des personnes accueillies dans l'établissement de la Mare Savin.

Intimité : Tout usager a un droit de réserve concernant son intimité. Il est demandé à chacun de ne pas en faire état publiquement. Les usagers qui souhaitent que leur soit apporté de l'aide ou du soutien, dans un domaine qui leur est intime, peuvent saisir leurs référents.

Le Directeur de l'établissement et le service médico-social sont également disponibles pour aider les personnes dans ce domaine.

Pudeur : Une tenue correcte est exigée, tant au niveau vestimentaire que dans les attitudes et/ou le comportement relationnel.

L'ensemble de l'équipe et particulièrement le référent, sont à la disposition de tout usager qui estimerait qu'il lui est porté atteinte dans le respect de ses droits.

4 • TENUES DE TRAVAIL

Les travailleurs handicapés reçoivent une dotation en habits de travail : blouses, bleus, blancs, etc.

Le port de ces habits est obligatoire. Les tenues sont la propriété de l'ESAT de la Mare Savin qui prend en charge leur entretien.

5 • EFFETS PERSONNELS

L'ESAT de la Mare Savin met à disposition de chaque usager des casiers fermés à clef afin qu'il puisse y ranger ses effets personnels. En cas de perte et/ou de vol, l'établissement ne peut pas être tenu pour responsable. Les téléphones portables doivent être rangés dans les casiers ; toutefois, ces téléphones portables peuvent être conservés par l'utilisateur dans l'atelier correspondant, à titre exceptionnel et avec accord préalable du moniteur.

TITRE IV - CONGÉS ET ABSENCES

1 • CONGÉS ANNUELS – PRINCIPE GÉNÉRAL

Pour les congés annuels, la période de référence est l'année civile. Les dates de congé sont arrêtées en début d'année et peuvent faire l'objet d'aménagement pour certains usagers, en l'occurrence ceux travaillant à l'extérieur (espaces verts notamment).

Sauf dispositions contraires, les périodes de congés sont régies de façon à permettre une périodicité harmonieuse sur l'année, et de respecter le fonctionnement de l'atelier :

Trois semaines aux vacances d'été

Une semaine entre Noël et Nouvel An (fermeture de l'établissement) Le nombre de jours de congés pour chaque usager est de 25 jours.

2 • CONGÉS ANNUELS – QUOTAS

Les personnes accueillies bénéficient de 25 jours de congés, assortis d'une prolongation de 2 jours supplémentaires en cas de fractionnement de la période de congé imposée par l'ESAT.

3 • CONGÉS SANS SOLDE

Des congés sans solde peuvent être accordés pour des raisons particulières et exceptionnelles, dans la limite de 10 jours par an. Ces congés font l'objet d'une demande écrite et d'une autorisation expresse du directeur.

4 • AUTORISATION D'ABSENCE EXCEPTIONNELLE

Des autorisations d'absence peuvent être accordées pour des événements familiaux ou personnels, notamment pour le mariage de l'usager, la naissance ou l'adoption d'enfants, le décès d'un conjoint, d'un père ou d'une mère, de beaux-parents, de frère ou sœur...

5 • AUTORISATION DE SORTIE

Des bons de sortie peuvent être établis afin de permettre aux usagers d'assister à des rendez-vous extérieurs sur leur temps de travail. Ces autorisations sont accordées sur demandes motivées et sur présentation de justificatifs.

TITRE V - HYGIÈNE – SÉCURITÉ ET SANTÉ

1 • MÉDECINE DU TRAVAIL

Dans le cadre de la législation relative à la médecine du travail, à l'hygiène et à la sécurité, des consultations médicales sont assurées gratuitement et organisées périodiquement à l'intention des usagers.

L'ESAT de la Mare Savin établit un dialogue régulier avec les services de la médecine du travail pour répondre au mieux aux conditions d'hygiène et de sécurité.

2 • PSYCHOLOGUE ET PSYCHOMOTRICIEN(NE)

Les travailleurs handicapés bénéficient du concours du/de la psychologue et du/de la psychomotricien(ne).

3 • ACCÈS AUX DOSSIERS MÉDICAUX

Par l'intermédiaire de son médecin habituel ou de tout autre médecin de son choix, le travailleur handicapé peut prendre connaissance de son dossier médical. Il doit en faire la demande par



écrit. La consultation se fait sur place.

4 • ESPACE NON FUMEUR

L'intégralité des locaux et des véhicules sont des espaces non fumeur. Les usagers peuvent fumer à l'extérieur des bâtiments.

5 • ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Durant les heures de travail, le port des équipements de protection individuelle (EPI) est obligatoire, dès lors qu'il est imposé par la réglementation du travail. Chaque atelier dispose de ses propres EPI.

Les équipements de protection individuelle sont propriétés de l'ESAT de la Mare Savin et doivent être laissés dans les vestiaires des usagers ou remis le cas échéant, au moniteur d'atelier.

Ces EPI doivent être maintenus en bon état. Tout manquement caractérisé et/ou volontaire aux règles de sécurité sera sanctionné.

