

Projet d'établissement 2017-2022

ESAT RECUR  
BAYONNE

## Préambule

L'actualisation du projet d'établissement de l'ESAT Recur, établissement de l'association « Les PEP 64 », a été réalisée dans le respect de l'article L. 311-8 de la loi du n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Elle a été conduite de mars à juillet 2017 et a fait l'objet de l'implication des professionnels de l'établissement, notamment à travers la mise en place d'un comité de pilotage et de groupes de réflexion thématique.

L'ensemble de la démarche a été organisé et dynamisé par la direction de l'association et de l'établissement qui a réalisé un travail de communication interne et assuré les interfaces techniques et fonctionnelles entre les professionnels et le consultant du cabinet GConsultant qui a accompagné la démarche sur le plan méthodologique et a assuré la formalisation du projet.

# Valeurs et objectifs associatifs

## 1. Les valeurs associatives

### 1.1 La laïcité

Finalité première des Pupilles de l'Enseignement Public, elle fonde notre conviction sur le fait que les Hommes doivent être maîtres de leur destin en assurant pleinement leurs devoirs et en jouissant pleinement de leurs libertés, notamment de leur liberté de conscience. La laïcité défendue par « Les PEP64 » s'adresse à ce qu'il y a de commun à tous par-delà les différences : la raison et l'intelligence. Dans le travail quotidien, la laïcité suppose l'échange entre tous et, à travers la discussion ou le débat, elle est le principe qui permet à l'intelligence de chacun de s'exercer.

### 1.2 La solidarité

La solidarité est le principe de fondation du contrat social et non pas un mécanisme de compensation assurantielle qui flirte parfois avec la condescendance. Au contraire, la solidarité est le principe qui assure l'autonomie de chacun et la valeur de l'individu. La solidarité participe du sentiment d'appartenance de chacun à une même communauté de destins et suppose aussi une obligation morale de l'individu envers la société. Notre conception de la solidarité s'oppose à la fatalité et s'efforce de ne pas figer la relation entre celui qui donne et celui qui reçoit, en s'inscrivant dans une logique de transformation sociale.

## 2. Axes de développement stratégique relatifs à l'évolution de l'offre de services

### Pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux

- Permettre le maintien ou l'accès au milieu ordinaire et l'inclusion sociale.
- Définir les prestations dans une logique de parcours (articulation des prestations, « zéro sans solution »).
- Répondre aux besoins spécifiques émergeant.
- Développer des approches préventives.

### Pour le domaine « éducatif et de loisir »

- Développer l'offre de services à des publics nouveaux.
- Diversifier et rendre attractive l'offre de loisirs dans les centres de vacances.
- Favoriser l'accès aux loisirs et à l'éducation aux plus démunis.

### Autres domaines

- Développer des actions de solidarité.
- Développer d'autres secteurs d'activités dans le cadre de politiques éducatives de proximité : (petite enfance, accompagnements à la scolarité, accueil périscolaire et

de loisirs, éducation et famille, Service d'Assistance Pédagogique à Domicile [SAPAD]...)

### 3. Axes de développement stratégique relatifs à l'adaptation des organisations

#### Vie associative

- Augmenter, diversifier et dynamiser la base militante.
- Réformer les statuts

#### Cohérence et la continuité des prestations.

- Homogénéiser les procédures et les outils utilisés par les établissements et services.
- Organiser le parcours de l'utilisateur.
- Élaborer des projets éducatifs et pédagogiques pour les centres de vacances et les évaluer.

#### Pilotage et management

- Homogénéiser les pratiques managériales.
- Renforcer les fonctions supports.

#### Politiques sociales et de gestion des ressources humaines

- Adapter les fonctions aux nouveaux besoins.
- Assurer le développement professionnel.
- Développer la qualité de vie au travail.
- Promouvoir l'emploi solidaire au sein de nos équipes.

#### Gestion budgétaire

- Maintenir les équilibres budgétaires globaux.
- Rationaliser la gestion du patrimoine.
- Rechercher de nouvelles sources de financement et développer une politique d'achats centralisés.

#### Communication

- Améliorer les systèmes d'information.
- Structurer la communication interne et externe.

#### Qualité

- Développer des espaces et des lieux de vie plus adaptés.

- Soutenir les démarches d'amélioration continue et évaluer l'efficacité des prestations.
- Obtenir une certification qualité dans l'association.
- Développer une politique « responsabilité sociétale et environnementale ».

## Présentation de l'établissement

Nom	ESAT Recur
Coordonnées	43 avenue Duvergier de Hauranne, 64100 BAYONNE Tél : 05.59.59.43.39 Email : esat.recur@pep64.org
SIRET	77563866100196
FINESS	640793836
Type	Etablissement et service d'aide par le travail
Création	01/04/1984
Renouvellement d'autorisation	01/04/1929
Gestionnaire	Les « PEP64 »
Organisme de contrôle et de tarification	Agence régionale de Santé nouvelle Aquitaine
Cadre législatif et réglementaire	Loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des usagers. Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Article L. 241-6 du Code de l'action sociale et des familles. Article L. 311-3 du Code de l'action sociale et des familles, relatif aux droits et libertés de l'usager. Article L. 312-8 du Code de l'action sociale et des familles relatif à l'évaluation externe. Article L. 313-5 du Code de l'action sociale et des familles relatif au renouvellement de l'autorisation et résultats de l'évaluation externe Article L. 344-2 et suivants du Code de l'action sociale et des familles définissant les missions des établissements et services d'aide par le travail. Article D. 311 du Code de l'action sociale et des familles définissant les missions des établissements et services d'aide par le travail. Article R. 243-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles. Décret n° 2007-975 du 15 mai 2007 fixant contenu du cahier des charges pour l'évaluation des activités et de la qualité des prestations des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Circulaire N° DGAS/3B/2008/259 du 1 <sup>er</sup> août 2008 relative aux établissements et services d'aide par le travail et aux personnes handicapées qui y sont accueillies.
Agrément	96 places.
Missions	Accueillir des personnes handicapées dont les capacités de travail ne leur permettent, momentanément ou durablement, à temps plein ou à temps partiel, ni de travailler dans une entreprise ordinaire ou dans une entreprise adaptée ou pour le compte d'un centre de distribution de travail à domicile, ni

	<p>d'exercer une activité professionnelle indépendante.</p> <p>Offrir des possibilités d'activités diverses à caractère professionnel, ainsi qu'un soutien médico-social et éducatif, en vue de favoriser leur épanouissement personnel et social.</p> <p>Mettre en œuvre ou favoriser l'accès à des actions d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires et de formation professionnelle, ainsi que des actions éducatives d'accès à l'autonomie et d'implication dans la vie sociale.</p> <p>Favoriser l'exercice d'une activité à caractère professionnel en milieu ordinaire de travail et faire bénéficier l'utilisateur d'un accompagnement médico-social et professionnel assuré par l'ESAT.</p>
Effectifs salariés	19,96 ETP.
Activités	<p>Activités diverses à caractère professionnel (conditionnement, électromécanique, mécanique, démantèlement de matériels informatiques, prestations en entreprise...).</p> <p>Soutien médico-social et éducatif en vue de favoriser l'épanouissement personnel et social des personnes accueillies.</p> <p>Actions d'entretien des connaissances, de maintien des acquis scolaires et de formation professionnelle.</p>
Attractivité	Départementale et Sud Landes

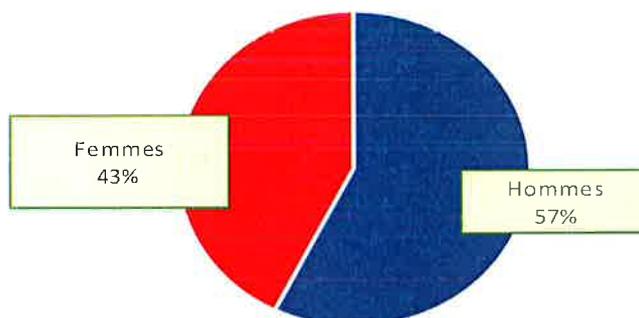
# Caractéristiques des travailleurs handicapés

## 1. Caractéristiques sociodémographiques des travailleurs handicapés

### 1.1 Répartition selon le sexe

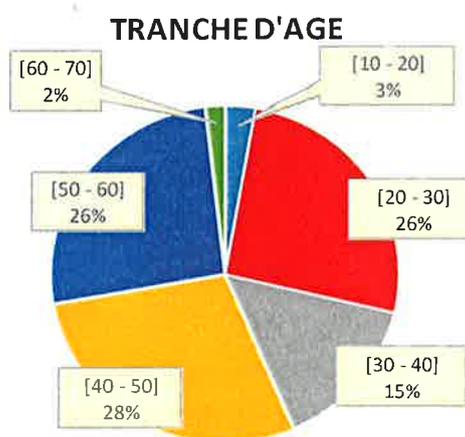
Sexe	Nombre d'ouvriers	%
Hommes	62	57%
Femmes	46	43%
<b>Total</b>	<b>108</b>	<b>100%</b>

% selon le sexe



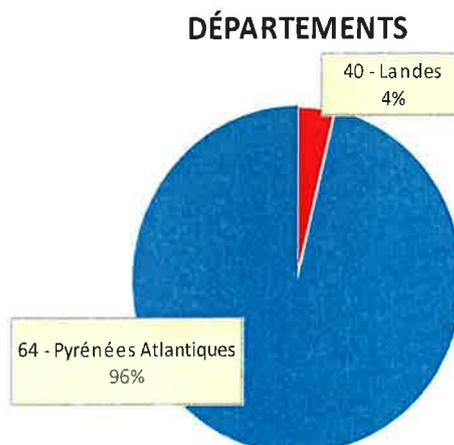
### 1.2 Répartition selon l'âge

Tranche d'âge	Nombre	%
[10 - 20]	3	3%
[20 - 30]	28	26%
[30 - 40]	16	15%
[40 - 50]	31	29%
[50 - 60]	28	26%
[60 - 70]	2	2%
<b>Total</b>	<b>108</b>	<b>100%</b>



