



ŒUVRES DE PEN-BRON

ESAT & SAESAT Val de Vay

LIVRET D'ACCUEIL



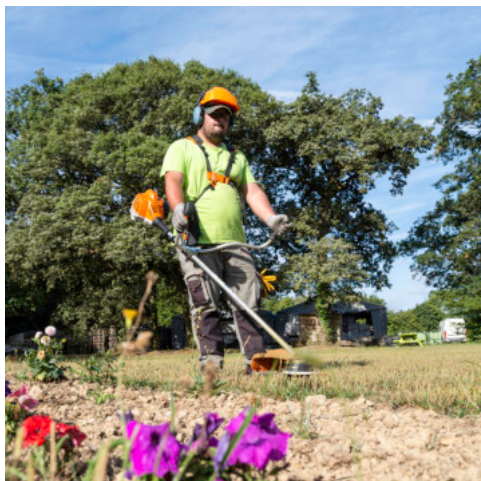
ESAT & SA ESAT Val de Vay

Établissement et Service d'Accompagnement par le
Travail & Section Annexe de l'ESAT

SOMMAIRE



- 03** Mot de bienvenue
- 04** L'association Œuvres de Pen-Bron
- 05** ESAT & SA ESAT Val de Vay
- 07** Quel est l'accompagnement proposé ?
- 16** Comment fonctionne l'établissement
- 20** Quels sont mes droits en tant que travailleur ?
- 23** Comment intégrer l'établissement ?
- 24** Les conditions de sortie
- 25** Les annexes



ANNEXES

- 26** Plan d'accès à l'établissement
- 27** Plan des locaux
- 28** Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- 32** Organigramme du Pôle Adulte
- 33** Adresses et téléphones utiles
- 34** Lexique
- 35** Dispositif et liste des personnes qualifiées

MOT DE BIENVENUE



Madame, Monsieur,

La direction ainsi que l'ensemble des salariés vous souhaitent la bienvenue à l'ESAT et à la SA ESAT Val de Vay ! Les professionnels vous accompagnent dans la réalisation de votre projet professionnel.

Ce livret contient toutes les informations nécessaires pour faciliter votre intégration. Vous y trouverez une présentation de l'accompagnement proposé, du fonctionnement de l'établissement et de vos droits et devoirs en tant que travailleur.

Nous vous souhaitons une bonne intégration et restons à votre disposition pour toute question.

Julien Fichaux, Directeur

L'ASSOCIATION ŒUVRES DE PEN-BRON

L'association **Œuvres de Pen-Bron** favorise, depuis plus de 137 ans, la prise en charge des personnes en situation de handicap, atteintes de déficience physique ou intellectuelle, en tenant compte de leurs habitudes de vie et de leur environnement.

Régie par la loi 1901 et reconnue d'utilité publique, les Œuvres de Pen-Bron agissent dans le domaine **de la santé, du social et du médico-social**.

Aujourd'hui, l'association est présente sur le département de la Loire-Atlantique au travers de **16 établissements et services**.



PÔLES ENFANCE & POLYHANDICAP

462

JEUNES
ACCOMPAGNÉS



PÔLE ADULTE

158

USAGERS
ACCUEILLIS

PÔLE SANITAIRE

856

PATIENTS
PRIS EN CHARGE
EN HOSPITALISATION
COMPLÈTE



PÔLE SANITAIRE

1599

PATIENTS
PRIS EN CHARGE
EN HOSPITALISATION À
TEMPS PARTIEL

634
SALARIÉS*

dont 534 FEMMES
et 100 HOMMES

222
BÉNÉVOLES

Chiffres au 31/12/2024

ESAT & SA ESAT VAL DE VAY

Un Établissement et Service d'Accompagnement par le Travail (ESAT) accueille des adultes en situation de handicap qui ne peuvent pas travailler momentanément ou durablement dans une entreprise ordinaire.

L'ESAT VAL DE VAY a **deux missions** :



**PROPOSER DES ACTIVITÉS
PROFESSIONNELLES**



**ASSURER UN SOUTIEN
MÉDICO-SOCIAL & ÉDUCATIF**

Viser **l'intégration socio-professionnelle en favorisant l'épanouissement personnel et social** des personnes accueillies.

ESAT VAL DE VAY & SA ESAT

78

travailleurs à
l'ESAT Val de Vay

11

personnes accompagnées
par la SAESAT

Les principaux textes qui définissent leurs missions se retrouvent dans :

- la circulaire 60 AS de 1978
- la loi 2002-2 du 2 janvier 2002
- la loi 2005-102 du 11 février 2005
- le décret 2006-703 du 16 juin 2006
- le décret n° 2022-1561 du 13 décembre 2022
- la loi 2023-1196 du 18 décembre 2023

