



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
www.ametif.com

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	12-13
Coordonnées utiles	14-17

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^{ème} salarié pris en charge annuellement dans les entreprises adhérentes.

2004 L'AMETIF fusionne avec le CIEMTREF, service d'Ermont Franconville.

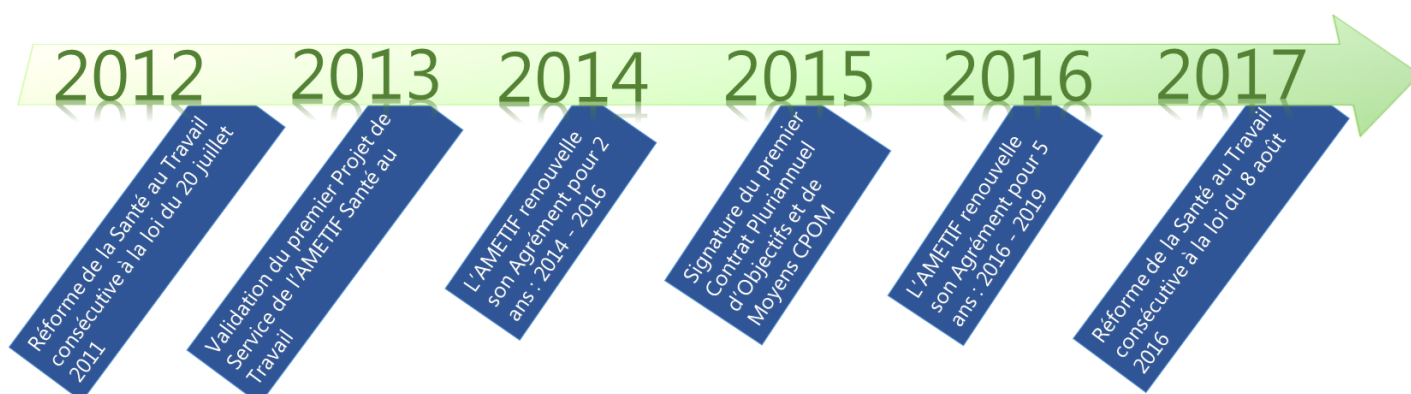
Les adhérents se répartissent sur 7 secteurs géographiques du Val d'Oise et communes limitrophes.

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 :

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

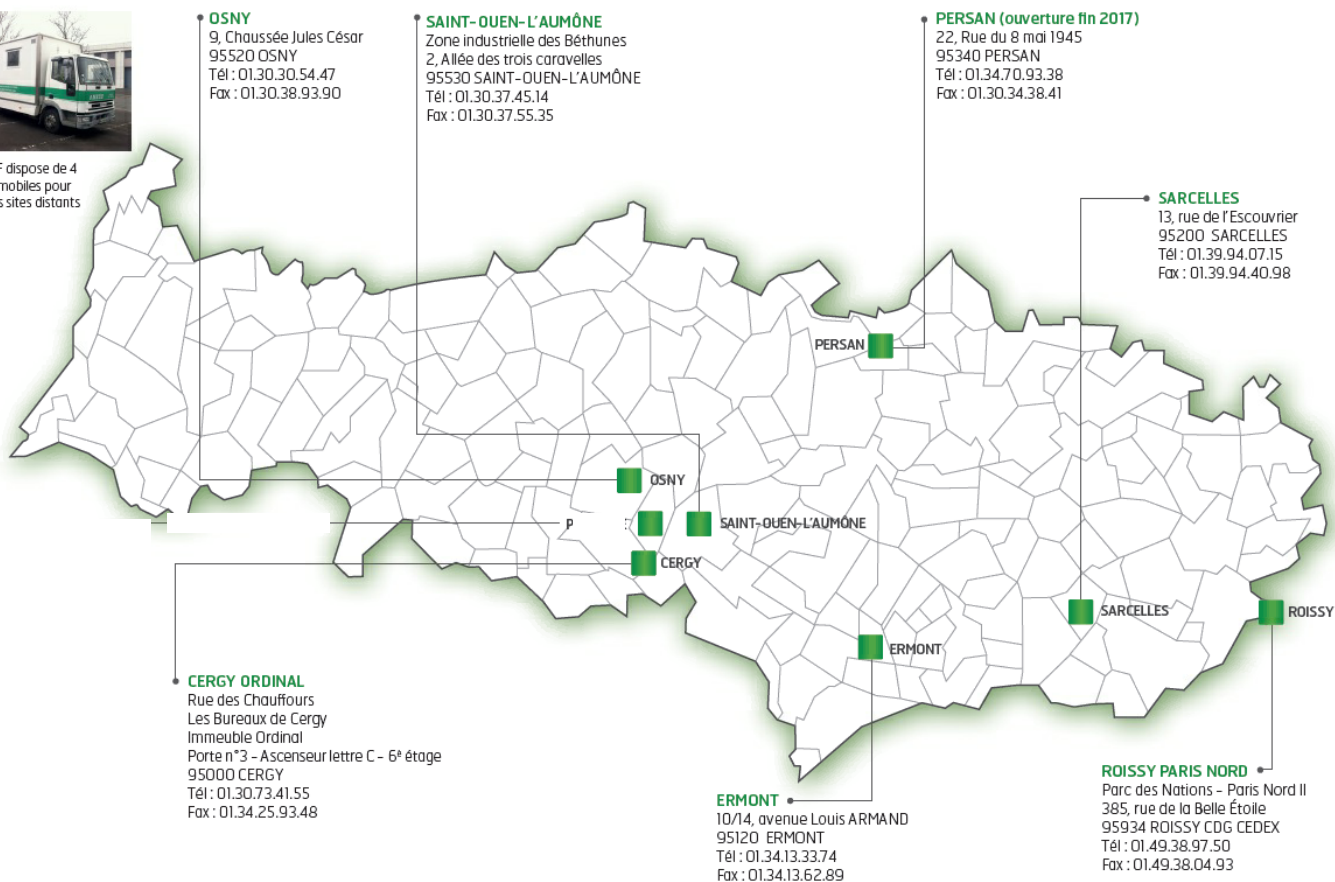
Siège de l'AMETIF Santé au Travail

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



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 :

