



Association Départementale des Anciens  
Combattants, Prisonniers de Guerre et  
Combattants d'Algérie-Tunisie-Maroc TOE-VG-  
OPEX-Veuves et sympathisants de la Gironde

# LIVRET D'ACCUEIL

## ESAT JEAN BERNARD

*Etablissement et Services d'Accompagnement par le Travail*



**SERVICE**



14 Peyrefitte 33190 La Réole  
☎ 05.56.61.12.42 📠 05.56.61.23.05

## Madame, Monsieur,

Vous venez ou allez intégrer l'E.S.A. T du Centre Jean Bernard.

Nous avons rédigé ce livret d'accueil afin de faciliter votre arrivée.

Au travers de ce guide, vous ferez connaissance de l'établissement et de ses pratiques. Vous y trouverez :

- La présentation de l'institution
- La procédure d'admission
- Les ateliers et les services pour vous accompagner
- Les prestations
- Vos droits
- Vos devoirs et obligations
- Votre participation à la vie de l'établissement
- La promotion de la bienveillance
- Les contacts utiles
- Les dirigeants du CJB

## Présentation de l'institution

L'ESAT Jean-Bernard se situe à la Réole, à 20 km de Marmande, 20 km de Langon et 60 km de BORDEAUX. La commune de La Réole dispose d'une gare ferroviaire qui est située à 2,4 Km de l'ESAT.

Les objectifs de cet établissement sont de vous accompagner dans votre parcours socio-professionnel et de favoriser votre développement personnel.

Les axes de travail s'articuleront autour :

- Du développement et du maintien de vos compétences pour mener votre vie professionnelle,
- D'un accompagnement si besoin dans la gestion de vos relations avec vos collègues,
- Du maintien de vos connaissances et de vos acquis scolaires,
- De votre insertion professionnelle (ESAT- E.A. – M-O),
- De votre bien-être et de votre épanouissement au travail

Pour cela, vous bénéficiez d'un projet d'accompagnement personnalisé.

L'organisation générale de l'établissement, ainsi que l'ensemble des professionnels participant à votre accompagnement, vous seront présentés en annexe à l'aide de l'organigramme.

La capacité d'accueil de l'ESAT Jean Bernard est de 75 places.

### **Cadre réglementaire**

- ❖ Loi du 02 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale ainsi que ses décrets d'application  
Loi du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

## VOTRE ADMISSION

La MDPH oriente vers le secteur de travail protégé et, plus précisément en Établissement et Service d'Aide par le Travail, des hommes ou des femmes ayant une capacité de travail inférieure à un tiers de celle d'un travailleur valide.

Vous devez donc être orienté par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

### La procédure

- 1/ Dépôt de votre candidature adressée par écrit à la Directrice, avec photocopie de la décision CDAPH.
- 2/ Convocation pour visite de l'établissement et rencontre avec le chargé d'insertion, les membres de la direction et le service thérapeutique, pour étude de votre candidature.

Nous pouvons, à partir de là, vous proposer un stage d'au moins 3 semaines, renouvelable dans les différents ateliers. Si vous bénéficiez déjà d'un accompagnement dans un autre organisme, la durée de stage qui vous est proposée, peut-être plus longue (signature d'une convention).

Cela va permettre, à chacun de nous, de mieux nous connaître et surtout, pour vous, de faire votre choix quant à votre avenir.

□ 3/ Après le stage, la direction et l'équipe pluridisciplinaire évaluent la possibilité de vous aider grâce au travail. Nous validons ensemble une période d'observation de 6 mois pouvant aller jusqu'à 12 mois. Cette période vous sera bien sûr rémunérée.

- 4/ Votre admission devient définitive au terme de 6 mois ou 12 mois de période d'essai, si le bilan qui vous est présenté est positif et après avis de la commission d'admission.

Tout au long de cette procédure, chacune des parties (vous ou l'établissement) conserve le droit de mettre fin à la période d'essai.



Votre admission devient effective par la signature et l'acceptation du contrat de soutien et d'accompagnement par le travail, le règlement de fonctionnement qui vous sont remis avec la charte des droits et libertés.

### Le Contrat de Soutien et d'Accompagnement par Le Travail

Ce contrat a pour rôle principal de définir les droits et les obligations réciproques des deux parties. Sa signature, dans le courant du mois qui suit l'admission de chaque personne accueillie, correspond à une entrée dans les lieux et non pas à une admission définitive à l'issue du premier mois. La signature du CSAT conditionne également le versement du salaire atelier et d'une aide au poste qui vous est garantie.

