

# PROCEDURE D'ADMISSION

# A.V.S.



ESAT Les Ateliers du Val de Selle

47 Route de Loeuilly 80160 Conty  
Tel : 03.22.41.23.31 Fax : 03.22.41.23.90  
[valdeselle@wanadoo.fr](mailto:valdeselle@wanadoo.fr) - [www.val-de-selle.com](http://www.val-de-selle.com)

# PROCEDURE d'ADMISSION ESAT CONTY

---

## **PRÉ-REQUIS**

Préalablement à toute demande d'admission à l'ESAT, vous devez vous assurer d'être en possession de la **décision d'orientation qui vous a été délivrée par la MDPH.**

Si vous n'êtes pas en possession de cette décision, la première étape consistera en une demande d'orientation ESAT auprès de la MDPH (Cf. coordonnées\*).

L'admission à l'ESAT est possible à partir de l'âge de 18 ans.

**1**

## **CANDIDATURE**

**Nous adresser une candidature** (soit par le biais d'un établissement, soit par la personne elle-même, sa famille ou son représentant légal)

- Courrier\* (Lettre de motivation + Orientation ESAT de la MDPH + CV)
- Téléphone
- Visite spontanée

*\*Adressée au Directeur de l'Etablissement : Monsieur Dominique DUCROCQ  
Les Ateliers du Val de Selle 47, route de Loeuilly 80160 Conty  
ou par mail : [secretariat.valdeselle@orange.fr](mailto:secretariat.valdeselle@orange.fr)*

### **A réception de la candidature :**

- ✓ Enregistrement de vos coordonnées
- ✓ Envoi ou remise d'un dossier de candidature (cf pièce jointe) à compléter et à renvoyer accompagné d'un certain nombre de documents.
- ✓ Il peut être proposé une visite collective de l'établissement (rendez-vous possibles une fois par mois).

### **A réception du dossier complété :**

- ✓ Il pourra être proposé un entretien avec le Directeur de l'ESAT pour poursuivre les démarches

### Entretien avec le Directeur de l'ESAT + Visite de l'établissement

L'adulte peut être accompagné des responsables de l'établissement où il se trouve, de son représentant légal et/ou de sa famille.

Au cours de cet entretien, l'adulte expose ses souhaits ; l'établissement lui est présenté, ainsi que les perspectives d'admission, notamment les possibilités d'intégrer un ou plusieurs ateliers de l'ESAT.

#### Documents remis lors de l'entretien :

- ✓ Livret d'accueil

#### A l'issue de l'entretien :

- ✓ Candidature non maintenue : le candidat ne donne pas suite
- ✓ Candidature non retenue : orientation vers une autre structure
- ✓ Le candidat et l'ESAT sont d'accord pour poursuivre : Stage de découverte

**Pour imprégnation, découverte d'un ou plusieurs ateliers, en fonction du projet de la personne**

#### Date et durée :

- ✓ La date du stage peut être fixée lors de l'entretien ou ultérieurement.
- ✓ La période de stage est fixée à **3 jours minimum** dans un premier temps.

**Rémunération :** pour la durée du stage le stagiaire **n'est pas rémunéré.**

Il continue de bénéficier soit de la prise en charge de son établissement d'origine, soit des revenus de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH) ou d'autres ressources en fonction de sa situation personnelle.

**Convention :** la convention de stage est signée conjointement par l'ESAT, le stagiaire et/ou son représentant légal, ainsi que par l'établissement ayant présenté la candidature.

### Hébergement – Restauration :

- ✓ Au cours de cette période l'hébergement ne peut se faire au sein de l'ESAT (voir possibilité d'hébergement en foyer d'hébergement ou autre)
- ✓ Frais de restauration : à la charge du stagiaire au coût en vigueur

A l'issue de ce stage : un bilan est effectué avec le candidat, le Directeur de l'ESAT et le Moniteur. Il peut être alors proposé :

- ✓ De mettre fin à l'accueil du stagiaire dans le cas où le stage n'est pas concluant,
- ✓ L'orientation vers une autre structure
- ✓ La mise en place d'une nouvelle période de stage lorsqu'il existe une incertitude quant aux possibilités d'intégration sur l'établissement.
- ✓ Inscription sur la liste d'attente
- ✓ **L'intégration pour une période d'essai de 6 mois en accord avec la MDPH** (*courrier envoyé à la MDPH*).

