



# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Etablissement et Services d'Aide  
par le Travail



**Version Facile à Lire et à Comprendre**

**Lieu dit « Monthus »**

**47510 Foulayronnes**

**☎ : 05-53-95-71-07**

**☎ : 05-53-95-79-61**

**e-mail : [esat.agnelis@algeei.org](mailto:esat.agnelis@algeei.org)  
site internet : [www.esat-agnelis.org](http://www.esat-agnelis.org)**

## 1. E.S.A.T AGNELIS



### Ethique institutionnelle

L'action sociale et médico-sociale menée par l'ESAT s'exerce dans l'intérêt général et dans le cadre de l'agrément délivré par les autorités compétentes. (Loi n° 2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale).



### Objectif de l'établissement

Promouvoir, maintenir et préserver son intégration sociale et professionnelle.



### Objet du règlement de fonctionnement

Le présent règlement vise à rendre applicable les règles de l'établissement.









## Diffusion et affichage du règlement de fonctionnement

Il est remis en annexe du livret d'accueil. Il est affiché dans les locaux de l'établissement.



## 2. DROITS ET DEVOIRS

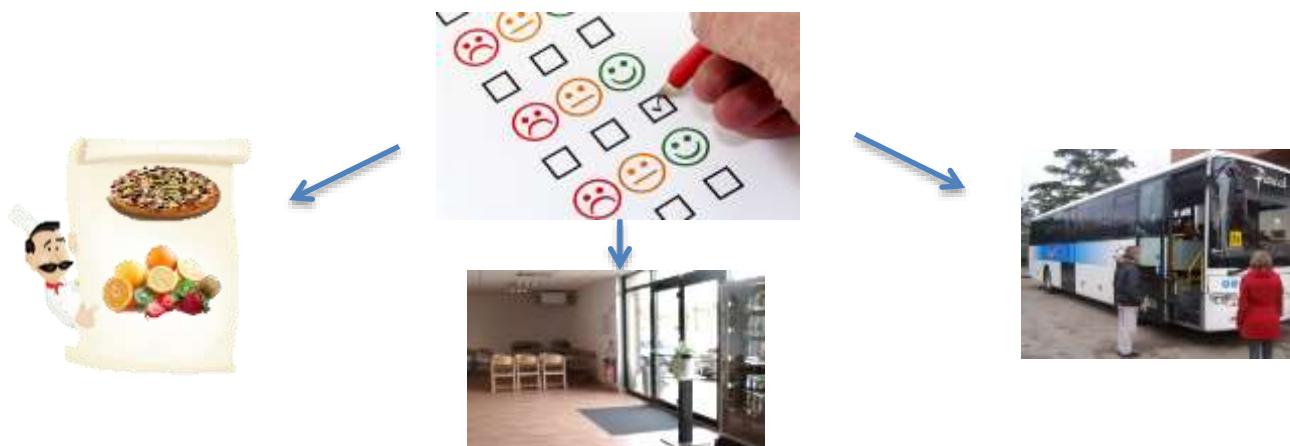
 <b>VOS DROITS</b>	
	Respect de la dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa religion
	Choix entre les prestations en fonction de l'activité de l'atelier
	Un accompagnement individualisé, projet professionnel
	Confidentialité de toutes les informations
	Accès à toutes informations ou document relatif à votre accompagnement

	<p>L'information sur vos droits fondamentaux, saisie d'un médiateur</p>
	<p>La participation ou l'aide de son représentant légal pour le contrat de soutien</p>
	<p>Démission par écrit (1 mois de préavis)</p>
	<p>La protection, la sécurité, la santé et soins</p>
	<p>Autonomie dans les transports</p>
	<p>Droits civiques et institutionnels</p>
	<p>Adaptation aux postes de travail pour</p>
	<p>Formation</p>

	<p>Accompagnement médico-social (psychiatre, psychologue, assistante sociale, infirmière)</p>
	<p>Consultation à l'extérieur pour des soins à caractère d'urgence ou de médecins spécialistes</p>
	<p>Activités à caractère éducatif, culturel ou sportif à l'initiative de l'ESAT</p>
	<p>Un plan annuel de formation continue, reconnaissance des acquis et de l'expérience...</p>
	<p>Une aide annuelle sous forme de chèques vacances</p>
	<p>Une participation au 1% logement</p>
	<p>Une participation à une caisse de retraite complémentaire</p>
	<p>Une mutuelle</p>

**Participation aux différentes réunions ou commissions d'expression**

Participation à des enquêtes de satisfaction dans le cadre de la démarche qualité





Conseil de la vie sociale (en tant que représentant élu des personnes) et délégué des personnes.