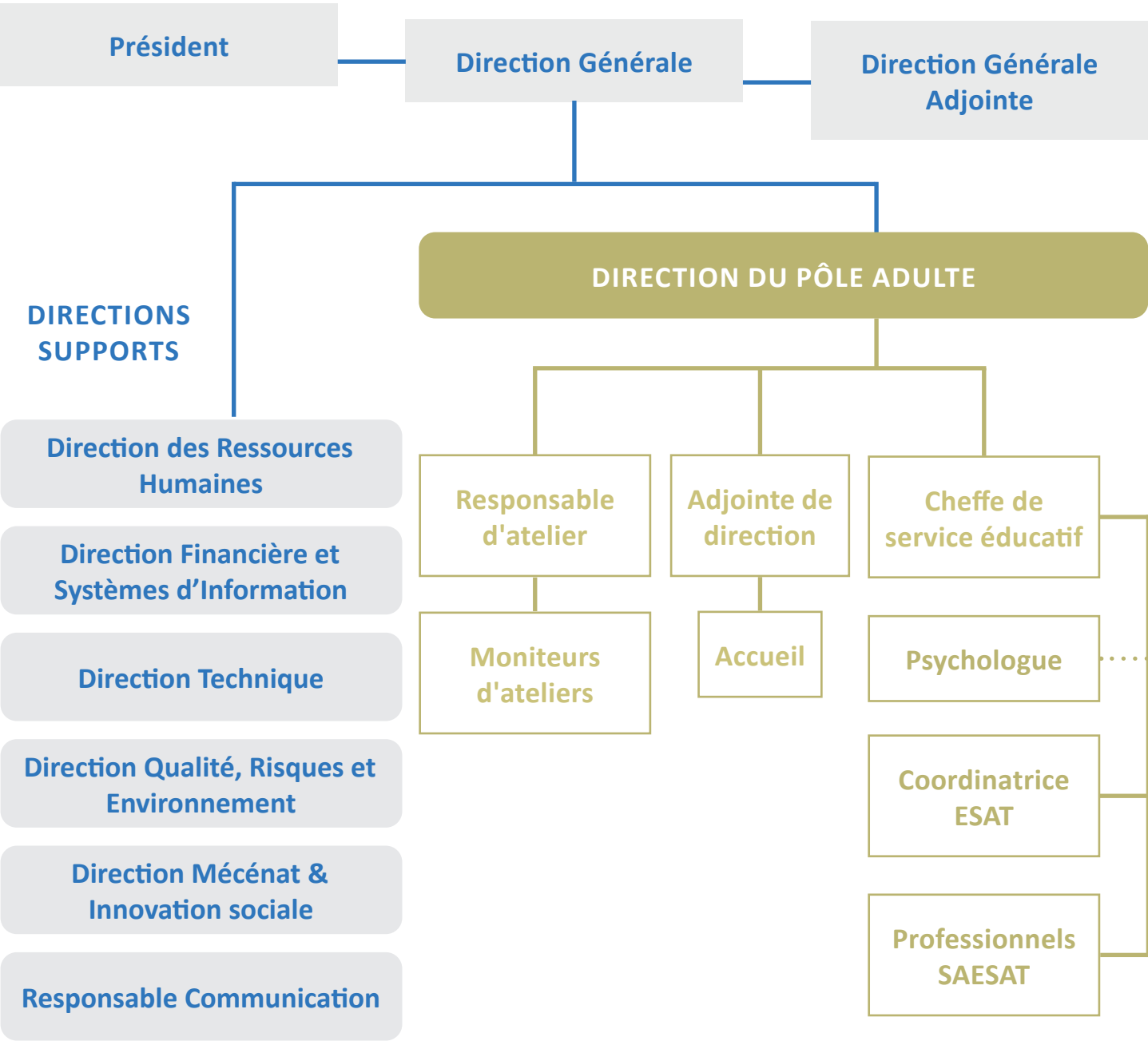


Chaque personne accompagnée à l'ESAT **bénéficie d'un accompagnement personnalisé.**

L'ESAT Val de VAY est situé au lieu-dit : 9, Le Château, sur la commune de Vay. Un plan de situation se trouve en annexe 1.

L'établissement est installé au cœur d'une propriété de 70 hectares, avec des terres agricoles et une forêt.

ORGANIGRAMME DE L'ESAT & DE LA SA ESAT VAL DE VAY



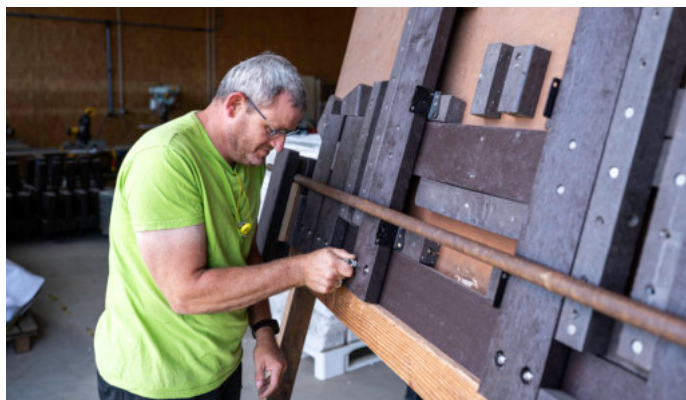
L’ESAT à un agrément de 66 ETP (équivalent temps plein), les travailleurs sont accueillis à temps plein ou à temps partiel. Ils sont accompagnés au sein de l’établissement par une **équipe pluridisciplinaire** composée

de moniteurs d’atelier, d’une coordinatrice, d’une psychologue, d’un responsable des ateliers, d’une cheffe de service éducatif, d’une cadre administrative, d’un directeur et d’un agent administratif.

Lien hiérarchique : — Lien fonctionnel :

QUEL EST L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSÉ ?

L'ATELIER CO-TRAITANCE



Perçage et assemblage de tables, traitement PSE (polystyrène expansé).



Pressage et embouteillage de jus de fruits.



Conditionnement et livraison des commandes.



Confection des coffrets cadeaux pour le marché.

LE MATÉRIEL



CAMION



BALANCE



PERÇEUSE

LES CLIENTS



ENTREPRISES
INDUSTRIELLES DE
LA RÉGION



MAGASINS
ALIMENTAIRES

L'ATELIER ESPACES VERTS

LES ACTIVITÉS

Entretiens des espaces verts

Tonte, taille de haie, débroussaillage, plantation, entretien.



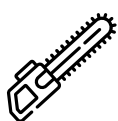
LE MATÉRIEL



TONDEUSE



DÉBROUSSAILLEUSE



TRONÇONNEUSE



TRACTEUR

LES CLIENTS



PARTICULIERS



ENTREPRISES



COLLECTIVITÉS



L'ATELIER MARAÎCHAGE

LES ACTIVITÉS

Cultures maraîchères

Travail du sol, plantation, entretien des cultures, récolte, préparation des commandes.



LE MATÉRIEL



TRACTEUR



PLANTEUSE



SEMOIR



BALANCE

LES CLIENTS



PARTICULIERS
(MARCHÉ)



ENTREPRISES



ATELIER TRANSFORMATION



L'ATELIER TRANSFORMATION

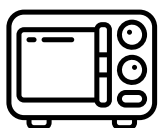
LES ACTIVITÉS

Produits transformés à l'ESAT

Produits agroalimentaires : crêpes, galettes, confitures, soupes, biscuits, caramels.



LE MATÉRIEL



FOUR



AUTOCLAVE



BALANCE

LES CLIENTS



PARTICULIERS
(MARCHÉ)



MAGASINS
ALIMENTAIRES



L'ATELIER RESTAURATION

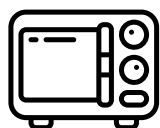
LES ACTIVITÉS

Restauration préparée et service par les travailleurs

Confection des repas pour les travailleurs de l'ESAT, traiteur, accueil de personnes extérieures.



