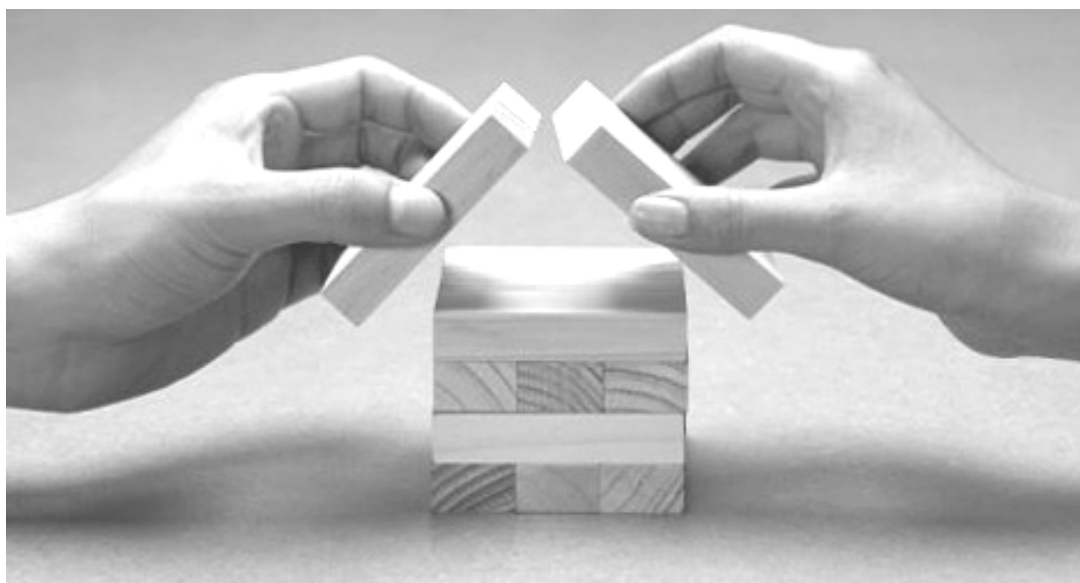


Pôle Enfance



Pour accompagner la personne handicapée dans son projet de vie

Livret d'accueil pour les salariés



Association Accueil Savoyard
Centre d'Education Motrice
261, impasse de la Doria
73230 Saint Alban-Leyse

Tel.: 04 79 33 62 62
Fax: 04 79 75 03 61

Ce livret a pour objectif de vous apporter les informations nécessaires à l'exercice de vos fonctions et de faciliter votre intégration au sein du Pôle Enfance de l'Accueil Savoyard.

Le Pôle Enfance de l'Accueil Savoyard est composé d'un Centre d'Education Motrice (CEM) et d'un Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile (SESSAD). Ce Pôle est placé sous la même direction. L'association l'Accueil Savoyard gère aussi un Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) et un Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH), qui composent le Secteur Adultes.

Ce document vous permettra de mieux vous situer dans l'établissement et de mieux connaître son fonctionnement.

De plus, pour vous aider dans vos démarches, vous trouverez dans ce document les services et personnes compétentes pour répondre à vos questions et compléter votre information.

Nous vous souhaitons une bonne intégration et nous espérons que l'institution et ses différents acteurs vous permettront de construire un déroulement de carrière motivant.

Paul Rigato,

Directeur Général adjoint



**ACCUEIL
SAVOYARD**

Sommaire du livret

Pour accompagner la personne handicapée dans son projet de vie

◆ L'association	p. 4
◆ Le Groupement de coopération sociale et médico-sociale	p. 5
◆ Les instances	p. 6
◆ Le Pôle Enfance de l'Association	p. 7
◆ Le Centre d'Education Motrice	p. 8
◆ Le service d'accompagnement et de soins à domicile	p. 10
◆ Les grandes orientations du Projet d'Etablissement	p. 11
◆ Bientraitance et lutte contre la maltraitance	p. 12
◆ Démarche d'amélioration continue de la qualité et de gestion des risques	p. 13
◆ Vos droits et obligations	p. 14
◆ Conditions de travail et avantages	p. 18
◆ Annexes	
• Contacts utiles	p. 20
• Charte de bientraitance du Pôle Enfance	p. 21
• Trombinoscopes	p. 22
• Entreprises—Habitat	p. 23
• Plans du CEM	p. 25



**ACCUEIL
SAVOYARD**

L' Association

Pour accompagner la personne handicapée dans son projet de vie

L'Accueil Savoyard, créé en 1921, est une **association reconnue d'utilité publique**, régie par la loi de 1901. Sa vocation initiale était d'accueillir et de soigner des personnes atteintes de tuberculose. Les évolutions de la société l'ont conduite, à présent, à accueillir et accompagner des personnes, adultes et enfants, **handicapées** et **polyhandicapées** dans leurs projets de vie en leur dispensant les soins que nécessite leur état de santé.

■ Missions

L'Accueil Savoyard prend en charge tant sur le plan de la **santé** que sur le plan de l'**éducation** les personnes en situation de handicap, dans le respect de leur liberté et de leur plein épanouissement.

L'association emploie 170 personnes appartenant aux secteurs médical et éducatif et gère une école de 4 classes sous contrat avec l'Etat.

Le Conseil d'Administration de l'Accueil Savoyard a lancé plusieurs projets pour améliorer les conditions d'accueil des enfants et des adultes accompagnés, dans le respect des politiques de santé et des financements alloués.

■ Activités

L'Association assure la gestion d'un Pôle Enfance et d'un Secteur Adulte.

Le **Pôle Enfance** regroupe :

■ Le Centre d'Education Motrice (CEM)

261 impasse de la Doria à Saint-Alban-Leyse – 73230

Tel : 04 79 33 62 62

Fax : 04 79 75 03 61

■ Le Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile (SESSAD)

533 square du Docteur Zamenhof à Chambéry-le-Haut – 73000

Tel : 04 79 72 25 50

Fax : 04 79 72 23 34

Le **Secteur Adultes** regroupe :

■ Le Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS)

86 rue de Warens à Chambéry – 73000

Tel : 04 79 62 78 26

Fax : 04 79 96 37 03

■ Le Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés (SAMSAH)

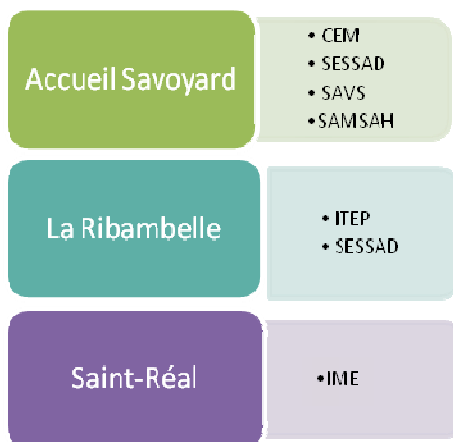
86 rue de Warens à Chambéry – 73000

Tel et Fax: idem SAVS

■ Groupement

Les Associations « L'Accueil Savoyard » (CEM, SESSAD, SAVS, SAMSAH), « La Ribambelle » (ITEP, SESSAD) et « Saint Real » (IME) toutes trois associations loi 1901 gestionnaires d'établissements et de services, ont consacré depuis des décennies leurs activités au service des enfants et des jeunes handicapés et participé à la mission de service public d'action médico-sociale de soins, d'éducation et de pédagogie.

Ces trois associations ont constitué un **GCSMS** dont l'acte d'approbation a été publié le 8 mars 2011 par le Préfet de la Savoie.



