

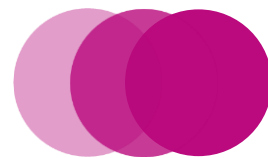


**Livret
d'Accueil**

**ESAT DU
HAUT
VIVARAIS**

**B
I
E
N
V
E
N
U
E**

SOMMAIRE



1	Mot de la Direction
2	Présentation de l'ESAT
3	Missions et objectifs
4	Organigramme du personnel
5	Formalités administratives
6	Accueil et accompagnement
7	Projet personnalisé
8	Vie quotidienne à l'ESAT
9	Ateliers et activités professionnelles
10	Activités de soutien et de formation
11	Rémunération
12	Congés

13

Carnet de parcours et de compétences

14

Expression et participation

15

Conseil de Vie Sociale (CVS)

16

Délégués des personnes accueillies

17

Instance mixte

18

Personne qualifiée

19

Assurances

20

Complémentaires santé obligatoires

21

Vos droits sur vos données à caractère personnel

22

Personne de confiance

23

Droit à l'image

25

Texte de référence

1 . Mot de la Direction

Bienvenue à l'ESAT du Haut Vivarais,
site de Roiffieux et d'Empurany.

Ici, vous allez pouvoir travailler, apprendre, progresser,
et faire vos propres choix.

Toute l'équipe est là pour vous accompagner dans
votre projet professionnel et personnel.

Vous avez des droits, des responsabilités, et surtout,
vous avez votre mot à dire.

Ce livret d'accueil vous explique comment fonctionne l'ESAT
et ce que vous pouvez y faire.

N'hésitez pas à poser des questions
si quelque chose n'est pas clair.

Séréna AZZOUG, Directrice



2 . Présentation de l'ESAT

L'ESAT (Établissement et Service d'Accompagnement par le Travail) est une structure de travail adaptée destinée aux personnes en situation de handicap.

Il permet d'exercer une activité professionnelle tout en bénéficiant d'un accompagnement médico-social et éducatif.

L'ESAT est un établissement médico-social de l'ADAPEI 07, une association créée par des familles de personnes en situation de handicap intellectuel, avec ou sans troubles associés.

L'association accompagne les personnes tout au long de la vie et favorise leur inclusion sociale et professionnelle, dans le respect, la solidarité et l'autonomie.

L'établissement est autorisé par l'Agence Régionale de Santé (ARS) et financé par l'État.

L'ESAT du Haut-Vivarais accueille 118 travailleurs à temps plein, 100 à Roiffieux et 18 à Empurany.

L' établissement propose plusieurs ateliers (voir chapitre 9).

Informations pratiques

ESAT du Haut Vivarais
863 Route de la Chomotte 07100 ROIFFIEUX
Tél : 04 75 33 79 20

Nos sites sont desservis par une navette (voir annexe en fin de livret).

3 . Missions et objectifs

L'ESAT a plusieurs missions :

- Vous permettre de travailler dans un cadre adapté à vos besoins et à votre rythme.
- Vous aider à apprendre un métier, à suivre des consignes et à progresser dans votre travail.
- Vous accompagner pour gagner en autonomie, dans votre vie professionnelle et sociale.
- Vous soutenir dans vos projets, comme faire un stage, changer d'activité ou évoluer vers un autre type de travail.
- Favoriser votre intégration sociale, en vous proposant des activités, des échanges et des temps collectifs.

4 . Organigramme du personnel

Voici les personnes que vous pouvez rencontrer à l'ESAT :

La directrice

elle dirige l'ESAT

Les moniteurs(trices) d'atelier

ils vous accompagnent dans votre travail

Les coordinateurs(trices) de parcours

ils vous aident dans votre projet personnalisé

L'assistante sociale

elle vous aide dans vos démarches administratives

L'infirmière

elle vous aide pour votre santé

La psychologue

vous pouvez lui parler si vous en ressentez le besoin

Le personnel administratif

s'occupe des papiers et de votre dossier

Le service technique

pour votre sécurité au travail.

