



Vous venez d'être recruté.....

Madame, Monsieur,

**Vous venez d'intégrer le Centre de Santé Mentale Angevin (CESAME),
Etablissement Public de Santé Mentale.**

Je m'en réjouis et, au nom de l'ensemble de la Direction, je vous souhaite la bienvenue.

Afin de faciliter votre prise de poste et votre intégration rapide, j'ai souhaité que ce livret d'accueil vous soit remis pour vous permettre de comprendre le domaine d'intervention et l'organisation générale de l'établissement, les valeurs fondamentales qui l'animent et les droits et obligations qui irrigueront vos activités, activités relevant du soin ou activités supports qui sont indispensables à ce dernier.

Ce livret est essentiellement destiné à vous donner des renseignements utiles et quelques éléments de réponses sur les principales questions posées à la Direction des Ressources Humaines. Cette dernière se tient notamment à votre disposition pour compléter, dans son domaine de responsabilité, les informations que vous n'y auriez pas retrouvées.

En intégrant le CESAME, vous allez participer, quel que soit le métier que vous exercez, à la prise en charge des patients que l'établissement accueille. C'est une importante mission et je vous remercie par avance d'y concourir avec bienveillance, discrétion et avec le souci permanent de la qualité des soins prodigues dans le respect des règles de fonctionnement du service public.

Vous participerez ainsi à promouvoir les valeurs du CESAME.

Je vous souhaite enfin un plein accomplissement professionnel et personnel dans l'établissement.

Benoît FOUCHER

Sommaire

Bienvenue !	4
Plan de l'établissement	5
Le CESAME se présente	6
Un peu d'histoire	6
Présentation de l'établissement	7
Le CESAME en quelques chiffres	9
Organigramme de Direction	10
Organigramme de la DRH	11
Vie professionnelle	12
Coordonnées postales	12
Recrutement	12
Vous êtes contractuel	13
Paie	13
Formation permanente	17
Temps de travail	18
Temps partiel	18
Temps partiel de droit	19
Temps partiel sur autorisation	19
Congés et absences	19
Rentrée scolaire	21
Absences pour maladie : protection sociale	21
Information et communication interne	24
Le site intranet du CESAME	24
Le guide de la réglementation	24
Le CESAME-MAG	24
Le centre de documentation	24
Vous avez des droits mais également des obligations !	25
Vos droits	25
Vos obligations	26
Conditions de vie au travail	29
La prévention des risques professionnels : un enjeu important pour le CESAME	29
Mais encore... quelques éléments pratico-pratiques	30
Le CGOS et complémentaire retraite	30
Mutuelles possibles	30
Abonnement transport	31
Assistante sociale du personnel	31
Amicale du personnel	31
Repas	31
Musée	31

Bienvenue !

Vous venez d'intégrer le CESAME !

Pensez à compléter rapidement votre dossier administratif à la Direction des Ressources Humaines auprès de :

Madame Léonor PASQUIER
drh.recrutement@ch-cesame-angers.fr
02.41.80.78.04



Clés / carte magnétique :

Pour obtenir une clé du service dans lequel vous êtes affecté, adressez-vous au Service Serrurerie (7724).

La clé/carte qui vous est remise à votre arrivée, doit impérativement être restituée lors de votre départ de l'établissement.

Très important : merci de signaler toute perte ou vol de clé/ carte magnétique par un courrier adressé au Directeur des Ressources Matérielles. Adressez-vous ensuite au Service Serrurerie.



Tenue de travail :

La tenue est un élément du respect dû aux patients et à vos collègues. Une tenue correcte, tant dans l'habillement que dans le langage, est exigée de l'ensemble des personnes travaillant à l'hôpital. Si vous êtes concerné par le port d'une tenue professionnelle, dès votre premier jour de fonctions, votre Cadre émettra un bon de commande (via Intranet) auprès du GIBA (Groupement Interhospitalier de Blanchisserie Angevin). Vous devrez vous déplacer au service blanchisserie afin de récupérer vos tenues. Le nombre de tenues mis à votre disposition diffère selon votre métier.

Les tenues sont à restituer lors de votre départ de l'établissement.



Accès au Restaurant du Personnel :

Un self du personnel est à votre disposition.

Le montant des repas consommés sera prélevé sur votre salaire.

Pour les professionnels du CESAME disposant d'une carte CPS ou CPE, cette dernière vous permet d'enregistrer la consommation de vos repas qui seront prélevés sur votre rémunération.

Pour les nouveaux arrivants ou les agents ne disposant pas de carte CPS ou CPE, il convient, la première fois, de vous présenter à la caisse du self en indiquant votre numéro de matricule pour la réalisation d'une carte provisoire à votre nom. Vous pouvez obtenir votre numéro de matricule en contactant la DRH dès l'enregistrement de votre dossier ou à distance ensuite directement sur votre bulletin de salaire.

Dès la réception de votre carte CPS ou CPE définitive vous pourrez alors restituer la carte provisoire à la caisse du self.

Plan de l'établissement



Plan du site de Sainte-Gemmes-sur-Loire



Le CESAME se présente

O Un peu d'histoire

Avant d'être un asile, cette propriété accueillait le château de Ste Gemmes-sur-Loire, bâti sous Louis XIV (1701-1707) à l'emplacement d'un logis seigneurial du XVIème siècle appartenant aux Lasnier (famille ayant donné quatre maires à la ville d'Angers).

Sous le règne de Louis Philippe, la loi du 30 juin 1838 oblige chaque département à se doter d'un établissement public destiné à recevoir et soigner les aliénés.

Le département du Maine-et-Loire achète en 1842, aux héritiers Bayon, directeur de la fabrique des «indiennes et perses» d'Angers,

le château et ses 23 hectares afin d'installer un asile.

Le 17 janvier 1844, l'asile ouvre ses portes aux aliénés du département et accueille 48 hommes et 27 femmes.

Asile d'aliénés, maison de santé, hôpital psychothérapeutique départemental, centre hospitalier spécialisé, centre hospitalier et désormais CESAME sont les différentes appellations qui ont marqué l'évolution de l'hôpital de Ste Gemmes-sur-Loire.

