FSEF

établissement et service
de réadaptation professionnelle
et de pré-orientation

ESRP / PO Bouffémont

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

ORIENTATION FORMATION INSERTION

SOMMAIRE

1. **MOT DE LA DIRECTION ET DE L'EQUIPE 3**
2. **LE GESTIONNAIRE : LA FONDATION SANTE DES ETUDIANTS DE FRANCE (FSEF) 4**
3. **L'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT : LA CLINIQUE DE BOUFFEMONT 4**
4. **L'ETABLISSEMENT ET SERVICE DE READAPTATION PROFESSIONNELLE ET DE PRE-ORIENTATION (ESRP/PO) 6**
5. **LE PROCESSUS D'ADMISSION 8**
6. **LES FORMALITES ADMINISTRATIVES DU SEJOUR 9**
7. **ORGANISATION DE VOTRE PARCOURS 11**
8. **LA VIE A l'ESRP / PO 12**
9. **l'ACCES A L'ESRP / PO 15**

Annexes

Annexe 1 : Charte des droits et libertés

Annexe 2 : Règlement de fonctionnement de l'ESRP/PO

Annexe 3 : Conseil de la vie sociale (CVS)

Annexe 4 : Charte pour le bon usage de l'informatique des réseaux et des services internet

Annexe 5 : La personne qualifiée

1. MOT DE LA DIRECTION ET DE L'EQUIPE

Afin de vous informer du fonctionnement de l'établissement et service de réadaptation professionnelle et de pré-orientation (ESRP/PO) FSEF de Bouffémont et rendre ainsi votre parcours de formation ou de pré-orientation plus agréable, nous vous invitons à prendre connaissance de cette brochure intitulée "**Livret d'Accueil du stagiaire**" dans laquelle vous trouverez tous les renseignements relatifs à l'établissement et à l'organisation de votre séjour.

Merci d'accorder toute votre attention à la constitution de votre dossier d'admission et de rémunération. Si vous avez un doute concernant les documents à fournir, n'hésitez pas à appeler le secrétariat.

Nous vous signalons qu'avant votre entrée à l'ESRP / PO, vous devez être en possession de **papiers d'identité ou autres attestations administratives en cours de validité**. Pour cela, vérifiez bien la date d'expiration portée sur vos documents.

Par ailleurs, le contexte particulier de crise sanitaire nous contraint à la mise en place de mesures barrières pour la sécurité de tous et nous vous demandons de les respecter tout au long de votre séjour. L'accès à l'ESRP/PO est soumis aux conditions d'accès à l'établissement de soins et aux contraintes sanitaires en vigueur.

La direction et l'équipe restent à votre disposition pour toute information complémentaire, et vous souhaitent la bienvenue !

2. LE GESTIONNAIRE : LA FONDATION SANTE DES ETUDIANTS DE FRANCE (FSEF)

Créée en 1923 par l'Union Nationale des Etudiants de France pour faire face au problème aigu que représentait la tuberculose, la "Fondation Sanatorium des Etudiants de France", organisme à but non lucratif reconnu d'utilité publique, a, depuis lors, continuellement adapté son offre aux besoins sanitaires et médico-sociaux de la jeunesse scolarisée.

Ainsi, dès le début des années 1950, les progrès accomplis dans le dépistage précoce et le traitement de la tuberculose ont conduit les établissements de la Fondation à engager leur reconversion vers de nouvelles prises en charge médicales, la Fondation devenant alors la "Fondation Santé des Etudiants de France". Dès 1977, ces divers établissements ont été admis à participer à l'exécution du service public hospitalier.

Dès les années 80, les établissements de santé de la FSEF ont développé à partir de leur dynamique d'approche globale de la prise en charge des patients, des services médico-sociaux pour répondre à leurs besoins d'accompagnement et d'aide à l'insertion.
Cette évolution s'est traduite par la création de services « hors les murs », d'accompagnements à l'insertion sociale et/ou professionnelle, d'hébergement adapté, de formations, d'entretiens et de consultations spécialisés.

Aujourd'hui, la Fondation S.E.F. gère 26 structures sanitaires et médico-sociales, dans le cadre d'une vocation très spécifique : la double prise en charge « soins et études ».

Au sein de ces établissements, sont pris en charge des adolescents, jeunes adultes et adultes atteints de maladies chroniques ou porteurs de handicap(s) dans un projet de reprise ou de poursuite de leurs études à visée d'une insertion sociale et professionnelle.