### 1.3 Répartition selon le département d'habitation

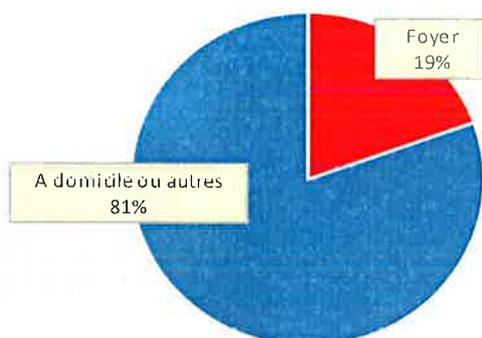
Département	Nombre	%
40 - Landes	4	4%
64 - Pyrénées Atlantiques	104	96%
<b>Total</b>	<b>108</b>	<b>100%</b>



#### 1.4 Répartition selon le type d'hébergement

Type de domiciliation	Nombre	%
Foyer	22	19%
A domicile ou autres	91	81%
<b>Total</b>	<b>113</b>	<b>100%</b>

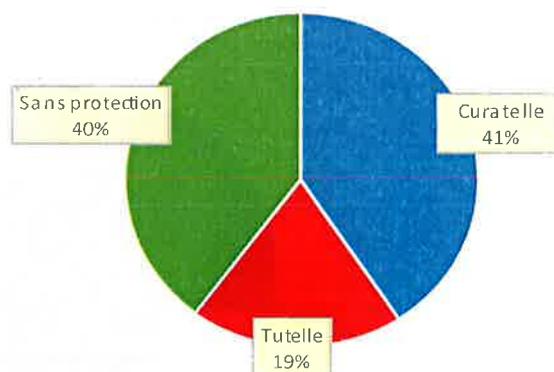
#### DOMICILIATION



#### 1.5 Répartition selon le type de protection

Type de protection	Nombre	%
Curatelle	44	68%
Tutelle	21	32%
Sans protection	43	66%
<b>Total</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

#### TYPE DE PROTECTION



## 2. Caractérisation des besoins des travailleurs handicapés

### Domaine 1 - Intégration, adaptation au poste

Potentialité à maintenir et/ou à développer ou à compenser	Besoins
Intégration à l'établissement.	<p>Bénéficier d'informations sur la mission et le fonctionnement de l'établissement.            Être aidé à endosser le statut de travailleur handicapé.            Trouver ses repères dans l'établissement.            Être aidé à trouver ses repères dans l'établissement.            Disposer d'interlocuteurs lorsque nécessaire.            Être rassuré.</p> <p>Bénéficier de conseils sur les tenues vestimentaires adaptées.            Être stimulé et encouragé.</p>
Autonomie de déplacement.	<p>Se rendre à l'ESAT ou sur les lieux de travail.            Être informé sur les possibilités de transport en commun.            Utiliser les transports en commun.            Utiliser un moyen de transport individuel (deux roues, voiture).            Être informé et orienté vers les auto-écoles et vers les structures de transport adapté.</p>
Démarches administratives, sociales et de protection juridique.	<p>Être informé sur les démarches administratives liées au travail.            Être informé sur les modalités d'accès aux droits sociaux.            Être informé sur les mesures de protection juridiques et sur les démarches pour les mettre en œuvre.            Être orienté vers les services sociaux de droit commun.            Être orienté vers les structures mettant en œuvre les mesures de protection juridique.            Être orienté vers les autres structures ressources nécessitant la réalisation de démarches administratives.</p>
Autonomie d'accès aux droits.	<p>Avoir accès aux informations portant sur ses droits.            Bénéficier d'informations adaptées et/ou sur des supports adaptés à sa compréhension.            Disposer d'explications sur ses droits.</p>

### Domaine 2 - Compétences professionnelles et savoirs péripprofessionnels

Potentialité à maintenir et/ou à développer ou à compenser	Besoins
Utilisation et maintien des savoirs de base.	<p>Être orienté vers des structures de formation.            Bénéficier de communication adaptée.            Être stimulé et encouragé.            Être rassuré.</p>
	<p>Bénéficier de repères et/ou d'une signalétique adaptés.            Bénéficier d'une présentation des lieux de travail (atelier, chantier, locaux de l'entreprise).            Être stimulé et encouragé.            Être rassuré.</p>
	<p>Bénéficier de supports adaptés permettant de se repérer dans le temps.            Être stimulé et encouragé.</p>
	<p>Bénéficier d'explications adaptées et de supports adaptés pour pouvoir comprendre certaines abstractions.            Bénéficier de démonstration.</p>
	<p>Disposer d'explications sur les consignes.            Qu'on lui répète les consignes.</p>

	<p>Bénéficiaire d'une démonstration des gestes ou tâches à effectuer. Reproduire les mêmes tâches et les mêmes gestes. Bénéficiaire de moyens mnémotechniques.</p>
Développement de la motricité fine.	<p>Bénéficiaire du matériel ou des outils adaptés Bénéficiaire d'apprentissages spécifiques Être rassuré</p>
Intégration des postures professionnelles.	<p>Bénéficiaire de repères temporels. Apprendre à respecter les horaires fixés dans le règlement. Être stimulé et encouragé.</p> <p>Apprendre à respecter le règlement de fonctionnement. Être aidé à trouver un intérêt au travail. Réaliser une activité professionnelle. adaptée à ses compétences. Être stimulé et encouragé.</p>
Intégration des règles d'hygiène et de sécurité.	<p>Bénéficiaire de conseils en matière d'hygiène. Bénéficiaire d'actions d'information ou de sensibilisation en matière d'hygiène. Bénéficiaire d'une orientation vers des structures ressources.</p> <p>Apprendre à respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Bénéficiaire de formations en matière d'hygiène et de sécurité. Bénéficiaire d'informations en matière d'hygiène et de sécurité.</p>
Intégration des méthodes de travail.	<p>Bénéficiaire d'explications. Bénéficiaire d'une démonstration des gestes ou tâches à effectuer. Bénéficiaire de supports adaptés. Être stimulé et encouragé.</p> <p>Bénéficiaire de procédures pour réaliser certaines tâches. Bénéficiaire d'explications sur le sens de l'activité. Bénéficiaire d'explications sur la méthode. Bénéficiaire du matériel ou des outils adaptés.</p> <p>Être informé de la méthode de travail Être formé à la méthode de travail Bénéficiaire de procédures adaptées</p>
Autonomie dans l'exécution des tâches professionnelles.	<p>Être écouté. Bénéficiaire de conseils sur la façon d'organiser son poste. Bénéficiaire d'explications sur la façon d'organiser son poste en fonction des tâches à effectuer. Bénéficiaire d'une démonstration de la façon d'organiser son poste de travail.</p> <p>Bénéficiaire d'une présentation adaptée de la ou des procédures. Bénéficiaire d'explication sur la façon de mettre en œuvre les procédures de production. Bénéficiaire d'un rappel de la ou des procédures. Être stimulé et encouragé.</p> <p>Bénéficiaire d'une information sur les tâches à réaliser. Bénéficiaire de conseils sur la façon d'organiser les tâches à réaliser. Bénéficiaire d'une démonstration de la façon d'organiser les tâches à réaliser. Être stimulé et encouragé.</p> <p>Être formé à la réalisation de la tâche. Bénéficiaire d'une explication de la tâche à réaliser. Bénéficiaire du matériel ou des outils adaptés. Être aidé à réaliser une tâche. Être rassuré.</p> <p>Bénéficiaire de conditions de travail favorables à la concentration. Bénéficiaire d'un aménagement de la tâche à réaliser ou d'un aménagement du poste. Changer de tâche ou de poste. Être rassuré. Extérioriser les tensions ou exprimer ses difficultés.</p> <p>Bénéficiaire de formation sur l'utilisation des machines-outils ou des outils. Bénéficiaire d'explications et d'une démonstration de la façon d'utiliser les machines-outils ou les outils.</p>

	<p>Bénéficier d'une information et/ou d'une formation sur les risques liés à l'utilisation des machines-outils ou des outils. Être stimulé et encouragé.</p> <p>Bénéficier d'explications et d'une démonstration de la façon de prendre soin du matériel. Bénéficier de rappels sur la nécessité de prendre soin du matériel. Être rassuré. Être informé de la possibilité de prendre des initiatives. Bénéficier d'explications sur les limites à la prise d'initiative. Être mis en situation de prendre des initiatives. Être stimulé et encouragé.</p> <p>Bénéficier d'explications sur l'importance de la régularité dans la qualité de production. Apprendre à contrôler son travail. Bénéficier de rythmes de travail adaptés. Être stimulé et encouragé.</p> <p>Bénéficier d'explications sur l'importance de la régularité dans le rythme de travail. Bénéficier de rythmes de travail adaptés. Être stimulé et encouragé.</p> <p>Mesurer par soi-même le travail réalisé et sa qualité. Être aidé à mesurer par soi-même le travail réalisé et sa qualité Être aidé au maintien de ses acquis professionnels. Bénéficier du matériel, des outils et d'un poste de travail adaptés.</p>
Partage de compétences.	<p>Savoir expliquer la façon de réaliser une tâche. Être aidé à expliquer la façon de réaliser une tâche.</p>
Accès à la formation.	<p>Connaître les possibilités de formation. Connaître les démarches à réaliser pour accéder à une formation. Être aidé à réaliser les démarches pour accéder à une formation. Être inscrit à une formation.</p>
Accès aux stages.	<p>Être informé de la possibilité de réaliser une recherche de stage. Disposer d'outils et de supports pour réaliser une recherche de stage. Être aidé à réaliser une recherche de stage. Être rassuré. Bénéficier d'un suivi de stage.</p>
Accès à la validation des compétences.	<p>Être informé sur les possibilités de valider ses compétences.</p>
Accès au travail en milieu ordinaire.	<p>Avoir des expériences dans le monde du travail ordinaire. Bénéficier d'un suivi de stage.</p>