Depuis 1993, sous le sigle CESAME ou Centre de santé mentale angevin sont réunis l'hôpital mais aussi toutes les structures alternatives à l'hospitalisation disséminées dans le département et rattachées administrativement au centre hospitalier.



O Présentation de l'établissement

Le CESAME est un établissement public de santé.

Régi par la loi du 5 juillet 2011, modifiée par la loi du 27 septembre 2013 qui protège les droits des personnes atteintes de troubles mentaux, il prend en charge la population du département du Maine-et-Loire, exceptés les arrondissements de Cholet et de Saumur.

Le département de Maine-et-Loire est organisé en 10 secteurs géo-démographiques identiques en population d'environ 70 000 habitants et rattachés à 3 établissements hospitaliers :

- 6 secteurs de psychiatrie ADULTE et 2 inter-secteurs de psychiatrie INFANTO-JUVENILE sont ainsi rattachés au CESAME (dont la ville d'Angers et son agglomération)
- 2 secteurs de psychiatrie adulte et 1 secteur de psychiatrie infanto-juvénile sont rattachés au centre hospitalier de Cholet.
- 1 secteur de psychiatrie adulte et 1 secteur de psychiatrie infanto-juvénile sont rattachés au centre hospitalier de Saumur

Seul le CESAME comporte des lits d'hospitalisation complète en pédopsychiatrie. Les 3 établissements sont autorisés à recevoir des patients en soins sans consentement.

Des Centres Médico-Psychologiques (CMP), des Centres de Jour, des Centres d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel (CATTP), un dispositif d'inclusion dans le logement et des lieux de permanence sont implantés au plus près du domicile des patients. Ils permettent la réduction, voire éviter, les séjours en hospitalisation au CESAME. Ils organisent eux-mêmes les actions

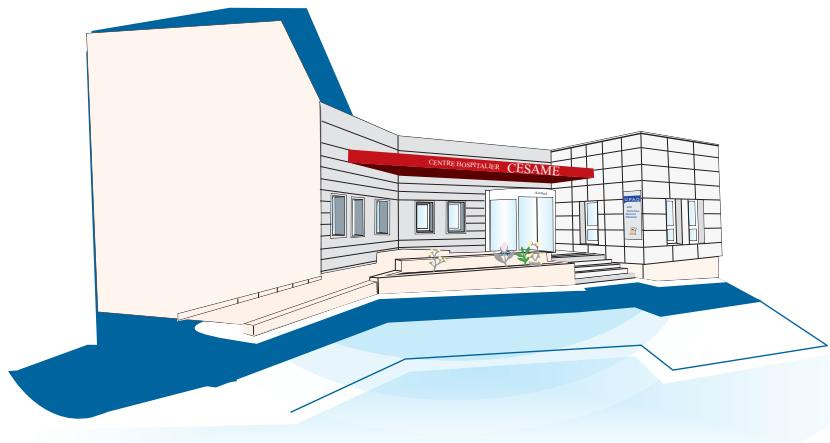
de prévention, de diagnostic et de soins.

Les CATTP accueillent des patients pour quelques heures avec pour objectif de maintenir leur autonomie en leur proposant un soutien et des thérapies de groupe.

Un certain nombre de structures spécifiques (accueil familial thérapeutique, centres de consultation pour adolescents, Département de Réhabilitation Psychosociale...) viennent se juxtaposer à l'ensemble de ces structures.



Depuis le 1er septembre 2014, le CESAME a mis en place l'Unité Psychiatrique d'Accueil et d'Orientation (UPAO) située à l'entrée de l'établissement. L'UPAO accueille les adultes. Elle assure un accueil soignant médicalisé et une permanence téléphonique 24H/24 tous les jours de la semaine, week-ends et jours fériés. Quand une hospitalisation est nécessaire, le patient est hospitalisé sur le site de Ste Gemmes-sur-Loire.



Des partenariats variés



Les missions dévolues au CESAME sont variées : la prévention, le diagnostic, les soins, mais aussi la réadaptation et la réinsertion sociale.

De fait, le CESAME collabore avec de nombreux partenaires : le CHU d'Angers, les Centres hospitaliers de Cholet et Saumur, les médecins généralistes et les psychiatres libéraux, les établissements sociaux et médico-sociaux, les acteurs des champs du social et de l'insertion, ou la Maison d'Arrêt, etc.

O Le CESAME en quelques chiffres



Nombre de lits (hosp. complète) hors chambre d'isolement au 01/01/2025 :

- Secteur adultes : 227 lits installés => *en comptant la FAPA (10 lits), URP (49 lits), UPAO (10 lits), Unité de soins psychiatriques prolongés (13 lits), 5 secteurs (145 lits)*
- Secteur de pédopsychiatrie : 18 lits installés
- Maison d'Accueil Spécialisée : 42 lits + 2 lits d'accueil temporaire
- Rocheloire : 10 lits



File active 2024 :

- Nombre de personnes suivies par le CESAME en 2024, quel que soit le nombre d'hospitalisations ou de suivis ambulatoires : 15 448 patients dont 12 752 adultes et 2 958 enfants (262 patients ayant été suivis en pédopsychiatrie ainsi qu'en secteur adulte sur l'année).
- 98% des patients adultes et 99,5% des enfants de moins de 16 ans sont vus en ambulatoire.
- 85% des patients adultes et 95% des enfants sont vus exclusivement en ambulatoire.



