

LIVRET D'ACCUEIL

SALARIE

Bienvenue

- Nous sommes heureux de vous accueillir dans notre équipe et vous souhaitons la bienvenue au **HOME DES FLANDRES**.
- Nous ne doutons pas que notre collaboration sera efficace dans le respect des valeurs de notre association, de l'importance des missions d'accueil et d'accompagnement qui lui sont confiées et du projet d'action sociale qu'elle met en œuvre.
- Le respect des valeurs associatives relève de nos responsabilités, en tant que professionnels, vis-à-vis des enfants, des familles, des personnes accompagnées.
- Ce livret d'accueil des salariés a été conçu afin de faciliter votre intégration.
- Nous espérons qu'il répondra aux principales questions que vous pouvez être amené(e) à vous poser.
- Un « tuteur » a été nommé pour vous. Il (elle) est à votre disposition pour toute aide ou conseil pendant votre période d'adaptation.
- Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à demander au chef de service ou au directeur d'établissement.

La Présidente

Le Directeur Général

B. LAURENTY

P. ROELENS

SOMMAIRE

Présentation générale du Home des Flandres	page 3
Projet associatif	page 4
Projet d'établissement	page 4
Contrat de travail	page 5
Formation	page 6
Vie sociale	page 6
Conseils pratiques	page 7
Délégués du personnel, délégués syndicaux, comité d'entreprise, CHSCT.....	page 8
Sanctions au défaut de signalement.....	page 9
Protection dans le cadre du signalement.....	page 10
Note relative au traitement de la maltraitance et de la violence.....	page 11

Annexe 1 : Organigramme associatif.

Annexe 2 : Bulletin de paie commenté.

Annexe 3 : Mutuelle santé : Garanties.

Annexe 4 : Prévoyance : Garanties et taux de cotisation.

Annexe 5 : Formulaire demande de remboursement de frais kilométriques.

Annexe 6 : Note relative à la procédure de déclaration de sinistre dans le cadre de l'auto mission.

Présentation générale du Home des Flandres

Le **Home des Flandres**, **association** loi 1901 **créée en 1961**, dont le siège est à Tourcoing, s'est donné comme mission première de proposer un accueil de qualité aux enfants et adolescents qui lui sont confiés dans le cadre de la protection de l'enfance, ainsi qu'aux adultes et familles qu'elle accompagne.

Cette association a pour objet : « l'aide, par tous les moyens appropriés aux personnes en difficultés personnelles et sociales, principalement les enfants, les jeunes et leurs familles en leur assurant l'accueil, l'éducation générale morale, culturelle et l'adaptation à la vie sociale. » Article 2 des statuts.

Son action s'étend à la région du Nord, avec priorité à l'agglomération Roubaix Tourcoing et ses environs.

Toujours soucieuse de mettre la personne au cœur des dispositifs, l'association, à partir de son activité principale d'accueil d'enfants et de jeunes en maison d'enfants à caractère social, a depuis sa création, développé ses activités dans un souci constant d'adaptation aux évolutions sociétales et aux problématiques en lien avec les politiques sociales.

Aujourd'hui, elle met en œuvre des dispositifs d'accueil, de prévention et de lutte contre les exclusions (cf annexe 1) :

- **Cinq Maisons d'Enfants** à Caractère Social (MECS) qui accueillent chacune 16 à 20 enfants et jeunes à Tourcoing (Gambetta, Flocon, Brun Pain), à Mouvaux (Carnot) et à Bousbecque (La Vallée).
- **Un Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale** qui accueille en hébergement éclaté des jeunes majeurs et des familles et qui accompagne dans l'accès au logement sur Roubaix et environs.
Le centre d'hébergement a développé une action spécifique d'aide à l'insertion par le logement, des jeunes relevant de l'ASE.
- **Un Point Accueil Ecoute Jeunes** (PAEJ) qui reçoit, dans l'anonymat et la confidentialité, des jeunes de 10 à 25 ans principalement lors de permanence en établissements scolaires.
- **Un Service d'Accompagnement Parental (SAP), « RELIANCE »**, service sans hébergement d'accompagnement de familles en difficulté sociale à Roubaix et à Tourcoing.
- **Deux multi accueils et un Accueil de Loisirs Sans Hébergement d'Animation (ALSH)** à Roubaix.