## 4

### PERIODE D'ESSAI

#### Date et Durée :

- ✓ 6 mois - renouvelable une fois
- ✓ Cette période d'essai ne débute que lorsque l'orientation CDAPH est confirmée et fait l'objet d'un engagement écrit entre l'utilisateur (ou son représentant légal) et l'établissement.
- ✓ Toute absence maladie pendant la période d'essai prolonge celle-ci d'une égale durée.

#### Rémunération et droits :

- ✓ Pendant cette période d'essai, **l'utilisateur est rémunéré et acquiert des droits à congés payés.**
- ✓ En cas d'accident de travail, celui-ci, conformément à la loi, est pris en charge au même titre que celui d'un salarié, pour ce qui concerne les frais médicaux.
- ✓ Visite médicale Médecine du Travail dès l'entrée.

#### A l'issue des 6 mois :

- ✓ Le moniteur d'atelier et le Directeur de l'ESAT recueillent l'avis et les souhaits de l'utilisateur, ils se réunissent pour **faire un bilan et proposer un projet individuel.**
- ✓ **Ce bilan est transmis à la CDAPH par le Directeur de l'ESAT pour validation de l'admission du travailleur handicapé. La CDAPH donnera son accord par retour d'une notification de décision stipulant le maintien en ESAT.**

- ✓ A l'issue de ce bilan il peut aussi être proposé une deuxième période d'essai de 6 mois
- ✓ Il peut être mis fin à la période d'essai en cas de difficultés majeures et après rencontre avec l'utilisateur. Tout arrêt est alors communiqué à la famille ou au représentant légal et à la MDPH.

### Critères d'admission :

- ✓ Notification CDAPH
- ✓ Age supérieur à 18 ans
- ✓ Critères spécifiques liés à l'environnement géographique, au moyen de Transport, à l'Hébergement et au Projet d'Etablissement.
- ✓ Désir de la personne – Projet de Vie – Projet Personnalisé (Besoins, attentes)
- ✓ Capacité de la personne ainsi que son adaptation à la structure
- ✓ Places disponibles et besoins.

### Dans le mois qui suit l'admission :

- ✓ **Signature du Contrat d'Aide et de Soutien**
- ✓ **Acceptation du règlement de fonctionnement**
- ✓ **Finalisation du Projet Personnalisé**