Répartition du personnel (en ETP): chiffres au 31/12/2021 (1240 ETP):

Administratifs : 99.4 ETP
Educatifs et sociaux : 47.35 ETP
Médico-techniques : 6,7 ETP
Techniques : 144.7 ETP
Soignants : 924.71 ETP
Médicaux : 63.78 ETP

Organigramme de Direction

En vigueur au 16 juin 2025

O Organigramme de Direction



Organigramme Direction des Ressources Humaines, des Affaires Médicales et Développement de la Filière Médico-Sociale

Directrice Adjointe
Delphine LAUNAY

Secrétariat DRH

- Medailles du travail,**
Suivi et gestion des stages
- Cécile MOREAU, Adjoint administratif

- Référent conditions de travail**
- Cédric HESLON, Cadre de santé

- Formation Formation**
- Amélie NATHAN, Adjoint administratif

- Formation Intra**
- Karine LE ROLLE, Adjoint administratif

- Formation extra (congrès, séminaires)**
- Cynthia HAIE, Adjoint des cadres hospitaliers

Formation continue non médicale

- Référent conditions de travail**
- Supervision Fonctionnelle Formation, Comité de maintien dans l'emploi

- Suivi des formations**

- Formation Infra**

- Aurélie DELLAC, Adjoint administratif

- Bureau des œuvres sociales, CCOS**

- Victoria RAVENEAU, Adjoint administratif

- Gestion des circuits d'archivage

juin 2025

Ressources humaines médicales et non médicales

- François EVEN, Attaché d'administration hospitalière, Responsable des Ressources Humaines médicales et non médicales**

- Bureau du recrutement,**

- Léonor PASCUEIR, Adjoint administratif

- Affaires médicales et Formation médicale continue**

- Isabelle TALOUR, Adjoint des cadres hospitaliers

- Suivi budgétaire et coordination du CTE**

- Dominique HERVE, Adjoint des cadres hospitaliers

- Bureau de la paie**

- Allocations de retour à l'emploi, Régie des frais de déplacement**

- Khatuna AMARAIN, Adjoint administratif

- Permanence des soins, Supplément familial de traitement,**

- Pierre PIVARD, Adjoint administratif

- Bureau des carrières**

- Jean-François SEGUINON, Adjoint des cadres hospitaliers

- Bureau des retraites**

- Bureau de l'absentéisme (hors CLMCLD), suivis des temps partiels et congés maternité, suivis des professionnels en CLMCLD**

- ou reconnus en qualité de travailleur handicapé**

- Alexandre CORNIER, Adjoint administrative

- Compte épargne temps, Gestion du temps de travail, Autorisations d'absences**

- Aurélie DELLAZ, Adjoint administratif

- Bureau des œuvres sociales**

- Victoria RAVENEAU, Adjoint administratif

- Gestion des circuits d'archivage

Directeur référent du collège des psychologues

Vie professionnelle

O Coordonnées postales



N'oubliez pas d'informer la Direction des Ressources Humaines de tout changement d'adresse et numéro de téléphone, pour la mise à jour de votre dossier.

O Recrutement

Selon que vous travaillez en qualité de fonctionnaire (stagiaire/titulaire) ou de contractuel, vos modalités de recrutement et d'affectation sont différentes.

Non cumul
des fonctions



En raison de votre qualité d'agent hospitalier (fonctionnaire ou contractuel), vous devez consacrer l'intégralité de votre activité professionnelle aux tâches qui vous sont confiées. Vous ne pouvez exercer, à titre professionnel, une activité lucrative de quelque nature que ce soit, sauf pour la recherche, l'enseignement et les activités artistiques.

Des dérogations existent cependant ; vous pouvez vous renseigner soit via la fiche du Guide de la réglementation, soit auprès de l'agent chargé de ces questions à la DRH.

Votre référent DRH sur votre carrière est :
Jean-François BÉNION : 7859

O Vous êtes contractuel

Vous avez été recruté en tant que contractuel pour assurer le remplacement de fonctionnaires hospitaliers indisponibles ou autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel, ou lorsque la nature ou les besoins du service le justifient.

Votre niveau de rémunération a été fixé par l'établissement généralement au 1er échelon du grade sur lequel vous êtes recruté, et au regard de votre niveau d'études, de votre expérience et des réalités du marché du travail.

Votre première affectation est précisée lors de votre recrutement ; vous pouvez être amené à en changer en raison des nécessités de service ou par choix personnel.

Au cours de votre contrat, renouvelable en fonction des besoins de l'institution, des évaluations sont réalisées par le Cadre de votre service pour apprécier vos aptitudes professionnelles.

**Votre référente DRH
sur les contrats est :
Léonor PASQUIER
(Recrutement) 7804**

O Paie

La rémunération est versée de droit après service fait. Elle est payée chaque mois à terme échu, entre le 25 et le 29 de chaque mois.



**Pour toute question,
vos référents au bureau de la Paie
sont joignables au:
Khatuna AMARIAN
Pierre PIVARD
7828 / 7607**

Vous pouvez consulter ces bulletins types

Contratuel :



Bulletin de Paie

JANVIER 2022

Votre statut
Votre grade

N.I.R. :

Code Agent :

Statut : Contractuel

Grade :

Etablissement :

Affectation :

Mode de paiement bancaire :

Echelon	Indice majeur	Temps de Travail	Taux de rémunération
01	343	100/100	100/100

Nb. Jours M-1	Nb. Jours M-1	Enfants SFT	Nbre d'heures
Pleins	Réduits	Pleins	Réduits
		1	151,67

L'indice majoré sert au calcul de votre rémunération
Indice x valeur du point ex 343 x 4,6860

Le supplément familial est calculé en fonction du nombre d'enfant
1 enfant 2,29 €
2 enfants 73,79 €
3 enfants 183,56 €

Cotisations salariales obligatoires

Autres retenues non

Montant à déclarer impôt sur le revenu
Net à payer + retenue PAS + autres retenues + CSG non déductible +

Bulletin de Paie

JANVIER 2022

CH Ste Gemmes sur Loire (CESAME)

