Logo
Entreprise



2025

LIVRET D'INTÉGRATION

Vivre et travailler sur Oléron

Document réalisé dans le cadre de la Marque Employeurs Territoriale, animée par la Communauté de Communes de l'île d'Oléron.

ÉDITO

Cette section vous permet d'adresser un message d'accueil à vos nouveaux collaborateurs. Présentez brièvement votre entreprise, ses valeurs et l'importance de l'intégration dans votre structure.

Ex. : « Bienvenue chez [Nom de l'entreprise] ! Nous sommes ravis de vous accueillir et de vous accompagner dans cette nouvelle aventure professionnelle. »

SOMMAIRE



1 PRÉSENTATION DU TERRITOIRE ET DE L'ENTREPRISE

2 LES PROJETS ET STRATÉGIES DE L'ENTREPRISE

3 LES TYPES DE MÉTIERS

4 L'ORGANISATION DE TRAVAIL

5 LA RÉMUNÉRATION

6 LES DÉTAILS PRATIQUES INTERNES

7 LES AVANTAGES SOCIAUX

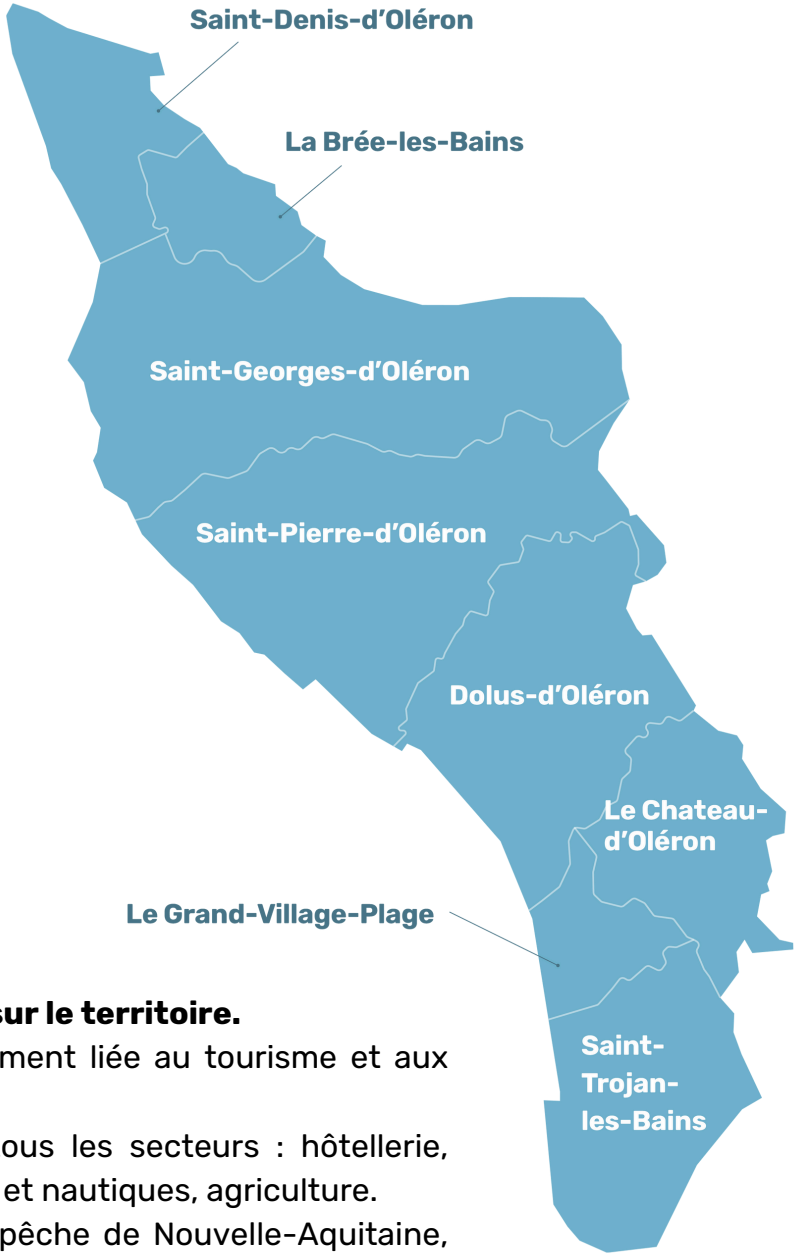
8 L'ÉVOLUTION DE CARRIÈRES

9 LA PRÉVENTION DES RISQUES ET DE LA SÉCURITÉ

10 FAQ

PRÉSENTATION DU TERRITOIRE

**L'île d'Oléron, avec ses 22 593 habitants à l'année, attire chaque été plus de 300 000 résidents.
Elle incarne l'équilibre parfait entre qualité de vie et opportunités d'emploi.
Son environnement préservé, ses commerces et services, ses établissements éducatifs et sa diversité d'activités sportives et associatives en font un territoire attractif où il fait bon vivre et travailler.**



3 068 établissements sont implantés sur le territoire.
La vie économique de l'île est principalement liée au tourisme et aux activités primaires.
Cette attractivité touristique profite à tous les secteurs : hôtellerie, camping, restauration, activités sportives et nautiques, agriculture.
Le Port de la Cotinière, premier port de pêche de Nouvelle-Aquitaine, associé à l'ostréiculture, la viticulture et la saliculture constituent un socle traditionnel des activités insulaires.

L'enjeu du territoire consiste à maintenir l'équilibre entre une activité humaine dynamique toute l'année et un milieu naturel riche et fragile.
En effet, l'île d'Oléron, c'est aussi 60 km de plages de sable, 2 729 ha de forêts, des côtes rocheuses, des marais salants et ostréicoles, une flore riche et de nombreuses espèces d'oiseaux protégés.

L'ENTREPRISE

