

RÈGLEMENT INTERNE DES ATELIERS DE L'UNITÉ DE RÉHABILITATION

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

Le règlement interne accompagne la convention de collaboration établie entre le bénéficiaire et Les Ateliers de l'Unité de Réhabilitation; il a pour but de préciser les droits et devoirs des deux parties.

Table des matières

1. Mission et principes.....	2
2. Personnes de contact	2
3. Critères d'admission.....	2
4. Horaires de travail	3
5. Rémunération.....	3
6. Maladie et accident	4
7. Vacances et jours fériés.....	4
8. Absentéisme.....	4
9. Repas de midi	5
10. Communication et participation.....	5
11. Satisfaction du bénéficiaire	5
12. Drogues et alcool	6
13. Stationnement	6
14. Machines, matériel et locaux.....	6
15. Vente d'articles privés	7
16. Suspension.....	7
17. Fin de collaboration.....	7

1. Mission et principes

1.1 La mission des Ateliers est de fournir à des personnes présentant des difficultés psychiques passagères, récurrentes ou invalidantes sur le plan psychosocial, différents types d'activités : sous-traitance industrielle, création artisanale et artistique, appui social, visant la socialisation et le bien-être. Les Ateliers sont intégrés dans le système de soins de l'Unité de Réhabilitation du Département de Psychiatrie du CHUV.

1.2 Le concept d'accompagnement des Ateliers de l'Unité de Réhabilitation est basé sur le modèle du rétablissement psychologique d'Andresen et al. (2003). Le rétablissement psychologique est: « La réalisation d'une vie pleine et significative, d'une identité positive fondée sur l'espoir et l'auto-détermination. ». Le rétablissement est une conception de la guérison développée en partenariat avec les personnes qui souffrent de troubles psychiques et qui va au-delà de la disparition des symptômes. Il s'agit non seulement de soigner médicalement les troubles, mais aussi d'adopter une démarche de reconstruction et de changement en plusieurs étapes. Cette démarche va permettre aux personnes de retrouver de l'espoir, de redéfinir leur identité, de redonner un sens à leur vie et de prendre la responsabilité de leur rétablissement.

1.3 Les Ateliers assurent une place de travail et une activité adaptée aux besoins et aux capacités du bénéficiaire. Ils offrent également un espace de vie et un accompagnement stimulant et valorisant.

1.4 Le bénéficiaire s'engage à participer à l'activité et à la vie communautaire des Ateliers. De par son attitude et son engagement, il favorise une ambiance et un climat de travail serein, respectueux et cordial.

1.5 Les collaborateurs des Ateliers assurent un accompagnement individuel et un encadrement adapté aux besoins et aux attentes de chaque bénéficiaire. En fonction des disponibilités dans les Ateliers, des souhaits et de l'intérêt du bénéficiaire, celui-ci peut être engagé dans plusieurs ateliers selon un programme défini au préalable.

1.6 La collaboration entre les Ateliers et le bénéficiaire s'effectue en lien étroit avec le réseau bio-psycho-social de celui-ci.

2. Personnes de contact

Il est demandé au bénéficiaire de s'adresser aux personnes de contact suivantes selon sa demande :

Contact	Demandes
Infirmière de liaison	Admission Besoin d'une prise en charge particulière (groupes thérapeutiques, etc.)
Intervention sociale	Suivi personnalisé (bilan social), soutien administratif et accompagnement
MSP référent	Tâches réalisées au sein de l'atelier Demande de changement d'atelier Demande de fin de collaboration Organisation d'une séance de réseau (médecins, infirmiers, proches, etc.)
Administration	Commande et annulation de repas
Comptabilité	Rémunération et gestion des timbrages
Direction	Gestion des situations difficiles

3. Critères d'admission

2.1 Les critères d'admission pour bénéficier d'une activité au sein des Ateliers de l'Unité de Réhabilitation sont les suivants :

- être âgé de 18 à 65 ans ;
- souffrir d'une atteinte au niveau de sa santé psychique ;
- être au bénéfice ou en attente d'une rente AI ou de prestations d'un autre organisme officiel ;
- formuler personnellement la demande d'admission en accord avec son réseau bio-psycho-social (médecins, proches, institutions, etc.).