CESAME

CH Ste Gemmes sur Loire

B.P. 50089

49137 Les Ponts de Cé Cedex

N° SIRET : 26490061400019

N° URSSAF : 9104927800011110

Lieu de paie. : URSSAF d'Angers

N° APE : 8610Z

Mme DURAND Georgette

Code	Libellé	NB ou Taux	BASE	R1	A payer	A déduire	Parts Patronales	
							Taux	Montant
Rémunération brute								
001	Traitement Indicitaire		1607,30		1607,30			
010	Compl. Trait. Contractuel	1	229,61		229,61			
030	Supplément Familial		2,29		2,29			
458	Ind. Spécifique	13,00	10,15		131,97			
Rémunération Totale Brute								
					1971,17			
Cotisations								
S.S. totalité		0,40	1971,17			-7,88		
S.S. plafonnée		6,90	1971,17			-136,01		
C.R.D.S.		0,50	1936,67			-9,66		
C.S.G. Déductible		6,80	1936,67			-131,69		
C.S.G. Non Déductible		2,40	1936,67			-46,48		
IRCANTEC Tranche A		2,80	1739,27			-48,70		
Autres charges							4,20	
Total cotisations						-380,45		
Autres retenues								
Retenue nouriture						-31,60		
Mutuelle Harmonie Adultes						-53,07		
Total autres retenues						-84,67		
Net à payer avant impôt								
Prélèvement à la source (PAS)	2,60	1 646,88			1 506,04			
							41,17	

mensuel imposable net	1 646,88 €
cumul avantages en nature	
cumul annuel imposable	1 646,88 €

NET A PAYER	1 464,87 €
-------------	------------

Le complément de traitement contractuel provient du SEGUR de la santé

Indemnités spécifiques liées à l'activité ou au grade

Pour toute information sur votre taux prendre contact avec la DGFiP*. Le taux PAS est calculé selon votre déclaration aux impôts. Vous pouvez également modifier ce taux sur votre compte impots.gouv

Montant versé sur votre compte

Document à conserver sans limitation de durée, aucun duplicita ne pourra être délivré.

Dans la colonne R1 - M-1=rappel mois précédent février/E=rappel mois précédents sur le même exercice/EA=Exercice Antérieur 2021

*DGFiP - Direction Générale des Finances Publiques

Titulaire :



Bulletin de Paie

MARS 2019

CH Ste Gemmes sur Loire (CESAME)
CESAME
CH Ste Gemmes sur Loire
B.P. 50089
49137 Les Ponts de Cé Cedex

Votre statut
Code Agent :
Statut : Titulaire ou stagiaire
Grade :

L'indice majoré sera au calcul de votre rémunération
Indice x valeur de point ex 380 x 4,6860

N.I.R. :
Etablissement :

Affiliation :
Mode de paiement bancaire :

Echelon	Indice majoré	Temps de Travail	Taux de rémunération
08	380	100/100	100/100

Nb. Jours M-1	Nb. Jours M-1	Enfants SFT	Nbre d'heures
Pleins Réduits	Pleins Réduits	1	151,67

Le supplément familial est calculé en fonction du nombre d'enfant
1 enfant 2,29 €
2 enfants 73,79 €
3 enfants 183,56 €

Indemnités spécifiques liées à l'activité ou au grade

Cotisations salariales obligatoires

Autres retenues non

Montant à déclarer impôt sur le revenu
Net à payer + retenue PAS + autres retenues + CSG non déductible + CRDS

Code	Libellé	NB ou Taux	BASE	R1	A payer	A déduire	Parts Patronales	
							Taux	Montant
Rémunération brute								
001	Traitement Indicitaire				1 780,68		1 780,68	
010	Compl. Trait. Titulaire	49	229,61			229,61		
030	Supplément Familial		2,29			2,29		
210	Indem. Compensatrice CSG		20,87			20,87		
455	Indem. Spécifique	13,00	11,25			146,20		
452	Transfert prime piont		-13,92				13,92	
Rémunération Totale Brute								
Cotisations								
S.S. Totalité			2 010,29					
CRDS.		0,50	2 127,83				-10,64	
C.S.G. Déductible		6,80	2 127,83				-144,69	
C.S.G. Non Déductible		2,40	2 127,83				-51,07	
CNRACL		10,83	2 010,29				-217,71	
RAFP		5,00	155,44				30,65	616,15
Autres charges							5,00	7,77
Total cotisations								
Autres retenues								
Retenue nourriture						-31,60		
Mutuelle Anjou Adultes						-51,76		
Total autres retenues								
Net à payer avant impôt								
Prélèvement à la source (PAS)		2,50	1 795,55			44,88		
mensuel imposable net								
			1 795,55 €					
cumul avantages en nature								
cumul annuel imposable								
			1 795,55 €			A.T.D.		
NET A PAYER							1 605,60 €	

Le complément de traitement titulaire provient du SEGUR de la santé. Points d'indice x valeur du point / Ex : 4,6860

Indemnité mise en place suite à l'augmentation de la CSG.

Abattement sur le montant des primes (cet abattement est compensé par une augmentation du traitement indiciaire)

Pour toute information sur votre taux prendre contact avec la DGFiP*. Le taux PAS est calculé selon votre déclaration aux impôts. Vous pouvez également modifier ce taux sur votre compte impots.gouv

Montant versé sur votre compte

Document à conserver sans limitation de durée, aucun duplicita ne pourra être délivré.

Dans la colonne R1 - M-1=rappel mois précédent février/E=rappel mois précédents sur le même exercice/EA=Exercice Antérieur 2021

*DGFiP - Direction Générale des Finances Publiques

Recrutement et prélevement à la source

- **You venez d'être recruté(e) ?**

Attention, le prélevement à la source qui sera réalisé sur votre premier salaire sera forfaitaire et calculé automatiquement par le logiciel de paie appliquant un taux non individualisé.

Les services fiscaux, si vous êtes déjà contribuable, réaliseront la mise à jour du taux qui vous est applicable dans les deux mois et, dans les mêmes délais, calculeront votre taux si vous démarrez pour la première fois une activité professionnelle rémunérée.

- **Comment se fait la régularisation ?**

En cas de trop prélevé, l'administration fiscale vous remboursera directement le trop perçu et donnera alors à votre employeur l'information du nouveau taux qu'il convient de vous appliquer.

- **Vous êtes recruté(e) dans le cadre d'un emploi d'été ?**

Vous n'êtes en principe pas imposable sauf si vous avez eu une activité salariée tout au long de l'année et que vos revenus cumulés dépassent le seuil d'imposition.

Pourquoi le calendrier de paie n'est pas toujours le même ?