3. L'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT : LA CLINIQUE DE BOUFFEMONT

Présentation de l'établissement

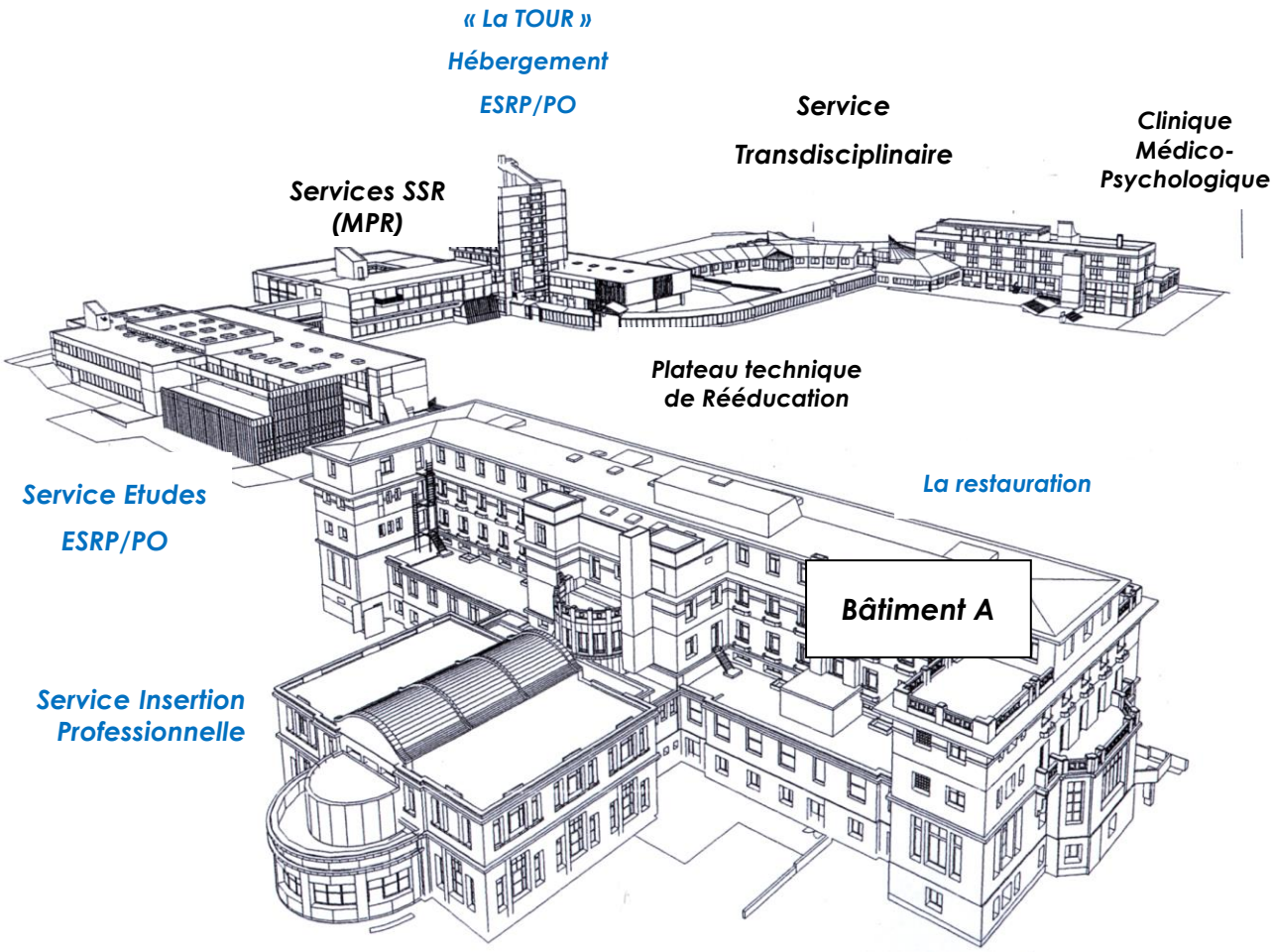
La clinique de Bouffémont est l'un des 13 établissements sanitaires de la Fondation Santé des Etudiants de France.
La clinique de Bouffémont est constituée de différentes entités :

- Un établissement sanitaire constitué d'un pôle de médecine physique et de réadaptation (MPR) et d'un pôle psychiatrie d'une capacité de 160 lits et places et d'un établissement médico-social,
- Une Annexe Pédagogique de l'Éducation Nationale sur site, rattachée au Lycée George Sand de Domont.

- Deux établissements médico-sociaux : l'ESRP/PO, doté de 75 places, comporte des formations qualifiantes, une formation préparatoire généraliste avec option des métiers de la chimie et de l'électronique, d'une pré-orientation spécialisée ainsi qu'une résidence étudiante adaptée de 16 places sur le campus de Nanterre, regroupés au sein du pôle inclusion.