Décrivez l'histoire, la mission et les activités de votre structure. Indiquez votre secteur d'activité et les grandes étapes de son évolution.

Ex. : « Créée en [année], notre entreprise s'engage à [objectif principal] tout en plaçant l'humain au cœur de son développement. »

TROMBINOSCOPE



Prénom ***Nom***



Prénom ***Nom***



Prénom ***Nom***



Prénom ***Nom***



Prénom ***Nom***



Prénom ***Nom***



Prénom ***Nom***



Prénom ***Nom***



Prénom ***Nom***

LES PROJETS ET STRATÉGIES DE L'ENTREPRISE

Mettez en avant les engagements sociaux et environnementaux, les grandes orientations stratégiques, les projets en cours ou à venir, les certifications et/ou les démarches RSE mises en place dans votre structure

LES ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE

-
-
-
-
-
-

LES PROJETS À VENIR

-
-
-
-
-
-

LABELLISATION / CERTIFICATION / DÉMARCHE RSE

-
-
-
-
-
-

LES TYPES DE MÉTIERS

L'entreprise compte .... salariés répartis sur différents sites. Ils sont tous placés sous la responsabilité de la Direction et ont des missions diverses.

Métiers	Missions
Menuisier	*Décrivez les missions et responsabilités associées à chaque poste au sein de votre entreprise.*
Chargé de communication	*Décrivez les missions et responsabilités associées à chaque poste au sein de votre entreprise.*
Commercial	*Décrivez les missions et responsabilités associées à chaque poste au sein de votre entreprise.*
Technicien	*Décrivez les missions et responsabilités associées à chaque poste au sein de votre entreprise.*

L'ORGANISATION DE TRAVAIL



Le temps de travail

Informer sur le temps complet, non complet et les heures supplémentaires.

Le télétravail

Indiquer les modalités pour faire une demande de télétravail ainsi que le fonctionnement et les consignes à respecter.

Les congés

Communiquer sur les jours de congés en année civile, un focus sur le CET, le congé maternité, paternité et d'accueil de l'enfant. Ainsi que la démarche pour faire une demande de congé.

Les absences

La démarche à suivre en cas d'arrêt maladie, accident de travail, maladie professionnelle… La carence des arrêts et des cas exceptionnels d'absence (retard, aménagement, don du sang…).

