



**LIVRET D'ACCUEIL**  
de M \_\_\_\_\_

**ESAT  
PIERRE  
SOUWEINE**

672, avenue Maurice Thorez  
94500 CHAMPIGNY-SUR-MARNE



**Bonjour  
et  
bienvenue !**



# Bonjour et Bienvenue !

L'Établissement et Service d'Aide par le Travail « Pierre Souweine » est heureux de vous accueillir.

Pour vous permettre de faire plus ample connaissance avec cet établissement, il a été mis au point ce petit recueil afin de vous expliquer :

- ce qu'est un livret d'accueil ?
- ce qu'est un E.S.A.T. ?
- qui y travaille ?
- comment y entrer ?
- quels sont vos droits ?
- comment fonctionne l'E.S.A.T. ?

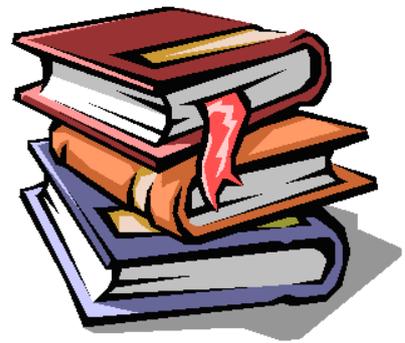
Toute l'équipe se tient à votre disposition pour vous donner les renseignements qui pourraient encore vous manquer.



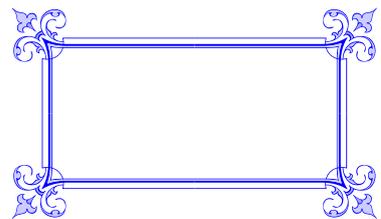


**Le livret  
d'accueil,  
qu'est-ce que  
c'est ?**

**C'est un recueil de  
renseignements,  
de réponses.**



**Il est individuel et  
personnel.**



## Qu'est-ce qu'un « livret d'accueil » ?

Le livret d'accueil est avant tout un objet de communication.

Il contient les **renseignements** dont vous aurez besoin, de votre premier contact avec l'établissement au jour où vous le quitterez.

Il répond aux questions que vous pouvez vous poser sur votre admission à l'E.S.A.T., son fonctionnement, les gens qui travaillent dans les ateliers et ceux qui les accompagnent dans leur **Projet Professionnel Individualisé (P.P.I.)**.

Vous y trouverez également un rappel de vos droits et de vos obligations, ainsi qu'un ensemble de renseignements pratiques destinés à simplifier les démarches que vous devez effectuer.

Le livret d'accueil est un document obligatoire, il est **individuel** et remis à toutes les personnes qui entrent en relation avec l'Etablissement et Service d'Aide par le Travail.





**L'E.S.A.T.  
qu'est-ce que  
c'est ?**

**C'est un établissement  
qui accueille des  
personnes reconnues  
handicapées**



**afin de les  
accompagner**



**dans leurs projets  
sociaux et  
professionnels**



## Qu'est-ce qu'un « E.S.A.T. » ?

Le sigle « E.S.A.T. » désigne les Etablissements et Services d'Aide par le Travail.

Ce sont des **ETABLISSEMENTS MEDICO-SOCIAUX** qui ont pour mission de recevoir des personnes souffrant d'un **handicap** (physique, moteur, sensoriel, mental ou psychique) et de les accompagner dans une perspective **d'insertion sociale ou professionnelle**.

L'E.S.A.T. « Pierre Souweine » reçoit des personnes handicapées par la maladie mentale et habitant dans le Val-de-Marne et les départements limitrophes.

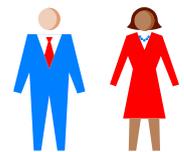
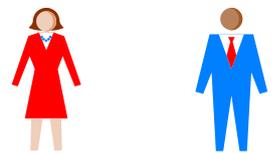
On dit que les E.S.A.T. font partie du milieu du «travail protégé», au même titre que les «Entreprises Adaptées» ou les «Centres de Distribution de Travail à Domicile», par opposition au milieu du «Travail Ordinaire», qui est constitué des entreprises, des usines, des bureaux, des commerces ou des administrations.





Qui travaille  
dans un  
E.S.A.T.?

**Des hommes et des  
femmes,  
âgés de 18 ans et plus,  
qu'un accident de la vie  
a conduit vers une  
prise en charge  
médicale  
et qui ne peuvent plus  
travailler dans le  
milieu du travail  
ordinaire**



## *Qui travaille à l'E.S.A.T. ?*

L'E.S.A.T. « Pierre Souweine » accueille des hommes et des femmes de dix-huit ans et plus.

Il s'agit de personnes qu'un accident de la vie a conduit à être prises en charge par une équipe médicale chargée de les aider à surmonter les difficultés d'ordre psychique qu'elles rencontrent.

Ce sont en outre des personnes à qui la CDAPH a reconnu la « qualité de travailleur handicapé » et qu'elle a orienté vers un **Etablissement et Service d'Aide par le Travail**.

