



Association intermédiaire
3 rue Charles Lindbergh
44110 CHATEAUBRIANT
02 40 28 09 70
acpm44@orange.fr

Horaires d'ouverture

Lundi au Jeudi : 8h30 à 12h30 / 13h30 à 17h30

Vendredi : 8h30 à 12h30 / l'après-midi sur rdv

LIVRET D'ACCUEIL

PRESENTATION DE L'ACPM

L'A.C.P.M. est une Association Intermédiaire (AI) et un Chantier d'Insertion (ACI). L'A.C.P.M. existe depuis 1986.

C'est une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE).

SIAE : Sous l'appellation « structure d'insertion par l'activité économique » sont regroupés plusieurs types de structures qui partagent l'objectif de permettre à des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, de bénéficier de contrats de travail ainsi que d'un accompagnement spécifique en vue de leur insertion sociale et professionnelle. Il existe 4 types de SIAE : les ateliers et chantiers d'insertion, les associations intermédiaires, les entreprises d'insertion et les entreprises de travail temporaire d'insertion

AI : Les associations intermédiaires embauchent des personnes sans emploi dans le cadre de contrats d'usage et de mise à disposition sur des missions de courte durée auprès de particuliers, d'associations, de collectivité et d'entreprises.

Les valeurs de l'A.C.P.M

Solidarité **RESPECT** **Transmission**
Ouverture
PARTAGE **Professionalisme** **Échanges**
Cohésion **Travail** **Utilité sociale et économique**



LE ROLE DE L'ACPM

L'objectif de l'ACPM est de faciliter l'accès à un emploi durable des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles. Pour cela, l'Association Intermédiaire propose :

Des missions de travail rémunérées en rapport avec vos compétences pour vous permettre d'acquérir des droits et/ou une expérience professionnelle, pour vous permettre également de vérifier vos choix professionnels.

Un accompagnement individuel, pour vous aider à mettre en place un projet professionnel, et vous accompagner dans votre recherche d'emploi.

VOUS INSCRIRE A L'ACPM

Pour vous inscrire à l'ACPM vous devez :

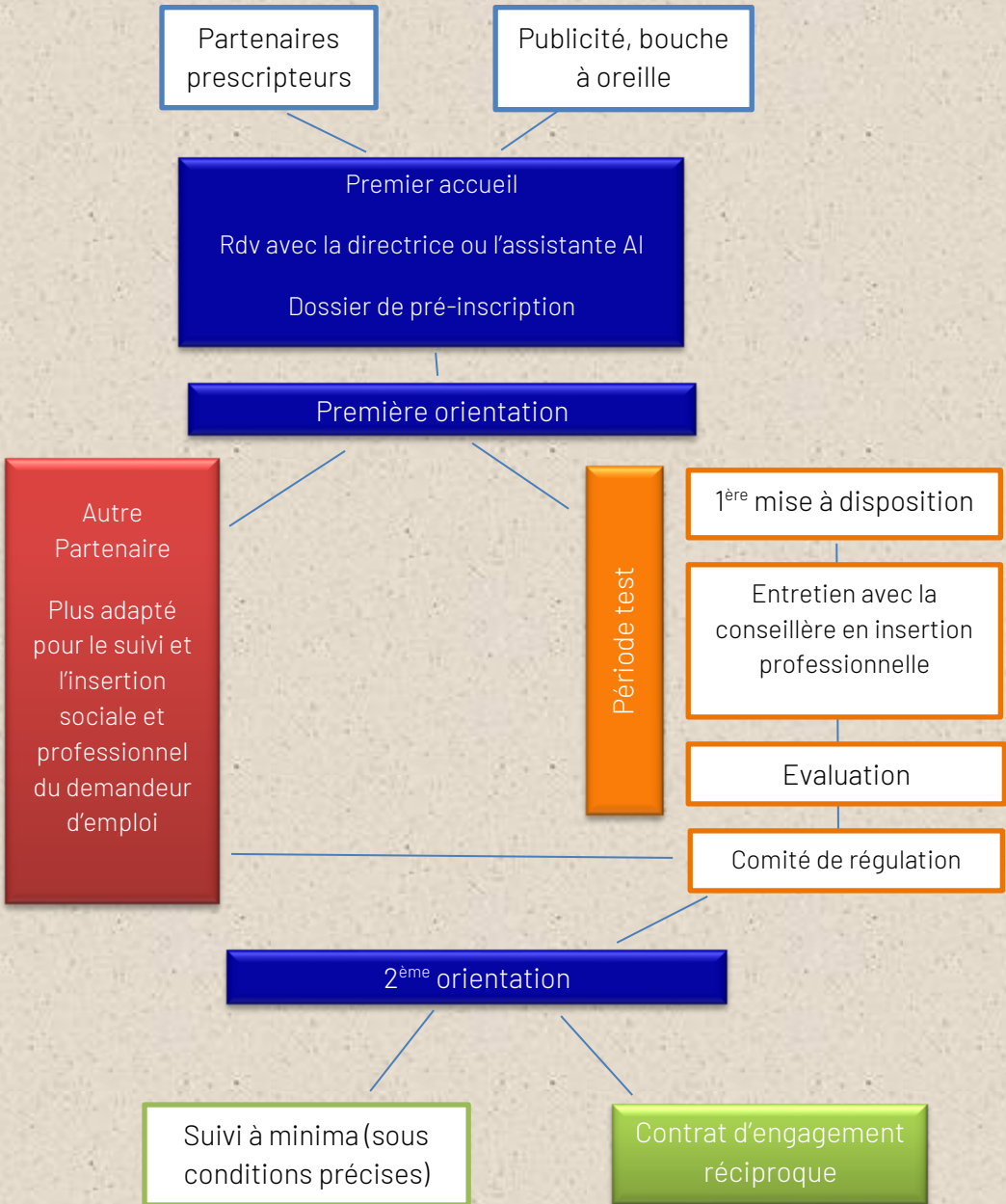
Résider sur une commune de la Communauté de Commune Châteaubriant-Derval.

