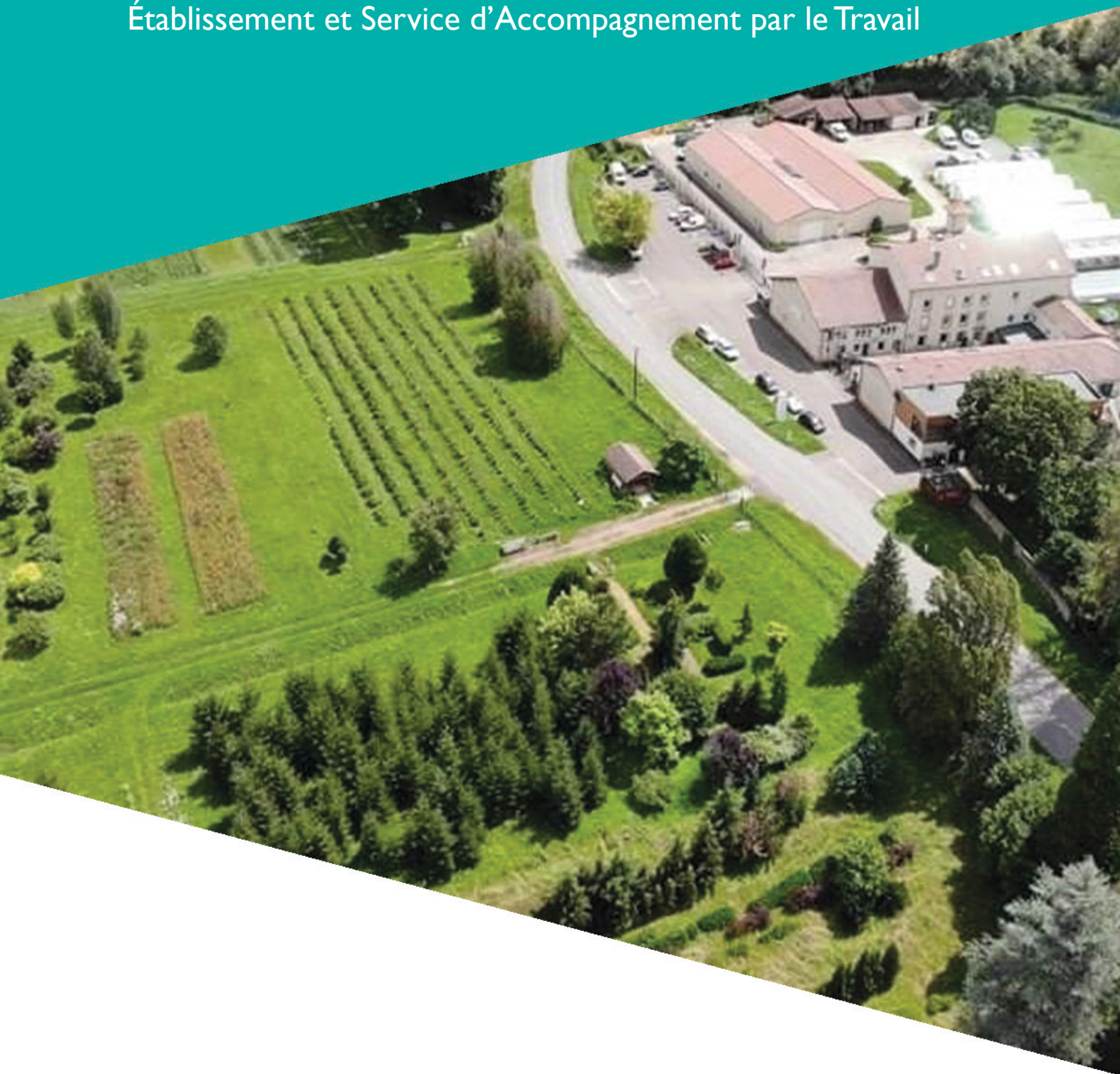


livret

D'ACCUEIL DE L'ESAT DE VARIZE

Établissement et Service d'Accompagnement par le Travail



AFAEDAM

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

**ESAT
VARIZE**

Toute l'équipe de l'ESAT de Varize vous souhaite la bienvenue.