### Domaine 3 - Développement personnel

Potentialité à maintenir et/ou à développer ou à compenser	Besoins
Rapport au statut de « travailleur handicapé » en ESAT.	<p>Identifier, comprendre et accepter ses difficultés. Être aidé à faire évoluer ses représentations sur le statut de travailleur handicapé.</p>
Expression.	<p>Être aidé à exprimer ses besoins et ses difficultés. Avoir des espaces d'expression. Bénéficier d'interlocuteurs à l'écoute. Bénéficier d'espaces d'expression ou permettant l'expression. Être aidé à s'exprimer.</p>
Adaptation au changement.	<p>Être informé (d'une manière adaptée) des changements. Être aidé à comprendre les changements Découvrir et/ou expérimenter des situations différentes ou inhabituelles. Être aidé à se projeter. Être rassuré.</p>

Gestion des émotions.	<p>Être écouté.          Être aidé à identifier ses émotions.          Être rassuré.          Être aidé à prendre du recul sur ses émotions.          Bénéficiaire de conseils pour gérer ses émotions.          Bénéficiaire d'un accompagnement ou d'un soutien psychologique.          Bénéficiaire d'une orientation vers une structure ou un professionnel spécialisé.</p>
Gestion de la frustration.	<p>Être écouté.          Bénéficiaire de conseils pour faire face aux frustrations.</p>
Rapport à la figure d'autorité.	<p>Être aidé à identifier l'intérêt de la consigne.          Bénéficiaire d'explications sur la consigne de travail ou d'une aide pour la comprendre.</p>
Motivation, implication.	<p>Comprendre l'activité professionnelle proposée.          Être affecté à une activité adaptée à ses compétences.          Être affecté à une activité considérée comme valorisante.          Être impliqué.          Avoir des responsabilités.          Bénéficiaire du matériel ou des outils adaptés          Avoir des possibilités d'évolution.          Avoir la possibilité de s'exprimer sur son activité.          Être rassuré.          Être valorisé.</p>
Confiance en soi.	<p>Être aidé à identifier ses compétences.          Être valorisé.          Être aidé ou guidé à exprimer et affirmer ses envies, ses choix.          Être aidé à pouvoir juger et évaluer une situation de manière autonome et éclairée.          Être soutenu dans ses décisions.          Être rassuré          Savoir qu'il peut faire des choix.          Identifier les choix possibles.          Exprimer ses choix.          Être aidé à exprimer ses choix.</p>

#### Domaine 4 - Relation aux autres, sociabilité

Potentialité à maintenir et/ou à développer ou à compenser	Besoins
Acceptation de la différence.	<p>Être aidé à accepter la différence.          Bénéficiaire d'explications sur les handicaps des autres travailleurs.</p>
Inscription dans des interactions.	<p>Être aidé à s'exprimer.          Être aidé à entrer en relation avec les autres travailleurs.          Être stimulé et encouragé.          Être rassuré.          Être informé des différentes fonctions professionnelles.          Bénéficiaire d'explications sur les spécificités des différentes fonctions.          Bénéficiaire d'explications sur la façon d'adapter son comportement dans une interaction avec un client.          Être conseillé sur la façon d'adapter son comportement dans une interaction avec un client.</p>
Inscription dans une dynamique de groupe.	<p>Être aidé à trouver sa place.          Être rassuré.</p>
Distance professionnelle.	<p>Bénéficiaire d'explications sur la façon d'adapter son comportement dans une interaction avec un travailleur et/ou un professionnel.          Être conseillé sur la façon d'adapter son comportement dans une interaction avec un travailleur et/ou un professionnel.</p>

Distinction vie professionnelle et vie privée.	Être écouté. Être aidé à mettre à distance les conflits personnels au travail.
	Être écouté. Être aidé à mettre à distance la vie professionnelle.

## Domaine 5 - Protection contre soi-même

Potentialité à maintenir et/ou à développer ou à compenser	Besoins
Hydratation et alimentation.	S'hydrater lorsque cela est nécessaire. Être informé sur les risques liés à la déshydratation. Avoir de l'eau à disposition. S'alimenter lorsque cela est nécessaire. Connaître les notions d'équilibre alimentaire et connaître les conséquences d'une alimentation déséquilibrée.
Prise d'un traitement médicamenteux.	Être aidé ou guidé dans la prise d'un traitement médicamenteux. Connaître les conséquences ou effets consécutifs à la non-prise d'un traitement médicamenteux.
Identification et d'expression de la douleur et d'accès aux soins.	Identifier et décrire ses symptômes. Être aidé à identifier et décrire ses symptômes. Caractériser un problème de santé. Être aidé à caractériser un problème de santé. Être aidé à exprimer sa fatigue. Être aidé à évaluer son degré de fatigue. Être écouté. Bénéficier de temps de repos ou de moments de repli. Être aidé à identifier et à évaluer la douleur. Être aidé à exprimer sa douleur. Être orienté vers un professionnel de santé ou un psychologue. Être rassuré. Être informé des structures de soins et/ou professionnels de santé auxquels pouvoir accéder. Être informé des démarches ou modalités à réaliser pour accéder aux structures de soins et/ou professionnels de santé.
Limitation de l'absorption de nourriture.	Avoir un accès contrôlé à la nourriture ou à l'eau. Être informé et orienté vers des consultations et/ou structures de prise en charge adaptée. Être accompagné dans la prise de ce traitement visant à limiter ces conduites d'absorption massive de nourriture.
Prévention et limitation des conduites addictives.	Bénéficier d'informations et d'explications sur les risques liés aux conduites addictives. Être informé et orienté vers des consultations et/ou structures de prise en charge adaptée.

## Domaine 6 - Réorientation, départ de l'établissement, préparation à la retraite

Potentialité à maintenir et/ou à développer ou à compenser	Besoins
Autonomie d'accès aux informations administratives	Être informé de la possibilité de réaliser une recherche sur une information administrative. Être guidé dans la méthode pour réaliser une recherche une information administrative. Disposer d'outils et de supports pour réaliser une recherche une information administrative. Être aidé à réaliser une recherche sur une information administrative. Être rassuré
Prise de distance avec l'activité professionnelle	Être aidé à se détacher de l'activité professionnelle. Être aidé à se constituer d'autres centres d'intérêt.

Accès aux droits sociaux et à la retraite

Être informé de ses droits sociaux et droits à la retraite.  
Mettre en œuvre ses droits sociaux et droits à la retraite.

### 3. Les évolutions observées chez les travailleurs handicapés

Le vieillissement des travailleurs handicapés, l'admission de personnes en situation de handicap psychique ou avec des troubles du spectre autistique constituent de nouveaux enjeux de prise en charge dont il est nécessaire de tenir compte.

L'ESAT RECUR a donc dû s'adapter à ses évolutions en réajustant son organisation, ses modalités de prise en charge ou encore ses prestations.

#### 3.1 Les travailleurs handicapés vieillissants

S'agissant des travailleurs handicapés vieillissants, le travail de production présente des contraintes impactant le niveau de fatigue ou encore le degré d'usure physique ou morale. Il apparaît donc nécessaire de savoir repérer les effets du vieillissement et, lorsque cela le nécessite, d'interroger les besoins de la personne afin d'adapter la prise en charge et d'en limiter l'impact.

L'ESAT RECUR répond à la problématique du vieillissement en facilitant les possibilités d'aménagement du temps de travail. Différentes modalités existent donc au sein de l'Etablissement :

- La mise en place de temps partiels avec un volume d'heures de travail modulable en fonction des situations
- L'accueil d'usagers au sein de notre section occupationnelle

Ces réponses ont pour objectif, notamment, le maintien de la personne dans son activité professionnelle. Il peut s'agir aussi du point de départ d'un éventuel projet de réorientation avec la recherche de places au sein de structures d'hébergement (foyer de vie, foyer pour personnes handicapées vieillissantes). Ces réponses constituent aussi une étape vers une fin de prise en charge ou une réorientation nécessitant la mise en place de relais (SAVS, PCH, autres ESMS)

Une alternative possible et un moyen de contourner le problème : chercher des dispositifs d'hébergement relevant du secteur social, en dehors donc des compétences MDPH (maisons relais, résidence accueil...).

#### 3.2 Les personnes en situation de handicap psychique

##### Evolution du fonctionnement et des prestations

L'admission de personnes en situation de handicap psychique s'est accélérée ces dernières années.

Dans ce contexte, l'Etablissement a dû revoir ses modalités d'accueil ainsi que ses prestations afin de garantir une prise en charge de qualité au plus près des besoins de ces personnes. Cela se traduit par :

- la mise en place d'un partenariat avec le centre hospitalier de la côte basque, l'inscription au sein du Réseau de Santé Mentale du Pays Basque

- une gestion assouplie des demandes d'absences permettant à l'utilisateur de s'inscrire dans un projet de soin tout en continuant de travailler

### Le soutien aux équipes

La complexification des situations individuelles et collectives auxquelles sont confrontées les encadrants peuvent être sources de questionnements voire de doutes. C'est pourquoi la Direction a décidé de mettre en place une analyse des pratiques à destination de l'équipe de moniteurs à compter de janvier 2018. Ces temps d'analyse favoriseront la prise de recul de la part du professionnel et redonneront du sens au travail en cas d'essoufflement. La volonté de la direction après étude de la satisfaction de l'équipe éducative est de pérenniser cette démarche.

