

[www.agepla.fr](http://www.agepla.fr)



**Livret d'Accueil**

---

# SOMMAIRE

Mot d'accueil	p.3
Présentation de l'association	p.4
Coordonnées	p.5
Renseignements pratiques	p.6
Hygiène et sécurité	p.9

## Les consignes d'hygiène

Le désordre est source de nombreux accidents. Il vous est donc demandé de :

- Ne laissez pas de denrées périssables ou de déchets à votre poste de travail.
- Rangez votre matériel après utilisation.
- N'encombrez pas les zones de circulation, les issues de secours et le matériel incendie.

## Les consignes de sécurité

Afin d'effectuer votre travail en toute sécurité, vous devez respecter le règlement intérieur et les consignes particulières de sécurité de la structure dans laquelle vous êtes mis à disposition.

Si jamais vous aviez le sentiment que votre sécurité est en danger chez l'adhérent utilisateur, contactez immédiatement le groupement.

---

## Votre tenue de travail

Pendant votre travail, votre tenue doit être convenable et adaptée. Certaines structures vous fourniront des vêtements ou équipements de protection individuelle que vous devrez obligatoirement porter.

## Les gestes et postures

Pour effectuer au mieux votre travail et préserver votre santé, vous devez être vigilant(e) sur les gestes que vous effectuez.

Evitez de soulever inutilement des charges et préférez utiliser un équipement tel qu'une brouette ou un chariot. Si la charge est lourde ou encombrante, n'hésitez pas à vous faire aider.

## L'utilisation des outils et produits de travail

Avant toute utilisation d'outil, vérifiez son bon état de fonctionnement, munissez-vous des équipements de protection individuelle nécessaires et suivez la notice d'utilisation.

Concernant les produits dangereux, lisez avec attention les étiquettes et les symboles.

Attention, il existe des formations obligatoires pour exécuter certaines actions (ex. interventions électriques, travaux en hauteur). Vous n'avez pas à effectuer de telles tâches sans avoir suivi la formation requise au préalable.

# MOT D'ACCUEIL

Vous venez de nous rejoindre au sein de l'AGEPLA et c'est pour nous un plaisir tout particulier de vous remettre notre livret d'accueil.

Vous y trouverez l'essentiel des réponses aux questions que vous vous posez sur le fonctionnement de notre association et les coordonnées des personnes les mieux à même de vous renseigner.

En choisissant l'AGEPLA, vous entrez dans une structure œuvrant dans un milieu professionnel en mutation constante ; il nous faut anticiper les besoins de nos adhérents pour rester au meilleur niveau dans notre domaine. Vous aurez donc l'opportunité de montrer vos capacités d'initiative et d'adaptation mais également de développer vos compétences au sein des différents postes que vous occuperez.

Nous souhaitons que le poste que vous allez occuper participera à votre épanouissement professionnel et nous vous remercions par avance de la contribution qui sera la vôtre aux objectifs de l'AGEPLA.

Anthony JOYEUX

Président

## PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

L'AGEPLA est une association loi 1901 créée et gérée par des responsables d'associations. Elle existe depuis le 1er avril 2006.

Le principe de l'AGEPLA est de réunir des structures, non ou partiellement assujetties à la TVA, qui ont des besoins complémentaires et de leur proposer des salariés à temps partagé.

Le groupement d'employeurs est constitué dans le but exclusif de mettre à la disposition de ses adhérents des salariés liés à ce groupement par un contrat de travail.

Ainsi l'AGEPLA est votre employeur, c'est avec lui que vous signez votre contrat de travail et c'est lui qui vous rémunère chaque mois.

L'association AGEPLA a un conseil d'administration qui se réunit régulièrement.

Le Bureau de l'AGEPLA se compose de :

Monsieur Anthony JOYEUX : Président

Monsieur François LAUNAY : Trésorier

Monsieur André VERCHERE : Secrétaire

## HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Le suivi médical

Au début de votre contrat, vous serez soumis à la visite médicale obligatoire auprès de la médecine du travail. Cette visite médicale sera renouvelée tous les deux ans, sauf cas particuliers. Toute visite non honorée est facturée 60 € H.T. au groupement.

Le service de santé partenaire de l'AGEPLA est le :

SSTRN – CENTRE DE VERTOOU

Immeuble Viséo – 6 rue Anne de Bretagne – 44120 VERTOOU

Médecin référent : Docteur DURAND

### L'arrivée chez l'adhérent

Lors de votre arrivée dans la structure utilisatrice, vous serez accueilli par un responsable qui vous présentera votre poste, les principaux risques auxquels vous pouvez être confrontés et les règles à suivre pour les éviter. N'hésitez pas à poser des questions afin de bien connaître les consignes de sécurité propres à la structure.