Une partie de la gestion de la paie est réalisée par le SIB. C'est un groupement d'intérêt public qui gère la paie de plusieurs établissements. Il décide, en fonction des contraintes calendaires, des jours de traitement informatique de la paie.

Pourquoi je ne reçois pas ma paie tous les mois le même jour ?

Le calendrier de paie varie mensuellement de 1 à 2 jours et les délais de virement des banques sont soumis aux variations calendaires.



Pourquoi la DRH me répond qu'il est parfois trop tard pour prendre en compte un justificatif pour la paie du mois alors que le mois n'est pas terminé ?

Le service de la DRH peut saisir mon RIB, un changement de situation, une absence et quand elle en a l'information ! En revanche une fois la paie bloquée pour le mois (généralement le 14) toutes les informations saisies postérieurement ne seront prises en compte que sur la paie du mois suivant.

O Formation Permanente

Le CESAME mène une politique active en matière de formation des agents de la fonction publique hospitalière. La formation bénéficie aux titulaires, stagiaires et aux contractuels de droit public.



Quatre types d'actions sont inscrits au plan de formation :

- **Des actions de préparation aux concours et examens** permettant une promotion ou l'entrée dans une école de la Fonction Publique Hospitalière.
- **Des actions de développement des compétences**
- **Des études promotionnelles** débouchant sur l'accès aux diplômes ou certificats du secteur sanitaire et social dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de la santé (ex : Diplôme d'état d'infirmier, Diplôme d'état de cadre de santé paramédical, Diplôme d'état d'aide-soignant...).
- **Des actions d'adaptation** pour faciliter soit la titularisation, soit l'accès à un nouvel emploi, soit le maintien de la qualification requise dans l'emploi occupé. Ces formations correspondent à des besoins collectifs ou individuels de perfectionnement.
- **Des actions de conversion** permettant d'accéder à des emplois exigeant une qualification nouvelle ou à des activités professionnelles différentes suite à des changements d'emploi réalisés à l'initiative de l'établissement avec l'accord de l'agent ou à l'initiative de l'agent.

La Formation Permanente du CESAME distingue :

- les actions du plan de formation intra qui sont des actions collectives,
- les actions des enveloppes de service qui renvoient à des formations individuelles,
- les actions acceptées hors plan et hors enveloppes : les actions ponctuelles.

Vous pouvez consulter l'ensemble des procédures relatives à la formation sur le guide de la Formation Permanente qui existe en format papier au sein de votre service, ou sur l'intranet (Vie professionnelle => Ressources Humaines => Formation Permanente => Guide de Formation).

Vos référentes Formation sur le CESAME sont :

Cynthia HAIE : 8175 - Amélie NATHAN : 7626 - Karine LE ROLLE : 7832
au Service Formation Permanente ; forper@ch-cesame-angers.fr

O Temps de travail

La durée hebdomadaire réglementaire du travail à temps plein est de :

- 35h pour les agents de jour,
- 32h30 pour les agents de nuit.

Si votre durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35h (ou 32h30 pour le personnel de nuit), vous bénéficiez de jours de congés supplémentaires au titre de la RTT (Réduction du Temps de Travail) et de repos compensateurs. RTT et repos compensateur permettent de ramener votre durée de travail moyenne à la durée réglementaire.

Par exemple : si vous travaillez 38h20 par semaine, vous avez droit à 3h20 de congés au titre la RTT pour cette même semaine. L'application de ce principe sur une année entière représente donc 19 jours de RTT pour un agent à temps plein.

O Temps partiel

Quel que soit votre statut, vous pouvez demander à bénéficier d'un temps partiel dont la durée peut être égale à 50, 60, 70, 75, 80 ou 90% selon la demande. Celui-ci peut vous être accordé soit de droit, soit sur autorisation.

- le temps partiel à 80% est rémunéré 85,71% du traitement de base ;
- le temps partiel à 90% est rémunéré 91,43% du traitement de base.

Vous pouvez solliciter une quotité mais l'établissement reste libre de vous proposer une quotité différente pour nécessité de service.

Le formulaire est disponible auprès de votre Cadre ou sur l'intranet : Vie professionnelle => 03-Ressources Humaines => 01-Direction des Ressources Humaines => Guide la réglementation => Guide la réglementation v.2018 => Chapitre 03-Temps partiel => Annexe 6 v0.01

○ Temps partiel de droit

Le temps partiel de droit est accordé pour raisons familiales :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'à la veille du 3e anniversaire de l'enfant ; ou en cas d'adoption à compter de la date d'arrivée de l'enfant au foyer, jusqu'à la veille de ses trois ans
- pour donner des soins à votre conjoint, votre enfant ou à votre parent dont l'état de santé nécessite la présence d'une tierce personne

○ Temps partiel sur autorisation

Votre demande de temps partiel est dite « sur autorisation » lorsqu'elle ne répond pas à une des raisons évoquées plus haut.

Quel que soit le motif du temps partiel, l'autorisation est alors :

- accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an ;
- renouvelable, par tacite reconduction pour la même durée, dans la limite de 3 ans.

A savoir :

Vous souhaitez prolonger votre temps partiel ?

Faites-en la demande écrite, auprès de la Direction des Ressources Humaines ou auprès de votre Cadre de proximité, 2 mois avant l'expiration de la période de temps partiel de droit.

○ Congés et absences

Congés annuels

Si vous travaillez à temps plein, vous avez droit à 28 jours ouvrés de congés annuels pour une année de service effectif. La durée des congés est proportionnelle à votre temps de présence au CESAME et à la quotité de votre temps de travail.



Les congés sont à prendre entre le 1er janvier de l'année en cours et le 31 janvier de l'année suivante. Toute demande de dérogation à ce principe doit faire l'objet d'un courrier à la Direction des Ressources Humaines. Tout report sur l'année suivante ne peut être motivé que par des raisons de service.

Autorisations exceptionnelles d'absence

Elles peuvent vous être accordées à l'occasion de certains événements familiaux. La durée de ces autorisations est variable selon la durée hebdomadaire de travail, ou d'ancienneté pour les contractuels. Elles ne constituent pas un droit mais peuvent vous être accordées si les nécessités de service le permettent.

