



Association  
interentreprises  
de Médecine du Travail  
de L'Île de France

# LIVRET D'ACCUEIL

## Bienvenue à L'AMETIF Santé au Travail

Ce livret est destiné à vous faire connaître  
l'AMETIF Santé au Travail et à vous apporter  
les précisions nécessaires à votre vie dans  
l'Association



**AMETIF Santé au Travail**  
7 AVENUE DE LA PALETTE  
CS 20058  
95020 CERGY PONTOISE CEDEX  
Tél : 01 34 25 46 50  
Fax : 01 34 22 06 36

Septembre 2019



# SOMMAIRE

## 1– Présentation de l'AMETIF Santé au Travail

Quelques dates clés	3
Nos missions	4
Nos autres prestations	4
Notre organisation	5
Communication externe	6
Fonctionnement/Administration	7

## 2– Vie professionnelle et droits légaux

Temps de travail et horaires	8
Rémunération	8
Congés payés	9-10
Protection sociale	10
Assurances	11
Votre évolution	11

## 3– Vie pratique

Notes de frais	12
Représentation du personnel	12
Coordonnées utiles	13-16

Vous trouverez, en complément de ce livret, les 6 documents suivants sur une clé USB :

- Les statuts de l'AMETIF Santé au Travail
- Le règlement intérieur
- La convention collective
- La charte informatique
- La liste des garages agréés
- Les remboursements et prise en charge de la mutuelle

## 1. Présentation de l'AMETIF Santé au Travail

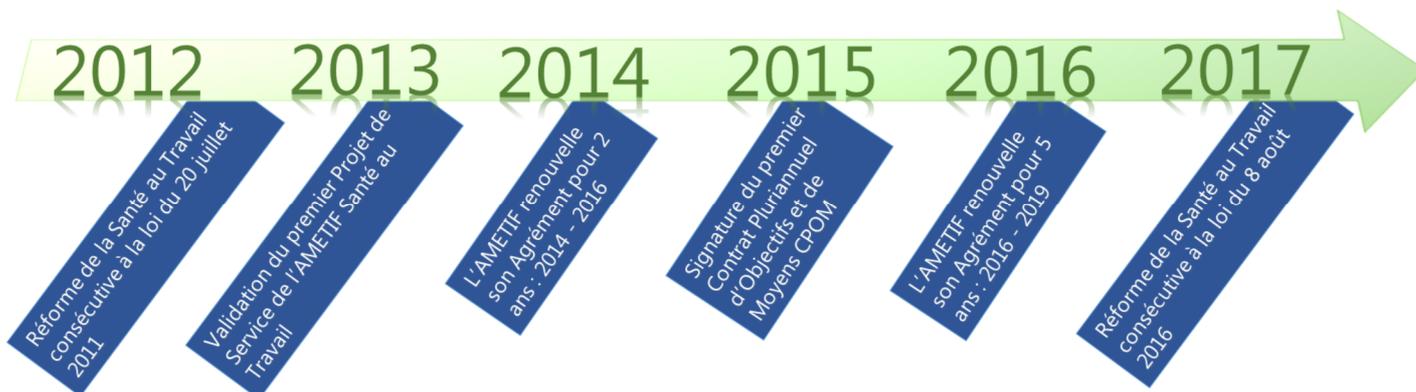
C'est par la loi du 11 Octobre 1946 que l'organisation de la médecine du travail a été rendue **obligatoire pour tous les employeurs**.

Le contexte socio-économique, la lutte contre la tuberculose dans une population affaiblie par les privations de la guerre, ont motivé le vote de cette loi. Les employeurs ont alors créé les services de médecine du travail.