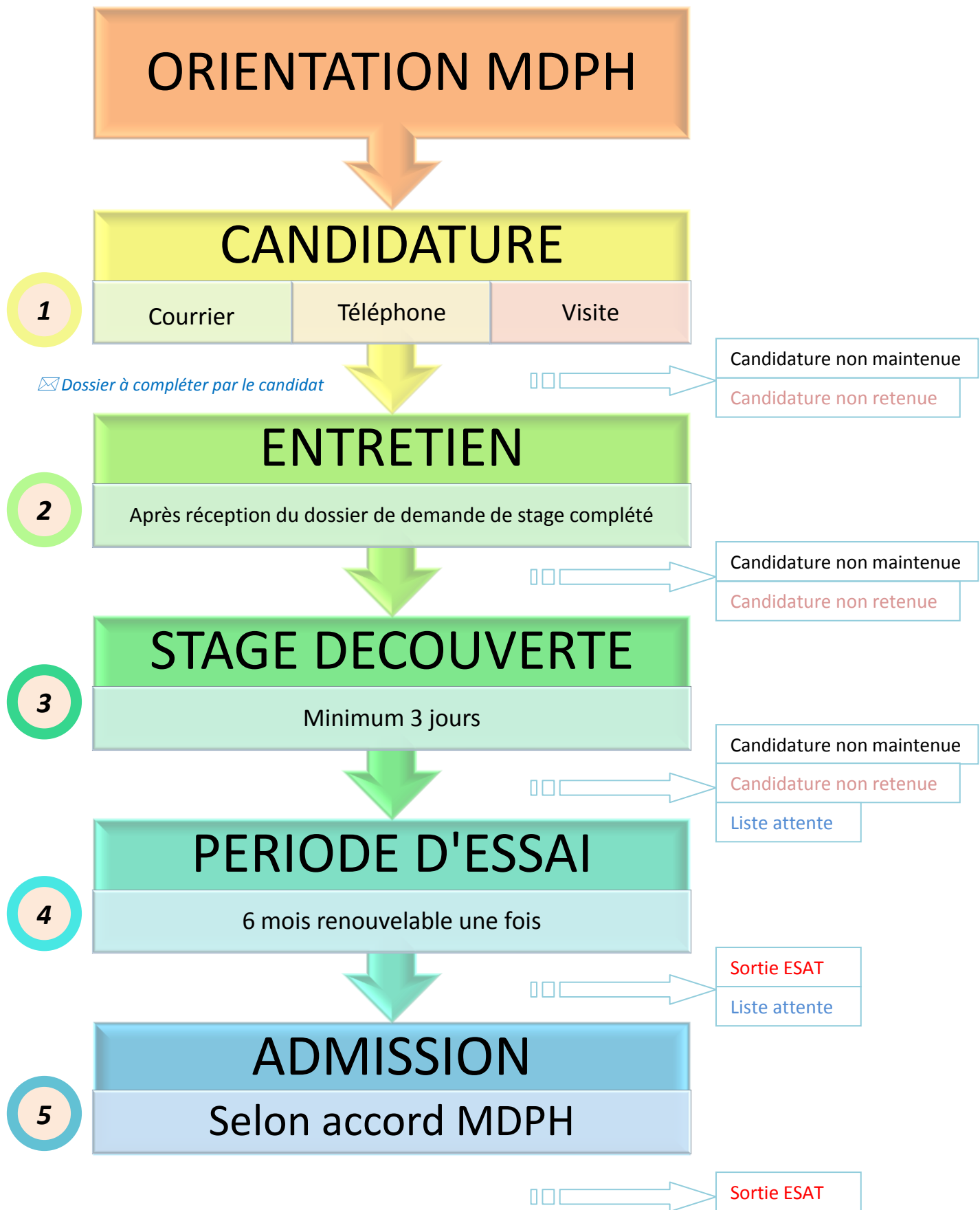
*Toute affectation n'est pas définitive : elle peut être revue à la demande des usagers, au regard des besoins de l'ESAT, des places disponibles et des aptitudes des usagers. Elle est révisée régulièrement par la CDAPH.*

---

## SORTIE DE L'ETABLISSEMENT

- ✓ L'Usager ou son représentant légal peut présenter la **démission de l'ESAT ou faire part des droits à la retraite** en informant la Direction par courrier, conformément aux dispositions prévues dans le règlement intérieur.
- ✓ La Direction peut, de son côté, mettre fin à la prise en charge :
  - *lorsqu'une nouvelle orientation s'avère nécessaire compte tenu de la situation de l'utilisateur.*
  - *Par une mesure de renvoi qui peut être prononcée en cas de faits graves rendant impossible la poursuite de la prise en charge par l'établissement, soit pour l'utilisateur lui-même, soit pour les autres usagers, notamment dans les cas flagrants de mise en danger de soi-même ou d'autrui. Dans ce cas, le représentant légal est informé par la Direction.*

**La CDAPH doit donner son accord par retour d'une notification de décision stipulant la sortie de l'ESAT.**



\*Coordonnées utiles

**MDPH de votre Département :**

**N° national : 0 899 665 155**

**Maison Départementale des Personnes Handicapées de la Somme :**

1 Boulevard du Port 80037 Amiens Cedex 7

Tél : 03 22 97 24 10 ou N° azur : 0810 119 720

Mail : [mdph@somme.fr](mailto:mdph@somme.fr)

**Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Oise :**

1 Rue des Filatures 60000 Beauvais

N° vert : 0800 894 421 – Mail : [mdph.contact@cg60.fr](mailto:mdph.contact@cg60.fr)

**Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Aisne :**

Route de Besny 02000 LAON

Tél. : 03 23 24 89 89 – Fax 03 23 24 89 89

Mail : [mdph@aisne.fr](mailto:mdph@aisne.fr)

---

Lexique :

**ESAT :**        *Etablissement et Service d'Aide par le Travail*

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

**CDAPH :**     *Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées*