Annexes du projet du complexe de Chosal :

1. FICHE IDENTITÉ DE L'ESAT
2. FICHE IDENTITÉ DES HAUTS DE CHOSAL
3. PROCESSUS D'ACCOMPAGNEMENT
4. LA COMMUNICATION ET L'INFORMATION
5. CONSULTATION ET PARTICIPATION DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES
6. TRANSPORTS – HORAIRES DE TRAVAIL ET CONGÉS DES OUVRIERS DE L ESAT
7. LE PARCOURS DU SALARIÉ
8. ARTICULATIONS EVALUATION INTERNE ET PROJET D'ETABLISSEMENT
9. LES FICHES ACTIONS

1. FICHE IDENTITÉ DE L'ESAT DE CHOSAL

	FICHE DE PRESENTATION SYNTHETIQUE DE L'ETABLISSEMENT ESAT « de la ferme de Chosal »
Coordonnées	▪ 98 route de l'Usine Chosal, 74350 Copponex ▪ secretariat.fermedechosal@aapei-epanou.org ▪ 04 50 44 12 82 ▪ www.fermedechosal.org
Autorisation / N° d'exploitation	L'ESAT est ouvert depuis 1980 sur avis favorable du **CROSMS*** N° FINESS : 740789433 Dernière autorisation : 03/01/2017
Nature d'activité	La Ferme de CHOSAL est un ESAT agricole situé en zone rurale, à une vingtaine de kilomètres d'Annecy. L'activité s'est orientée vers une **prise en compte de l'environnement de la Ferme**, en privilégiant des **cultures pauvres en intrants**, la vente en **circuits courts**, et en favorisant **la découverte de la nature** auprès des visiteurs. En valorisant une production locale, respectueuse de l'environnement et porteuse de sens pour les personnes accueillies par l'établissement, le complexe de CHOSAL s'engage pour la nature et l'humain, le « manger sain » et le « bien-vivre » ensemble... Ce projet est en soi porteur d'un développement durable, aussi bien sur le plan environnemental, social, qu'économique.
Recommandations de bonnes pratiques	*Recommandations communes* ▪ Les Pratiques **de coopération et de coordination du parcours de la personne** en situation de handicap, mars 2018 ▪ Le guide : "Qualité de vie : **handicap, les problèmes somatiques et les phénomènes,** mai 2017 ▪ Les **espaces de calme-retrait et d'apaisement**, jan 2017 ▪ Les « **comportements-problèmes** » : prévention et réponses au sein des établissements et services intervenant auprès des enfants et adultes handicapés, déc 2016 ▪ ESSMS : **valorisez vos résultats**, déc 2016 ▪ Le **soutien des aidants** non professionnels, janv 2015

	▪ Elaboration, rédaction, et animation du **projet d'établissement ou de service**, mai 2010 ▪ Le questionnement **éthique** dans les ESMS, oct 2010 ▪ La conduite de **l'évaluation interne** dans les établissements et services visés à l'article L.312-1 du code de l'Action sociale et des familles, juil 2009 ▪ Concilier **vie en collectivité et personnalisation** de l'accueil et de l'accompagnement douloureux, nov 2009 ▪ Mise en œuvre d'une **stratégie d'adaptation à l'emploi** des personnels au regard des populations accompagnées, juil 2008 ▪ **La bientraitance** : définition et repères pour la mise en œuvre, juil 2008 ▪ Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la **prévention et le traitement de la maltraitance**, déc 2008 ▪ Les attentes de la personne et **le projet personnalisé**, déc 2008 Recommandations *spécifiques* ▪ L'adaptation de l'intervention auprès des **personnes handicapées vieillissantes**, mars 2015 ▪ Adaptation de **l'accompagnement aux attentes et besoins des travailleurs handicapés en ESAT**, mai 2013 ▪ Participation des **personnes protégées** dans la mise en œuvre des mesures de **protection juridique**, juil 2012
Etablissement de rattachement	Complexe de Chosal
Gestionnaire	AAPEI d'Annecy et ses environs (Association familiale)
Equipe de direction	Directeur E.MOSSE Directrice adjointe A.BOUCHET
Agrément	63 places : 62 places journées et 1 place PAS (place d'accueil par le stage) Adultes handicapés déficients intellectuels et porteurs d'autisme de 20 à 60 ans
Mode de tarification	Dotation globale de l'Etat (ARS), dans le cadre d'un CPOM

2. FICHE IDENTITÉ DES HEBERGEMENTS DE CHOSAL

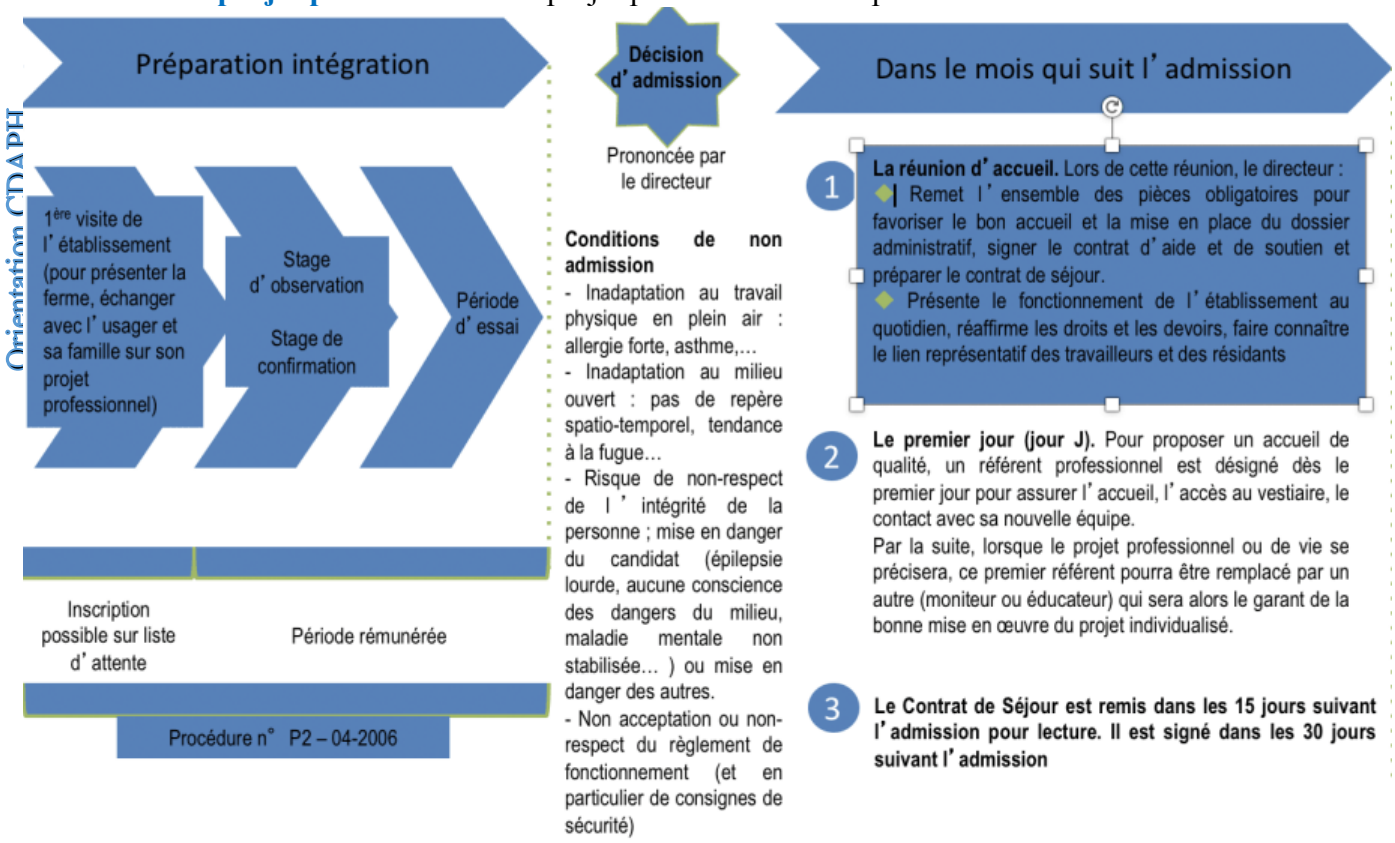
	FICHE DE PRESENTATION SYNTHETIQUE DE L'ETABLISSEMENT Les Hauts de Chosal
Coordonnées	▪ 75 chemin des Fourches, 74350 Cruseilles ▪ hautsdechosal@aapei-epanou.org ▪ 04 69 98 26 50 ▪ www.fermedechosal.org
Autorisation / N° d'exploitation	Les hébergements sont ouverts en 1988, les appartements quant à eux ont été créés en 1992 et l'unité séniors en 2020. N° FINESS : 740015318 Dernière autorisation : 03/01/2017
Nature d'activité	Pour le dispositif d'appartements de soutien et le foyer d'hébergement, selon les potentialités d'autonomie, l'accompagnement vise, en dehors de leur temps de travail à l'ESAT, à proposer aux résidents un lieu de vie adapté et sécurisant permettant la meilleure inclusion sociale possible. Pour la résidence séniors, l'objectif premier sera la prévention de la perte d'autonomie liée à l'avancée en âge. Pour l'ensemble de la résidence, les objectifs se réalisent autour de la vie quotidienne, du suivi de la santé, des loisirs et des activités de lien et d'utilité sociale. Ce projet est en soi porteur d'un développement durable, aussi bien sur le plan environnemental, social, qu'économique.
Recommandations de bonnes pratiques	*Recommandations communes* ▪ Les Pratiques **de coopération et de coordination du parcours de la personne** en situation de handicap, mars 2018 ▪ Le guide : "Qualité de vie : **handicap, les problèmes somatiques et les phénomènes,** mai 2017 ▪ Les **espaces de calme-retrait et d'apaisement**, jan 2017 ▪ Les « **comportements-problèmes** » : prévention et réponses au sein des établissements et services intervenant auprès des enfants et adultes handicapés, déc 2016 ▪ ESSMS : **valorisez vos résultats**, déc 2016