### QUELQUES DATES CLES

- 1949** L'UCIA (Union des Commerçants Industriels et Artisans) est créée, son siège se situait à Beaumont sur Oise.
- 1960** 200 entreprises sont adhérentes, ce qui représente 2500 salariés.
- 1967** l'UCIA fusionne avec la médecine du travail de Pontoise et devient l'**AMETIF** (Association Interprofessionnelle de Médecine du Travail de l'Île de France).
- 1971** Le siège de l'AMETIF se déplace à Pontoise. L'association grandit rapidement suivant le développement de la ville nouvelle.
- 1981** Le siège social de l'AMETIF s'installe au 7 avenue de la Palette, à Cergy.
- 1988** La constante évolution de l'association nécessite la mise en place d'une gestion informatique.
- 2000** L'AMETIF fusionne avec le service de l'Isle Adam.
- 2001** Création du service pluridisciplinaire, IPRP (Intervenants en Prévention des Risques Professionnels) composé d'ergonomes, de techniciens HSE et de médecins du travail et d'infirmière en santé au travail.
- 2002** L'AMETIF a franchi le seuil du 100 000<sup>ème</sup> salarié pris en charge annuellement dans les entreprises adhérentes.
- 2004** L'AMETIF fusionne avec le CIEMTREF, service d'Ermont Franconville.  
Les adhérents se répartissent sur 7 secteurs géographiques du Val d'Oise et communes limitrophes.
- 2005** L'AMETIF prend le nom d'AMETIF Santé au Travail.
- 2008** L'AMETIF recrute des infirmiers en santé travail.
- 2010** L'AMETIF forme ses premiers AST. (Assistants en Santé au Travail)

### DEPUIS 2012 UNE NOUVELLE DYNAMIQUE



## NOS MISSIONS

Le rôle de l'AMETIF Santé au Travail est de permettre à ses adhérents de **satisfaire à leurs obligations en matière de santé au travail et de répondre efficacement à leurs besoins dans ce domaine.**

Afin de contribuer à la prévention des risques professionnels, l'AMETIF Santé au Travail propose aux entreprises et à leurs salariés, la compétence d'une équipe pluridisciplinaire associant des médecins du travail, des secrétaires médicales, assistantes de santé au travail, infirmières, assistantes sociales et techniciens de santé au travail (techniciens hygiène sécurité, ergonomes, psychologue du travail).

**Les principales missions de l'AMETIF Santé au Travail** sont :

- Veiller au maintien de la santé des salariés des entreprises adhérentes
- Conseiller les entreprises sur l'évaluation des risques professionnels ainsi que sur les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail
- Tracer les données anonymes recueillies afin de contribuer à la veille sanitaire
- Repérer les risques professionnels pour apporter des solutions adaptées aux entreprises

## NOS AUTRES PRESTATIONS

L'AMETIF Santé au Travail propose également à ses adhérents les prestations suivantes qui font l'objet de facturation complémentaire :

### ► Stages de formation

Des animateurs agréés par l'INRS (Institut National de Recherche et de Sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles) assurent les formations suivantes:

- sauveteur - secouriste du travail
- gestes et postures de travail - manutention



### ► Prestations d'assistantes sociales

Elles étudient sur le terrain les problèmes internes et externes des entreprises sur le plan collectif et individuel.