Ce contrat est conclu pour une durée d'un an et il est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

### Modalités de départ de l'établissement

Chaque usager est libre de quitter l'établissement pour raisons personnelles ou s'il est insatisfait des prestations qui lui sont proposées. Il doit en informer obligatoirement son représentant légal et la direction de l'établissement. La MDPH quel que soit le motif en sera informée.

D'une manière générale, les sorties de l'institution se font après évaluation de l'équipe pluridisciplinaire. Trois réponses peuvent être apportées :

- Une réorientation soumise à la M.D.P.H, soit pour des raisons de santé, mise à la retraite, soit pour une admission nouvelle en ESAT ou autre établissement (FO, FH).

## **LES ATELIERS ET SERVICES POUR VOUS ACCOMPAGNER**

Vous serez accompagné, en fonction de vos besoins et de vos attentes, pour mener votre vie professionnelle.

Les activités professionnelles vous permettent de vous professionnaliser dans un métier et ainsi de maintenir et/ou de développer des compétences dans un cadre favorisant votre équilibre personnel et votre épanouissement.

Pour les personnes qui en auront le projet et après évaluation des capacités professionnelles et psychosociales, en interne mais également par la mise en situation par le biais de stage il sera possible d'envisager :

- L'entreprise adaptée
- La mise à disposition
- Le milieu ordinaire

## 1) -Le secteur d'activité du bois

### 2 secteurs d'activités :

- Transformation du bois
- Fabrication de palettes et de box-palettes.

53 à 55 ouvriers sont répartis dans les 2 secteurs d'activités : sciage et montage encadrés par 6 moniteurs d'atelier.



Concernant ces ateliers, il existe différents postes de travail. Vous travaillez souvent en binôme. Le matériel utilisé varie suivant l'atelier auquel vous serez orienté (sciage-montage). Il est important de bien connaître le fonctionnement. Certains d'entre vous qui en auront le projet, pourront être formé à la conduite des chariots élévateurs. De grandes entreprises nous font confiance parce que nous réalisons un travail de qualité, tout en respectant les délais de livraisons.

## 2) -Le secteur d'activité jardin espaces-verts

Deux à trois équipes de prestations de services en jardin espaces-verts, constituées de 12 à 18 travailleurs en situation de handicap, encadrés par deux moniteurs d'atelier assurent des tâches de :



- ❖ Création de parcs et jardins
- ❖ Entretien de pelouses
- ❖ Plantation, taille de haies
- ❖ Désherbage
- ❖ Nettoyage
- ❖ Débroussaillage
- ❖ Elagage

Les équipes interviennent à l'extérieur de l'ESAT.  
Parfois, les repas sont pris sur les chantiers sous forme de pique-nique

## 3) -Le service restauration

Encadré par un cuisinier (équivalence Moniteur d'atelier), cette activité s'effectue dans la cuisine collective du site.

**L'équipe de cuisine se compose :**

D'un cuisinier moniteur d'atelier, d'une aide cuisinière et de deux ouvriers de l'Esat.

L'équipe de cuisine est chargée de réaliser les repas du midi pour les travailleurs et les professionnels de l'ESAT et du SAAPH.

3 usagers sont accompagnés dans cette activité pour se professionnaliser dans les métiers de la cuisine et du service.

**Les Horaires de travail s'effectuent de : 8H00 à 16h00**

La prise du repas s'effectue, avant le service : de 11h45 à 12h30



### Le travail consiste à :

- La préparation
- La mise du couvert
- Le Service sur plat
- Le débarrassage des tables
- La vaisselle
- Le nettoyage et le rangement

#### A Savoir :

L'hygiène personnelle est un prérequis pour cette activité.

### 4) -Le service maintenance

Chargé de l'entretien et de la maintenance des différents sites (ESAT, Foyer d'Hébergement, SAPPH, ce service peut accueillir jusqu'à deux personnes accompagnées et une personne en stage.





## 5) -L'atelier de sous-traitance industrielle :

2 activités sont proposées, l'une consiste à confectionner des nuanciers et la deuxième, à la recoupe de cartons. Cet atelier permet aux personnes vieillissantes ou en incapacité partielle de maintenir un lien avec le cadre professionnel.