	▪ Le **soutien des aidants** non professionnels, janv 2015 ▪ Elaboration, rédaction, et animation du **projet d'établissement ou de service**, mai 2010 ▪ Le questionnement **éthique** dans les ESMS, oct 2010 ▪ La conduite de **l'évaluation interne** dans les établissements et services visés à l'article L.312-1 du code de l'Action sociale et des familles, juil 2009 ▪ Concilier **vie en collectivité et personnalisation** de l'accueil et de l'accompagnement douloureux, nov 2009 ▪ Mise en œuvre d'une **stratégie d'adaptation à l'emploi** des personnels au regard des populations accompagnées, juil 2008 ▪ **La bientraitance** : définition et repères pour la mise en œuvre, juil 2008 ▪ Mission du responsable d'établissement et rôle de l'encadrement dans la **prévention et le traitement de la maltraitance**, déc 2008 ▪ Les attentes de la personne et **le projet personnalisé**, déc 2008 Recommandations *spécifiques* ▪ L'adaptation de l'intervention auprès des **personnes handicapées vieillissantes**, mars 2015 ▪ Participation des **personnes protégées** dans la mise en œuvre des mesures de **protection juridique**, juil 2012
Etablissement de rattachement	Complexe de Chosal
Gestionnaire	AAPEI d'Annecy et ses environs (Association familiale)
Equipe de direction	Directeur E.MOSSE Directrice adjointe K.DEAL
Agrément	▪ Dispositif d'appartements de soutien pour 20 personnes (principalement en colocation) destiné aux travailleurs d'ESAT et qui fonctionne 365 jours par an ▪ Foyer d'hébergement pour 19 personnes destiné aux travailleurs d'ESAT ▪ Résidence séniors pour 24 personnes handicapées (chambres studios) âgées de plus de 60 ans et qui fonctionne 365 jours par an, 24h/24 Adultes handicapés déficients intellectuels à partir de 20 ans
Mode de tarification	Dotation globale de l'Etat (CD) dans le cadre d'un CPOM

3. PROCESSUS D'ACCOMPAGNEMENT

Processus d'accueil

Processus projet personnalisé : Le projet personnalisé est la pièce maîtresse du suivi



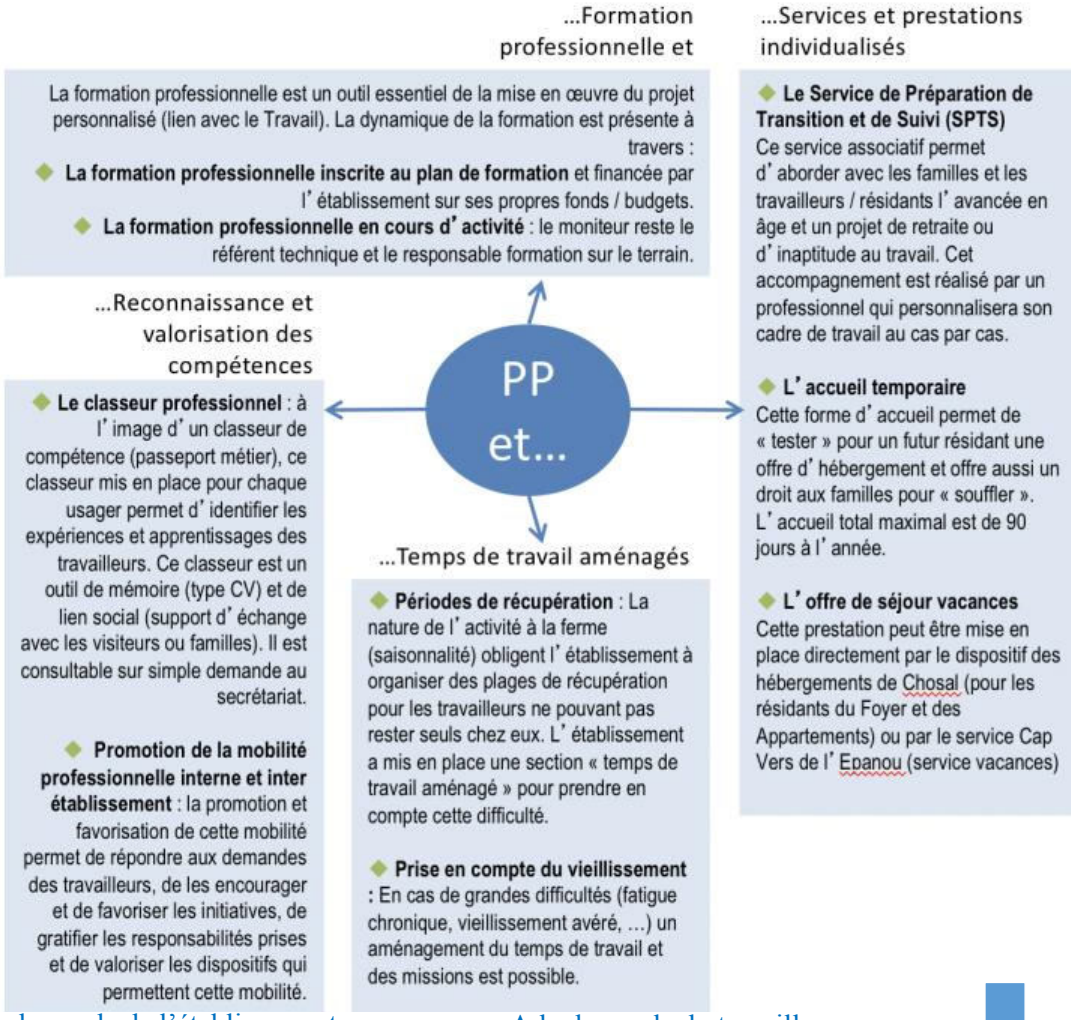
de la personne accueillie. Ce projet se construit dans le respect d'une procédure très précise avec les participations :