## NOTRE ORGANISATION

### ► Le siège

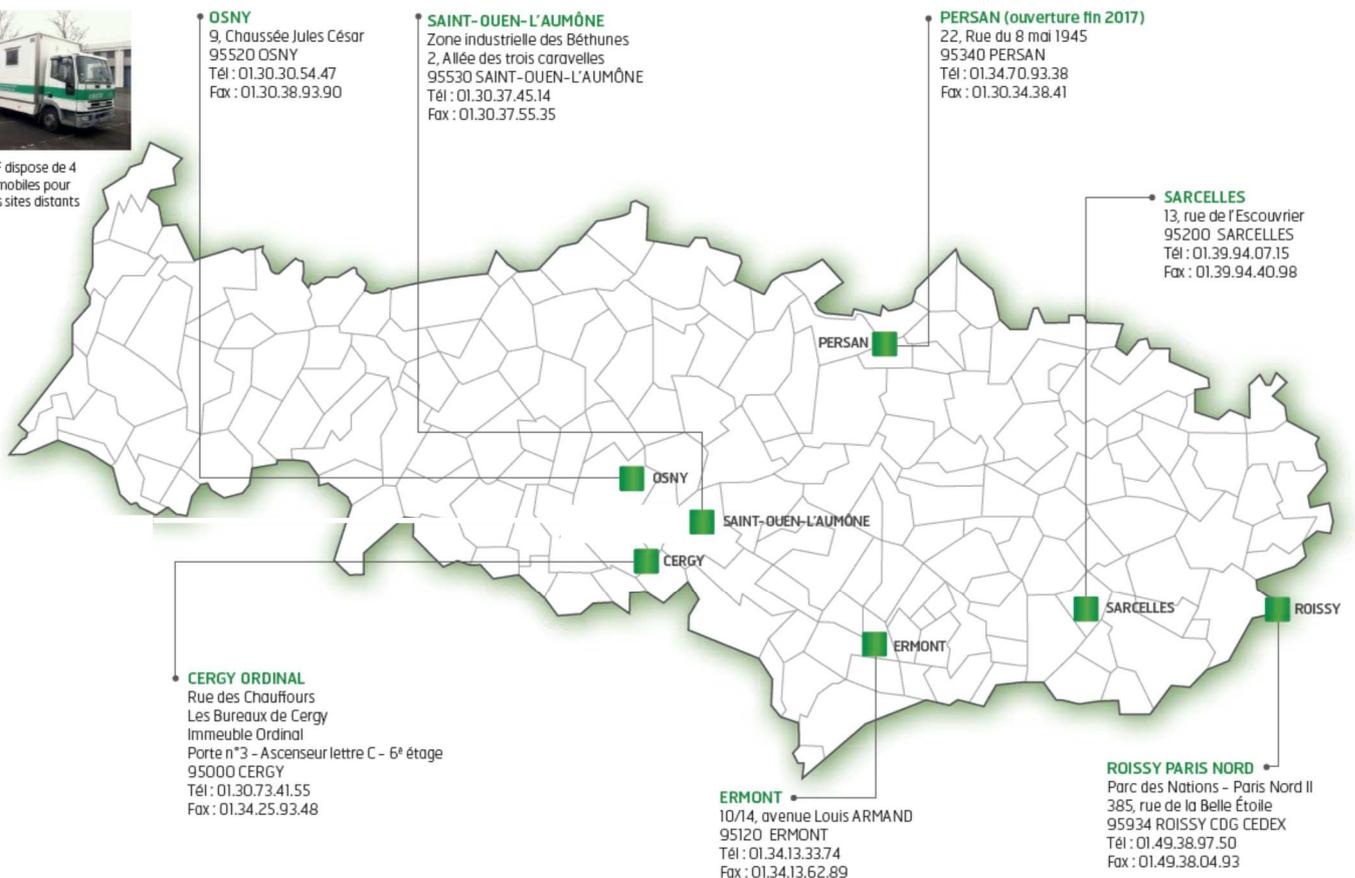
#### Siège de l'AMETIF Santé au Travail

7 Avenue de la Palette  
CS 20058  
95020 CERGY PONTOISE CEDEX

### ► Nos centres médicaux



L'AMETIF dispose de 4 centres mobiles pour visiter les sites distants



## COMMUNICATION EXTERNE

### ▶ AMETIF CONTACT

Depuis 25 ans, retrouvez trois fois par an le bulletin d'information de L'AMETIF Santé au Travail !

Ce bulletin réalisé par des membres de l'Equipe Pluridisciplinaire vous informe sur l'actualité de la Santé au Travail et développe des thématiques précises, donnant ainsi les premières clés pour les aborder afin d'améliorer la prévention de nos entreprises adhérentes.



### ▶ Sessions d'informations pour les adhérents

Dans le cadre de sa mission de prévention, l'AMETIF Santé au Travail organise des réunions d'information portant sur des thématiques de Santé au Travail avec en priorité celles qui concernent nos adhérents au quotidien tels que : le Document Unique, les risques psychosociaux, la pénibilité ou encore la prévention du risque routier.



