



BP 30157  
74204 Thonon-les-Bains Cedex  
04 50 71 02 02  
Vie sociale : secr.pvsp-heb@apeichablais.org  
Vie professionnelle : secr.pvsp-pro@apeichablais.org

www.apeichablais.org



Publié le  
30/01/2024

V2.2 17.05.2019

## CONTRAT DE MISE À DISPOSITION INDIVIDUELLE

Entre l'ESAT des HERMONES (autorisation Ars 2013-608), géré par l'A.P.E.I. de Thonon et du Chablais, représenté par **Monsieur Nicolas AUVERT**, Directeur du Pôle Vie Sociale et Professionnelle.

D'une part,

Et

**Mr ARMINJON Christophe,**  
**Président du CCAS.**  
**ATOUT SENIORS**  
**74200 THONON LES BAINS.**

D'autre part,

Comportant une mise à disposition par l'entreprise d'un poste de travail au bénéfice de l'E.S.A.T pour :

### ARTICLE 1 – OBJET

Le présent contrat a pour objet la mise à disposition de **Mme T** , travailleur en situation de handicap au profit de l'ESAT « Les Hermones ».

Le présent contrat est régi par les articles R 344-16 à R344-21 du code de l'action sociale et des familles, ainsi que par les stipulations qui suivent.

Il est expressément précisé, que les dispositions des articles R 243-5 à R 243-12 et des articles R 344-6 à R 344-15 demeurent applicables.

Le poste de travail sera occupé par **Mme**  résidant à :   
 **74200 THONON les Bains.**



## ARTICLE 2 - DESCRIPTION DU POSTE DE TRAVAIL

Mme [ ] prendra son poste à ATOUT SENIORS, 8 Impasse du manège, 74200 THONON Les Bains.

Le poste de travail sus désigné présente les caractéristiques :

- ✓ *Constitution de dossiers d'aide sociale,*
- ✓ *Suivi de divers dossiers,*
- ✓ *Gestion du plan canicule,*
- ✓ *Élaboration des outils de communication,*
- ✓ *Centralisation des éléments de salaire,*
- ✓ *Rédaction des actes administratifs,*
- ✓ *Gestion des archives.*

## ARTICLE 3 – OBJECTIF

L'objectif de cette mise à disposition est de permettre à Mme [ ] admis à l'ESAT « Les Hermones » sur décision de la Maison Départementale des Personnes Handicapées de Haute Savoie (dossier n°00296085), d'exercer une activité à caractère professionnel en milieu ordinaire de travail susceptible de favoriser son épanouissement personnel et professionnel et de développer ses compétences.

Par ailleurs, les objectifs sont :

- ✓ **La découverte de la structure accueillante**
- ✓ **L'organisation et le maintien d'un rythme de travail.**
- ✓ **L'inclusion et l'adaptation dans un contexte professionnel en milieu ordinaire**

Le cas échéant, les objectifs spécifiques de la personne accueillie :

## ARTICLE 4 – DUREE ET FREQUENCE

Mme [ ] occupera ce poste de travail pour la période allant du :

**Du Jeudi 01 Février au Vendredi 31 Mai 2024.**

Volume horaire hebdomadaire : **17H30** (répartition sur 5 jours).

Horaires de travail : **14h00 à 17h30.**

Mme [ ] sera en vacances, et donc absente de son poste à ATOUT SENIORS :

- **Du Lundi 26/02 au Vendredi 01/03/2024,**
- **Le Jeudi 07/03/2024,**
- **Du Lundi 22/04 au vendredi 26/04/2024.**



## ARTICLE 5 – FACTURATION

En contrepartie du travail effectué par Mme [REDACTED], **ATOUT SENIORS** versera à l'ESAT la somme de 8.13€ euros HT de l'heure + 20.0 % de TVA (Soit 9.76€ TTC).

Le taux de facturation des heures travaillées le dimanche et les jours fériés, ainsi que pour les éventuelles heures de nuit (de 21H à 6H) seront majorées de 50% soit 12.21€ HT de l'heure soit 14,65€ TTC par heure.

L'ESAT des Hermones produira une facture à **ATOUT SENIORS** chaque fin de mois, suivant le nombre d'heures réalisées par Mme [REDACTED], comptabilisées sur les relevés d'heures hebdomadaires transmis par l'entreprise.

Pour ce faire, **ATOUT SENIORS** s'engage à remettre à l'ESAT une fiche mensuelle de relevé d'heures avant le dernier jour ouvré du mois en cours.

Seules les heures de présence sont facturées. Les absences pour congés ne sont pas facturées à l'entreprise. Les tarifs sont révisés annuellement en vue de répercuter l'augmentation du SMIC et du prix de la vie selon l'indice INSEE.

## ARTICLE 6 – REGLEMENT

Le mis à disposition s'engage à respecter le règlement en vigueur au sein de la structure qui l'accueille. Tout manquement devra être communiqué à l'ESAT qui évaluera en lien avec la structure accueillante la réponse à apporter.