- du bénéficiaire (travailleurs – résidants),
- des référents professionnels et éducatifs,
- du référent personnel (famille, amis, tuteur),
- de la psychologue et du chef de service.

Un temps d'échange avec l'intéressé permet de lui expliquer en amont ce qu'est le travail engagé, et aussi de connaître ses attentes, ses souhaits ou les insatisfactions qu'il peut vivre dans son quotidien.
La construction du projet se fait à l'aide d'un outil d'évaluation pour déterminer les besoins d'accompagnement : le **MAP** (Modèle d'Accompagnement Personnalisé).

Après construction, le projet Personnalisé est présenté officiellement à l'ensemble des parties prenantes (bénéficiaire, référent personnel, professionnels concernés) lors d'une réunion officielle. Pour limiter les écrits, le Projet est présenté avec l'aide d'un document imagé (utilisation d'un fichier power point). Ce document est revisité systématiquement annuellement par l'équipe des professionnels.

Processus sortie



A la demande de l'établissement

En cours de période d'essai ou suite à une mesure conservatoire, suite à une inaptitude,…C'est la CDAPH qui donne son accord pour réorientation. L'ESAT ne peut décider de son propre chef, de mettre un terme à l'accueil d'une ou de plusieurs personnes handicapées. Une demande de réorientation est préparée par l'établissement et donc soumise à l'accord de la CDAPH. Cette demande de réorientation est un cas extrême qui est envisagé que lorsque toutes les solutions alternatives ont été étudiées et ou testées.

A la demande du travailleur

En cours de période d'essai ou suite à une mesure conservatoire, suite à une inaptitude,…C'est la CDAPH qui donne son accord pour réorientation.

L'ESAT ne peut décider de son propre chef, de mettre un terme à l'accueil d'une ou de plusieurs personnes handicapées. Une demande de réorientation est préparée par l'établissement et donc soumise à l'accord de la CDAPH. Cette demande de réorientation est un cas extrême qui est envisagé que lorsque toutes les solutions alternatives ont été étudiées et/ou testées.

4. LA COMMUNICATION ET L'INFORMATION

La réunion hebdomadaire inter-services Pilier central du dispositif managérial, la réunion hebdomadaire regroupe l'ensemble des cadres de l'établissement et des responsables de secteur (administration, services généraux, santé, …). L'objet de cette réunion est de faire circuler très rapidement les nombreuses informations qui concernent la vie de l'établissement (information associative, activité générale et particulière de l'ESAT et des Hébergements, information non confidentielle sur le personnel et les travailleurs). Le compte rendu est diffusé largement dans la journée à l'ensemble des collaborateurs qui doivent lire ce document et mettre en place les projets et les directives retenues. Cette réunion est aussi un lieu d'échange et de confrontation de point de vue pour faciliter la gestion et la mise en cohérence transversale des projets. Ce compte rendu est transmis à la DG pour information.

Les réunions d'équipes pour les Hébergements : Cette réunion hebdomadaire animée par le Chef de service des hébergements permet aussi de détailler ou de compléter l'information diffusée par le compte rendu de la réunion inter service. Cette réunion permet d'organiser et de caler le fonctionnement des lieux de vie, de revenir sur les besoins d'accompagnement des résidants. L'ensemble des éducateurs participe à cette réunion. La psychologue de l'établissement participe au temps de réunion sur les besoins d'accompagnement. Un relevé de décisions est transmis au directeur par le chef de service lors de leur réunion hebdomadaire (rencontre spécifique Directeur/chef de service).

La réunion annuelle des personnels de la Ferme de Chosal Chaque année autour de mi-avril, l'ensemble du personnel de la Ferme de Chosal est invité à prendre connaissance du rapport d'activités du directeur pour l'année antérieure. Un document basé sur un diaporama permet de fixer les résultats économiques, sociaux et environnementaux. Cette réunion permet aussi aux différents délégués et responsables de projets de faire un petit compte rendu d'activités et de refixer les objectifs des mandats. Dans un deuxième temps, cette réunion permet d'aborder en discussion ouverte un thème d'actualité autour du travail social. Cette réunion fixe aussi les orientations pour l'année à venir.

Les réunions d'équipes pour l'ESAT L'adjoint de direction de l'ESAT réunit chaque semaine les moniteurs lors d'une réunion pour commenter les comptes-rendus de la réunion inter-service. Les sujets plus directement liés au bon fonctionnement d'un atelier ou d'une équipe sont discutés et critiqués. Des amendements ou contres propositions peuvent ainsi remonter. Un relevé de décision ou des fiches d'intervention sont transmises au directeur ou aux secteurs concernés (administratif, cuisine, transport,…). A l'identique, le secrétariat et les services généraux se rencontrent avec leurs représentants de la réunion inter service, pour favoriser la communication et cultiver leur propre identité professionnelle.

CSE L'établissement suit les directives et préconisations de l'AAPEI d'Annecy en matière d'élection et de participation à ces instances. L'information pour tous est disponible aux heures d'ouverture de l'établissement sur le lieu de travail de l'ESAT (Maison Leconte).

5. CONSULTATION ET PARTICIPATION DES PERSONNES ACCOMPAGNEES

La participation des usagers

◆ **Courriers** : Les comptes-rendus du CVS, du comité d'animation, différents courriers d'information sur l'évolution de l'organisation et des services de l'établissement, sont envoyés aux familles et aux travailleurs et résidants en fonction des besoins.

◆ **Affichage** : Les informations liées à la vie quotidienne sont affichées en salle à manger, dans les espaces communs. Un panneau d'informations générales est réservé aux visiteurs dans le hall du secrétariat.

◆ **Site Internet** : Le site web www.fermedechosal.org est le vecteur de communication qui permet d'informer l'ensemble des parties prenantes sur la vie et les évènementiels de l'établissement.

◆ **Les réunions d'équipe** : réunions trimestrielles qui permettent d'aborder, sous forme d'un temps de parole libre et d'une médiation, tout ce qui touche à la journée de travail.

◆ **La réunion mensuelle des résidants** : Au Foyer ou en appartement, ces réunions permettent de faire le point sur les activités prévues et d'aborder les aspects de vie du quotidien et les relations aux autres.