LA RÉMUNÉRATION



Politique de rémunération

Détailler le principe de rémunération qui peut dépendre d'une grille salariale, expérience, diplômes…

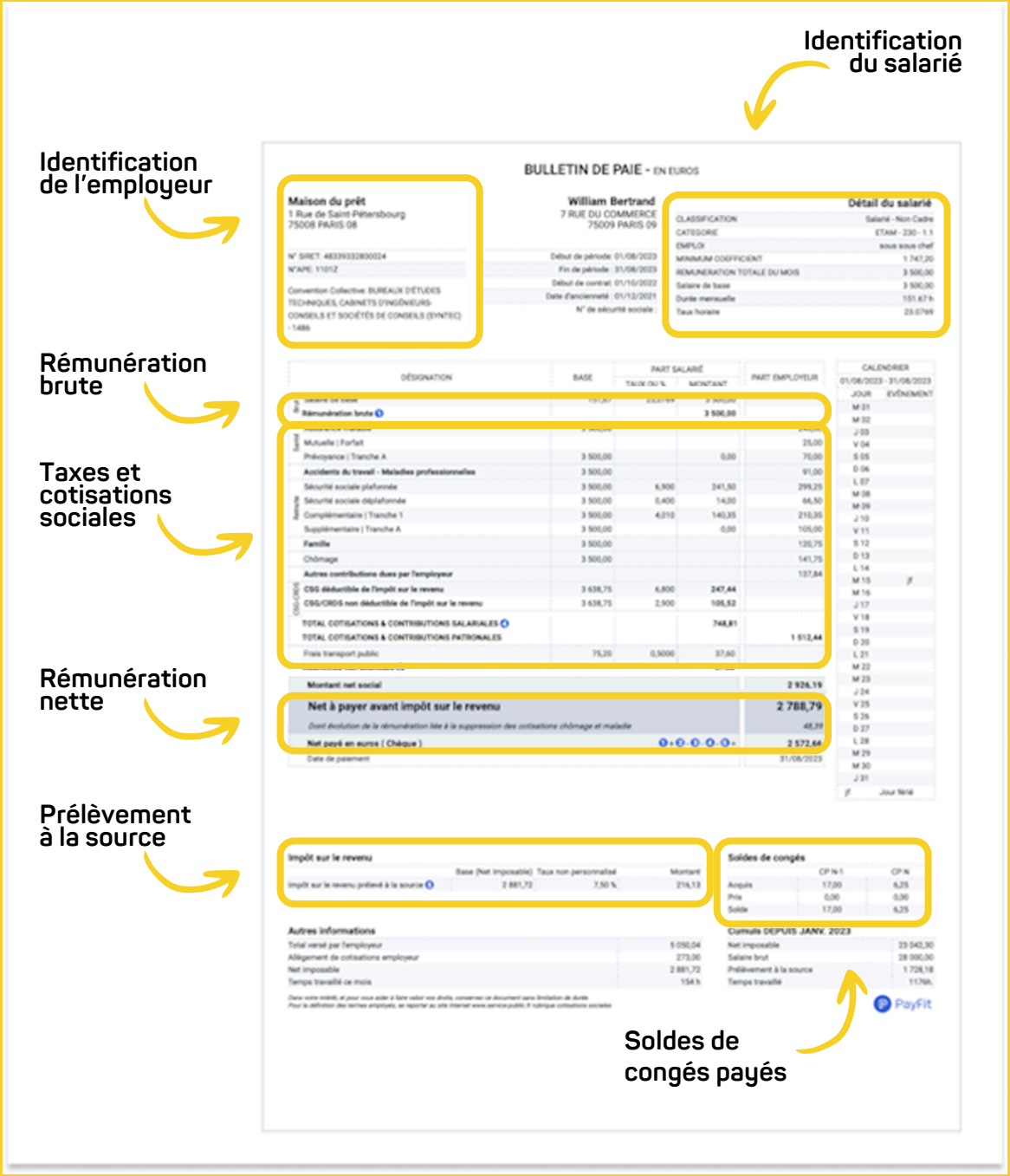
Salaires de base

Précisez la rémunération fixe applicable aux nouveaux collaborateurs selon leur statut et leur expérience. Ex. : « Le salaire de base pour un poste de [métier] est de [montant] euros brut mensuel. »

Primes et ancienneté

Mentionnez les primes et avantages liés à l'ancienneté. Ex. : « Après trois ans d'ancienneté, vous bénéficiez d'une prime de [montant] euros par an. »

Comprendre son bulletin de salaire



LES DÉTAILS PRATIQUES INTERNES

Notre organisation accorde une importance à des pratiques internes transparentes et bien structurées pour garantir un environnement de travail harmonieux et productif. Chaque équipe fonctionne selon des processus spécifiques, clairement établis, pour faciliter la collaboration et assurer l'efficacité.