ESAT DU HAUT VIVARAIS



Séréna AZZOUG
Directrice

Service Administratif



Murielle DUCLAUX
Assistante commerciale et médico-sociale



Amandine DEGEMONT
Assistante commerciale

Equipe Médico-Sociale



Valérie COSTE
Coordinatrice de parcours



Sébastien JULIAT
Coordinateur de parcours



Paule BRUN
Assistante de Service Social (ASS)



Naima BEHLOULI
Psychologue



Christelle PAGAT
Infirmière
Diplômée d'Etat (IDE)

Comptabilité



Angélique GOUDARD
Responsable comptable pôle travail



Christine FAURE
Comptable

Service Technique



Alexandre CHAZOT
Agent Technique



David BALANDRAU
Agent technique



Alain DESMARTIN
Agent technique

Restauration



Tamcu CIRAKCI
Cheffe de cuisine



Jérôme SIMON
Second de cuisine



Eric MARMEY
Moniteur d'atelier



Marie VILLARD
Monitrice d'Atelier
Second de cuisine



Yves GARCIA
Ouvrier de production
cuisinier



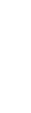
Karine REILLE
Agent de production
préparation primaire



Patricia FARGES
Agent de production
SELF



Kris MERLO
Livreur



Nathalie SOULIER
Livreuse

Blanchisserie



Bruno FANGET
Moniteur principal



Karine DUCLAUX-DURANTON
Monitrice d'atelier

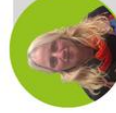


Christophe PINKIEWIECZ
Livreur

Antenne d'Empurary



Grégory COLIN
Moniteur d'atelier



Léa CAILLIERET
Monitrice d'atelier

Espaces verts



Jérémie GROS
Moniteur d'atelier



Gregory HERARD
Moniteur d'atelier



Franck FOUREL
Moniteur d'atelier

Sous Traitance



Sylvie BONNET
Monitrice Principale



Christophe WILAMOWSKI
Moniteur d'atelier



Céline MANEVAL
Monitrice d'atelier



Aurélie CHAVEROT
Monitrice d'atelier

Stock



Sébastien DELPIVAR
Ouvrier de production



Mathieu COLLONGE
Moniteur d'atelier

5 . Formalités administratives

Pour venir à l'ESAT, il faut :

Une notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) avec une orientation ESAT.

Signer un contrat d'accompagnement par le travail (CAT).

Faire une visite médicale avec le médecin du travail.



6 . Accueil et accompagnement

À votre arrivée à l'ESAT, vous êtes accueilli(e) par un(e) coordinateur(trice) de parcours.

Deux référents vous sont désignés pour vous accompagner (un(e) moniteur(trice) d'atelier et un(e) coordinateur(trice) de parcours).

Vous pouvez aussi rencontrer

L' infirmière pour votre santé,

La psychologue si vous avez besoin de parler.

L' assistante sociale pour vos démarches administratives.

L' équipe est là pour vous écouter, vous soutenir et vous aider à avancer.



7 . Projet personnalisé

Chaque travailleur a un projet personnalisé.

Ce projet est construit avec vous, vos référents, et si vous le souhaitez, votre famille ou votre représentant légal.

Il sert à :

Dire ce que vous aimez faire,

Fixer des objectifs (ex. : apprendre un nouveau métier, changer d'atelier, faire un stage...),

Suivre votre évolution.

A votre arrivée, une modalité du parcours renforcée vers l'emploi peut-être proposée.

Elle peut faire l'objet d'une convention permettant de diversifier les parcours et de sécuriser l'intégration en milieu ordinaire.

Le projet est révisé au moins une fois par an.

Vous pouvez demander à le modifier si vos envies ou vos besoins changent.



8 . Vie quotidienne à l'ESAT



Les horaires de travail sont adaptés à chaque atelier.

L' ESAT est ouvert du lundi au jeudi de 8h15 à 16h15
et le vendredi de 8h15 à 11h55 à Roiffieux.

Du lundi au jeudi de 8h30 à 16h30 et le vendredi de 8h30 à 12h10 à
Empurany.