### Les enjeux pour le présent et l'avenir

L'accueil de personnes en situation de handicap psychique nécessite une évolution de la pratique professionnelle des équipes afin de :

- mieux tenir compte des spécificités et donc des besoins inhérents au handicap psychique dans leur prise en charge,
- rendre possible la cohabitation entre les travailleurs dont les capacités d'élaboration, les parcours de vie, les attentes et les représentations diffèrent (handicap mental et handicap psychique),
- gérer les comportements inadaptés au sein de l'atelier en lien avec l'équipe médico-sociale et les partenaires.

La qualité de la prise en charge des personnes en situation de handicap psychique dépend de la connaissance des différentes pathologies et des symptômes s'y rapportant. Il apparaît donc nécessaire que des actions de formation soient menées auprès des équipes à ce sujet pour une meilleure compréhension et gestion des situations.

### **3.3 Les personnes avec troubles du spectre autistique**

L'ESAT Recur bénéficiant de moyens complémentaires de l'ARS Nouvelle Aquitaine intégrera dans ses effectifs des personnes avec troubles du spectre de l'autisme

Il n'y a pas de tendance forte au regard des dernières admissions ou de la liste d'attente mais l'accueil de ce public nécessite, de fait, de tenir compte de leurs spécificités dans l'accompagnement proposé.

Pour ce faire :

L'ESAT s'appuiera sur une mutualisation des compétences avec l'ESAT Jean Geneze qui compte dans ses effectifs un moniteur d'atelier titulaire d'un DU.

L'établissement souhaite aussi renforcer le partenariat avec des associations ressources dans le champ des TSA (SAMSAH TSA AFG, Chrysalide, Autisme Côte Basque.....)

## Offre de services

L'établissement propose une gamme de prestations adaptées permettant de répondre, dans le cadre de ses missions, aux besoins et aux attentes des travailleurs handicapés.

### Prestations 1 - Transport, restauration et autres prestations de confort

- Transport
- Restauration
- Mise à disposition d'une salle de repos

### Prestations 2 - Aider l'intégration du travailleur handicapé et son adaptation au poste de travail

- Aide à la compréhension des missions et du fonctionnement de l'établissement.
- Aide à la compréhension du statut de travailleur handicapé.
- Aide à l'adoption de tenues vestimentaires adaptées.
- Transport.
- Aide à l'accès à l'autonomie de déplacement.

### Prestations 3 - Aider le travailleur handicapé au développement ou au maintien de l'autonomie de démarches administratives, d'accès aux mesures de protection juridique et aux droits sociaux

- Aide à la réalisation des démarches administratives liées au travail.
- Aide à l'accès aux mesures de protection juridiques.
- Aide au développement de l'autonomie d'accès aux droits.

### Prestations 4 - Aider le travailleur handicapé au développement de compétences et de savoirs périprofessionnels

- Aide à l'accès aux structures de formation permettant le maintien ou le renforcement des savoirs de base.
- Communication adaptée.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de repérage dans l'établissement.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de repérage dans le temps.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'abstraction.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de mémorisation.
- Mise à disposition de matériel et d'outils aux difficultés de motricité fine.
- Formation à l'utilisation du matériel et des outils aux difficultés de motricité fine.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de ponctualité.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'assiduité.
- Sensibilisation à l'hygiène corporelle au travail.

- Formation aux règles d'hygiène et de sécurité.
- Formation aux tâches à réaliser et aux méthodes de travail.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'autonomie de production.
- Formation à l'organisation de son poste de travail.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'autonomie dans l'organisation du poste de travail.
- Formation à la mise en œuvre des procédures de production.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'utilisation des procédures de production.
- Formation à organiser les tâches à réaliser.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'organisation des tâches à réaliser.
- Formation aux techniques de production.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de réalisation des tâches.
- Aide au développement ou au maintien des capacités des capacités de concentration.
- Formation à l'utilisation des machines-outils ou des outils.
- Formation à l'entretien du matériel.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de prise d'initiatives.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de régularité dans la qualité de production.
- Apprentissage du contrôle de la production.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de régularité dans le rythme de travail.
- Adaptation des rythmes de travail.
- Apprentissage de l'autoévaluation.
- Aide au développement ou au maintien des capacités des acquis professionnels.
- Adaptation du matériel, des outils et du poste de travail.
- Accès à du matériel et des outils adaptés.
- Apprentissage du partage de compétences.
- Aide à l'accès à la formation professionnelle.
- Aide à l'accès à des stages.
- Suivi des stages.
- Aide à l'accès aux dispositifs de VAE et RAE.
- Aide à la constitution du dossier de VAE ou de RAE.
- Aide à la découverte du travail en milieu ordinaire.

### Prestations 5 - Proposer un soutien psychologique et aider le développement personnel du travailleur handicapé

- Aide au développement ou au maintien des capacités de compréhension et d'acceptation des différences.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de valorisation de ses compétences et de ses potentialités.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'expression de ses besoins et de ses difficultés.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'appréhension et de compréhension des changements.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de projection.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de gestion de ses émotions.

- Aide au développement ou au maintien des capacités de gestion des frustrations.
- Aide au développement ou au maintien de l'implication au travail.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'identification de ses compétences.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'expression et d'affirmation de ses envies, ses choix.

### Prestations 6 - Aider le travailleur handicapé au développement de la sociabilité

- Aide au développement ou au maintien des capacités d'expression.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'interactions.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'identification des différentes fonctions professionnelles.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'adaptation son comportement dans une interaction avec un client.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'intégration dans un groupe.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de prise de distance dans les conflits personnels au travail.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de prise de distance dans la vie professionnelle.

### Prestations 7 - Protéger le travailleur handicapé contre lui-même ou l'aider à se protéger contre lui-même

- Aide au développement ou au maintien des capacités d'hydratation.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'alimentation adaptée.
- Aide au développement ou au maintien des capacités de prise d'un traitement médicamenteux.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'identification et de description de symptômes.
- Aide à la caractérisation d'un problème de santé.
- Aide au développement ou au maintien des capacités d'expression et l'évaluation de la fatigue.
- Accès au repos et au repli.
- Aide à l'expression, l'identification et à l'évaluation de la douleur.
- Aide à l'accès aux structures de soins et/ou professionnels de santé auxquels pouvoir accéder.
- Soutien dans le respect des régimes alimentaires.
- Repas adaptés.
- Aide à l'accès aux consultations et/ou aux structures de prise en charge adaptée.
- Aide et soutien dans la prise de ce traitement visant à limiter ces conduites d'absorption massive de nourriture.
- Sensibilisation sur les risques liés aux conduites addictives.
- Aide à l'accès aux consultations et/ou structures de prise en charge adaptée.

## Prestations 8 - Organiser la réorientation du travailleur handicapé, son départ de l'établissement et l'aider à préparer la retraite

- Aide à la réalisation de recherches sur une information administrative.
- Aide à la réalisation de démarches administratives.
- Aide à prendre de la distance avec l'activité professionnelle.
- Aide à trouver d'autres centres d'intérêt.
- Aide à l'accès aux droits sociaux et aux droits à la retraite.

# Axes d'amélioration portant sur l'offre de services

## Prestations 1 - Aider l'intégration du travailleur handicapé dans l'établissement et son adaptation au poste de travail

- Objectifs
  - Raccourcir la durée du processus d'admission en appliquant la nouvelle procédure pour maintenir la dynamique d'insertion du candidat.
  - Traduire les documents 2002-2 en facile à lire et à comprendre afin d'en faciliter la compréhension par les usagers
  - Mettre en place un système de tutorat entre usagers (ancien et nouvel entrant) durant la période d'essai afin de favoriser l'intégration des nouveaux arrivants
  - Questionner l'autonomie de l'utilisateur dans les trajets domicile/ESAT lors de l'entretien d'admission et le conseiller sur les itinéraires et les éventuelles solutions de transport existantes
  - Elaborer de nouveaux supports de travail adaptés (gabarit) pour faciliter la réalisation de certaines tâches et compenser le déficit de dextérité ou la manque de motricité fine
  - Créer des fiches de postes adaptés (FALC)
  - Optimiser les conditions de travail en mettant à disposition des équipements adaptés (chaises ergonomiques, casiers avec signaux lumineux pour la blanchisserie...)