Les services de ses différentes entités de la clinique se coordonnent pour garantir la cohérence des parcours d'insertion socio-professionnelle des stagiaires, étudiants et patients qui y sont admis.

Présentation du site



4. L'ETABLISSEMENT ET SERVICE DE READAPTATION PROFESSIONNELLE ET DE PRE-ORIENTATION (ESRP/PO)

L'ESRP/ PO est l'un des 12 établissements médico-sociaux de la Fondation Santé des Etudiants de France. Il est situé sur le site de la clinique de Bouffémont qui en assure la gestion.

A. Cadre réglementaire :

Statut d'établissement médico-social (CASF)
L'établissement et service de réadaptation professionnelle (ex Centre de Rééducation Professionnelle – CRP Jacques Arnaud) est une entité juridique médico-sociale depuis le 2 avril 1997 (arrêté n° 97-892 de la préfecture d'Île-de-France conformément à l'article L.325-15 du code du travail et à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale).

En 2019, l'ESRP ouvre une action de pré-orientation (ESPO) spécialisée afin de proposer sur le territoire, un accompagnement à l'élaboration d'un projet d'insertion aux personnes reconnues travailleur handicapé (RQTH) en situation de handicap psychique.

En 2025, L'ESRP/PO ouvre un Dispositif de Formation Accompagnée (DFA) et développe la prestation Evaluation Conseil en Réadaptation Professionnelle conformément aux attendus décrits dans le décret n° 2020-1216 du 2 octobre 2020 relatif aux missions et aux conditions d'organisation et de fonctionnement des établissements et services de préorientation et de réadaptation professionnelle pour les personnes handicapées.

Cette structure médico–sociale est régie par la loi n°2002 – 2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et dispose depuis 2014 d'une autorisation de fonctionnement pour 15 ans.

Statut de stagiaire de la formation professionnelle
Régi par les décrets des 27/03/79-23/11/79-27/03/84-20/12/85-15/04/88 Circulaire N°30 du 25/02/86 Ministère du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

La rémunération des stagiaires de l'ESRP/PO est financée par le Conseil Régional d'Ile-de-France selon les règles définies par l'A.S.P. (Agence de Services et de Paiement).

B. Objectifs :

L'Etablissement et Service de Réadaptation Professionnelle et de Pré-Orientation spécialisée (ESRP/PO) a pour mission de proposer aux personnes en situation de handicap, des parcours vers l'insertion socio-professionnelle dans le milieu de travail ordinaire ou adapté, dans le cadre d'une formation professionnelle ou d'une pré-orientation et d'un accompagnement médico-psycho-social individualisé.

L'ESRP / PO a une capacité pédagogique agréée de 75 stagiaires : 51 pour la formation qualifiante, 12 pour la formation préparatoire généraliste et 12 pour la pré-orientation spécialisée. L'établissement dispose de 47 places d'internat dans « La Tour » et de 28 places de semi externat.

C. Les parcours d'insertion professionnelle proposés :

Un dispositif d'évaluation prestation conseil en réadaptation professionnelle d'une durée de 10 à 35 heures, sur adressage du Service Public de l'Emploi, de la MDPH ou du médecin du travail, visant à :

- Apporter un éclairage global sur la situation au regard d'un projet socio-professionnel
- Vérifier la pertinence d'un parcours en réadaptation professionnelle
- Identifier les orientations à privilégier, les étapes d'un parcours d'inclusion socio-professionnelle durable, et les compensations à mettre en œuvre si nécessaire.

Un dispositif de pré-orientation spécialisée de 3 mois renouvelable une fois sur avis de l'équipe ESPO, en fonction des objectifs fixés avec le stagiaire, visant :

- L'identification et l'évaluation des potentialités et difficultés des personnes, susceptibles de constituer un levier ou un frein à l'exercice d'une activité professionnelle ;
- Un accompagnement à l'élaboration d'un projet socio-professionnel en cohérence avec le projet de vie et une validation par des mises en situation de travail ;
- Un accompagnement à la mise en œuvre effective du projet.

Un dispositif de formation préparatoire généraliste avec option possible des métiers de la chimie et de l'électronique, visant :

- L'acquisition ou la réactualisation des savoirs de base (français, mathématiques, anglais, environnement numérique, communication) pour accéder à une formation de niveau bac.
- L'acquisition des méthodes et des outils pour apprendre et renforcer son autonomie.
- La redynamisation dans un contexte de formation et le développement de la confiance en soi.
- La confirmation de son projet professionnel pour sécuriser son parcours de formation.