Evénement	Durée maximum en jours ouvrés pour un agent à temps plein
Naissance ou adoption	3
Mariage ou PACS de l'agent	5
Mariage d'un enfant	1
Décès ou maladie grave (conjoint, père, mère, enfant beau-père, belle-mère)	3
Décès (frère-sœur, beau-frère, belle-sœur, petit-enfant, beaufils, belle-fille, grands-parents)	1
Enfants malades	Maxi 6 jours/an (au-delà : contacter la DRH)
Grossesse	1h par jour pour les agents à 100 % proratisée en fonction de la quotité de travail

Congé de maternité

Droits ouverts après 6 mois de service : Rémunération plein traitement

- 1er et 2ème enfants : 16 semaines
- 3ème enfant : 26 semaines
- naissances multiples : 34 à 46 semaines

Auxquelles peuvent s'ajouter : 14 jours de congé pathologique prénatal et un congé post-natal de 28 jours maximum.



Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Droits ouverts après 6 mois de service : Rémunération plein traitement

- 3 jours naissance
- + 4 jours calendaires obligatoires au décours de la naissance
- + 21 jours calendaires à prendre dans les 6 mois suivant la naissance ou 28 jours calendaires en cas de naissances multiples, qui peuvent être pris séparément. Séicable en 2 périodes dont la 1ère est minimum de 5 jours calendaires.

○ Rentrée scolaire

Tout agent peut être autorisé à accompagner son enfant le matin de la rentrée scolaire, dans les conditions suivantes :

- enfant en école élémentaire ou pré-élémentaire,
- sous réserve des nécessités de service,
- l'agent doit en faire la demande à son responsable d'encadrement,
- le temps ainsi utilisé avec toute la parcimonie nécessaire est compté comme temps de travail effectif.

Un agent qui sort de ce cadre (par exemple enfant rentrant en 6e) peut être autorisé, si le service le permet, sur son temps personnel.

Votre référente gestion du temps de travail :
Aurore DELLAC : 7794

○ Protection sociale :

Absences pour maladie :

➤ Fonctionnaire (titulaires et stagiaires)

Durée	Congés pour raisons de santé non imputables aux fonctions			
	CMO	CLM	CLD	
	1 an	3 ans	5 ans	
Droit à traitement	3 mois plein traitement + 9 mois demi-traitement	1 an plein traitement + 2 ans demi-traitement	3 ans plein traitement + 2 ans demi-traitement	
Abattement 1/140ème de la prime de service par journée d'absence.				
Totalité du SFT et indemnité de résidence conservés.				
ISS conservée dans les mêmes proportions que le traitement.				
Sort des primes	NBI conservée dans les mêmes proportions que le traitement	Totalité de la NBI conservée pendant 1 an puis la moitié pendant 2 ans, si l'agent n'a pas été remplacé dans ses fonctions	NBI est suspendue	
Suites à donner à l'issue du congé	Visite de reprise (éventuelle proposition d'aménagement de poste)			
	Agent apte : reclassement, temps partiel thérapeutique			
	Agent inapte : éventuel placement en CLM/CLD	Agent inapte avant la fin du CLM/CLD : le congé continue de courir		
	- reclassement mise en disponibilité d'office si conditions remplies et si reclassement impossible - retraite pour invalidité ou licenciement si pas droit à pension.			
Maintien éventuel de rémunération	Le demi-traitement est maintenu pendant l'attente des différents avis			

CLD si imputable au service :
5 ans plein traitement et 3 ans demi traitement

Accident du travail :
Plein traitement jusqu'à la reprise du travail ou jusqu'à la déclaration d'invalidité

➤ Contractuels

Congé Maladie Ordinaire :
Pendant une période de 12 mois

Avant 4 mois de présence :
Pas de versement employeur,
l'agent perçoit directement et immédiatement
de la CPAM les indemnités journalières.

Après 4 mois de service :
- 1 mois plein traitement
- 1 mois demi traitement

Après deux ans de service :
- 2 mois plein traitement
- 2 mois demi traitement

Après trois ans de service :
- 3 mois plein traitement
- 3 mois demi traitement

A l'issue des droits à congés maladie :
- Si incapacité permanente : licenciement
- Incapacité temporaire : congés sans traitement : 1 an +
possibilité de prolongation de 6 mois



Congé pour grave maladie

Droits ouverts pour l'agent contractuel en activité employé de manière continue comptant au moins 3 années de services effectifs :

Après trois ans de service :
- 12 mois de plein traitement
- 24 mois demi traitement

Congé accordé par période de 3 à 6 mois dans la limite ci-dessus précisée.
A l'issue de l'épuisement des droits : idem CMO

Accident du travail

L'agent contractuel est placé en congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès.

- Dès sa prise de fonction : 1 mois de plein traitement
- Après un an de service : 2 mois de plein traitement
- Après 3 ans de service : 3 mois de plein traitement



A l'épuisement des droits,
si une inaptitude permanente est constatée : licenciement

Votre référent absentéisme maladie :
Alexane CORMIER : 7836
drh.absence@ch-cesame-angers.fr

Information et communication interne

Le CESAME met à votre disposition différents espaces et outils d'information

○ L'intranet du CESAME

Il vous propose de nombreuses informations sur la vie de l'établissement ainsi que sur son organisation.

○ Le Guide de la réglementation RH

Page d'accueil de l'intranet => Vie professionnelle => Ressources Humaines => Direction des Ressources Humaines => Guide de la réglementation.

○ Le CESAME-MAG



Journal interne qui vous informe par des articles de fond de l'actualité de l'établissement :

- projets et actualités des prises en charge,
- évènements culturels et agenda,
- initiatives des services.