◆ **Les réunions générales exceptionnelles** : en cas d'événements importants (modification importante de l'organisation du travail, du cade de vie…), la direction peut provoquer une réunion générale pour une information ou un débat ouvert à l'ensemble des travailleurs et résidants.

◆ **La réunion annuelle des familles et amis de Chosal** : rencontre entre les travailleurs, les familles et les professionnels, habituellement organisée fin septembre.

◆ **Le Conseil de vie sociale** : lieu d'échange et d'expression privilégié, le conseil de la vie sociale se réunit une fois par trimestre. Il est constitué : d'usagers, de représentants des familles et des tuteurs, de professionnels, de membres de l'organisme gestionnaire. Il donne son avis et peut faire des propositions touchant à la vie dans l'établissement (fonctionnement, travaux, prise en charge, etc.).

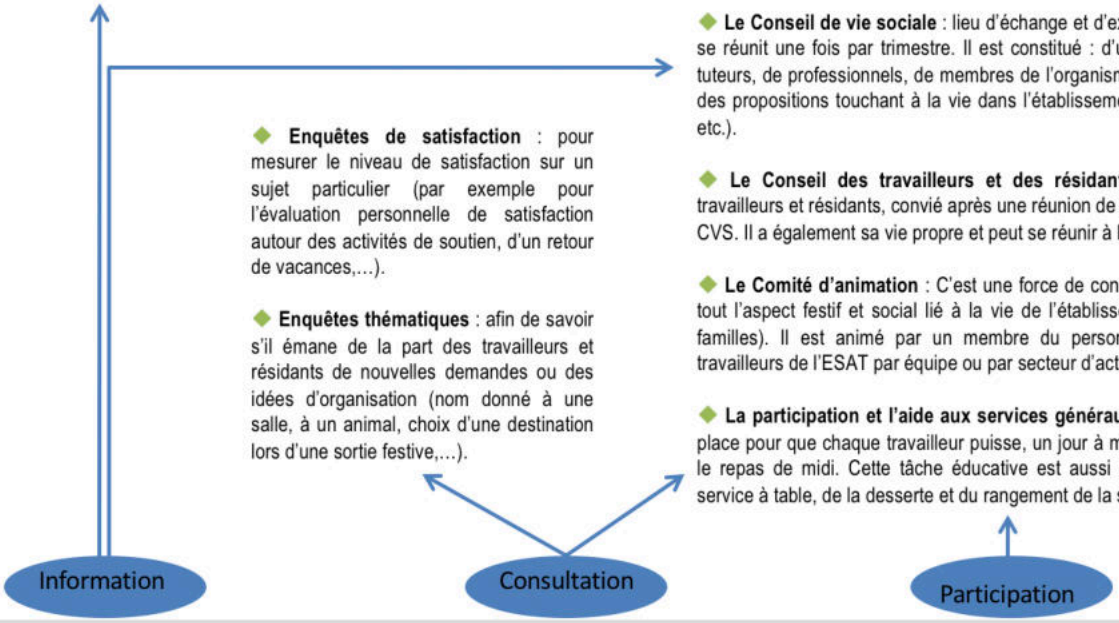
◆ **Le Conseil des travailleurs et des résidants** : C'est un groupe de représentants des travailleurs et résidants, convié après une réunion de préparation, chaque trimestre, aux réunions du CVS. Il a également sa vie propre et peut se réunir à la demande de ses membres.

◆ **Le Comité d'animation** : C'est une force de consultation, de proposition et d'organisation pour tout l'aspect festif et social lié à la vie de l'établissement (exemple : organisation de la fête des familles). Il est animé par un membre du personnel et est composé d'un représentant des travailleurs de l'ESAT par équipe ou par secteur d'activité.

◆ **La participation et l'aide aux services généraux** : Un planning de service à table est mis en place pour que chaque travailleur puisse, un jour à midi par quinzaine, être en situation d'aide pour le repas de midi. Cette tâche éducative est aussi un acte participatif de coopération autour du service à table, de la desserte et du rangement de la salle repas.

◆ **Enquêtes de satisfaction** : pour mesurer le niveau de satisfaction sur un sujet particulier (par exemple pour l'évaluation personnelle de satisfaction autour des activités de soutien, d'un retour de vacances,…).

◆ **Enquêtes thématiques** : afin de savoir s'il émane de la part des travailleurs et résidants de nouvelles demandes ou des idées d'organisation (nom donné à une salle, à un animal, choix d'une destination lors d'une sortie festive,…).



6. TRANSPORTS – HORAIRES DE TRAVAIL ET CONGÉS DES OUVRIERS DE L ESAT

Après un long travail, en recherche de solutions, l'établissement a modifié en 2020 l'organisation des transports entre Annecy/Chosal et Cruseilles/Chosal. En raison des réglementations de plus en plus complexes et des expertises métiers nécessaires, l'AAPEI-Epanou a acté la proposition de la Ferme de Chosal de transférer ce service interne à un prestataire externe. Le nouveau dispositif s'appuie sur la ligne commerciale T72 (entre Annecy et Genève) et une société d'Autocars après ramassage scolaires. Lors des Vacances scolaires, l'établissement prend le relai et mobilise sa flotte de véhicules 9 places pour assurer les navettes locales.
Pour mettre en place cette organisation, des Tests ont été effectués, des avis requis (CVS, salariés, conseil d'administration de l'AAPEI), des informations courriers envoyées à l'ensemble des bénéficiaires et familles concernées. Il reste quelques ajustements à trouver (sécurisation au départ et à l'arrivée à la Gare routière d'Annecy) mais globalement le service est apprécié et montre bien que les personnes en situation de handicap ont de belles ressources pour s'adapter au changement et développer leur autonomie.

Associé à ces modifications d'organisation des transports et rattrapé par le cadre règlementaire, l'ESAT a mis en place de nouveaux horaires de travail avec moins de variables suivant les saisons.

Des horaires de base plus collectif, plus faciles à suivre ont été mis en place en fin d'année 2020.

Horaires collectif :

Du lundi au vendredi 12 mars 2021
De 8h30 à 12h et de 13h15 à 16h 45

7. ARTICULATION PROJET D'ETABLISSEMENT ET EVALUATION INTERNE



8.LE PARCOURS DU SALARIE

Recrutement et accueil du personnel

L'établissement applique les procédures de recrutement de l'association.
L'établissement convoque les candidats et leur fournit une liste de document à consulter pour préparer l'entretien (fiche de poste, projet de secteur, site Internet, ...). Lors de l'entretien, un guide d'entretien et une grille d'évaluation des candidats sont utilisés par le comité de sélection (duo ou trio de cadre) pour limiter les risques de subjectivité ou le risque discriminatoire.