Un dispositif de formation qualifiante, visant :

- La dispensation de formations permettant l'acquisition de tout ou partie d'un titre professionnel ;
- La mise en œuvre d'accompagnements pédagogiques et médico psycho sociaux adaptés aux besoins de chaque personne ;
- L'accompagnement vers et dans l'emploi par une équipe dédiée.
    - La filière Chimie comporte deux formations de 24 mois permettant l'obtention des Titres Professionnels de :
        - Technicien(ne) de Laboratoire, T.L., de niveau 4,
        - Technicien(ne) Supérieur(e) Physicien Chimiste, T.S.P.C., de niveau 5.
    - La filière Électronique comporte une formation de 17 mois permettant l'obtention du Titre Professionnel de :
        - Agent de Montage et de Câblage en Électronique, A.M.C.E. de niveau 3.

Un DFA (Dispositif de formation accompagné, visant à :

- Permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder à une offre de formation du droit commun dans leur bassin de vie
- Sécuriser le parcours de formation et d'insertion professionnelle par un accompagnement individuel « médico-psycho-social-insertion »
- Faciliter le parcours (proposer des aménagements organisationnel, ergonomique et pédagogique) en lien avec l'organisme de formation
- Proposer un appui-conseil aux partenaires au travers d'actions d'information et de sensibilisation.

D. Un accompagnement médico-psycho-social tout au long du séjour :

L'équipe médico-psycho-sociale est à votre écoute et vous accompagne tout au long de votre séjour à l'ESRP/PO.

Les médecins coordonnateurs de l'ESRP et PO (psychiatre, généraliste) ont un rôle d'évaluation médicale globale de la personne. Ils sont secondés d'une infirmière diplômée d'état.
Ils participent avec l'équipe pluridisciplinaire, à la décision de l'admission, informent l'équipe sur les contre-indications susceptibles de modifier le projet professionnel de la personne et coordonnent la prise en charge médicale si nécessaire avec son réseau médical.

Un protocole est établi au sein du centre en cas d'urgence médicale.
Dans la mesure du possible, vous devez être en possession de tout document médical, lié à votre handicap d'une part, et de toute pathologie avérée d'autre part.

L'équipe paramédicale (psychologue, neuropsychologue) et l'assistante sociale vous accompagnent selon votre demande et vos besoins.

Votre suivi médical :
Les frais relatifs à une consultation externe et aux transports pour s'y rendre ainsi que les traitements médicamenteux sont à votre charge et feront l'objet d'un remboursement direct par votre centre de Sécurité Sociale, qu'il vous incombe de demander.

Au cours de la formation, toute hospitalisation et tout arrêt de travail ainsi que tout changement d'ordre médical doit être signalé à l'infirmière et aux responsables de parcours afin d'effectuer un suivi cohérent. Il vous appartient de prévenir le service (assistante de formation) de la date de fin de votre arrêt afin d'organiser votre retour dans les meilleures conditions. Un RDV de reprise sera automatiquement proposé après un arrêt de travail ou une hospitalisation ; la reprise du parcours à l'ESRP/PO est soumise aux conclusions de ce RDV (IDE, responsable de parcours).

5. LE PROCESSUS D'ADMISSION

La pré admission

Le processus d'admission se déroule en plusieurs étapes :

- Suite au premier contact, la personne est invitée à une demi-journée d'accueil pour découvrir l'offre de formation, le DFA, la pré-orientation spécialisée de l'établissement.
- Après cette visite, si la personne est intéressée par l'offre de formation ou de pré-orientation spécialisée de l'établissement, elle confirme sa candidature en renvoyant son dossier unique de demande d'admission (DUA).

Pour l'ESRP :

- Le candidat est ensuite convoqué à une journée d'entretiens avec les différents professionnels de l'équipe pour évaluer l'adéquation de son projet de formation avec l'offre de l'établissement.
- Une concertation entre les professionnels de l'équipe est organisée pour valider le projet et définir l'organisation des modalités d'accueil et d'accompagnement en réponse aux besoins identifiés.
- Si la demande de formation est validée, l'ESRP / PO adresse au candidat un courrier l'informant de cette décision. Les documents à fournir pour la constitution du dossier de rémunération sont alors communiqués. Le candidat doit confirmer sa candidature.

Pour l'ESPO :

- Le candidat est invité à plusieurs entretiens de préadmission (responsable, psychiatre, assistante sociale, référent de parcours) afin d'évaluer les ressources mobilisables et les éventuels objectifs intermédiaires à poser avant l'intégration.
- L'intégration se fait après concertation entre les professionnels de l'équipe et selon le cheminement du candidat.