Vous pouvez participer au Comité de Rédaction après accord de votre encadrement

Rédactrice en chef :
Jeanne APPEAU : 7903
Secrétaires de rédaction :
Béatrice GAUTIER : 7805
Mélissa CHOLLET : 8174

○ Le Centre de ressources documentaires

Un centre de ressources documentaires, situé au 1er étage au-dessus de la salle de la Loire, est à votre disposition. Vous y trouverez des revues spécialisées au format numérique ou papier selon les éditeurs, livres et autres documents couvrant les champs de la psychiatrie et de la santé mentale. Un portail documentaire est accessible via la page d'accueil de l'intranet pour réserver des livres et demander des articles. Il est aussi possible de demander des bibliographies pour documenter vos recherches ou vos formations ou encore obtenir des documents via les prêts entre bibliothèques.

Documentaliste :
Béatrice CHATEAU : 7805

Vous avez des droits mais également des obligations !

○ Vos droits

Liberté d'opinion et d'expression

Vous êtes libre de vos opinions politiques, syndicales, philosophiques et religieuses, qui ne font l'objet d'aucune mention dans votre dossier et n'ont aucune influence sur votre carrière. Si vous êtes candidat à un mandat électif ou élu à une assemblée, votre liberté d'expression est garantie, dans la limite cependant de l'obligation de réserve en votre qualité de professionnel d'un service public.

Garantie de non-discrimination

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe, de leur état de santé ou de leur handicap.

Protection de l'agent



Si, dans le cadre de votre exercice professionnel, vous subissez des menaces, outrages ou violences, l'établissement peut se porter partie civile et obtenir réparation du préjudice subi.

Si l'agent est en revanche condamné parce qu'il a commis une faute personnelle dans l'exercice de ses fonctions, il ne peut pas bénéficier de cette protection dite fonctionnelle.

La Direction des Usagers vous accompagne dans vos questionnements et démarches :

Mathilde ESTOUR-MASSON, Directrice Adjointe : 7812

Droit syndical

Les syndicats assurent la défense des intérêts collectifs et individuels des agents. Tout agent peut s'affilier à l'organisation syndicale de son choix et participer à la vie de son syndicat.

Il peut alors, sur proposition de son syndicat, bénéficier d'autorisations d'absence et de décharges d'activité. Il peut également être candidat aux élections professionnelles. Il a droit, pendant son temps de travail, à une heure mensuelle d'information organisée par un syndicat. L'agent doit, pour y assister, formuler une demande d'autorisation auprès de son encadrement. Tout agent,

sans être adhérent à une organisation syndicale, peut demander à assister à cette heure mensuelle d'information.

Les syndicats présents au CESAME sont :
C.G.T. : 7868
cgt@ch-cesame-angers.fr
F.O. : 7780
fo@ch-cesame-angers.fr

Droit de grève

Ce principe constitutionnel garantit à tous les travailleurs le droit de faire grève. Cependant, pour préserver le principe de permanence du service public et assurer la sécurité des patients, le Directeur a la responsabilité de maintenir un service minimum par le recours au système d'assignation des agents.



○ Vos obligations

Elles sont rappelées dans le Règlement Intérieur du CESAME qui constitue un document d'information et de référence sur les règles fixées pour assurer le fonctionnement des services hospitaliers et le respect des droits et obligations des usagers.

Ce document, dont les dispositions s'imposent à tous, peut être consulté par toute personne intéressée sur l'intranet du CESAME :

L'établissement

- => 02 – Organisation de l'établissement
- => 03 – Règlement intérieur du CESAME

Les dispositions de ce règlement s'appliquent dans toutes les structures gérées par le CESAME.

Le règlement intérieur se présente sous la forme d'une série de fiches thématiques (à un ou plusieurs folios), précédées d'un sommaire des rubriques.

Sauf indication spécifique, les articles mentionnés en bas de folio en « texte(s) de référence » sont des articles du Code de la Santé Publique.

Ponctualité et assiduité

L'établissement fonctionne 24h/24h. La ponctualité et l'assiduité des agents sont des conditions essentielles du bon fonctionnement des services et de la sécurité des patients. C'est pourquoi les horaires et plannings peuvent être modifiés avec un délai de prévenance de 48 heures lorsque cela est possible et sous réserve des nécessités de service.



Secret et discréetion

Dans l'exercice de vos fonctions, vous pouvez avoir connaissance de faits intéressants les usagers, ou de projets dont la divulgation mettrait en cause le fonctionnement du service public. Les informations à caractère médical, particulièrement sensibles, sont soumises à l'obligation de secret professionnel. La violation de ce secret peut entraîner des sanctions pénales.

De même, vous devez rester discret sur votre activité professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont vous avez connaissance quelle que soit votre fonction à l'hôpital. Le non-respect de ces obligations peut entraîner des sanctions disciplinaires.

La neutralité, l'obligation de réserve

Il vous est également interdit de manifester vos opinions politiques ou religieuses sur votre lieu de travail.

Il vous est interdit de porter un jugement sur le fonctionnement de l'établissement en présence des patients ou à l'extérieur de l'hôpital.

La responsabilité dans l'exécution du travail

Quel que soit votre rang dans la hiérarchie, vous êtes responsable de l'exécution des tâches qui vous sont confiées et vous ne sauriez être dégagé de vos responsabilités par la responsabilité propre de vos subordonnés ou de votre supérieur hiérarchique. Vous avez le devoir de vous conformer aux instructions de votre supérieur hiérarchique, sauf si l'ordre donné est de nature à compromettre gravement l'ordre public.

Tenue, langage et courtoisie

Dans l'exercice de vos fonctions, vous devez faire preuve d'une conduite irréprochable et avoir une tenue correcte (propreté corporelle et vestimentaire).

Certains services peuvent vous demander de prendre des précautions particulières et d'appliquer les règles de conduite et d'hygiène contenues dans les protocoles internes.

Vous devez par ailleurs rester courtois, poli, patient et tolérant dans vos rapports avec les patients, leur entourage, vos collaborateurs et vos collègues.



Il est interdit :

- de recevoir à titre personnel, pourboires, dépôts d'argent ou de valeurs de la part des hospitalisés et de leurs familles. Les dépôts éventuels doivent être faits auprès de la trésorerie principale ;
- de vous absenter ou quitter momentanément votre poste pendant les heures du service sans l'autorisation du responsable de service ;
- de fumer dans les services ou à l'extérieur, en dehors des lieux où fumer est toléré ;
- de sortir de l'établissement des produits, denrées ou matériels issus du CESAME, quelle que soit leur nature.