Être éligible aux critères de l'insertion

Avoir des difficultés d'accès à l'emploi (demandeur d'emploi longue durée, RSA, problèmes financiers, problèmes de logement...)



DE L'ACCUEIL A L'INSCRIPTION EN PARCOURS D'INSERTION



La période « test »

Une conseillère en insertion professionnelle vous accueille et vous accompagne. Elle va suivre votre parcours pendant une « période test ». Cette période nous permettra d'évaluer vos compétences, vos difficultés et vos motivations. A la fin de votre période la conseillère réalise avec vous un premier bilan.

L'Association Intermédiaire conclura alors avec vous un « Contrat d'Engagement Réciproque ». Ce contrat est la base d'un accompagnement individuel qui se compose d'étapes précises et d'objectifs précis, de missions de travail, d'une aide dans les démarches sociales et la recherche d'un emploi durable ou d'une formation.

L'évaluation des missions

Nous avons un contact téléphonique avec le « donneur d'ordre » (le client) afin de savoir comment s'est passée la mission.

- Votre ponctualité - Votre savoir être
- Votre respect des consignes
- Votre compréhension- Votre sens de l'initiative
- Votre rapidité d'exécution
- Vos compétences

En cas de difficultés, nous vous contactons et décidons ensemble de rencontrer le « donneur d'ordre » afin d'améliorer la situation.

De la même façon, si vous avez des difficultés avec votre « donneur d'ordre », parlez-en rapidement avec l'Association.

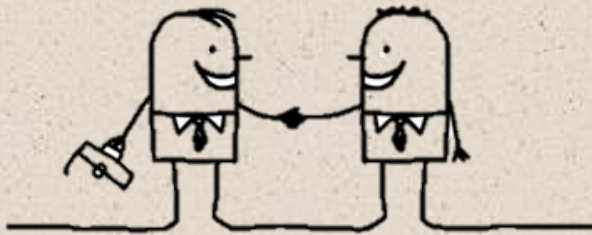
Un questionnaire d'évaluation est également transmis au donneur d'ordre.

Cette évaluation nous permet de constater vos points forts et vos points à améliorer. Ainsi nous vous aidons à vous professionnaliser.