2.2 Le taux d'activité minimum doit se situer entre 30% et 100% dans la mesure du possible dans le même atelier. En tout temps, le taux d'activité peut varier en fonction de la demande du bénéficiaire ou, ponctuellement et avec son accord, de la charge de travail ponctuelle dans un atelier.

2.3 L'engagement exige un accord clair du candidat et est validé par l'infirmière de coordination & de liaison des Ateliers ainsi que par le MSP de l'atelier choisi.

2.4 Les personnes hospitalisées peuvent effectuer diverses activités dans les Ateliers. Une convention de collaboration peut être proposée lorsque le patient a quitté l'hôpital et qu'il désire poursuivre ses activités dans un atelier.

4. Horaires de travail

Les Ateliers sont ouverts du lundi au vendredi tous les jours ouvrables de l'année, de 7h30 à 11h30 et de 13h00 à 16h30. Fermeture à 16h00 le vendredi. Un taux d'activité de 30% correspond à une journée de travail de 6 heures + une demi-journée de 3 heures ou à trois demi-journées de 3 heures. Un taux à 100% correspond à cinq journées de 6 heures.

Le bénéficiaire est tenu de respecter les horaires de travail fixés avec le MSP référent. Le bénéficiaire a l'obligation de timbrer selon les règles établies. Timbrer pour d'autres bénéficiaires est interdit.

5. Rémunération

5.1 En principe, le revenu principal d'un bénéficiaire provient d'une rente d'invalidité et de prestations complémentaires. De ce fait, les rémunérations autorisées par le Service de prévoyance et d'aide sociales (SPAS) sont limitées et ne peuvent correspondre aux salaires du premier marché du travail.

5.2 La classification des niveaux de rémunération s'établit comme suit :

Niveaux	Tarif horaire	Champ d'application selon les critères définis par « Les Ateliers de l'Unité de Réhabilitation »
Niveau 1	Fr. 1.-	- Dès l' engagement , pour tous les bénéficiaires et pour une période maximum de 20 jours travaillés (120 heures travaillées pour un 100%); - Pour des activités occupationnelles (travaux répétitifs adaptés au potentiel du bénéficiaire avec accompagnement régulier); - Pour des situations d' encadrement convivial .
Niveau 2	Fr. 2.-	Besoin de soutien pour mener à bien ses tâches avec autonomie; Difficultés à soutenir le rythme adapté au type de tâches, ce même avec du soutien; Soutien régulier du MSP pour fournir un travail de qualité suffisante.
Niveau 3	Fr. 3.-	Besoin de stimulations ponctuelles du MSP afin d'être autonome; Besoin de soutien régulier pour parvenir au rythme adapté à la tâche; Besoin d'une aide ponctuelle pour fournir un travail de qualité.
Niveau 4	Fr. 4.-	Autonomie dans la réalisation des tâches; Rythme de travail adapté au type de tâches à réaliser; La qualité de travail correspond aux exigences fixées.

Pour certaines activités spécifiques (plateaux repas, rangement, nettoyage, etc.), une rémunération de Fr. 3.- est appliquée.

5.3 La rémunération est fixée par le MSP référent en fonction des capacités et compétences du bénéficiaire, de la régularité au travail, de l'engagement, du rendement et de la qualité de la production. Elle est calculée sur la base d'un tarif horaire selon les heures effectives de travail. Le niveau de rémunération est revu périodiquement lors d'évaluations du bénéficiaire par le MSP référent.



5.4 Les rémunérations sont versées aux bénéficiaires toutes les deux semaines.

5.5 Une prime correspondant à la moyenne annuelle d'une semaine de travail est remise à tous les bénéficiaires en fin d'année.

