Mission Locale de Thiérache

Livret D'accueil

Du jeune salarié

En entreprise

edito

Par manque de disponibilité, de nombreux dirigeants ne peuvent pas toujours accorder le temps nécessaire à un l' accueil des jeunes lors de leurs premiers pas en entreprise.

Pour outiller l'intégration du jeune en entreprise, la Mission Locale de Thiérache propose par ce guide un support d'accompagnement.

Ce support a été créé par un groupe d'une dizaine de jeunes sur la base d'échanges et de rencontres avec des entreprises du territoire.

*A ce guide s'ajoute la « **Charte des bons comportements à adopter en entreprise** » élaborée sur la base des informations recueillies.*

Je tiens à souligner la qualité du travail accompli et remercie les jeunes ainsi que les entreprises pour leur implication et investissement dans cette action.

Marie Danielle Saintes
Directrice de la Mission Locale de Thiérache

SOMMAIRE

Charte des bons comportements du salarié en entreprise P 1

Fiche personnelle du salarié P 2

Mon entreprise - Mes Horaires P 3

La médecine du travail P 4

Suivi des visites médicales P 5

Les différents types de contrats de travail P 6

Les normes applicables P 7

Les représentants du personnel P 8

Le comité d'entreprise P 9

Les congés payés P 9 et 10

Hygiène et Sécurité—Le document unique P 11

Mémo en cas d'accident p12

Charte des bons comportements du salarié en entreprise

Courtois, enthousiaste et ponctuel tu seras.

Au secret professionnel tu te tiendras.

Lensemble du personnel tu respecteras.

Au règlement intérieur, aux codes et
à l'éthique de l'entreprise tu te conformeras.

Les obligations fixées par ton contrat tu honoreras.

Des locaux, des outils, de ton poste de travail,
soin tu prendras.

Des retards, des arrêts de travail,
ton employeur tu préviendras.

Une tenue, un look et une attitude adaptée
à ton poste de travail tu adopteras.

Preuve d'investissement, d'implication
et de bonne volonté tu feras.

Fiche Personnelle du salarié

Ce livret appartient à :

NOM : .....

PRENOM :.....

ADRESSE :.....
.....
.....

TELEPHONE : .....ou.....

Personne à contacter en cas d'urgence :

NOM : .....

PRENOM : .....

TELEPHONE : .....

LIEN DE PARENTE :.....

MEDECIN TRAITANT :.....

NUMERO DE SECURITE SOCIALE :
.....

MON ENTREPRISE

RAISON SOCIALE : .....

ADRESSE.....
.....
.....

TELEPHONE : .....

FAX : .....

MAIL : .....

DIRECTEUR : .....

Mes horaires

POSTE OCCUPE :.....

LUNDI :
MERCREDI :
VENDREDI :
DIMANCHE :

MARDI:
JEUDI :
SAMEDI :

LA médecine du travail

La médecine du travail a pour but d'éviter toute altération de la santé des salariés en raison de leur travail. Le médecin du travail est amené à effectuer régulièrement des examens médicaux auprès des salariés.

Examen d'embauche

Tout salarié embauché dans une entreprise doit passer une visite médicale avant l'embauche ou, au plus tard, à l'expiration de la période d'essai.

Cet examen permet de s'assurer que le salarié est apte au poste de travail pour lequel il a été recruté.

Examens médicaux

Le salarié est tenu d'effectuer des examens médicaux auprès du médecin du travail. L'employeur doit les proposer au salarié, qui doit s'y soumettre.

le refus d'un salarié de se soumettre à un examen médical obligatoire peut justifier un licenciement.

Examens périodiques

Le salarié bénéficie d'examens médicaux périodiques, au moins tous les 24 mois, en vue de s'assurer du maintien de son aptitude médicale au poste de travail occupé.

tout salarié peut également bénéficier d'un examen médical à sa demande ou à la demande de son employeur.

suivi des visites MéDICALES

DATE DE LA VISITE D'EMBAUCHE : .....

VISITES MEDICALES PERIODIQUES :

DATE : ..... **DATE :** .....

DATE : ..... **DATE :** .....

DATE : ..... **DATE :** .....

DATE : ..... **DATE :** .....