L'activité de sous traitance peut fluctuer en fonction de la demande et du besoin des clients.



## LES PRESTATIONS

### Les repas :

Vous avez la possibilité de prendre votre repas dans la salle de restauration



- Les repas sont servis à **12H30**
- La pause repas est de **1h**.
- Le prix du repas est de : 5,20 € (2023)



### Le transport :

Pour les personnes habitant dans les environs proches de La Réole, un service de ramassage est mis en place. **(voir plan en annexe)**

**Prix journalier au 01/01/24 : 2,44 €**

## VOS DROITS

### Le délégué de L'ESAT

Pour renforcer et garantir vos droits, le délégué de l'ESAT et son suppléant vous conseille, vous informe et vous représente auprès de la direction.



### Temps de travail et horaires :

- **La durée maximale du temps de travail est de 35 H**  
**Soit** : activité pro. + activité de soutien\* pour l'exercice de l'activité professionnelle.  
**Soit** : \*3,5h hebdomadaire.
- **Du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 16h.**  
(Un aménagement du temps de travail peut être proposé en fonction de votre situation)
- La pause du matin est de **10H45-11H**



### Accès à la formation tout au long de sa vie :

#### ➤ **LA V.A.E.**

Votre expérience peut être valorisée et reconnue par la Validation des Acquis et de l'Expérience. Vous pouvez envisager l'obtention d'un diplôme, pour ce faire, vous devez disposer de 3 années d'expérience.

#### ➤ **LE C.P.F.**

Vous disposez d'un compte personnel de formation qui vous permet d'effectuer une formation de votre choix. Ce compte est alimenté en fin de chaque année en heure de formation.

### Le Projet d'Accompagnement

Vous bénéficiez d'un projet d'accompagnement personnalisé pour lequel vous êtes l'acteur principal. Vous avez le pouvoir d'agir et de choisir pour votre vie professionnelle. (*accès au temps partiel, transition retraite, accompagnement vers l'entreprise adaptée, le milieu ordinaire, adaptation au poste.*)

Nous vous accompagnons dans la réalisation de votre projet.

Celui-ci est révisé tous les ans dans le cadre de votre suivi de projet.

## La rémunération garantie



NOM DE L'ENTREPRISE		FICHE DE PAIE	
0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
<b>TOTAL A REMBOURSER</b> 0000000000			
<b>TOTAL A PAYER</b> 0000000000			
<b>TOTAL A PAYER</b> 0000000000			
<b>TOTAL A PAYER</b> 0000000000			

Votre rémunération se situe entre 55 % et 110% du SMIC incluant l'aide au poste.

Elle est cumulable avec : l'AAH et la Prime d'Activité.

## Votre dossier

Vous avez accès, sur demande auprès de la directrice ou de son représentant, à toutes informations vous concernant. La consultation de votre dossier peut se faire accompagné par une personne de votre choix, pour en faciliter la compréhension. L'ensemble du personnel social, médical et administratif sont assujettis à l'obligation de secret professionnel prévue par l'article 226-13 du Code Pénal.



## Droits alignés sur les droits du travail

### **\*Vos congés annuels :**

Après 1 mois de présence à l'ESAT, vous avez droit à des congés annuels rémunérés. Ils ne peuvent pas excéder 30 jours consécutifs.

### **\*Congés exceptionnels :**

Maternité, paternité, parental

### **\*Autorisation d'absences sur justificatif :**

Mariage, pacs, décès, enfants malade...

### **\*Arrêt Maladie**

La rémunération est maintenue pendant les périodes d'indemnisation par l'assurance maladie.

### **\* Pas de Licenciement.**

- Possibilité de suspension
- Rupture par le travailleur

## Assurance et responsabilité civile

Pour garantir votre sécurité, l'établissement a souscrit une assurance auprès du groupe GRAS-SAVOYE (n° Contrat : 104 314 389). L'assurance « responsabilité civile » de l'établissement couvre les usagers lorsqu'ils sont présents dans la structure ou pris en charge, à l'extérieur par du personnel salarié ou bénévole de l'établissement et ce 24h/24h.

