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 :

Une tenue de travail vous sera remise lors de votre prise de fonctions (tunique pantalon), par la cellule gestion.

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 la Salpêtrière (SCB) 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 la Régie Principale de la Pitié-Salpêtrière.

Il est interdit de déjeuner dans les vestiaires.

LIVRET D'ACCUEIL

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

SITE SALPETRIERE

DESTINÉ

AUX NOUVEAUX EMBAUCHÉS

AUX INTÉRIMAIRES

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

Service Communication - Affaires Générales
Mars 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.

LES DIFFÉRENTS ATELIERS DU SITE SALPÊTRIÈRE :

Tri Lavage : réception du linge sale, tri et lavage.

Linge de Lit du Patient : séchage, repassage du linge plat (draps, alèses, taies d'oreillers,...).

Linge en Forme : séchage, défroissage des vêtements de travail, chemises malades...

Petit Plat : séchage, repassage du petit linge (serviettes, taies d'oreillers...).

Marquage / Couture : identification du linge, mise à longueur.

Logistique : expédition du linge propre dans les hôpitaux.

« A. Parts » : traitement du linge spécifique.

Vous êtes **embauché(e)**
sur l'usine **Salpêtrière (SR)** ...

LES MOYENS D'ACCÈS :



Métro : Ligne 6 - Arrêt Chevaleret
Lignes 5/10 - Arrêt gare d'Austerlitz
Bus : 61/65/89/91/57/27 - Arrêt gare d'Austerlitz ou Boulevard Vincent Auriol
RER C : Arrêt gare d'Austerlitz

VOS HORAIRES DE TRAVAIL :



Sur 2 équipes :
matin : de 6 h 20 à 13 h 20
ou après-midi : de 12 h 26 à 19 h 26

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**.



VOUS SEREZ ACCUEILLIS DANS LES ATELIERS PAR :

- **Mme TOTO ou Mme BRAMBLE** qui vous indiqueront votre atelier d'affectation. En cas de besoin, vous pouvez les **joindre au 01 44 06 59 61.**
- **Les agents de maîtrise et les agents techniques des secteurs,** qui seront vos référents pour tout renseignement concernant l'organisation de votre travail (fonctionnement, pauses, règles de sécurité et d'hygiène, ...).



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