6 • SÉCURITÉ INCENDIE

En cas d'incendie, les usagers sont tenus de se rendre aux lieux d'évacuation prévus, et de suivre les directives du personnel encadrant.

TITRE VI - RÉMUNÉRATION DU TRAVAIL

1 • RÉMUNÉRATION

L'usager accueilli dans un ESAT a droit à une rémunération garantie versée par l'établissement, et qui tient compte du caractère à temps plein ou à temps partiel de l'activité que l'usager exerce.

Cette rémunération est versée dès son admission en période d'essai, sous la condition de conclusion du contrat de soutien et d'aide par le travail.

La rémunération garantie se compose de la rémunération directe versée par l'ESAT et du complément versé par l'État.

A cette rémunération garantie s'ajoute, le cas échéant, l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) versée par la Caisse d'Allocations Familiales.

2 • DÉTERMINATION DU SALAIRE DIRECT

La rémunération directe versée par l'ESAT de la Mare Savin est déterminée par le directeur de l'établissement, de concert avec le conseil d'administration de l'association gestionnaire (AIES).

Le taux de rémunération de l'usager peut être revu périodiquement selon l'évolution de la situation économique de l'ESAT de la Mare Savin. En tout état de cause, la part directe versée par l'ESAT de la Mare Savin ne peut être inférieure à 5 % du SMIC et supérieure à 25 %, l'objectif étant d'atteindre un taux moyen pondéré de l'ordre de 15 % pour l'ensemble des travailleurs handicapés.

Les œuvres sociales : chaque travailleur admis depuis un an dans notre établissement reçoit des chèques cadeaux en mai et en décembre, le montant en étant déterminé par le directeur chaque année. Une fois par mois des anniversaires sont organisés pour l'ensemble des travailleurs ; à cette occasion les travailleurs qui fêtent leurs anniversaires reçoivent une carte cadeaux (bon d'achat).

TITRE VII - DISCIPLINE – DROIT DISCIPLINAIRE

1 • SANCTIONS DISCIPLINAIRES – COMPORTEMENT FAUTIF

Chaque travailleur s'engage à respecter les règles de discipline de l'établissement de la Mare Savin. Des attitudes incompatibles avec les activités développées à l'ESAT, un absentéisme fréquent et/ou important sans motif valable, toute forme de violence répétitive entraînant un danger pour le travailleur lui-même ou son environnement, un service volontairement dégradé, un refus de travailler, etc. pourront remettre en cause de façon temporaire ou définitive l'accueil du travailleur dans l'établissement.

Les mesures disciplinaires sont les suivantes, par ordre croissant de gravité :

- L'observation verbale
- L'avertissement écrit
- La mise à pied temporaire
- Le renvoi définitif, après décision de la CDAPH

En cas de nécessité, et lorsque la présence de la personne est incompatible avec le bon fonctionnement de l'établissement, le travailleur handicapé pourra faire l'objet d'une suspension jusqu'à l'édition de la sanction disciplinaire appropriée.

La suspension est une mesure conservatoire de la procédure disciplinaire. Elle ne peut excéder un mois. La MDPH est informée de cette mesure. Durant la suspension, l'usager conserve le droit à sa rémunération garantie.

2 • PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Le travailleur handicapé est informé par écrit des faits qui lui sont reprochés et invité, s'il le désire, à consulter son dossier administratif individuel.

Il peut formuler ses observations et se faire assister d'une personne de son choix lors de l'entretien préalable à l'éventuelle sanction ; l'entretien préalable revêt un caractère obligatoire.

Ce n'est qu'après cette procédure contradictoire que la décision de sanction est prise, le cas échéant, à l'encontre du travailleur handicapé.

La décision de sanction est notifiée à l'intéressé(e) et, le cas échéant, à son représentant légal.

TITRE VIII - PARTICIPATION – DROIT À L'EXPRESSION

1 • LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

L'espace privilégié d'expression des usagers est le Conseil de la Vie Sociale composé de représentants du conseil d'administration de l'AIES, de représentants du personnel de l'ESAT et de représentants élus, délégués des travailleurs accueillies à la Mare Savin.

Le directeur de l'établissement assiste de droit aux réunions du Conseil de la Vie Sociale.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son président par l'intermédiaire du Directeur. Organe consultatif, ce conseil émet des avis sur le fonctionnement général de l'établissement.

2 • LE CHSCT

L'établissement est doté d'un CHSCT dont les missions, la composition et le fonctionnement sont repris dans le code du travail et les dispositions spécifiques et réglementaires.

Le CHSCT a une compétence générale en matière de surveillance, de l'hygiène et de la sécurité



dans les établissements de son ressort. Il se réunit une fois par trimestre à l'initiative de son président et plus si nécessaire.

3 • COMMUNICATION DES DOCUMENTS INDIVIDUELS

L'utilisateur a accès aux documents administratifs, autres que médicaux, le concernant. Il en fait la demande par écrit au directeur de l'établissement.

Seul le travailleur handicapé ou son représentant légal peut en faire la demande. La consultation s'effectue sur place, et dans un délai d'un mois à compter de la date de la demande. La communication des documents médicaux relève de la procédure décrite à l'article V 3 du présent règlement.