## VOS DEVOIRS et OBLIGATIONS :

**De manière générale, vous devez :**

- Respecter les horaires de travail
- Respecter vos collègues, les professionnels qui vous accompagnent et vous-même
- Respecter le règlement de l'ESAT
- Respect du matériel
- Justifier au secrétariat toutes vos absences
- Appliquer les règles de sécurité définies dans les ateliers
- Surveiller votre hygiène corporelle et votre tenue vestimentaire.
- Veiller à avoir un comportement adapté au travail

## PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Le Conseil de la Vie Sociale dont les membres sont élus pour 4 ans. Il se réunit pour aborder des questions sur l'organisation de la vie quotidienne de l'ESAT.



Les enquêtes de satisfaction auxquelles vous serez associés ; vos commentaires et suggestions nous seront précieux pour améliorer nos prestations.



Une sortie annuelle est organisée pour l'ensemble des usagers.

Des propositions de sorties sont présentées lors du CVS un vote est organisé pour le choix de la sortie.

## LA PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE

### Prevention et lutte contre la maltraitance

Dans le cadre de la lutte contre la maltraitance, l'ESAT Jean Bernard veille au respect des droits des personnes accueillies, à travers diverses actions et informations.

➤ Le personnel se doit de respecter la Charte des droits et libertés de la personne accueillie :

- respect des habitudes de chacun
- respect de l'intimité
- respect des volontés de chacun dans la mesure du possible
- respect de la religion

➤ L'expression des usagers est favorisée au maximum par les professionnels et au travers de :

- des réunions sur la vie de l'atelier, des groupes de paroles, du CVS.

➤ Les choix et souhaits de l'utilisateur sont recherchés et respectés pour l'élaboration de son projet d'accompagnement et lors des bilans de suivi de projet.

➤ Les réunions pluridisciplinaires (réunions mensuelles, points de situation, suivis de projets.), mais aussi l'évaluation au quotidien permet d'observer et d'exprimer une satisfaction, une inquiétude sur le comportement, ou sur l'état de santé d'un résident.

➤ L'utilisateur et sa famille peuvent bénéficier d'une plateforme d'écoute et de dénonciation des situations de maltraitance par l'intermédiaire d'un réseau national et de l'association **ALMA**

### Recours à un médiateur :

En cas de réclamation, de non-respect de vos droits, vous pouvez contacter la Directrice de l'établissement ou le Président de l'association.

Par ailleurs vous ou votre représentant légal avez la possibilité gratuitement de faire appel à un médiateur. Ce médiateur est choisi sur la **Liste des Personnes**

**Qualifiées** de votre département. L'information vous est donnée en annexe au présent document.

## ACCOMPAGNEMENT A LA SANTE



Une équipe thérapeutique est à votre disposition (psychiatre, psychologue).

La psychologue intervient à l'ESAT les lundis. Elle vous reçoit à votre demande de façon ponctuelle ou pour un suivi adapté à vos besoins.

La psychologue co-anime des groupes de paroles à thèmes, et des temps de médiation avec l'éducatrice spécialisée (instant Thé).

Le médecin psychiatre est présent le mercredi, une fois sur deux.

Il veille à la mise en œuvre de vos soins.

Vous avez la possibilité de solliciter le CMP et l'équipe mobile du CHS de Cadillac avec lequel le Centre Jean Bernard a une convention de partenariat.

