

Ce document vous est remis par l'ESAT
à Mme, Mlle, M. XXXXXXXX

L'ESAT XXXXXXXX est représenté

par Mme, Mlle, M. XXXXXXXX

Le contrat de soutien et d'aide par le travail



Votre projet professionnel
est de travailler dans un ESAT.

Pour pouvoir travailler à l'ESAT
vous devez signer un document.

Ce document s'appelle
un contrat de soutien et d'aide par le travail.

Un contrat de soutien et d'aide par le travail
est un document officiel.

Ce document officiel réunit des informations.

Le contrat de soutien et d'aide par le travail explique vos droits et vos obligations quand vous serez accueilli à l'ESAT.

Le contrat de soutien et d'aide par le travail définit ce que l'ESAT doit mettre en place pour vous aider dans votre projet professionnel.

Le contrat de soutien et d'aide par le travail signé sera un accord entre vous et l'ESAT.

Le contrat de soutien et d'aide par le travail doit être signé durant le premier mois de votre travail à l'ESAT.

Par exemple si vous commencez à travailler le 12 mai vous devez avoir signé le contrat avant le 12 juin.



Qui signe le contrat de soutien et d'aide par le travail ?

Vous signerez le contrat.

Vous pouvez être accompagné
par quelqu'un de confiance
si vous le souhaitez lors de la signature.



Si vous êtes sous tutelle,
Votre tuteur signera aussi le contrat.
Votre tuteur devra être sûr
que ce qui est écrit dans le contrat vous convient.

Vous signerez 3 exemplaires
du contrat de soutien et d'aide par le travail :

- une copie sera donnée à la MDPH,
- une copie restera à l'ESAT,
- une copie sera pour vous.

Le contrat de soutien et d'aide par le travail
est valable à durée indéterminée une année
Ensuite le contrat est renouvelé
automatiquement chaque année.

Le contrat de soutien et d'aide par le travail ne s'arrêtera
que si vous ou l'ESAT demandez à l'arrêter.

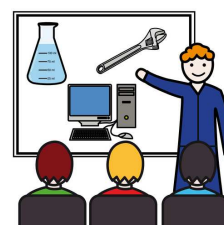
Les activités proposées par l'ESAT

L'ESAT s'engage à vous proposer une organisation qui vous permettra de faire le métier que vous souhaitez dans les meilleures conditions.



L'ESAT vous proposera par exemple de la formation pour :

- maintenir vos compétences
- développer des nouvelles compétences

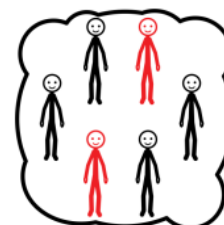


L'ESAT doit vous proposer après vous avoir rencontré des activités de développement de l'autonomie. Développer son autonomie c'est apprendre à faire de plus en plus de choses seul.



L'ESAT doit vous proposer aussi des activités de participation à la vie sociale.

Par exemple vous pouvez être représentant des travailleurs dans le conseil de la vie sociale.

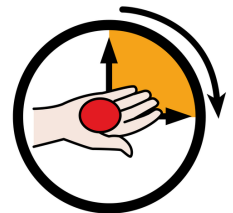


Vous vous engagez à participer aux activités qui vous seront proposées par l'ESAT :

- les activités professionnelles
par exemple les activités de conditionnement
- les actions de formation
- les activités de soutien



Les horaires de vos activités professionnelles à l'ESAT sont définis dans le livret d'accueil.



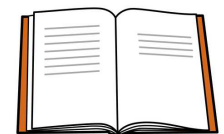
Le livret d'accueil est un document qui vous sera remis à votre arrivée à l'ESAT.

Le livret d'accueil vous donnera toutes les informations importantes sur l'ESAT.

Le projet d'établissement est un document officiel écrit par la direction des ESAT.

Ce document réunit des informations sur l'ESAT, par exemple :

- quelles activités pourront vous être proposées ?
- comment les professionnels mettent en place les activités ?



En tant que travailleur en ESAT vous avez droit à des congés.

C'est la loi qui définit les congés et les absences auxquels vous avez droit.

L'avenant au contrat d'aide et de soutien par le travail

En plus du contrat d'aide
et de soutien par le travail,
l'ESAT vous fera signer un autre document.
Cet autre document s'appelle un avenant.
Un avenant c'est un document qui explique
comment vous serez accompagné à l'ESAT.
Par exemple le rendez-vous avec le psychologue
ou avec l'orthophoniste si vous en avez besoin.



Les professionnels qui vous accompagneront
feront partie de l'ESAT.
Si aucune personne de l'ESAT ne peut vous aider,
l'ESAT pourra faire appel à des personnes
de l'extérieur pour vous accompagner.

Tous les 2 ans vous signerez un nouvel avenant.

En cas de difficultés

Si vous ne pouvez plus participer aux activités
ou que l'ESAT a des difficultés
pour vous proposer un accompagnement adapté,



l'ESAT vous proposera de vous rencontrer
pour en parler.



Vous pourrez être accompagné
par quelqu'un de confiance
au moment de cette rencontre, par exemple :

- un collègue de l'ESAT
- un moniteur
- une personne extérieure à l'ESAT

Si vous souhaitez être accompagnée
par une personne extérieure à l'ESAT,
vous devez contacter la MDPH
qui vous donnera une liste
de personnes que vous pourrez contacter.

En cas de problèmes graves

Si votre comportement met en danger :

- votre santé ou votre sécurité
- la santé ou la sécurité de vos collègues

Si vous détruisez du matériel

ou des locaux de l'ESAT de façon volontaire

le directeur peut vous exclure
pendant un mois de l'ESAT.

Il informera la MDPH de sa décision.

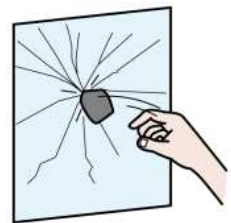
La MDPH étudiera alors votre dossier

et décidera si vous pouvez ou non retourner à l'ESAT.

Pendant cette suspension

vous continuerez à toucher

vos rémunérations



En cas de fin de contrat d'aide et de soutien par le travail

Si vous voulez arrêter le contrat de soutien
et d'aide par le travail
il faut que vous envoyiez une lettre recommandée
avec avis de réception à l'ESAT.



Si l'ESAT veut arrêter le contrat de soutien
et d'aide par le travail
l'ESAT vous enverra une lettre recommandée
avec avis de réception.

Dans le mois qui suit la réception
de la lettre recommandée avec avis de réception
une réunion doit être organisée
entre vous et l'ESAT pour parler :

- des raisons de l'arrêt du contrat
- des conséquences de l'arrêt du contrat

Par exemple si vous arrêter le contrat
vous ne pourrez plus venir travailler à l'ESAT.



Ce document accessible à tous a été transcrit
avec la méthode facile à lire et à comprendre.



Pour en savoir plus sur le facile à lire et à comprendre,
vous pouvez aller sur le site : www.inclusion-europe.org

Ce document a été relu et validé par :

- nom de la personne
- nom de la personne
- nom de la personne
- nom de la personne
- nom de la personne
- nom de la personne