Le stagiaire doit communiquer au secrétariat tous les éléments sur l'état d'avancement de son dossier de demande d'orientation auprès de la MDPH.

6. LES FORMALITES ADMINISTRATIVES DU SEJOUR

A. A votre arrivée

Pour tous les stagiaires :
Accueil par le secrétariat de l'ESRP/PO pour remettre l'ensemble des originaux des documents administratifs demandés constitutifs de votre **dossier de rémunération** et une photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile.

Pour les stagiaires inscrits sur un parcours de pré-orientation et de formation préparatoire ou qualifiant :

1. Constitution du dossier de rémunération :

La rémunération, financée par le Conseil Régional d'Ile-de-France, est versée aux stagiaires par l'A.S.P. (Agence de Services et de Paiement). Elle fait l'objet de la délivrance d'une décision individuelle de rémunération et d'un avis mensuel de paiement.

La constitution du dossier de rémunération auprès de l'ASP exige des documents d'identité en cours de validité et tous les justificatifs de votre activité professionnelle avant l'entrée en formation.
Si ces conditions ne sont pas remplies, votre dossier de rémunération sera en instance, ce qui entraînera un retard de calcul et de versement de la rémunération.

Le suivi de votre rémunération sera consultable à partir de votre espace personnel sur la plateforme DEFI :

- ❖ Portail internet : maremuneration.iledefrance.fr (https://maremuneration.iledefrance.fr/Profil-iledefrance/) attention nouvelle adresse
- ❖ Création d'un compte (n° de dossier sur décision de prise en charge)
- ❖ Consultation et téléchargement des avis de paiement mensuels

L'assistante sociale pourra vous accompagner dans la démarche de création de votre espace, une fois votre numéro de dossier créé.

2. Chèques de caution : ils ne sont pas encaissés sauf en cas de dégradation du matériel prêté ou des locaux mis à disposition. Ils vous seront rendus le jour de votre sortie de formation.
   Il est demandé d'émettre un chèque de caution de :

- 300 € pour les stagiaires internes ; couvrent entre autres les prêts d'un PC portable (souris, chargeur et pochette), de la clé de chambre, du frigo, du casier, du badge d'entrée en véhicule dans le centre et des livres empruntés au Centre de Documentation. En cas de non restitution des objets couverts par la caution, celle-ci ne sera pas remboursée en fin de formation.

- 200 € pour les stagiaires externes ; cette somme couvre entre autres les prêts d'un PC portable (souris, chargeur et pochette), du casier, du badge d'entrée pour accès piétons, et des livres empruntés au Centre de Documentation.

- Une caution supplémentaire d'un montant de 100 € sera demandée pour le matériel utile au bon déroulement de la formation des stagiaires (externes et internes) de la **formation AMCE**.

Accueil par le Service des Admissions de la clinique pour :

- Etablir votre dossier de prise en charge avec la sécurité sociale dont vous dépendez ; il vous faudra avoir en votre possession votre carte vitale à jour.
- Acheter des tickets repas, les stagiaires pris en charge au titre « Accident de Travail ou Maladie Professionnelle » se verront délivrer une carte qui leur permettra l'accès gratuit au restaurant.
  A noter : aucune avance de tickets repas ne sera accordée pour les stagiaires dont l'accord de prise en charge est en attente. Dès réception de l'accord, il sera procédé au remboursement des tickets achetés.

B. Au cours de votre séjour

Lors de la semaine d'intégration, l'assistante référente de votre session de formation vous recevra individuellement pour le suivi de votre dossier administratif et s'il y a besoin pour compléter votre dossier de rémunération.

Tout au long de votre séjour, elle sera votre interlocutrice privilégiée pour toutes vos démarches administratives liées à votre parcours de formation ou de pré-orientation spécialisée.

C. A votre sortie

Une attestation et un bilan de fin de formation/pré-orientation vous seront transmis.
Un questionnaire de satisfaction vous est remis avant votre sortie, destiné à nous faire connaitre vos appréciations sur les différents services de l'établissement. Vous pouvez le remplir en conservant l'anonymat. Il permettra d'améliorer la qualité de nos prestations.

Avant de quitter l'établissement, vous devez faire signer une feuille de sortie par les différents services concernés.

7. ORGANISATION DE VOTRE PARCOURS

L'accueil a lieu le premier jour de la formation ou de la pré-orientation spécialisée selon un horaire qui est communiqué en amont par le secrétariat. Il n'est pas possible d'arriver la veille.

Les premiers jours sont consacrés à une présentation :

- **De l'établissement ;**
- **De ses modalités de fonctionnement ;**
- **Des parcours de pré-orientation ou de formation et d'insertion proposés à l'ESRP/PO ;**
- **Des informations pratiques sur le séjour.**

Les formations qualifiantes et la formation préparatoire généraliste avec option possible des métiers de la chimie et de l'électronique sont dispensées sur site en collectif avec des temps à distance en fonction des modalités d'organisation de leurs déroulés pédagogiques.
Selon vos besoins, un soutien pédagogique individuel peut vous être proposé suite à une décision d'équipe.
Ces formations sont complétées en fin de cursus par une période d'application en entreprise de 2 à 3 mois (stages) selon les formations qualifiantes.

La pré-orientation se déroule essentiellement en ateliers collectifs sur site. Des temps d'entretiens individuels avec votre référent de parcours sont régulièrement planifiés. Une demi-journée par semaine est consacrée aux démarches individuelles menées en extérieur.

Contrat de séjour et PAI :
Les modalités de votre séjour sont contractualisées dans un contrat de séjour qui vous est remis dans le mois qui suit votre entrée en formation.
Les modalités d'accompagnement individualisé en réponse à vos besoins sont formalisées dans le PAI (Plan d'Accompagnement Individualisé) qui vous est remis dans le trimestre qui suit votre entrée en formation.
Ces documents peuvent être revus en fonction de l'évolution de votre parcours.

8. LA VIE A L'ESRP / PO

Les règles de vie dans l'établissement sont définies dans le règlement de fonctionnement annexé au livret d'accueil dans le respect des règles de vie en collectivité.

A. La restauration

Le self de l'établissement est à votre disposition.

Les repas sont servis dans la salle à manger aux horaires suivants :

- Petit déjeuner 07H30 – 08H30
- Déjeuner 12H30 – 13H30
- Dîner 18H30 – 19H30

Après ces horaires, aucun repas ne sera servi.
Le service des repas fonctionne tous les jours, week-ends compris.
Il vous est demandé de respecter les tables thérapeutiques réservées par les unités de soins.

La confection et la prise de repas sont strictement interdites dans les chambres, un espace est mis à disposition au niveau de la tour d'hébergement.

Les tickets repas sont délivrés par le Service des Admissions (1er étage du bâtiment MPR) ouvert :

- Du lundi au jeudi de 9h à 12h15 et de 13h15 à 16h
- Le vendredi de 9h à 12h15

Le coût d'un repas est soumis à l'évolution du minimum garanti. *Cf : arrêté relatif au relèvement du salaire minimum de croissance.*
L'encaissement peut se faire en chèque, espèces ou carte bancaire.

B. L'hébergement

L'établissement met à la disposition des stagiaires internes des chambres individuelles situées dans « La TOUR ».
Les stagiaires doivent se munir du linge de lit nécessaire à leur installation :

- Parure de drap complète (90x200)
- Couverture ou couette

Deux espaces buanderie situés aux étages 4 et 6 de la Tour (lave-linge et sèche-linge) sont mis à disposition pour l'entretien du linge de lit.

Les lieux d'hébergement sont accessibles 24h sur 24 sauf pendant les périodes de fermetures annuelles.

Vous devez libérer votre chambre au plus tard le lendemain matin de l'arrêt des formations et revenir au plus tôt le jour de la rentrée.

Les chambres devront être débarrassées de tous vos effets personnels (dont mobiliers personnels) lors de la fermeture estivale et lors de vos périodes d'application en entreprise.

Vous devez souscrire à titre personnel, **une assurance responsabilité civile** pour la durée du séjour dans l'établissement, et en communiquer une copie de la quittance à l'assistante référente.

Les demandes d'interventions techniques liées à l'utilisation des locaux d'hébergement (incidents, problèmes d'ordre technique) doivent être adressées à l'adresse suivante :

hebergement.esrp.po@fsef.net

Votre chambre vous est attribuée à titre personnel ; en aucun cas, vous ne pouvez accueillir un patient de l'établissement ou une personne étrangère à l'établissement.
Les animaux ne sont pas admis.

Tout stagiaire ne respectant pas ces règles s'exposera à des sanctions et notamment à l'exclusion de l'internat

C. Les déplacements

Stationnement des véhicules

Le stationnement doit se faire sur le parking réservé aux véhicules des stagiaires de l'ESRP/PO.
Les personnes titulaires d'une carte européenne de stationnement sont autorisées à stationner sur les places handicapées réservées dans l'enceinte de l'établissement.
En cas de non-respect de l'utilisation du parking spécifique aux stagiaires ESRP/PO, vous devrez stationner votre véhicule sur le parking visiteurs.

Accès au centre par les transports en commun

Il existe un service de Navette Municipale qui dessert le centre-ville (gare SNCF, poste…) depuis le Centre, un arrêt se trouve sur le parking visiteur de la Clinique, juste en face du bâtiment d'accueil.
Les horaires de cette navette, différents les samedis, dimanches, jours fériés et mois d'été, sont affichés dans les services.
Vous devrez acquitter le prix du transport, soit à l'unité dans la navette, soit par carnet à la mairie de Bouffémont.

D. Les services

Le courrier

Le courrier à l'arrivée est disponible dans des boîtes aux lettres situées dans le hall du 1er étage du bâtiment de l'ESRP/PO (une boîte par promotion).
Un « responsable courrier », élu par les stagiaires de sa promotion, est responsable de la clé de la boîte aux lettres et est habilité à récupérer le courrier pour l'ensemble de ses collègues.

Le courrier **affranchi** au départ peut être déposé dans la boite aux lettres ***Courrier ESRP/PO départ*** située dans le hall du 1er étage du bâtiment.

Téléphone portable

Hormis les communications liées aux démarches d'insertion professionnelle, les téléphones portables sont strictement interdits dans les salles de cours et les laboratoires. Ils sont tolérés avec vibreur dans les lieux collectifs (restaurant…) et en usage libre dans les chambres.

Logiciels informatiques

Il est formellement interdit de dupliquer les logiciels mis à votre disposition ou d'installer, sans l'accord du responsable de l'ESRP/PO, des logiciels ou fichiers informatiques autres que ceux installés par le personnel du centre, sur le matériel du centre.
Une charte informatique (en annexe) est signée par le stagiaire dès le début de la formation.

E. Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Il est l'un des outils définis par la loi de 2002-2 du 2 janvier 2002 pour l'exercice de ses droits fondamentaux (article L.311-6 du code de l'action sociale et des familles – CASF).

Ces modalités de fonctionnement sont annexées à ce livret d'accueil.

Ce conseil de la vie sociale comprend au moins :

- Deux représentants des stagiaires,
- Un représentant du personnel
- Un représentant de l'organisme gestionnaire.

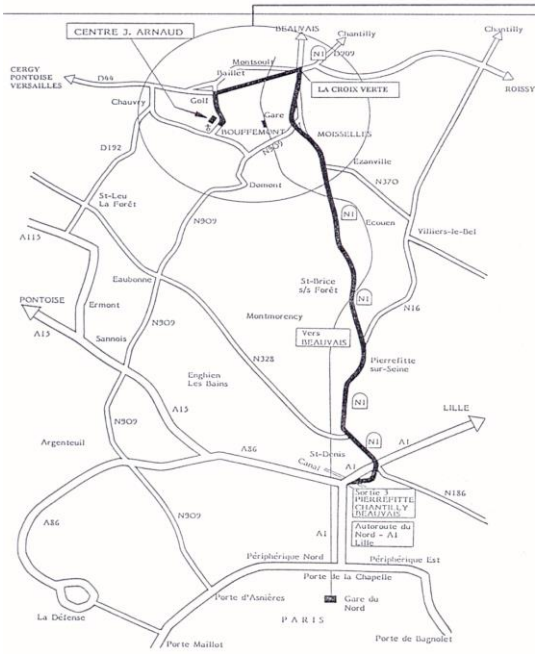
Le président du conseil de la vie sociale est élu au scrutin secret et à la majorité des votants et parmi les membres des stagiaires. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.
Le directeur ou son représentant siège avec voix consultative.

Les membres du conseil de la vie sociale sont élus pour une durée d'un an minimum.

Le conseil de la vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.
Il se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président.

9. L'ACCES A L'ESRP / PO

A. Situation géographique

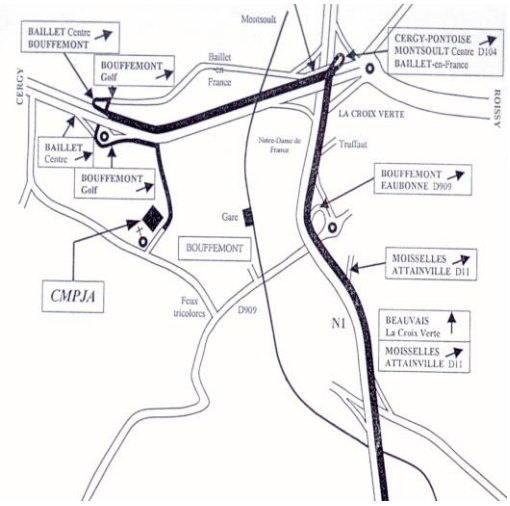


L'établissement est situé à 20 km au Nord de Paris dans un parc de 16 hectares, entouré par les forêts de Montmorency et de l'Isle Adam.

Il est facilement accessible :

- **Par la route** :
  - ❖ *Porte de la Chapelle, autoroute A1 (sortie n° 3), puis Nationale 1 jusqu'à "la Croix Verte", puis direction Cergy-Pontoise, puis Bouffémont*
  - ❖ *Par la Francilienne de Versailles/Pontoise ou Roissy*

- **Par la S.N.C.F.** :
  - ❖ *Paris-Gare du Nord, ligne de Persan-Beaumont (via Montsoult ou Luzarches) trains tous les quarts d'heures, 30 mn de trajet.*
  - ❖ *A la Gare de Bouffémont-Moisselles, une navette assure le transport de la Gare au Centre (2 km).*



Nb : Si vous habitez à plus de 25 km de l'établissement, vos voyages de **début et de fin** de formation seront remboursés au 3/4 des frais par l'A.S.P.
Les voyages familiaux, au-delà de 25 km, seront remboursés à 75 % dans les limites suivantes :
* stagiaires célibataires : un voyage **par formation,**
* stagiaires mariés ou chargés de famille : deux voyages **par formation.**

Les autres déplacements sont à la charge des stagiaires, même pour ceux qui doivent assurer leurs trajets quotidiens.

B. L’accès à l’ESRP depuis la gare : les horaires de navettes

HORAIRES du BUS et de la NAVETTE

Clinique/ESRP.PO FSEF vers GARE

Heure de départ de la Clinique FSEF Bouffémont

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
05h53	05h53	05h53	05h53	05h53		
06h23	06h23	06h23	06h23	06h23	06h10	
06h53	06h53	06h53	06h53	06h53	06h40	
07h23	07h23	07h23	07h23	07h23	07h11	
07h53	07h53	07h53	07h53	07h53	07h40	
08h23	08h23	08h23	08h23	08h23	08h10	
08h53	08h53	08h53	08h53	08h53	08h40	
09h24	09h24	09h24	09h24	09h24	09h10	
					09h40	
sauf jours fériés					10h40	
10h55	10h55	10h55	10h55	10h55	11h10	
11h25	11h25	11h25	11h25	11h25	11h40	
12h55	12h55	12h55	12h55	12h55	12h10	
					12h40	
14h55	14h55	14h55	14h55	14h55		14h55
15h55	15h55	15h55	15h55	15h55		15h30
						15h55
16h33	16h33	16h33	16h33	16h33		
16h58	16h58	16h58	16h58	16h58		16h55
17h25	17h25	17h25	17h25	17h25		
17h55	17h55	17h55	17h55	17h55		17h30
18h25	18h25	18h25	18h25	18h25		18h30
18h55	18h55	18h55	18h55	18h55		
19h25	19h25	19h25	19h25	19h25		19h30
19h55	19h55	19h55	19h55	19h55		
20h25	20h25	20h25	20h25	20h25		20h30

GARE vers Clinique/ESRP.PO FSEF

Heure de départ de la Gare

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
06h07	06h07	06h07	06h07	06h07	06h07	
06h37	06h37	06h37	06h37	06h37	06h37	
07h08	07h08	07h08	07h08	07h08	07h23	
07h37	07h37	07h37	07h37	07h37	07h54	
08h09	08h09	08h09	08h09	08h09	08h23	
08h39	08h39	08h39	08h39	08h39	08h52	
09h08	09h08	09h08	09h08	09h08	09h24	
					09h53	
sauf jours fériés					10h53	
11h10	11h10	11h10	11h10	11h10	11h24	
11h40	11h40	11h40	11h40	11h40	11h54	
13h10	13h10	13h10	13h10	13h10	12h24	
					13h09	
15h10	15h10	15h10	15h10	15h10		15h10
16h10	16h10	16h10	16h10	16h10		15h45
16h20	16h20	16h20	16h20	16h20		16h10
16h45	16h45	16h45	16h45	16h45		
17h10	17h10	17h10	17h10	17h10		17H10
17h40	17h40	17h40	17h40	17h40		17H45
18h10	18h10	18h10	18h10	18h10		
18h40	18h40	18h40	18h40	18h40		18H45
19h10	19h10	19h10	19h10	19h10		
19h40	19h40	19h40	19h40	19h40		19H45
20h10	20h10	20h10	20h10	20h10		20H45
21h05	21h05	21h05	21h05	21h05		

Transdev

Clinique / ESRP.PO- réservé aux visiteurs, salariés, patients et stagiaires- direct