

Livret d'accueil et d'information du demandeur d'emploi



Présentation d'Ami Services :

Ami Services existe depuis 1989.

C'est une association dite « intermédiaire » à but non lucratif **qui a pour but votre insertion professionnelle** en vous proposant des missions de travail, un accompagnement personnalisé et des sessions de formation adaptées.

L'objectif est : **votre accès à un emploi stable en dehors de l'association.**

La durée d'inscription dans une association intermédiaire est **limitée à 2 ans.**

Notre secteur d'intervention couvre 14 communes de la Communauté d'agglomération Saint-Germain Boucles de Seine.

L'Equipe d'Ami Services :



Votre parcours chez Ami Services

Pour votre inscription, nous renseignons un dossier administratif et vous donnons un RDV pour un entretien individuel approfondi avec notre conseillère d'insertion professionnelle (CIP).

Documents à fournir :

Pour votre inscription, nous avons besoin de vos :

- Pièce d'identité *en cours de validité et autorisant à travailler*
- Justificatif de domicile
- Carte vitale ; attestation de CMU-C
- n° d'inscription à Pôle Emploi
- n° CAF (pour les allocataires du RSA)
- Attestation RQTH (pour les travailleurs handicapés)
- IBAN (relevé d'identité bancaire)
- CV



L'inscription à Pôle Emploi est obligatoire.



Si vous n'êtes pas inscrit à Pôle Emploi, cette démarche vous sera demandée.

Visite médicale :

si vous travaillez pour Ami Services, vous aurez **l'obligation de passer une visite médicale du travail.**

Un RDV auprès de notre service de médecine du travail vous sera donné au cours des 1ers mois.

Votre Suivi



Un accompagnement vous sera proposé pour vous aider dans vos démarches de recherche d'emploi, en tenant compte de votre situation personnelle.

Pour la réussite de cet accompagnement, nous vous demandons de respecter les jours et heures de vos RDV. En cas d'empêchement, vous devez **impérativement nous prévenir** et convenir d'un autre RDV.

Votre passage à l'association est **limité à 24 mois**. Sur ces 2 ans, notre objectif est de vous accompagner vers une sortie de l'association qui peut être :

- *un contrat d'embauche (CDD de plusieurs mois ou CDI)*
- *une formation longue.*

Lorsque vous quittez l'association, nous vous demandons :

- de nous en informer et de nous en indiquer la raison : déménagement, congé maternité, emploi trouvé, départ en formation...
- Dans le cas d'un retour à l'emploi, de nous envoyer une copie de votre contrat de travail.

L'association se réserve le droit de refuser d'accueillir et de suivre toute personne qui par son comportement ou sa présentation serait susceptible de nuire à son fonctionnement ou à sa réputation.



Vous devez être joignable par téléphone ! Surtout, informez-nous en cas de problème de téléphone ou de changement

Les Missions

Ami Services vous propose des missions de travail chez des particuliers, des collectivités (mairies, écoles) ou des entreprises locales.

Types de missions proposées :

- ▶ Services aux personnes : ménage, repassage, garde d'enfants (de plus de 3 ans), jardinage, bricolage, petits travaux de peinture, manutention...
- ▶ Service en restauration collective (surveillance de cantine, service, aide en cuisine...)
- ▶ Divers travaux pour en entreprises et collectivités (BTP, Entretien de locaux, administratifs manutention...)

Fonctionnement :

Le chargé de MAD s'engage à :

- Vous fournir du travail en fonction des demandes de ses clients, de vos compétences et de votre évolution
- Vous écouter, vous conseiller en cas d'éventuelles difficultés rencontrées dans l'exercice de votre mission.

Vous avez accepté une mission.

- Un RDV est fixé avec le client.
- **Ne travaillez pas sans contrat**, vous ne seriez pas couvert en cas d'accident.
- Vous vous présentez sur votre lieu de travail avec le relevé d'heures sur lequel vous notez le jour et les heures travaillées.
- Lors du démarrage de la mission, vous devez demander toutes les précisions nécessaires au client, afin de pouvoir effectuer correctement votre travail et dans de bonnes conditions.
- A la fin de la mission ou pour le 30 ou 31 du mois au plus tard, vous devez rapporter le contrat avec les heures effectuées **signées par le client**, pour être payé à la fin du mois.
- Si la mission continue, nous vous remettons **un nouveau contrat pour le mois suivant**.
- Vous n'avez **aucun rapport d'argent avec le client** : c'est Ami Services, votre employeur, qui vous paie.

Vous vous engagez à:

- Mener à bien les missions qui vous sont confiées
- Tenir informé le chargé de MAD de tout problème rencontré, avec le client ou le travail à effectuer
- Respecter les horaires de travail
- Garantir un sérieux et une qualité de service.

Le non respect de nos engagements réciproques peut entraîner la rupture de notre collaboration sans préavis

Règles principales à respecter :



Ponctualité : il est important de respecter les horaires de travail prévus. En cas d'empêchement grave, il faut impérativement prévenir le client et Ami Services.



Usage du téléphone portable : l'utilisation du téléphone portable pendant les heures de travail doit se limiter aux appels urgents.



Loi anti-tabac : il est interdit de fumer sur les lieux de travail.



Alcool : il est interdit de consommer de l'alcool pendant la mission de travail. En aucun cas, vous ne devez vous rendre à une mission en état d'ébriété.