- du président de la CMT (délégué général)
- d'un (e) secrétaire élu (e) et de son ou sa suppléant (e)
- de 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 :

Du lundi au jeudi	8h15 - 12h15 / 13h15 - 17h15
Vendredi	8h15 - 12h15 / 13h15 - 16h15
TOTAL	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 le CSE.

REMUNERATION

Rémunération fixe

Salaire de base sur 13 mois.
13ème mois = 60% du salaire brut versé en novembre et 40% du salaire brut 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 centre mobile (ne concerne pas le chauffeur secrétaire)

Prime de transport

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 octobre 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, soit 5 jours ouvrés.

► 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 et retraite supplémentaire



BNP PARIBAS

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 nouveau contrat de capitalisation de retraite a été mis en place avec la BNP au 01/01/2021.

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

Tous les salariés sont couverts par l'assurance flotte de l'Association dans le cadre de leurs déplacements professionnels .

▶ Assurance professionnelle

Les salariés, hormis les médecins et les infirmiers(ères), sont couverts, dans le cadre de leurs missions professionnelles, par l'assurance de l'Association.

Les médecins et les infirmiers(ères) doivent souscrire personnellement une assurance professionnelle qui les couvrent pénalement.

▶ 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 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

La constitution de nos différentes représentations est affichée dans chaque centre. L'AMETIF ST fonctionne selon un comité social économique (CSE) qui réunit les attributions des délégués du personnel, du Comité d'Entreprise et du CHSCT en une seule équipe.

Les membres du CSE sont élus tous les quatre ans avec représentation des deux collèges :

- 1 collège non cadres (4 titulaires et 3 suppléants)
- 1 collège cadres (3 titulaires et 2 suppléants)



Le Comité d'Entreprise

Le CE a un rôle consultatif de **représentation des intérêts collectifs** des salariés pour toute décision relative à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'Association, à l'organisation du travail et aux nouvelles technologies.

Il assure, en outre, et contrôle la gestion des activités sociales et culturelles telles que :

Organisation de soirées, week-end, voyages, arbre de Noël...

Mise à disposition de chèques cadeaux, tickets de cinéma...



CSSCT

Le Comité Santé Sécurité et Conditions de Travail a pour mission de contribuer à :

La protection de la santé et de la sécurité des salariés travaillant dans l'association

L'amélioration des conditions de travail

L'application des lois et règlements en matière d'hygiène et de sécurité

La promotion de la prévention des risques professionnels

Les actions de prévention en matière de harcèlement

COORDONNEES UTILES

► Réseau de centres médicaux

AMETIF CERGY ORDINAL

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

AMETIF ERMONT

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

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

AMETIF PERSAN

22 rue du 8 mai 1945
95340 PERSAN
Tel: 01.34.70.93.38

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

AMETIF OSNY

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

AMETIF SARCELLES

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

1 CENTRE MEDICAL MOBILE



► Direction

Président	Laurent SAINT-DENIS 01 34 25 46 81 Laurent.saint-denis@ametif.org
Délégué général	Pierre GEORGEL 01 34 25 46 55 pierre.georgel@ametif.org
Médecin coordinateur	Docteur Gérald DEMORTIERE 01 34 25 46 54 gerald.demortiere@ametif.org
Directeur des ressources humaines	Nicolas WARNERY 01 34 25 46 52 nicolas.warnery@ametif.org

► Organismes de retraite, retraite supplémentaire, mutuelle et prévoyance

RETRAITE MALAKOFF MEDERIC CENTRE DE GESTION LILLE 45805 ST JEAN DE BRAYE CEDEX	RETRAITE SUPPLEMENTAIRE BNP Paribas 14 rue Bergère 753009 PARIS
MUTUELLE AXA Couverture des frais de santé Courtier : MERCER 128 avenue de Fès CS 17379 34 184 MONTPELLIER Cedex 4	PREVOYANCE AXA 313 Terrasses de l'Arche 92727 NANTERRE Cedex

► Lieu de passage de votre visite médicale



ACMS

2 Mail des Cerclades
95000 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
Cartes restaurant Infos action logement Gestion du temps et des congés Formation Mutuelle Prévoyance Paie	Service des Ressources Humaines
Votre poste de travail Environnement logiciels Gestion de votre mail (prénom.nom@ametif.org) Gestion de vos accès aux données	Service Informatique
Sessions d'information adhérents Réglementation Trombinoscope	Communication / Documentation
Badges d'accès Clefs Matériel médical Commandes matériels Travaux	Services Généraux



AMETIF Santé au Travail

7 Avenue de la Palette

CS 20058

95020 CERGY PONTOISE CEDEX

Tel : 01 34 25 46 50

www.ametif.com