



Livret d'accueil ESAT L'ENVOLEE



ESAT L'ENVOLEE
AGD LE VIADUC
5 RUE DES COURTILS
63200 RIOM

1 - Références

Le fonctionnement de l'ESAT L'Envolée est cadré par une série de textes législatifs. Ci-dessous, nous énumérons les principaux :

- Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Circulaire DGAS/SD 5 n° 2004-138 du 24 mars 2004 relative à la mise en place du livret d'accueil prévu à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 dite HTSP "Hôpital, Patients, Santé, Territoires"
- Circulaire du 11 mai 2022 portant sur la transformation des ESAT
- Décret n° 2022-1561 du 13 décembre 2022 relatif au parcours professionnel et aux droits des travailleurs handicapés admis en établissements et services d'accompagnement par le travail
- La loi pour le plein emploi du 18 décembre 2023
- Le décret n° 2025-844 relatif aux droits et parcours professionnels ;
- Le décret n° 2025-845 relatif au contrat d'accompagnement par le travail ;
- L'arrêté du 25 août 2025 fixant les règles de compensation par l'État d'une partie des cotisations de mutuelle.

2 - L'Association AGD LE VIADUC

L'Association pour la Gestion et le Développement (A.G.D.) du Viaduc a été créée en 1977 (loi 1901 à but non lucratif). Elle assure depuis la gestion et le développement de 6 établissements et service.

Identité et valeurs de l'AGD

L'ESAT se réfère au projet associatif. Celui-ci défend des valeurs humanistes organisant le parcours de vie des personnes accueillies et garantissant la qualité de l'accompagnement.

L'association AGD le Viaduc accompagne des personnes vulnérables dans un cadre associatif et laïc. Elle s'inscrit dans les principes de Liberté et d'indépendance énoncée par loi de 1901. Elle se réfère au respect de la personne, de ses croyances et de ses choix. Elle respecte la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (ONU : 10/12/1948) et la Charte des Droits et Libertés de la Personne accueillie (introduite par la Loi de janvier 2002).

Les valeurs de l'AGD le Viaduc se traduisent par :

- la reconnaissance de la dignité essentielle de la personne humaine handicapée ou non ;
- la prise en compte du besoin de relations, de considération, de communication ;
- la nécessité d'un accompagnement disponible, soucieux de bientraitance, d'autonomie, et d'ouverture vers l'extérieur ;
- la conviction que chaque personne est capable de progrès, si minime soit-il ;
- le maintien des relations avec les proches et parents et familles ;
- le respect des convictions personnelles et familiales des résidents

3 - Les établissements de l'Association

Outre l'ESAT, l'Association gère plusieurs établissements qui ont les mêmes statuts et dont le siège social est situé à Cellule :



- **Un FO (Foyer Occupationnel ou EANM) mixte de 47 places**, dont une place en accueil de jour. L'établissement est contrôlé et tarifié par le Conseil Départemental (CD).

Un EAM (Etablissement d'Accueil Médicalisé), anciennement FAM, mixte de 21 places (créé en 2012) dont une place en accueil de jour. L'établissement est à double tarification (ARS et CD). Les personnes accueillies sont réparties sur 2 unités de vie.



- **Une MAS mixte de 73 places**, en hébergement et accueil de jour, réparties en 4 unités de vie sous la compétence de l'ARS (Agence Régionale de Santé)

ouverture en 2011.



- **Un FAH de 22 places** (foyer d'accueil et d'hébergement.) Implanté à RIOM, il permet à des travailleurs d'ESAT d'avoir un logement personnel. Cette structure favorise l'indépendance et l'autonomie de chaque personne hébergée tout en leur garantissant confort, sécurité et aide en cas de besoins.



- **Une Crèche multi-accueil d'une capacité de 25 berceaux** située dans la commune de Cellule avec la spécificité d'accueillir de jeunes enfants à besoins spécifiques. Est rattaché à la crèche, **un service Pôle Ressources Handicap**, dont la mission est

d'accompagner les projets d'inclusion des enfants à besoins particuliers ou en situation de handicap.

4 - Présentation de l'ESAT L'Envolée



L'Etablissement et Service d'Accompagnement par le Travail est un établissement médico-social qui relève, pour l'essentiel, des dispositions figurant dans le code de l'action sociale et des familles. Il propose à des personnes en situation de handicap orientées par la MDPH des activités professionnelles diverses et un soutien médico-social et éducatif

en vue de favoriser leur insertion en milieu ordinaire de travail et leur épanouissement personnel et social.

Le projet d'établissement a été réécrit en 2023. La dernière évaluation externe a eu lieu le 08 avril 2025. La prochaine évaluation se déroulera en 2030. Le rapport est consultable dans l'établissement, sur le site de l'association (<https://www.leviaduc.fr/>) et sur le site de la HAS.

Le dernier avis favorable de la commission de sécurité a été délivré le 09 septembre 2025.

5 - L'organisation générale

L'ESAT accueille, sur décision de la CDAPH, des personnes adultes en situation de handicap dans le cadre d'un contrat d'accompagnement par le travail.

L'établissement propose différentes activités professionnelles encadrées par des moniteurs d'atelier :

Activité restauration :



L'établissement dispose d'un self et d'un restaurant semi-gastronomique. Il s'agit d'une activité propre, où les clients en contact direct avec les travailleurs viennent se restaurer le midi ou le soir.

Activité Bio-net / Blanchisserie:



Plusieurs équipes de travailleurs ESAT interviennent pour assurer l'entretien des locaux dans les entreprises, des associations ou des collectivités territoriales. Ces équipes peuvent intervenir avec l'accompagnement d'un moniteur d'atelier ou bien intervenir en binôme chez le client.



Par-ailleurs, une équipe de travailleurs de l'ESAT intervient parmi les salariés de droit commun à la blanchisserie AGD Le Viaduc. Les personnes réalisent différents travaux : tri du linge, séchage, pliage et rangement.

Activités de sous-traitance :



L'ESAT L'ENVOLEE réalise des travaux pour le compte d'entreprises en interne ou au sein de leurs locaux. Depuis quelques années déjà, nous favorisons autant que nous le pouvons le travail dans les ateliers de nos clients afin de faciliter l'insertion et la porosité entre le milieu protégé et le milieu ordinaire de travail.

Pour donner quelques détails au sujet des activités réalisées, il peut s'agir d'un travail de conditionnement, d'étiquetage ou de travaux techniques tel que du vissage, du clipsage, du montage, du remplissage. Pour revenir plus en détail sur les modalités de travail au sein des entreprises, L'ESAT peut encadrer des détachements. Là, une équipe de travailleurs d'ESAT accompagnée d'un moniteur d'atelier se déplace chez le client pour réaliser les activités. Autre possibilité, l'ESAT peut mettre à disposition un ou des travailleurs d'ESAT au sein de l'entreprise sans encadrement. Dans ce cas, la personne est directement en relation hiérarchique avec le donneur d'ordre.

Activités de soutien :

Chaque travailleur consacre en moyenne deux heures par semaine à des activités de soutien socio-professionnel. Celles-ci visent le développement de l'autonomie et l'accompagnement à l'insertion professionnelle (apprentissage du code, lecture, aide administrative, TRE Technique de recherche d'emploi). Pour cela *une monitrice d'atelier* coordonne la formation et les parcours professionnels.

Fermeture de l'établissement :

L'établissement est fermé 4 semaines par an pour ses activités principales (restauration, Bionet, sous-traitance) suivant un calendrier défini par la Direction. Les horaires d'ouverture sont précisés dans le règlement de fonctionnement. Certaines activités en détachement dans les entreprises partenaires peuvent nécessiter une poursuite de l'activité toute l'année. Les départs en congés des travailleurs sont alors échelonnés.

Organigramme de l'établissement

Direction – Administration	Adjoint de Direction	0,7 ETP
	Secrétaires	1,56 ETP
	Services administratifs	1,79 ETP
Équipes éducatives et de production	Educateur technique spécialisé	12,84 ETP
	Moniteurs d'atelier	
	cuisinier	

Le directeur général est rattaché au siège de l'Association, comprenant également les services supports (RH, financier, qualité, achat, Système d'Information).

6 - Droit à une prise en charge individualisée de qualité et droit de participation au projet

Votre accord sur les propositions d'accompagnement vous concernant, ou concernant la personne dont vous êtes le tuteur légal nous est indispensable.

A votre admission dans l'établissement, un référent, membre de l'équipe éducative, vous sera attribué. Il sera votre interlocuteur privilégié et celui de votre entourage pour toutes les questions liées à votre accompagnement (gestion des achats, activités, etc)

Vous serez invité à participer aux réunions de préparation du projet personnalisé d'accompagnement, aux réunions de bilan. C'est dans ce cadre que seront prises les décisions importantes concernant votre accompagnement (ou celui de la personne dont vous êtes le tuteur légal). Votre présence est essentielle.

Droits de la personne accompagnée : la loi 2002-02 vous reconnaît un certain nombre de droits dans l'établissement. Notre responsabilité est de les mettre en place et de les faire respecter. Dans ce sens, vous trouverez en annexe de ce livret d'accueil :

- la charte des droits et libertés de la personne accueillie ;
- le règlement de fonctionnement de l'établissement.

Personne de confiance : La loi (article L 311.5.1 du Code de l'action sociale et des familles) vous donne le droit de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite, vous accompagnera dans vos démarches afin de vous aider dans les décisions à prendre. Une information complète et le formulaire de désignation sont joints au dossier d'admission.

6.1 Droit à la confidentialité des informations

La communication des documents et données vous concernant s'effectue dans le respect des préconisations prévues par la Charte des Droits et Libertés, jointe à ce livret.

Toutes ces informations sont strictement confidentielles :

- les données médicales sont protégées par le secret médical ;

- les autres données sont protégées par le secret professionnel ou de discrétion professionnelle auquel est tenu l'ensemble des personnels de l'établissement.

6.2 Droit à l'accès au dossier

Vous (et votre représentant légal) pouvez accéder à votre dossier papier ou numérique (DUI) en s'adressant au directeur.

Si vous souhaitez disposer d'une copie de ce dossier, il convient d'en faire la demande écrite à la direction de l'établissement. Il vous sera remis en main propre contre un reçu ou envoyé par courrier recommandé. Les copies vous seront facturées 0,20 € la page et les frais d'envoi au réel.

Vous disposez également du droit de rectification des informations concernant la personne accompagnée ou vous-même.

6.3 Traitement des informations

Des informations personnelles sont recueillies et inscrites dans le dossier unique informatisé afin de réaliser au mieux votre accompagnement.

Vous pouvez demander à les consulter, les corriger ou refuser qu'elles soient traitées pour des motifs légitimes, en vous adressant au

**Directeur Général AGD LE VIADUC,
32 rue de l'Europe,
63200 CHAMBARON SUR MORGE.**

Dans la mesure où nous disposons d'informations personnelles vous concernant, nous veillons à nous conformer à la législation relative à la protection de ces données personnelles en application notamment :

- de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- au règlement n°2016-678 du 27/04/2016 européen de protection des données entrant en vigueur à compter du 25 mai 2018.

A ce titre, les informations collectées par l'établissement sont celles uniquement nécessaires à votre accompagnement et que nous ne traiterons pas de données à d'autres fins que celle liées à l'exécution de cet accompagnement.

Nous nous engageons à ne transférer ces informations qu'aux services, prestataires intervenant directement auprès de vous (hôpitaux, praticiens libéraux, etc.)

Nous prenons toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données collectées et toute utilisation détournée de ces données.

6.6 Droit à recours

En cas de contestation ou face à un problème important qui paraît insoluble avec l'établissement ou si vous estimez que vos droits ne sont pas garantis, vous pouvez :

- vous adresser à la direction de l'établissement : direction@leviaduc.fr
- ou faire appel à une personne qualifiée dont les coordonnées sont affichées dans l'établissement et sinon par courriel à l'adresse ci-dessous : personnesqualifiees63.agmd@puy-de-dome.fr

6.7 Prévention de la maltraitance

Si vous êtes victime de maltraitance, d'escroquerie, de négligences, d'humiliation, de violences, d'insultes, d'enfermement, vous pouvez appeler le numéro national ci-dessous mis en place par le Ministère du Travail, des relations sociales et de la solidarité, où "des professionnels vous écoutent, vous soutiennent, vous orientent" :



Coût d'un appel local. Ouvert 7 jours sur 7, de 9h à 20h.

Vous pouvez également vous adresser au directeur de l'établissement ou contacter le référent signalement à l'adresse suivante :

signalement@leviaduc.fr

L'établissement, comme toute institution sociale ou médico-sociale, est tenu au respect des dispositions légales ou réglementaires concernant la prévention des violences ou maltraitances dont peuvent être victime les personnes adultes que leur état rend vulnérables. Ces dispositions s'appliquent aussi bien

aux violences et maltraitements dont la personne pourrait être victime dans l'institution qu'à celles, survenues en dehors de l'institution, mais dont l'établissement ou n'importe lequel de ses personnels pourrait avoir connaissance. Dans tous les cas il sera procédé à un signalement des faits pour « maltraitance sur personne vulnérable » auprès du procureur de la république. Le responsable légal est informé sauf si cette information peut nuire à la sécurité du résident.

L'Autorité de contrôle est également informée. L'anonymat des personnes concernées est respecté.

6.8 La protection juridique des majeurs accueillis

Vous bénéficiez parfois d'une mesure de protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, habilitation familiale) ordonnée par le juge des contentieux et de la protection.

Les informations concernant votre séjour, le projet personnalisé, son évaluation, les bilans annuels ou trimestriels, les invitations aux réunions vous sont systématiquement adressées ainsi qu'à la personne désignée pour votre protection.

7 - Formalités administratives

C'est la CDAPH (Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées) de votre domicile de secours qui notifie l'orientation.

L'adresse de la CDAPH est la suivante : MDPH - 11 rue Vaucanson - 63100 CLERMONT-FERRAND. Tel : 04 73 74 51 20

Le directeur prononce ensuite votre admission dans l'établissement avec l'accord de votre représentant légal le cas échéant.

En cours de séjour, la CDAPH peut décider soit de la prolongation de la prise en charge soit de l'orientation vers une autre structure. Elle notifie aussi, en fin de séjour, la sortie du dispositif.

Dans toutes ces situations, vos attentes et besoins sont obligatoirement recueillis. En cas de désaccord avec l'avis de la CDAPH, vous disposez de possibilité de recours.

8 – Assurance et mutuelle

Vous bénéficiez de la couverture assurancielle de l'établissement dans le cadre de vos activités dans la structure.

Vous devez souscrire à une complémentaire santé collective obligatoire, financée à hauteur de 50 % par l'ESAT (base). Les possibilités de dispense sont précisées dans le règlement de fonctionnement.

9 - Financement et rémunération

Le Financement de l'établissement est assuré pour partie par l'Assurance Maladie.

Vous percevez une rémunération d'un montant compris entre 55,7 % et 110,7% du SMIC (article R. 243-5 du Code de l'action sociale et des familles). Elle se compose d'une part financée par l'ESAT et d'une part financée par l'Etat. La rémunération garantie perçue peut se cumuler avec l'AAH et la prime d'activité.

10 - Les transports

Vous pouvez être amené à utiliser les transports en commun pour vous rendre à l'établissement. Depuis le 1er juillet 2024, vous bénéficiez d'une prise en charge de 50% des frais de transport en commun pour les déplacements entre votre domicile et votre lieu de travail.

11 - Argent et objets de valeur

L'établissement ou le service décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet personnel. Vous bénéficiez pour vos effets personnels d'un casier nominatif, à fermer par un cadenas non fourni par l'établissement.

12 - Dossier d'admission

Quelques démarches sont nécessaires afin de constituer le dossier administratif en vue de votre admission.

Vous aurez à fournir à l'établissement les documents administratifs nécessaires à l'admission :

- La photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité
- La notification d'orientation CDAPH
- Le nom du représentant légal et copie du jugement
- La carte de sécurité sociale
- La carte de mutuelle
- Une attestation d'assurance
- La photocopie du permis de conduire (si acquis)
- La copie d'une carte allocataire
- Les numéros de téléphone et les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence
- Votre numéro de téléphone

* des copies peuvent être faites sur place

Assurances sociales

Les droits à la sécurité sociale doivent être ouverts à votre admission. Pour tous renseignements, vous devez vous adresser auprès de la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie) dont vous relevez, par exemple, l'obtention de la CMU (Couverture maladie universelle). Le CCAS (Centre communal d'action sociale) de la Mairie de votre domicile ou les services sociaux du Conseil Départemental peuvent également vous aider dans les démarches à effectuer

13 - Nous contacter

L'équipe est à votre disposition pour tout ce qui vous concerne.

N'hésitez pas à nous contacter et à nous faire part de vos questions et remarques.

Vous pouvez aussi solliciter un rendez-vous sur simple demande à un ou plusieurs membres de notre équipe.

Pour notre part, nous vous inviterons à participer à des réunions ou vous proposerons des rencontres individuelles

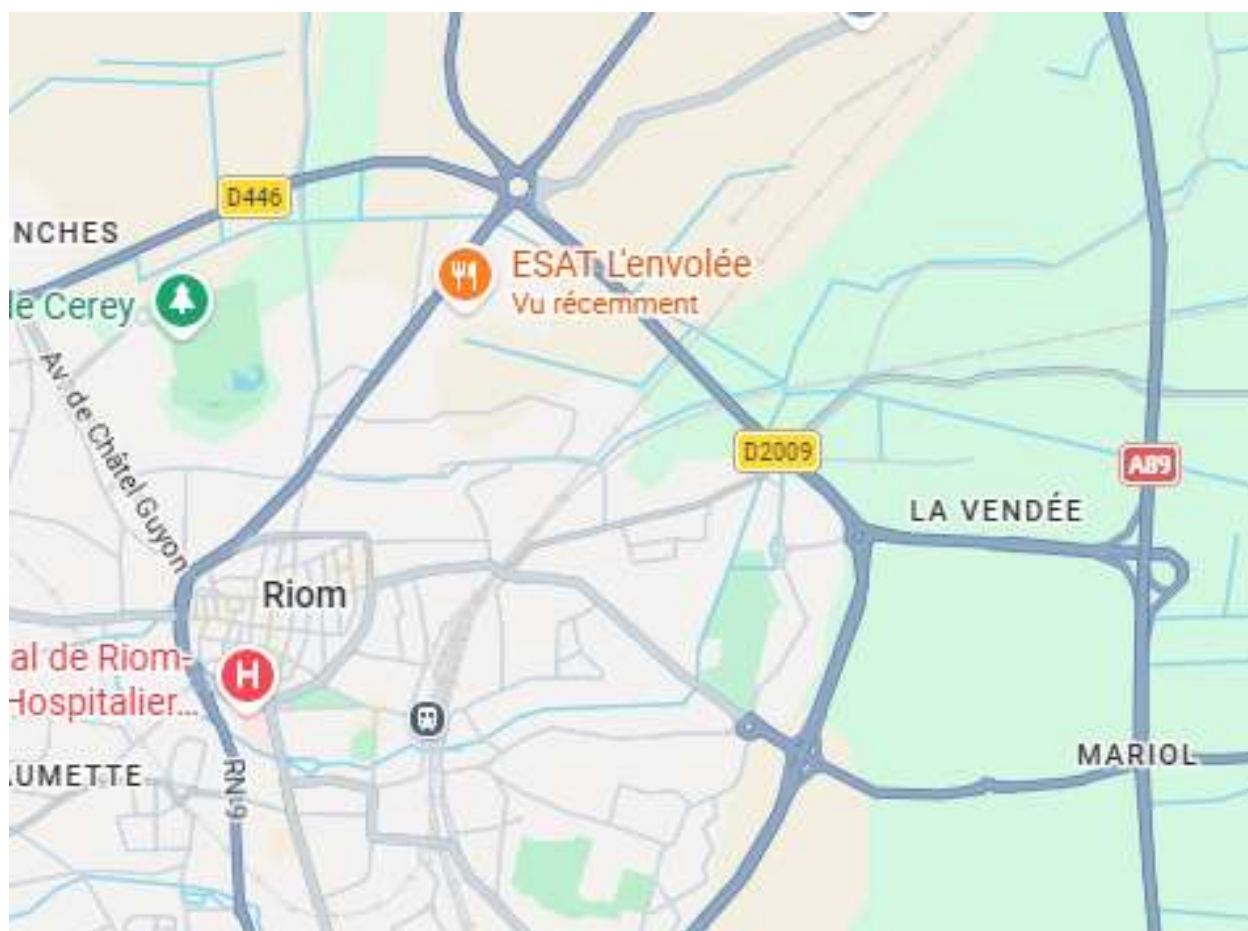
Pour appeler l'établissement ou pour un contact par mail :

04 73 97 61 22

contact.esat@leviaduc.fr

Vous pouvez aussi consultez le site internet de l'ESAT L'envolée: lenvolee.fr

14 - Modalités d'accès



« Pour le mot de la fin, l'équipe administrative, l'encadrement et la direction, vous souhaite la bienvenue dans notre établissement. »