Certaines personnes y viennent pour des durées très courtes, avec un projet de réinsertion en entreprise, d'autres y restent.





Comment y  
entrer ?



**Il faut y être orienté par la  
C.D.A.P.H.,**



**être suivi par une équipe  
de soin,**



**et habiter le Val-de-Marne  
ou limitrophe**



**Il faut alors écrire une  
lettre, un entretien  
d'accueil vous sera  
proposé.**



# Comment entrer à l'ESAT ?

Pour entrer dans un ESAT, il y a des conditions administratives à respecter :

- 1) être reconnu travailleur handicapé par la CDAPH,
- 2) être orienté vers un **E**tablissement et **S**ervice d'**A**ide par le **T**ravail par la CDAPH,

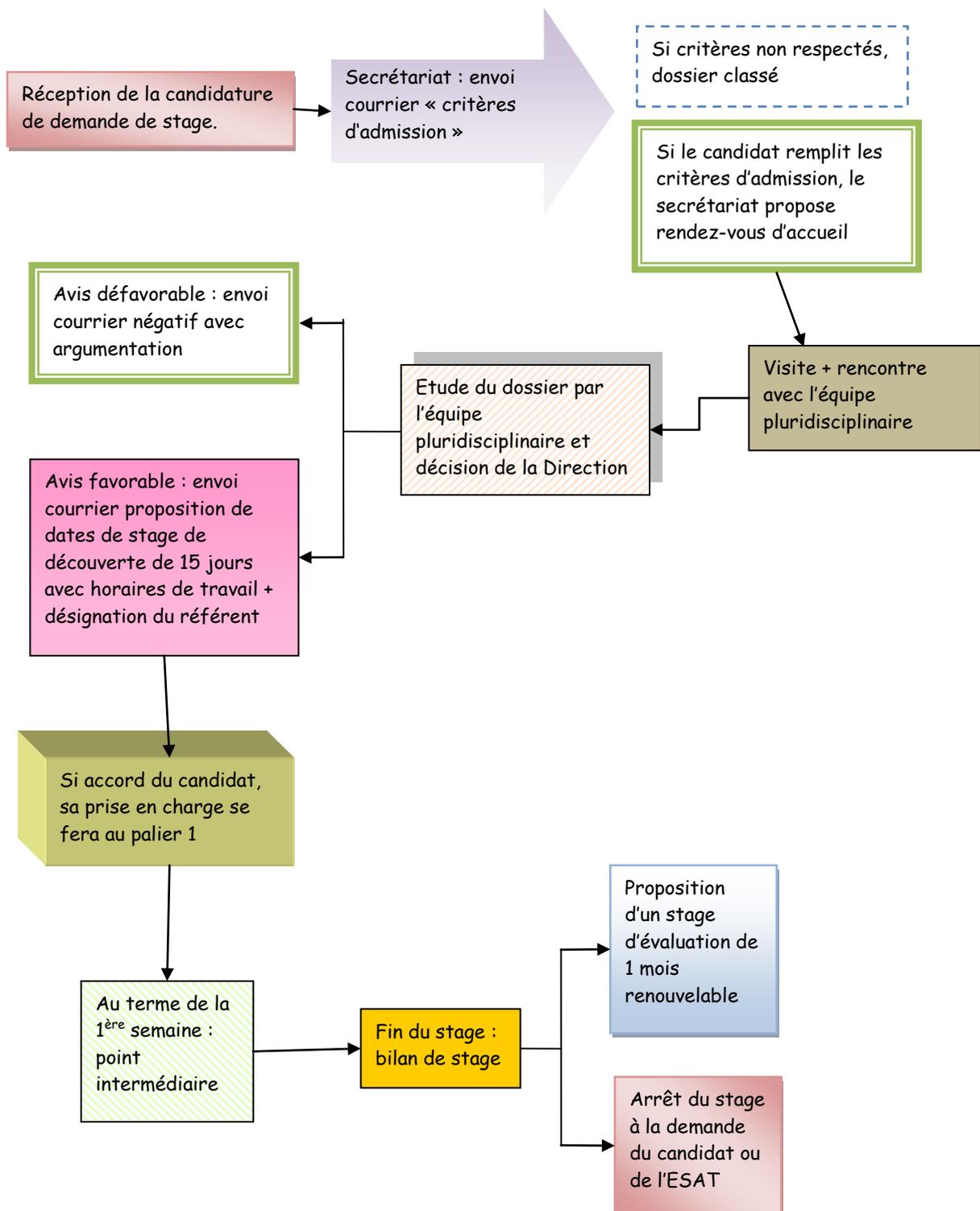
Il y a ensuite des conditions propres à l'ESAT « Pierres Souweine » :

- 3) habiter ou être résidant dans le département du Val-de-Marne ou limitrophe,
- 4) être suivi régulièrement par une équipe médicale extérieure (C.M.P.),
- 5) écrire une lettre de motivation avec, si possible, un curriculum vitae,
- 6) se rendre au rendez-vous fixé par l'établissement.