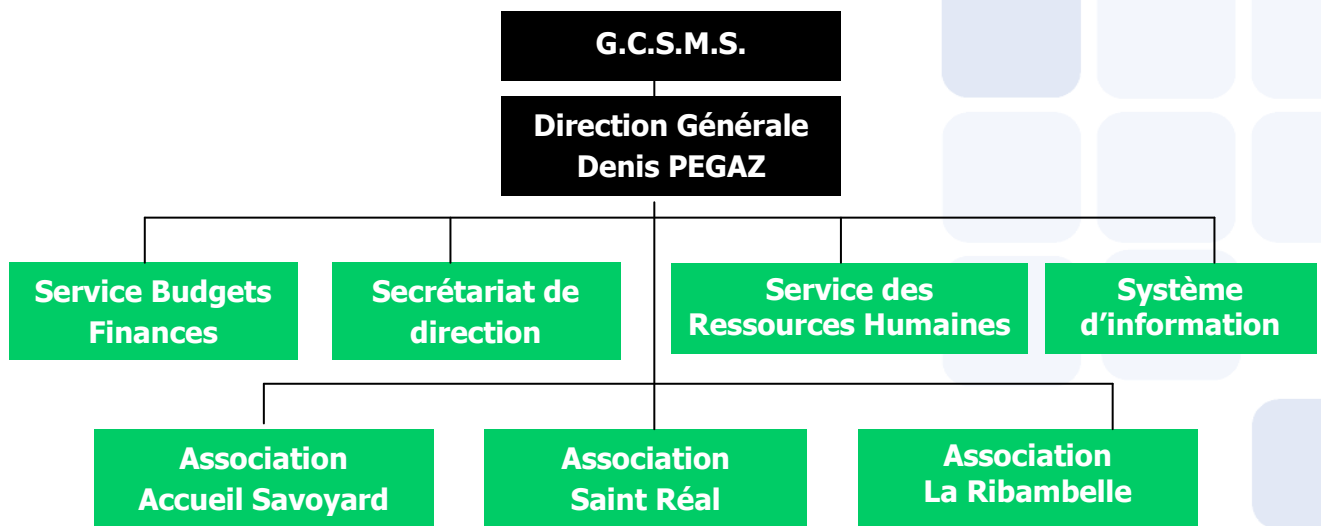
Les objectifs de ce GCSMS sont :

- la mise en commun des services administratifs et de gestion

Le groupement est administré par une Assemblée Générale composée à parts égales des représentants de chaque association membre et d'un administrateur : **Mr. Guy TOUZOT**, Président de l'Accueil Savoyard.

■ Organigramme

ORGANIGRAMME DU GROUPEMENT DE COOPERATION MEDICO-SOCIAL



■ Le Conseil d'Administration (CA)

Le Conseil d'Administration **gère l'association**, il prépare les travaux de l'Assemblée générale et applique ses décisions. Il confie au bureau la responsabilité de la gestion des établissements et de la maîtrise des budgets. Les « Administrateurs » sont élus par l'Assemblée générale.

■ La Délégation Unique du Personnel (DUP)

La Délégation Unique du Personnel réunit les attributions des **délégués du personnel** et du **Comité d'Entreprise** au sein d'une même délégation élue. Les membres sont élus par collège, par le personnel et pour une durée de deux ans. Le Comité d'Entreprise est informé et consulté sur les questions économiques, sociales. Il se réunit chaque mois. Les Délégués du Personnel ont une mission de représentativité du personnel auprès de la Direction.

■ Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

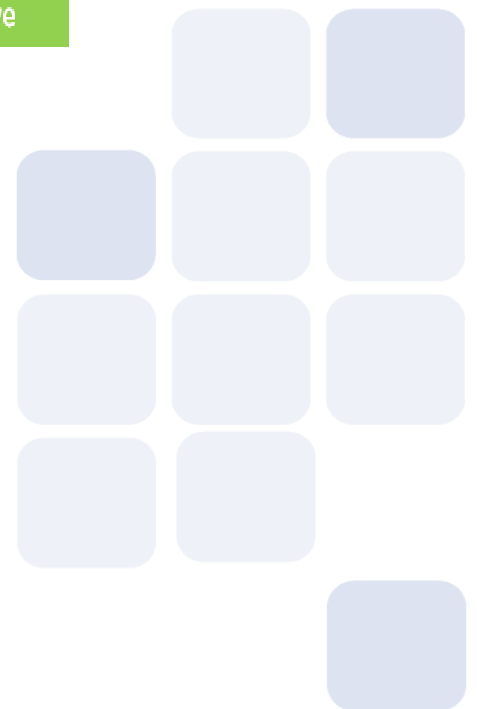
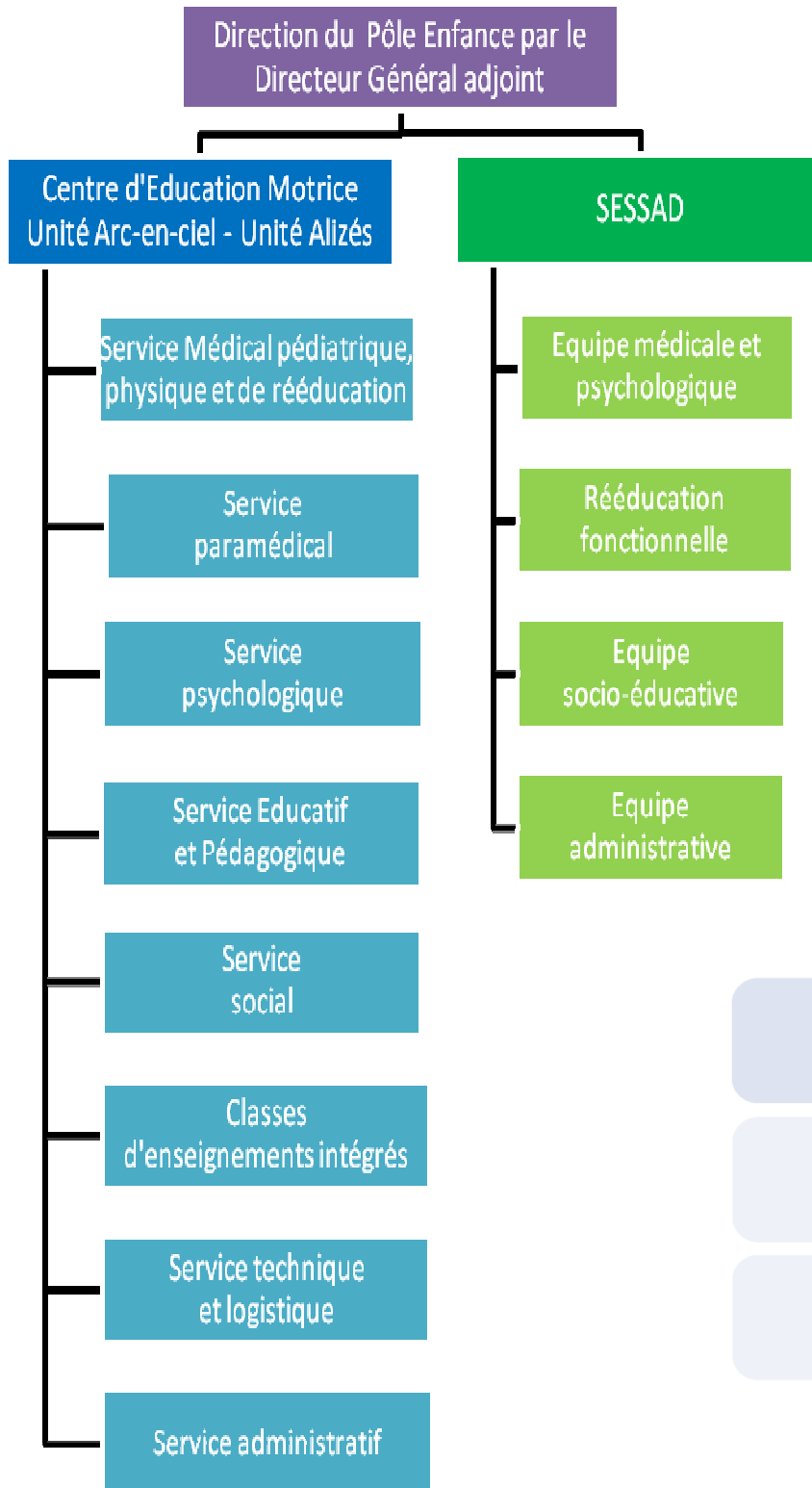
Conformément à la loi, il est institué un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) dans les établissements occupant au moins 50 salariés. Il a pour mission de contribuer à la **protection de la santé et de la sécurité** des salariés et à **l'amélioration des conditions de travail**. Il peut formuler des propositions dans ces domaines.

■ Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le Conseil de la Vie Sociale est une instance du pôle enfance. Il favorise la **participation des usagers et de leur famille** au fonctionnement de l'établissement et garantit les droits des usagers. Il est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement. Il réunit trois fois par an des représentants des jeunes accueillis, des représentants des familles, des représentants du personnel et de l'organisme gestionnaire.



■ Organigramme du Pôle Enfance





■ Les missions

Le Centre d'Education Motrice est chargé de répondre aux besoins des jeunes accueillis par des **soins spécialisés et de rééducation fonctionnelle**, dans le cadre d'un **accompagnement éducatif** et pédagogique.

■ Les unités

Le CEM accueille des **jeunes handicapés moteurs pluri et polyhandicapés** de 5 à 20 ans et intègre deux grandes missions.

■ ARC-EN-CIEL: Mission d'accueil pour jeunes handicapés moteurs

Cette mission offre une capacité d'accueil de 60 places, pour des jeunes présentant une **déficience motrice avec ou sans déficiences associées** (intellectuelle, sensorielle, comportementale).

Les enfants sont accueillis en internat ou en semi-internat de semaine dans différents groupes éducatifs, en fonction de leur âge et de leurs besoins individuels.

Farandole (les plus petits)	Groupe B (adolescents)	Groupe E (Jeunes en processus d'orientation)	Appartement Razerel (Jeunes en processus d'orientation)
---------------------------------------	----------------------------------	--	---

La mission propose une action globale de soins, d'accompagnement, d'éducation, de formation grâce à la mise en œuvre du projet individualisé élaboré de manière concertée pour chaque enfant avec ses parents.

■ Les ALIZES: Mission d'accueil pour jeunes polyhandicapés

Elle offre une capacité d'accueil de 20 places et fonctionne **365 jours/an**. Ce service s'adresse à des jeunes présentant une **association de déficiences graves** entraînant une diminution extrême de l'autonomie.

Les possibilités de perception, d'expression et de relation de ces adolescents nécessitent le recours à une aide humaine et à des techniques spécialisées pour le suivi médical, pour l'apprentissage des moyens de relation et de communication, pour le développement des capacités d'éveil sensoriel-moteur et intellectuel.

L'équipe pluridisciplinaire est constituée de professionnels médicaux, soignants, paramédicaux, éducatifs, psychologue.

Par sa pratique et au moyen du projet individualisé de prise en charge, les professionnels ont pour objectif d'améliorer le bien-être des jeunes polyhandicapés en proposant des actions adaptées de stimulation et d'éveil, dans un environnement de qualité.

■ Le personnel

Le Centre d'Education Motrice emploie **137 personnes**.

Les soins spécialisés et de rééducation fonctionnelle sont assurés par une équipe médicale composée de médecins de réadaptation fonctionnelle, d'un pédiatre, de psychologues, d'infirmiers, d'aides soignant, de rééducateurs, kinésithérapeutes, orthophonistes, orthoptiste, ergothérapeutes et psychomotriciens. L'accompagnement éducatif est assuré par des éducateurs spécialisés, des moniteurs éducateurs, des aides médico-psychologiques. L'enseignement est dispensée par des professeurs détachés de l'Education Nationale. Quatre classes sont ouvertes pour des enfants allant de 5 ans à 20 ans. L'équipe pédagogique intègre un éducateur technique, assurant le préapprentissage professionnel, et un éducateur sportif, pour les activités physiques adaptées.

Soins spécialisés et de rééducations fonctionnelles	Accompagnement éducatif	Accompagnement pédagogique
<ul style="list-style-type: none">• Médecin pédiatre• Médecins de réadaptation fonctionnelle• Psychologues• Infirmiers• Aides-soignants• Auxilières de puériculture• Kinésithérapeutes• Orthophonistes• Ergothérapeutes• Psychomotriciens• Orthoptiste	<ul style="list-style-type: none">• Educateurs spécialisés• Moniteurs éducateurs• Aides médico-psychologiques	<ul style="list-style-type: none">• Professeurs détachés de l'Education Nationale• Educateur sportif• Educateur technique

Encadrement	Organisation hôtelière, logistique et technique	Personnel administratif
<ul style="list-style-type: none">• Directeur• Chefs de service :<ul style="list-style-type: none">• paramédical• socio-éducatif• technique et logistique	<ul style="list-style-type: none">• Cuisiniers• Diététicienne• Agents d'entretien• Agent de service hygiène et hôtellerie	<ul style="list-style-type: none">• Secrétariats• Comptable contrôleur de gestion• Assistante qualité• Assistante sociale



■ Missions

Les locaux du SESSAD sont implantés à Chambéry-le-Haut. Le SESSAD s'adresse à un public d'enfants et adolescents présentant une déficience motrice, avec ou sans handicap associé. Il a pour mission le **soin**, le **soutien à l'intégration scolaire** et à **l'autonomie sociale** des enfants et adolescents suivis. Il élabore avec la famille, l'enfant ou l'adolescent un **projet personnalisé**, et met en œuvre des actions visant à réduire les handicaps entraînés par la déficience motrice, en collaboration avec les interlocuteurs habituels de l'enfant.

■ Activités

Pour l'enfant, le SESSAD propose un soutien et des soins dans les domaines physique, fonctionnel, éducatif, cognitif, et psychologique et un accompagnement à l'école et dans la vie quotidienne.

L'équipe apporte aux **familles** des conseils techniques dans tous les domaines concernant les déficiences. Elle propose un accompagnement adapté au besoin de chacune des familles.

Le SESSAD agit sur **l'environnement scolaire**. Il informe sur les retentissements des troubles dans la vie scolaire de l'enfant et les éventuels moyens de compensation de ces troubles.

L'équipe accompagne **l'enfant** à l'accès des lieux de loisirs.

■ Equipe

L'équipe pluridisciplinaire du SESSAD comprend **21 salariés**. Elle est coordonnée par une équipe de direction.



Conformément au projet d'établissement, les orientations du Centre d'Education Motrice se déclinent en 9 axes.

