



Atelier et chantier d'insertion

3 Rue Charles Lindbergh

44110 CHATEAUBRIANT

02 40 28 09 70

acpm44@orange.fr

Ce livret est destiné à vous souhaiter
la bienvenue dans votre nouvel emploi !

Notre souhait est de faciliter votre adaptation dans votre
nouveau cadre et de comprendre le fonctionnement du
chantier

LIVRET D'ACCUEIL

PRESENTATION DE L'ACPM

L'ACPM est une Structure d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE). Elle a pour mission de permettre aux personnes sans emploi de bénéficier d'un **contrat de travail** en vue de faciliter leur insertion professionnelle **vers un emploi durable**.

VOUS INTEGREZ AUJOURD'HUI LE CHANTIER DES ACPM

L'équipe de l'ACPM est là pour vous accompagner dans cette nouvelle mission **avec les valeurs qu'elle partage** : l'entraide, les échanges, la communication, la cohésion de groupe, le respect de la personne et l'ouverture vers le monde du travail.

Les bureaux :



Sandrine
Directrice



Sylvie
Assistante
chantiers



Alexia
Accompagn.
socio-
professionnelle



**Anne
Françoise**
Comptable



Elodie
Chargée de
mise à
disposition



Virginie
Formatrice

L'équipe technique :



Yannick
Coordinateur
technique



Marjolaine
Encadrante
espaces
naturels



Servane
Encadrante
espaces
naturels



Alexy
Encadrant
maçonnerie
/bâtiment



Nicolas
Encadrant
espaces
naturels



Michel
Encadrant
espaces
naturels



Les activités du Chantier

Le Chantier dispose d'un conventionnement pour accueillir **23 salariés équivalent temps plein** pouvant travailler en équipes et **gérées par 4 encadrants techniques** dans deux domaines :

LES ESPACES NATURELS

Les salariés du Chantier interviennent dans le domaine de la création et l'entretien d'espaces verts et naturels :

- l'entretien de bords de rivières, sentiers pédestres...,
- l'entretien de terrains,
- la réalisation de clôtures diverses,
- la réalisation et entretien d'aménagements paysagers.

LE BATIMENT

Les salariés interviennent dans différents domaines :

- la maçonnerie,
- la pose de clôtures,
- Le bois



MON CONTRAT ET MOI

En signant mon contrat j'ai pris connaissance du **règlement intérieur** et de la **réglementation du travail**.

Ce contrat me donne des **DROITS***
mais aussi des **DEVOIRS****
que je m'engage à respecter.

* **Mes DROITS** : mon salaire, mes congés payés, mon accompagnement, mes formations...

** **Mes DEVOIRS** : ma ponctualité, l'organisation de mon travail, le respect des autres, le respect de la sécurité et du matériel, ...
Prévenir en cas d'absence et la justifier, fournir un arrêt de travail dans les temps...

Je reçois le **REGLEMENT INTERIEUR** en même temps que mon contrat de travail

Je travaille quand ?

Lundi, mardi, mercredi

De 8h15 / 12h30

13h30 / 17h30

Et le

Jeu de 8h15 à 12h30

Mon contrat de travail

C'est un document important, à garder rangé dans mon dossier personnel.

Mon contrat est un CDDi d'une durée variable, jusqu'à 4 mois et renouvelable plusieurs fois, en fonction du besoin de mon projet et en accord avec ma direction et mon prescripteur (Mission Locale, Unité Emploi ou Pole Emploi).

Mon bulletin de salaire : la paye

C'est un document à conserver à vie !

Sont indiqués dessus :

- le nombre d'heures que j'ai réalisé,
- Le Taux horaire : SMIC,
- Le salaire brut (haut) et net (bas),
- Le montant de l'acompte s'il y en a eu un,
- Les congés payés acquis.

L'acompte du mois

Je peux demander un acompte auprès de Sylvie **avant le 15 du mois**, en fonction de mes heures travaillées dans la limite de 150 €.