5.6 Les heures supplémentaires, à savoir les heures de travail effectuées dépassant la durée convenue dans la Convention de collaboration, sont payées selon le niveau et le tarif horaire attribués au bénéficiaire.

6. Maladie et accident

L'indemnité est calculée en fonction des horaires planifiés par le MSP et le bénéficiaire. La rémunération horaire lors d'absences causées par la maladie, un accident ou une hospitalisation est un montant fixe et identique pour tous les bénéficiaires, à savoir Fr. 1.-. Si dans le cadre d'une hospitalisation un bénéficiaire vient travailler aux Ateliers, le MSP peut évaluer au cas par cas son tarif horaire durant cette période. À noter que ce tarif ne peut pas dépasser le tarif horaire fixé dans le cadre de l'évaluation annuelle.

Dès le 3^{ème} jour d'absence, un certificat médical doit être remis au MSP, l'indemnité étant calculée en fonction des horaires planifiés par le MSP et le bénéficiaire. Lorsque le bénéficiaire est sous certificat médical, il ne peut pas être présent au sein des Ateliers pour des raisons de couverture d'assurances.

En cas de maladie de plus de deux mois, une réévaluation de la participation du bénéficiaire aux Ateliers sera effectuée afin de statuer sur la suite de la collaboration.

Le bénéficiaire doit posséder une couverture accident privée, une preuve de cette couverture devant être fournie aux Ateliers dans les 15 jours après son admission.

7. Vacances et jours fériés

Les vacances et les jours de congés peuvent être pris librement, selon les besoins de chaque bénéficiaire, en accord avec le MSP référent. Une demande est formulée au minimum une semaine avant le congé.

Les jours de vacances ne sont pas rétribués, car ceux-ci sont inclus dans le tarif horaire sur la base de 5 semaines de vacances. Il en est de même pour les jours fériés.

8. Absentéisme

8.1 Le MSP référent doit être systématiquement informé (téléphone, sms ou email) de toute absence dépassant une demi-journée de travail planifiée. L'information est transmise les jours précédents si celle-ci est connue et dans les 48 heures pour les absences imprévues.

8.2 Sont considérées comme absences justifiées, donc rémunérées, les rendez-vous chez le médecin ou pour des convocations officielles. Il est néanmoins demandé au bénéficiaire à temps partiel de fixer ses rendez-vous en dehors des heures de travail. Les absences justifiées sont rémunérées si un justificatif est présenté au MSP référent. Un maximum de 2h est rétribué pour une absence justifiée selon la journée de travail planifiée. Un maximum de 1h est rétribué pour une absence justifiée selon la demi-journée de travail planifiée.

8.3 Afin de prendre des nouvelles du bénéficiaire, le MSP référent ou un de ses collègues établit un contact téléphonique ou envoie un courriel au bénéficiaire. Si le contact n'aboutit pas, il s'adresse à la personne référencée par le bénéficiaire (famille, ami, institution, etc.). Dans les situations jugées d'urgence, un collaborateur des Ateliers avec un accompagnant peuvent se rendre au domicile du bénéficiaire. Cette démarche s'effectue en concertation avec l'équipe des Ateliers et/ou le réseau du bénéficiaire.

N.B. : Ces mesures ne sont pas effectuées dans un but de surveillance, mais afin d'assurer un accompagnement sécuritaire dans des moments où les circonstances peuvent menacer la sécurité du bénéficiaire.

9. Repas de midi

9.1 Par une commande anticipée, le bénéficiaire peut bénéficier d'un repas complet et équilibré. Le coût d'un repas présente un rapport qualité/prix très avantageux, car celui-ci est subventionné.

9.2 Dans le courant du mois, une facture avec bulletin de versement concernant les repas livrés le mois précédent est envoyée à l'adresse indiquée par le bénéficiaire. Le règlement du montant est à 30 jours. En cas de non-paiement de la facture, 2 rappels sont émis à un mois d'intervalle. Au terme du délai figurant dans le 2^{ème} rappel, les services financiers du CHUV envoient au bénéficiaire une sommation en vue d'une procédure de mise en poursuite. Après évaluation par la Direction des Ateliers, la commande de repas peut être suspendue ou arrêtée.

