

# Un fonctionnement simple

Je dépose une candidature spontanée au CBE ou je réponds à une offre d'emploi visible sur le site [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)



J'assiste à une réunion d'information collective organisée par le CBE pour savoir comment fonctionne le dispositif

Je me présente à un entretien de diagnostic conduit par la conseillère en insertion professionnelle du CBE



En fonction des demandes des utilisateurs, je peux être contacté(e) pour effectuer une mission de travail, et un ordre de mission m'est remis

Lors de la mission, je suis sous la responsabilité de l'utilisateur et j'utilise le matériel et l'équipement de protection qu'il me fournit



Je participe à des entretiens avec la conseillère en insertion professionnelle du CBE et continue mes recherches

Au début du mois suivant, le CBE me remet mon bulletin de salaire et transmet la facture à l'utilisateur



## Notre zone d'intervention

s'étend sur les 52 communes de l'arrondissement de Nogent-le-Rotrou, de la Bazoche-Gouët à Manou, et certaines communes de l'Orne : Berd'huis, Bretoncelles, Perche-en-Nocé, Sablons-sur-Huisne, Saint-Cyr-la-Rosière, Saint-Germain-des-Grois, Saint-Pierre-la-Bruyère, et Verrières.

## Les documents à apporter

- carte d'identité ou titre de séjour
- 1 CV à jour
- carte d'inscription à Pôle Emploi
- carte vitale + attestation CMU-ACS ou carte de complémentaire santé
- notification CAF (RSA)\* + Pôle Emploi\* + Sécurité sociale\*
- relevé d'identité bancaire (RIB)
- carte grise + assurance du véhicule
- notification de la reconnaissance de travailleur handicapé (MDPH/MDA)\*

\* facultatif, en fonction de votre situation

## Contact

Comité de Bassin d'Emploi  
du Perche Nogentais



2 rue Sainte Anne  
28400 Nogent-le-Rotrou

Tél : 02.37.53.61.28 - Fax : 02.37.53.61.29

Courriel : [cbe.nogentlerotrou@wanadoo.fr](mailto:cbe.nogentlerotrou@wanadoo.fr)

Site internet : [www.cbe-perche.com](http://www.cbe-perche.com)

**Horaires :**

du lundi au vendredi,  
8h30- 12h30 et 13h30- 17h30 (16h30 le vendredi)

**Interlocuteurs**

Directrice : Julie BARBOT

Chargée de mise à disposition : Nathalie QUIDET

Chargée d'accueil : Maureen VANHUYSE

Conseillère en insertion : Christelle GOUIN-QUIDET

Conception graphique : [acealis@free.fr](mailto:acealis@free.fr)

Imprimé par nos soins - Ne pas jeter sur la voie publique



Proposition de travail :  
missions temporaires

## Nous mettons à disposition du personnel

pour répondre à un **besoin précis et temporaire** auprès de particuliers, d'entreprises, d'associations et de collectivités locales.

## Notre rôle

est d'accueillir des personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi et de favoriser leur insertion en leur proposant des missions de travail ainsi qu'un accompagnement socioprofessionnel individualisé.

Ces **missions** servent de **tremplin** pour trouver un **emploi stable**.

## Le bénéfice pour le demandeur d'emploi

- une reprise d'activité professionnelle ;
- un accompagnement personnalisé pour votre évolution socioprofessionnelle, avec éventuellement des formations ;
- l'accès à une rémunération liée au travail effectué ;
- un emploi déclaré et une couverture sociale.

## La rémunération

SMIC\*

+

Indemnisation des frais de déplacement

\* la rémunération peut être supérieure au SMIC pour certaines mises à disposition, car le principe d'égalité de traitement des salariés de l'entreprise s'applique.

2 heures d'intervention minimum à chaque déplacement.

Des majorations s'appliquent pour le travail de nuit (+ 25%) et les jours fériés (+ 100%).

## Les avantages pour l'utilisateur

- une réponse rapide à sa demande ;
- une prise en charge des formalités administratives (contrat de travail, salaire, cotisations sociales) ;
- un coût horaire clair et défini ;
- aucun engagement de durée ;
- du personnel déclaré.

## Les activités que vous pourriez exercer, en fonction de vos compétences et des demandes

### Services divers



**Livraison**  
commandes,  
colis, repas



**Distribution**  
notes, journaux,  
tracts



**Entretien du linge**  
collecte, repassage, couture



**Aide aux réceptions**  
accueil, cuisine, service



**Logistique**  
mise en rayon,  
conditionnement, aide  
au déménagement



**Travaux extérieurs**  
ramassage du bois,  
de pierres...



**Aide en cuisine**  
scolaire ou périscolaire



**Gardiennage**  
immeubles, entreprises...



**Aide administrative**  
mise sous pli, saisie de données,  
tri et classement...



**Informatique**  
assistance internet,  
courriels...



**Montage et installation**  
chaises, stands, barnums,  
estrades, meubles

### Entretien des locaux, de la voirie et des espaces verts



**Nettoyage**  
maison, locaux  
professionnels...



**Collecte et tri  
de déchets**



**Petit bricolage**  
réparations, maintenance



**Travaux de rénovation**  
peinture, tapisserie, carrelage...



**Déneigement du  
trottoir et des allées**



**Tonte de gazon,  
déchets de jardin**



**Jardinage**  
fleurs, potager



**Taille d'arbustes**  
accessibles



**Récolte des fruits  
et des légumes**



**Pose de clôtures**  
prés, terrains...

### Services auprès d'enfants de plus de 3 ans



**Aide à la surveillance**  
cantine, cours d'école, lors  
de sorties, garde d'enfants  
à leur domicile...



**Accompagnement**  
à l'école, sorties, activités...



déclaration  
n°SAP/390223436

Le CBE dispose d'une déclaration  
« Services à la personne »,  
vous pourrez donc effectuer légalement des missions  
qui en relèvent auprès de particuliers, si vous  
disposez des compétences nécessaires.