



Votre protection sociale

Couverture sociale, Mutuelle obligatoire, Retraite, REUNICA Prévoyance, maternité et adoption, aide au logement, service d'information et d'action sociale du FASTT, incapacité permanente et invalidité : **demandez-nous des explications.**

Pôle emploi

Vous devez maintenir votre inscription à Pôle Emploi.

Si vous totalisez 610h d'activité au cours des 28 derniers mois dans une entreprise de travail temporaire ou dans une autre entreprise en CDD, vous avez droit à une allocation chômage. Une nouvelle mission ne supprime pas cette allocation mais en suspend le versement pendant la durée de la mission.

Toute reprise d'activité non signalée entraîne, outre d'éventuelles poursuites pénales pour déclaration inexacte, la réclamation par le Pôle Emploi des sommes indûment perçues.

Pour toute information concernant votre situation administrative, l'équipe de l'agence peut vous renseigner.

Bonne mission !

L'insertion par le travail temporaire

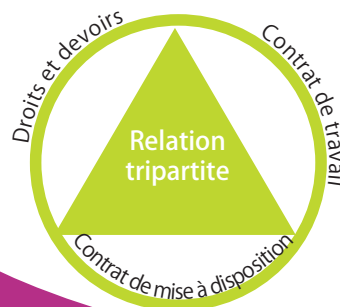
Les entreprises d'insertion par le travail temporaire (ETTI) ont comme activité exclusive l'insertion de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières (Loi du 29/07/98, article L322-4-16).

L'entreprise d'insertion par le travail temporaire vous propose des missions en entreprise et vous accompagne pour vous faciliter l'accès à l'emploi durable.

En relation permanente avec la personne qui vous oriente, nous prenons en compte les problèmes particuliers d'insertion sociale que vous pouvez rencontrer.

Votre présence dans notre entreprise reste une solution provisoire qui vous engage à maintenir active votre recherche d'emploi et à venir régulièrement à l'agence pour des entretiens de suivi.

Un enjeu commun : la satisfaction de l'entreprise utilisatrice. L'entreprise de travail temporaire d'insertion vous envoie en mission dans une autre entreprise, que l'on appelle l'entreprise utilisatrice. Dès que vous êtes délégué, vous devez connaître et appliquer les règles de l'entreprise utilisatrice.



Vous avez été choisi pour effectuer cette mission, d'abord en raison de la confiance que nous plaçons en vous. Salarié(e) de l'ETTI, vous êtes aussi acteur de notre réussite.

Siège social/Agence Nantes

22 rue Tour d'Auvergne - 44200 NANTES
tél. : 02 40 35 10 35 - fax : 02 51 82 07 05
e-mail : contact.nantes@inserim.fr



Inserim-Nantes

Agence Saint-Nazaire

5 rue de l'Etoile du Matin - 44600 SAINT-NAZAIRE
tél. : 02 40 01 95 42 - fax : 02 40 19 04 49
e-mail : contact.stnazaire@inserim.fr

Agence de Châteaubriant

16 rue Gabriel Delatour - 44110 CHÂTEAUBRIANT
tél. : 09 52 77 15 42 - fax : 02 40 81 18 52
e-mail : contact.chateaubriant@inserim.fr



Mémo Accueil Intérimaires





Les règles d'une bonne collaboration

Le contrat de mission

Nous sommes votre employeur. A ce titre, à chaque mission, nous établissons un contrat de travail que vous devez nous remettre signé dans les 48 heures.

La visite médicale préalable

C'est une obligation prévue par la loi. Elle doit être passée dans les 3 mois suivant l'embauche ou dans certains cas avant la mission. Lorsqu'un rendez-vous est pris pour vous par l'agence, vous devez vous y rendre.

Attention, le non respect de cette obligation vous expose à des sanctions disciplinaires.

Ponctualité et assiduité

Comme tout salarié permanent de l'entreprise utilisatrice, vous devez être présent à votre poste de travail aux heures et lieux mentionnés sur le contrat de mission.

En cas de force majeure

Si vous ne pouvez être présent à votre poste (retard ou absence) prévenez immédiatement Inserim et l'entreprise utilisatrice. Aux heures de fermeture, laissez un message sur le répondeur. De plus pour toute absence, vous devez nous fournir un justificatif dans les plus brefs délais.