Adapter en continu l'offre de service existante et ses modalités de déploiement

Améliorer l'accompagnement existant

Développer des projets innovants correspondant aux besoins des usagers et des familles

Proposer un accompagnement, des réponses de qualité et évolutives

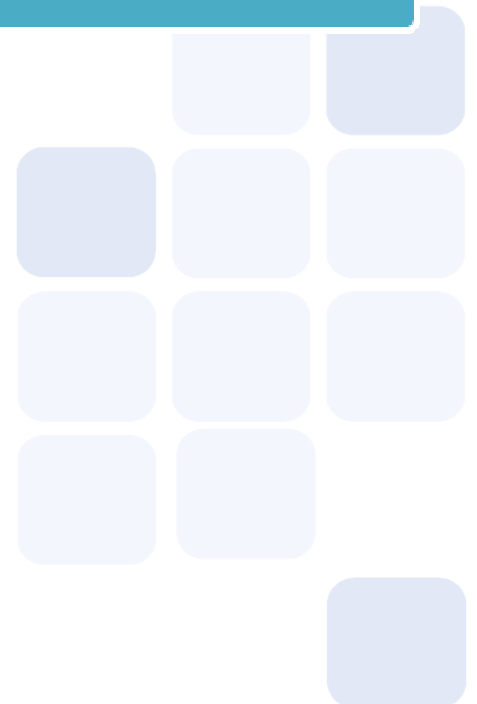
Déployer l'unité d'enseignement et d'apprentissage

Améliorer la coordination des interventions, des méthodes et des structures

Valoriser les emplois et les compétences des professionnels

Faire évoluer les organisations

Satisfaire aux obligations évaluatives et améliorer le pilotage global





■ Bienveillance

L'établissement est engagé dans une démarche de bienveillance collective visant à identifier l'accompagnement le meilleur possible pour l'utilisateur, dans le respect de ses choix et dans l'adaptation la plus juste à ses besoins. La bienveillance est une culture inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service. La bienveillance est définie dans les Recommandations de bonnes pratiques de l'Agence Nationale d'Evaluation de la Qualité des Etablissements et Services Sociaux et Médico-sociaux (ANESM). Elle vise à **promouvoir le bien-être de l'utilisateur** en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance. La bienveillance réunit les points suivants:



■ Lutte contre la maltraitance

L'établissement est fortement engagé dans une démarche de prévention des cas de maltraitance. Il est rappelé **l'obligation de dénoncer tout acte de maltraitance** active ou passive. Cette obligation relève de la responsabilité personnelle de chaque professionnel.

La **procédure de signalement** et de traitement des situations de violences et de maltraitance est disponible dans les classeurs de procédures et sur le portail Blue Medi, système de gestion documentaire des établissements et services de l'association. Elle décrit les actes pouvant être considérés comme maltraitants et les procédures à suivre.

■ Démarche d'amélioration continue de la qualité

La gestion de la qualité et de la prévention des risques a pour objectif de mettre en place au sein de l'établissement un système opérationnel (humain, technique, organisationnel) pour répondre aux besoins des personnes handicapées accueillies, **améliorer les prestations, assurer la continuité de l'accompagnement** et **prévenir les risques**.

La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale instaure une démarche d'évaluation de la qualité. Elle a confirmé l'importance de cet objectif d'amélioration continue du service rendu à l'utilisateur.

La démarche qualité n'est pas une finalité en soi, c'est un outil de changement créant une dynamique de progrès continue dans le fonctionnement d'une structure et la satisfaction de ses usagers.

■ Gestion des risques

Les protocoles, les **procédures** et les documents associés sont disponibles en libre accès sur le **logiciel Blue Médi**. Les identifiants ci-dessous permettent l'accès au logiciel :



Les **classeurs de Procédures Qualité et Gestion des Risques** sont à disposition au secrétariat médical, au secrétariat de direction, à l'infirmerie, au SESSAD et au groupement. En cas d'incidents, ils permettent à chacun d'agir dans les premiers instants de manière efficace et coordonnée avec les autres acteurs. Les salariés sont tenus au respect des procédures et ont pour obligation de connaître les procédures en vigueur dans l'établissement.

■ Comité de Pilotage Qualité

◆ Il a pour objet le pilotage de la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la gestion des risques, il se réunit une fois par mois, et il est composé de professionnels représentant leur secteur d'activités. Il est chargé de :

- Développer une culture qualité au sein de chaque service,
- Appuyer sur les actions issues de l'évaluation interne et suivre leurs mises en place,
- Définir et valider des indicateurs de pilotage pertinents afin de suivre les actions d'amélioration mises en place,
- Traiter les écarts et non-conformités signalés ; suivre la mise en place des actions correctives définies,
- Définir l'organisation du système qualité et gestion des risques.

Il est force de proposition par rapport aux plans d'action de l'évaluation interne/projet d'établissement...



■ Vos droits

Liberté d'opinion

Et devoir de réserve

- ◆ Tout professionnel est **libre de ses opinions** politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques.
- ◆ **L'obligation de réserve** interdit cependant de manifester ses opinions politiques ou confessionnelles sur son lieu de travail.

Droit Syndical

- ◆ Le droit syndical est reconnu à l'ensemble des professionnels qui sont représentés par des délégués dûment mandatés ou élus.
- ◆ Chaque salarié, quel que soit son statut, a le **droit de s'affilier** à l'organisation syndicale de son choix, de participer à la vie de son syndicat.

Droit de grève

- ◆ Il s'agit d'un droit fondamental que tout agent peut exercer selon le **cadre réglementaire**.
- ◆ Il convient que chaque personne voulant exercer son droit de grève fasse connaître ses intentions afin de prendre les mesures nécessaires à l'organisation et à la continuité du service.

Droit à la formation

- ◆ Dans le cadre prévu par la législation, l'accès à la formation s'effectue selon différentes modalités :
 - droit individuel à la formation,
 - congé individuel de formation,
 - congé de bilan de compétences,
 - période de professionnalisation,
 - contrat de professionnalisation,
 - Etc...
- ◆ L'établissement organise également chaque année des formations collectives en interne.



■ Vos obligations

D'une manière générale, tout professionnel est tenu de respecter le but de l'association, de remplir consciencieusement la tâche qui lui est confiée et de se conformer aux instructions et directives de ses supérieurs hiérarchiques.

Permanence

de la prise en charge des résidents

- ◆ Assurer les **besoins courants** de la vie (hébergement et nourriture).
- ◆ Assurer l'**aide** et l'**assistance** constante des jeunes accueillis, du fait de l'absence d'autonomie.
- ◆ Assurer la **surveillance médicale**, la poursuite des traitements et de rééducation, les soins nécessités par l'état des résidents.
- ◆ Assurer des **activités** occupationnelles, d'éveil et une ouverture sur la vie sociale et culturelle destinée à préserver et améliorer les acquis.
- ◆ Assurer la mise en place d'un **projet** de prise en charge personnalisée avec des objectifs librement consentis.

Respect

des enfants et adolescents handicapés et de leur famille

- ◆ Le personnel est tenu au **respect** et à la correction vis-à-vis des enfants et adolescents handicapés et de leur famille.
- ◆ Il doit respecter l'**éthique** développée au sein de l'établissement.
- ◆ Il doit se conformer aux **directives** de la Direction en ce qui concerne le comportement vis-à-vis des personnes accueillies confiées à l'établissement.
- ◆ Il ne peut exercer à leur égard, **aucune pression** d'ordre politique, philosophique ou religieuse et doit s'efforcer de leur assurer le maximum de confort physique et moral.
- ◆ Le personnel d'encadrement, d'accompagnement est constamment **responsable** des jeunes handicapés dont il a la charge. Les jeunes accueillis ne doivent jamais être laissés sans surveillance.

Obligation générale

de secret professionnel et de discrétion

- ◆ L'ensemble du personnel est tenu de garder une **discrétion absolue** sur tout ce dont il a connaissance de part l'exercice de ses fonctions et à l'occasion de son travail.

