LE SALAIRE …



Il vous sera versé par virement bancaire ou postal, en fin de mois.

✦ Remboursement du titre de transport :

Chaque mois, n'oubliez pas de donner votre titre de transport.

LES CONGÉS …



Ils vous sont attribués, en fonction de la période travaillée et de l'organisation de service, par votre responsable.

EN CAS DE MALADIE :



- Prévenir par téléphone la cellule gestion au 01 44 06 59 61.
- Envoyer 1 exemplaire de l'arrêt de travail, SOUS 48 HEURES :

Service Central des Blanchisseries
Bureau du Personnel
Boulevard Vincent Auriol - BP 20257
75624 Paris Cedex 13

et 1 exemplaire à votre centre de Sécurité Sociale.

EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL :

- Prévenir vos responsables quelque soit la gravité de l'accident.
- Faire la déclaration auprès de vos responsables, dans les 24 heures (en cas d'arrêt de travail : visite médicale obligatoire avant la reprise), dans les 48 heures (sans arrêt, ni soins).

INFOS PRATIQUES …



✦ Votre tenue de travail :

Les tenues de travail (tunique pantalon) vous sont remises lors de votre prise de fonctions par le responsable de l'antenne linge.

Prévoyez :

- des chaussures fermées confortables.
- un cadenas pour fermer votre vestiaire.
- un nécessaire de toilette pour la douche.



✦ L'hygiène en blanchisserie :

Au secteur sale : Afin de protéger les agents manipulant le linge contaminé qui vient des services hospitaliers, le S.C.B. attribue une tenue spécifique obligatoire : des gants, une coiffe, un masque, des protège-chaussures.

Quelque soit votre secteur d'affectation, avant de prendre votre poste de travail, vous devez :

- enlever vos bijoux (bracelets, bagues) et tout signe ostentatoire d'appartenance religieuse,
- attacher vos cheveux,
- vous laver les mains.



Le lavage des mains : après chaque geste sale et avant chaque geste propre.

✦ Les repas :

Démarche à engager avant la prise de poste :

Possibilité de déjeuner au self de l'hôpital avec un badge (approvisionnement minimum de 10 €) : une fiche de renseignements vous sera distribuée par les gestionnaires, le jour de votre embauche. Vous pouvez également vous renseigner auprès de votre responsable d'antenne.

Il est interdit de déjeuner dans les vestiaires.

LIVRET D'ACCUEIL

BIENVENUE AU SERVICE CENTRAL DES BLANCHISSERIES (S.C.B.)

ANTENNES LINGE

DESTINÉ

AUX NOUVEAUX EMBAUCHÉS

AUX INTÉRIMAIRES

AUX REMPLACEMENTS CONGÉS ANNUELS (R.C.A.)

Service Communication - Affaires Générales
Avril 2017

ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS



Le Service Central des Blanchisseries...

est un Service Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP) qui assure la location, l'entretien et l'approvisionnement en linge des hôpitaux de l'AP-HP.

L'activité est regroupée sur 2 usines :





SALPETRIERE (SR)
Boulevard Vincent Auriol
BP 20257
75624 PARIS Cedex 13
Tél. : 01 44 06 59 00
Fax : 01 44 06 59 99

MACDONALD (MD)
139 Boulevard MacDonald
75019 PARIS
Tél. : 01 44 89 28 50
Fax : 01 44 89 28 99

qui traitent à elles deux en moyenne :
55 Tonnes de linge par jour.

EN TANT QU'AGENT D'ANTENNES LINGE :

Vous vous devez de respecter le règlement intérieur du groupe hospitalier.

VOS HORAIRES DE TRAVAIL :

En fonction des antennes, vous serez amenés à commencer entre 6 h 30 et 8 h 00 sur une plage horaire de 7 h 36.



Une demi-heure de repas est incluse dans ce temps de travail.

Vos horaires vous seront communiqués avant votre prise de poste. Sachez qu'ils peuvent être modifiés en cas de nécessités de service.

COORDONNEES DES DIFFERENTES ANTENNES :

HENRI MONDOR / ALBERT CHENEVIER
Accueil 01 49 81 49 91
Mme BECKAERT-MAALI Myriam 01 49 81 42 53

GH PITIE SALPETRIERE
Accueil lingerie 01 44 06 59 86
M. BLAMEBLE Roméo 06 07 40 66 10
Mme LALUNG Angélique 06 30 38 39 12
SALE 06 30 38 38 27
BABINSKI - BOTTARD 06 74 44 62 36
CŒUR 06 37 31 74 18

OLLIER / A. HAUTVAL / P. BROUSSE
M. ZOU Thierry 06 07 39 15 38

COCHIN - OLLIER 06 30 38 39 85

PAUL BROUSSE
Mme KAYA Nuray 01 45 59 31 46

AVICENNE / JEAN VERDIER
M. NURET Jean-Christophe 06 42 99 80 13
AVICENNE - Accueil 01 48 95 53 60
JEAN VERDIER - Mme DURAND Béatrice 01 48 02 66 60

HEGP
M. LE QUEAU Pierre 01 56 09 31 56 / 06 30 38 38 27

TENON
Accueil 01 56 01 75 07
M. PICHOT Alexis 01 56 01 63 48

FERNAND WIDAL 06 30 14 73 63 / 01 40 05 41 45
LARIBOISIERE
Accueil 01 49 95 80 24
M. HCHAÏCHI Abdelmajid 06 30 14 73 42

LOUIS MOURIER
Mme COTTIN Véronique 01 47 60 66 13

SAINT ANTOINE
Accueil 01 49 28 26 33
M. MAYEMBO Jean-Jacques 01 71 97 02 64 (DECT)

CORENTIN CELTON
M. LE QUEAU Pierre 06 37 31 74 18

VOS INTERLOCUTEURS ADMINISTRATIFS :

Ils sont situés au 2ème étage - Direction S.C.B.
SITE SALPETRIERE.

✦ Secrétariat de la direction des ressources humaines :

Pour toute demande de rendez-vous (ou pour information) avec la direction du personnel S.C.B. (DRH, chef du personnel).

Vous pouvez le joindre au 01 44 06 59 20
du lundi au vendredi
de 11 h 00 à 16 h 00

✦ Bureau du personnel :

Pour tout ce qui concerne votre embauche, votre salaire, en cas d'arrêt maladie ou d'accident de travail.

Vous pouvez joindre :
Mme CORDELIER Patricia
Au 01 44 06 59 57
Mme LADOUCEUR Renée
Au 01 44 06 59 59
Mme TRIBALLIER Chantal
Au 01 44 06 59 56

Le bureau est ouvert :
du lundi au vendredi
de 9 h 00 à 15 h 30

✦ Réseau de distribution :

En cas de besoin, vous pouvez joindre :
M. Bernard VERGNAUD : responsable
01 44 06 59 34 / 06 84 67 09 40
Adjoints au Responsable :
M. Thierry ZOU 01 44 06 56 74 / 06 07 39 15 38
Mme Caroline PASQUIER 01 44 06 56 56