Mes congés payés

Je cumule 2,5 jours ouvrables/mois

Comment gérer mes absences ?

J'avertis le jour-même l'ACPM par téléphone. Je consulte un médecin qui me délivre un **arrêt de travail**. J'envoie les 2 premiers exemplaires à la CPAM et le 3e à l'ACPM le jour-même.

Je ne perçois pas de salaire sur cette période, la Sécurité Sociale me verse des indemnités selon mes droits.

> Si je prévois mon absence, je remplis un BULLETIN D'ABSENCE, à demander auprès de Sandrine.

Congés exceptionnels : Mariage, naissance, décès de mes proches. Je dois fournir un justificatif et prévenir avant selon le cas.

La visite médicale d'embauche

Elle est **OBLIGATOIRE**. La date me sera transmise dans les semaines qui suivent mon embauche.

Les repas du midi

Une salle de restauration est à votre disposition au sein de nos locaux le temps du midi avec tout le nécessaire pour réchauffer votre repas ou cuisiner. De la vaisselle est également à votre disposition.

Je suis salarié(e), je veille à respecter :

Les Equipements de Protection Individuels (EPI) : ils sont **obligatoires** et garantissent ma sécurité.

Je porte tout le temps mes chaussures de sécurité. Je veille à porter les autres équipements selon les tâches à réaliser.



Je respecte
les consignes de sécurité qui me sont enseignées.

JE NE FUME PAS EN TRAVAILLANT.



Je fais attention à mes
gestes

JE CONSTRUIS MON PARCOURS
pour ne pas me blesser.



Je veille aux outils qui me
sont confiés, je les nettoie
et les range après utilisation.

- ❏ **Orientation** : faite par votre référent Unité Emploi, Mission Locale ou Pole Emploi
- ❏ **Recrutement** : RDV avec la directrice et dossier administratif avec l'assistante chantiers
- ❏ **Accompagnement** : RDV avec Alexia, accompagnatrice socio-professionnelle pour :
 - Signature du contrat
 - Fixer les objectifs professionnels : tout au long du parcours, je ferai le point sur mes actions réalisées et nous définirons ensemble les étapes à venir
- ❏ **Mon 1er jour** : Rencontre avec mes collègues et l'équipe technique

Je n'oublie pas de vérifier

- Que ma pièce d'identité est à jour
- La date de validité de ma CMU

Cette attestation à jour vous permet d'être dispensé de la cotisation d'une mutuelle d'entreprise (obligation depuis le 1er janvier 2016)

- Mon actualisation Pôle Emploi tous les mois - il faudra également scanner vos contrats ACPM dans votre espace perso Pole Emploi

Mes numéros utiles

SAMU : 115

POMPIERS : 18

POLICE : 17

Centre Médico Social : 02 40 81 17 81

CAF : 0810 25 44 10 (taxé)

CPAM (SS) : 3646 - ameli.fr

MAIRIE : 02 40 81 02 32



ACCOMPAGNEMENT

CHANTIERS



est aussi une **ASSOCIATION INTERMEDIAIRE.**

Elle a pour mission de mettre à disposition des salariés au service des particuliers, des collectivités locales, des associations et des entreprises.

Lors des missions qui lui sont confiées, la personne travaille en autonomie et doit faire appel à ses seules compétences dans le respect de son engagement.



L'ACPM intervient sur le territoire où elle est agréée.

C'est votre entreprise et son image que vous portez au travers de toutes les missions qui vous sont confiées. Elle vous fait confiance, soyez-en fier !

Contacts :

Mission Locale Châteaubriant

02 40 28 29 31

Mission Locale Derval

02 40 81 82 26

Pôle Emploi

3949

Unité Emploi Châteaubriant

02 40 79 73 20

**Et je n'oublie pas qu'ici,
je travaille,
je construis mon parcours,
je me fais confiance!**