■ Règles générales relatives à l'organisation du travail

Horaires

et temps de travail

- ◆ Tout salarié doit se conformer aux **horaires de travail**.
- ◆ Dans les services où le travail est effectué en continu, la **présence du salarié à son poste** de travail reste obligatoire jusqu'à son remplacement effectif.

Retards

et absences

- ◆ Toute absence non prévisible, quel qu'en soit le motif, devra être **justifiée** dans un délai de 48 heures.
- ◆ L'absence prévisible exceptionnelle est subordonnée à l'**autorisation préalable** du responsable hiérarchique.
- ◆ Tout retard doit être justifié auprès du responsable hiérarchique direct ; les retards réitérés et injustifiés pourront entraîner des **sanctions** (se référer au Règlement intérieur de l'Association)

Les entrées

et sorties

- ◆ Les entrées et sorties du personnel s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet.
- ◆ Seules les personnes autorisées peuvent pénétrer dans les établissements de l'Association.
- ◆ Le personnel n'a accès aux locaux de l'entreprise que pour l'exécution de son contrat de travail.

Tenue

vestimentaire

- ◆ Le personnel est tenu de porter une **tenue correcte et adaptée** aux contraintes professionnelles.
- ◆ Les salariés sont tenus d'utiliser tous les moyens de **protection individuelle** ou collective mis à leur disposition et de respecter les **consignes** particulières définies à cet effet.
- ◆ Pour le personnel soignant, les tenues vestimentaires doivent être changées chaque jour. Le port de bijoux est interdit. Les chaussures doivent être fermées sur l'avant.

Accidents

du travail

- ◆ Tout accident survenu au cours du travail ou sur le trajet entre le lieu de travail et le domicile, **doit être déclaré** par le salarié ainsi que par tout témoin le jour même ou, au plus tard, dans les 24 heures en cas de force majeure. Cette déclaration doit être faite au supérieur hiérarchique ou, en son absence, au cadre d'astreinte.

Respect

des procédures

- ◆ Les salariés ont l'obligation de respecter les procédures. Pour rappel, celles-ci sont consultables sur le portail Blue Medi.

■ Recommandations

Utilisation

des véhicules

- ◆ L'usage de véhicules de l'Association est réservé aux seules personnes dûment autorisées. Sauf autorisation expresse et préalable de la Direction, il est formellement interdit d'utiliser les véhicules de l'Association à des fins privées.

Consignes en cas d'incendie et interdiction de fumer

- ◆ Le personnel doit respecter les **consignes de sécurité** en cas d'incendie et notamment veiller au libre accès aux moyens matériels de lutte contre l'incendie, ainsi qu'aux issues de secours.
- ◆ Conformément aux dispositions légales et réglementaires, il est **interdit de fumer** dans tous les lieux fermés et couverts ainsi que dans toute l'enceinte (y compris lieux non couverts tels que cours et parkings) des établissements destinés à l'accueil et l'hébergement de mineurs.

■ Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité

- ◆ Le personnel doit respecter les prescriptions générales prévues par la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.
- ◆ Il doit se conformer à toutes les indications générales ou particulières définies par la direction et portées à sa connaissance par le règlement intérieur ou par note de service.
- ◆ Chaque salarié doit se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques, d'embauche ou de reprise, ainsi qu'aux éventuels examens complémentaires.
- ◆ Le personnel veille à ce que les locaux soient maintenus en bon état de propreté.
- ◆ L'établissement met à disposition du personnel des installations sanitaires, régulièrement entretenues, qui doivent être tenues en parfait état de propreté.

■ Prévention des risques

- ◆ De manière générale, chaque salarié doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes qui pourraient être concernés par ses actes ou manquements.
- ◆ Tout salarié est tenu de participer aux actions de prévention mises en place par l'établissement pour lesquelles sa présence est prévue.
- ◆ Chaque salarié doit prendre connaissance des consignes de sécurité.
- ◆ Le personnel doit utiliser les moyens de protection individuelles appropriés, en fonction des postes de travail.
- ◆ Tout incident de fonctionnement doit impérativement être signalé au responsable hiérarchique.

■ La convention collective

Les établissements et services de l'Association sont soumis à la [Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951](#). La convention collective fixe les règles générales des relations sociales, les conditions d'exécution du contrat de travail, la rémunération, les règles relatives aux congés et à la rupture du contrat de travail, etc.

■ Le règlement intérieur

Le règlement intérieur fixe les règles [d'hygiène et de sécurité](#), les règles générales relatives à la [discipline](#), les [droits de la défense des salariés](#) etc...

■ Les horaires de travail

Les horaires de travail sont [fixés par la direction](#).

Les heures complémentaires et supplémentaires ne donnent lieu à repos compensateur ou rémunération que si elles sont exécutées suite à une demande expresse du directeur ou du chef de service. Les règles régissant les heures complémentaires et supplémentaires sont précisées notamment dans la [note de service n°5-2013](#), disponible sur le portail Blue Médi.

■ Les congés payés

Les règles régissant les congés payés sont notamment précisées dans la [note de service n°4-2013](#), relative à la prise des congés et RTT, disponible sur le portail Blue Médi.

■ La mutuelle

Dans le cadre d'un [contrat collectif et obligatoire](#), les salariés doivent souscrire à la mutuelle [APICIL](#). Des dérogations sont toutefois possibles. Pour avoir des renseignements complémentaires, merci de contacter le service des Ressources Humaines.

■ Les repas

Les salariés du CEM ont la possibilité de manger sur place, en achetant des tickets repas auprès du secrétariat de direction. Les repas sont cuisinés par la cantine et comprennent entrée, plat, dessert.

Des micro-ondes sont également à disposition du personnel.

Les repas doivent être pris dans les locaux prévus à cet effet.

Les salariés du SESSAD peuvent bénéficier de tickets restaurants.

■ Les avantages du CE

Le Comité d'Entreprise fait bénéficier les salariés de [nombreux avantages](#): tickets piscine, tickets cinéma, tarifs préférentiels pour certaines manifestations culturelles, participations à certains frais de loisirs, chèques vacances, etc.

■ Aides au logement

- ◆ L'établissement cotise au 1% logement auprès de l'organisme Entreprises et Habitat.
- ◆ Les salariés peuvent bénéficier sous certaines conditions d'aides au logement locatif, à l'acquisition d'un logement, à la mobilité professionnelle, ainsi que d'une assistance en cas de difficultés financières.
- ◆ Les prestations et coordonnées de l'organisme sont jointes en annexe. Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser au service ressources humaines.