Conditions de vie au travail

○ La prévention des risques professionnels : un enjeu important pour le CESAME

L'établissement, au travers de la formation spécialisée de Comité Social d'Établissement, est attaché à l'amélioration des conditions de travail et à la prévention des risques professionnels. Il met à la disposition de chacun des moyens adaptés et offre des formations qui permettent la mise en œuvre de cette politique.

L'un des axes forts de cette politique est la prévention de la violence et de l'agressivité, pour laquelle le CESAME met à disposition des agents un dispositif de Protection du Travailleur Isolé (PTI), des formations ciblées, ainsi que des guides de bonnes pratiques ou des protocoles.

D'autres risques, tels que les Troubles Musculo-Squelettiques (tendinites de l'épaule, syndrome du canal carpien, lombalgies, ...) ou encore les risques Psycho-Sociaux (stress, souffrance au travail, ...) font l'objet d'un travail visant à améliorer leur prise en compte.



Enfin, dans la continuité de cette politique de prévention des risques et de sécurité, l'établissement permet à chaque agent de signaler tout type d'évènements indésirables survenus au moyen de la « fiche incident » accessible depuis la page d'accueil de l'intranet dont notamment les accidents du travail.

Vos référents sont :
Cédric HESLON, Cadre de Santé, DRH/DS : 7850
Julie DAVID, Assistante Sociale du personnel : 7981
Dr Stéphanie MOISAN, Service Santé au Travail : 7361

Mais encore... quelques éléments pratico-pratiques

○ Le C.G.O.S. et complémentaire retraite

En qualité d'agent titulaire, de stagiaire ou de contractuel, vous pouvez bénéficier des actions à caractère social, culturel ou sportif proposées par le Comité de Gestion des Œuvres Sociales. Pour certaines prestations, il vous sera nécessaire de compléter le dossier C.G.O.S. de l'année en cours.

Pour toute question, la correspondante auprès de l'établissement est :

Victoria RAVENEAU : 7841

Le bureau des Œuvres Sociales se situe au rez-de-chaussée
du bâtiment administratif.

○ Mutuelles possibles

Vous avez toute liberté pour adhérer à une mutuelle ; cette souscription ne bénéficie pas de participation de l'employeur.

Deux mutuelles

sont présentes au CESAME

- . Mutuelle Nationale des Hospitaliers (MNH)
- . Harmonie Anjou

Pour toute question, la correspondante est à votre disposition

Victoria RAVENEAU : 7841

○ Mobilité durable :

Les agents peuvent faire le choix d'un mode de transport alternatif et durable permettant un versement forfaitaire annuel selon la double condition suivante :

- Utilisation d'un vélo, vélo à assistance électrique, motocyclette électrique, cyclomoteur électrique, gyropode, mono-roue, covoiturage, autopartage de véhicule à faible émission,
- Utilisation du moyen de transport ci-dessus de 30 à 59 jours-trajets (100 € par an), de 60 à 99 jours-trajets (200 € par an), plus de 100 jours-trajets (300 € par an).

Le seuil des jours-trajets sera apprécié en fonction de la quotité de travail et le montant sera proratisé en fonction de la présence.

Le forfait mobilité durable est cumulable avec la participation employeur aux abonnements de transport.

Le formulaire est diffusé au mois de novembre et à retourner avant le 31 décembre. Le versement s'effectue sur la paie du mois de mars de l'année suivante.

○ Abonnement transport :

Le CESAME prend en charge partiellement les abonnements de transport (bus, train, tram, autocar) entre votre résidence familiale et votre lieu de travail. Contactez, à la D.R.H, le bureau de la paie pour plus d'informations.



○ Assistante Sociale du personnel

Elle a pour mission d'aider les agents à concilier les exigences de la vie professionnelle et celles de la vie privée. Dans un cadre de confidentialité, elle vous propose un accueil, une écoute spécifique, une orientation et un accompagnement personnalisé.

Le service social se situe dans le bâtiment de l'Unité de Médecine Générale et Spécialités (1er étage). Les horaires des permanences sont diffusés mensuellement dans les services.

Mme Julie DAVID : 7981

(ASIA : 02.41.27.28.29 asia.angers@focsie.fr)

Les permanences

Les lundis, jeudis et un vendredi sur deux ;
la permanence est ouverte de : **9h à 12h et de 14h à 17h**

○ Amicale du personnel

L'amicale est gérée par des agents et retraités du CESAME, qui sont bénévoles. Vous pouvez devenir membre de l'amicale en versant une cotisation annuelle. En tant que membre, vous bénéficiez d'achats groupés, d'expositions ventes, d'activités de loisirs, de location de matériel...

Une permanence est assurée
tous les mardis de 11h30 à 15h00 : 7960
(se reporter au plan page 5 : numéro 53)

○ Repas

Le restaurant crêperie Les Petites Ecuries est ouvert au public le midi, du lundi au vendredi. Il offre une gamme de repas diversifiée.

Contact :
02.41.66.25.50 ou 7339

○ Musée

Le musée est ouvert librement au public lors des Journées du Patrimoine.

En dehors de ces dates, il est possible de le visiter
après en avoir fait la demande à :
Emilie DEQUEANT, Politique culturelle : 7911

Contacts utiles

Vous avez des questions sur :

Votre contrat

Bureau de recrutement - DRH
Léonor PASQUIER
02 41 80 78 04

Le CGOS ou les oeuvres sociales

Bureau des oeuvres sociales - DRH
Victoria RAVENEAU
02 41 80 78 41

Votre carrière

Bureau des carrières - DRH
Jean-François BENION
02 41 80 78 59



Vos frais de déplacements

Bureau de la paie - DRH
Khatuna AMARIAN
02 41 80 76 07

Ce livret actualisé est disponible en version
numérique :

- > Vie professionnelle**
- > 03 Ressources Humaines**
- > 01 Direction des Ressources Humaines**
- > Livret d'accueil des nouveaux arrivants**