Il y a des pauses dans la journée :

15 minutes le matin,

15 minutes l'après midi,

Et 45 minutes pour le repas du midi.

Vous pouvez prendre votre repas sur place ou à l'extérieur selon
l'organisation.

Il est important de respecter les règles de vie, d'hygiène et de sécurité pour
favoriser le bien-être de chacun et le bon fonctionnement collectif.

Vous aurez accès à un vestiaire pour vous changer, une salle de pause pour
vous détendre, des toilettes et une machine à café.

Tout est mis en œuvre pour garantir le confort et l'épanouissement de
chacun dans son travail.

9 . Ateliers et activités professionnelles

L'ESAT propose plusieurs ateliers de travail :

Espaces Verts,
Cuisine Centrale,
Blanchisserie Industrielle,
Sous-traitance Industrielle et logistique,
Mise à disposition collective en entreprise.



Les Espaces Verts

Réalisation de chantiers extérieurs à l'ESAT, principalement axés sur l'entretien paysager : taille de haies, tonte de pelouses, débroussaillage, broyage, ainsi que divers travaux de nettoyage.



Cuisine Centrale

Préparation de repas chauds ou froids selon les besoins.

Possibilité de proposer des menus adaptés :

végétariens, sans porc,

à textures modifiées, et autres régimes adaptés.

Livraison quotidienne assurée par deux véhicules réfrigérés.

Distribution de repas destinée aux écoles, MAPA, foyers, centres aérés et d'autres structures.



Sous-traitance Industrielle et logistique

Réalisation de prestations variées pour les entreprises et les collectivités :

- Conditionnement de produits sous différentes formes,
- Découpe, étiquetage et emballage de bâchettes de protection UV,
- Fabrication de nuanciers,
- Mise sous film de documents ou objets,
- Gestion des stocks, préparation et expédition des commandes,
- Et autres travaux personnalisés selon les besoins des clients.



Blanchisserie Industrielle

La blanchisserie industrielle est spécialisée dans le lavage et l'entretien :

- de linge plat, de linge de résidents, de linge de toilette,
- de vêtements de travail, de tenues de sport, etc.

Elle applique des normes rigoureuses en matière d'hygiène et de sécurité.

Mise à disposition collective en entreprise

- Reconditionnement, Etiquetage,
- Montage et remplissage de box promotionnels,
- Assemblage de produits avec utilisation de film thermo rétractable (four).

Offre de services personnalisés.

10 . Activités de soutien et de formation

Activités de soutien

Les activités de soutien sont des actions mises en place pour vous accompagner dans votre développement professionnel, social et personnel.


Elles visent à favoriser l'épanouissement et l'autonomie.

À l'ESAT du Haut Vivarais, plusieurs activités sont proposées, comme :

Le maintien des acquis scolaires (lecture, écriture, calcul),

Les activités physiques et sportives (marche à Empurany, activités sportives à Roiffieux).

Les groupes de parole sur la vie affective, amoureuse et sexuelle,
des temps de travail sur la confiance en soi, l'estime de soi et la gestion du stress.

 *Cette liste peut évoluer selon les besoins et les propositions.*

Actions de formation

Chaque année, des formations collectives sont organisées à l'ESAT.

Elles sont proposées par la Direction et font partie du travail :
la participation est donc demandée.

Parmi les formations obligatoires, on retrouve :

HACCP en cuisine (hygiène alimentaire),

Habilitation électrique pour les activités concernées.

D'autres formations peuvent être proposées selon les années, comme en 2025 :

« L'autodétermination » et « Le pouvoir d'agir »,

« Réseaux sociaux et dangers d'internet », accompagnement à la dématérialisation des bulletins de paie, etc.

 *Les thèmes changent chaque année en fonction des besoins et des projets.*

11 . Rémunération

Vous recevez une rémunération garantie (salaire) chaque mois.

Un bulletin de rémunération (de paie) vous est remis pour comprendre ce que vous gagnez.

Il n'y a pas de prime d'intéressement. Vous avez deux types de chèques cadeaux.

Des chèques CADHOC au prorata de la présence et du temps de travail.
Des chèques KADEOS selon les résultats de l'ESAT.