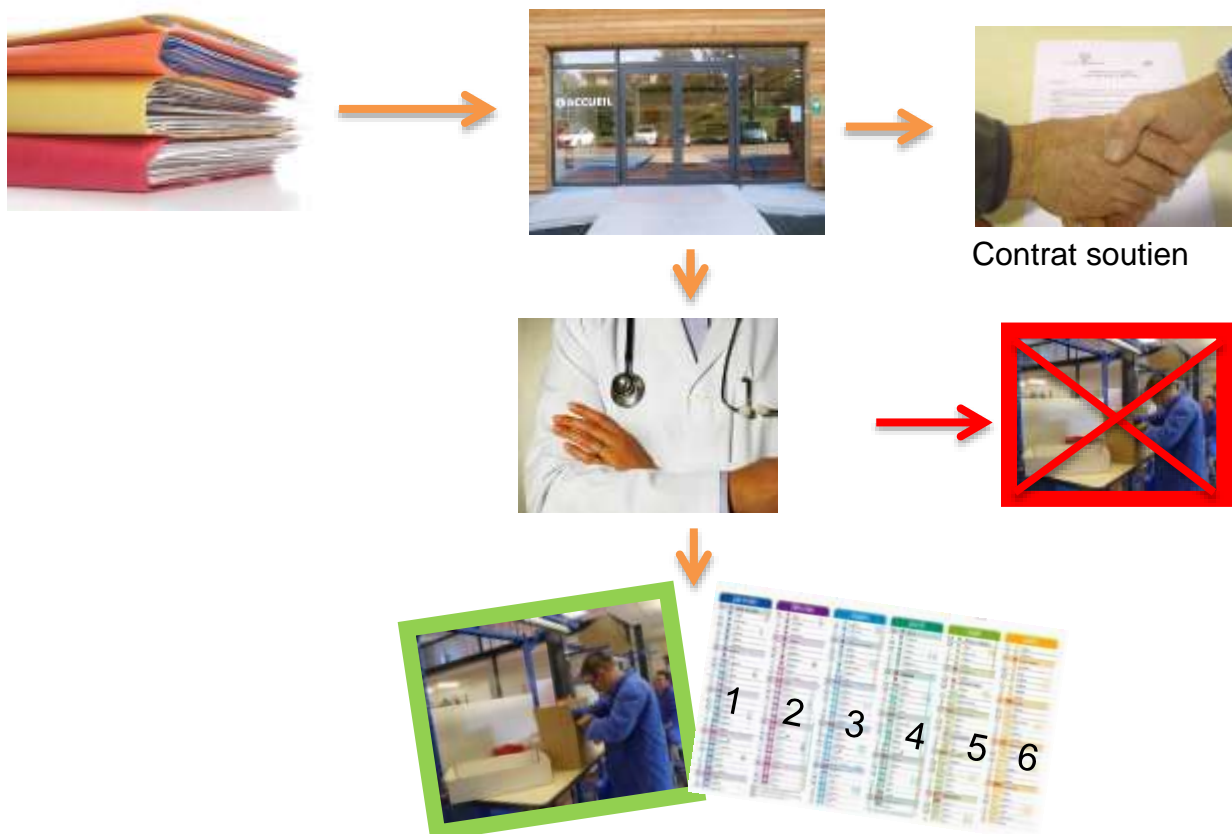


### 3. ADMISSION

Les personnes sont orientées par la MDPH. Les validités d'orientation et les décisions de prises en charge conditionnent leurs présences à l'ESAT.



#### Accueil de la personne dans l'établissement



La période d'essai peut être renouvelée



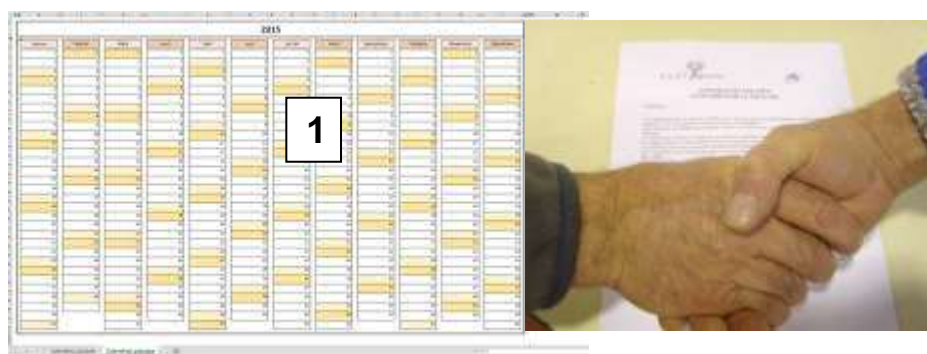
### **Participation de la personne et des personnes qui l'accompagnent dans son projet**

La personne participe directement ou avec l'aide de son représentant légal à la mise en œuvre de **son contrat d'aide et de soutien**. Un avenant est signé dans l'année.



### **Elaboration du projet professionnel avec le référent**

Signé annuellement



### **Intégration sociale par les activités professionnelles**

Il peut exercer son activité professionnelle à la fois sur le site mais également possibilité d'intégration en entreprise.



**ou**



## Affectation dans les ateliers

L'affectation des postes s'effectue en fonction de l'activité de l'atelier.





