📌 Le comité de Régulation













C'est une réunion qui rassemble les membres de l'Association tous les mois. Lors de cette réunion, les personnes qui vous ont accueilli présentent votre situation et les évaluations de votre « période test ».

Nous faisons le point sur les parcours de ceux qui ont signé un « contrat d'engagement réciproque ». Nous réfléchissons, ensemble, autour du projet d'accompagnement que nous pouvons vous proposer et des missions particulières que nous pouvons vous soumettre.



LES MISSIONS PROPOSEES

L'ACPM se veut un lieu de passage vers un emploi stable. C'est pour cela qu'elle propose des missions ponctuelles de plus ou moins longues durées, ou des missions régulières.

 <p>Tonte pelouse</p>	 <p>Taille haies</p>	 <p>Surveillance en milieu scolaire</p>
 <p>Bricolage</p>	 <p>Jardinage</p>	 <p>Agent De production</p>
 <p>Ménage chez les particuliers</p>	 <p>Ménage chez les professionnels</p>	 <p>Ripeur</p>
 <p>Repassage</p>	 <p>Vitrierie</p>	 <p>Travaux agricoles</p>
 <p>Agent Administratif</p>	 <p>Distribution</p>	 <p>Déménagement / Manutentionnaire</p>
 <p>Garde enfants</p>	 <p>Restauration Scolaire</p>	 <p>Aide aux animaux (chenil)</p>

L'ASSOCIATION N'EST QU'UNE ETAPE

L'association n'est qu'une étape dans votre parcours professionnel, elle est là pour vous aider le temps que vous trouviez un emploi stable.

De ce fait :

- ❑ Vous devez rester demandeur d'emploi et être actif dans vos recherches d'un emploi stable
- ❑ Vous devez impérativement vous inscrire au Pôle Emploi afin de pouvoir bénéficier de ses services et vous rendre à vos convocations

Nous sommes là pour vous aider dans votre recherche d'emploi ou de formation en complément du pôle emploi ou des autres organismes qui vous aident.

Vous vous engagez à :

- ❑ Tenir l'association informée de tout changement de situation.
- ❑ Passer régulièrement à l'association afin d'avoir plus de chances d'obtenir des missions.
- ❑ Contacter rapidement l'association si nous vous avons laissé un message.
- ❑ Avertir l'association en cas de retard ou d'empêchement.
- ❑ Respecter les habitudes de travail des clients autant qu'ils doivent vous respecter.
- ❑ Ne pas travailler sans contrat de travail.



Le contrat est indispensable pour :

- ❑ Percevoir votre salaire net de toutes charges,
- ❑ Cotiser pour votre retraite et la Sécurité Sociale,
- ❑ Que vos frais médicaux soient pris en charge en cas d'accident de travail,
- ❑ Qu'en cas de problème avec le « donneur d'ordre », l'Association soit un intermédiaire.

En tant que salarié, vous devez nous avertir :

- ❑ En cas de retard ou d'absence,
- ❑ En cas de problème concernant la mission,
- ❑ En cas d'accident de travail.

Pour être payé au début du mois qui suit la mission, vous devez :

- ❑ Noter sur votre relevé d'heures, avec le « donneur d'ordre », les heures travaillées,
- ❑ Signer et faire signer le « donneur d'ordre » au bas du contrat,
- ❑ Rappporter l'original dès la fin de la mission en cours du mois si la mission est finie ou au plus tard en fin de mois à l'Association, à la date fixée au bas de votre relevé d'heures.



ATTENTION :

**Votre salaire ne sera pas payé si les feuilles d'heures ne sont pas signées.
Votre salaire ne sera pas versé si les feuilles d'heures ne sont pas rapportées le dernier jour du mois.**

Vous pouvez demander un acompte en rapportant votre contrat signé par le donneur d'ordre avant le 15 de chaque mois. (Acompte de 150€ max. dans la limite des heures effectuées.)

Si vous percevez des allocations, le statut de salarié de l'Association Intermédiaire peut modifier leur montant. Veuillez-vous renseigner auprès de l'organisme payeur.

COMMENT REUSSIR VOTRE MISSION ?