## Prestations 2 - Aider le travailleur handicapé au développement ou au maintien de l'autonomie de démarches administratives, d'accès aux mesures de protection juridique et aux droits sociaux

- Objectifs
  - Favoriser l'autonomie des usagers dans la réalisation de démarches administratives en réalisant des fiches explicatives adaptées et en proposant des réunions d'information sur l'accès aux droits (prestations, retraite...) ou sur des thématiques juridiques
  - Faire le relais auprès des partenaires extérieurs d'accompagnement et les organismes de droit commun pour favoriser la prise de rendez vous et la qualité de contact lors du rendez vous (possibilité d'un accompagnement physique en fonction du niveau d'autonomie de l'utilisateur)

## Prestations 3 - Aider le travailleur handicapé au développement de compétences et de savoirs périprofessionnels

- Objectifs
  - Renforcer les compétences des travailleurs par la mise en place d'un plan de formation au plus proche des besoins et par la réalisation de formations internes sur des temps bien définis

- Mettre en place des activités de soutien professionnalisants axées sur la lecture, le calcul, l'écriture et le comptage
- Réaliser des procédures de travail simples à destination des travailleurs pour permettre une meilleure exécution des consignes
- Valoriser les compétences des TH par un accompagnement dans le cadre d'une RAE ou d'une VAE
- Favoriser l'insertion en milieu ordinaire des usagers qui en ont le projet par un accompagnement adapté (formation, stage, MAD ...) et par une communication auprès des entreprises (démarchages de prospects, portes ouvertes, communication avec supports vidéos...)
- Favoriser le maintien en milieu ordinaire en planifiant des bilans entre le client, l'usager et la chargée d'insertion

#### Prestations 4 - Proposer au travailleur handicapé un soutien psychologique et aider le développement personnel

- Objectifs
  - Evaluer et identifier les problématiques d'ordre psychologique et physique que rencontrent les usagers et faire un retour en équipe pluridisciplinaire (PPI)
  - Mettre en place des actions de soutien définies au préalable en équipe pluridisciplinaire en fonction des troubles identifiés ou évolutions physiques.
  - Maintenir une vigilance de la part des encadrants sur l'utilisation des appareillages et autres adaptations.
  - Réaliser de manière systématique des plannings lorsqu'un usager intervient de manière régulière sur différentes activités ou différents sites.
  - Aider les usagers qui souffrent d'un déficit de confiance à restaurer leur image par la mise en place d'atelier de valorisation, en les responsabilisant et en recourant autant que possible aux encouragements.

#### Prestations 5 - Aider le travailleur handicapé au développement de la sociabilité

- Objectifs
  - Intégrer dans les PPI la dimension sociale avec un accompagnement de l'usager vers les structures associatives culturelles ou sportives
  - Permettre aux usagers d'intégrer les principes de la vie en collectivité et d'adopter un comportement adapté par un travail de médiation des moniteurs et/ou de la psychologue, par un rappel des règles des encadrants et en dernier lieu de la Direction quand cela est nécessaire

#### Prestations 6 - Protéger le travailleur handicapé contre lui-même ou l'aider à se protéger contre lui-même

- Objectifs.
  - Prévenir les troubles alimentaires par un travail de sensibilisation aux bonnes pratiques alimentaires (affichages, mise en place de formation/information)
  - Orienter les personnes vers les professionnels compétents quand cela apparaît nécessaire
  - Elaborer une procédure de gestion des faits de violence et l'appliquer
  - Prévoir des espaces sur Recur et le Refuge où les usagers puissent se reposer, retrouver leur sérénité

## Prestations 7 - Organiser la réorientation du travailleur handicapé, son départ de l'établissement et l'aider à préparer la retraite

- Objectifs
  - Faire intervenir la CNAV pour une information auprès des usagers concernés sur leur droit à la retraite
  - Anticiper les futurs projets de départ à la retraite ou de réorientation en repérant les signes de vieillissement ou d' usure professionnel afin de mieux préparer la sortie de l' Etablissement
  - Mener les projets de départ de manière concertée et coordonnée avec les partenaires et les familles
  - Elaborer une procédure de fin de prise en charge tenant compte des différentes circonstances de départ (démission, réorientation, retraite ...)

# Parcours et suivi de l'utilisateur

## 1. Parcours du travailleur handicapé dans l'établissement

Étape	Modalités
Préparation de l'accueil	<p>Visite de l'établissement.</p> <p>Autant que possible, réalisation d'un stage de découverte préalable à l'accueil du travailleur handicapé.</p> <p>Réalisation d'un bilan de stage.</p> <p>Emission de vœux par rapport à une activité ou un atelier.</p> <p>Inscription sur une liste d'attente (avec reconfirmation annuelle).</p>
Accueil	<p>Constitution de la déclaration unique d'embauche.</p> <p>Accueil par un moniteur référent et le chef de service.</p> <p>Présentation de l'activité, de l'atelier et de l'équipe.</p> <p>Remise du livret d'accueil, règlement de fonctionnement et contrat d'aide et de soutien par le travail.</p> <p>Fourniture de la tenue de travail.</p>
Intégration	<p>Attention particulière portée au nouveau travailleur handicapé.</p> <p>Adaptation du travail et de l'organisation autour du nouveau travailleur handicapé.</p> <p>Développement de la communication adaptée.</p> <p>Organisation d'une visite médicale d'embauche auprès de la médecine du travail.</p> <p>Entretiens informels par le moniteur référent avec le nouveau travailleur handicapé.</p> <p>Proposition d'un entretien avec le psychologue dans les deux premiers mois.</p> <p>Entretien avec l'assistant de service social pour la constitution du dossier administratif et une information à l'accès aux droits et à la mutuelle.</p> <p>Bilans intermédiaires à 2 mois, 4 mois et 6 mois de la période d'essai en présence du nouveau travailleur handicapé.</p> <p>Confirmation de l'admission ou organisation de la réorientation.</p>
Constitution du projet individuel	<p>Mise en œuvre d'un suivi personnalisé et élaboration d'un projet individuel.</p> <p>Evaluation et actualisation en fonction des besoins et annuel du projet individuel.</p>
Organisation du changement d'activité professionnelle	<p>Recensement des attentes des travailleurs handicapés de changement d'activité professionnelle.</p> <p>Proposition et organisation du changement d'activité professionnelle.</p> <p>Adaptation du travailleur handicapé au nouveau poste.</p>
Maintien du lien en cas d'absence prolongée	<p>Contacts réguliers avec le travailleur handicapé (en congé parental ou hospitalisé ou en maison de repos, etc.).</p> <p>Suivant le motif et la durée de l'absence, organisation d'une visite de reprise auprès de la médecine du travail.</p>
Mise à disposition en milieu de travail	<p>Recensement des attentes des travailleurs handicapés en termes de travail en milieu ordinaire.</p>

ordinaire	<p>Proposition et organisation d'un stage en milieu de travail ordinaire.</p> <p>En fonction du bilan de stage, organisation de la mise à disposition en milieu de travail ordinaire ou retour au sein de l'ESAT.</p> <p>Organisation d'un suivi de la mise à disposition en milieu de travail ordinaire.</p> <p>Organisation du retour au sein de l'ESAT.</p>
Accès à la RAE et à la VAE	<p>Information des travailleurs handicapés sur les dispositifs de reconnaissance et/ou de valorisation des compétences.</p> <p>Accompagnement dans les démarches d'inscription.</p> <p>Accompagnement dans la constitution du dossier de preuve RAE ou VAE et préparation à la soutenance orale.</p>
Organisation du travail à temps partiel	<p>Recensement des attentes du travailleurs handicapé ou observation de la fatigabilité ou de la perte de l'intérêt au travail du travailleur handicapé.</p> <p>Aménagement du temps d'activité.</p>
Activité occupationnelle	<p>Proposition d'intégration dans des activités occupationnelles dans le cadre du temps d'activité.</p>
Préparation de la sortie	<p>Accompagnement à l'embauche en milieu de travail ordinaire.</p>
Suivi de l'intégration en milieu de travail ordinaire	<p>Maintien du lien avec l'ESAT, intervention de la chargée d'insertion, orientation vers le dispositif d'Emploi accompagné.</p>
Organisation de la réintégration	<p>Entretien avec la direction et l'équipe medico-sociale</p> <p>Questionnement autour d'un nouveau projet individuel</p>

## 2. Suivi du travailleur handicapé et projet personnalisé

Chaque travailleur handicapé bénéficie d'un Projet Personnalisé Individualisé (PPI). Il est construit et actualisé avec lui et son tuteur si besoin.

Les principales étapes de la construction et de l'actualisation des Projets Personnalisés Individualisés sont les suivantes :

- recueil des attentes du travailleur par les professionnels qui accompagnent qui l'accompagne;
- réunion d'élaboration et de validation de projet avec les professionnels (recueils d'observations, des bilans et des objectifs) , le travailleur et son représentant légal
- co-construction d'une proposition de projet à valider avec le travailleur et les responsables légaux ;
- formalisation des objectifs individuels pour l'année à venir ;
- évaluation des objectifs du PPI du travailleur et ajustements.

# Mise en œuvre des droits et libertés

## 1. Prévention et traitement des actes de maltraitance

La prévention des actes de maltraitance fait partie des points de vigilance permanents de l'ensemble du personnel de l'établissement. En s'appuyant sur les recommandations de l'ANESM, l'association « Les PEP 64 » a décidé de se doter d'une politique de prévention des risques de maltraitements et d'une procédure de signalement des risques et situations de maltraitance observées au sein de l'établissement.

## 2. Promotion de la bientraitance

Les professionnels ont été sensibilisés et formés sur la notion de bientraitance. Elle est plutôt perçue comme un ensemble de postures éthiques, consistant à respecter les travailleurs handicapés, notamment dans son intimité, mais sans que cela soit très précis.

Au-delà des aspects éthiques, les modalités d'organisation suivantes concourent à la promotion de la bientraitance<sup>1</sup>.