Le contrat de travail

Le contrat de travail existe dès l'instant où une personne (le salarié) s'engage à travailler, moyennant rémunération, pour le compte et sous la direction d'une autre personne (l'employeur). Le plus souvent, le contrat de travail doit être écrit. Son exécution entraîne un certain nombre d'obligations, tant pour le salarié que pour l'employeur (source http://travail-emploi.gouv.fr).

Lors de la signature du contrat de travail, le salarié accepte de se placer sous l'autorité de l'employeur. Concrètement cela signifie que l'employeur va lui confier un travail et pourra vérifier la qualité de son exécution, qu'il s'engage à donner au salarié les moyens nécessaires à la bonne exécution du contrat et qu'il a le pouvoir de sanctionner le salarié en cas de non exécution du travail donné.

Les différents types de contrats

	durée	objectif	Mode de rupture	Motivation de la rupture
CDI	-Non limitée		- licenciement - démission	- obligatoire pour le licenciement (hors période d'essai)
CDD	- Limitée (24 mois maxi)	-remplacement d'un salarié absent -accroissement temporaire d'activité	-terme prévu du contrat -en cas de faute grave	-obligatoire en cas de faute grave
Contrat de professionnalisation ou d'apprentissage	- CDI ou CDD	-Obligation de formation avec acquisition d'une qualification	- terme prévu du contrat	- idem CDD ou CDI

Lien de subordination

Salarié ⇄ **Employeur**

Contrat de travail

Obligation :
Fournir une prestation de travail

Obligation :
Payer le salaire

Droit :
Perception du salaire

Droit :
Réception et appréciation de la prestation de travail

Les normes applicables

Le Code du travail :
Droits et obligations minimum de chacun dans l'entreprise définis par le parlement européen et national.
↳ **Applicable à toute entreprise.**

Convention collective et accords de branche :
Textes issus de négociations entre les partenaires sociaux visant à adapter ou améliorer les dispositions du code du travail.
↳ **Entreprises relevant d'une branche professionnelle ayant signé un accord.**

Accord d'entreprise :
Négocié entre le chef d'entreprise et un délégué syndical, il adapte et améliore les règles sociales définies par le Code du travail.
↳ **Applicable uniquement dans l'entreprise pour laquelle il est négocié.**

Contrat de travail :
Il fixe les règles propres aux conditions d'embauche et aux conditions d'exécution du travail.
↳ **Applicable uniquement dans l'entreprise où il a été conclu**

Règlement Intérieur :
Edicte les règles applicables dans l'entreprise en particulier en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline.
↳ **Applicable dans une entreprise donnée, à toute personne présente dans l'entreprise quelque soit son contrat, son statut ou le lieu où il se trouve.**

Votre entreprise relève peut être d'une Convention collective, d'un accord de branche ou d' un Accord d'entreprise
Renseignez vous et prenez-en connaissance !

N° de la convention collective de mon entreprise : .....
N° de l'accord de branche : .....
N° de l'accord d'entreprise : .....

Les représentants du personnel

Le représentant du personnel est principalement le porte parole, auprès du chef d'entreprise, des propositions ou demandes émanant du personnel.

Leur mission :

- Présenter à l'employeur toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du Travail et des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité, ainsi que des conventions et acords collectifs de travail applicables dans l'entreprise.

Qui est électeur?

Sont électeurs les salariés âgés de 16 ans au moins, ayant 3 mois d'ancienneté et n'ayant pas encouru de condamnation privative du droit de vote politique.

Qui est éligible ?

Sont éligibles, les salariés âgés de 18 ans au moins, ayant un an d'ancienneté à condition de ne pas être conjoint, ascendant, descendant, frère ou sœur ou allié au même degré du chef d'entreprise.

Combien élit-on de représentants ?

De 11 à 25 salariés : 1 titulaire + 1 suppléant
De 26 à 74 salariés : 3 titulaires + 3 suppléants
De 100 à 124 : 4 titulaires + 4 suppléants

Les moyens

Une réunion mensuelle avec le chef d'entreprise.
Pour assurer sa mission, le délégué du personnel dispose de 10h par mois.

Les délégués du personnel de mon entreprise sont :

.....

.....