**ANNEXES**

***ORGANIGRAMME***

***CIRCUIT DE RAMASSAGE DU BUS***

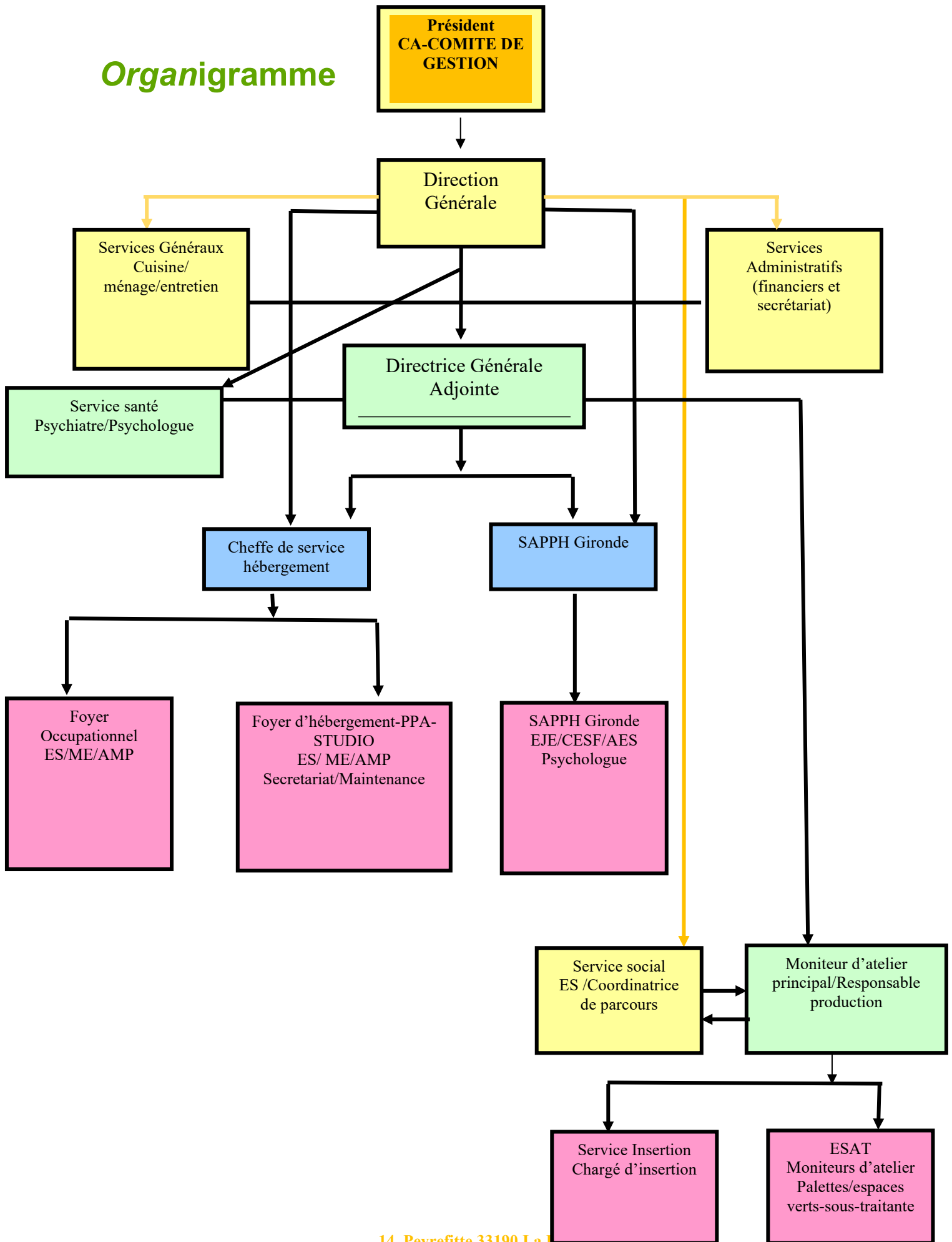
***CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA  
PERSONNE ACCUEILLIE***