Modalités	Effectivité	Formalisées par
Modalités permettant la personnalisation de l'accueil et l'intégration du travailleur handicapé.	oui	Procédure d'intégration
Modalités permettant aux personnes accueillies et accompagnées d'exprimer librement leurs souhaits et la prise en compte formelle de leur parole.	oui	Le CVS Les réunions d'atelier
Modalités permettant d'informer les travailleurs handicapés sur leurs droits, des possibilités qui leur sont offertes dans le cadre de son accompagnement.	oui	Le contrat de soutien et d'aide par le travail
Modalités d'agencement et d'organisation de l'environnement (sonore, visuel, olfactif, confort, aménagement de petites unités, espaces préservant l'intimité, lieux d'échanges avec les proches et les professionnels, instances de participation à la vie de la structure) permettant une communication individuelle et collective (entre tous les acteurs de l'établissement).	oui	Restructuration des locaux Modernisation et renouvellement des équipements
Modalités de sensibilisation et de formation des professionnels pour le soutien et l'accompagnement du travailleur handicapé dans ses moments de doutes, d'angoisse, voire de détresse.	oui	Dispositif de formation professionnelle
Modalités permettant de rappeler aux professionnels et aux personnes accueillies et accompagnées les lois de référence dans le	Oui	Le règlement de fonctionnement

<sup>1</sup> La bientraitance : définition et repères pour la mise en œuvre. ANESM, juin 2008.

secteur social et médico-social et leur appropriation.		La charte des droits et libertés des personnes accueillies
Modalités permettant aux personnes accueillies et accompagnées de contester une décision par des voies de recours formalisées.	Oui	Transmission de la liste des personnes habilitées
Modalités permettant une intervention immédiate en cas de violence (physique, verbale, psychologique, active ou passive, etc.) qu'elle émane des professionnels ou des personnes accueillies et accompagnées.	oui	Procédure en cas d'agression Disponibilité des cadres
Modalités permettant la formalisation et l'analyse collective distanciée des actes violents, le repérage collectif des causes et la recherche des mesures correctrices (compréhension et prévention).	oui	Analyse des pratiques
Modalités permettant la mutualisation des expériences entre établissements.	oui	Convention de partenariat Echange de pratiques
Modalités d'ouverture de l'établissement à la recherche en sciences humaines et sociales (connaissance des publics, de leurs besoins et de leurs modalités d'accueil).	non	

### 3. Modalités de mise en œuvre des droits et libertés

#### Non-discrimination

L'établissement veille à ne pas discriminer le demandeur en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses.

L'établissement veille à ne pas discriminer les travailleurs handicapés à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de 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.

#### Accompagnement adapté

L'établissement veille à définir des accompagnements adaptés aux besoins de manière individualisée.

L'établissement met en œuvre des projets individualisés qui spécifient les modalités d'individualisation des prestations.

L'établissement évalue et ajuste régulièrement les projets individualisés.

#### Information

L'établissement veille à apporter aux travailleurs handicapés 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, ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.

L'établissement soutient les travailleurs handicapés dans l'accès à l'information et dans la compréhension de ces informations.

L'établissement dispose d'un livret d'accueil et d'un règlement de fonctionnement adapté à la compréhension des travailleurs handicapés.

L'établissement fournit aux travailleurs handicapés un livret d'accueil et un

	<p>règlement de fonctionnement.</p> <p>Les professionnels veillent à informer les travailleurs handicapés des changements d'organisation, d'activités ou dans l'activité et de professionnels.</p>
<b>Libre choix, consentement éclairé et participation</b>	<p>L'établissement veille à ce que le travailleur handicapé dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes.</p> <p>L'établissement veille à rechercher le consentement éclairé de la personne en l'informant, par les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement.</p> <p>L'établissement veille à la compréhension des informations apportées au travailleur handicapé sur son accompagnement.</p> <p>L'établissement veille à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet individualisé.</p> <p>L'établissement veille à ce que le travailleur handicapé puisse être accompagné de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par l'accompagnement.</p>
<b>Droits à la renonciation</b>	<p>L'établissement permet au travailleur handicapé de renoncer à tout moment par écrit aux prestations dont il bénéficie ou en demander le changement.</p>
<b>Protection</b>	<p>L'établissement garantit à la confidentialité des informations concernant le travailleur handicapé.</p> <p>Chaque travailleur handicapé bénéficie d'un dossier unifié.</p> <p>Le travailleur handicapé peut accéder à son dossier sur simple demande et peut solliciter l'aide d'un ou de plusieurs professionnels pour en comprendre le contenu.</p> <p>L'établissement informe le travailleur handicapé des possibilités de protection juridique et l'accompagne dans les démarches permettant d'y accéder.</p> <p>L'établissement veille à mettre les règles d'hygiène et de sécurité, dans le respect des droits et libertés de l'utilisateur.</p>
<b>Autonomie</b>	<p>L'établissement veille à garantir au travailleur handicapé la possibilité de circuler librement.</p> <p>L'établissement met à disposition de chaque travailleur handicapé des casiers individuels fermant à clé permettant de conserver ses effets personnels.</p>
<b>Prévention et soutien</b>	<p>L'établissement prend en considération des conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de l'accompagnement.</p>
<b>Exercice des droits civiques</b>	<p>L'établissement veille à favoriser l'expression des droits civiques des travailleurs handicapés.</p>
<b>Pratiques religieuses</b>	<p>Les professionnels respectent les croyances, les convictions et les opinions des travailleurs handicapés.</p> <p>L'établissement permet les pratiques culturelles dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que leur exercice ne trouble pas son fonctionnement normal.</p>
<b>Dignité et intimité</b>	<p>L'établissement garantit le respect de la dignité et de l'intégrité du travailleur handicapé.</p>

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, l'établissement veille au droit à l'intimité.

#### **4. Expression et participation des travailleurs handicapés au fonctionnement de l'établissement**

Le conseil de la vie sociale (CVS) est en place conformément en nombre, rythme et dans les contenus. Les réunions sont trimestrielles, les jeunes préparent les questions avec les professionnels, ils lisent des comptes rendus ensemble, et l'ordre du jour est transmis par le président du conseil de la vie sociale.

Les réunions d'atelier se tiennent de manière hebdomadaire ou bimensuelle, Celles-ci regroupent l'ensemble des travailleurs par atelier en présence de leur moniteur, un compte-rendu est rédigé et adressé à la direction pour information et réponse.

#### **5. Réflexion éthique**

Sur le plan associatif, le Comité médico-social consultatif se charge pour partie de la dimension éthique.

# Moyens matériels

## 1. Parc immobilier

L'ESAT Recur est composé de 3 bâtiments principaux, 2 à l'été 2018.

-Bâtiment au 43 Avenue Duvergier de Hauranne 64 300 Bayonne

Restaurant, Blanchisserie, Espaces Verts, salle de réunion, bureaux administratifs et bureau de la direction

-Bâtiment au 36 Promenade de la Barre 64600 Anglet

Blanchisserie, espaces verts et sous traitance

## 2. Parc mobilier

Parc automobile	<p>Flotte de véhicules</p> <p>4 véhicules de 9 places</p> <p>1 véhicule de 17 places</p> <p>3 véhicules espaces verts</p> <p>3 véhicules de livraison (annexe et blanchisserie)</p> <p>3 véhicules administratifs</p>
Parc informatique	<p>Logiciel AIRMES.</p> <p>Logiciel Paye (SAGE).</p> <p>Logiciel Facturation (SAGE)</p> <p>Logiciel CDD.</p>
Sécurité incendie	Procédure incendie

# Ressources humaines

## 3. Orientation et animation des ressources humaines

La politique des ressources humaines développée par l'association « Les PEP64 » est fondée sur les valeurs d'humanisme, de solidarité et de laïcité.

Adapter les fonctions aux nouveaux besoins

- Accroître notre dispositif GPEC en identifiant les emplois menacés, les nouveaux ou ceux appelés à évoluer, et traiter ainsi, par anticipation, les écarts entre les besoins repérés et les ressources existantes.
- Actualiser les compétences des professionnels sur les thématiques en jeu autour de l'évolution des caractéristiques des publics et de leurs besoins.

Assurer le développement professionnel

- Optimiser notre politique GPEC en mobilisant tous les outils et moyens de développement des compétences au service de l'employabilité du salarié afin de lui donner la possibilité d'être acteur de son parcours professionnel.
- Promouvoir une politique de formation comme accompagnement des axes stratégiques de développement associatif.
- Encourager et accompagner la mobilité interne.

Développer la qualité de vie au travail

- Contribuer à la santé au travail en pérennisant la politique de prévention des risques professionnels et en assurant le suivi des plans d'action et mis à jour des DUERP.
- Renforcer la qualité de l'information partagée au sein de l'association en assurant une meilleure communication des processus RH.
- Promouvoir l'égalité des chances en respectant l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes et l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée.
- Assurer la qualité des relations de travail, ainsi que des relations sociales construites sur un dialogue social actif.

Promouvoir l'emploi solidaire au sein de nos équipes

- Faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi.
- Faciliter le recours aux services civiques.
- Transférer les compétences acquises entre les générations de professionnels.

## 4. Recrutement et intégration des salariés

Le recrutement des nouveaux salariés fait l'objet de modalités précises visant à garantir les compétences mobilisées, à faciliter la prise de poste et l'intégration des nouveaux salariés et à assurer la continuité de la qualité des prestations.

### Modalités de recrutement

La mobilité interne au sein de l'association reste le moyen le plus important de recrutement sur des postes ouverts. Elle est gérée jusqu'à ce jour par une règle associative dite règle du « mouvement interne » qui a été mise à jour lors des dernières négociations annuelles obligatoires.

Toute vacance ou création de poste est publiée par voie d'affichage dans l'ensemble des établissements. Elle est également mise en ligne sur le site internet PEP64 et à défaut de candidat interne sur d'autres sites d'offres d'emploi comme Pôle Emploi ou l'APEC par exemple.