Créé en 1983, l'ESAT (Etablissement et Service d'Accompagnement par le Travail) de Varize, anciennement connu sous le nom d'Ateliers du Moulin, est un des premiers établissements créé par l'AFAEDAM.

Son agrément est de 103 travailleurs (ETP) en situation de déficience intellectuelle. L'équipe de l'ESAT est totalement engagée dans un accompagnement réussi des personnes accueillies. À l'écoute des attentes, nous construisons ensemble un parcours personnalisé permettant à chacun de développer ses compétences et sa polyvalence dans différentes tâches. L'ESAT peut être considéré comme un tremplin vers le milieu ordinaire pour ceux qui le souhaitent.

Nous avons conçu ce livret d'accueil pour vous présenter le plus précisément possible les prestations proposées et les modalités de fonctionnement.

Nous vous souhaitons une bonne lecture et nous nous tenons à la disposition des personnes accompagnées à l'ESAT ainsi que de leur famille en cas de besoin éventuel.

Le Directeur

sommaire

01. L'ESAT DE VARIZE

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
CONDITION D'ÉCHANGE ET DE PARTAGE D'INFORMATIONS
TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES
CHARTRE AFAEDAM
ADHÉSION À L'AFAEDAM

01. L'ESAT DE VARIZE 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 de Varize remplit une double mission : professionnelle et d'accompagnement.

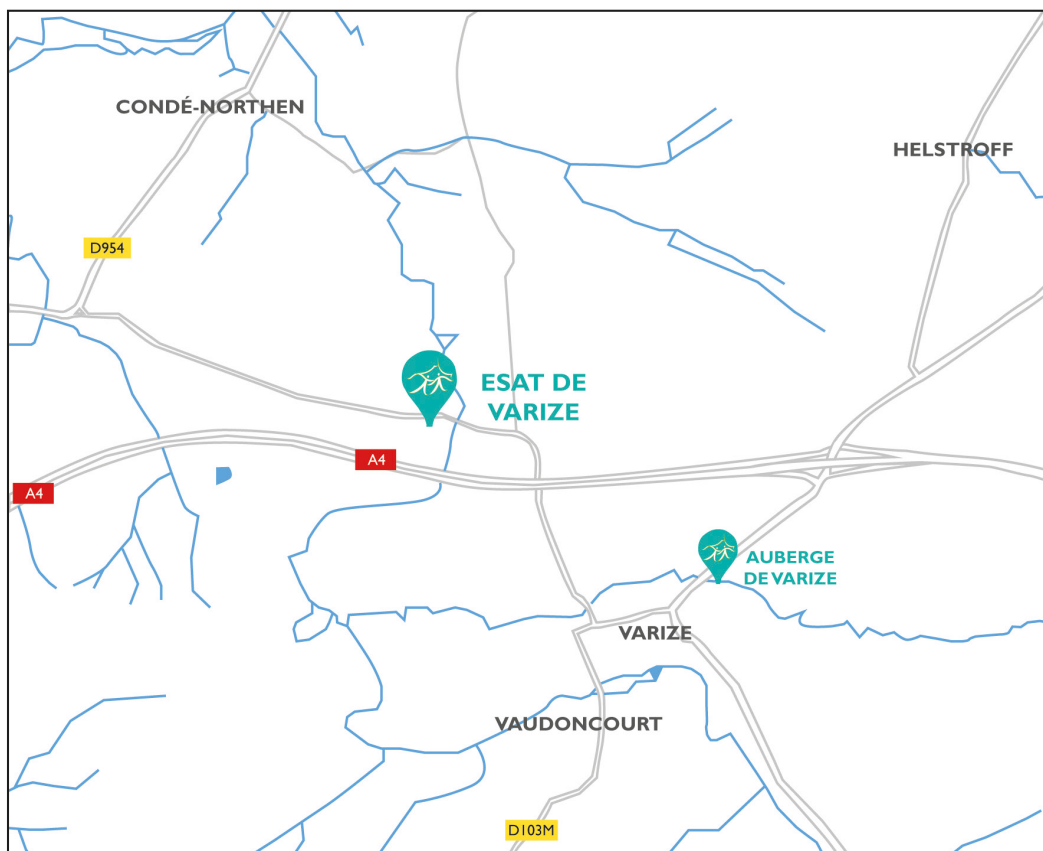
Horaires d'ouverture

Les personnes accompagnées sont accueillies 230 jours par an selon un calendrier communiqué aux familles :

Lundi, Mardi, Mercredi et Jeudi de 8h30 à 16h30,
le Vendredi de 8h30 à 16h00.

