

LIVRET D'ACCUEIL

Etablissement et Services d'Aide par le Travail

I.M.O (Insertion en Milieu Ordinaire)

NOS PARTENAIRES :

Les Entreprises

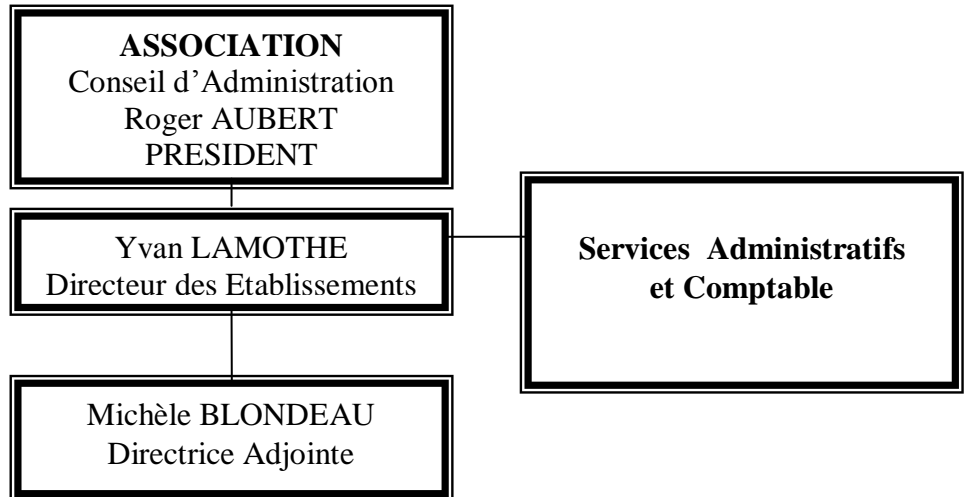
Les Administrations

Conformément à la Loi du 11 février 2005

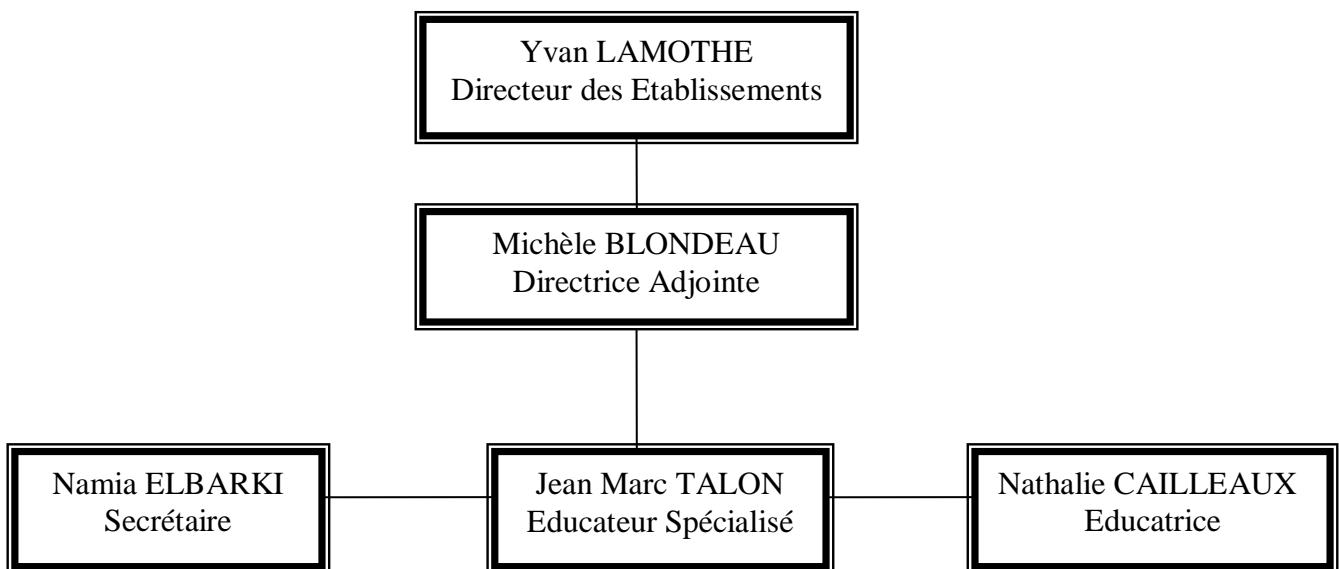
905 avenue Saint Just
Z.I de Vaux-le-Pénil
BP 70528 77005 MELUN
Téléphone : 01 64 10 13 82
Télécopie : 01 64 10 07 69
imo@germenoy.asso.fr

GESTIONNAIRE

L'établissement est géré par l'Association « Les Amis de Germenoy » créé en 1980 et dont la Présidence est actuellement assurée par Monsieur AUBERT.



ORGANIGRAMME DE L'ETABLISSEMENT



L'ETABLISSEMENT

L'E.S.A.T I.M.O est un établissement de services d'aide au travail.

Il est créé depuis le : 1 décembre 2005

Directeur : M. Yvan LAMOTHE

Directeur Adjoint : Mme Michèle BLONDEAU

Financement

DDASS - Aide Sociale

Budget Annexe de Production et de Commercialisation

Mission

Offrir un contrat résultant de la mise en œuvre par IMO d'un projet professionnel cohérent et adapté à la demande de l'utilisateur en considérant ses aptitudes.

Ce contrat sera assorti d'un travail d'accompagnement tout au long du parcours d'insertion, basé sur des observations et des actions afin de développer les motivations et la confiance de l'utilisateur.