9.3 La présence d'animaux dans la cafétéria n'est pas autorisée lors des pauses et repas.

10. Communication et participation

10.1 Afin de pouvoir travailler dans une atmosphère sereine et ouverte, le bénéficiaire, tout comme le collaborateur des Ateliers, favorisera les contacts et les échanges directs.

10.2 Des espaces d'échange sont mis en place afin de favoriser la participation des bénéficiaires :

Type	Objectifs	Animation	Fréquence	Résultat
Colloque d'atelier	- Informations du MSP - Échanges avec les bénéficiaires sur le travail en atelier (+, -, points d'amélioration)	MSP atelier	1 fois par mois	PV disponible Voir classeur en atelier
Réunion des bénéficiaires	- Informations et actualités des Ateliers - Questions/réponses des bénéficiaires - Sondages opinion	Responsable Ateliers Adjoint Responsable Responsable social	1 fois tous les 2 mois	PV disponible Voir classeur salle Moulinsart

10.3 Affichage sur les panneaux, distribution de documents, site internet des Ateliers (www.ateliers-rehab.ch), boîtes à idées complètent les moyens de communication.

11. Satisfaction du bénéficiaire

11.1 Des enquêtes de satisfaction sont régulièrement organisées selon le planning suivant :

Type	Objectifs	Moyen / fréquence	Synthèse	Résultats
Satisfaction générale	- accompagnement MSP - tâches - horaires / taux d'activité - suivi social - etc.	Questionnaire 1 fois par année	Statistiques et communication : - en réunion des bénéficiaires - en colloque d'équipe	Échange et réflexion sur d'éventuelles améliorations
Satisfaction après 3 mois d'atelier	- accueil - intégration, équipe - tâches - accompagnement MSP	Questionnaire 1 fois après 3 mois	Statistiques et communication en colloque d'équipe	Échange et réflexion sur d'éventuelles améliorations

11.2 En plus des moyens de communication précités, le bénéficiaire peut en tout temps faire part par écrit d'une remarque ou d'une insatisfaction concernant son atelier, son poste de travail, ses tâches aux Ateliers, sa relation avec son MSP ou un autre MSP, sa relation avec les autres bénéficiaires, une question liée à la sécurité ou tout autre motif en lien avec son activité aux Ateliers.

La procédure de gestion des insatisfactions est affichée dans chacun des ateliers avec les noms des personnes à contacter. Dans tous les cas, l'échange direct avec un collaborateur des Ateliers est encouragé.

11.3 Une boîte à idées/remarques est également à disposition des bénéficiaires dans la cafétéria.

12. Drogues et alcool

12.1 Toute consommation de substances illicites est strictement interdite sur le site des Ateliers (art. 35 al. 3 OLT 3).

12.2 Tout trafic (vente, échange et/ou don) de substances illicites est strictement interdit sur le site des Ateliers et sera sanctionné.

12.3 En cas de prise de substances illicites d'un bénéficiaire, lorsqu'il se trouve inapte à exercer son activité aux Ateliers, et qu'il se met, de la sorte, en danger, le MSP doit intervenir. Ainsi lorsque le bénéficiaire semble incapable d'exécuter ses tâches sans se mettre en danger ou mettre en danger ses collègues, le MSP doit refuser la prestation du bénéficiaire et le renvoyer à la maison.

13. Stationnement

Les Ateliers mettent à disposition gratuitement 12 macarons de stationnement pour le bénéficiaire. Seuls les bénéficiaires travaillant au sein des Ateliers peuvent obtenir un macaron. Les bénéficiaires doivent s'adresser chaque matin à la personne en charge pour l'obtention d'un macaron et le restituer en fin de journée. En aucun cas un macaron peut être conservé par le bénéficiaire après la fin de la journée de travail.