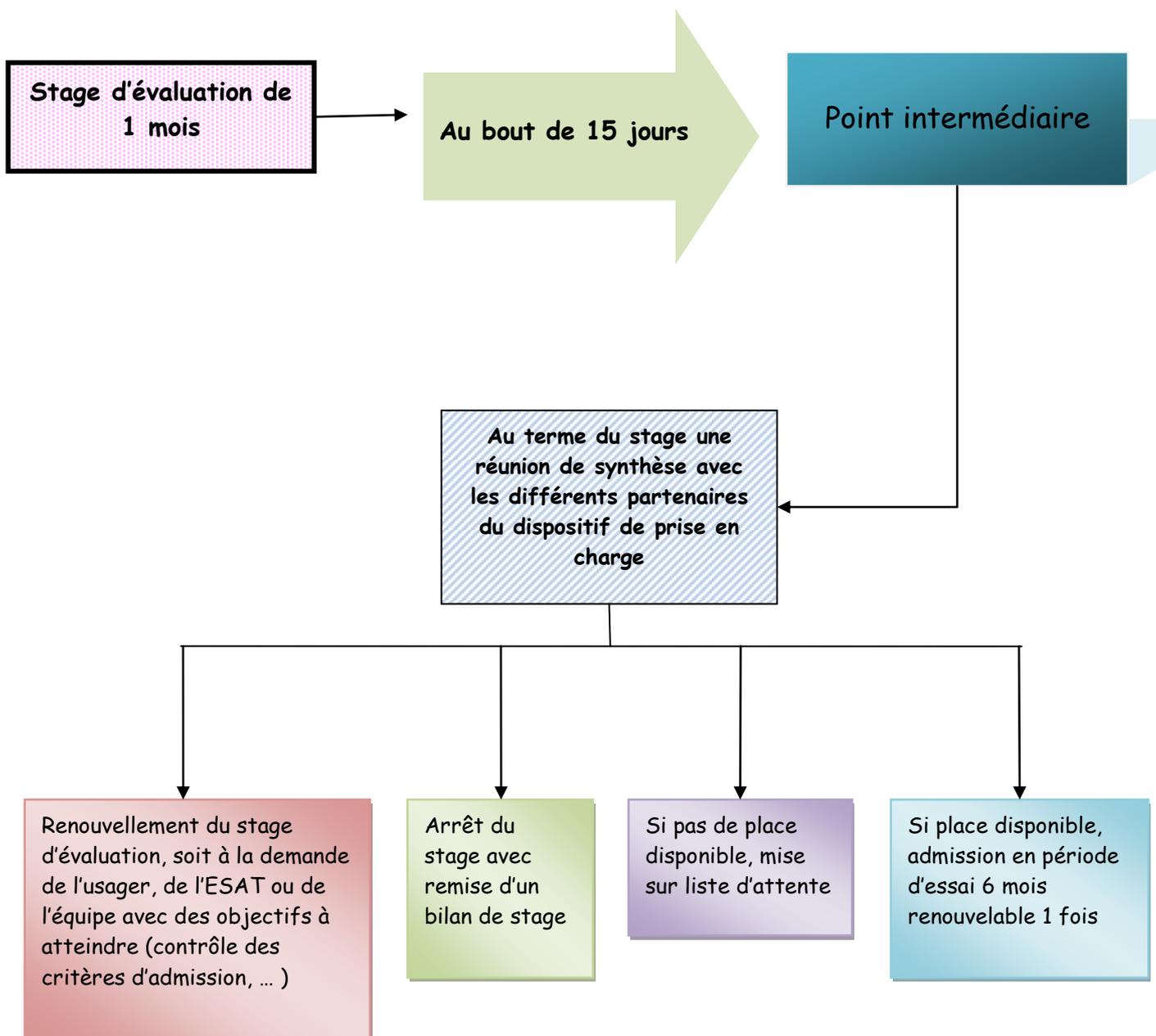
A la suite du rendez-vous, la Commission d'Admission statuera sur votre candidature.