***FORMULAIRE DESIGNATION PERSONNE DE  
CONFIANCE***

***LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES***

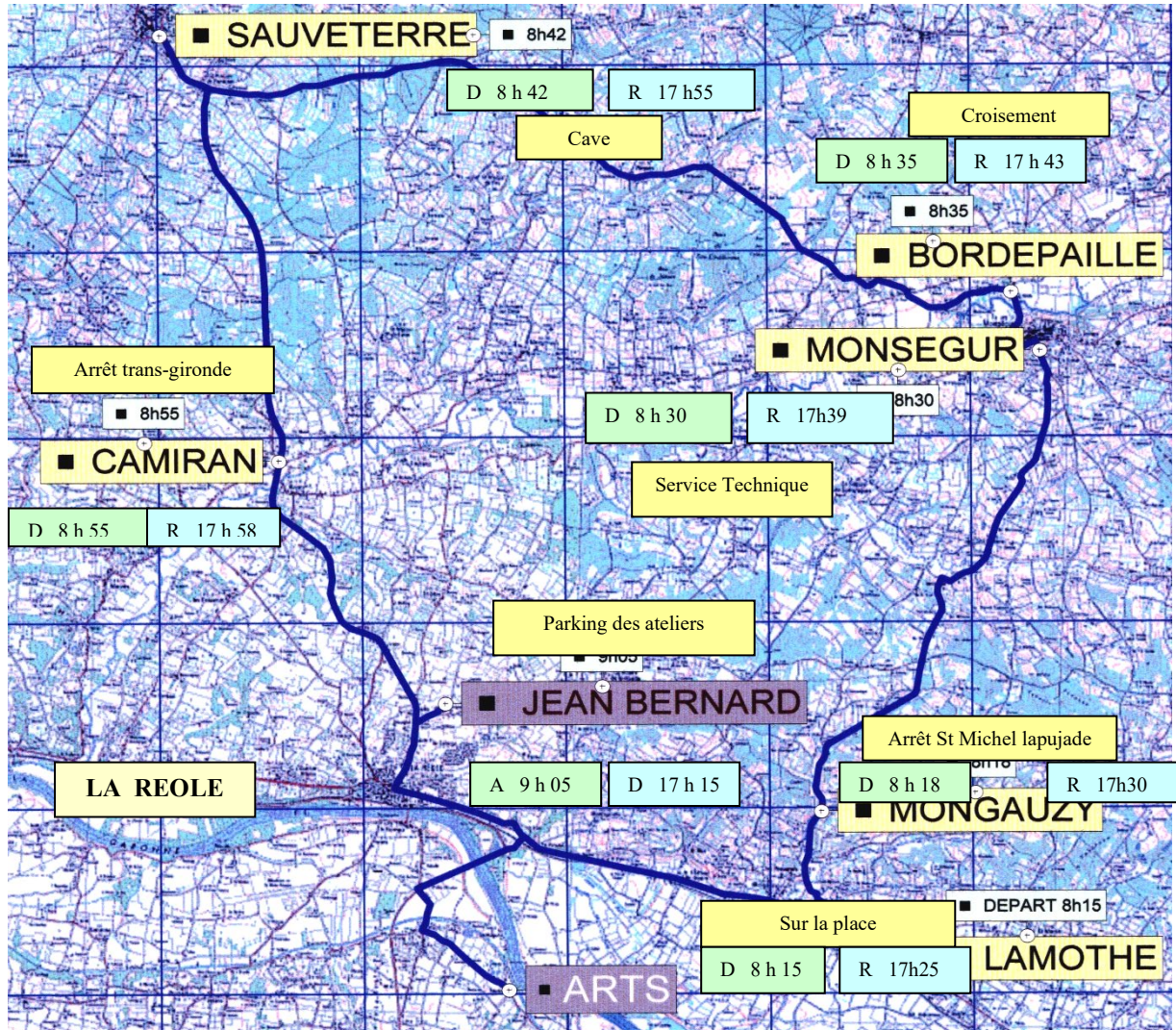
***CONTACTS UTILES***

# Organigramme





## Circuit du bus et horaires de ramassage



Transport assuré par la SA VOYAGES CARS A.R.T.S 33190 HURE

☎ 05 56 61 17 12    📠 05 56 71 25 64

# Chartes des droits et libertés des personnes accueillies

## Article 1<sup>er</sup>

### 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.

## Article 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.

## Article 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 œuvrant 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.

## Article 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

1° 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 ;

2° 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.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre 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.

#### **Article 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.

#### **Article 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.

#### **Article 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.

#### **Article 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.

## **Article 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.

## **Article 10**

### **Droit à l'exercice des droits civiques**

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.

## **Article 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 services.

## **Article 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.

## Formulaire en cas de désignation d'une personne de confiance

<p><b>Témoïn 1 :</b></p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom :</p> <p>Qualité (lien avec la personne) : atteste que la désignation de : Nom et prénom : Comme personne de confiance en application de l'<a href="#">article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles</a> est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de : Nom et prénom : Fait à le Signature du témoin :</p> <p>Cosignature de la personne de confiance : Partie facultative Je soussigné(e) Nom et prénom : atteste également que : Nom et prénom :</p> <p><input type="checkbox"/> a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'<a href="#">article L. 1111-6 du code de la santé publique</a>, selon les modalités précisées par le même code : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>Fait à le Signature du témoin : Cosignature de la personne de confiance :</p>	<p><b>Témoïn 2 :</b></p> <p>Je soussigné(e) Nom et prénom :</p> <p>Qualité (lien avec la personne) : atteste que la désignation de : Nom et prénom : Comme personne de confiance en application de l'<a href="#">article L.311-5-1 du code de l'action sociale et des familles</a> est bien l'expression de la volonté libre et éclairée de : Nom et prénom : Fait à le Signature du témoin :</p> <p>Cosignature de la personne de confiance : Partie facultative Je soussigné(e) Nom et prénom : atteste également que : Nom et prénom :</p> <p><input type="checkbox"/> a également indiqué expressément qu'elle exercera les missions de la personne de confiance mentionnée à l'<a href="#">article L. 1111-6 du code de la santé publique</a>, selon les modalités précisées par le même code : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lui a fait part de ses volontés et de ses directives anticipées si un jour elle n'est plus en état de s'exprimer : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lui a remis un exemplaire de ses directives anticipées oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>Fait à le Signature du témoin : Cosignature de la personne de confiance :</p>
---	---