Projet associatif

Le projet associatif est le document de référence de l'association, il en décline les orientations politiques.

Vous y trouverez :

- Les éléments structurants de l'histoire de l'association
- Les valeurs associatives
- Les modes de développement de l'association
- Le rôle de l'association à l'égard des usagers et des salariés
- L'association dans son environnement

Un exemplaire de ce projet vous est remis à votre arrivée.
Prenez-en connaissance et n'hésitez pas à questionner le directeur si vous avez besoin de précisions.

Les salariés ont également la possibilité de prendre contact avec les administrateurs sous couvert des Directeurs.

Projet d'établissement.

Le projet d'établissement est un **document de référence majeur** de l'établissement, il permet de l'identifier, c'est-à-dire de le distinguer des établissements de sa catégorie assurant des missions sur le même champ d'intervention.

De plus l'établissement est rattaché à une association qui définit la politique générale.

Il appartient ainsi à un réseau interne qui s'appuie sur une histoire, des valeurs, des choix des orientations et des moyens qui lui sont propres.

Il s'inscrit également dans un réseau externe de partenaires qui lui est bien spécifique.

- **Le projet d'établissement est la carte d'identité de l'établissement.**

Une lecture commune du projet par les équipes et une **appropriation de son contenu par chacun des acteurs donne sens à son existence**, garantit la mise en œuvre des missions, des moyens et des pratiques nécessaires à l'atteinte des objectifs.

Il doit contribuer à la création d'un sentiment positif d'appartenance à l'établissement. **Il constitue pour l'ensemble des professionnels le premier référentiel des pratiques d'intervention.** Le projet d'établissement est **un outil de travail** quotidien pour tous.

Un exemplaire vous est confié à votre arrivée. **Sa lecture et son appropriation sont particulièrement importantes** pour les raisons évoquées ci-dessus. Si vous avez des questions ou si vous souhaitez échanger sur différents points relatifs au projet d'établissement, n'hésitez pas à solliciter le Directeur d'établissement.

Contrat de travail

Convention collective :

La convention collective nationale des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966 est à votre disposition au secrétariat de l'établissement et consultable en dehors de vos heures de travail.

Règlement intérieur et discipline :

Il est à votre disposition au secrétariat de l'établissement.



Informations relatives à la rémunération :

Paiement des salaires : Le paiement des salaires est effectué par virement sur votre compte bancaire **le 5 du mois suivant**.



Révisions salariales : Les salaires sont réévalués

- en fonction de l'augmentation du point
- conformément aux grilles de la convention collective nationale des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966

Bulletin de paie : Vous trouverez ci-joint un bulletin de paie commenté (cf annexe 2) qui vous permettra de vous repérer dans sa lecture et d'en faciliter la compréhension.



Demande d'acompte :

Exceptionnellement, une demande d'acompte sur salaire peut être sollicitée. Elle sera effectuée avant le 20 de chaque mois.

La demande doit être adressée au Directeur de l'établissement qui la transmet après accord à la comptabilité en Direction Générale.

Toute demande « classique » effectuée un jour N du mois équivalant au :

Salaire net x (N/ 30) est accordée d'office.

Ce montant sera retiré du montant à percevoir en fin de mois.

Informations relatives aux arrêts de travail :

L'information d'un arrêt de travail et de sa durée doit être effectuée exclusivement au secrétariat de l'établissement à défaut aux cadres de l'établissement (Directeur, chef de service) ou au cadre de permanence. L'avis d'arrêt de travail, doit être expédié dans les 48h au secrétariat de l'établissement.

Les arrêts maladie peuvent faire l'objet d'un contrôle par une contre-visite médicale.

Formation



La formation professionnelle fait partie des priorités de l'Association. Elle est obligatoire lorsqu'elle est inscrite au Budget de Formation des Adhérents (BFA, ancien PAUF).

Vous pouvez bénéficier de formations sous certaines conditions dans le cadre

- Du **budget de formation** des adhérents (à l'initiative de l'employeur).
- Du **DIF** (à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur). Vous serez informé annuellement du total de vos droits acquis au titre du dispositif du droit individuel à la formation
- DU **CIF** (à l'initiative du salarié).

Ces demandes sont à formuler au directeur d'établissement par courrier avec tous les renseignements utiles à la prise de décision.