4 • INFORMATIONS EXCEPTIONNELLES

En cas de besoin, des réunions d'information sont organisées et animées par la direction.

5 • MÉDIATION

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. Cette personne qualifiée est choisie par l'utilisateur ou son représentant légal, sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département et le président du conseil général, après avis de la commission départementale consultative mentionnée à l'article L 312-5 du code de l'action sociale et de la famille. 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'État.

TITRE IX - LA RESTAURATION

1 • RESTAURATION

Les usagers bénéficient d'un service de restauration sur place. Les repas sont payants et servis sous la forme d'une prestation de self-service, durant l'heure de la pause-déjeuner.

Le service de restauration au sein de l'établissement est obligatoire. Les usagers ne peuvent pas faire entrer dans l'établissement de produits alimentaires ou de repas préparés à l'extérieur et/ou à domicile. Les usagers doivent demeurer dans l'enceinte de l'établissement durant toute la durée de la pause-déjeuner.

En cas de comportement incompatible avec le bon fonctionnement du service de restauration, l'utilisateur en cause pourra en être exclu pour une durée qui lui sera notifiée par le directeur.

Les professionnels assurant les permanences lors des repas veillent à l'équilibre alimentaire des usagers et au respect des différents régimes.

2 • PRIX ET PAIEMENT DES REPAS

Le prix du repas est à la charge de l'utilisateur. Sauf disposition contraire, il est directement prélevé sur la rémunération selon les tarifs réglementés en vigueur dans l'établissement.

3 • RÉGIME

Les usagers peuvent bénéficier d'un régime alimentaire particulier dès lors que celui-ci est justifié par un certificat médical ou pour des raisons culturelles.

TITRE X - TRANSPORT

1 • MODES DE TRANSPORT

Plusieurs modes de transport s'offrent à l'utilisateur pour se rendre à la Mare Savin : - Par ses propres moyens, ou en empruntant le réseau de transport en commun Des arrêts se situent à proximité immédiate de l'ESAT (aller et retour).

- Par un transporteur mandaté par l'ESAT (transport gratuit).

Un abri pour deux roues est à la disposition des usagers qui au préalable, se muniront d'un antivol.

2 • TRAJET

Tout comportement fautif durant le trajet peut amener la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article VII • 2.

TITRE XI - PRÉVENTION DE LA MAL-TRAITANCE

1 • MAL-TRAITANCE – SIGNALEMENT

L'accueil des personnes handicapées renvoie à la notion de protection des personnes vulnérables. Tout acte de mal-traitance, quelle que soit sa nature, doit être dénoncé et signalé à la plateforme de l'ARS.

Par ailleurs, un protocole de signalement spécifique à l'établissement de la Mare Savin est également en vigueur. Il y est notamment indiqué les procédures de signalement aux autorités compétentes, qu'elles soient administratives et/ou judiciaires.

2 • PROTECTION JURIDIQUE

La protection juridique de personnes ayant dénoncé un acte de mal-traitance est assurée. De même, la continuité de la prise en charge est assurée pour tout usager ayant dénoncé un acte de mal-traitance.

3 • SANCTIONS

Tout acte de mal-traitance de la part du personnel sera sanctionné. Tout acte de mal-traitance déclenche la mise en œuvre des protocoles ou conventions concernés, et débouche le cas échéant, sur la mise en œuvre de l'article 40 du code de procédure pénale.

L'autorité hiérarchique sera immédiatement saisie.

La présidence de l'association AIES
Monsieur José Lucas

Le directeur de l'établissement
de la Mare Savin
Monsieur Fouad Madec



GARANTIR LES CONDITIONS DE L'ÉGALITÉ...

La Mare Savin s'inscrit naturellement dans les schémas nationaux, régionaux et départementaux, issus d'une politique de santé profondément renouvelée, en ce qu'elle intègre désormais non seulement les soins mais aussi la prévention et la prise en charge médico-sociale.

En outre, notre établissement répond aux obligations de plusieurs lois régissant le secteur social et médico-social :

- La loi N°2002-2 du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale.
- La loi N°2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- La loi N°2009-879 du 21 juillet 2009, portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires.

Les lois de 2002 et 2005 s'appuient sur le principe général de non-discrimination et sur l'obligation de la collectivité nationale, de garantir les conditions de l'égalité des droits et des chances aux personnes en situation de handicap, quelle que soit la nature de leur déficience.



**BLANCHISSERIE
INDUSTRIELLE**



**ESPACES VERTS &
DÉCORATION FLORALE**



**SOUS-TRAITANCE
AUX ENTREPRISES**



**RESTAURATION &
SALLES DE SÉMINAIRE**

Version de janvier 2018

ESAT **La MARE
SAVIN**

Etablissement
& Service d'Aide par le Travail

Zone d'Activités du Buisson de la Couldre
Rue Gaston Monmousseau
78190 Trappes-en-Yvelines
Tél. 01 34 82 76 00 - Fax 01 34 82 80 67
www.esatdelamaresavin.com