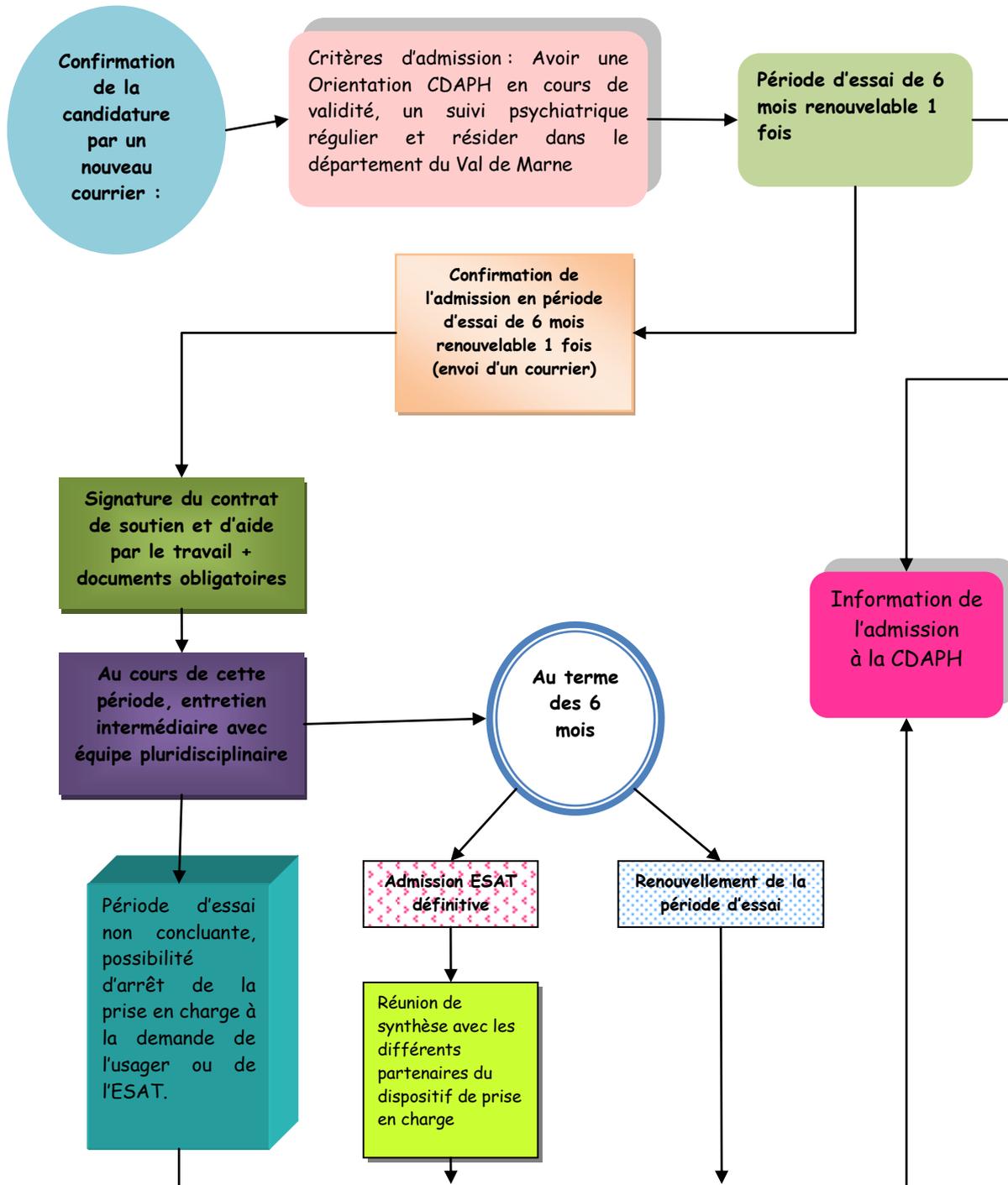
# Procédure de stage de découverte et d'observation