Le comité d'entreprise

Le comité d'entreprise (CE) est mis en place par voie d'élection organisée dans les ***entreprises employant au moins 50 salariés***, seuil qui doit être atteint pendant 12 mois consécutifs ou non, au cours des 3 années précédentes et qui peut être abaissé par voie de convention ou d'accord collectif.

Les effectifs sont calculés conformément aux dispositions prévues par le Code du Travail.

Le comité est ensuite renouvelé tous les quatre ans (voir précisions ci-dessous), à l'issue de nouvelles élections. Toutefois, l'employeur doit prendre l'initiative d'organiser des élections partielles si un collège électoral n'est plus représenté ou si le nombre des membres titulaires de la délégation du personnel est réduit de moitié ou plus, sauf si ces évènements interviennent moins de six mois avant le terme du mandat des membres du comité d'entreprise.

Les congés payés

La fixation de la date des congés payés constitue une prérogative de l'employeur. L'employeur informe les salariés au moins deux mois à l'avance des périodes de congés définies.
Chaque mois de travail ouvre droit à un congé de 2,5 jours ouvrables, c'est-à-dire 30 jours ouvrables de repos (5 semaines) pour une année complète de travail (du 1er juin au 31 mai).

Période de prise de congés	du 1er Mai au 30 Avril suivant (ou fixée par accord collectif)
Ouverture du droit aux congés	Avoir travaillé au minimum 1 mois pour ouvrir les droits aux congés
Durée du congé	2,5 jours ouvrables pour 1 mois de travail
Fractionnement	C'est l'employeur qui décide du fractionnnement en accord avec le salarié. Le congé principal doit être équivalent à 12 jours ouvrables continus.
Prise du congé	La loi interdit de travailler durant une période de congés payés.
Indemnité de congés payés	Elle est égale, soit à 10% des salaires perçus entre le 1er juin de l'année précédente et le 31 Mai, soit au maintien du salaire d'activité

Hygiène et sécurité

Le travail ne doit présenter aucun risque pour la santé des salariés. L'employeur est tenu d'appliquer un certain nombre de règles impératives pour qu'il en soit ainsi, notamment en matière de prévention.
Le salarié doit également prendre soin de sa sécurité.
Les entreprises doivent alors élaborer le document unique d'évaluation des risques professionnels .

Le document unique

Le document unique d'évaluation des risques professionnels est obligatoire dès le premier salarié pour une entreprise, une administration ou une association. Il est le résultat de l'évaluation des risques professionnels. Il liste les solutions à mettre en œuvre. Il est le point de départ d'une démarche de prévention des risques afin d'assurer la sécurité au travail de vos salariés.

L'évaluation des risques consiste à appréhender les dangers pour la santé et la sécurité des travailleurs dans tous les aspects liés à l'activité de l'entreprise. Il s'agit d'un travail d'analyse des modalités d'exposition des salariés à :

- **des dangers** (repérage d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail susceptible de causer un dommage pour la santé…) ;

- **des facteurs de risques** (conditions de travail, contraintes subies, marges de manœuvre dont disposent les salariés dans l'exercice de leur activité).

L'évaluation doit être opérée pour chaque unité de travail (poste de travail, ensemble de postes aux caractéristiques communes…) :

- régulièrement, au moins une fois par an.
- lors du choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances et préparations chimiques ;
- à l'occasion de l'aménagement des lieux de travail ou des installations et de la définition des postes de travail ;
- lors de toute transformation importante des postes, consécutive à la modification de l'outillage ou de l'organisation du travail, au changement d'équipement, de cadences, de normes de productivité…

Les résultats sont obligatoirement consignés dans un document unique et donnent lieu, si nécessaire, à la mise en œuvre d'actions de prévention.