**Les règles d'examen prioritaire** à la mobilité interne sont définies dans notre dispositif de mobilité interne. En synthèse :

#### a) Premier examen prioritaire au personnel en CDI

Avant d'engager le processus de sélection des candidats, et dans le respect des dispositions légales, seront d'abord étudiées en priorité et dans l'ordre défini ci-dessous, les candidatures relevant des catégories suivantes :

1. salariés devenus inapte à leur emploi,
2. travailleurs de nuit souhaitant accéder à un travail de jour,
3. salariés souhaitant changer d'ETP,
4. candidats en CDI,

#### b) Deuxièmement, examen des candidatures des personnels en CDD

**Le processus de sélection du candidat** et la composition de la commission de recrutement sont également définis en fonction de la nature du poste à pourvoir.

Toutes les candidatures internes effectuées dans le respect de la procédure, seront étudiées selon les modalités décrites dans le dispositif lors d'un entretien et feront l'objet d'une réponse.

- a) Poste de non cadre et cadre sans responsabilité d'un service
- b) Poste de cadre en responsabilité de service
- c) Poste de cadres dirigeants et autonomes

### Modalités permettant l'intégration des nouveaux salariés et l'adaptation au poste de travail.

La qualité d'accueil et d'intégration d'un nouveau collaborateur (issu d'un recrutement externe ou d'un autre établissement de l'association) constitue une étape clé et stratégique pour l'association. Une intégration réussie permet de réussir à « travailler ensemble » et permet au nouveau salarié d'appréhender certes les aspects techniques de son poste mais aussi de comprendre et d'intégrer l'environnement culturel et social de l'organisation.

Afin de faciliter cette intégration, lors de chaque nouvelle embauche en CDI, un « référent d'intégration » devra être nommé sur volontariat dans chaque établissement. Le salarié volontaire devra disposer d'une ancienneté d'au moins 3 ans dans l'établissement. Il

n'appartiendra pas forcément au service du nouvel embauché et n'aura aucun pouvoir hiérarchique ou disciplinaire à son égard.

Sa mission sera de s'assurer du bon déroulement de l'intégration du nouvel embauché. Il sera chargé d'accompagner le nouvel embauché en CDI durant son premier mois d'intégration afin de lui présenter la structure et les modalités de vie au travail sur l'établissement.

Le premier jour de l'intégration sera consacré en priorité à la remise des documents de travail (contrat, emploi du temps, fiche de poste, Accords d'entreprise, règlement intérieur, projets d'établissement, de service, axes stratégiques associatifs, organigramme de l'association, lexique du personnel de l'établissement et des principaux interlocuteurs, proposition des mutuelles, plaquette CE/DP, convocation à la visite médicale), à la présentation de l'équipe et à la visite de l'établissement.

Au cours de la période d'essai, des bilans d'étapes seront programmés régulièrement pour évaluer la bonne intégration du nouveau salarié, à l'aide du document « suivi intégration ».

## 5. Compétences déployées dans l'établissement

Postes	Effectif	ETP
Directeur de Pole	1	0.5
Responsable d'établissement	1	0.4
Cadre éducatif / chef des travaux	1	1
Psychologue	1	0.56
Assistante sociale	1	0.50
Chargée d'insertion	1	1
Moniteurs d'atelier	4	4
Educateurs techniques	9	9
Educateurs techniques spécialisés	1	1
Agent logistique	2	1
Agent d'entretien	1	1
Comptable	1	0.90

## 6. Organisation des responsabilités

Un document associatif (PRECI) détermine les délégations et les fonctions du directeur de pôle, du responsable d'établissement et des cadres.

Les liens hiérarchiques et fonctionnels des salariés sont précisés dans leur fiche de poste.

Un organigramme doit être affiché et le document associatif (PRECI) mis à disposition des salariés.

## 7. Définition des postes

L'association a mis en place en 2009, un référentiel emploi présentant la cartographie de l'ensemble des emplois et métiers rattachés, et des compétences associées existant au sein des établissements.

A partir de ce référentiel, le Groupe Experts GPEC, composée d'un membre de la direction, d'un responsable d'établissement, d'un cadre intermédiaire et de deux représentants par organisation syndicale, a pour mission d'établir des diagnostics et des analyses sur l'évolution des emplois et des compétences ainsi que sur les possibilités d'évolution des salariés. Il se réunira 2 fois par an sur convocation de la direction générale. Il vise à :

- identifier les métiers sensibles, c'est-à-dire, les métiers en développement, les métiers difficiles à pourvoir ou qui nécessitent une période longue d'apprentissage et les métiers exposés à des évolutions et nécessitant des besoins en matière de formation professionnelle ou de mobilité professionnelle interne et externe
- mesurer le niveau de la menace (volume et délai) ;
- définir les mesures spécifiques pour les personnes occupant des métiers sensibles ;
- anticiper la suppression d'emplois potentiellement menacés par la mise en œuvre des dispositifs de sécurisation des emplois (ex : Gel des emplois ouverts dans le cadre du « mouvement interne », incitation au volontariat...).

Par ailleurs, les fiches de poste, mises à jour également lors des entretiens professionnels, décrivent :

- l'identité du salarié,
- le lieu d'affectation, la date d'embauche, la durée hebdomadaire de travail,
- l'intitulé du poste avec le regroupement de métiers,
- les objectifs du poste (la mission principale),
- la place du poste dans l'organigramme,
- les activités du poste (présentation détaillée des activités qui contribuent à l'accomplissement du poste assorties de leur fréquence, barème : occasionnel, fréquent, permanent),
- les compétences nécessaires (savoirs, savoir-faire et savoir-être),
- les formations initiales et continues,
- les conditions de travail, horaires, localisation, déplacements,
- les risques liés aux activités,
- les coordinations avec d'autres postes,
- les remplacements éventuels
- La fiche de poste doit être établie et complétée par le cadre de niveau N+1 à chaque embauche dans l'établissement.

Les actualisations éventuelles sont effectuées annuellement en lien avec le titulaire.

## 8. Gestion des compétences, formation continue

Chaque salarié bénéficie d'un parcours professionnel et y progresse en lien avec l'évolution des besoins des personnes accueillies et l'amélioration continue des prestations offertes.

### Gestion des emplois et des compétences

Un accord d'entreprise sur la GPEC vise à accompagner la vision stratégique à moyen et long termes de l'association et contribuer à l'évolution de la carrière des salariés, notamment à travers la formation, et l'ensemble des outils mis en place au sein de l'association pour accompagner le salarié à chaque étape de sa vie professionnelle.

Au cours de son parcours professionnel, un salarié peut être confronté à une évolution de son emploi suite à trois principaux responsables :

- un contexte conjoncturel permettant au Groupe d'Experts d'identifier les métiers « sensibles »,
- un souhait du salarié d'évolution ou de mobilité,
- les attentes professionnelles du responsable hiérarchique.

Afin d'offrir à chaque salarié de l'association la possibilité d'échanger et d'être informé sur ces 3 situations professionnelles, et de proposer des conditions d'employabilité interne et externe, leur permettant de les accompagner tout au long de leur parcours professionnel, l'association met en œuvre les modalités suivantes :

- l'entretien professionnel dédié aux objectifs de professionnalisation et aux souhaits de formation ;
- le bilan de compétence.

Chaque salarié justifiant d'au moins deux ans d'activité dans l'entreprise peut bénéficier d'un entretien professionnel avec son responsable hiérarchique, tous les deux ans. L'objectif de cet entretien est de permettre au salarié d'être acteur de son évolution professionnelle et pour l'établissement, de construire et d'ajuster son plan de formation.

Le bilan de compétences est un outil d'aide à l'orientation et à la construction d'un projet professionnel à partir de l'analyse des compétences et aptitudes du salarié. Il permet de faire le point sur sa situation professionnelle, ses capacités, ses besoins et ainsi de faire émerger un projet professionnel réaliste. Il peut alors être mobilisé pour préparer une évolution professionnelle et/ou une démarche de validation des acquis de l'expérience.

L'employeur étudiera prioritairement les demandes des salariés ayant quinze ans et plus d'ancienneté.

### La formation continue

La formation professionnelle joue assurément un rôle déterminant dans la capacité d'une entreprise à concevoir et mener à bien sa stratégie de développement. Construire un plan de formation permet de prévoir et d'anticiper les besoins en compétences et en qualifications, de

favoriser l'acquisition de savoir-faire et l'adaptation des salariés en fonction des objectifs déclinés dans les projets d'établissement, en lien avec le projet associatif dont les enjeux sont :

- d'améliorer la qualité des accompagnements et des soins,
- de développer les pratiques d'évaluation interne et externe, de la culture de la bientraitance,
- d'adapter l'offre aux besoins,
- de développer les actions de prévention.

Compte tenu des axes stratégiques associatifs et des enjeux de développement qui sont à venir, les orientations stratégiques de formation ci-dessous seront prioritaires durant les trois années à venir :

- poursuivre la sensibilisation autour de la bientraitance et de la lutte contre la maltraitance ;
- répondre aux besoins de nouveaux publics ; ce thème englobera toutes les formations permettant de diversifier nos accompagnements, de se former à des outils de diagnostic efficaces, de s'adapter ou de créer de nouveaux services ;
- répondre aux besoins des usagers ; ce thème englobera toutes les formations permettant de développer et d'adapter nos prises en charge ;
- accompagner l'inclusion en milieu ordinaire : accompagner nos usagers pour leur offrir l'autonomie nécessaire à une vie sociale, professionnelle et scolaire en milieu ordinaire, telle est notre vocation et l'objectif des formations suivies dans ce thème ;
- considérer la place de la famille ; accompagner les équipes pour mieux prendre en compte la dimension familiale et le travail avec elle et développer le soutien à la parentalité.
- développer la professionnalisation de nos équipes ; la question de la qualité de nos actions dans le respect de nos valeurs doit nous permettre de nous différencier ; améliorer les écrits professionnels, harmoniser les dossiers des usagers, s'accorder sur des pratiques professionnelles bienveillantes, s'inscrire dans le développement professionnel continu sont quelques exemples d'actions prioritaires ;
- la prévention de la pénibilité et le développement du bien vivre au travail : ce thème regroupera toutes les formations liées au plan d'action de notre accord du 15/12/2015 afin de défendre l'idée selon laquelle l'amélioration continue de la qualité de vie au travail est une des sources de réussite d'une entreprise..