LE MATÉRIEL



FOUR



BATTEUR



BALANCE



**TRAVAILLEURS
ET SALARIÉS DE
L'ESAT**



**CLIENTS
EXTÉRIEURS**



LA SA ESAT | SECTION ANNEXE DE L'ESAT

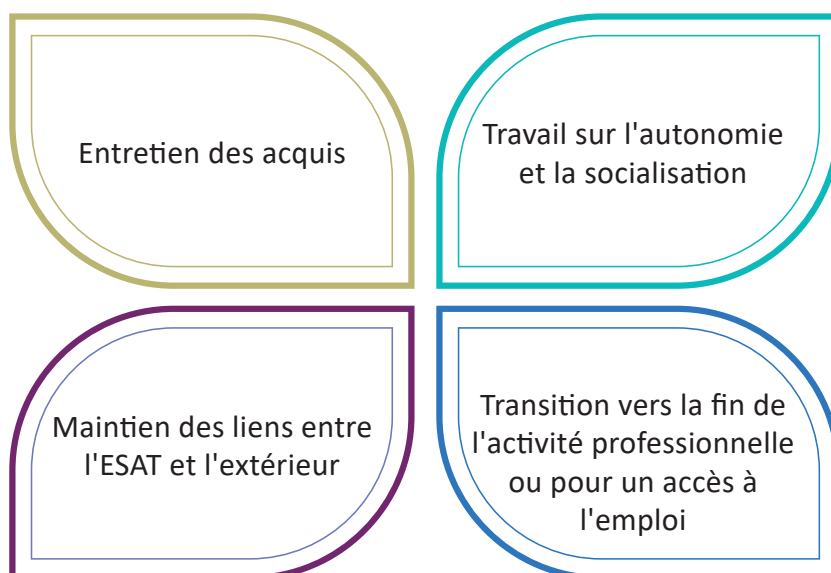
La Section Annexe est un espace d'accueil pour les personnes qui ressentent une fatigue physique ou psychique, temporaire ou durable.

La SA ESAT de VAY a un agrément d'accueil de 5 places. Les travailleurs peuvent être accueillis 1 à 2 journées et demie par semaine.

Les missions de la SA ESAT sont multiples : offrir un accompagnement adapté permettant le maintien ou le développement de certains acquis, de l'autonomie, de la socialisation, l'ouverture vers le droit commun pour préparer le parcours après le travail.



LES DOMAINES D'ACCOMPAGNEMENT



LES SOUTIENS

Il existe 3 types de soutien à l'ESAT Val de Vay :



**LE SOUTIEN
PROFESSIONNEL**



**LE SOUTIEN ÉDUCATIF &
SOCIAL**



**LE SOUTIEN
PSYCHOLOGIQUE**

LE SOUTIEN PROFESSIONNEL

Avec qui ? Les moniteurs.

Pourquoi ? Développer vos compétences professionnelles et favoriser la découverte du monde de l'entreprise.

EXEMPLES DE SOUTIEN EN ATELIER



**APPRENTISSAGE DE
GESTES TECHNIQUES**



**VIVRE ENSEMBLE ET
RESPECT DU CADRE DE
TRAVAIL**



**FORMATION À LA
RELATION CLIENTS**

EXEMPLES DE SOUTIEN À L'EXTÉRIEUR DE L'ATELIER



SÉCURITÉ AU TRAVAIL



VISITE DE SALONS

LES ACTIONS DE SOUTIEN ÉDUCATIF ET SOCIAL

Avec qui ? Les professionnels de l'ESAT ou des partenaires extérieurs.

Pourquoi ? Favoriser l'autonomie, l'implication dans la vie sociale, l'entretien des connaissances (scolaires ou professionnelles).

Quand ? De septembre à avril et rediscutées tous les ans en fonction des besoins exprimés lors du projet individuel.

EXEMPLES D'ACTIONS DE SOUTIEN EN GROUPE



**APPRENTISSAGE OU
RENFORCEMENT
DE CERTAINES
CONNAISSANCES**



**DÉVELOPPEMENT DE
L'AUTONOMIE DANS LA
VIE QUOTIDIENNE**



**ACCOMPAGNEMENT
AUX RÔLES SOCIAUX
(TUTEURS, CVS, ETC.)**

EXEMPLES DE SOUTIEN INDIVIDUEL



**AIDE POUR LES DÉMARCHES
ADMINISTRATIVES**



**RENCONTRE AVEC LES PROCHES OU
PARTENAIRES EXTÉRIEURS**

LE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE



Avec qui ? La psychologue de l'ESAT.

Quand ? Lors de votre arrivée pour évaluer vos besoins, puis à votre demande.

Pourquoi ? Vous accompagnez ou vous conseillez d'aller voir un professionnel extérieur (CMP).

LE PROJET INDIVIDUALISÉ

Le projet individualisé **précise ce que l'ESAT Val de Vay met en place pour vous accompagner.**

Plusieurs **rencontres** sont organisées avec vous, votre moniteur référent et la coordinatrice pour parler de :



**VOTRE PROJET
PROFESSIONNEL**



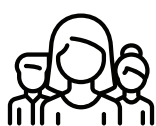
**VOS COMPÉTENCES
DANS LE TRAVAIL**



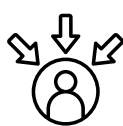
**LES COMPÉTENCES
QUE VOUS SOUHAITEZ
DÉVELOPPER**



Vous pouvez demander à une personne de votre entourage d'être présente.



**VOTRE ACCOMPAGNEMENT
À L'ESAT**



VOS BESOINS



VOS OBJECTIFS

COMMENT FONCTIONNE L'ÉTABLISSEMENT ?

LE CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT PAR LE TRAVAIL



Au début de votre période d'essai, vous devrez **signer le Contrat d'Accompagnement par le Travail**.

C'est un document qui indique **vos droits** et **vos obligations** dans le cadre de votre accompagnement.

L'ENCADREMENT

Vous êtes encadré par une équipe de professionnels, (voir annexe 4).

Le moniteur de votre atelier est votre référent.

LES JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'ESAT est ouvert selon un **calendrier annuel**.

Vous travaillez **34 heures par semaine, du lundi au vendredi**.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30 12h15					
12h15 45 min de pause 13h30					12h30
13h30 16h45					

Vous bénéficiez de **45 min de pause pour déjeuner**. Les temps de pause peuvent varier selon votre atelier.

LA RÉMUNÉRATION

Vous recevez une "rémunération garantie" dès votre période d'essai.

Vous êtes payé en fonction du nombre d'heures travaillées.

En plus de votre rémunération, vous pouvez avoir le droit à :

- La prime d'activité,
- L'Allocation aux Adultes Handicapée (AAH),
- Une pension d'invalidité selon votre situation.

LES CONGÉS ET LES ABSENCES

Vous avez le droit à **30 jours de congé par an, soit 5 semaines.**

Vous pouvez aussi avoir des congés pour certains événements familiaux (mariage, naissance, décès) à condition d'avoir un justificatif.



Si vous êtes absent pour raisons médicales, **vous devez prendre rendez-vous avec votre médecin pour obtenir un arrêt de travail.** Vous devez nous transmettre **votre arrêt** dans les 48h.