L'ensemble de ces instructions devront être impérativement respectées.

Dans tous les cas, il faut garder à l'esprit que votre conduite peut non seulement avoir des incidences sur votre propre sécurité mais également sur celle des personnes qui vous entourent.

### Que dois-je faire en cas d'absence, maladie ou accident ?

En cas d'absence, vous devez prévenir, dans les délais les plus brefs, l'AGEPLA ainsi que le service du personnel de l'entreprise utilisatrice.

En cas de maladie ou d'accident, vous devez envoyer votre certificat médical, **sous 48 heures**, à l'AGEPLA et prévenir l'entreprise utilisatrice de la durée de votre absence.

En cas d'accident, même léger, survenu au cours du travail ou du trajet, vous devez prévenir, **dans la journée même** de l'accident, l'AGEPLA et l'entreprise utilisatrice.

### Comment me rendre au siège du groupement ?

Les bureaux de l'AGEPLA sont situés dans local associatif au rez-de-chaussée.

En voiture,

Direction : Pirmil, suivre hôpital Saint Jacques (direction Saint Sébastien sur Loire), puis continuer rue Joliot Curie puis route de clisson (2 bis est situé en face de l'arrière du SUPER U)

En Busway :

Arrêt Clos Toreau

Contourner le SUPER U par la gauche, vous arrivez route de Clisson en face des locaux associatifs

## COORDONNÉES

### AGEPLA

2 bis route de Clisson

44200 NANTES

Siret 489 728 337 00044

Tél. 02.28.03.07.71

Fax. 02.40.74.38.69

Mail : [contact@agepla.fr](mailto:contact@agepla.fr)

**Yolaine IGNACE** Directrice

**Delphine AUGÉ DE FLEURY** Comptable gestionnaire de payes

**Yamina MOTTAIS** Assistante RH

**Coralie VALANCHON** Chargée de projets

vous accueillent

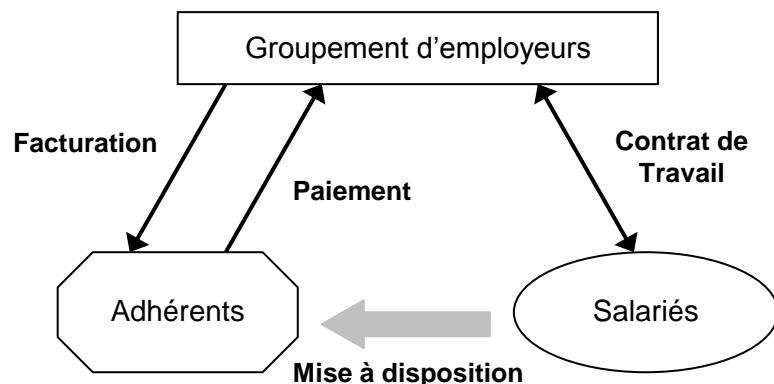
du lundi au vendredi

de 9h00 à 13h00 sans rendez-vous

et à partir de 13h00 sur rendez-vous

# RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

## Qu'est-ce que la mise à disposition ?



Le salarié est embauché par l'AGEPLA avec lequel il conclut un contrat de travail unique. Puis le salarié est mis à la disposition d'une ou de plusieurs structures adhérentes (temps partagé) qui se sont entendues sur un planning de répartition « prévisionnel ». L'adhérent a, pour sa part, signé un contrat de mise à disposition et les heures du salarié lui sont facturées selon le temps d'utilisation.

## Comment suis-je rémunéré(e) ?

La rémunération est versée, après service fait, en début de mois suivant. Un bulletin de salaire décline le détail de la rémunération qui comprend le salaire de base, augmenté éventuellement de compléments, et diminué de diverses retenues. C'est pourquoi, nous vous demandons d'être très vigilant lorsque vous remplissez et signez les feuilles de présence mensuelles qui servent de base au calcul de votre rémunération.

L'AGEPLA pratique l'annualisation. C'est à dire que la rémunération est lissée sur l'année. Par exemple, si vous êtes à temps plein, il est possible qu'un mois vous travailliez 160 heures et soyez payé 151,67 heures, puis un autre mois vous travailliez 140 heures et soyez aussi payé 151,67 heures. Il en est de même pour les salariés à temps partiel.

## Puis-je bénéficier d'une formation ?

Pour bénéficier d'une formation, il faut en faire la demande auprès de l'AGEPLA. L'entretien annuel d'évaluation sera notamment l'occasion de réfléchir sur les besoins de formation que vous éprouvez. Le groupement étudiera alors la pertinence de l'action demandée avec le travail effectué et jugera si celle-ci est prioritaire ou non par rapport aux autres demandes. L'association utilisatrice pourra également solliciter une action de formation pour vous afin que vous répondiez au mieux à ses attentes.