Vie sociale

Service du personnel :

La gestion administrative du personnel est effectuée au siège de l'Association qui est chargé :

- De l'établissement et du suivi des contrats de travail
- De l'inscription aux caisses de retraite
- De l'inscription à la mutuelle
- De la paie
- Du suivi administratif des arrêts maladie

Toute question est à transmettre au directeur de l'établissement (secrétariat).

Restauration :

Les salariés du Home des Flandres ont la possibilité de déjeuner dans les maisons d'enfants en prévenant le matin avant 9h00 et moyennant une participation de 2,81 euros.



Médecine du travail :

Dans le cadre de la réglementation relative à la médecine du travail, vous devez passer une visite médicales périodiques qui dans le cadre des services Ces visites périodiques ont lieu tous les 2 ans (à l'exception des surveillants de nuit qui doivent suivre cette visite tous les ans). Elles ont pour but de confirmer ou non l'aptitude du salarié à son poste de travail.



Par ailleurs, une visite est systématiquement programmée au retour d'un arrêt de plus de 30 jours quelque soit la nature de l'arrêt (accident du travail, arrêt maladie...).

Mutuelle santé

Elle est obligatoire.

Vous trouverez ci-joint le tableau des garanties, le montant des cotisations et la participation du CE (cf : annexe 3).

Prévoyance : Décès, invalidité, rente éducation, incapacité.

L'avenant 300 à la convention collective nationale des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966 est applicable au 01/01/2006

Vous trouverez ci-joint

- Les garanties définies par l'accord
- Les taux de cotisations définis par l'accord. (cf : annexe 4).

Conseils pratiques

Frais de déplacement :

Les déplacements réalisés avec votre véhicule le sont après autorisation du directeur.



Les demandes de remboursements de frais kilométriques sont à remplir sur un formulaire élaboré à cet effet dont vous trouverez un exemplaire ci-joint (cf : annexe 5) et à transmettre au début du mois qui suit. (Cf note de service sur le remboursement des frais professionnels....._).

Elles sont à adresser chaque mois au directeur d'établissement qui les signe.

Le remboursement des frais kilométriques apparaîtra sur votre fiche de paie et s'effectuera par virement bancaire en même temps que le salaire.

Frais de formation :

En ce qui concerne les demandes de remboursements :

- ✓ des frais de déplacements,
- ✓ des repas pris pendant les périodes de formation,
- ✓ des frais d'hébergement,

Elles sont à adresser **au directeur d'établissement** qui les transmet au siège. Elles doivent être accompagnées de l'attestation de présence à la formation et des factures correspondantes. Les remboursements se font sur un montant maximum fixé par **l'OPCA (organisme paritaire collecteur de fonds)** dans les mêmes conditions que pour les frais kilométriques (sur fiche de paie M+1) conformément à la note du 20/06/2011.

Auto mission :

Les **salariés** peuvent être amenés à utiliser leurs véhicules personnels dans le **cadre des missions** qui leur sont confiées par le Home des Flandres, **après autorisation du directeur (avec ordre de mission dans certains cas).**

Le Home des Flandres a souscrit un contrat « **Auto-Mission** » qui a pour objet d'assurer les risques découlant de l'usage des véhicules personnels pour des raisons de services.

Vous trouverez ci-joint une note relative à la procédure de déclaration de sinistre (cf : annexe 6)

Changement de situation :

Le salarié a **le devoir** d'informer le Home des Flandres, sans délai, de tous changements intervenant dans la situation qu'il a signalée lors de son engagement (adresse, situation de famille etc...)

Attestation d'activité :

Elle vous sera remise sur demande adressée au Directeur d'établissement

Les délégués du personnel, les délégués syndicaux, le comité d'entreprise.

Les délégués du personnel ont pour mission de présenter à leur employeur toute réclamation individuelle ou collective relative à l'application du code du travail et des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité, de saisir l'inspection du travail. Le cahier des délégués du personnel est accessible aux salariés.



Le délégué syndical

Son rôle est différent de celui du délégué du personnel. Il représente l'organisation syndicale auprès de l'employeur. Il informe les adhérents et anime l'activité syndicale dans l'établissement. Il ne peut confondre sa mission avec celle des délégués du personnel (élus).