## 9. Prévention de la fatigue professionnelle

La prévention de la fatigue professionnelle est, notamment, opérée par :

- une analyse de la pratique professionnelle tous les 2 mois avec une psychologue extérieure à l'ESAT à partir de janvier 2018
- des propositions de mutation dans le cadre du mouvement interne ;
- l'aménagement des postes matériels et organisationnels ;

- des actions ponctuelles visant à la Qualité de vie au travail (temps conviviaux).

## 10. Relations sociales dans l'établissement

L'établissement ne dispose pas d'instances représentatives du personnel.

Le CE est associatif et central.

# Organisation de la communication interne

## 1. Communication interprofessionnelle

Supports	Objectifs	Fréquence
Transmissions orales	Partager des informations	Quotidien
Réunion de direction	Manager et organiser l'établissement	Hebdomadaire
Réunion Coordination	Réfléchir sur l'organisation de l'établissement	Bi mensuelle
Réunion de projet	Valider le projet individuel du travailleur	Annuelle
Réunion Insertion	Réflexion sur l'insertion en milieu ordinaire	Mensuelle

## 2. Supports écrits de communication

Supports	Objectifs	Destinataires
Serveur interne RECUR	Centraliser l'ensemble des informations	Tous
AIRMES	Transmission d'information Rédaction des Projets Individuels	Tous les professionnels sauf la logistique
Notes de service	Préciser un mode opératoire	Tous les professionnels
Courriels	Transmettre des informations générales ou ciblées	Tous
CR de réunion	Laisser une trace des décisions prises Partager des informations	Tous

## Gestion des risques et sécurité

### 3. Organisation de la sécurité des travailleurs handicapés

Procédure ou protocole	Finalités du protocole ou de la procédure
Plan Bleu	Gérer et prévenir les cas d'épidémie
Procédure incendie évacuation	Conduites à tenir en cas d'incendie
Procédure Vigipirate	Conduites à tenir en cas d'attentat
Plan canicule	Conduites à tenir en cas de fortes chaleurs

# Partenariat et communication externe

## 1. Nature des réseaux mobilisés

Réseaux	Fonctions ou motifs
RSMPB réseau santé mentale Pays Basque	Mutualisation, coopération et expertise dans l'accompagnement
Différent et Compétent CGSMS	Adhésion au dispositif RAE Reconnaissance des Acquis de l'expérience
Fédération des PEP	Représentation nationale des PEP
Réseau Inter établissement	Collectif Inter ESAT Département 64

## 2. Modalités d'organisation du partenariat

Structure	Nature du partenariat	Objectifs du partenariat
Mairie de Bayonne	Convention	CCAS offre de transport Atelier sport
Autres ESAT	Coopératif	Economique et médico-social
Praticiens libéraux	santé	Permettre l'accès à une offre médicale et paramédicale
Entreprise de milieu ordinaire	Insertion	Insertion, stage, mise à disposition, insertion milieu ordinaire
Association sport adapté	Coopératif	Permettre aux travailleurs d'effectuer des activités sportives
Autres structures sociales et médico-sociales	Coopératif	S'inscrire dans le maillage de partenaires autour de l'adulte Compléter notre offre Mutualiser nos moyens Envisager une orientation

### 3. Les supports de communication externe

Pour communiquer à destination de ses partenaires, l'ESAT RECUR:

- établit des cartes de visite des cadres et de la chargée d'insertion
- met à jour un site Internet ;
- Communique avec différents supports (courriels, courriers, appels téléphoniques) ;
- mobilise la chargée de communication associative en cas de manifestations ;
- sollicite la presse pour une couverture média lors de certaines activités

# Systemes d'évaluation

## 1. Modalités d'évaluation

L'établissement procède à l'évaluation de ses activités et de la qualité des prestations qu'il délivre, au regard notamment de procédures, de références et de recommandations de bonnes pratiques professionnelles validées ou élaborées. L'évaluation s'inscrit dans un processus global et cohérent de conduite de changement et d'amélioration continue de la qualité des prestations de l'établissement.

### 1.6 Évaluation interne

Un référentiel associatif a été rédigé entre septembre 2015 et avril 2016 sur la base du référentiel précédent et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM.

5 domaines ont été définis :

- management de l'établissement et ouverture sur son environnement,
- conditions d'élaboration et mise en oeuvre du projet d'établissement,
- qualité de la prise en charge et personnalisation de l'accompagnement de l'utilisateur,
- effectivité des droits et de la participation des usagers,
- gestion des risques et des événements indésirables.

Chacun des domaines a été défini en critères et chaque critère donnant lieu à une cotation d'évaluation.

Les cadres dirigeants dans leur ensemble ont participé à la rédaction du référentiel.

À partir de ce référentiel, le Comité de pilotage de la Qualité (CPQ) a défini les modalités de déploiement de l'évaluation interne au sein des établissements et des services du pôle.

Il a été décidé de la constitution d'un groupe ad hoc pour chacun des domaines à évaluer, intégrant l'ensemble des corps de professionnels. Une réunion au minimum par domaine a été prévue.

L'ensemble de la démarche a donné lieu à différentes communications aux professionnels lors des réunions de service et aux élus du conseil de la vie sociale, durant les réunions trimestrielles.

### 1.7 Évaluation externe

Le dernier rapport d'évaluation externe date de juillet 2014. Il a été fait par le cabinet J2C Jacques Cabanes Consultant.

Un comité de pilotage central composé du directeur de Pole de l'association et des responsables s'est mis en place pour définir les enjeux évaluatifs associatifs, valider un projet évaluatif unique de l'association, valider les éléments méthodologiques et définir les modalités concrètes d'évaluation

Ce Comité de pilotage a réuni et transmis au cabinet J2C l'ensemble des documents obligatoires.

Cinq réunions par axes de travail, des consultations extérieures, des entretiens sur site avec les professionnels et la direction se sont déroulés sur ce laps de temps.

### 1.8 La mesure de satisfaction des travailleurs handicapés

A ce jour, il n'existe pas d'enquête de satisfaction au sein de l'ESAT RECUR, celle-ci sera mise en oeuvre en 2018 et manière bi annuelle.

## 2. Systèmes d'information et de coordination de la démarche d'amélioration continue

À partir des résultats de l'évaluation a été construit un plan d'amélioration de la qualité se déclinant par des objectifs annuels très clairs face auxquels sont proposés des actions et des moyens, ainsi qu'un calendrier opérationnel.

# Axes d'amélioration portant sur les modalités d'organisation

## Domaine 1 - Organisation des prestations hôtelières et de confort

Proposer une restauration aux ouvriers du refuge

## Domaine 2 - Organisation des moyens matériels

Déployer nos services par rapport aux besoins du territoire non couverts (pointe sud du Pays Basque)

## Domaine 3 - Bâtiment et équipements

- Poursuivre l'installation au refuge
- Adapter les espaces libérés à Recur
- Développer des espaces propices à l'accompagnement individualisé
- Renouveler les véhicules et matériels professionnels

## Domaine 4 - Hygiène et sécurité

- Mise en place d'un plan de circulation sur Recur et sur le Refuge

## Domaine 5 - Organisation du travail en équipe

- Pérenniser l'analyse de la pratique professionnelle.
- Réfléchir à une modalité de réunion Moniteur Atelier / Cadre éducatif

## Domaine 6 - Suivi du travailleur handicapé

- Mise en place d'une coordination de projet.

## Domaine 7 - Formation continue

- Favoriser les actions inter établissements au sein et hors association.
- Poursuivre la mobilisation de fonds hors Compte Investissement Formation Adhérent.

- Mobiliser les expertises internes.

## Domaine 8 - Prévention des risques et de la fatigue professionnels

- Mettre en place un préventeur des risques.
- Aménager une salle du personnel (RECUR ET REFUGE)
- Proposer une activité de relaxation aux professionnels

## Domaine 9 - Droits et libertés de l'utilisateur

- Améliorer l'accessibilité aux documents institutionnels.
- Expliciter les droits et les devoirs des citoyens.
- Aménager un lieu d'expression.
- Mieux prendre en compte les rythmes et habitudes des adultes accueillis.

## Fiches action

<b><u>Fiche action n°</u></b> <b>Intitulé</b>	
<b>Objectifs :</b>	•
<b>Groupe projet :</b>	
<b>Sous la responsabilité de :</b>	
<b>Personnes/service/organismes concernés :</b>	
<b>Modalités à mettre en œuvre :</b>	•
<b>Échéance :</b>	
<b>Indicateurs :</b>	•
<b>Analyse globale :</b>	



## ATTESTATION

Je soussigné, Christian ESPIL Président, en qualité de représentant légal de l'association LesPEP64, et mon Conseil d'Administration ont approuvé le projet d'établissement 2017-2022 de l'ESAT Recur à BAYONNE, dans sa séance du 31 janvier 2018.

**Par un vote :**

**Pour : approbation majorité**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

Pour servir et faire valoir ce que de droit.

Fait à Billère,  
Le 31 janvier 2018

Christian ESPIL  
Président





## ESAT RECUR

43 avenue Duvergier de Hauranne - 64100 Bayonne  
Tél.: 05 59 59 43 39 - Fax.: 05 59 59 29 73 - Email.: [esat.recur@pep64.org](mailto:esat.recur@pep64.org)