Accueil et dossier du personnel

Un dossier du personnel est ouvert pour chaque salarié suivant une liste de documents obligatoires à fournir. Ce dossier reste protégé et consultable à tout moment par le salarié. Les éléments concernant la vie privée du salarié ne sont pas divulgués.
Un dossier d'accueil et un guide des bonnes pratiques seront remis aux entrants, un parrain dans l'établissement sera nommé pour faciliter l'intégration et l'appropriation des projets.
Le personnel « entrant » bénéficie sur la durée de sa période d'essai d'une réunion bilan intermédiaire. Une note bilan est réalisée et transmise à la personne concernée. Cette note est aussi classée dans le dossier du salarié

Formation continue

Le principe de la formation continue tout au long de la vie professionnelle est promue par l'établissement. A ce titre, il met en place **un plan de formation** en concertation avec la Direction Générale de l'association qui s'appuie notamment sur les demandes des salariées exprimées lors des entretiens annuels d'évaluation. Le DIF est également mis en place. Des **formations complémentaires** proposées par les réseaux (Empreinte 74, réseau Bienvenue à la Ferme...) complètent ce dispositif. Systématiser l'utilisation du CPF

RV professionnels « Bilan, programmation et debriefing »

Les **bilans de secteur ou de lieu de vie** sont réalisés à minima chaque année par le directeur ou par les cadres de référence avec le moniteur ou l'éducateur de référence. Ces réunions sont complétées par des **réunions plénières** à l'occasion desquelles sont présentées les orientations stratégiques. Des **réunions dites « de calage »** peuvent venir préciser les orientations stratégiques, afin d'aider le professionnel à définir un cadre particulier ou un positionnement adapté.

Entretien annuel d'évaluation

Il est institué depuis 2003 à la Ferme de Chosal. Cet entretien comprend aujourd'hui 2 parties distinctes. La première est essentiellement centrée sur le bilan de l'année (regard sur l'année écoulée et analyse des écarts entre engagements et résultats). La deuxième partie est plus prospective et aborde des projets d'avenir, les attentes et besoins en formation. Les entretiens sont réalisés par le supérieur hiérarchique, communiqués au directeur et remis au salarié (avec copie au dossier du personnel).

Politique managériale

La démarche managériale doit permettre l'engagement du personnel vers une stratégie de la triple performance (économique, sociale et environnementale).
L'objectif est de créer, de manière dynamique, entre les différents secteurs d'activité, une véritable culture de la transversalité. Il s'agit également de :
- Faire de la prise de conscience des différences culturelles une opportunité et non un obstacle,
- Distinguer les différents styles de management possibles et leur influence sur les personnalités et la motivation en situation de travail.

9. FICHES ACTIONS

FICHE ACTION

Thématique RSO concernée : GOUVERNANCE	**Objectifs stratégiques :** ☐ **Bien vivre et travailler ensemble** ☐ **Adapter l'offre aux nouvelles demandes** ☒ **Requalifier certains bâtiments** ☒ **Développer les compétences** ☐ **Promouvoir le travail social et mettre en avant le sens profond de notre travail**

Orientation n°1 du PE : DYNAMISER LA COMMUNICATION AU SEIN DU COMPLEXE

PILOTE : Emmanuel Mosse **PARTICIPANTS :** Albin, Laurence, Danièla, Emmanuel, Annabelle, Sébastien

OBJECTIFS OPERATIONNELS	RESULTATS ATTENDUS
• Communiquer sur les principes et actions fondamentaux du projet associatif et du complexe (responsabilité sociétale des organisations, agro-écologie, inclusion, participation, alimentation durable)	• Une plus grande appropriation de l'état d'avancement des engagements concernant la responsabilité sociétale des organisations (RSO) • Facilitation de l'intégration des nouveaux collaborateurs, bénévoles ou stagiaires au sein du complexe (organigramme en grappe) • Mise en place d'un projet d'alimentation durable pour mobiliser l'ensemble des collaborateurs sur une action emblématique ou le collectif est engagé.

• Élaborer des outils et repenser les instances pour favoriser une communication efficiente • Construire une culture de l'écrit en s'appuyant sur le développement de l'informatique	

ETAPES/ MISE EN ŒUVRE	
Année N	• **Construire un organigramme en grappe réactualisé pour le complexe** • **Élaborer un Trombinoscope pour mieux identifier chaque salarié, selon le format d'une carte des coopérations** : montrer les liens de coopérations qui existent entre les secteurs (dans l'intérêt général) et pour le bien-être au travail de chacun • Travailler sur une carte mentale pour promouvoir le travail en Pôle de responsabilités avec Inter-action positive entre les secteurs et services • **Rechercher des moyens pour réaliser une vidéo RSO et Identifier par secteur des actions symboliques emblématiques et exemplaires en DD ou RSO** • **Mise en route d'une réflexion RSO sur les Hauts de Chosal afin de développer cette culture partagée :** sensibilisation des salariés, développement d'actions spécifiques à partir des hébergements • **Engager une politique pour mieux équiper informatiquement le complexe : achat de tablette, ordinateurs…**
Année N + 1	• **Ecrire le projet de la restauration pour une Alimentation durable :** identité culinaire du lieu de restauration, approvisionnement Bio, modèle économique, lieu d'apprentissage (anticipation de la loi Egalim) • **Réaliser une vidéo sur la RSO du complexe, intégrant la ferme de Chosal et les hauts de Chosal**
De N + à Année N + 4	⇨ Créer des temps d'échanges et de croisements de métiers ⇨ Former à la communication anticipée, Développer une culture de la qualité des écrits (rapide, simple et précise, respectueuse),

INDICATEURS ET CRITERES D'EVALUATION

- Racontes-moi dans 5 ans ?

Existence des documents : organigramme, trombinoscope carte de coopération
Existence d'un livret d'accueil du personnel
Réactualisation du protocole d'accueil des nouveaux arrivants
Réalisation du Film RSO Chosal
Écriture du projet de restauration durable
NB de tablette ou ordinateur achetés

Thématique RSO concernée : DROITS DES BENEFICIAIRES ET QUALITÉ DE L'ACCOMPAGNEMENT	Objectifs stratégiques : ☐ Bien vivre et travailler ensemble ☐ Adapter l'offre aux nouvelles demandes ☐ Requalifier certains bâtiments ☒ Développer les compétences ☐ Promouvoir le travail social

Orientation n°2 du PE : Renforcer l'autodétermination des personnes accompagnées au sein du complexe

PILOTE : …., **PARTICIPANTS :** Chantal S, Audrey C, Claire P, Mélanie T, Isabelle P, Noémie R, Karine C, Pascale M, Thibault P, Alice A, Karine D, Annabelle B

OBJECTIFS OPERATIONNELS	RESULTATS ATTENDUS
Intégrer et renforcer l'autodétermination des personnes accompagnées au quotidien	▪ Intégration et renforcement de l'autodétermination des personnes accompagnées au quotidien de manière concrète ▪ Développement des opportunités des personnes accompagnées pour être acteurs de leur vie ▪ Promotion des exercices de citoyenneté des personnes accompagnées ▪ Développement d'une Culture partagée de la communication facile à lire et à comprendre

ETAPES/ MISE EN ŒUVRE	
Année N	• **Sensibiliser les salariés sur l'Autodétermination : réunion thématique appui S.BRUN, et/ou intervention de formateur spécialisé** - Réunion de sensibilisation des professionnels mixés ESAT et Hauts de Chosal : • **Engager des actions qui favorisent l'autodétermination :** - Inscription d'actions spécifiques dans les PP et mise en œuvre des Projets P, - Organisation du travail quotidien à l'ESAT et Préparer les temps non travaillés, les périodes creuses à l'ESAT, - Favoriser le « dire son projet » d'autonomie dans les contrats de séjour, - Renforcer l'image de soi positive (**Santé et Hygiène de vie :** équilibre alimentaire, lutte contre la sédentarisation, prévenir la perte d'autonomie). • **Développer les habilités sociales pour renforcer l'Utilité sociale : C**onstruire des ateliers sur les Hauts de Chosal, afin de développer ces habilités, **Identifier** les talents et les besoins d'apprentissage relationnel (habilités sociales). • **Dynamiser et développer des instances ou occasion pour que les personnes s'auto représentent :** commission repas sur l'ESAT et sur les Hauts de Chosal, accompagner des personnes pour qu'elles puissent être bénévoles pour des associations locales. Comité des Fêtes sur les Hauts de Chosal. • **S'appuyer sur le renouvellement du CVS pour engager un travail sur le droit de vote,** à partir de la boite à outils associative • **Nommer un référent pour la construction d'enquête de satisfaction, et dupliquer cette organisation chaque année, en lien avec S.BRUN**