Tout comme noté dans le règlement de fonctionnement, vous devez fournir un justificatif de votre absence autorisée pour conserver votre rémunération en totalité.

A la signature de votre CAT, le(a) coordinateur(trice) de parcours et/ou l'assistante sociale vous remet une fiche intitulée "Information sur la rémunération en ESAT" et vous explique les informations de votre rémunération.



12 . Congés



Chaque personne a le droit à 25 jours de congés payés par an.

En plus, 3 jours supplémentaires peuvent être accordés par la direction, proratisés (calculés au prorata) selon la date d'arrivée dans l'établissement.

Calendrier des vacances

Le calendrier de l'année suivante est préparé à l'automne de l'année en cours.

Il peut varier selon les ateliers pour assurer le bon fonctionnement des services.


13 . Carnet de parcours et de compétences

Carnet de parcours et de compétences :

La loi prévoit que chaque travailleur en ESAT dispose d'un carnet de parcours et de compétences.


Ce carnet permet de suivre vos expériences, vos formations, vos compétences, et vos souhaits professionnels.

Il vous accompagne tout au long de votre parcours, même si vous changez de lieu de travail.

 *À l'ESAT du Haut Vivarais, ce carnet n'est pas encore mis en place, car nous attendons la publication du décret officiel.*

Cependant, des éléments de votre parcours et de vos compétences sont déjà intégrés dans les projets personnalisés.

Cela permet de vous accompagner au mieux dans votre évolution professionnelle.

 *Dès que le décret sera publié, le carnet sera mis en œuvre dans notre établissement.*

14 . Expression et participation

Vous avez le droit de vous exprimer sur votre travail
et votre vie à l'ESAT.

Vous pouvez participer à :

- Des groupes d'expression,
- L'élection de vos représentant du Conseil de la Vie Sociale (CVS),
- L'élection d'un délégué des travailleurs,
- A remplir les enquêtes de satisfaction proposées par l'établissement.

Votre avis est important.

Il permet d'améliorer la vie de l'établissement.

15 . Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le CVS est un groupe de personnes qui se réunit pour échanger sur la vie au sein de l'ESAT.

Il est composé de :
Représentants élus des travailleurs,
Représentants élus des familles ou représentants légaux,
Professionnels de l'ESAT,
Et représentant de la direction (invité).

Le CVS donne son avis sur :
L'organisation du travail,
Les activités proposées,
Les repas, les horaires, les projets...

Le CVS se réunit au minimum 3 fois par an.
Les comptes rendus sont affichés à l'ESAT.





Les élus aux CVS

Collège 1



Titulaire :
SÉBASTIEN
SIGNOBOS

Collège 2



Titulaire :
MME
SIGNOBOS



Suppléante :
MME
MOURIER

Collège 3



Titulaire :
CAILLIERET
LÉA

Les élus aux CVS

Collège 1

TITULAIRES



Maxime
GRIOTIER



Mohammed
BAIBEN

SUPPLÉANTS



Sébastien
AGUILARD



Evelyne
FANGET

Collège 2

TITULAIRES



Mme Veronique AÏME



M. Dominique DESCOURS

SUPPLÉANT



M. Franck VALENIINO

Collège 3



Céline
MANEVAL
Titulaire



Marie
VILLARD
Suppléante

16 . Délégués des personnes accueillies

Sur chaque site, les travailleurs peuvent élire un délégué.
Le délégué représente les autres travailleurs.

Il peut :

Faire remonter des demandes ou des idées,

Participer à certaines réunions,

Être un relais entre les travailleurs et
les professionnelles.

Le délégué est élu pour une durée définie.

Il peut être accompagné dans sa mission.



Ghyslaine GAY site de
Roiffieux



Gêrôme MAILLARD site
d'Empurany

17 . Instance mixte

L'Instance Mixte est un espace de dialogue entre :

Les représentants des travailleurs issus du CVS,

Le délégué des personnes accueillies,

Les représentants des professionnels de l'ESAT.

Elle permet de discuter de :

La qualité de vie au travail,

L'hygiène et la sécurité,

L'évaluation et la prévention des risques.