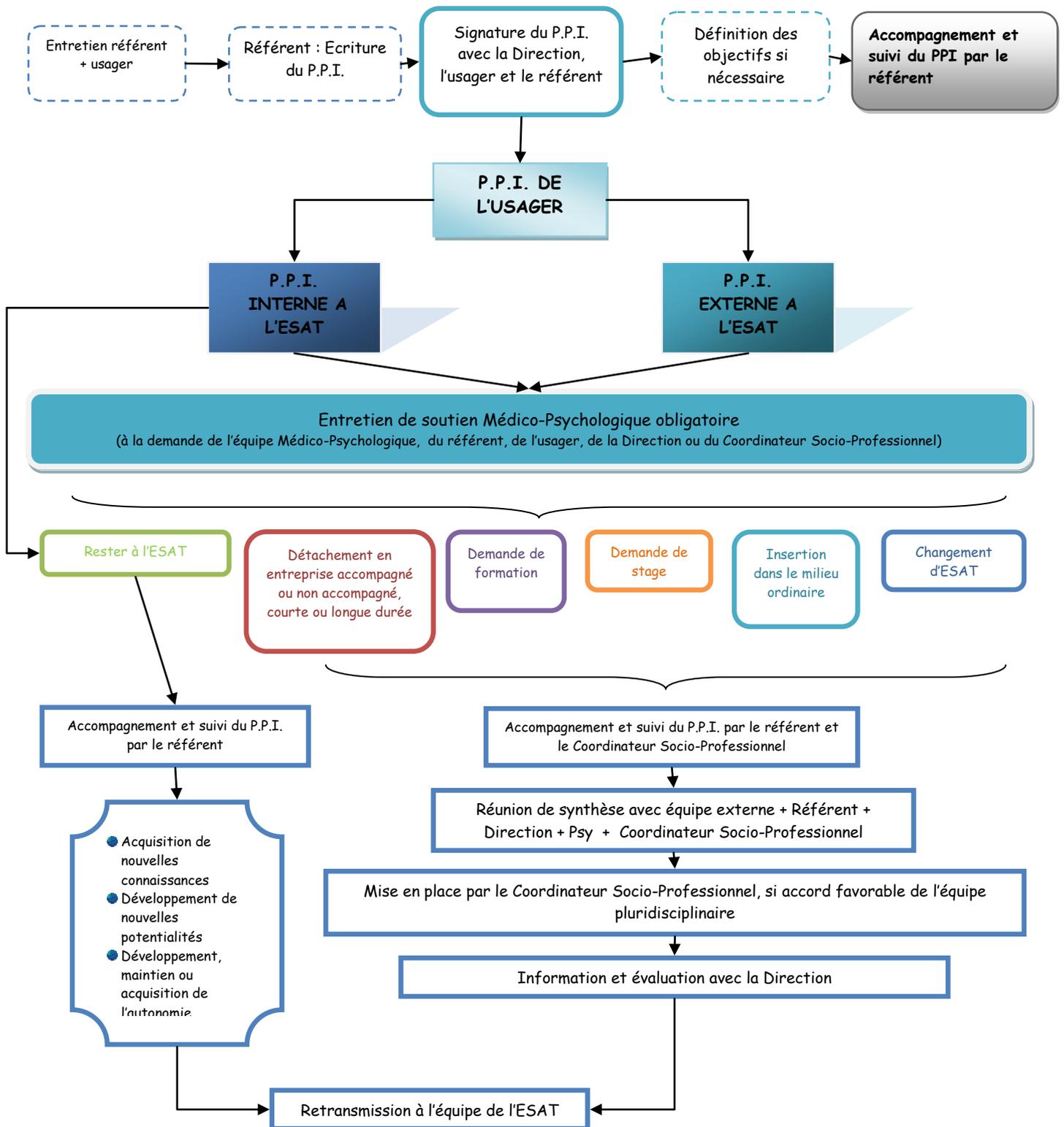
# Procédure de stage d'évaluation



# Procédure de pré-admission



## Procédure de projet professionnel individualisé (PPJ) et de prise en charge dans l'établissement



**Quels  
sont  
mes droits ?**



**Informations, médiation,  
représentation,  
rémunération, congés,  
liberté de religion,  
de pensée, d'expression...  
dans le respect des  
règlements de l'ESAT.**

## Quels sont mes droits ?

L'article 7 de la loi n° 2002-2 du droit des usagers et de leur entourage peut se résumer dans les termes suivants :

- Droits nouveaux d'accès à **toute information**
- Droit de **participation** à la conception et mise en œuvre de leur **Projet Professionnel Individualisé (P.P.I.)** annexé au Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail
- Droit à une **information** sur leurs droits fondamentaux
- Droit à des **protections particulières** légales ou contractuelles (curatelle, tutelle)
- Voies de **recours** (médiateur)

Modalités d'exercice de ces droits :

- Remise du **Livret d'Accueil** au premier contact avec l'établissement ;
- Remise du **Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail**, dans le mois qui suit l'admission ;
- Remise et signature du **Règlement de Fonctionnement** à l'utilisateur lors de son admission ;
- Possibilité de rencontrer la **Directrice de l'établissement** ;
- Possibilité de participer aux élections du **Conseil de la Vie Sociale** ou de se présenter comme candidat représentant des usagers (1 an d'ancienneté).



# Quels sont mes devoirs ?



- Respect des termes du Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail



- Respect des horaires de l'établissement



- Respect du poste de travail, des matériaux et des locaux



- Respect des règles d'hygiène



- Respect des consignes de sécurité



- Respect mutuel des droits et, notamment, respect de l'intimité d'autrui, de sa vie privée, de ses opinions, croyances et convictions.



## ***Quels sont mes devoirs ?***

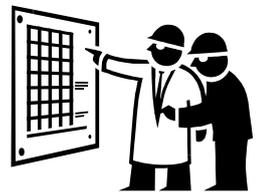
- **Respect des termes du Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail ;**
- **Respect des horaires en vigueur dans l'établissement ;**
- **Observer un comportement civil à l'égard des autres personnes, des personnels, des biens et des équipements collectifs : ne pas insulter autrui, ne pas être violent, ne pas boire ni introduire de boissons alcoolisées dans l'établissement, ne pas fumer dans l'établissement, ne pas consommer ni apporter de drogue ni aucun autre produit illicite dans l'établissement ;**
- **Ne pas se présenter dans l'établissement sous l'emprise de produit toxique, ni en état d'ébriété ;**
- **Respect des règles d'hygiène et des consignes de sécurité ;**
- **Respect mutuel des droits et, notamment, respect de l'intimité d'autrui, de sa vie privée, de ses opinions, croyances et convictions.**



# Comment fonctionne l'ESAT ?



**L'ESAT fonctionne par ateliers  
d'activités encadrés par  
des moniteurs :  
Conditionnement, routage,  
informatique,  
montage électrique, espaces  
verts ...**



**Mais il y a aussi :**

- une psychiatre,**
- une psychologue,**
- une équipe administrative,**
- une équipe technique.**

# Comment fonctionne l'ESAT ?

L'ESAT fonctionne par ateliers évolutifs où les usagers sont accompagnés par des moniteurs :

Les activités proposées :

- Conditionnement,
- Mailing et routage,
- Saisie informatique,
- Montage électrique et câblage,
- Mises à disposition,
- Espaces Verts,
- Boutique (photocopies),
- Nettoyage de véhicules,
- Papiers peints et peinture,
- Façonnage, rivetage ...