2. Formulaire en cas de révocation de la personne de confiance

<p><b>Témoïn 1 :</b></p>  <p><b>Je soussigné(e) Nom et prénom :</b></p>  <p><b>Qualité (lien avec la personne) :</b></p>  <p><b>atteste que :</b></p>  <p><b>Nom et prénom :</b></p>  <p><b>A mis fin à la désignation de</b></p>  <p><b>Nom et prénom :</b> <b>Comme personne de confiance mentionnée à</b> <b><u><a href="#">l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et</a></u></b> <b><u><a href="#">des familles</a></u> ;</b> <b>Que, par suite, dans le cas où elle lui avait confié</b> <b>ces missions, cette personne cessera aussi de</b> <b>remplir les missions de la personne de confiance</b> <b>mentionnée à <u><a href="#">l'article L. 1111-6 du code de la</a></u></b> <b><u><a href="#">santé publique</a></u>.</b></p>  <p><b>Fait à</b> <b>le</b> <b>Signature du témoin :</b></p>	<p><b>Témoïn 2 :</b></p>  <p><b>Je soussigné(e) Nom et prénom :</b></p>  <p><b>Qualité (lien avec la personne) :</b></p>  <p><b>atteste que :</b></p>  <p><b>Nom et prénom :</b></p>  <p><b>A mis fin à la désignation de</b></p>  <p><b>Nom et prénom :</b> <b>Comme personne de confiance mentionnée à</b> <b><u><a href="#">l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et</a></u></b> <b><u><a href="#">des familles</a></u> ;</b> <b>Que, par suite, dans le cas où elle lui avait confié</b> <b>ces missions, cette personne cessera aussi de</b> <b>remplir les missions de la personne de confiance</b> <b>mentionnée à <u><a href="#">l'article L. 1111-6 du code de la</a></u></b> <b><u><a href="#">santé publique</a></u>.</b></p>  <p><b>Fait à</b> <b>le</b> <b>Signature du témoin :</b></p>
--	--

# Liste des personnes qualifiées



Le Préfet de la Gironde



Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine



Le Président du Conseil Général de la Gironde,

## Arrêté portant désignation des Personnes qualifiées pour le département de la Gironde

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L311-5, L312-1, R311-1 et R 311-2,

VU les candidatures reçues,

SUR proposition du Directeur de la Délégation Territoriale de la Gironde de l'Agence Régionale de Santé d'Aquitaine, de la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde et du Directeur Général Adjoint chargé de la Solidarité du Conseil Général de la Gironde,

### ARRÊTENT

Article 1<sup>er</sup> : Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit dans la liste arrêtée à l'article 2

Article 2 : Les personnes dont les noms suivent sont nommées en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans le Département de la Gironde:

- Pour les établissements sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées:

**Monsieur Michel BAENE**                      **Monsieur Max DUBOIS**

- Pour les établissements sociaux et médico-sociaux pour les personnes adultes handicapées :

**Monsieur Marc LOSSON**                      **Monsieur Michel BAENE**

- Pour les établissements sociaux et médico-sociaux pour l'enfance :

**Monsieur Marc LOSSON**                      **Madame GOUTTENOIRE**

- Pour les services et établissements sociaux pour adultes en difficulté sociale :

**Monsieur Pascal LAFARGUE**

- 1 -

**Article 3 :** Pour contacter la personne qualifiée de son choix, l'usager ou son représentant légal, fait suivre sa demande, selon le moyen de communication de son choix, aux coordonnées suivantes :

Par téléphone : **N°Vert 0800 00 33 33**

Par email : **personnesqualifiees@cg33.fr**

Par courrier : **Conseil Général  
DGAS-DAPAH-SDE  
Personnes Qualifiées  
1 Esplanade Charles de Gaulle  
CS 71223  
33 074 BORDEAUX CEDEX**

**Article 4 :** Les personnes qualifiées doivent engager leur intervention dans les meilleurs délais après leur saisine, et rendre compte en temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de leur intervention. Elles informent le demandeur ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elles peuvent être amenées à suggérer, et des démarches qu'elles ont entreprises.