Année N + 1	• **Permettre la sensibilisation des personnes accompagnées sur l'Autodétermination, réunion thématique appui S.BRUN, intervention de formateur spécialisé.** • **Dynamiser et développer des instances ou occasion pour que les personnes s'auto représentent :** - Commission bien vivre ensemble (ESAT / vestiaires et Ht de Chosal cadre de vie/activités seniors), • **Mettre en place un groupe d'expression des usagers** • **Construire un groupe interne de FALC,** formation des usagers et de certains référents au sein du complexe **Développer des documents FALC** pour renforcer la compréhension des usagers : Adapter les CR des CVS, adaptation des outils de la loi 2002-2,
De N + à Année N + 4	- Organisation du travail quotidien à l'ESAT et Préparer les temps non travaillés, les périodes creuses à l'ESAT. *Préparer la prise de poste avec les ouvriers laisser la place aux ouvriers pour s'exprimer sur l'organisation de la journée et pas que le professionnel. Prendre un temps 1 fois dans la semaine pour faire un bilan d'évaluation.

INDICATEURS ET CRITERES D'EVALUATION

- Raconte-moi dans 5 ans ?

Autodétermination : l'ensemble des salariés sensibilisés/ NB d'usagers sensibilisés et concernés
Rôle et Utilité sociale : Mise en place d'un atelier habilité sociale/ **2** de commissions/ 5 de participants, 4 adhésions ou participation dans des associations
Exercice de la citoyenneté : Promotion de la boite à outils sur le droit de vote associative/ Mise en place d'une enquête de satisfaction par an/
FALC : NB de personnes formées au FALC, formation du groupe FALC, NB de documents traduits

Thématique RSO concernée : ETHIQUE	Objectifs stratégiques : ☐ Bien vivre et travailler ensemble ☐ Adapter l'offre aux nouvelles demandes ☐ Requalifier certains bâtiments ☐ Développer les compétences ☒ Promouvoir le travail social

Orientation n°3 du PE : Faire de l'éthique un levier pour nourrir un environnement qui s'engage pour « un vivre ensemble positif »

PILOTE : PARTICIPANTS :

OBJECTIFS OPERATIONNELS	RESULTATS ATTENDUS
•	• **Appropriation de la démarche associative :** participation au comité, aux conférences, échanges dans le cadre des établissements (Ferme et Hauts de Chosal) • **Identité du complexe** (synergie entre ESAT et Ht de Chosal, co-construction de projets, coopération transfrontalière) • **Engagement « personnel »** (relation entre collègue, bienveillance, respect des différences, loyauté, qualité des écrits, secret partagé…) •

ETAPES/ MISE EN ŒUVRE	
Année N	• **Diffusion de la plaquette éthique, diffusion des documents à destination des salariés (BD éthique)** • **Organiser un point en une réunion d'équipe sur le sujet à partir des documents supports de l'association** • A partir de la **mise en place du logiciel Imago** : Dossier individuel du résident, **revoir les transmissions sur IMAGO entre ESAT et Hébergements**. Réunion à programmer pour harmoniser le partage d'infos en respectant le secret partagé. • **Pour renforcer l'identité du complexe :** - Favoriser des temps conviviaux et informels entre les professionnels à organiser : Repas du personnel, Organiser un temps convivial, thé, café pour que les gens puissent se rencontrer, se connaître ESAT et Hébergements…. - **Organisation de** portes ouvertes…. - **Prévoir des formations et/ou réunions transversales de manière systématique quand les thèmes le permettent** - **Maintien de réunion et d'échanges entre les salariés du Complexe** (co-construction des Projet Personnalisés, co-construction d'événementiels, sorties des résidents.
Année N + 1	• Pour renforcer la qualité des écrits : programmer une formation « les écrits professionnels ». Formation avec intervenant extérieur à prévoir • Programmer des thèmes de réunion sur l'éthique : idée de programmer des cafés Ethique • Organiser la restitution pour les résidents (groupe de parole dans chaque groupe avec l'aide du FALC) et Mise en place d'un référent éthique pour qu'il puisse intervenir sur les groupes de parole.

De N + à Année N + 4	

INDICATEURS ET CRITERES D'EVALUATION

- Raconte-moi dans 5 ans ?
Nomination du référent éthique
Organisation de la formation sur les écrits, le secret professionnel
Nb de café éthique
NB de. Groupe de parole avec les usagers/NB de participants
Existence temps partagé conviviaux Hauts de Chosal et hébergement
Organisation de portes ouvertes sur les Hauts de Chosal
Nombre de formations communes : Hauts de Chosal et la ferme de Chosal

Thématique RSO concernée : ENVIRONNEMENT et Culture	Objectifs stratégiques :
	x Bien vivre et travailler ensemble
	x Adapter l'offre aux nouvelles demandes
	Requalifier certains bâtiments
	x Développer les compétences
	Promouvoir le travail social

Orientation n°4 du PE : Renforcer nos engagements pour l'environnement et la culture

PILOTE : Annabelle BOUCHET, **PARTICIPANTS :** Audrey CURT, Sébastien FAURE, Laurent JOSSERMOZ, Camille LAFON, Virginie KERJEAN, Philippe COUTTY,
Expert ou référent invité : Régine Raphoz, Sarah BRUN

OBJECTIFS OPERATIONNELS	RESULTATS ATTENDUS
• Développer des projets engagés dans le développement durable • Repenser l'offre artistique pour la renforcer	• Développement de produits verts plus adaptés avec les enjeux du développement durable • Engagement des salariés et personnes en situation de handicap autour du zéro déchet • Amélioration des transports écologiques • Réalisation d'une étude de la faisabilité d'une maison des artistes et du bien-être, recréer une boucle du sentier art et nature accessible à tous (avec un retour rapide à la ferme). • Promotion de l'accès à la Culture : Professionnalisation de la pratique artistique « art et nature », Exposition des productions artistiques, Exposition sur les Hauts de Chosal, renforcement des démarches participatives (PLAD). • Créer une offre culturelle (de pratiques artistiques et d'expositions) de qualité sur les Hts de Chosal

ETAPES/ MISE EN ŒUVRE	
Année N	• **Choisir la gamme maraîchage et horticole** pour tester en N1 et penser la répartition entre la gamme locale ; choisir en N2 la gamme et le taux de production locale, faire bilan N3 • **Promouvoir le « zéro déchet » et les éco-gestes** : -Création d'un collectif zéro déchet (Hauts Chosal et Chosal), Audrey Curt Virginie Kerjean intéressés pour être référentes. -Organiser des visites du centre de tri -Mise en place du tri sur les Hauts de Chosal de manière généralisée : sur les 10 points de recyclage (idée de boîtes) et penser les modalités de fonctionnement (comment amener les déchets, utilisation de chariots tissu à roulette …) • **Installation d'un compost** sur les Hauts de Chosal • **Penser l'Installation de récupération eau pluviale** et investir dans des récupérateurs si besoin ou penser la distribution de l'eau de pluie (inventaire réalisé des chenaux : eau dans la marre, récupération serre pour arrosage, volière pour les oiseaux) • **Engager un travail sur la mobilité** : éco-conduite, vélo électrique, co-voiturage, achat 1ère voiture électrique, en lien avec l'agence d'écomobilité. (en lien avec le travail associatif plan de mobilité…). • **Définir l'offre artistique et d'exposition** sur les Hauts de Chosal

Année N + 1	• **Déploiement d 'action issue du collectif zéro déchet** : -action sur les consommations (Fabrication de nouveaux écocup, boite réutilisable de pique-nique (espace vert), Sensibilisation pour les consommations (eau, énergie), affichage FALC , sensibilisation tabac (récupération mégot), sur les hauts de Chosal) -atelier DIY produits ménager et cosmétique • **Étudier la faisabilité et le projet de la création de la Maison des artistes et du bien-être (associer Régine Raphoz)** • Offrir une visite, des offres « art et nature » pour PMR : ▪ Créer une boucle du sentier art et nature accessible à tous avec installations artistiques (avec un retour rapide à la ferme) ▪ Créer un espace accessible pour la présentation des œuvres land art exposées pour les PMR (vidéo, diaporama, bibliothèque, visite virtuelle…)
De N + à Année N + 4	• **Choisir la gamme maraîchage et horticole** pour tester en N1 et penser la répartition entre la gamme locale ; choisir en N2 la gamme et le taux de production local, faire bilan N3 • **Promouvoir le « zéro déchet » et les éco-gestes** : - Création d'un collectif zéro déchet (Haut sChosal et Chosal), Audrey Curt, Virginie Kerjean intéressées pour être référentes. - Organiser des visites du centre de tri - Mise en place du tri sur les Hauts de Chosal de manière généralisée : sur les 10 points de recyclage (idée de boîtes) et penser les modalités de fonctionnement (comment amener les déchets, utilisation de chariots tissu à roulette …) • **Installation d'un compost** sur les Hauts de Chosal • **Penser l'Installation de récupération eau pluviale** et investir dans des récupérateurs si besoin ou penser la distribution de l'eau de pluie (inventaire réalisé des chenaux : eau dans la marre, récupération serre pour arrosage, volière pour les oiseaux) • **Engager un travail sur la mobilité** : éco-conduite, vélo électrique, co-voiturage, achat 1ère voiture électrique, en lien avec l'agence d'écomobilité. (en lien avec le travail associatif plan de mobilité…).

INDICATEURS ET CRITERES D'EVALUATION

- Vente de planton plus local : produit d'appel, 2 tablettes de vente
- Définir la répartition de la gamme locale : Nb de test, réalisation d'un bilan
- Mettre en place le tri des déchets sur les Hauts de Chosal 10 points
- Avoir réalisé la récupération de l'eau de la serre, de volière, et de la marre
- Création du collectif : NB de séance, NB CR, NB de projets réalisés (NB de sensibilisation)

Avoir réalisé l'analyse du plan de mobilité et enclencher au moins 2 actions du plan d'amélioration

Thématique RSO concernée : CLIENTS ET PRODUCTIONS	Objectifs stratégiques : [x] Bien vivre et travailler ensemble [x] Adapter l'offre aux nouvelles demandes [ ] Requalifier certains bâtiments [x] Développer les compétences [ ] Promouvoir le travail social

Orientation n°5 du PE : Qualité des services ESAT : de la publicité à l'accueil, professionnaliser les démarches

PILOTE : Annabelle BOUCHET, **PARTICIPANTS :** Audrey CURT, Sébastien FAURE, Laurent JOSSERMOZ, Camille LAFON, Virginie KERJEAN, Philippe COUTTY,
Expert ou référent invité : Régine Raphoz, Sarah BRUN

OBJECTIFS OPERATIONNELS	RESULTATS ATTENDUS
• Promouvoir les offres de produits et services (communication et par internet) • Anticiper les programmations d'évènements	• **Une communication renforcée sur les nouvelles activités et les activités plus anciennes** • **Agrandissement de la boutique** • **Mise en place de formation professionnelle :** adaptées au nouveau contexte (tourisme, agro-écologie, contact clients, image de soi), Co-gérer les CPF des ouvriers, • **Promotion des offres des secteurs espaces verts et maraîchers** • **Continuer d'alimenter et d'enrichir la créativité pour l'organisation d'évènementiel « portes ouvertes »**

ETAPES/ MISE EN ŒUVRE	
Année N	• **Prévoir de réaliser un travail de promotion des offres « paysage et environnement »** avec l'ESAT du Parmelan et une nouvelle promo pour les adhésions paniers de légumes (dynamique qu'il faut soutenir maintenant) • **Travailler sur la créativité des portes ouvertes**, la fête et la convivialité (esprit) Organiser un comité technique pour l'organisation en janvier 2021 => • **Concevoir des communications pour :** - la promotion du parcours pieds nus et parcours de découverte des animaux de la ferme - l'éco-boutique, - La signalétique routière à améliorer, - L'accueil clients et visiteurs à organiser par la billetterie, penser aux badges d'identifications de personnes ayant payé. • **Organiser l'ouverture samedi et dimanche** en saison touristique • **Présentation et Diffusion des Flyers à l'accueil : Le principe du tourniquet** « carte postale » (pour présentation des flyers au secrétariat) est à revoir ! Elodie Q et Christophe D travailleront sur l'idée d'un nouveau présentoir intérieur ou extérieur. • **News letter : continuer la création de NL, l'**impact est plus généraliste et politique que les posts FB et les actualités de la page d'accueil du site WEB. La NL porte plus les messages stratégiques de l'établissement **-**

Année N + 1	• **Proposer des points complémentaires de vente (showroom éphémère selon les événements de l'année**): L'entrée de la serre 6 peut devenir un. Lieu de vente permanent sur le passage clients après les parcours sensoriels • **Définir une charte de bonne conduite et de bon publipostage** : Armelle nous transmet les éléments sur la nature des Posts FB qui ont été réalisés. Ces premières informations alimenteront un début de travail sur la charte en 2021-identifier sur le hauts de Chosal un administrateur un FB (fait)
De N + à Année N + 4	

INDICATEURS ET CRITERES D'EVALUATION

- Création d'un flyer pour la boutique de Chosal
- Création d'un témoin de paiement à l'entrée de Chosal : sticker
- Déploiement de communication liée aux parcours pieds nus - préparer l'ouverture
- Définir un programme pour les portes ouvertes
- Analyse du questionnaire de satisfaction du «test parcours pieds nus ». Fait
- Signalétique avant le rond-point du Noiret

Thématique RSO concernée : PARTENARIAT ET COMMUNAUTÉ LOCALE	Objectifs stratégiques :
	[x] Bien vivre et travailler ensemble
	[ ] Adapter l'offre aux nouvelles demandes
	[ ] Requalifier certains bâtiments
	[ ] Développer les compétences
	[x] Promouvoir le travail social

Orientation n°6 du PE : Promouvoir l'implication des parties prenantes et des partenariats

PILOTE : Annabelle BOUCHET, **PARTICIPANTS :** Audrey CURT, Sébastien FAURE, Laurent JOSSERMOZ, Camille LAFON, Virginie KERJEAN, Philippe COUTTY,
Expert ou référent invité : Régine Raphoz, Sarah BRUN