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

L'établissement se situe - **Moulin du Pont de Pierre** - au cœur de la nature, à Varize. Il est facilement accessible par les grands axes routiers (à 5 minutes de l'A4, voir plan ci-dessous).



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 socio-professionnel et de soutien

Offrir un soutien médico-social : aide aux démarches administratives avec l'assistante sociale, suivi psychologique.

Proposer un accompagnement socio professionnel : formation, VAE ou RAE (Reconnaissance des Acquis et de l'Expérience), stage dans d'autres ESAT et/ou immersion en MOT (Milieu Ordinaire de Travail).

Organiser des activités qui peuvent être d'ouverture sur l'extérieur, d'accès à l'autonomie dans la vie quotidienne. Elles tendent à favoriser un certain bien-être au travail et le maintien/renforcement des acquis.



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 bientraitance permanente et de sécurité de tous.

LES RESSOURCES HUMAINES

L'équipe de l'ESAT est composée de 22 professionnels qualifiés et de spécialités complémentaires. L'établissement accueille également des stagiaires dans les différents métiers représentés.

Le Directeur : fixe les grandes lignes de l'organisation du Service en application de la politique de l'Association gestionnaire. Il veille à l'adéquation des actions mises en oeuvre avec les spécificités de l'agrément et les missions confiées par l'Association. Il est garant de la qualité de la prestation apportée aux adultes accompagnés par le développement économique de l'établissement, l'organisation de la formation permanente de l'équipe, l'élaboration des outils et projets individuels.

Deux Chefs d'Atelier : un pour le **Pôle Espaces Verts & Agroalimentaire** et un pour le **Pôle Restauration** : sous l'autorité du Directeur, ils coordonnent l'activité de leur secteur respectif, en mobilisant les ressources internes et externes, en assurant le développement commercial de leurs activités.

Une Psychologue : suit l'évolution intellectuelle et psycho-affective des travailleurs de l'ESAT. Elle peut rencontrer, en entretiens réguliers, des travailleurs dont la problématique psychologique nécessite une attention particulière. Elle intervient auprès des équipes et participe aux travaux institutionnels.

Une Assistante Sociale : accompagne les familles des travailleurs dans leurs démarches administratives et leurs questions diverses. Elle rencontre les familles au bureau. Elle est le lien entre la famille, l'établissement et les organismes extérieurs (MDPH, Département de la Moselle, ...)

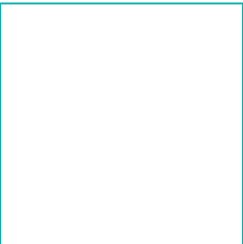
Quatorze Moniteurs d'Atelier : accompagnent au quotidien les travailleurs dans leur atelier pour faciliter la réussite de leur travail. Ils participent à l'élaboration du projet de la personne accueillie.

Un Coordinateur de l'intervention sociale et professionnelle :

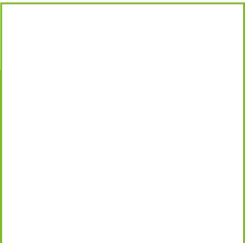
Un Agent des Services Généraux : assure l'entretien et la maintenance des ateliers et des locaux.

Une Secrétaire : assure l'accueil, le secrétariat et la gestion administrative des personnes accompagnées.

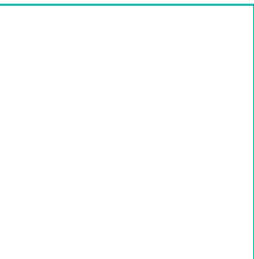
**Pour toute question relative à l'accompagnement, au fonctionnement
ou à l'administration du Service : 03 87 79 35 35**



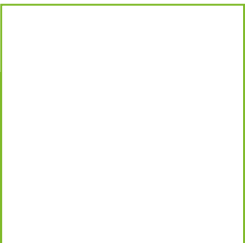
Directeur de l'Établissement
Xavier THIEBAUX
xthiebaux-varize@afaedam.com