L'Instance Mixte se réunit au moins 4 fois par an.

Les délégués qui siègent à l'INSTANCE
MIXTE de ROIFFIEUX



Ghyslaine GAY

Les délégués qui siègent à l'INSTANCE
MIXTE d'EMPURANY



Gérome MAILLARD



Franck FOUREL



Grégory COLIN

18. Personne qualifiée

Si vous avez un désaccord ou un problème avec l'ESAT, vous pouvez demander à parler à une personne qualifiée (voir règlement de fonctionnement).

C'est une personne extérieure, neutre, qui peut vous aider à faire valoir vos droits.

La liste des personnes qualifiées est disponible à l'accueil ou auprès de votre référent.



19. Assurances

Assurance et responsabilité civile

L'Adapei 07 a souscrit une assurance pour toutes les personnes accueillies dans ses établissements.

Cette assurance couvre les accidents corporels et comprend une assistance aux personnes.

Les garanties s'appliquent :
pendant votre présence dans les locaux de l'ESAT,
à l'extérieur (exemple : stage, mise à disposition, ...),
pendant les activités organisées.

Accident du travail

Si vous avez un accident pendant le travail ou sur le trajet, il est considéré comme un accident du travail.

L'ESAT fait une déclaration et les frais médicaux sont pris en charge par la Sécurité sociale.

Votre responsabilité civile

Lors de votre admission, il vous sera demandé de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

Cette assurance est personnelle : elle vous protège en cas de dommage causé à quelqu'un ou à quelque chose en dehors du travail (exemple : casse chez quelqu'un, blessure involontaire...).

Pendant le travail à l'ESAT, vous n'êtes pas responsable personnellement des erreurs ou accidents.

C'est l'ESAT qui prend en charge, sauf en cas de faute volontaire.

20. Complémentaire santé obligatoire



Depuis 2025, une mutuelle santé est obligatoire pour les travailleurs d'ESAT.

Elle est financée pour la complémentaire de base à hauteur de 57 % par l'ESAT.

Vous pouvez demander une dispense si vous avez déjà une autre mutuelle et fournir le justificatif.

L'équipe peut vous aider à faire les démarches.

21. Vos droits sur vos données à caractère personnel

L'ensemble du personnel est soumis au secret professionnel et au devoir de discrétion pour toute information vous concernant.

Des informations nominatives, administratives, personnelles et de santé vous concernant sont recueillies lors de votre admission et au cours de votre accompagnement.

Sauf opposition de votre part, elles font l'objet de traitements automatisés (informatiques) (sur le logiciel IMAGO) ou non automatisés (support papier) destinés à permettre votre meilleur accompagnement.

L'ESAT garde certaines informations vous concernant (adresse, santé, projet...). Ces données sont protégées.

Vous avez le droit de :

Les consulter,

Demander une correction,

Refuser qu'elles soient partagées sans votre accord.



22. Personne de confiance

Vous pouvez désigner une personne de confiance. C'est un droit qui vous est offert mais ce n'est pas une obligation.

À quoi elle sert ?

Elle vous aide à comprendre les informations.

Elle vous accompagne pour faire vos choix.

Elle peut venir avec vous aux rendez-vous (médicaux, administratifs).

Elle vous conseille, mais elle ne décide pas à votre place.

Qui peut être personne de confiance ?

Une personne majeure (plus de 18 ans).

Quelqu'un en qui vous avez confiance : famille, ami, médecin...

Elle doit accepter et garder les informations secrètes.

Comment la choisir ?

Vous écrivez son nom, prénom, adresse sur un papier ou un formulaire.

Vous signez. Elle signe aussi.

Combien de temps ?

Pas de limite.

Vous pouvez changer ou arrêter quand vous voulez.

Elle peut aussi refuser ou arrêter.



23. Droit à l'image

L'ESAT doit vous demander votre autorisation écrite avant d'utiliser votre photo (affiches, site internet, journal...).

Vous pouvez dire oui ou non, et changer d'avis à tout moment.