5 places de parking jaune sans macaron sont mises à disposition de tous les bénéficiaires.

14. Machines, matériel et locaux

14.1 Le bénéficiaire doit respecter le matériel, l'outillage et/ou les machines dont il a l'usage. Une attention particulière est demandée pour les fournitures transmises par nos clients. Les locaux seront entretenus avec régularité et l'espace de travail régulièrement nettoyé.

14.2 Pour les activités de production, Les Ateliers de l'Unité de Réhabilitation fournissent le matériel, les outils et les machines nécessaires à la réalisation des tâches demandées. L'utilisation de matériel, outils ou machines privés n'est pas autorisée au sein des Ateliers.

14.3 Toute déprédation volontaire et/ou de vols feront l'objet d'une analyse de la situation, d'une sanction et des mesures réparatrices seront prises.

14.4 En cas de demande particulière concernant les locaux, le bénéficiaire doit formuler une demande auprès de la Direction des Ateliers. Une convention, précisant un certain nombre de règles d'utilisation, sera établie entre les Ateliers et le bénéficiaire.



15. Vente d'articles privés

La vente d'articles réalisés à titre privé par un bénéficiaire est interdite au sein des Ateliers.

16. Suspension

16.1 Les Ateliers s'inscrivent dans un processus de rétablissement. Ainsi certaines situations difficiles (acte de violence, vol de matériel, propos injurieux, non respect des règles des Ateliers ou tout autre comportement inadéquat), peuvent entraîner une suspension de collaboration, pour quelques jours, semaines ou mois.

16.2 Toute suspension est obligatoirement annoncée au bénéficiaire par la Direction des Ateliers, ce dans le cadre d'un entretien qui sera suivi d'un courrier avec copie à la Direction du Service de Psychiatrie Communautaire. Selon les cas, le MSP référent peut être présent. La suspension est alors annoncée au réseau de soins du bénéficiaire.

16.3 Deux types de suspension peuvent intervenir : une suspension applicable à l'ensemble des Ateliers ou à un atelier spécifique. Dans ce dernier cas, il est systématiquement proposé au bénéficiaire d'intégrer un autre atelier. Si le bénéficiaire refuse ce changement d'atelier, des alternatives aux Ateliers de l'Unité de Réhabilitation seront envisagées lors d'un échange avec son réseau de soins.

16.4 Si la suspension va au-delà de quelques jours, les conditions de retour ainsi qu'une éventuelle date de reprise au sein des Ateliers seront fixées et communiquées au bénéficiaire par la Direction des Ateliers.

16.5 Dans des cas spécifiques, la suspension de collaboration peut entraîner une interdiction de présence sur le site des Ateliers. Cette interdiction sera formulée par la Direction et ce par écrit avec la validation du Service Juridique du CHUV.

17. Fin de collaboration

17.1 Le bénéficiaire qui le souhaite peut mettre un terme à la Convention de collaboration en tout temps. Une information est transmise au MSP référent avant la fin de l'activité et, dans la mesure du possible, une rencontre est organisée.

17.2 Sans nouvelles du bénéficiaire, un courrier lui sera envoyé. Si celle-ci reste sans réponse, il sera décidé de mettre un terme à la collaboration entre les Ateliers et le bénéficiaire. Les délais entre chaque étape peuvent être variables en fonction du bénéficiaire.

17.3 Retraite : la collaboration prend fin lorsque le bénéficiaire atteint l'âge de 65 ans. Une préparation à la retraite est offerte aux personnes qui le souhaitent par des cours collectifs, par une préparation individuelle et, si nécessaire, par une orientation vers d'autres activités adaptées. Chaque situation sera évaluée en particulier.

Prilly, 1^{er} septembre 2017

Fait à Prilly en deux exemplaires, le

Signatures

Responsable des Ateliers
Émilie Chevalley

Bénéficiaire
Monsieur/Madame