Chefs de service	Stéphanie BELY, chef de service éducatif Marie-Andrée DOYE, chef de service paramédical Oscar CORDENONS, chef de service logistique et économat
Ressources Humaines	Béatrice RENARD, responsable RH (GCSMS) Patricia ROSSILLON, gestionnaire pour le CEM (GCSMS) Laurence GENOULAZ, gestionnaire pour le SESSAD (GCSMS)
Gestion des caisses éducatives, facturation	Nicole FELTER, comptable
Suivi des services généraux (ménage, entretien, cuisine)	Oscar CORDENONS, chef de service logistique et économat
Qualité	Laetitia FUMEY, assistante qualité
Congés	<i>Voir la procédure de gestion des congés sur Blue Médi</i> Se référer aux chefs de service
Emprunt de véhicules	Sandrine LACAS, secrétaire médicale
Badge péage	Sylvie HENRIETTE, secrétaire de direction
Commandes de papeterie	Sylvie HENRIETTE, secrétaire de direction
Commandes de matériel médical	Claire LIOTARD, infirmière coordinatrice
Commandes de matériel autre	Oscar CORDENONS, chef de service logistique et économat
Délégation Unique du Personnel	<u>Membres titulaires</u> Christophe RAVAUULT, éducateur sportif Michelle AUDOIN : éducatrice jeunes enfants (trésorière) Laurence GENOULAZ : comptable (secrétaire adjointe) Hervé MARAIS : kinésithérapeute (secrétaire) Annabelle GUILLET : ergothérapeute <u>Suppléants</u> Gilles DARTIGEAS : moniteur éducateur Gilles LAGAY : moniteur éducateur Gérard CARLE : éducateur technique (trésorier adjoint) Sylvie CASENEUVE : éducatrice spécialisée (déléguée syndicale)
Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (membres)	Oscar CORDENONS : chef de service logistique et économat Gilles LAGAY : moniteur éducateur Claire VILLETTE : kinésithérapeute
Médecine du travail	Dr Armelle BARJHOUX Parc de l'étalope 14 rue de la Leysse 73000 Bassens Tél 0479699453 / Fax 0479694149 / npivetta@santetravail73.org
Inspection du travail	Unité territoriale Savoie Carré Curial 73018 - Chambéry Cedex Tél. : 04 79 60 70 12 Mail : rhona-ut73.inspection-section02@direccte.gouv.fr Inspecteur du travail de la section: David FOURMEAUX

Charte de Bientraitance Pôle Enfance Accueil Savoyard

Préambule : Dans la lignée de la déclaration des droits de l'homme et de la charte des droits et libertés des usagers, l'Accueil Savoyard fonde ses valeurs sur le respect de la personne, la prise en compte de sa singularité tout au long de son accompagnement.

Elle affirme son indépendance de tout parti philosophique, politique et religieux.

Bienvenus, vous l'êtes, dans une équipe informée de votre arrivée et préparée à vous accueillir.

Identifier vos besoins pour vous apporter une réponse adaptée, en fonction de nos moyens et compétences.

Entendre vos demandes et échanger avec vous autour de nos possibilités de les mettre en œuvre au sein de notre établissement.

Neutralité dans l'accompagnement de vos choix, en restant toutefois attentif à la cohérence des actions déployées dans le cadre de votre projet individuel.

Traiter la douleur sous toutes ses formes, c'est à dire entendre, reconnaître et prendre en charge tant les souffrances physiques que psychologiques tout au long de votre parcours institutionnel.

Respecter votre liberté de choix, la confidentialité des informations à votre égard, votre intimité ainsi que vos valeurs et convictions personnelles et religieuses.

Autonomiser, c'est-à-dire faire *avec* et non pas *pour*, à votre rythme et en fonction de vos capacités propres.

Individualiser le projet de soin et le projet de vie en sollicitant votre participation active ainsi que celle de votre entourage.

Travailler ensemble et en réseaux, développer les partenariats et s'ouvrir aux autres.

Accompagner la fin de vie par un travail en équipe et de réseaux, dans le cadre d'une démarche palliative, en vous soutenant ainsi que votre entourage.

Nourrir nos réflexions professionnelles par des échanges pluridisciplinaires et la collaboration des différents acteurs en jeu.

Communiquer, c'est-à-dire avoir une qualité d'écoute, d'échange et de compréhension des formes verbales et non verbales d'expression.

Evaluer nos actions, écouter et former l'ensemble des professionnels, favoriser les échanges pour garantir la qualité de nos réponses et prestations.



■ Trombinoscopes

Les photos **des enfants** accueillis sont disponibles sur le serveur interne.

Pour les enfants de l'unité Arc-en-ciel:

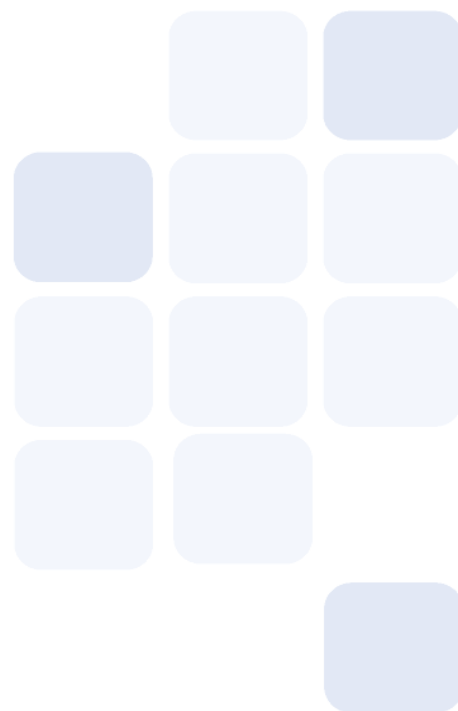
Accueil_Savoyard / photos enfants adultes arc en ciel / trombi 2012-13

Pour les enfants de l'unité Alizés:

Accueil_Savoyard / Dossier Commun ALIZES / Photos Alizés 2011 / Photos Trombinoscope Jeunes

Un trombinoscope **du personnel** est disponible sur le serveur interne: *Accueil_Savoyard / Trombinoscope*

Une version imprimée est à votre disposition au secrétariat de direction.





ACCUEIL SAVOYARD

ANNEXES Entreprises—Habitat

Pour accompagner la personne handicapée dans son projet de vie



Entreprises-Habitat



Notre équipe à votre écoute au :

04 79 65 16 80



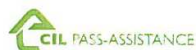
Location

- Pour toute demande de logement, contact :
Agnès REPPÉLIN, agnes.reppelin@entrepriseshabitat.com
Christelle VLATKOVIC, christelle.vlatkovic@entrepriseshabitat.com
Agnès DES ROCHETTES, agnes.desrochettes@entrepriseshabitat.com
- Pour toute demande d'information sur les aides à la location, contact :
Karine PELISSARD, karine.pelissard@entrepriseshabitat.com
Myriam SUAREZ, myriam.suarez@entrepriseshabitat.com

Prêts et Conseil en Financement



- Pour toute information sur les prêts, contact :
Myriam SUAREZ, myriam.suarez@entrepriseshabitat.com
Karine PELISSARD, karine.pelissard@entrepriseshabitat.com
- Pour toute information sur le conseil en financement, contact :
Karine PELISSARD, karine.pelissard@entrepriseshabitat.com



Assistance aux Salariés en Difficulté

- Pour un diagnostic personnel, gratuit et confidentiel, contact :
Christiane AUGERT, christiane.augert@entrepriseshabitat.com

Mobilité Professionnelle



- Pour toute information sur le CIL PASS-MOBILITE®, contact :
Béatrice PARTENSKY au 04 78 30 37 91 ou par mail beatrice.partensky@entrepriseshabitat.com
- Pour toute demande sur les aides à la mobilité professionnelle, contact :
Myriam SUAREZ, myriam.suarez@entrepriseshabitat.com
Karine PELISSARD, karine.pelissard@entrepriseshabitat.com

RELATIONS ENTREPRISES

Votre contact : Agnès REPPÉLIN, au 04 79 65 16 80 ou par mail agnes.reppelin@entrepriseshabitat.com

286 rue de la Briquerie • BP 91 • 73291 La Motte Servolex Cedex
www.entrepriseshabitat.com

Pour en savoir plus : www.entrepriseshabitat.com



SYNTHESE DE NOS PRESTATIONS

Prêts et Conseil en financement



Construction, acquisition dans le neuf ou dans l'ancien sans travaux de votre résidence principale (prêt au taux nominal annuel de 2,25% hors assurance, assurance obligatoire)

Ce dispositif est réservé aux salariés dont le revenu imposable du ménage ne dépasse pas les conditions de ressources PLI. Le logement doit respecter les conditions de performances énergétiques (compris entre A et D).

