

Ergothérapie à l'ESAT Hors les murs Paris

Présentation CRFTC

Jeudi 20 mars 2014

E. Berthommé



L' Esat Hors les Murs Paris

■ ||| L'ESAT de L'ADAPT: ouverture le 1er octobre 2007.

■ ||| Une structure dans le parcours de **l'intégration professionnelle** des personnes en situation de handicap

✦ Activité professionnelle **en milieu ordinaire, adaptée** : des stages, des mises à disposition

✦ Particularité: pas de lieu de production en interne

✦ Relève du **secteur protégé**,

✦ Une véritable passerelle entre le milieu protégé et milieu ordinaire

■ ||| Capacité d'accueil : 40 places à temps plein ou temps partiel

Accompagnement médico-social

Un soutien individualisé au travail par une équipe pluridisciplinaire

■ ■ ■ Un accompagnement professionnel: par les 2 chargées d'insertion

■ ■ ■ Un accompagnement psycho-social:

✦ social, avec le CESF

✦ paramédical, avec l'ergothérapeute

✦ et psychologique, avec la psychologue

■ ■ ■ Un accompagnement individuel et continu : principe de **référence**.

✦ 4 membres de l'équipe: CI, CESF, ergo

Public

■ Les adultes présentant une ou plusieurs altérations des fonctions

✦ Psychique (65%)

✦ Cognitive (15%)

✦ Intellectuelle (5%)

✦ Motrice (10 %)

✦ Sensorielle (5%)

■ Avoir une orientation ESAT de la MDPH Personnes ayant besoin d'un accompagnement d'un ESAT et qui ont fait le choix de travailler en milieu ordinaire.

■ Résidents parisiens ou petite couronne.

Procédure admission

Envoi par courrier lettre de motivation + CV + lettre équipe/médecin (liste attente 1 an)

Une phase de pré-accueil (1/2 journée)

- Réunion d'information collective
- Entretiens individuels avec les membres de l'équipe: ergo, CESF, CI, Psycho

Une phase d'accueil (4 semaines à mi-temps)

- Participation aux activités de soutien
- ✦ Axées sur la vie professionnelle
 - Élaboration du projet professionnel
 - Réalisation du CV
 - Évaluation des savoirs-être et recueil des compétences
- ✦ Axées sur la vie sociale
 - Gestion du quotidien
 - Vie en collectivité

■ **Évaluation** par les différents intervenants de l'adéquation entre le projet de l'utilisateur et les objectifs d'insertion pro de l'Esat (entretiens individuels, activités en groupe)

■ **Synthèse** d'équipe + recueil des souhaits des candidats puis soit:

- ✦ Intégration à l'ESAT
- ✦ Autres préconisations: SAVS, HDJ, Pré-orientation, démarches (logement...).

Intégration à l'ESAT Hors les Murs

**A l'issue de la phase d'accueil:
intégration sous forme de période d'essai de 6 mois (rémunérée)**

1^{er} mois

  **Élaboration du projet individuel d'accompagnement**

✦ Attribution du référent de parcours

✦ Participation aux ateliers de remobilisation professionnelle (recherche de missions de travail en milieu ordinaire notamment), entretien individuel.

✦ Travail en réseau : échange avec les professionnels et les équipes des structures médicosociale et d'insertion professionnelle précédentes (centre de soin, SAVS, tutelle, curatelle, pré orientation, UEROS, ...)

✦ Signature du contrat d'aide et de soutien par le travail au court du premier mois de la phase d'intégration et information transmise à la MDPH.

Intégration à l'ESAT Hors les Murs

5 mois suivants : Phase d'intégration et suivi

■ ■ ■ Préparation à la vie professionnelle

- ✦ Activités de soutien à l'ESAT
- ✦ Recherche de stage et de MAD

■ ■ ■ Suivi par l'équipe de l'ESAT

- ✦ Entretien régulier avec le référent et suivi individuel
- ✦ Recherche intérêts culturels, sportifs...
- ✦ Suivi en entreprise par le référent

■ ■ ■ Activités professionnelles dans les entreprises ordinaires

- ✦ Préparation à la prise de poste
- ✦ Présentation de l'entreprise, du tuteur
- ✦ Apprentissage de nouvelles tâches

■ ■ ■ Travail en réseau

MISE A DISPOSITION (MAD)

■ ■ ■ Contrat établi entre l'ESAT, l'utilisateur et l'entreprise: prestation facturée

■ ■ ■ Objectifs:

- ✦ Ré-entraînement professionnel en vue d'une intégration en milieu ordinaire de travail
- ✦ Évaluer ses aptitudes professionnelles et élargir ses compétences

■ ■ ■ Construction d'une MAD

- ✦ Etude de poste réalisée par l'ergothérapeute
 - ✦ Entretien de présentation de la mission entre le **tuteur** (de l'entreprise), le bénéficiaire et son référent de parcours:
 - Définition du volume horaire et des tâches à réaliser
 - **Aménager** le poste de travail si nécessaire: tâches, horaires, moyen de compensation, type et degré d'accompagnement par l'équipe de l'ESAT
 - Anticiper les situations problématiques et mettre en place des actions d'accompagnement: **préconisations**.
 - ✦ Signature d'un contrat de mise à disposition (maximum 2 ans).