Il offre également des activités de soutien diversifiées en rapport avec le travail.

La prise en charge des usagers est complétée par les interventions d'une psychiatre, d'une psychologue, d'une équipe administrative et d'une équipe technique.

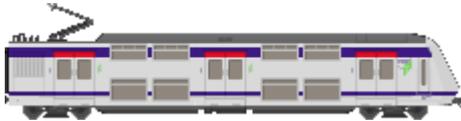




# Quelques renseignements pratiques



**R.E.R. Ligne A (R.A.T.P.)  
Gare de Champigny-Saint-Maur**



**R.E.R. Ligne E  
Gare de Villiers-sur-Marne**



**De la Gare de Champigny-St Maur :  
Lignes 208 A  
Arrêt "Avenue du 11 novembre 1918"**



**De la gare de Villiers-sur-Marne :  
Bus 308  
Arrêt " Avenue du 11 novembre 1918 "**

***E.S.A.T. « Pierre Souweine »***

*672, avenue Maurice Thorez  
94500 CHAMPIGNY-SUR-MARNE*



**01 41 77 40 90**



**01 41 77 40 91**



**[information@cat-udsm.com](mailto:information@cat-udsm.com)**

## ***Renseignements pratiques :***

Il est très facile de se rendre à l'ESAT par les transports en commun.

Il faut d'abord arriver dans l'une des deux gares suivantes :

- Soit la gare de **R.E.R.**, ligne A, qui s'appelle : « Champigny-Saint-Maur »,
- Soit la gare de **R.E.R.** ligne E, qui s'appelle « Villiers-sur-Marne ».

Depuis la Gare de Champigny, on peut emprunter la ligne 208 A de la R.A.T.P., et descendre à l'arrêt :

**« 11 novembre 1918 ».**

Depuis la gare de Villiers, on emprunte la ligne 308, pour descendre à l'arrêt :

**« 11 novembre 1918 ».**



# Organigramme de l'ESAT :

**L'ESAT « Pierre Souweine » est géré par  
l'Association « Union pour la Défense de la Santé  
Mentale » dont le président est :**