Le non-respect grave ou répété du règlement par la personne accueillie peut provoquer une rupture anticipée du présent contrat.

**ATOUT SENIORS** s'engage à informer la personne accueillie du règlement en vigueur dans son établissement et le cas échéant de lui remettre une copie dudit règlement.

## ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DE L'ESAT DES HERMONES

L'ESAT s'engage à suivre régulièrement Mme [REDACTED] sur son poste de travail et à rencontrer le responsable de l'entreprise et /ou le tuteur désigné. En cas de besoin, l'entreprise contactera Monsieur Nicolas AUVERT, Directeur du pôle vie sociale et professionnelle, Madame Isabelle VALMONT, cheffe de service de la plateforme inclusion, ou Mme Marie-Anne BOCHATON, chargée d'insertion au 04.50.71.02.02 (Touche 2).

Le référent professionnel ESAT s'engage à orienter et conseiller la structure accueillante pour permettre un accueil optimal et adapté aux besoins. Le cas échéant, il réalise une étude de poste avant la mise en situation.

Le référent professionnel s'engage à réaliser une évaluation et/ou un bilan de l'expérience de Mme [REDACTED] en lien avec la structure.



## ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DU CONTRACTANT

**ATOUT SENIORS** désigne **Mme DUCRET Francine** comme interlocutrice privilégiée.

**ATOUT SENIORS** est responsable de l'application des dispositions légales concernant l'hygiène et la sécurité sur le lieu de travail.

**ATOUT SENIORS** s'engage à informer Mme [ ] des risques inhérents aux activités assignées et à lui remettre un exemple du règlement intérieur.

**ATOUT SENIORS** s'engage à favoriser l'insertion de Mme [ ] dans son milieu de travail et à l'aider à améliorer ses possibilités professionnelles.

**ATOUT SENIORS** s'engage à prendre en compte les difficultés de la personne accueillie.

## ARTICLE 9 – ACCIDENT DU TRAVAIL

En cas d'accident du travail, l'entreprise doit en informer immédiatement l'ESAT. Celui-ci à l'obligation d'établir sous 24 heures les déclarations réglementaires.

## ARTICLE 10 – ASSURANCES

Dans le cadre de son Contrat de Mise À Disposition, Mme [ ] est couverte par l'assurance d'**ATOUT SENIORS** au titre de sa responsabilité civile et de celle de ses salariés.

Dans le cadre de la participation de Mme [ ] à des activités organisées par l'Esat « Les Hermones », il est couvert par la MAIF au titre de la responsabilité civile de l'ESAT « Les Hermones ».

## ARTICLE 11 – AVENANTS

Si Mme [ ], l'entreprise **ATOUT SENIORS** ou l'**ESAT « Les Hermones »**, venaient à constater une fatigue importante ou tout signe laissant supposer un problème quelconque, les modalités du détachement seraient ajustées par avenant.



## ARTICLE 12 – LITIGES

En cas de litiges, les contractants s'engagent à trouver une solution à l'amiable dans un délai de 30 jours après le signalement.

A défaut, le contrat pourra être dénoncé par envoi en recommandé avec accusé de réception avec un préavis de 30 jours.

## ARTICLE 13 – SIGNATURES

Cet avenant est établi en 3 exemplaires remis à chaque signataire.

Une copie est adressée à la MDPH 74 dans les quinze jours qui suivent la signature.

*Le bilan de l'expérience en milieu professionnel ordinaire aura lieu le :*

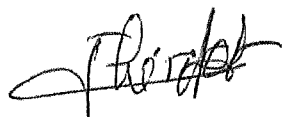
*Vendredi 31 Mai à 14H00.*

Fait à Thonon-les-Bains,  
Le 24 Janvier 2024.

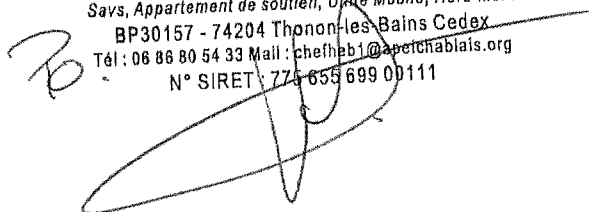
Le Donneur d'Ouvrage,

Le Directeur ESAT,

L'intéressée,



**APEI DE THONON ET DU CHABLAIS**  
Pôle Vie Sociale et Professionnelle  
Plateforme Inclusion  
Savs, Appartement de soutien, Unité Mobile, Hors-murs  
BP30157 - 74204 Thonon-les-Bains Cedex  
Tél : 06 86 80 54 33 Mail : chefheb1@apeichablais.org  
N° SIRET : 774 655 699 00111



AR CONTROLE DE LEGALITE : 074-267410207-20240130-DEC\_2401\_0096-CC  
en date du 30/01/2024 ; REFERENCE ACTE : DEC\_2401\_0096