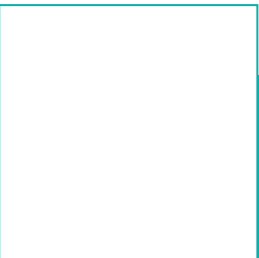
Accueil - Secrétariat
Eugénie FOLSCHWEILLER
secretariat-varize@afaedam.com



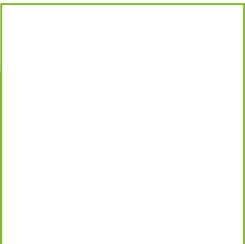
Chef d'Atelier
Hervé REY
hrey-varize@afaedam.com



Chef d'Atelier
Christophe KIRCHER
ckircher-varize@afaedam.com



Psychologue
Corinne DUVAL HEE
cduvalhee-esatsolidarite@afaedam.com



Assistante Sociale
Valérie SOLOMAKA
vsolomaka-esatsolidarite@afaedam.com

LES LOCAUX

La propriété est bâtie sur un terrain de 8 hectares sur lesquels sont implantés un ensemble de bâtiments reliés par des routes et chemins.

Au centre :

- **1 bâtiment regroupe l'accueil, le secrétariat, la Direction, les Chefs d'Atelier et les équipes médico-sociales**
- **1 aile de ce bâtiment regroupe la cuisine traiteur, le self et nos salles de réunions**
- **1 unité agroalimentaire regroupant la légumerie et la biscuiterie**
- **des abris dédiés au Pôle Espaces Verts**
- **des parkings extérieurs et intérieurs**

À 200 mètres :

- **1 cuisine centrale**

À 1 km :

- **l'Auberge de Varize, notre restaurant inclusif**



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.

- Entrée à l'ESAT signature du contrat d'aide et de soutien
- Remise du règlement de fonctionnement, du projet d'établissement et du livret d'accueil.
- Période d'essai d'une durée de 3 mois renouvelable une fois avant l'admission définitive entérinée par MDPH.



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. La pause méridienne de 30 minutes est non rémunérée.

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, une pension de réversion 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 Absences

● Congés payés

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

● 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.

Le Projet Personnalisé

Le projet personnalisé est un document qui vient compléter le contrat de soutien et d'aide. 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.

L'accompagnement

On appelle accompagnement les activités qui ont lieu à l'ESAT et qui ne sont pas de la production. Par exemple : les rendez-vous avec la psychologue, l'assistante sociale, les stages, la formation. L'accompagnement défini est inscrit au projet personnalisé.



03. FONCTIONNEMENT

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ET SOUTIEN

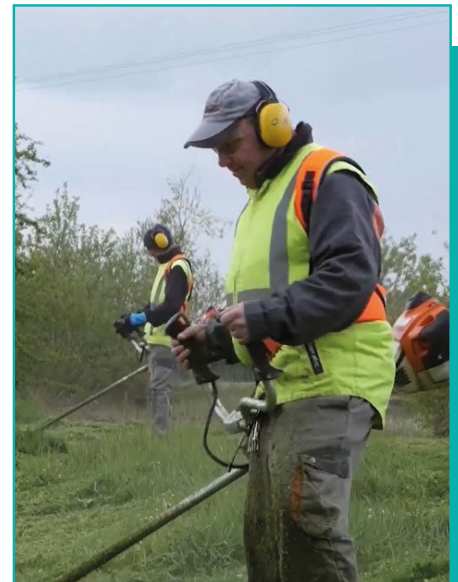
LES 3 PÔLES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES PROPOSÉS AU SEIN DE L'ESAT

1. Le Pôle entretien Espaces Verts et Travaux Paysagers

Environ 30 travailleurs accompagnés par 5 moniteurs(trices) assurent toute l'année l'entretien et l'aménagement d'espaces verts aussi bien pour des professionnels que pour des particuliers.

Actions travailleurs :

- **Utilisation de différentes machines (tondeuses, débroussailleuses, taille-haies, microtracteurs, aspirateurs à feuilles, broyeurs, souffleurs, etc).**
- **Utilisation de différents outils manuels (balais, brouettes, sécateurs, pelles, outils de binage, outils de désherbage, etc).**
- **Contact clients.**





2. Le Pôle Restauration & le Pôle Ménage/Lingerie

Le Restaurant l'« Auberge de Varize »

Le restaurant « L'Auberge de Varize » intègre une équipe d'environ 8 travailleurs en situation de handicap, 1 cuisinier, un(e) Moniteur(trice) d'Atelier.

Le restaurant est ouvert tous les jours à midi du lundi au vendredi. Il est situé à 1 km de l'ESAT à l'entrée du village de Varize en venant de l'autoroute A4.

Il a une capacité de 40 couverts en salle et bénéficie d'une terrasse extérieure de 20 places.

Actions travailleurs :

- **Préparation culinaire et plats,**
- **Prise de commande,**
- **Service en salle, débarrassage,**
- **Plonge, rangement, nettoyage salle et cuisine, encaissements.**

Le Service Traiteur

Le service traiteur composé de travailleurs et de moniteurs est en capacité de fournir des prestations complètes pour professionnels : créations culinaires, organisation de manifestations (repas d'entreprise, repas des anciens...), livraison et service à table.

Actions travailleurs :

- **Réalisation de plateaux repas, buffets, apéritifs déjeunatoires ou dinatoires, box repas...**
- **Livraison sur site**
- **Service à table**
- **Contact clients**

La Cuisine Centrale

Environ 12 travailleurs, accompagnés par un moniteur, interviennent au côté de notre prestataire de restauration collective pour assurer une production quotidienne de 2000 repas. Ces repas sont destinés à des groupes scolaires et périscolaires mais également à des unités multi-accueil, des restaurants d'entreprise, du portage à domicile... Nos travailleurs interviennent dans chaque étape de production.

Actions travailleurs :

- **Gestion des stocks,**
- **Préparations froides et/ou chaudes,**
- **Confection des desserts,**
- **Conditionnement**
- **Nettoyage**

L'Atelier Self / Ménage / Lingerie

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.

Actions travailleurs :

- **Nettoyage du FHESAT et de l'ESAT**
- **Préparation de salles disponibles à la location pour réunions et/ou formations**
- **Entretien du linge de l'ESAT et du FHESAT**
- **Mise en place du self pour les services du jour**
- **Application des protocoles sanitaires.**

3. Le Pôle Agroalimentaire

La Légumerie

Une équipe composée de 30 travailleurs en situation de handicap et de 4 moniteurs assurent la transformation de légumes frais, dit de 4ème gamme.

Entiers, émincés, râpés, en cubes, en rondelles ou en frites, les légumes frais sont prêts à être cuisinés, conditionnés sous vide avec un DLC allant jusqu'à 7 jours.

Actions travailleurs :

- **Tri, conditionnement et préparation de commandes**
- **Epluchage et lavage,**
- **Découpe, mise en sachet, pesage et emballage**
- **Nettoyage des locaux**
- **Application des protocoles d'hygiène agroalimentaire**

La Biscuiterie

Atelier inclusif au sein de l'ESAT, 2 à 5 travailleurs interviennent selon les besoins de notre client à ses côtés en autonomie.

Actions travailleurs :

- **Production de biscuits**
- **Ensachage, pesage et emballage**
- **Conditionnement**
- **Application des protocoles d'hygiène agroalimentaire**



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

Évaluation 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 3 représentants élus des travailleurs d'ESAT (un titulaire et un suppléant), de deux représentants élus du personnel d'encadrement (un titulaire et un suppléant), de deux représentants de l'association gestionnaire (un titulaire et un suppléant), de deux 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 élues ou de la Direction.

COMMISSIONS REPAS

Il s'agit d'une instance comprenant des travailleurs et des encadrants pour communiquer auprès du prestataire qui nous livre les repas sur la qualité, nos préférences etc...

RENCONTRES AUTOUR D'ÉVÉNEMENTS 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, 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

Il est proposé aux usagers un service de transport entre l'Agglomération Messine et l'établissement, organisé par l'ESAT sans aucun frais pour les personnes accompagnées. Pour cela un prestataire transport organise 2 circuits de ramassage matin et soir, afin de desservir l'ensemble du territoire au moyen de 2 bus de tourisme.



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 Déficiants 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

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 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 de Varize, 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 de Varize 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

ADHÉSION À L'AFAEDAM

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

o AFAEDAM

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 *

Prénom	Nom

Adresse *

Numéro et rue	
Ville	Code postal

Email *

Téléphone

 ▼	
---	----------------------

Montant libre *

EUR	
-----	----------------------

(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 Déficiants 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 prélèvement 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