Le montant du prêt dépend de la zone géographique du lieu de résidence.

Ce prêt s'inscrit dans le cadre d'une enveloppe annuelle accordée par l'USL. L'attribution des prêts peut être modulable au rythme de la demande.



Amélioration, rénovation ou agrandissement de votre résidence principale (prêt au taux nominal de 2,25% hors assurance, assurance facultative)

Ce dispositif est réservé aux salariés propriétaires occupants ou locataires de leur résidence principale dont le revenu imposable du ménage ne dépasse pas les conditions de ressources PLI, afin de financer des travaux d'amélioration de la performance énergétique, des travaux d'amélioration selon les modalités définies par l'ANAH, des travaux d'amélioration du logement, d'entretien et de revêtement des surfaces ou des travaux d'agrandissement. Nous finançons jusqu'à 100% des travaux dans la limite des plafonds et des enveloppes réglementaires sur présentation des factures des entreprises intervenantes.

Ce prêt s'inscrit dans le cadre d'une enveloppe annuelle accordée par l'USL. L'attribution des prêts peut être modulable au rythme de la demande.

CONSEIL EN FINANCEMENT

Le Conseil en financement est un service gratuit et personnalisé vous proposant d'établir le plan de financement précis de votre projet immobilier aux meilleurs taux et en toute sécurité, et de vous accompagner dans vos démarches administratives.



Location et logement

Nous disposons d'une offre adaptée de logements disponibles à la location par le biais de nos Entreprises Sociales pour l'Habitat, de nos filiales immobilières, de nos droits acquis auprès d'un certain nombre de bailleurs sociaux, de la Foncière Logement, des résidences sociales et de nos partenariats sur le parc privé.



Nous finançons le dépôt de garantie dans la limite de 500 €. Ce dispositif, attribué sous conditions, est un prêt à 0% remboursable sur une durée limitée, avec des mensualités minimales de 20 €.



Nous garantissons le paiement des loyers et charges (uniquement dans le parc social ou conventionné API ou ANAH appartenant à une personne morale) dans la limite de 9 mensualités plafonnées à 2 000 €. En cas de mise en jeu de la garantie, les sommes avancées sont remboursables sous forme de prêt à 0% remboursable sur 3 ans.



La GARANTIE DES RISQUES LOCATIFS® est un contrat d'assurance qui couvre les bailleurs des risques de loyers impayés, des dégradations locatives et des frais de procédure le cas échéant. Ce dispositif dispense le locataire de toute caution personne physique ou morale et lui permet de disposer si nécessaire d'un suivi social adapté.

Mobilité Professionnelle



Afin de faciliter la mobilité professionnelle, nous proposons une aide pour financer une double charge de logement et certaines dépenses connexes (sous forme de subvention et/ou d'un prêt à 1%). Ce dispositif est réservé aux salariés dont le revenu imposable du ménage ne dépasse pas les conditions de ressources PLI.



Aide globale et personnalisée pour accompagner les salariés en mobilité professionnelle jusqu'à leur installation dans leur nouveau logement.



Aide facilitant l'accès au logement des jeunes de moins de 30 ans en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) : prise en charge à hauteur de 100 € par mois de la redevance ou quittance de loyer dans la limite de 18, 12 ou 6 échéances en fonction de la situation du bénéficiaire.

Assistance aux Salariés en Difficulté



Dispositif d'aide gratuit et confidentiel pour accompagner les salariés rencontrant des difficultés financières liées au logement et ce, pour des raisons conjoncturelles (maladie, décès, divorce, chômage...). Des aides financières peuvent être mises en place : Le prêt pour refinancement de prêts immobiliers plus onéreux, le prêt pour allègement temporaire des quittances de loyer et le PRÊT SECUR-PASS®.

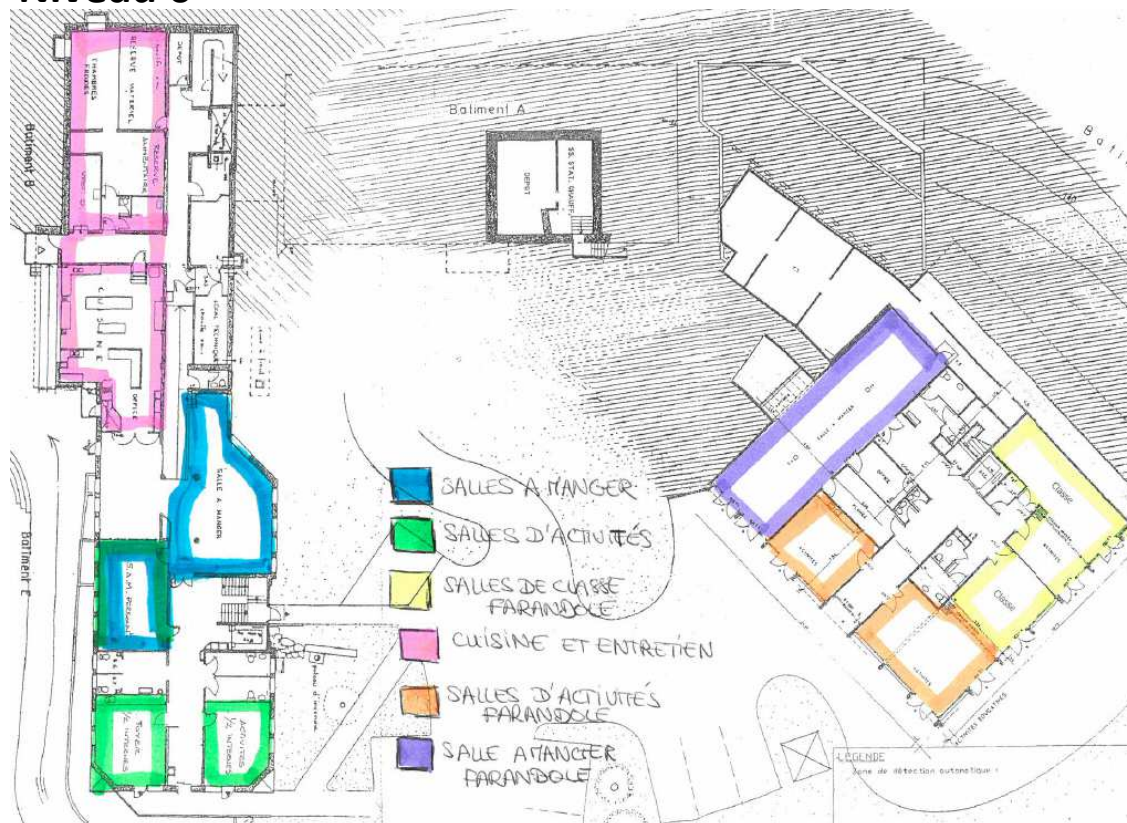
« Un crédit vous engage et doit être remboursé.