### ▶ Site Internet

Vous y trouverez :

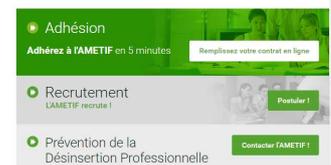
- Une présentation de l'AMETIF Santé au Travail
- L'ensemble des documents produits par l'Association en libre téléchargement (AMETIF Contact, PV des Assemblées Générales, Fiches Info Conseils, Fiches d'Informations...)

[www.ametif.com](http://www.ametif.com)



### ▶ NOUVEAU : compte Twitter

Suivez l'actualité de l'AMETIF Santé au Travail sur Twitter : participation à des congrès, informations de santé au travail, de santé publique...



## FONCTIONNEMENT/ ADMINISTRATION

### ► **Assemblée Générale**

L'AMETIF Santé au Travail est une association à but non lucratif régie par la loi du 1er Juillet 1901 et dotée d'une autonomie financière.

L'organe de décision est l'**Assemblée Générale** qui se réunit une fois par an. Elle approuve les comptes de l'exercice écoulé, vote les cotisations et pourvoit s'il y a lieu au renouvellement des membres élus du conseil.

### ► **Conseil d'Administration**

Il est composé paritairement de 10 membres, dont 5 membres employeurs élus pour 4 ans par l'AG parmi les membres de l'Association et 5 représentants des salariés des entreprises adhérentes, désignés pour 4 ans. Il gère les fonds de l'association et arrête les comptes.

### ► **Commission de Contrôle**

Elle surveille l'organisation et la gestion du service. Elle se prononce sur le rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement médical et administratif et à la gestion financière du service. Elle approuve, en outre, les embauches, les licenciements et les changements de secteur des médecins. Elle est composée d'1/3 de représentants employeurs et de 2/3 de représentants des salariés, désignés pour 4 ans. Le Président de la Commission de Contrôle est élu parmi les représentants des salariés. Le Secrétaire est élu parmi les membres employeurs. Des représentants de toutes les catégories de l'équipe pluridisciplinaire de l'AMETIF Santé au Travail peuvent y assister, avec voix consultative. La commission de contrôle se réunit trois fois par an, et peut se réunir à la demande de la majorité des membres.

### ► **Commission Médico-Technique**

Sa mission est de formuler des propositions relatives aux priorités de service et aux actions à caractère pluridisciplinaire conduites par ses membres.

Elle est également consultée sur les questions relatives à la mise en œuvre des compétences médicales, techniques et organisationnelles au sein du service de santé au travail, l'équipement de celui-ci, l'organisation d'actions en milieu de travail et des examens médicaux et la conduite d'enquêtes et de campagnes.

Cette commission est composée de :

- représentants de la direction
- un (e) secrétaire élu (e) et de son ou sa suppléant (e)
- représentants élus de toutes les catégories de l'équipe pluridisciplinaire de l'AMETIF Santé au Travail.

## 2. Vie professionnelle et droits légaux

### TEMPS DE TRAVAIL ET HORAIRES

La durée annuelle de travail à l'AMETIF ST est de 1608 heures pour un temps plein.  
Répartition hebdomadaire :

<b>Du lundi au jeudi</b>	8h15 - 12h15 / 13h15 - 17h15
<b>Vendredi</b>	8h15 - 12h15 / 13h15 - 16h15
<b>TOTAL</b>	39 heures

#### Horaires particuliers du centre de ROISSY :

**DU LUNDI AU JEUDI** : 7H45-12H15 / 13H15-16H45

**VENDREDI** : 7H45-12H15 / 13H15-15H45

Afin de respecter l'accord sur les 35 heures du 20 Mars 2002, **23 JRTT** (Jours de Repos du Temps Travaillé) sont attribués par an pour un temps plein.

Le calendrier prévisionnel de ces JRTT est établi chaque début d'année en concertation avec la Délégation Unique du Personnel.