Lieu :

Les usagers travaillent dans des entreprises ou administrations partenaires **sous contrat de mise à disposition** reconductible, et sous la responsabilité de l'E.S.A.T. Celles-ci s'engagent à terme à favoriser leur insertion définitive.

Afin de remplir sa mission l'établissement propose :

Un suivi tout au long du parcours d'insertion dans l'environnement professionnel et sur le poste, permettant l'autonomie et la progression de l'usager.

Admission

L'établissement accueille des personnes reconnues Travailleurs handicapés par la COTOREP avec une orientation professionnelle en E.S.A.T.

Type de Handicap : Déficiences Intellectuelles

Procédure d'admission

Notification COTOREP → Période d'essai (3 mois) → Admission ou réorientation

Horaires, congés, absences :

Le temps de travail effectif hebdomadaire est fixé à 35H sur 5 jours.

Les congés annuels sont 25 jours.

L'absence pour maladie impose de nous fournir 1 certificat médical.

Toute autre absence devra être justifiée.

Rémunération après période d'essai

Salaire direct : 5 à 23 % du SMIC

Complément de rémunération : 55% du SMIC

} **En attente décret modificatif**

Suivant leurs revenus et leur taux d'incapacité, les personnes peuvent bénéficier de l'AAH *

Sortie

A la demande de l'usager ou de son représentant

Embauche en milieu ordinaire

Non respect du règlement de fonctionnement (demande de réorientation).

Départ en retraite.

La COTOREP est informée ou saisie de tout changement.

* *Allocation Adulte Handicapé*

HEBERGEMENT

L'association ne propose aucun hébergement
Le service social peut apporter une aide à la recherche de logement.

MESURE DE SATISFACTION

Chaque usager peut participer à son bilan d'évaluation. Les outils et méthodes d'évaluation sont portés à sa connaissance.

TRANSPORTS

L'établissement n'assure pas les transports domicile-travail. Le suivi social favorisera l'autonomie de l'usager dans les déplacements professionnels par un accompagnement rigoureux.

OBLIGATIONS, DROITS ET DEVOIRS

Le règlement de fonctionnement remis à chaque usager définit les règles d'organisation et de discipline dans l'établissement. L'usager devra se conformer également au règlement intérieur des entreprises.

Accès aux données sociales et médicales :

Les données sociales sont protégées par le secret professionnel.

Les données médicales relèvent du médecin de l'établissement ou du praticien habituel et sont protégées par le secret médical.

Le service social tient à la disposition de l'usager ou de son représentant légal et sous couvert de la Direction, les informations concernant son suivi social et para-médical.

Les informations médicales sont à demander au médecin traitant.

QUELQUES EXEMPLES DE POSTE :

► LA RESTAURATION :



► TRAVAIL SUR MACHINE :



► LE MONTAGE DE PIÈCES :



► LE CONDITIONNEMENT :



EXTRAIT DU **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT :**

Préambule d'un établissement I.M.O

Finalités de la prise en charge et objectifs :

Dans le cadre de notre mission IMO, l'utilisateur accepte sans réserve l'accompagnement mis en place ainsi que les mises au point nécessaires décidées par son employeur IMO.

L'utilisateur accepte et respecte les dispositions concernant la période d'essai (*elle est fixée à 3 mois et peut être renouvelable. Elle peut être réduite de façon exceptionnelle. A l'issue de cette période, le travailleur est accepté*) permettant de confirmer ou non la capacité de l'utilisateur à travailler dans un milieu professionnel ordinaire, ceci afin de mesurer son adaptation, d'évaluer ses capacités et ses limites.

Au cours de son accompagnement d'insertion ; l'utilisateur doit tenir compte des observations et des décisions qui lui seront formulées concernant son travail et son comportement dans son environnement professionnel.

L'utilisateur nous informera sans délai de tout acte susceptible de le stigmatiser ou qui porterait atteinte à sa personne. Remettant en cause sa progression et son insertion dans l'entreprise.

- Admission :

I.M.O accueillent des personnes déficientes mentales (ou psychologiques) avec troubles associés. Elles nous sont adressées par la COTOREP avec une orientation CAT.

- Remise d'un dossier d'information :

Pour lui permettre de bien appréhender les principes d'IMO.

Livret d'accueil

Règlement de fonctionnement

- Horaires, congés, absences :

Il est soumis aux horaires de fonctionnement de l'entreprise. Ces horaires sont négociés par l'E.S.A.T I.M.O

Les jours de repos hebdomadaires sont les samedis et les dimanches et les jours fériés.

Le temps de travail effectif hebdomadaire est fixé à 35H sur 5 jours.

Les congés annuels sont de 5 semaines maximum par an.

Toute demande de congés supplémentaires (sans solde) sera soumise à l'approbation de la direction.

Toute absence maladie doit donner lieu à un certificat d'arrêt de travail dans les 48H.

- Rémunération :

Pendant la période d'essai, l'utilisateur perçoit un pécule.

Au delà de cette période d'essai l'utilisateur perçoit une rémunération entre de 5% et 24% du SMIC, et complément de garanti de ressources (en attente d'un décret modificatif).

- Sortie :

Aucun usager ne peut quitter l'entreprise pendant les heures de travail sans l'accord du chef de l'entreprise et de la direction I.M.O.

- Suivi médical :

Chaque usager est soumis annuellement à une visite médicale par un médecin du travail.

- Sanctions disciplinaires :

La sanction sera en rapport avec le préjudice subi humain, matériel et avec l'activité professionnelle.

Des sanctions temporaires ou définitives pourront être prononcées par la direction :

Lorsque le comportement de l'utilisateur remet en cause l'équilibre et le fonctionnement de l'établissement, il peut être demandé une réorientation.