LES TRANSPORTS



Vous pouvez venir à l'ESAT par vos propres moyens.

Vous avez aussi la possibilité de **venir en transport collectif** en prenant la navette de l'ESAT, qui passe par les villes de Nozay, La Grigonnais, Le Gâvre et Vay.

Dans ce cas, **vous recevrez une facture tous les mois.**

LES REPAS

Vous avez l'obligation de manger au self de l'ESAT, entre **12h15 et 13h30**. Le temps de repas fait partie du temps d'accompagnement en ESAT.

Le prix des repas est **retiré chaque mois de votre rémunération**.



LA COUVERTURE SOCIALE

Vous **devez adhérer à la mutuelle proposée par l'établissement**, sauf dérogation.

ASSURANCES

Quand vous êtes présent à l'ESAT Val de Vay, vous êtes couvert par une assurance professionnelle souscrit par l'association Œuvres de Pen-Bron pour vous protéger dans le cadre de votre activité à l'ESAT.

Mais vous devez aussi avoir votre propre assurance appelée "assurance responsabilité civile individuelle". **Vous devez en remettre un exemplaire chaque année au secrétariat.**

LA TENUE DE TRAVAIL

Le port d'un vêtement de travail est obligatoire à l'ESAT Val de Vay. L'établissement vous fournit une tenue à votre entrée en période d'essai.

Selon l'atelier où vous travaillez, il peut être obligatoire de porter certains Équipements de Protection Individuel de sécurité.



L'HÉBERGEMENT

Vous pouvez demander à être accompagné dans votre vie personnelle, en dehors du travail.

L'association Œuvres de Pen-Bron vous propose un suivi par son **SAVS (Service d'Accompagnement à la Vie Sociale)** à Nozay.



SAVS

38, route d'Abbaretz
44170 Nozay



06 07 15 68 61

Ce service peut vous aider dans :



**LA GESTION DE
VOS DÉMARCHES
ADMINISTRATIVES**



**LA GESTION DE
VOS COURSES ET
REPAS**



**LE SUIVI DE
VOTRE SANTÉ**



**VOS ACTIVITÉS ET
LOISIRS**

QUELS SONT MES DROITS EN TANT QUE TRAVAILLEUR ?

VOTRE STATUT

L'ESAT est un établissement médico-social dont **l'accompagnement se base sur le travail**.

Ainsi, vous devez respecter certaines obligations concernant l'hygiène, la sécurité et la médecine du travail.

Une visite médicale est obligatoire lors de votre admission, puis tous les 3 ans.

VOTRE PARTICIPATION À LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Vous pouvez participer à la vie de l'ESAT à travers :

LE CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

Le CVS permet aux personnes accompagnées de donner leur avis sur le fonctionnement et l'organisation de l'ESAT.

Il est composé de représentants élus pour 3 ans.



représentants
des travailleurs



représentants
des salariés



représentants
des familles



délégué des
travailleurs

LE DÉLÉGUÉ DES TRAVAILLEURS

Le délégué est sollicité par les travailleurs pour échanger sur des problématiques individuelles.

Le délégué et son suppléant sont élus pour 3 ans par les travailleurs.



délégué des
travailleurs



suppléant
délégué

LA COMMISSION MIXTE



représentants
des travailleurs



salariés
préventeurs



délégué des
travailleurs

Cette commission permet d'évoquer les conditions de travail, la qualité de vie au travail, l'hygiène et la sécurité.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement de l'ESAT vous est remis et expliqué. Vous devez signer et remettre au secrétariat la feuille indiquant que vous avez reçu ce règlement et que vous vous engagez à respecter les règles qui y sont inscrites.



PERSONNES QUALIFIÉES

Si vous n'êtes pas d'accord avec ce que l'établissement vous propose, **vous avez le droit d'en parler à un médiateur.**

C'est une personne extérieure, qui peut vous aider à trouver une solution. Le médiateur est choisi parmi une liste de personnes qualifiées dans le département. (voir annexe n°7).

CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'accompagnement, l'établissement peut enregistrer des données personnelles qui vous concernent.

Ces informations ne sont consultées que par les professionnels autorisés.

Vous pouvez demander, sous certaines conditions, à les modifier, à vous opposer ou à limiter leur utilisation.

Vous pouvez contacter la personne déléguée à la protection des données en écrivant au directeur ou directement à l'adresse : dpo@association-penbron.fr.

En cas de difficultés, vous pouvez également contacter la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

ACCÈS AU DOSSIER ADMINISTRATIF

Tous les documents qui vous concernent sont dans un Dossier Usager Informatisé. **Vous avez le droit de consulter votre dossier** en faisant une demande écrite à la direction.



PERSONNES DE CONFIANCE

Lors de votre accompagnement, vous avez le droit d'avoir une personne de confiance.

Votre personne de confiance peut être présente lors de vos rendez-vous avec les professionnels de l'établissement.

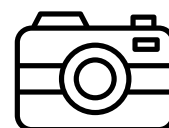
Elle peut vous aider à prendre des décisions concernant votre accompagnement.

Vous pourrez choisir votre personne de confiance en remplissant un formulaire remis lors de votre admission. Un livret d'informations vous sera aussi transmis.

Vous pouvez changer votre personne de confiance à tout moment.

DROIT À L'IMAGE

Des photos ou vidéos de vous peuvent être prises dans le cadre de votre accompagnement.



Vous avez le droit de refuser d'être pris en photo ou en vidéo.

Vous devez remplir un formulaire d'autorisation pour exprimer votre choix.

SATISFACTION & RÉCLAMATION

Vous avez le droit de nous faire part de votre **satisfaction ou de vos réclamations**.

Pour cela, vous pouvez en parler à un professionnel, envoyer un courrier à l'ESAT ou écrire un mail à la direction à l'adresse suivante :

esat@association-penbron.fr

Vous pouvez également échanger avec les représentants du CVS.
ou avec le délégué des travailleurs.



COMMENT INTÉGRER L'ÉTABLISSEMENT?

Pour devenir travailleur à l'ESAT il est nécessaire de remplir certaines conditions préalables spécifiques. Vous pourrez ensuite adresser un courrier de candidature. Après l'étude de votre demande, vous entamerez une **période d'admission**, à la fin de laquelle vous pourrez **réaliser une période d'essai de 3 mois avant l'écriture de votre projet individuel**.

CONDITIONS PRÉALABLES

- Bénéficier d'une notification d'orientation MDPH vers un ESAT

LA CANDIDATURE

- Adresser un courrier de candidature spontanée et un CV à l'ESAT
 - Avoir réalisé un stage dans le cadre de la convention avec la MDPH (10 jours)
- OU
- Avoir réalisé un stage conventionné avec un autre établissement

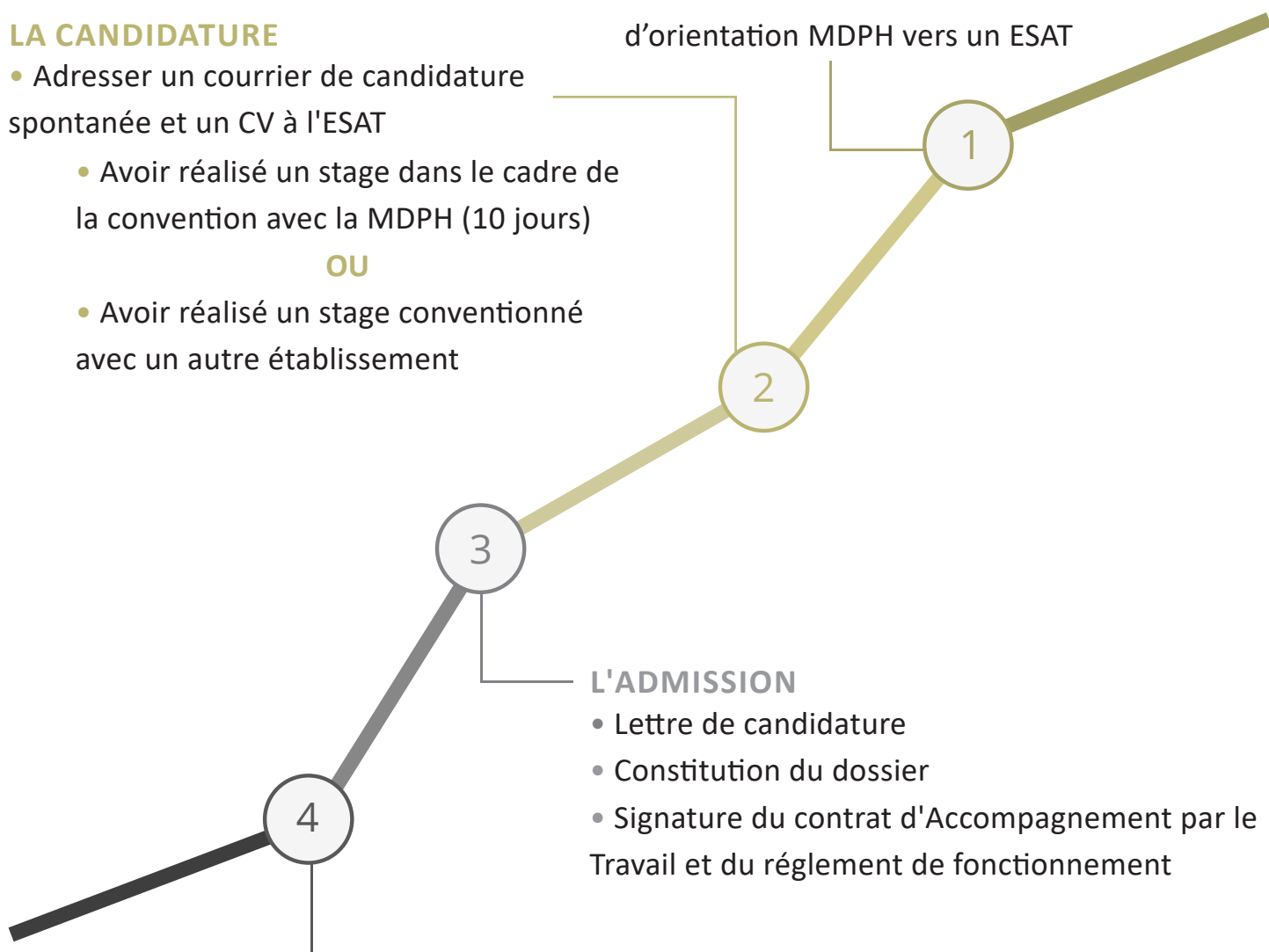
L'ADMISSION

- Lettre de candidature
- Constitution du dossier
- Signature du contrat d'Accompagnement par le Travail et du règlement de fonctionnement

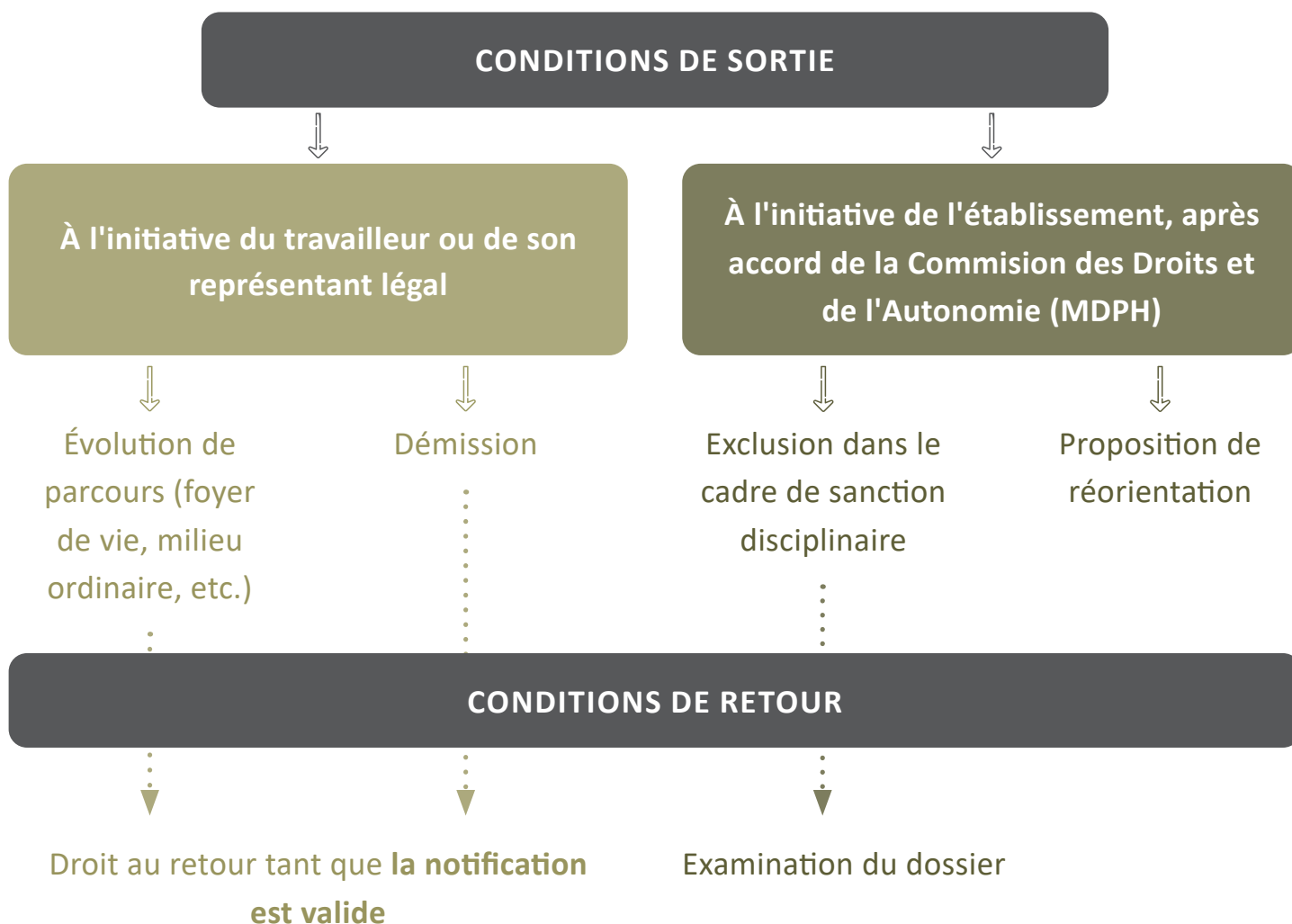
LA PÉRIODE D'ESSAI

- Période d'essai de 3 mois
- Validation de l'admission et écriture du projet individuel, dans les 6 mois suivant l'admission

RÉORIENTATION



LES CONDITIONS DE SORTIE



Si l'une des deux parties (vous ou l'ESAT) souhaite mettre fin au contrat, **elle doit envoyer une lettre pour informer l'autre de sa décision.**

ANNEXES

Annexe 1 Plan d'accès à l'établissement

Annexe 2 Plan des locaux

Annexe 3 Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Annexe 4 Organigramme du Pôle Adulte

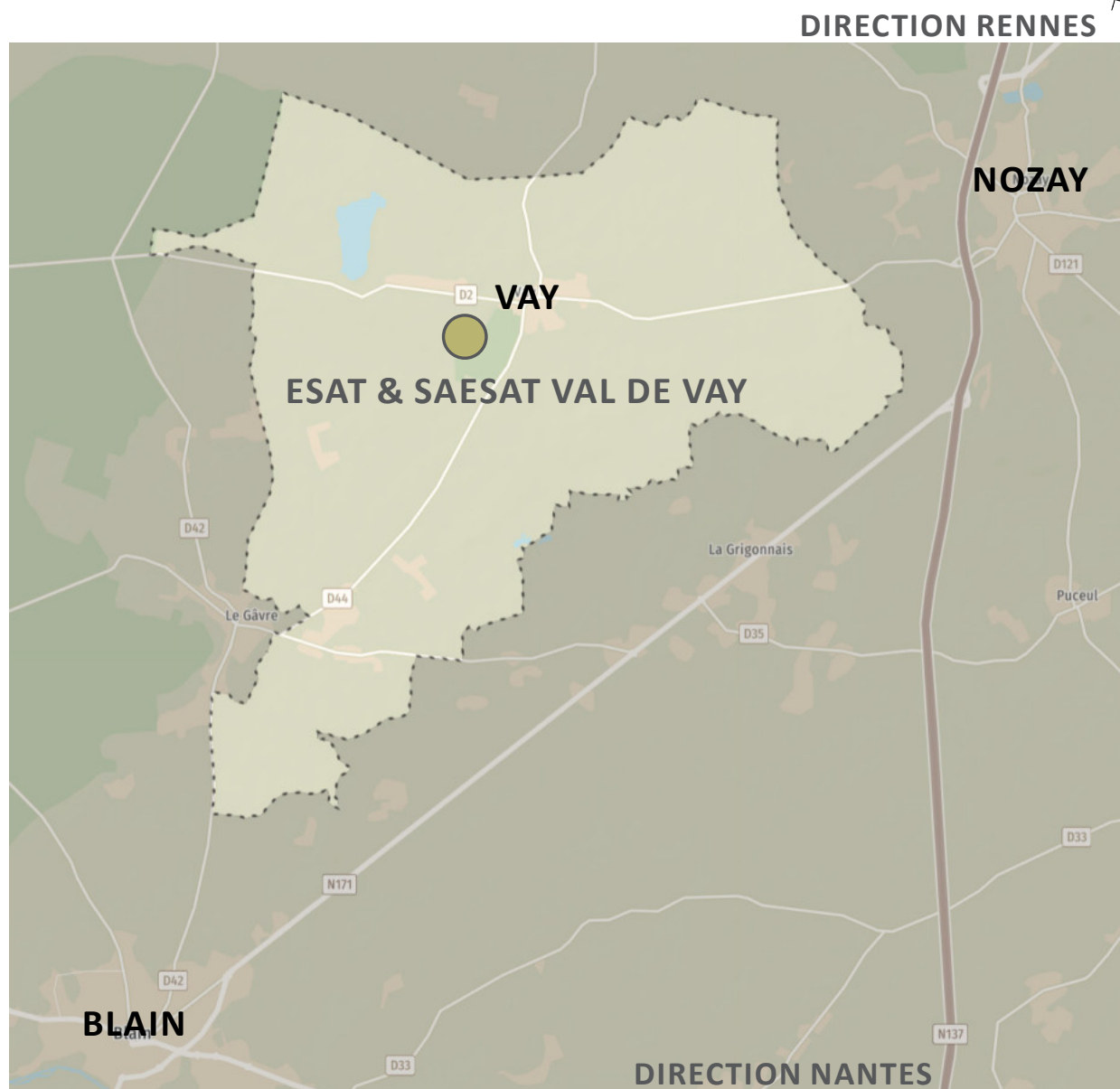
Annexe 5 Adresses et téléphones utiles

Annexe 6 Lexique

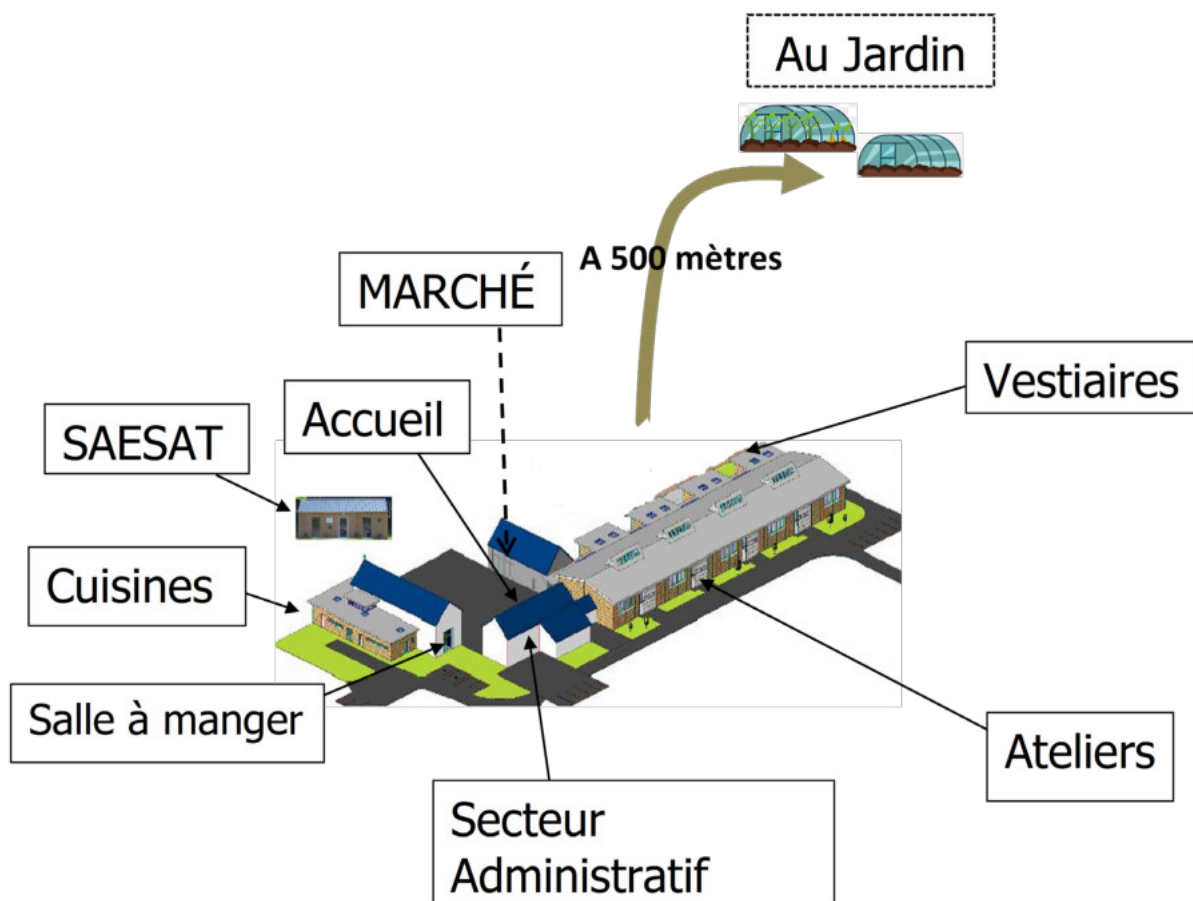
Annexe 7 Personnes qualifiées

PLAN D'ACCÈS DE L'ÉTABLISSEMENT

9, Le Château, 44170 Vay



PLAN DES LOCAUX



CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

La loi N° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale a notamment pour objectif de développer les droits des usagers fréquentant les établissements et services sociaux et médico-sociaux. Cette loi régit près de 32 000 structures, ce qui représente plus d'un million de places et plus de 400 000 salariés. La charte des droits et libertés de la personne accueillie, parue dans l'annexe à l'arrêté du 8 septembre 2003 et mentionnée à l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles, est un des sept nouveaux outils pour l'exercice de ces droits.

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, 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.

2 DROIT À UNE PRISE EN CHARGE OU À 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.

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 oeuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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'orientation :

- 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 ;

- 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.
- Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, 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 services 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.

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.

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 prises 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.

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 la 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.

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.

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 individualisé 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.

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.