Les réunions régulières

Informez sur la fréquence et l'objet des réunions d'équipe ou de service.

Le matériel à disposition

Détaillez les équipements fournis aux collaborateurs (PC, téléphone, véhicules, etc.).

Déjeuner au travail

Expliquez les modalités de restauration (cantine, tickets-restaurants, frigos à disposition…).

Bibliothèque ou espace de communication

Présentez les espaces dédiés au partage d'informations et à la formation.

Planning des réunions

Indiquez comment les réunions sont organisées et communiquées. Ex : logiciels utilisés (ZOOM, plateforme collaborative...).

Système de support techniques

Présentez les ressources mises à disposition pour accompagner les collaborateurs en cas de besoin technique (Ex : service d'assistance informatique).

LES AVANTAGES SOCIAUX

Informer sur le volet social, les moments forts, mutuelle, prévoyances, évènements…

Le CSE

Indiquez les missions du CSE et les avantages proposés aux salariés.

Tickets restaurant

Expliquez si l'entreprise propose des titres-restaurant et leur prise en charge.

Forfait mobilité durable

Mentionnez les aides existantes pour encourager les déplacements écologiques (covoiturage, aide…).

Avantages

Présentez les autres avantages proposés aux salariés (logement de fonction, véhicule, téléphone, ordinateur, chèques-cadeaux…).

Mutuelle

Informez sur les modalités de couverture santé.

L'ÉVOLUTION DE CARRIÈRES



Formation et développement des compétences

Informer sur la démarche pour faire une demande de formation, ainsi que les modalités pour en bénéficier.

L'entretien annuel et professionnel

Expliquer le fonctionnement des différents entretiens et l'objectif des entretiens pour échanger sur les opportunités d'évolution, identifier les compétences à développer, élaborer un plan de carrière…

La mobilité interne

Informer sur les changements de poste possible ou évolution vers un autre département.

LA PRÉVENTION DES RISQUES ET LA SÉCURITÉ



LES ACTIONS

Formations

Expliquez la politique de formation dédiée aux consignes de sécurité applicables dans l'environnement de travail.

Equipement de protection

Listez les équipements fournis et qui devront être portés en fonction des consignes spécifiques.

LA MÉDECINE DU TRAVAIL

La médecine du travail vous accompagne tout au long de votre carrière.
Elle agit pour préserver votre santé et garantir vos bonnes conditions de travail.

La visite médicale d'embauche

Expliquez son rôle et son caractère obligatoire.

La visite médicale périodique

Indiquez la fréquence et les objectifs de ces visites (suivi régulier...).

La visite médicale spéciale

Précisez les situations nécessitant un suivi médical particulier (ex : arrêt prolongé).

L'ARRÊT DE TRAVAIL ET L' ACCIDENT DE TRAVAIL

Arrêt de travail

Expliquez la procédure à suivre en cas d'arrêt maladie.

Ex. : « En cas d'arrêt maladie, vous devez prévenir votre responsable et envoyer votre arrêt de travail sous 48 heures à l'Assurance Maladie et à notre service RH. »

Accident de travail

Présentez les démarches en cas d'accident sur le lieu de travail.

FAQ

Indiquer tous les contacts et interlocuteurs utiles, classés par thématique.

Thématiques	Interlocuteurs
FORMATION, MOBILITÉ, RÉGLEMENTATION	*Prénom* ***Nom***
RETRAITE	*Prénom* ***Nom***
ABSENCE , MALADIE, RECRUTEMENT, APPRENTISSAGE , CONTRATS AIDES	*Prénom* ***Nom***
PAIE, CARRIÈRE, CONTRAT DE TRAVAIL, CSE	*Prénom* ***Nom***
CONGÉS, RTT, CET, FICHE DE POSTE, BILAN SOCIAL	*Prénom* ***Nom***
RÉFÉRENT INFORMATIQUE	*Prénom* ***Nom***
FRAIS DE DÉPLACEMENT	*Prénom* ***Nom***
PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	*Prénom* ***Nom***

Logo Entreprise

Nom de l'Entreprise

Adresse
Tél.
Site internet

Suivez-nous sur
@ Réseaux sociaux

Signataire de la Marque Employeurs Territoriale