Il a compétence pour négocier et conclure des accords d'entreprise.

Le comité d'entreprise

Organisateur d'activités, de manifestations

Gestionnaire de diverses œuvres sociales

Le comité d'entreprise dispose de moyens par le biais de dotation représentant

1,25% de la masse salariale de l'association pour les œuvres sociales

0,20% de la masse salariale de l'association pour le fonctionnement.



« Le comité d'entreprise a pour objet d'assurer une expression collective des salariés, permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production » (art.L.431.4 du code du travail).

Il formule, à son initiative, et examine, à la demande du chef d'entreprise, toute proposition de nature à améliorer « les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle » des salariés « leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives mentionnées à l'article L. 911-2 du Code de la sécurité sociale ».

Il exerce ses missions sans préjudice des dispositions relatives à l'expression des salariés, aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.

Le cumul des mandats est possible : on peut être élu délégué du personnel et désigné délégué syndical, mais les fonctions d'élus et de délégué syndical ne sont pas cumulables **sur une même représentation**.

Le CHSCT

Le CHSCT donne son avis sur toutes les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail dont il est saisi par le chef d'établissement, le Comité d'entreprise ou les délégués du personnel.

Sanctions au défaut de transmission d'informations préoccupantes, de signalement



- Le code pénal fait obligation à quiconque, c'est-à-dire toute personne, ayant connaissance **d'un crime** dont il est « encore possible de prévenir ou de limiter les effets » ou dont les auteurs sont susceptibles d'en commettre de nouveaux qui pourraient être empêchés, d'en informer les autorités judiciaires. Le non respect de cette obligation légale fait encourir une peine de **trois ans d'emprisonnement et de 45000€ d'amende (art 434-1 du code pénal)**
- **l'art 434-3 du code pénal** punit d'une peine de **trois ans d'emprisonnement et de 45000 € d'amende la non-dénonciation** aux autorités judiciaires ou administratives, **de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de moins de 15 ans**, à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse.
- De même, la loi pénale sanctionne « quiconque » pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégralité corporelle de la personne, s'est abstenu volontairement de le faire. La peine encourue est de cinq ans d'emprisonnement et de 75000€ d'amende **(art 223-6 du code pénal)**
- Sera puni des mêmes peines quiconque s'abstient volontairement de porter à une **personne en péril** l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter soit par son action personnelle, soit en provoquant un secours. **(l'art 223-6 alinéa 2 du code pénal)**

L'art 226-13 du code pénal relatif à **l'atteinte au secret professionnel n'est pas applicable** à celui qui informe les autorités judiciaires, administratives ou médicales de privations, de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligés à un mineur de moins de 15 ans ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son état physique ou psychique **(art 226-14 du code pénal)**.

Protection dans le cadre de la transmission d'informations préoccupantes, du signalement

Protection

Protection en faveur des salariés des établissements sociaux et médico-sociaux qui procèdent à des signalements.

Art 313-24 du CASF : « Dans les établissements et services mentionnés à l'art L312-1, le fait qu'un salarié ou un agent a témoigné de mauvais traitements ou privations infligés à une personne accueillie ou relaté de tels agissements **ne peut être pris en considération pour décider de mesures défavorables le concernant** en matière d'embauche, de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement du contrat de travail ou une sanction disciplinaire. En cas de licenciement, le juge peut prononcer la réintégration du salarié concerné si celui-ci le demande.

Protection des personnes devant faire face à des accusations sans fondement.

Les accusations sans fondement peuvent entraîner pour leurs auteurs des poursuites en justice qu'il convient de distinguer selon le degré d'avancement de la procédure dans laquelle une personne apparaît mise en cause.