OBJECTIFS OPERATIONNELS	RESULTATS ATTENDUS
• Valoriser, promouvoir et développer la place des bénévoles • Développer les partenariats • Consolider l'inscription dans l'environnement local	• Valorisation de l'investissement des bénévoles : • Formalisation des partenariats pour mieux communiquer sur ce qui est fait et sur ce qui est possible (pour les résidents et les ouvriers, le personnel, les amis, …) • Renforcer la place de l'ESAT sur son territoire de développement (lien avec la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles) • Meilleure intégration au sein de l'environnement local

ETAPES/ MISE EN ŒUVRE	
Année N	• Améliorer la qualité de la présentation des offres bénévoles : création d'un flyer • Créer un fichier contact avec les Bénévoles relais de différents groupes mobilisables • Proposer un objet ou équipement identitaire pour les bénévoles (tee-shirt ? couteaux opinel ?) pour renforcer la reconnaissance • Inviter les voisins aux évènements (inauguration, fête des voisins, concerts, expositions, …), imaginer des échanges de services. • Développer des échanges de services : développer la complicité, penser aux agriculteurs voisins comme Jérôme Challut, Bovet, Maillet, L'Horizon
Année N + 1	• Installer un mandat de « Représentant des Bénévoles » pour participation à des groupes de travail • Signature de convention de partenariat avec acteurs clés : Migros France, Botanic, Grandir et Créer, ... • Faire un sondage auprès des voisins pour connaître leur besoin de service sur un chantier occasionnel = une action de proximité une fois par an
De N + à Année N + 4	• Améliorer la qualité de la présentation des offres bénévoles : création d'un flyer • Créer un fichier contact avec les Bénévoles relais de différents groupes mobilisables, • Proposer un objet ou équipement identitaire pour les bénévoles (tee-shirt ? couteaux opinel ?) pour renforcer la reconnaissance • Inviter les voisins aux évènements (inauguration, fête des voisins, concerts, expositions, …), imaginer des échanges de services. • Développer des échanges de services : développer la complicité, penser aux agriculteurs voisins comme Jérôme Challut, Bovet, Maillet, L'Horizon, lien au projet de la CCPC (8ème pont par expl)

Thématique RSO concernée : RELATIONS ET CONDITIONS DE TRAVAIL	Objectifs stratégiques : [x] Bien vivre et travailler ensemble [ ] Adapter l'offre aux nouvelles demandes [ ] Requalifier certains bâtiments [ ] Développer les compétences [x] Promouvoir le travail social

Orientation n°7 du PE : S'engager pour améliorer les relations et conditions de travail

PILOTE : Annabelle BOUCHET, **PARTICIPANTS :** Aurélien, Karine, Alice, Karine , Gérald,
Personne associée : Falco Baudon

OBJECTIFS OPERATIONNELS	RESULTATS ATTENDUS
• Valoriser et accompagner l'engagement du personnel, • Accompagner la construction de l'équipe sur les Hauts de Chosal, • Continuer d'améliorer les conditions de travail des salariés dans une démarche concertée • Dynamiser la culture sécurité gestion des risques au sein du complexe	• Valorisation de l'engagement du personnel dans la mise en tourisme, • Installation d'une culture partagée de la sécurité • Meilleure communication en interne, • Adaptation des postes et équipements : développer l'informatique, l'ergonomie au travail • Développement des compétences et promotion de la mobilité interne (établissement et associative) • Déploiement d'une identité partagée, au sein des Hauts de Chosal en cohérence avec l'appartenance au complexe

ETAPES/ MISE EN ŒUVRE	
Année N	• **Valoriser les horaires du Tourisme :** lister les contreparties possibles pour les salariés, (pistes à explorer : contreparties : Prêt de véhicules (utilisation dans département 74), Tarifs préférentiels (légumes de Chosal, prestations de la ferme pédagogiques, cabanes nature…), primes pour le travail DJF • **Trouver des choses rigolotes pour faire « vivre la sécurité »**=> expl : « les bons gestes sécurité du mois », « le défi sécurité du mois à venir » et diffuser ces projets pour instaurer une culture partagée • **Faire du lien avec le bien-être au travail :** - Actions au niveau associatif (ça se discute / activités sportives) - intégration d'un deuxième bureau partagé, espace rangé et accueillant sur les Hauts de Chosal, - Anticiper un deuxième WC sur les appartements pour les professionnels • **Sur les Hauts de Chosal, favoriser des espaces de rencontres** : Organiser deux réunions pour que les équipes se présentent, se rencontrent, définissent les complémentarités. Présenter le projet spécifique des Hauts de Chosal et les engagements de la ferme de Chosal déployés depuis plusieurs années • **Lister dans tous les secteurs les besoins matériels** (outils, équipements, matériel informatique) pour améliorer les conditions de travail et prioriser les investissements dans le matériel
Année N + 1	• **Promouvoir la communication transversale et remontante, la communication anticipée.** Favoriser les relations entre les équipes et personnes, décloisonner les secteurs – Proposer une formation « ascendante et transversale » de Falco à l'ensemble des collaborateurs sur les Hauts de Chosal car déjà réalisé sur l'ESAT.

	• **Créer des projets communs sur les Hauts de Chosal:** Partage d'activité (Jardin Partagé, comité des fêtes..) structurer l'utilisation partagée et collective de la salle polyvalente. Penser les passerelles entre services • **Engager un travail sur l'Accueil des nouvelles personnes** - Construction d'un livret d'accueil du personnel : organisation d'évènements spécifiques, disponibilité, nomination de référents, définir un protocole d'accueil) en l'appui du siège (travail similaire engagé sur d'autres établissements) - Élaboration d'un livret FAQ pour Chosal « tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur la ferme sans jamais oser le demander » et un protocole d'accueil à l'intention des primo arrivants = bénévoles, stagiaires) • **Revoir le process de l'entretien d'évaluation professionnelle** : - Systématisation du questionnement autour de la mobilité interne (établissement et associative) - Elaboration de la feuille de route par équipe pour renforcer la cohésion au sein des équipes - Actualisation des fiches de missions, dans une réflexion de complémentarité et de fluidifier les articulations entres les professionnels. Ces documents seront support entretiens individuels). (un travail a été réalisé sur les fiches de mission : maîtresse maison, ES, AES, animation) **Mettre en place des Journées d'immersion** : « Change de poste » pour favoriser la compréhension du fonctionnement des secteurs et créer du lien entre le personnel. Création de binôme.
De N + à Année N + 4	

INDICATEURS ET CRITERES D'EVALUATION

Change de poste : Ambition organisation d'une journée immersion pour 3 personnes par an
Réalisation des fiches missions pour AES, ME et ES, présentation des fiches maîtresse de maison,
Réalisation de feuille de route par équipe
Réalisation d'un livret d'accueil du personnel
Réalisation d'un livret FAQ Chosal : « tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur la ferme sans jamais oser le demander »
Mise en place de 4 projets communs au niveau des Hauts de Chosal
Intervention d'une formation sur la communication Falco sur les Hauts de Chosal
Amélioration des conditions matériel : aménagement d'un bureau, WC pour les salariés sur les appartements
Avoir mis en place au moins 2 valorisations pour les salariés liées au nouvel horaire du tourisme
Promotion de 3 gestes sécurité version ludique par an