Vérifiez vos capacités de remboursement avant de vous engager »

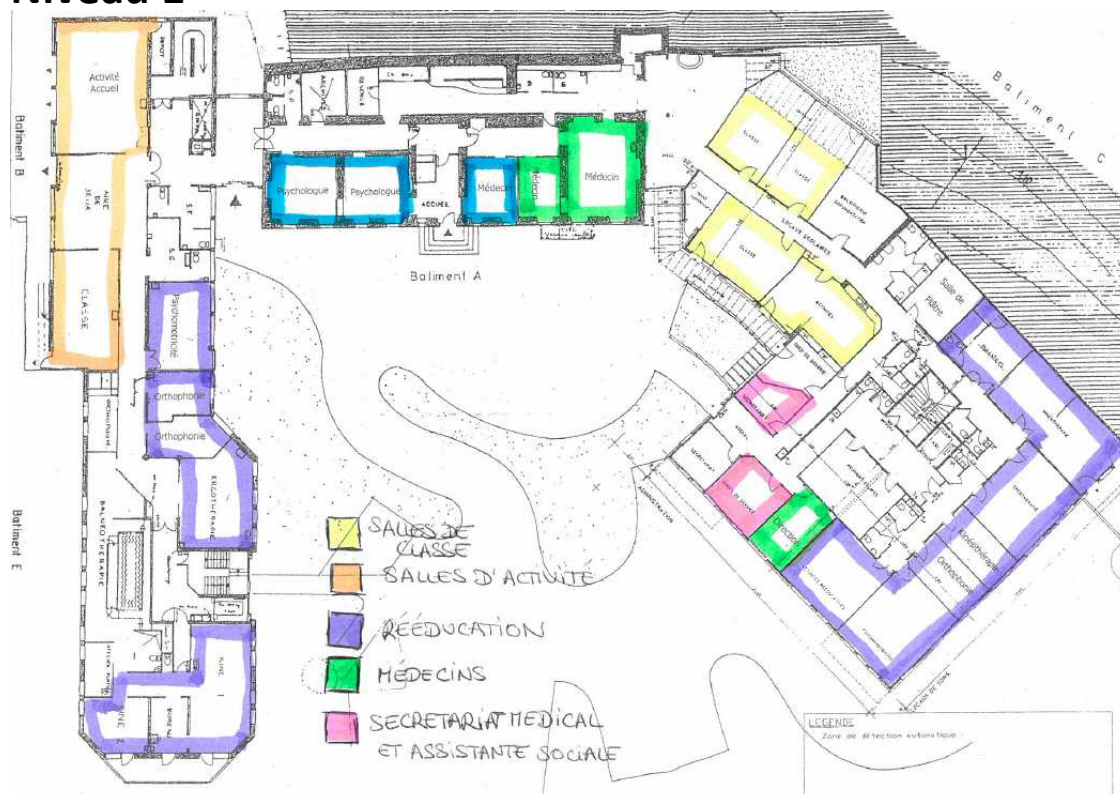
Action Logement - Les entreprises s'engagent avec les salariés



Niveau 0

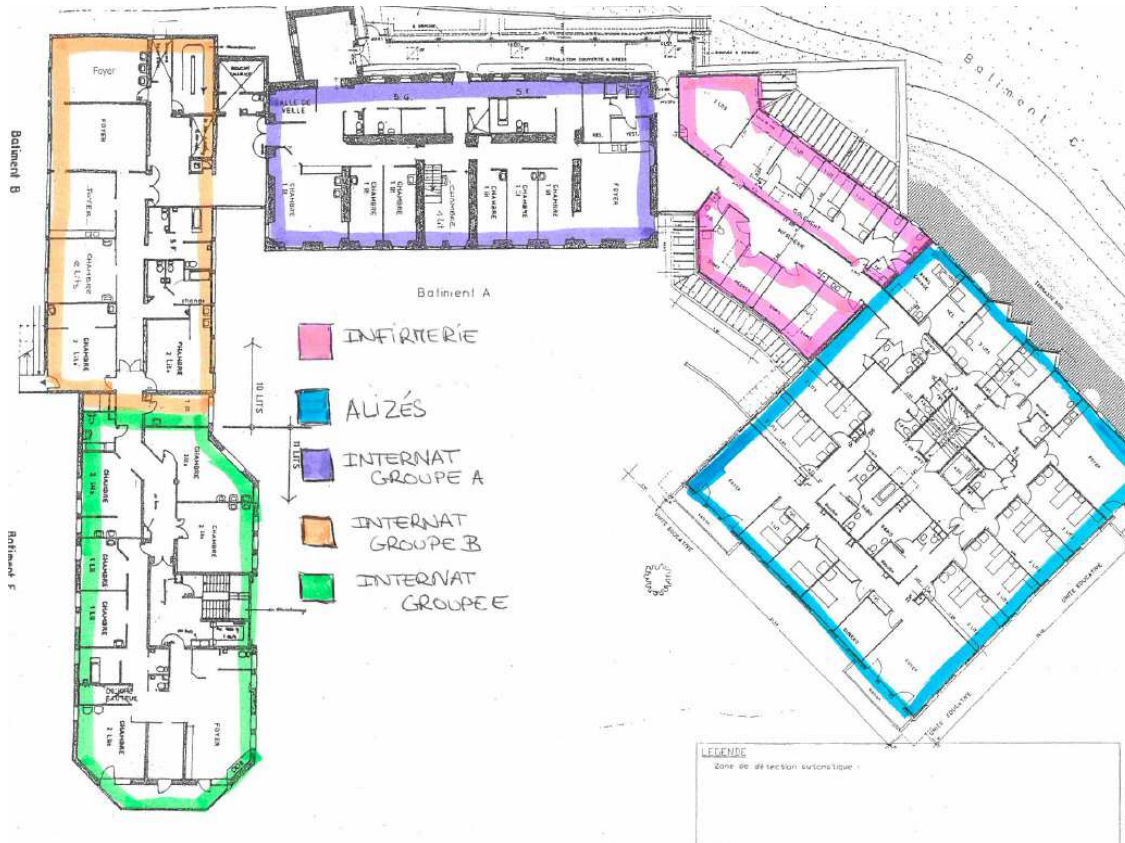


Niveau 1

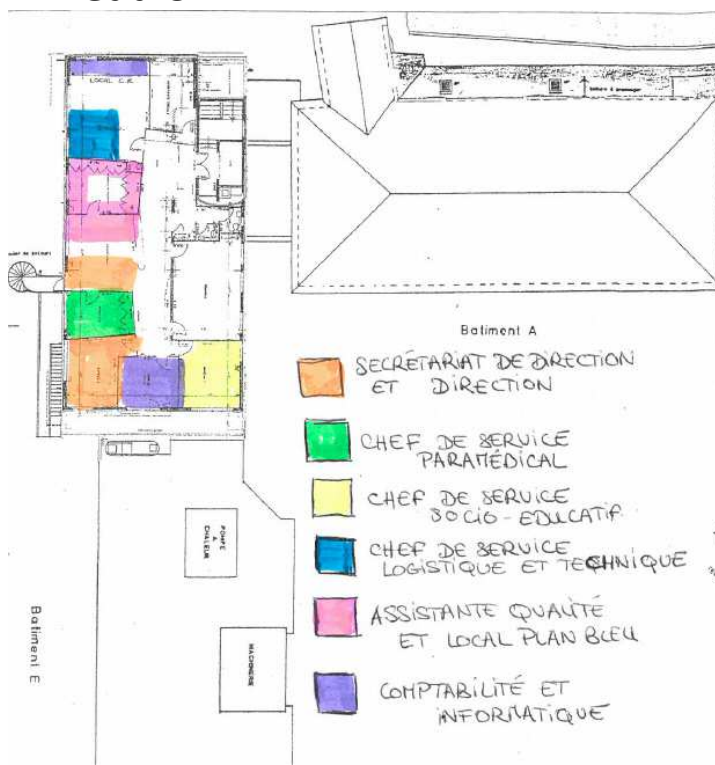




Niveau 2



Niveau 3



Niveau -1

