

# Informations Générales

## Statut juridique

E.S.P.A.C.E.S. est un Etablissement Public Social et Médico-Social dont le personnel est régi par le Titre IV de la Fonction Publique Hospitalière (*loi n° 86.33 du 9 janvier 1986*).

## Instance décisionnaire

L'Etablissement est administré par un **Conseil d'Administration** réglementairement composé de 12 membres mandatés pour 3 ans :

- 3 représentants de la collectivité territoriale de rattachement, dont M. le Maire, Président de droit, désignés par délibération municipale en date du 02/04/08  
(*art. R 315-6 - 1° du CASF*)
- 3 membres représentant les départements ayant la charge financière principale du fonctionnement de l'Etablissement (*art. R 315-6 - 3° du CASF*)
- 2 personnes désignées le 29/04/08 en raison de leurs compétences par l'organe exécutif de la collectivité territoriale de rattachement  
(*art. R-315-6 - 6° et R 315-14 - 1° du CASF*)
- 2 représentants du Personnel de l'Etablissement élus réglementairement le 20/10/11 parmi l'ensemble des agents nommés dans les emplois permanents  
(*art. R 315-6 - 5° et 315-13 du CASF*)
- 2 personnes accueillies parmi les membres désignés au Conseil de la Vie Sociale (CVS) élus lors des scrutins réglementaires en date des 13 et 16/12/11  
(*art. R 315-6 - 4° et 315-12 du CASF*)

Le Conseil d'Administration définit la politique générale de l'Etablissement.

Les délibérations de ce conseil sont soumises au contrôle de légalité de l'Etat (Préfecture / Agence Régionale de la Santé).

## Direction



Un Chef d'Etablissement, diplômé de l'Ecole Nationale de la Santé Publique et nommé par Arrêté Ministériel de la Santé et des Solidarités, représente l'Etablissement en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il assure, entre autres, la gestion et la conduite générale de la structure ainsi que la nomination des personnels.

Il est secondé par des Chefs de Service.

**E.S.P.A.C.E.S.** est l'entité juridique d'une structure qui  
compte 3 secteurs clairement identifiés :  
*Le travail protégé, la vie sociale et la logistique.*

## *Travail adapté*

Les Etablissements et Services d'Aide par le Travail d'E.S.P.A.C.E.S. sont placés sous la responsabilité de 2 Chefs de Service :

- ESAT « Ferme de Viennette » à Montret  
6 ateliers, 9 travailleurs sociaux et 73 usagers
- ESAT « Le Clos Mouron » à Tournus  
6 ateliers, 9 travailleurs sociaux et 56 usagers/opérateurs

## *Vie sociale*

Les Foyers, Services Sociaux et Accueil de Jour d'E.S.P.A.C.E.S. sont placés sous la responsabilité de 2 Chefs de Service :

- ◆ Foyer d'Hébergement « Les Tilleuls » : 18 résidents plus 1 place d'accueil d'urgence  
9 travailleurs sociaux.
- ◆ Foyer d'Hébergement « La Pergola » : 12 résidents plus 1 place d'accueil d'urgence  
6 travailleurs sociaux.
- ◆ Service d'Accompagnement à la Vie Sociale du Louhannais (SAVS) : 50 personnes  
accompagnées et 7 travailleurs sociaux.
- ◆ Service d'Accompagnement à la Vie Sociale du Tournugeois (SAVS) : 45 personnes  
accompagnées et 7 travailleurs sociaux.
- ◆ Accueil de Jour de Montret et de Tournus (ADJ) : 45 personnes accompagnées et 3  
travailleurs sociaux plus des intervenants extérieurs.
- ◆ Foyer de Vie « Les Lauriers » : 25 places agréées et 1 place d'accueil d'urgence  
**15 travailleurs sociaux.**

## *Logistiques*

Les Services Administratifs et Comptables d'E.S.P.A.C.E.S. sont sous la responsabilité d'une Attachée d'Administration Hospitalière :

- Administration Générale et Ressources Humaines
  - Gestion Budgétaire, Comptabilité et Patrimoine
- Le pôle est composé de 7 agents.



# Dossiers Personnels



Les informations vous concernant sont protégées par la discrétion et/ou le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble du personnel.

Vous pouvez à tout moment demander à consulter le contenu de vos dossiers. Vous êtes également en droit de vous opposer à ce que les informations vous concernant fassent l'objet d'un traitement informatisé. (Loi 78-17 du 06/01/1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés)



## Dossier individuel

Un dossier est constitué dès votre arrivée dans l'Etablissement.

Il peut comprendre 3 grands axes selon votre projet :



*Administratif*



Etat civil, notifications CDAPH  
Éléments de salaires...



*Socio-Educatif*



Contrat de Séjour/bilans  
Projet Personnalisé/document individuel de prise en charge



*Professionnel*



Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail  
Projets, stages, évaluations, synthèses ...

## Dossiers médicaux (spécifique **ESAT**)

Un dossier médical vous concernant est élaboré par le Médecin du Travail de l'Etablissement.

Confidentiels, l'ensemble des éléments sont conservés en lieu sûr et ne sont accessibles qu'aux personnes habilitées (corps médical exclusivement).

Un autre dossier est géré par le service des ressources humaines qui traite vos arrêts maladie.

# Contrat / Projet / Bilan

## Engagements mutuels

- ⇒ Contrat de Soutien et d'Aide par le Travail : CSAT en ESAT
- ⇒ Contrat de Séjour si vous intégrez un Foyer
- ⇒ Document Individuel de Prise en Charge pour les SAVS et les accueils de jour



Ces engagements présentent les grandes lignes de votre accompagnement. Ils sont signés dans le mois qui suit votre arrivée par :

- Vous-même et/ou votre représentant légal, le cas échéant
- Le Directeur de l'établissement

## Projets personnalisés

Le projet individuel peut se présenter sous la forme de 2 écrits :

Un Projet Professionnel



qui sera composé de :

- vos besoins en soutien
- vos besoins en formation
- vos objectifs professionnels
- vos demandes de stage

A l'ESAT, une ou deux fois par an, une fiche de vœux vous sera transmise en vue de réactualiser vos attentes.

Un Projet Social



qui présentera :

- vos conditions d'accueil en terme d'accompagnement social
- vos besoins et vos attentes pour définir ensemble vos objectifs
- les moyens à mettre en œuvre pour y répondre

## Bilan annuel



Chaque année, un point sur les projets sera réalisé et permettra un réajustement des objectifs et des moyens.

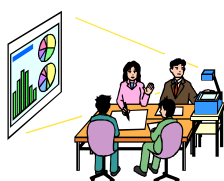
# Droits / Participation

## Recours en cas de litige

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez prendre contact avec le Directeur de l'Établissement ou son représentant. Si le litige persiste, une personne qualifiée pourra vous accompagner dans vos démarches.



## Vie de l'Établissement



Vous participez activement à la vie de l'E.S.P.A.C.E.S. « Le Clos Mouron » en élisant notamment tous les trois ans vos représentants au **Conseil de la Vie Sociale**, instance faisant des propositions et donnant son avis sur le fonctionnement de l'Établissement sur le plan de la restauration collective, des conditions de travail...

A l'ESAT « Le Clos Mouron » de Montret vous participerez 2 fois par an à une réunion d'équipe qui vous permettra de donner votre avis, soumettre vos idées sur le fonctionnement de votre atelier.

## Association **CATALPA**

Parallèlement, vous pourrez adhérer à l'association d'établissement créée par les usagers afin d'apporter:

- ♦ une aide financière
- ♦ une avance de trésorerie
- ♦ une participation à des activités de loisirs.....