1 Le premier contact :

Soignez votre présentation : tenue correcte, comportement aimable
Respectez les horaires. En cas d'empêchement ou de retard, prévenez votre « donneur d'ordre » et l'ACPM.

Soyez poli, présentez-vous et demandez les tâches à effectuer. Discutez en détail, avec votre « donneur d'ordre », des tâches à effectuer.

2 Pendant la mission

Organisez votre travail afin d'éviter des va-et-vient inutiles.

Appliquez-vous dans votre travail.

Laissez le lieu de travail propre et le matériel rangé.

Ne buvez pas, ni manger, fumer, téléphoner ou répondre au téléphone, pendant vos heures de travail.

Signalez tout de suite les dommages ou problèmes au « donneur d'ordre » et à l'Association afin de conserver un climat de confiance.

Veillez à votre sécurité : Ne tondez pas une pelouse mouillée.

Faites attention aux fils électriques.

Tout accident de travail doit impérativement être signalé à l'Association dans les heures qui suivent l'accident par vous-même, un témoin ou le « donneur d'ordre ».

La sécurité et la santé au travail

Signalisation de sécurité

			Matériel ou objet contresécurité
			Avertissement ou interdiction
			Information ou recommandation

Obligation: Danger: Evacuation:

• Les panneaux de signalisation de santé et de sécurité au travail sont issus de l'arrêté du 4 novembre 1993, modifié par l'arrêté du 8 juillet 2003. Ils concernent la prévention des incendies, les premiers secours, la circulation dans l'entreprise, les risques chimiques ou biologiques, etc.

Premiers secours

• Conformément à l'article R 4224-14 du Nouveau Code du travail, le lieu de travail doit être équipé d'un matériel de premiers secours, en adéquation avec la nature des risques existants à l'intérieur de l'entreprise. Ces équipements doivent faire l'objet d'une signalétique sur le lieu de travail.

• Cette liste d'équipements est définie par le chef d'entreprise et le médecin du travail. Le chef d'entreprise doit veiller à la formation d'agents capables d'utiliser ces équipements.

Transport manuel

Les bonnes pratiques à adopter :

- Passer avant de porter ou de soulever des objets : ai-je besoin d'un outil spécifique ?
- Ai-je besoin d'un Equipement de Protection Individuelle (EPI) ? Le passage est-il dégagé ?
- Garder le port des gens de corps.
- Adopter une posture saine.
- Garder la tête droite même en portant.
- Ne pas plier le dos même en soulevant le colis; éviter les torsions ou de se pencher latéralement.
- Ne pas essayer de porter et de soulever plus que raisonnable.

Produits dangereux

• Travailler avec des substances dangereuses peut être potentiellement dangereux pour la santé et pour l'environnement.

Le but de la Directive 93/68/CEE du Conseil du 27 juin 1993 concernant le rapprochement des dispositions législatives, réglementaires et administratives relatives à la classification, l'étiquetage et l'écoulement des substances dangereuses est d'assurer la protection des personnes pouvant être exposées à ces produits et la protection de l'environnement.

L'étiquetage est la première information, essentielle et concise, fournie à l'utilisateur sur les dangers des produits et sur les précautions à prendre lors de leur utilisation.

• Attention, un nouveau système de classification et d'étiquetage des produits chimiques (GHS - Globally Harmonized System) a été élaboré au niveau mondial et va rentrer en vigueur prochainement.

Equipement de protection individuelle

• Un équipement de protection individuelle (EPI) est un dispositif ou un moyen destiné à être porté ou être tenu par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ainsi que sa sécurité. (selon l'article R 4311-12 du Nouveau Code du travail).

Pour plus d'informations contacter :

Nom: _____

Téléphone: _____


Email: _____

10/2010


47709581 - V01 - 02/2009

L'EQUIPE DE L'ASSOCIATION INTERMEDIAIRE




 **Sandrine AIMON**
Directrice




 **Alexia PAQUEREAU**
Conseillère Insertion Professionnelle




 **Elodie GERFAUD**
Assistante A.I.




 **Sylvie HUPEL**
Assistante chantier




 **Anne-Francoise MORAND**
Comptable



 **Béatrice BLAIS**
Assistante technique



 **Elodie GARZIA**
Formatrice