### REMUNERATION

#### ► Rémunération fixe

Salaire de base sur 13 mois / 13ème mois = 60% reversé en novembre et 40% en décembre  
(ne concerne pas les médecins)

Prime d'ancienneté (concerne les salariés non cadres, régie par la convention collective)

#### ► Éléments de rémunération complémentaires

Prime vacances

Prime d'assiduité

Prime centre mobile (ne concerne pas les chauffeurs secrétaires)

Prime de transport

Tickets restaurant / carte restaurant

Remboursement mensuel des frais professionnels (frais kilométriques, transport en commun, repas)

## CONGES PAYES

### ► Ouverture des droits

- **Le droit aux congés** : Résultat du nombre de jours acquis au cours de la période de référence
- **La période de référence** : Période d'acquisition des congés du **1er juin** de l'année écoulée au **31 mai** de l'année en cours.

### ► Durée

Le calcul des congés payés s'effectue en jours ouvrés, soit pour 5 semaines un total de 25 jours ouvrés. La durée du congé payé est calculée à raison de **2,08 jours ouvrés par mois**.

### ► Prise de congés

#### **Le congé principal**

La période légale de prise des congés principaux s'étend de juin à septembre de chaque année. Le congé principal doit être pris en **août** et ne doit pas être inférieur à 3 semaines.

Les demandes de congés nécessitent une concertation préalable par équipe sous l'égide des coordinateurs de secteur et des managers métiers (les demandes transmises au-delà de la date butoir ou qui impactent la bonne organisation du service peuvent être refusées).

#### **La cinquième semaine**

La cinquième semaine ne peut être accolée au congé principal, sauf dérogation accordée par l'employeur.

### ► Congés payés et ancienneté

L'ancienneté est appréciée au jour d'anniversaire de l'entrée dans l'association.

La convention collective applicable prévoit l'attribution de jours de congés supplémentaires aux 5 semaines légales en fonction de l'ancienneté avec un maximum de 4 jours.

### ► Congés enfant malade

Les absences sont autorisées, sur justification médicale, pour la mère ou le père de famille, qui doit donner des soins à un enfant malade de moins de 12 ans, dans la limite de 6 jours ouvrables par an.

### ► Congés de paternité

Se renseigner auprès de la Direction des Ressources Humaines.

## ► Congés exceptionnels pour événements familiaux

Les événements familiaux ci-dessous donnent droit, sans condition d'ancienneté, à des congés exceptionnels rémunérés.

Ces congés doivent être pris le jour de l'événement qui y ouvre droit ou dans les 8 jours qui le précèdent ou le suivent.

Les congés sont calculés en jours ouvrables et doivent être justifiés.

Mariage du salarié	6 jours
PACS du salarié	4 jours
Mariage d'un enfant	2 jours
Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours
Mariage d'un frère, d'une sœur, beau frère ou belle-sœur	1 jour
Décès du conjoint	3 jours
Décès d'un enfant	6 jours
Décès du père, de la mère, des beaux-parents, d'un frère, d'une sœur, beau-frère ou belle-sœur, d'un gendre ou d'une bru	3 jours
Décès d'un autre ascendant (en ligne directe) du salarié	2 jours

## PROTECTION SOCIALE ET RETRAITE SUPPLEMENTAIRE

### ► Prévoyance



Elle couvre les risques d'incapacité de travail, d'invalidité et de décès.

Ce régime garantit des allocations supplémentaires aux prestations versées par la sécurité sociale en cas de maladie, accident ou invalidité.

### ► Mutuelle



L'adhésion à une assurance complémentaire pour les frais médicaux est obligatoire et la cotisation est prélevée sur le bulletin de paie.

Elle couvre le salarié, son conjoint et enfants à charge en cas de frais de chirurgie, hospitalisation, dentaires, maternité, optique...

### ► Retraite supplémentaire



Un accord instituant un régime de retraite à cotisations définies (Article 83) a été mis en place le 1er juillet 2008 assurant aux salariés un complément de retraite.

Un dossier participant détaillant les prestations rendues en matière de prévoyance, mutuelle et retraite supplémentaire est remis à chacun lors de son arrivée.