24. Textes de référence

Voici les principaux textes qui encadrent le fonctionnement de l'ESAT et les droits des personnes accompagnées :

- **Code de l'action sociale et des familles (CASF)** – articles L.311-1 à L.311-9, L.344-2, D.311-0-4, D.311-39...
- **Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale.
- **Loi n° 2005-102 du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances.
- **Décret n° 2025-844 du 25 août 2025** relatif à l'évolution des ESAT.
- **Arrêté du 25 août 2025** sur la complémentaire santé obligatoire.
- **Charte des droits et libertés** de la personne accueillie (annexée au livret).
- **Règlement de fonctionnement** de l'ESAT (annexé au livret).



SOMMAIRE DES ANNEXES

Annexe 1 : Charte des Droits et Libertés de la Personne
accueillie

Annexe 2 : Organigramme, Etablissement & Services

Annexe 3 : Horaires navette Roiffieux

Annexe 4 : Horaires navette Empurany

Charte des Droits et Libertés

Article 1 – Principe de non-discrimination

La discrimination, ça veut dire rejeter quelqu'un parce qu'il est différent. La loi dit que c'est interdit.

J'ai les mêmes droits que tout le monde :

- être aidé et accompagné
- être respecté comme je suis.



Article 2 – Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

L'établissement me propose un accompagnement adapté à mes besoins, mes souhaits.



Article 3 – Droit à l'information

A mon arrivée, l'établissement me donne :

- La charte des droits et des libertés de la personne accueillie
- Le livret d'accueil
- Le contrat de soutien et d'accompagnement par le travail
- Le règlement de fonctionnement

Je dois être informé de mes droits tout au long de mon accompagnement.



Charte des Droits et Libertés

Article 4 – Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Le libre choix, ça veut dire que je décide pour moi-même.
 Le consentement éclairé, ça veut dire qu'on m'explique bien avant que je me décide.

Je prépare mon projet avec mon référent.

Je parle de mes envies et de mes besoins.

Je comprends et j'accepte mon projet.

Je peux me faire aider par mes parents, mon tuteur, mon curateur ou par une personne de mon choix.

Article 5 – Droit à la renonciation



La renonciation, ça veut dire que je peux changer d'avis.

L'établissement me propose un accompagnement personnalisé.

Si je change d'avis, je dois écrire une lettre au directeur.

Le directeur me reçoit avec mes parents, mon tuteur, mon curateur ou la personne de mon choix.

Nous décidons ensemble des changements possibles.

Article 6 – Droit au respect des liens familiaux

Si la justice l'autorise, je peux :

- voir ma famille
- être accompagné pour voir ma famille
- inviter ma famille dans l'établissement dans certain cas uniquement.



Charte des Droits et Libertés

Article 7 – Droit à la protection

L'établissement doit :

- me protéger
- me donner une alimentation adaptée
- m'aider à être en bonne santé
- garder secrètes les informations sur ma vie.



Article 8 – Droit à l'autonomie

Selon mon projet personnalisé, le règlement de l'établissement et les mesures de protection, j'ai le droit :

- de me déplacer à l'extérieur
- d'agir seul
- de faire ce que je veux avec mes affaires et mon budget ou mon argent de poche.



Article 9 – Principe de prévention et de soutien

La prévention c'est mettre en place des actions pour éviter ou diminuer un problème.

A tous les moments de ma vie, les personnes qui m'entourent doivent :

- m'aider à me sentir bien
- respecter mes besoins, mes attentes, mes compétences, ma religion et mes idées.



Charte des Droits et Libertés

Article 10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

J'ai des droits civiques.

Le droit civique c'est le droit de voter par exemple.



Article 11 – Droit à la pratique religieuse

Je peux choisir ma religion.

Je peux pratiquer ma religion dans le respect des autres.

Je dois respecter les autres religions.