■ ■ ■ Une étape dans un parcours

- ✦ Renouvellement des MAD en fonction des besoins des entreprises et de
- ✦ l'évolution du projet individuel de l'utilisateur.
- ✦ Recherche d'une MAD dite « longue » en vue d'un CDI.

Fin de parcours à l'ESAT Hors les Murs

■ ■ ■ Sur décision du bénéficiaire à tout moment de son parcours en démissionnant:

✦ Signature d'un contrat d'aide et de soutien par le travail dans un autre ESAT.

✦ Réorientation professionnelle (formation, arrêt d'activités, Cap emploi...) et/ou médico-sociale (soin, centre d'accueil de jour, service d'accompagnement à la vie sociale, atelier thérapeutique...)

■ ■ ■ Signature d'un contrat de travail en milieu ordinaire (avec ou sans convention d'appui à l'intégration)

■ ■ ■ Sur demande de l'équipe de l'Esat

✦ Envoi d'une demande de fin de prise en charge à la MDPH si le parcours du bénéficiaire ne correspond pas avec une intégration en milieu ordinaire de travail.

Ergothérapie: Missions principales

■ ■ ■ Etude de postes (ESAP évaluation systémique des aptitudes professionnelles)

✦ En amont d'une MAD et/ou en cours de MAD, à la demande de l'équipe (réfèrent) ou de l'entreprise (mission handicap, service RH).

✦ Observation et analyse du poste de travail:

- **contexte** de travail (attentes de l'ent., effectif, outils, environnement, pré-requis...)
- **identification** du poste de travail (tâches à effectuer, cadence, procédure, outils...)
- **exigences** du poste:

Cognitive (*organisation, mémorisation, attention, résolution de problème abstrait et/ou concret*)

Communication (*compréhension, expression orale et écrite, informations non verbales*)

Comportement (*prendre des décisions, des initiatives, patience, travail en équipe ou en autonomie, adaptation aux interlocuteurs, respecter les règles / sécurité, vérification de son travail*)

Sens (*distinguer les couleurs, les détails, adaptation aux variations lumineuses, odorat...*)

Motricité (*dextérité, force, maintenir des positions assis/debout, coordination mouvements, port de charge, marche ...*)

Résistance (*Rythme, charge de travail, contraintes thermiques, exposition au bruit, aux poussières, supporter un effort physique prolongé, effort mental prolongé...*)

✦ **Accompagnement** proposé par l'ESAT et **préconisations**

Ergothérapie Missions principales

■ ■ ■ Etude de poste (suite)

- ✦ Après validation par l'entreprise, document transmis à l'équipe ESAT
- ✦ Proposition d'un candidat émise par l'équipe
- ✦ Lecture étude de poste usager et référent, avec ou sans l'ergothérapeute

■ ■ ■ RV individuels d'évaluation et de conseils avec un usager à l'ESAT (préalable à une évaluation en entreprise).

■ ■ ■ **Evaluation** (en début et/ou en milieu de stage/MAD) en entreprise avec l'usager et son tuteur au sein de l'entreprise, avec ou sans le référent (aide à l'appropriation et à la mise en place des adaptations: moyens de compensation, méthodologie de travail, aides techniques...).

■ ■ ■ Evaluation Phase d'accueil

■ ■ ■ Ateliers: revue de presse, collage, exercice bureautique...

Référent de parcours

Fonction transversale, partagée par 4 professionnels

■ ■ ■ Suivi d'une dizaine d'utilisateurs :

- ✦ Suivi administratif (CAF, AAH, bailleur, renouvellements MDPH...)
- ✦ Suivi du parcours à l'ESAT: rédaction du PAI, planning de l'utilisateur, volume horaire, rédaction du bilan fin période d'essai à 6 mois...
- ✦ Suivi du parcours professionnel (stage et mise à disposition en entreprise, RV réguliers en entreprise avec le tuteur, convention d'appui).
- ✦ Sous forme de RV individuels réguliers, à l'ESAT ou en entreprise
- ✦ Orienter l'utilisateur vers un autre professionnel pour une demande ou question spécifique (CI, CESF, psychologue, secrétaire comptable, coordinateur de l'ESAT).
- ✦ Être en contact avec les partenaires médico-sociaux (CMP, SAVS, curateur, mission locale, associations, MDPH, foyer...) et organiser les synthèses.

Nos coordonnées

L'ADAPT Hors les Murs de PARIS

Directrice Mme Annick MONTE

Coordinateur: Franck JOLY

17-19 rue Robert HOUDIN
75011 Paris

 01 55 28 83 70

 01 48 06 54 96

 esat-75@ladapt.net