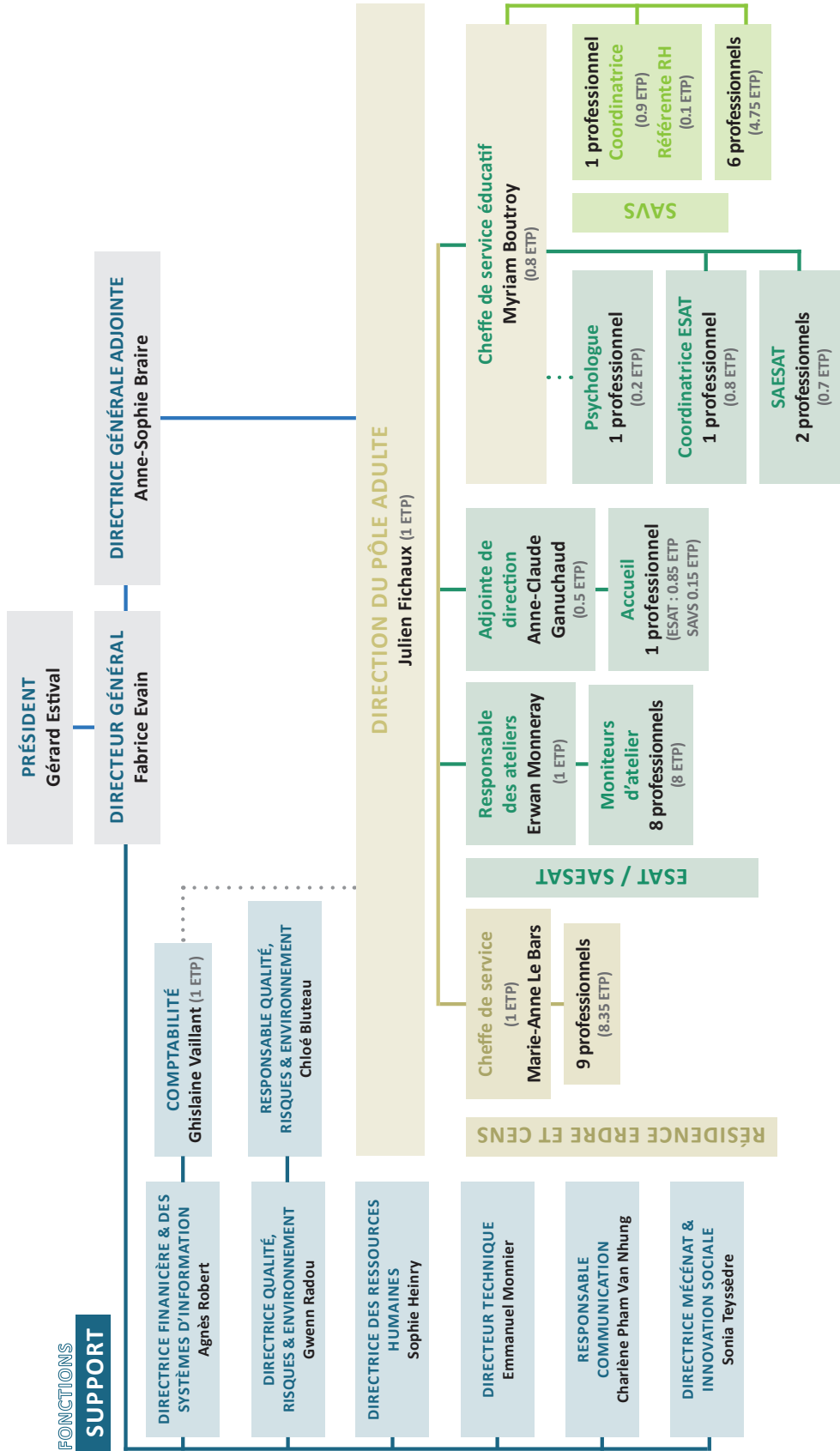
11 DROIT À LA PRATIQUE RELIGIEUSE

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de 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 des services.

12 RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITÉ

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. 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.

ORGANIGRAMME DU PÔLE ADULTE



— LIEN HIÉRARCHIQUE
..... LIEN FONCTIONNEL

Mise à jour septembre 2025

ADRESSES ET TÉLÉPHONES UTILES

Siège de l'Association des Œuvres de Pen-Bron

10, rue Gaétan Rondeau

CS 86236

44262 NANTES Cedex 2

Tél. : 02.40.69.68.19

M.S.A. : Mutuelle Sociale et Agricole

2, Impasse de l'Espéranto

44800 SAINT-HERBLAIN

Tél. : 02.40.41.39.39

M.D.P.H. : Maison Départementale des Personnes Handicapées

1 Av. Jacques Cartier,

44800 Saint-Herblain

Tél. : 02.28.09.40.50

Conseil Général du Département de Loire Atlantique

3, Quai Ceneray

44000 NANTES

Tél. : 02.40.99.11.99

Agence Régionale de Santé

Cs 56233, 17 BD Gaston Doumergue, 44200 Nantes

E mail : dd44-pers-qualifiees@santé.gouv.fr

LEXIQUE

AAH : Allocation Adultes Handicapés

AGEFIPH : Association de Gestion des Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées

ATI : Association de Tutelles des Inadaptés

ARS : agence régionale de la santé

CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie personnes handicapées

CHS : Centre Hospitalier Spécialisé

CMP : Centre Médico-Psychologique

CRIFO : Caisse Régionale des Institutions Familiales Ouvrières

DGAS : Direction Générale des Affaires Sociales

EA : Entreprise Adaptée (anciennement Atelier Protégé AP)

IME : Institut Médico – Educatif

MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées

MSA : Mutualité Sociale Agricole

SAVS : Service d'Aide à la Vie Sociale

SMIC : Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance

UDAF : Union Départementale des Associations Familiales

DISPOSITIF ET LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES

A quoi sert le dispositif des personnes qualifiées ?

Si un litige intervient entre un usager et la structure d'accueil, il existe une procédure permettant une possibilité de médiation. Toute personne accueillie dans une structure sociale ou médico-sociale, ou son représentant légal, peut faire appel à une personne qualifiée pour l'aider à faire valoir ses droits.

Lors de ses interventions, la personne qualifiée prend connaissance auprès de l'usager des éléments qui constituent le litige. Elle informe l'usager sur la démarche qu'il va initier, puis fait valoir ses droits en assurant une médiation avec la direction de l'établissement ou du service mis en cause. Elle informe la personne accompagnée des suites données à sa demande, des démarches entreprises, et le cas échéant des autres voies de recours possibles. Elle n'a pas de pouvoir d'injonction, mais rend compte de son intervention et des démarches entreprises à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement ou du service médico-social, et éventuellement à l'autorité judiciaire. La personne qualifiée intervient, gratuitement et en toute indépendance.

Comment faire appel à une personne qualifiée ?

Le demandeur saisit le dispositif pour l'intervention de la personne qualifiée en adressant sa demande par courrier postal ou mail à la délégation territoriale de l'ARS de son département :

Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire, délégation territoriale de Loire-Atlantique
17 boulevard Gaston Doumergue
CS 56233, 44262 NANTES CEDEX 2
ARS-DT44-CONTACT@ars.sante.fr

Liste des personnes qualifiées en Loire-Atlantique

La liste des personnes qualifiées de la Loire-Atlantique, prévue par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale est fixée comme suit :

- Madame Monique BITOUN, médecin conseil à la sécurité sociale, spécialiste en gériatrie à Nantes, en retraite.
- Monsieur Clément CHAUSSEE, ancien directeur général de l'APEI ouest 44, en retraite.
- Monsieur René PAVAGEAU, vice-président de la formation personnes âgées du conseil département et métropolitain de la citoyenneté et de l'autonomie (CDMCA) et responsable d'associations en lien avec le handicap, en retraite.
- Monsieur Pierre-Yves TREHIN, ancien président de la CRAM Pays de la Loire, administrateur CNAV, membre du CDMCA44, en retraite.
- Monsieur Roger WEYL, ancien directeur général d'APEI ouest 44, en retraite.

Cette liste a été arrêtée par le Président du Conseil Départemental de la Loire-Atlantique, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé des Pays de la Loire et le Préfet de Loire-Atlantique le 26 mai 2023.

Plus d'informations sur le site internet de l'ARS Pays de la Loire :

<https://www.pays-de-la-loire.ars.sante.fr/faire-valoir-ses-droits-dans-un-etablissement-medico-social>

ESAT & SAESAT Val de Vay

9 le Château

44170 Vay

ESAT : 02 40 87 93 80
SAESAT : 06 84 18 81 56

esat@helyans.fr
saesat@helyans.fr
www.helyans.fr



ESAT & SAESAT Val de Vay, l'un des 16 établissements et services d'Helyans, marque de l'association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et reconnue d'utilité publique, "Œuvres de Pen-Bron" dont le siège social est situé : 10, rue Gaëtan Rondeau - CS 86236 - 44262 Nantes Cedex 2 | Tél : 02 40 69 77 48 | www.helyans.fr | Réalisation : Service communication | 10/2025