- **Avant l'issue de l'instance pénale**, deux voies juridictionnelles s'offrent à une personne qui se considère injustement mise en cause, alors que la justice est saisie d'une affaire de maltraitance ou d'abus sexuel :
 - La plainte pour diffamation (art 29 à 31 de la loi du 29 juillet 1881)
 - L'action en référé pour atteinte à la présomption d'innocence (art 9-1 al 2 du code civil)
- **A l'issue de l'instance pénale**, dès lors que **la fausseté du fait dénoncé a été démontrée par une décision de justice** devenue définitive (ordonnance de non-lieu rendue par le juge d'instruction, relaxe prononcée par le tribunal correctionnel, acquittement par la cour d'assises, ou classement sans suite par le procureur de la République), la personne injustement mise en cause dispose de moyens pour **agir en dénonciation calomnieuse**. **L'art 226-10** du code pénal réprime ces dénonciations d'une peine de **5 ans d'emprisonnement et de 45000 € d'amende**. Pour que la plainte aboutisse, il faut que **la mauvaise foi du dénonciateur soit démontrée** au moment où il a déposé plainte ou signalé les faits calomnieux. à un officier de justice ou de police administrative ou judiciaire, à une autorité ayant le pouvoir d'y donner suite ou de saisir l'autorité compétente, aux supérieurs hiérarchiques ou à l'employeur de la personne dénoncée.

NOTE D'INFORMATION DU TRAITEMENT DE LA MALTRAITANCE ET DE LA VIOLENCE

Toute personne a droit au respect et en particulier au respect de son intégrité physique.

C'est pourquoi aucune sanction ne peut s'inscrire en dehors de la loi et des règles en vigueur et donc priver qui que ce soit de ses droits.

Toute personne qui constaterait des actes de maltraitance ou de violence se doit d'agir pour les faire cesser et en faire part en direct à ses supérieurs hiérarchiques et par écrit dans le cahier de bord du service. Ces questions doivent également être abordées dans les réunions de travail (réunions d'équipe, réunions de service, réunions institutionnelles...).

En concertation avec le Directeur Général, les Directeurs ou responsables de service pourront prendre toute disposition visant à protéger les personnes et à transmettre à qui de droit les informations concernant les faits : parents, enfants, Aide Sociale à l'Enfance, Juge, Procureur, Police.

Une copie des écrits sera toujours transmise en direct au Siège.

De même, les parents ou les jeunes accueillis ont légitimement accès aux procédures contractuelles. En aucune façon, le traitement de ces situations de maltraitance ou de violence ne peut se traiter dans le secret ou la confidentialité.

En conséquence, toutes les personnes concernées seront informées des démarches entreprises à leur encontre ou pour les défendre.

La question du dépôt de plainte.

Pour pouvoir porter plainte, il faut avoir subi un préjudice et que ce préjudice soit né d'une infraction.

1) Préjudice : « Nul ne peut se prévaloir du préjudice d'autrui ». Cela veut dire que, seule la victime peut porter plainte. Toutefois, lorsque le salarié d'une institution est victime d'une agression pendant son travail, on peut estimer que l'institution subit aussi un préjudice (direct ou indirect).

2) Infraction : Le préjudice doit être né d'une infraction, c'est à dire d'un crime, d'un délit ou d'une contravention prévus par le Code Pénal (vols, coups et blessures, dégradations...). Autrement dit, on ne demande pas à la police, ni à la Justice de venir faire la discipline dans notre institution, il faut une certaine gravité.

Qui peut porter plainte ?

La victime : par exemple le salarié, l'enfant, ses parents. Un mineur peut porter plainte (plainte simple).

Le directeur d'établissement pour un dommage subi par l'établissement ou par un salarié dans l'exercice de ses fonctions ou par un mineur confié (plainte simple).

Le Président qui représente le droit d'association pour ester en justice.

A noter :

- Dans la plupart des cas, la plainte est facultative notamment quand un intérêt personnel est lésé.
- Dans certaines situations, l'information du procureur (signalement) est obligatoire : pour les cas de crimes et délits que l'on peut prévenir ou dont on peut limiter les effets (art. 434-1 Code Pénal) de privations, mauvais traitements ou atteintes sexuelles (même sans violence) infligés à un mineur ou à une personne vulnérable (art. 434-3 Code Pénal).
- Pour un même fait, une seule plainte doit être déposée.

En conséquence, lorsqu'un salarié dépose plainte, il n'y a pas lieu systématiquement que l'association engage également une procédure.

Cette décision relève du Président sur l'avis du Directeur Général.

En tout état de cause, l'association déclenchera toute procédure utile à la protection des jeunes confiés, de ses salariés et de sa mission :

- quand ils auront subi un préjudice dans le cadre institutionnel, que celui-ci entraîne un préjudice pour l'association et qu'aucune plainte n'a été déposée par ailleurs.
- chaque fois qu'elle le jugera opportun.