Le délai moyen d'intervention à compter de la réception de la saisine par la personne qualifiée est de 2 mois.

Les personnes qualifiées rendent compte de leurs interventions aux autorités chargées du contrôle des établissements ou services concernés, à l'intéressé ou à son représentant légal dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

**Article 5 :** Les personnes qualifiées ne peuvent connaître des affaires concernant les établissements et services gérés par l'association ou la structure qui les emploient ou au sein desquels ils exercent une mission. De même elles ne peuvent connaître des affaires relevant des autres établissements ou services où elles ont exercé dans les 5 dernières années.

**Article 6 :** Les frais de déplacement et les frais postaux et de télécommunication dûment justifiés engagés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge conformément à l'article R 311-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

**Article 7 :** Les recours dirigés contre la présente décision peuvent être portés devant le Tribunal Administratif compétent, dans le délai de deux mois à compter de la date de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département et du Département de la Gironde.

**Article 8 :** La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture du département et du Département de la Gironde, et notifiée aux personnes citées à l'article 1<sup>er</sup>. Elle fera l'objet d'une diffusion dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux du département.

Bordeaux, le **28 NOV. 2013**

Le Préfet de la Gironde

Michel DELPUECH



Le Directeur Général de l'Agence  
Régionale de Santé d'Aquitaine,  
Michel LAFORCADE



- 2 -

Le Président du Conseil Général  
de la Gironde  
Philippe MADRELLE





## Contacts utiles

### **ASSOCIATION : ADCPG CATM -TOE et VG**

97 Rue Saint-Genès 33000 BORDEAUX

☎ : 05.56.92.85.88 – Président de l'Association : **Mr Serge BLUGE.**

### **Centre Jean-Bernard : ESAT : 14, Peyrefitte 33190 La REOLE**

☎ : 05.56.61.12.42

### **Foyer Jean-Bernard : 12, Lotissement Porte des Fontaines 33580 MONSEGUR.**

☎ : 05.56.71.62.86

### **SAVS le Mérignac : Service d'Accompagnement à la Vie Sociale**

545, rue Gaston Imbert 47800 MIRAMONT DE GUYENNE

☎ : 05.53.64.61.73

### **SAVS Départemental Sud Gironde : Service d'Accompagnement à la Vie Sociale**

21 Avenue Gabriel Chaigne Bureau 9-33190 LA REOLE

☎ : 05.54.05..01.20

### **SAPPH : Service d'Accompagnement à la Périnatalité et à la Parentalité**

14, Peyrefitte 33190 LA REOLE

☎ : 005.56.61.24.02

### **CPEF: Centre de Plannification et d'éducation à la Famille**

Hôpital Général – Place Saint-Michel 33190 LA REOLE

☎ : 05.56.61.53.53 (standard) ☐ : 05.56.61.52.50 (secrétariat)

### **GEM La Réole : Groupe d'Entraide Mutuelle**

3, Les Terrasses, Porte de Monségur 33190 LA REOLE

☎ : 06.33.47.66.44

### **CMP La Réole : Centre Médico-Psychologique**

3, Place Saint-Michel 33190 LA REOLE

☎ : 05.56.71.20.02

### **CMP du TREC / Marmande : Centre Médico-Psychologique**

35, rue Charles de Gaulle 47200 Marmande

☎ : 05.53.77.85.10

### **MDPH GIRONDE : Maison Départementale des Personnes Handicapées**

45, Rue Corps Franc Pommies 33000 BORDEAUX

☎ : 05.56.99.66.99

### **MDPH LOT et GARONNE**

1633 Av. du Général Leclerc 47922 AGEN Cedex 9

☎ : 05.53.69.20.50

### **Lutte Maltraitance :**

☎ : 39 77 Plateforme nationale d'écoute gérée par AL

## **Les dirigeants du Centre Jean Bernard :**

**Mr Serge BLUGE – Président de L'Association - :**

**☎ 05.56.92.85.88**

**Mme Marie-Noëlle CARPENTÉY – Directrice Générale**

**☎ 06 .82.96.04.09**

**Mme Isabelle LOSSE – Directrice Générale Adjointe**

**☎ 06 .48.11.27.17**

**05.57.28.29.39**

**Mme Charlène SAIGNE**

**☎ 06.71.58.12.96**