## Intégration de la personne en milieu ordinaire











Possibilité de stage en entreprise ou de mise à disposition avec un suivi de l'éducateur technique spécialisé (ETS)





<b>VOS CONGES</b>			
<p>Congés payés annuels</p> 	<p>30 jours par an :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 semaines dont trois semaines en été</li> </ul> <p>3 congés exceptionnels direction + 3 jours exceptionnels</p> 		 
<p>Congés événements familiaux</p> 		<b>5 jours</b>	Mariage et PACS
		<b>2 jours</b> <b>3 jours</b>	Mariage d'un enfant
		<b>5 jours</b>	Décès d'un conjoint, concubin, PACS ou enfant
		<b>3 jours</b>	Décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur
	<p>Congés maternité, adoption, paternité, parental d'éducation et de solidarité</p>		
  	<p><b>3 jours</b></p> 	<p>Congés pour maladie ou accident de travail</p> <p>Attention, les congés maladie ne sont pas payés les 3 premiers jours : c'est le délai de carence</p>	
 <p>→</p> <p><b>21 jours</b></p> <p>→</p> 	 <p>→</p>  <p>→</p> <p><b>8 jours</b></p> <p>→</p> 	<p>Avis de la médecine du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 21 jours d'arrêt maladie</li> <li>- 8 jours d'arrêt pour accident de travail</li> </ul>	

## VOS DEVOIRS

<p>Heure d'arrivée</p> 		<p>Lundi</p>
<p>Heure de départ</p> 		<p>Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi</p>
	<p>Vendredi</p>	
	<p>Travailler</p>	
	<p>Avoir un comportement adapté</p>	
 <span style="font-size: 2em; color: orange;">➔</span>  <span style="font-size: 2em; color: orange;">➔</span> 		<p>Appeler en cas d'absence</p> <p style="text-align: center;"><b>05-53-95-71-07</b></p>

## 4. OBLIGATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

### Conditions d'accès et d'utilisation des locaux à usages collectifs

Entrée de l'atelier



Vestiaires femmes



Vestiaires hommes



**Port obligatoire de la tenue de travail**



Blouse de travail

Chaussures de sécurité



## Les horaires

Respect des horaires de travail avec la tenue adaptée



Salle de pause  
Vous avez droit à une pause de **10 minutes** le matin et l'après-midi



## **Les repas**

Les repas sont servis de 12h00 à 13h00 dans le self.



Avant d'aller manger :

Vous devez vous changer, enlever votre tenue de travail, les chaussures de sécurité et vous laver les mains.





## Les transports



## 5. LES ATELIERS

L'accès aux locaux est strictement réservé aux personnes autorisées de l'établissement ou du service.

**Site : Agnelis**  
Lieu dit « Monthus »  
47510 Foulayronnes



Atelier Sous-traitance ☎ : 05-53-95-71-07



Atelier Prestation de Service  
☎ : 05-53-95-71-07



Atelier Parcs et Jardins  
☎ : 05-53-95-71-07

**Site : Serbat**  
Atelier Agnelis site Serbat  
47 340 Laroque Timbaut



Atelier Bois de chauffage  
☎ : 06-78-43-85-50

**Site : Pont du Casse**  
ZA Malère – Avenue Jean Serres  
47480 Pont-du-Casse



Atelier Blanchisserie  
☎ : 05-53-47-69-61

**Site : Pomaret**  
Atelier Agnelis site Pomaret  
47310 St Colombe Bruilhois



Atelier Cuisine ☎ : 07-88-87-49-75



Atelier lavage auto



Atelier petite mécanique  
☎ : 06-74-93-60-18







<p>Atelier Imprimerie / Travaux de ville ☎ : 06-33-58-33-13</p>	<p>Atelier Conditionnement ☎ : 06-78-36-27-45</p>
<div style="text-align: center;">  <p>Atelier Parcs et Jardins ☎ : 06-60-46-11-84 ☎ : 06-45-48-37-40</p> </div>	

## 6. RESPECT DES REGLES


### Règles de comportement

	<p>Relation de couple</p>
 	<p>Violence insulte</p>
	<p>Téléphone, réseaux sociaux</p>
 	<p>Vol</p>
	<p>Alcool Drogues</p>
 	<p>Cigarettes</p>

	<p>Dégradation matériel</p>
 	<p>Avoir une tenue correcte</p>
	<p>Propreté et hygiène des locaux</p>







### Sanctions

 	<p>Entretien et avertissement écrit</p>
 	<p>Avertissement écrit de la personne avec information à la MDPH</p>
 <p><b>Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi</b></p>	<p>Avertissement écrit de la personne avec mise à pied et information à la MDPH</p>

	<p>Exclusion temporaire ou définitive</p>
---	---



**Règles de sécurité**

	<p>En cas d'incendie</p>
	<p>Instincteur</p>
	<p>Défibrillateur</p>
	<p>Interdiction de faire entrer une personne extérieure à l'ESAT</p>
<p><b>3 ans</b></p> 	<p>Conduite des véhicules de l'établissement</p>
	<p>Protocoles des urgences</p>

Fait à Foulayronnes  
le

Pour l'établissement  
Le Directeur

Stéphane CORNUAULT

Pour l'ALGEEI  
La Présidente

Danièle BONADONA

Pour les délégués du personnel

Pour le Conseil de la Vie Sociale  
La Présidente

Référent qualité

## Annexe n°1 Organigramme fonctionnel de l'ESAT Agnelis