Memo
en cas d'accident

PROTEGER

Etablir un périmètre de sécurité pour éviter qu'un nouvel accident ne se produise. (Arrêter la circulation, couper l'eau, l'électricité…)

ALERTER

3 numéros pour appel d'urgence, joignables 24h/24 et 7jours/7 :

15 : SAMU
18 : POMPIERS
17 : POLICE SECOURS
112 : CENTRE D'APPEL SECOURS

PARLER

1) Identifiez-vous (nom, prénom)
2) Localisez-vous précisément
3) Précisez la nature de l'accident (chute, malaise, asphyxie…) et les risques éventuels (incendie, explosion…)
4) Signalez le nombre de blessés et décrivez leur état

Ne raccrochez pas le premier, restez en contact avec les secours

APPELER VOTRE RESPONSABLE

Pour le territoire

La Mission Locale de Thiérache :

Anime et pilote des mesures et programmes nationaux d'accompagnement destinés aux jeunes.
Propose des actions spécifiques en réponse aux besoins des jeunes du territoire
Apporte par sa connaissance fine des caractéristiques des jeunes de son territoire, une expertise sur la situation des jeunes.
Observatoire des problématiques de santé, de logement, de mobilité … des jeunes, elle est régulièrement sollicitée pour des remontées d'informations sur les thématiques du logement, de la santé, de la mobilité, de l'emploi … des jeunes
Constitue un outil au service du territoire par les actions de développement local qu'elle contribue à mettre en place aux côtés des partenaires et élus pour favoriser l'accès à l'emploi des jeunes .

Pour les jeunes

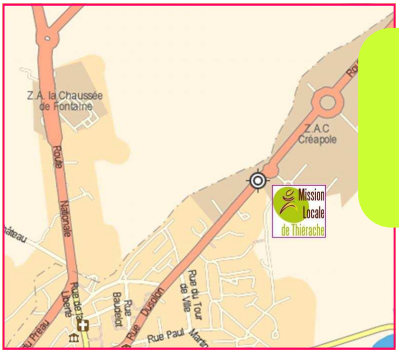
La Mission Locale de Thiérache

Un accueil de proximité, une écoute des demandes pour tous les jeunes âgés de 16 à 25 ans.
Un centre de documentation : des informations sur les métiers, des adresses d'entreprises, des plaquettes sur les différents contrats de travail (contrats d'apprentissage, professionnalisation, contrats aidés, ..) des consultations internet à disposition ouvertes à tous les jeunes de 16 à 25 ans.
Un accompagnement personnalisé pour définir un projet professionnel, choisir une orientation, trouver le métier et la formation qui convient.
Une approche globale : au-delà des besoins en formation ou en emploi, la mission locale conseille et propose des solutions aux jeunes pour favoriser leur insertion : que ce soit en matière de logement, de transport, de santé, de sports ou de loisirs.
Une palette d'actions spécifiques proposée chaque année par la Mission Locale. Ces actions très diversifiées sont ouvertes aux jeunes sous conditions (plaquettes des actions disponibles en Mission Locale ou consultables sur le site internet).

Notre Public :
Jeunes de 16 à 25 ans , sortis du système scolaire avec ou sans qualification.

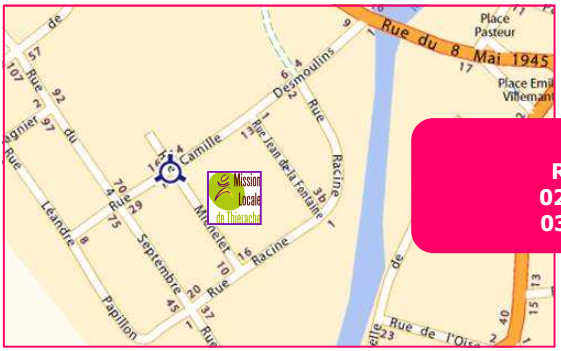
Rejoignez-nous également sur Facebook !

J'aime



Vervins—Siège Social
Pépinière d'entreprises
Créapôle
Route d'Hirson Cellules 6 et 7
02140 VERVINS
03 23 98 91 48

Guise
133 Rue Chantraine
02120 GUISE
03 23 61 23 11



Hirson
Rue Michelet
02500 HIRSON
03 23 99 34 00

Retrouvez tous nos services sur
www.ml-thierache.org

La Mission Locale, Toujours au plus près des jeunes

Retrouvez-nous sur les routes de Thiérache avec notre permanence mobile
« Bulles d'Infos »

Mes contacts

Mes notes

Mission Locale de Thiérache

© Mission Locale pour l'Emploi en Thiérache—Communication Juin 2012

Cette action a été financée par :

l'Europe s'engage en France

COMMISSION EUROPÉENNE
Fonds social européen

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PICARDIE
LA RÉGION