Devoir d'alerte et droit de retrait

En cas de risque avéré d'accident, votre devoir est d'alerter l'entreprise (votre encadrant) sur le risque détecté. Il doit être éliminé ou réduit au maximum sans quoi vous êtes en droit de faire jouer la clause de retrait en prévenant l'agence immédiatement qui interviendra dans les plus brefs délais. Veillez bien vous-même à ne pas mettre en danger vos collègues, employés ou intérimaires.

Les relevés ou bons d'heures

Pour chaque mission, un relevé d'heures vous est remis. Vous devez le faire remplir, signer et tamponner par le responsable de l'entreprise avant de nous le remettre, impérativement, à chaque fin de semaine. Sans ce document, nous ne pouvons pas établir votre fiche de paye et, donc, vous verser de salaire.

Le salaire et ses accessoires

En tant qu'employeur, nous vous payons par virement le 12 du mois suivant. Votre paye se compose de salaire et d'indemnités : l'indemnité de fin de mission (IFM = 10% de la rémunération) est une indemnité particulière au travail temporaire. Elle vous est versée au terme de la mission sauf dans les cas suivants : rupture de contrat à votre initiative, faute grave de votre part, embauche en contrat à durée indéterminée (CDI) par l'entreprise utilisatrice, et durant les périodes de formation (contrat mission-formation). L'indemnité de congés payés représente 10% de votre rémunération brute et vous est versée à la fin de votre mission. Vous devez conserver obligatoirement vos bulletins de salaire à vie.

Les acomptes

Légalement, vous êtes en droit de recevoir votre salaire sous forme d'acomptes, deux fois dans le mois travaillé, par chèque dans la limite des 75% du salaire à percevoir. Dans ce cas, faites en la demande au plus tard le mardi auprès de l'agence. Attention, un acompte ne peut être calculé qu'à réception des relevés d'heures des semaines précédentes.

Les transports en commun

50% du prix de votre ticket mensuel vous sera remboursé au prorata du temps de travail si, et seulement si, vous le remettez à l'agence avant le 4 du mois suivant et si vous ne percevez pas d'indemnités de déplacements.

La formation professionnelle

A l'initiative de l'agence : en fonction de la demande des entreprises, nous pouvons vous proposer des stages courts de formation professionnelle et des contrats en alternance en nous appuyant sur votre Compte Personnel de Formation (CPF).

A votre initiative : il faut cumuler, dans les 18 mois précédant la demande, 1600 h en missions de travail temporaire dont 600 dans l'ETTI, pour bénéficier d'un congé individuel de formation (CIF).

Prévention des accidents de travail

Vous êtes le premier concerné par votre bien-être au travail. Pour prévenir les risques d'accidents de travail vous devez vous faire expliquer : les règles de circulation dans l'entreprise, les risques liés à l'utilisation des outils et machines, les consignes d'évacuation en cas d'incendie et les mesures à prendre en cas d'accident de travail.

L'équipement de protection individuelle (EPI)

En fonction de votre poste de travail, les équipements de protection individuelle - chaussures de sécurité, casque - sont «prêtés» par l'agence ou l'entreprise. Ils sont à tenir en bon état et à rendre sur notre demande. Dans tout autre cas (ex. : harnais, gants), ce sera à l'entreprise utilisatrice de vous équiper conformément à la législation.

Accident de travail

Tout incident ou accident ne nécessitant pas un arrêt de travail doit être cependant consigné par l'entreprise utilisatrice et signalé à l'ETTI qui avisera. Sinon, en cas d'aggravation, vous pourriez ne pas être pris en charge par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie. En cas d'accident de travail nécessitant un arrêt de travail, prévenez ou faites prévenir l'agence dans les 24 h, laquelle collectera les informations nécessaires.

Vos témoignages, constatations concernant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise utilisatrice nous sont précieux pour améliorer notre service.

Le changement de poste ou de lieu

En cours de mission dans l'entreprise utilisatrice si votre lieu de mission change ou on vous commande d'effectuer des tâches autres que celles prévues au contrat, prévenez immédiatement l'agence avant d'accepter. Une modification de votre contrat est alors indispensable, pour des raisons liées à votre sécurité et à votre rémunération.