Vous trouverez toutes les coordonnées dans la rubrique « **Coordonnées utiles** ».

## ASSURANCES

### ▶ Véhicules

Les déplacements professionnels sont couverts par l'assurance flotte de l'Association.

### ▶ Assurance professionnelle

Tous les salariés sont couverts, dans le cadre de leurs missions professionnelles, par l'assurance de l'Association.

## VOTRE EVOLUTION

### ▶ La formation

La politique de formation a pour objectif **d'accompagner le salarié dans les différentes étapes de son parcours professionnel**. Chaque année, un plan de formation et des priorités sont définies par la Direction des Ressources Humaines après recensement des besoins.

Par ailleurs, le Compte Personnel de Formation (CPF) prend le relais du DIF. Il incombe à chaque salarié de créer son dossier personnel sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) afin de renseigner le nombre d'heures auxquelles il a droit.

### ▶ Accompagnement de l'évolution professionnelle

Vous pourrez être reçu par le DRH pour un entretien d'orientation, afin de mieux connaître les perspectives et voies d'évolution dans l'Association et valider votre projet professionnel.



## 3. Vie pratique

### NOTE DE FRAIS

Les notes de frais sont à envoyer **chaque mois** au Service Comptabilité via le logiciel SIRH accompagnés des justificatifs **originaux** au plus tard le 8 du mois suivant.

Toute note de frais transmise après le 8 du mois suivant sera remboursée le mois suivant.

Le Service Comptabilité contrôle les notes de frais et procède aux virements aux environs du 15 du mois suivant. Lors du contrôle de la note de frais, le Service Comptabilité peut procéder à des modifications : il renseigne alors la zone commentaire en bas de la note de frais concernée visible dans le suivi des demandes.

**Lors du mois de votre arrivée, vous n'aurez pas de compte personnel sur le logiciel SIRH puisque votre 1ère paie n'aura pas encore été éditée, vous devrez effectuer votre note de frais sur papier.**

Pour tout changement de véhicule ou de R.I.B., les éléments suivants sont à envoyer à la Direction des Ressources Humaines :

- Attestation d'assurance
- R.I.B.
- Carte grise

### REPRESENTATION DU PERSONNEL

#### Qu'est-ce que le CSE ?

Mis en place par les ordonnances Macron du 22 septembre 2017 dans le cadre de la réforme du Code du travail, le Comité Social et Economique (CSE) est destiné à remplacer les instances représentatives du personnel que sont :

- **Les délégués du personnel (DP)** : présentent auprès du chef d'entreprise les revendications collectives et individuelles des salariés.
- **Le comité d'entreprise (CE)** : assure d'une part, des attributions économiques (abordées lors des réunions mensuelles et concernant le fonctionnement général du service) et d'autre part, des attributions sociales et culturelles (billetterie, sortie ...).
- **Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)** : contribue à la protection de la santé et de la sécurité des salariés ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail.

## COORDONNEES UTILES

### ► Réseau de centres médicaux

#### AMETIF CERGY ORDINAL

Immeuble Ordinal  
Rue des Chauffours  
95002 CERGY PONTOISE CEDEX  
Tel: 01.30.73.41.55  
Fax: 01.34.25.93.48

#### AMETIF ERMONT

13-14, avenue Louis Armand  
95120 ERMONT  
Tel: 01.34.13.33.74  
Fax: 01.34.13.62.89

#### AMETIF ROISSY

Le Parc des Nations Paris Nord 2  
385 rue de la Belle Etoile  
ROISSY EN FRANCE  
95934 ROISSY CDG CEDEX  
Tel: 01.49.38.97.50  
Fax: 01.49.38.04.93

#### AMETIF PERSAN

22 rue du 8 mai 1945  
95340 PERSAN  
Tel: 01.34.70.93.38  
Fax: 01.30.34.38.41

#### AMETIF ST OUEN L'AUMONE

ZI des Béthunes  
2 allée des Trois Caravelles  
SAINT OUEN L'AUMONE  
95042 CERGY-PONTOISE CEDEX  
Tel: 01.30.37.45.14  
Fax: 01.30.37.55.35