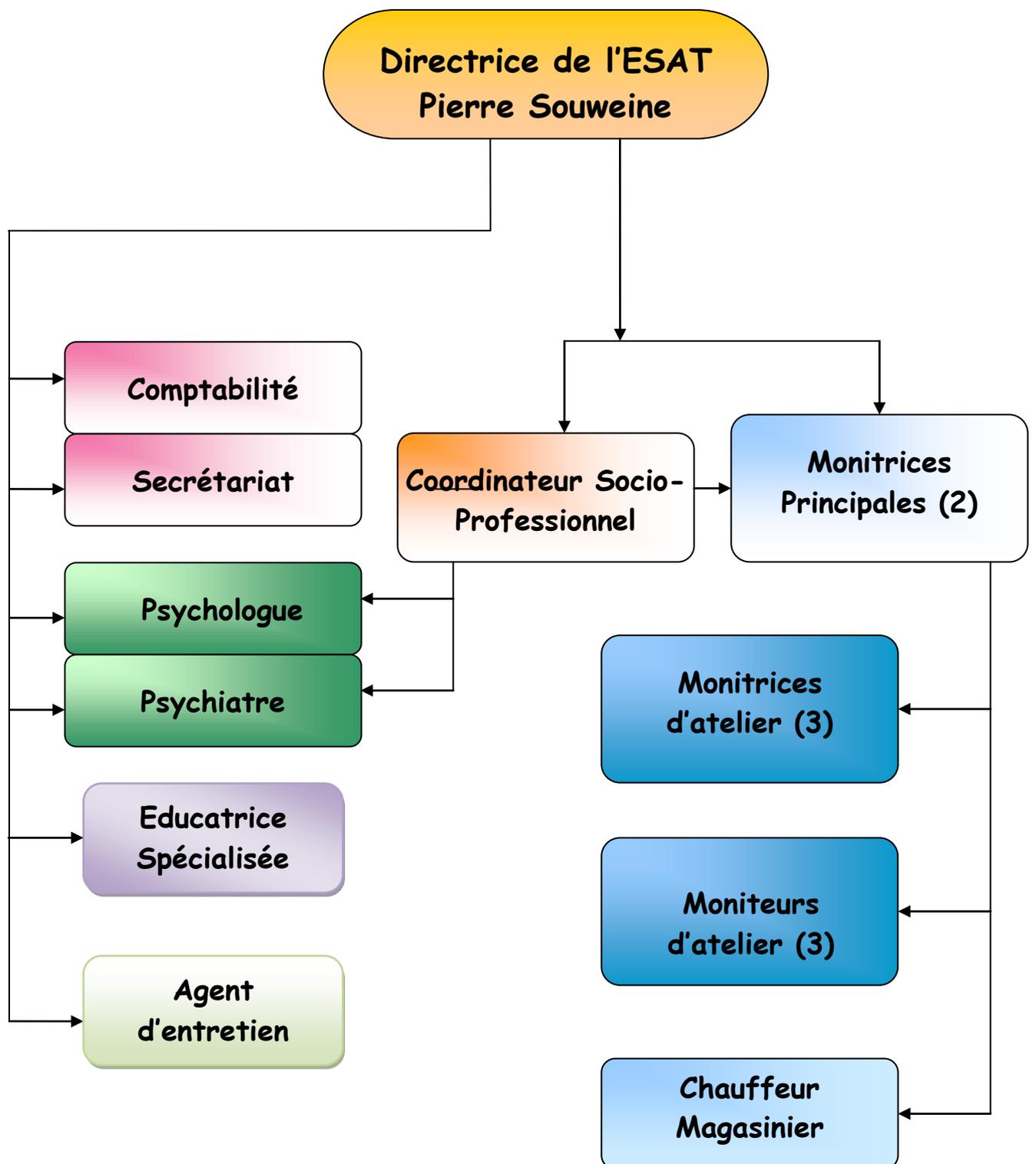
**Monsieur Bernard MARTIN.**



**Le Directeur Général de l'Association est :  
Monsieur Jean-Pierre FAYE.**

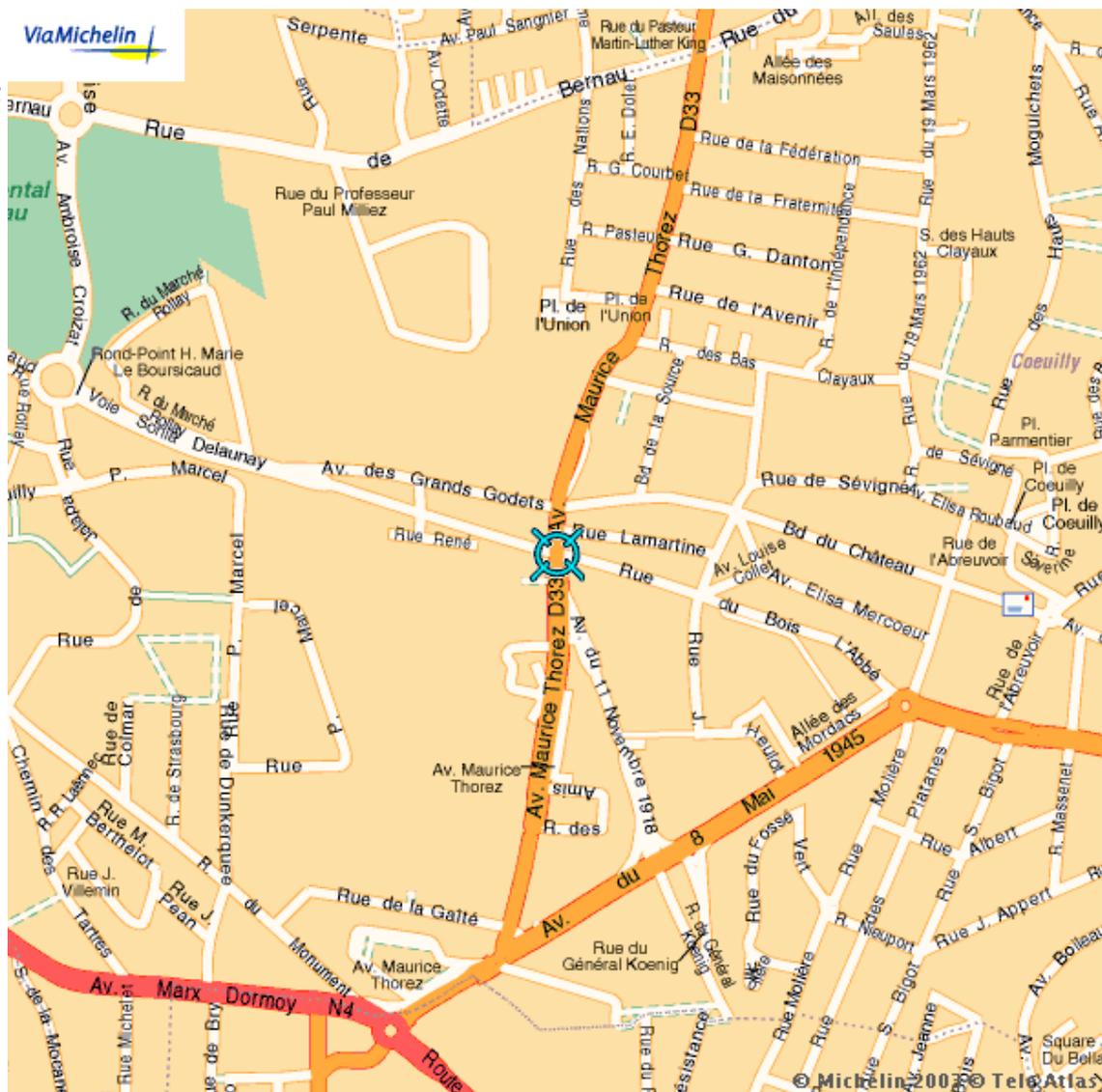
**La Directrice de l'ESAT est :  
Madame Martine BERLO**