Article 12 – Respect de la dignité de la personne et de son intimité

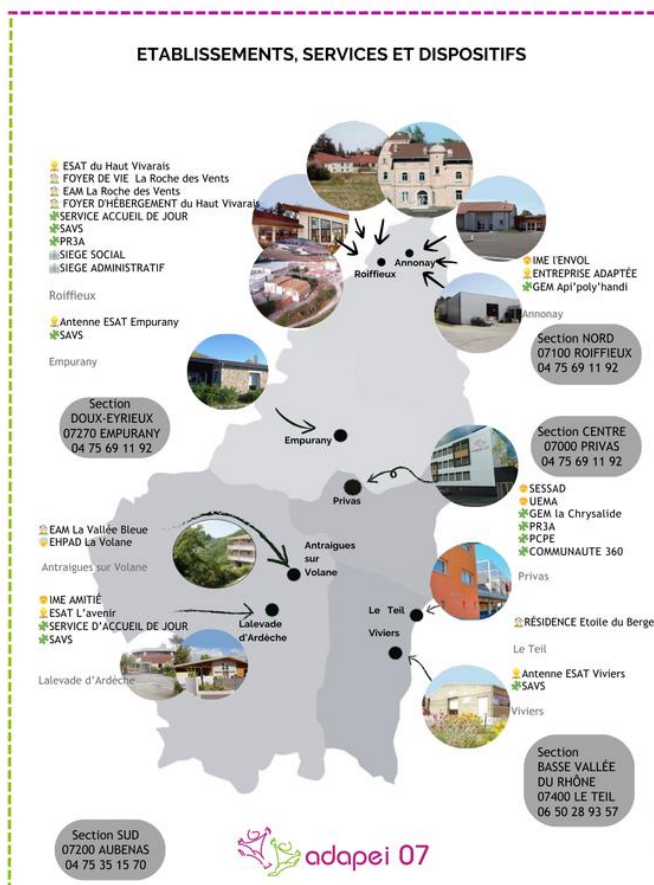
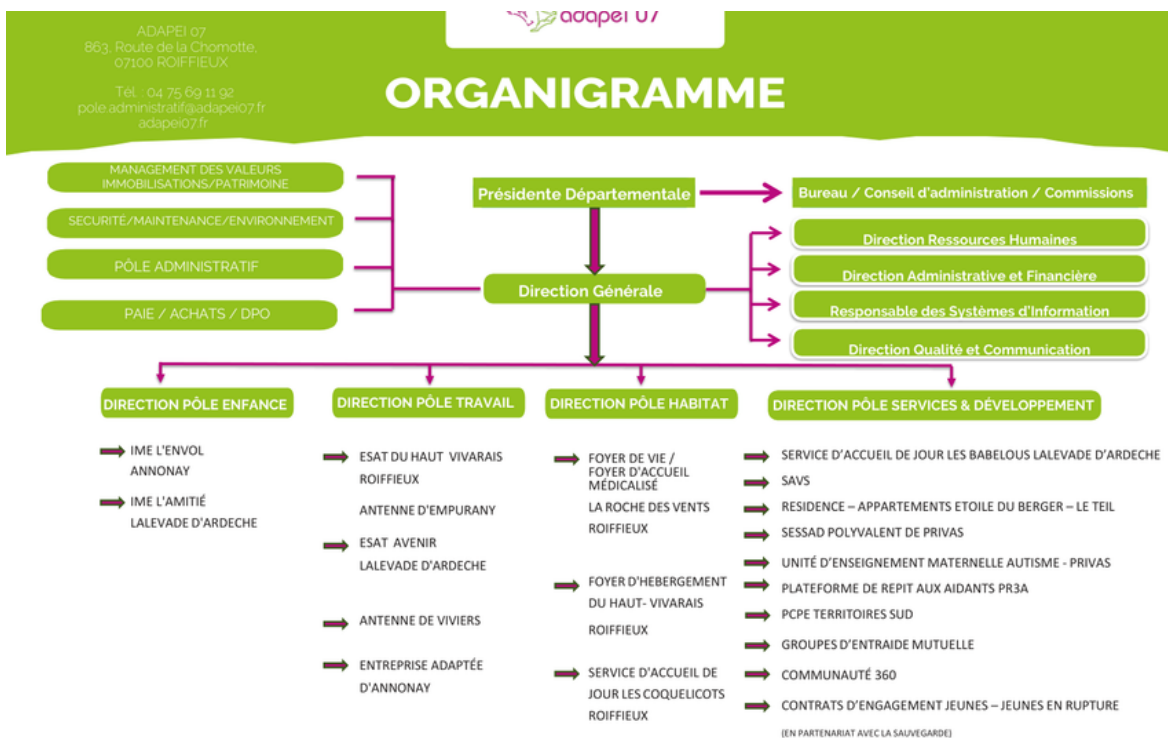
On doit me respecter comme je suis.

Les personnes doivent respecter :

- mon corps
- mes sentiments
- ma vie amoureuse.



Organigramme Etablissements et services



Horaires navette Roiffieux



TRAJET CAR ESAT du Haut Vivarais

ALLER

LUNDI - MARDI
MERCREDI - JEUDI
VENDREDI

HORAIRES

LES PERRIERES
(au dessus ancienne caserne des pompiers)
rue Jean Moulin

7.45

BEL AIR

7.47

Croisement de LAPRAS

7.50

BEAUREGARD

7.51

Ancienne GARE ROUTIERE
(la Voilette)

8.00

BERNAUDIN (le Haut)

8.06

ROIFFIEUX ESAT Batiment A

8.13

ROIFFIEUX ESAT Cafet

8.15

ESAT/07/01

Plan ALLER



Mes repères



Les Perrières



Bel air



Ancienne
gare
routière



Pont Chevalier



Bernaudin



ESAT de Roiffieux

Horaires navette Roiffieux



Plan RETOUR

TRAJET CAR ESAT du Haut Vivarais		
RETOUR		
HORAIRE	LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI	VENDREDI
ROIFFIEUX ESAT Bat A	16.10	
ROIFFIEUX ESAT Cafet	16.15	12.40
ROIFFIEUX PECHE MOREL	16.19	12.44
BERNAUDIN (le Haut)	16.20	12.45
PONT CHEVALIER	16.25	12.50
PONT MONTGOLFIER Valgelas	16.27	12.52
PYRAMIDE	16.30	12.55
MONTALIVET / Lycée St DENIS	16.32	12.57
ARRET CROIX DE FER	16.34	12.59
ARTHUR RIMBAUD (après EDF)	16.37	13.02
GARAGE Citroën/ Sainte Émilie	16.38	13.03
LES PERRIERES (Jean Moulin)	16.41	13.06
BEL AIR devant le Rond Point de IVECO	16.45	13.10



Horaires navette Empurany

TRAJET CAR ESAT Empurany		
ALLER PÉRIODE SCOLAIRE		
HORAIRES	LUNDI - MARDI JEUDI - VENDREDI	
	MATIN	SOIR
LAMASTRE Descente place du Temple (face garage RUGANI)	8h05	16h50
PARKING COLLÈGE du Vivarais	8h15	16h45
LE CRESTET Passage à niveau	8h20	16h40
EMPURANY Domicile - Sortie village 1ère maison du Bourg	8h27	16h33
ESAT	8H30	16H30

TRAJET CAR ESAT Empurany		
RETOUR PÉRIODE SCOLAIRE		
HORAIRES	MERCREDI VENDREDI	
	MATIN	SOIR
EMPURANY - ESAT	16h30	12h55
EMPURANY Domicile - Sortie village 1ère maison du Bourg	16h33	12h58
LE CRESTET Passage à niveau	16h40	13h05
LAMASTRE Descente place du Temple (face garage RUGANI)	16H45	13H10
DESAIGNES Place de la Mairie	16h55	13h20

Récépissé

Je soussigné(e) :

certifie avoir reçu ce jour :

- Le livret d'accueil
- Le règlement de fonctionnement
- Le contrat d'accompagnement par le travail
- Information sur "Mon récap"
- Une information sur la possibilité de désigner une personne de confiance
- Une information sur mes données à caractère personnel
- Une information sur le droit à l'image
- Choix pour le tutoiement ou le vouvoiement
- Document pour prendre la navette de l'ESAT
- Attestation d'information sur la dématérialisation du bulletin de rémunération
- Documents concernant la mutuelle

Date et lieu

Signature