Chez les particuliers :



Pensez à prévoir une tenue de travail adaptée,



faites preuve de discrétion et respectez leur lieu de vie.

- Vérifiez avant de partir que toutes les fenêtres sont fermées, les appareils électriques débranchés et les produits utilisés rangés (ne rien laisser à la portée des enfants).
- Si vous cassez un objet pendant votre mission, prévenez le client et Ami Services. *Ramassez les morceaux mais ne les jetez pas, que le client puisse constater le dégât occasionné.*
- Refermez bien à clé le domicile du client

Santé



Pour les missions de jardinage, vous devez être **vacciné contre le tétanos**. Votre certificat de vaccination vous sera demandé.

Ami Services propose une **MUTUELLE** à ses salariés. Indiquez-nous si vous souhaitez adhérer.

Sécurité



Pour certains types de postes, le port de **chaussures de sécurité** est obligatoire. Si vous n'en possédez pas, Ami Services vous en fournira.

N'acceptez pas une tâche **qui vous semble dangereuse** ou sans rapport avec vos compétences. En cas de problème sur la mission à effectuer, ***appelez-nous pour en parler.*** Lors de vos missions, **vous représentez Ami Services !** La qualité de votre travail et de votre comportement (politesse, sérieux) est notre image.

La paie



Tous les contrats doivent nous être rapportés complétés et **signés par les clients** pour le **30 ou 31 du mois**. Les contrats rapportés après la date indiquée ne sont payés que le mois suivant.

La paie s'effectue vers le 7 du mois suivant par **virement automatique** sur votre compte bancaire. C'est pourquoi vous devez nous remettre un **RIB** (relevé d'identité bancaire).

Les Acomptes :

En cas de besoin, il est possible d'obtenir un acompte **1 fois** dans le mois par virement. Le montant de l'acompte autorisé dépend du nombre d'heures travaillées et ne peut pas dépasser 200 euros au maximum.

Pour obtenir un acompte, il faut :

- *Venir déposer le(s) contrat(s) signés par le client où sont notées vos heures travaillées **à la date indiquée sur le calendrier des acomptes** affiché dans le hall.*
- *Les acomptes sont ensuite versés par virement sur votre compte.*

Congés :

Les heures de travail que vous effectuez dans le cadre d'un contrat « Ami Services » sont majorées de 10% au titre des congés payés. Ces 10% en plus signifient que le paiement de vos congés est intégré chaque mois à votre salaire.

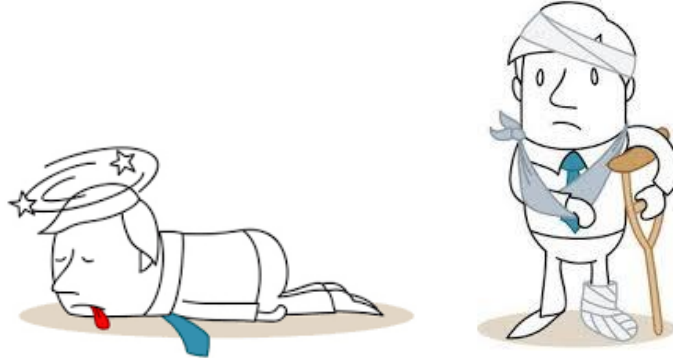
Si vous décidez de prendre des vacances, vous ne percevez donc pas de paie pendant leur durée.

Tout départ en congés doit être signalé au minimum 15 jours à l'avance à Ami Services et à vos clients, afin que l'association puisse prévoir des remplacements si nécessaire. Vous devez également nous préciser la date de votre retour.

Si des clients vous ont confiés leurs clés, vous devez leur rendre celles-ci avant de vous absenter.



Maladie / Accident du travail :



En cas de maladie, vous devez obligatoirement **prévenir Ami Services et vos clients**. Envoyez à la CPAM et à Ami Services un feuillet de l'arrêt de travail remis par votre médecin et cela dans les 48 heures qui suivent l'arrêt. *Conservez le 3^{ème} feuillet.*

En cas d'accident du travail, prévenez-nous le plus rapidement possible au **01 39 62 30 30**.

En dehors de nos heures d'ouverture, laissez un message en indiquant bien votre nom sur notre répondeur.

 **N° D'URGENCE :**

 SAMU :	 Pompiers :	 A partir d'1 portable :
---	---	--

La Formation :



Ami Services propose chaque année un certain nombre de formations courtes :

- techniques pour l'entretien ménager ou le repassage,
- techniques de base du jardinage, hygiène et sécurité alimentaire (HACCP), habilitation électrique....

Si vous êtes intéressé(e) par des formations que nous proposons ou si vous avez besoin de conseils concernant un projet personnel de formation, n'hésitez pas à nous en parler ! Nous vous aiderons à concrétiser votre projet.

Travaillez votre projet professionnel avec :





Horaires Ouverture

► A MAISONS LAFFITTE

89 rue de la Muette - 78600 Maisons Laffitte
Accueil du public de 14H à 17H du LUNDI au VENDREDI
TEL : 01 39 62 30 30 (de 9H à 17H)

► Au PECQ

Local de l'Eridan
21 rue de Paris – 78230 LE PECQ

Accueil du public de 9H00 à 12H30 du LUNDI au VENDREDI
TEL : 01 30 87 05 06 (de 9H à 17H)