#### AMETIF OSNY

9 Chaussée Jules César  
Bâtiment 7 Les Vergers  
95520 OSNY  
Tel: 01.30.30.54.47  
Fax: 01.30.38.93.90

#### AMETIF SARCELLES

13, rue de l'Escouvrier  
95200 SARCELLES  
Tel: 01.39.94.07.15  
Fax: 01.39.94.40.98

### 2 CENTRES MEDICAUX MOBILES



## ► Direction

Président	Jean Albert AMOROS 01 34 25 46 81 <a href="mailto:jean-albert.amoros@ametif.org">jean-albert.amoros@ametif.org</a>
Délégué général	Pierre GEORGEL 01 34 25 46 55 <a href="mailto:pierre.georgel@ametif.org">pierre.georgel@ametif.org</a>
Médecin coordinateur	Docteur Gérald DEMORTIERE 01 34 25 46 54 <a href="mailto:gerald.demortiere@ametif.org">gerald.demortiere@ametif.org</a>
Directeur des ressources humaines	Nicolas WARNERY 01 34 25 46 52 <a href="mailto:nicolas.warnery@ametif.org">nicolas.warnery@ametif.org</a>
Directrice relations adhérents	Anne LARUELLE 01 34 25 46 61 <a href="mailto:anne.laruelle@ametif.org">anne.laruelle@ametif.org</a>

## ► Organismes de mutuelle, de prévoyance et de retraite supplémentaire

### RETRAITE COMPLEMENTAIRE

Affiliés cadres

#### Groupe MALAKOFF MEDERIC

21 rue Laffitte  
75009 PARIS  
Tél : 02 41 36 40 93

### RETRAITE COMPLEMENTAIRE

Affiliés non cadres

#### Groupe MALAKOFF MEDERIC / AG2R

21 rue Laffitte  
75009 PARIS  
Tél : 02 41 36 40 93

### MUTUELLE

Couverture des frais de santé

#### MERCER

128 avenue de Fès  
CS 17379  
34 184 MONTPELLIER Cedex 4  
Tél : 04 67 10 46 85

### RETRAITE

#### BAYLE Assurance

20 rue de la Baume  
CS 10020  
75383 PARIS Cedex 08  
Tél : 01 55 31 24 00  
Retraite : GENERALI

### PREVOYANCE

#### La Mutuelle Générale

Direction de la gestion  
Domaine des contrats collectifs  
79 rue de Fontainebleau  
94 281 LE KREMELIN BICÊTRE Cedex  
Tél : 01 45 59 80 02

## ► Lieu de passage de votre visite médicale



ACMS

2 Chemin des Bourgognes  
95 000 CERGY  
Téléphone : 01 34 25 06 60

Le service médical a pour but de **protéger votre santé**. La visite médicale d'embauche et un suivi périodique sont **obligatoires**.

A la suite d'un arrêt prolongé pour maladie, ou à la suite d'un accident, une visite médicale doit intervenir dans les 8 jours qui suivent la reprise du travail.



## ► Renseignements pratiques

Annuaire interne	Direction
Remboursement des notes de frais	Service Comptabilité
Tickets restaurant Infos logement Gestion du temps et des congés / absences Formation	Service des Ressources Humaines
Votre poste informatique Environnement logiciels Gestion de votre mail (prénom.nom@ametif.org) Gestion de vos accès aux données	Service Informatique
Organigramme Sessions d'information adhérents Réglementation Trombinoscope	Service Communication Information
Badges d'accès Clefs Matériel médical Commandes matériels Travaux	Services Généraux Achats et Archives
Démarche progrès santé travail Documents qualité	Service Qualité



**AMETIF Santé au Travail**

7 Avenue de la Palette

CS 20058

95020 CERGY PONTOISE CEDEX

Tel : 01 34 25 46 50

Fax : 01 34 22 06 36

[www.ametif.com](http://www.ametif.com)