# Organigramme de l'ESAT



# Autres renseignements :

Plan d'accès  
A l'ESAT :



Quelques  
téléphones  
utiles :

## LISTE DES NUMEROS DES ADMINISTRATIONS ET PARTENAIRES

MDPH	.....	01 43 99 79 00
AGEFIPH	.....	08 11 37 38 39
ARS	.....	01 40 56 60 00
MAIRIE	.....	01 45 16 40 00

## LISTE DES NUMEROS DE SECURITE

SAMU	.....	15
Pompiers	.....	18 / 01 48 81 03 97
Police	.....	17 / 01 48 80 84 47
Centre anti-poison	.....	01 40 05 48 48
S <sup>ce</sup> Grands Brûlés	.....	01 46 25 24 96

## SECRETARIATS DES SECTEURS INTRA-HOSPITALIERS LES MURETS

1 <sup>er</sup> SECTEUR	.....	01 45 93 71 82
2 <sup>e</sup> SECTEUR	.....	01 45 93 71 83
3 <sup>e</sup> SECTEUR	.....	01 45 93 71 84
4 <sup>e</sup> SECTEUR	.....	01 45 93 71 85
5 <sup>e</sup> SECTEUR	.....	01 45 93 71 86

# CHARTRE DES DROITS & LIBERTES

## DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### **I.I Article 1 : PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION**

Lors d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en considération de son origine, de ses opinions ou de ses convictions.

### **I.II Article 2 : DROIT A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE**

La personne doit se voir proposer une prise en charge individualisée la plus adaptée possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### **I.III Article 3 : DROIT A L'INFORMATION**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge demandée ou dont elle bénéficie, ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement. Elle doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant 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.

### **I.IV Article 4 : PRINCIPE DE LIBRE CHOIX**

Libre choix, consentement éclairé et participation de la personne à sa prise en charge :  
Dans le respect des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

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 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 par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge ou de son état, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal avec l'établissement.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par sa prise en charge.

#### **I.IV.I.1.1.1.1 Article 5 : DROIT A LA RENONCIATION**

Les personnes peuvent à tout moment renoncer par écrit à cette prise en charge 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 mesure de protection judiciaire, des décisions d'orientation, et des procédures de révision existantes en ces domaines.

#### **I.IV.I.1.1.1.2 Article 6 : DROIT AU RESPECT DES LIENS FAMILIAUX**

La prise en charge doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prise en charge et des décisions de justice.

Dans le respect du projet d'accueil et de prise en charge individualisée, et du souhait de la personne, la participation de la famille à l'accompagnement dans les activités de la vie quotidienne est favorisée.

#### **I.IV.I.1.1.1.3 Article 7: DROIT A 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 la prise en charge, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est aussi 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.

#### **I.IV.I.1.1.1.1.4 Article 8 : DROIT A L'AUTONOMIE**

Dans la limite de ses obligations telles qu'elles ont été définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge et de celles rappelées dans le règlement de fonctionnement, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement.

Sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prise en charge et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, la personne accueillie peut, pendant la durée de sa prise en charge, conserver des biens, effets et objets personnels et lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

#### **I.IV.I.1.1.1.1.5 Article 9 : PRINCIPE DE PREVENTION ET DE SOUTIEN**

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

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

#### **I.IV.I.1.1.1.1.6 Article 10 : DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES**

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

#### **I.IV.I.1.1.1.1.7 Article 11 : DROIT A LA PRATIQUE RELIGIEUSE**

Les conditions de la pratique religieuse, la visite des représentants des différentes confessions doivent être favorisées. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

#### **I.IV.I.1.1.1.1.8 Article 12 : RESPECT DE LA DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne accueillie sont garantis.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge, le droit à l'intimité doit être préservé.



# *Horaires d'ouverture de l'établissement*

JOUR	MATIN	APRES-MIDI	NOMBRE D'HEURES
LUNDI	08 H 30 12 H 00	12 H 45 17 H 00	7 H 45
MARDI	08 H 30 12 H 00	12 H 45 17 H 00	7 H 45
MERCREDI	08 H 30 12 H 00	12 H 50 17 H 00	7 H 40
JEUDI	08 H 30 12 H 00	12 H 50 15 H 00	5 H 40
VENDREDI	08 H 30 12 H 00	12 H 50 15 H 30	6 H 10
<b>TOTAL 35 H</b>			



CE DOCUMENT PORTE LA REFERENCE 2-01  
DANS LA PYRAMIDE DOCUMENTAIRE DE L'ETABLISSEMENT

IL A ETE MIS À JOUR EN MARS 2012

01 41 77 40 90