

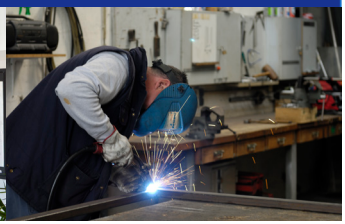


Livret d'Accueil
des professionnels

au CESAME







Vous venez d'être recruté...

Madame, Monsieur,

Vous venez d'intégrer le CEntre de SAnté MAntale Angevin (CESAME), un établissement 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 prodigués 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.

Delphine LAUNAY

Sommaire

Bienvenue ! 4

Plan de l'établissement 5

Le CESAME se présente 6

- Un peu d'histoire 6
- Présentation de l'établissement 7
- La prise en charge des urgences et de la crise 8
- Le CESAME en quelques chiffres 9
- Organigramme de direction 10
- Organigramme de la DRH 11

Vie professionnelle 12

- Coordonnées 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
- Protection sociale 22

Information et communication interne 25

- Le site intranet du CESAME 25
- Le guide de la réglementation 25
- Le CESAME-MAG 25
- Le centre de documentation 25

Vous avez des droits mais également des obligations 26

- Vos droits 27
- Vos obligations 27

Conditions de vie au travail 30

- La prévention des risques professionnels : un enjeu important pour le CESAME 30

Mais encore... quelques éléments pratico-pratiques 31

- Le CGOS et complémentaire retraite 31
- Mutuelles possibles 31
- Mobilité durable 31
- Abonnement transport 32
- Assistants sociaux du personnel 32
- Amicale du personnel 32
- Repas 32
- Musée 33

Bienvenue !

Vous venez d'intégrer le CESAME !

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

Madame Léonor PASQUIER
drh.recrutement@ch-cesame-angers.fr
02 41 80 78 04



Clé / carte magnétique :
Une demande de clé du service dans lequel vous avez été affecté a été faite au moment de la confirmation de votre recrutement. Pour la récupérer, 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.

⚠ 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 fonction, le cadre du service recruteur émettra un mail auprès de la lingerie. Vous devrez vous déplacer à la lingerie se situant salle de la Maine 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.
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 du site de Sainte-Gemmes-sur-Loire



Secteur Maine A
1
2 UHC - 1*
3 UHC - 2*
4 Centre Jean-Baptiste PUSSIN

Secteur Maine B
5 Bureaux médicaux
6 UHC - 3*
7 UPI
7 URP - Maine
8 Centre d'Activités Thérapeutiques - Maine

Département Accueil et Orientation
23 UPAO - Coordination des parcours
24 SIPAD
67 EPIC
68 EMPP - DASM

Département PolyHandicap
25 FAPA / EMAA
26 MAS

Secteur Loire 1
15 Bureaux médicaux
14 UHC*

Secteur Loire 2
9 Bureaux médicaux
16 UHC*

Secteur Loire 3
17 Bureaux médicaux
18 UHC*

Équipe Mobile de Géronto-Psychiatrie (EMGP)
13

Unité de soins Psychiatriques Prolongés (UPP)
10

URP - Loire
20 Aile 2
21 Aile 3

Centre d'Activités Thérapeutiques - Loire
22

Département de Réhabilitation Psychosociale
28 Rétab'Pro
29 ETP

Pharmacie
27

Département de Médecine Polyvalente
12
73 UPMS

*UHC = Unité d'Hospitalisation Complète

Salles
31 Salle du Conseil de surveillance
30 Salle de la Loire
32 Salle de la Maine
33 Salle Polyvalente
34 Foyer du CESAME
59 Salle Omega
64 Salle Culturelle
65 Salle Musicothérapie
66 Salle Activités Physiques Adaptées
74 Salle DRH
75 Salle Ligérienne
76 Salle Pixelia
77 Salle Cosmos
78 Salle Lilas
79 Salle Gogane

Directions
50 Direction des Soins / Direction des Ressources Matérielles
61 Direction Générale / Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales / Direction des Usagers
62 Direction des Affaires Financières et du Système d'Information

Autres services
35 Accueil-Standard-service admissions-facturation
36 Centre de documentation
37 Maison du feu
38 Magasin Mobilier
39 Cuisine-Self
40 Services Techniques
41 Blanchisserie Confluence
42 Transports / Parc Auto
43 Service espaces verts
44 Service formation permanente
45 Internat
46 Service santé au travail et service social du personnel
47 Reprographie
48 Archives centrales médicales
49 Aumônerie

Divers
51 Chapelle
52 «La petite maison»
53 L'Amicale du personnel
54 CReHPsy
55 Protection Civile
56 HAD St Sauveur
57 Musée du CESAME
58 Restaurant *«Les Petites Ecuries»*
60 Salle d'audience Tribunal Judiciaire
63 MSA
69 Organisations Syndicales
70 Frigousse Café
80 Expertises médicales par Dr QUINTARD, Dr FARRAI, Dr MOUSSELER
81 City stade
82 Accès au Parc du CESAME

Plan de l'établissement

Conception service communication CESAME - octobre 2026

Le CESAME se présente

❍ Un peu d'histoire

Avant d'être un asile, cette propriété accueillait le château de Sainte-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 psychothérapique départemental, centre hospitalier spécialisé, centre hospitalier et désormais CESAME sont les différentes appellations qui ont marqué l'évolution de l'hôpital de Sainte-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.



❍ 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 7 secteurs géo-démographiques identiques en population d'environ 70 000 habitants et rattachés à 3 établissements hospitaliers :



- 5 secteurs de psychiatrie adulte et 2 inter-secteurs de pédopsychiatrie sont ainsi rattachés au CESAME (dont la ville d'Angers et son agglomération) ;
- 1 secteur de psychiatrie adulte et 1 secteur de pédopsychiatrie sont rattachés au centre hospitalier de Cholet ;
- 1 secteur de psychiatrie adulte et 1 secteur de pédopsychiatrie 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 évitent, 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, etc.) viennent se juxtaposer à l'ensemble de ces structures.

❍ La prise en charge des urgences et de la crise

Les situations d'urgence psychiatrique sont prises en charge au service des urgences du CHU d'Angers.

En complément, l'Unité Psychiatrique d'Accueil et d'Orientation (UPAO) assure une prise en charge rapide, non programmée ou semi-programmée, des usagers âgés de 16 à 75 ans en situation de crise psychiatrique, sans complication somatique associée (notamment consommation d'alcool, de substances ou état confusionnel).

Elle propose un accueil ambulatoire programmé sous 72 heures via la cellule de coordination des parcours, ainsi qu'une évaluation psychiatrique. L'UPAO dispose également d'un dispositif d'hospitalisation complète de courte durée, destiné aux primo-accédants en situation de crise aiguë nécessitant une stabilisation immédiate avant orientation vers une structure ou un mode de prise en charge adapté.

L'unité, ouverte 24h/24 et 7j/7, garantit une réponse continue aux besoins d'évaluation et d'orientation psychiatrique.

Par ailleurs, le CESAME dispose d'une Équipe Psychiatrique d'Intervention de Crise (EPIC), équipe mobile intersectorielle, mobilisable à l'initiative d'un professionnel de santé confronté à une situation de crise.

Son objectif est de soutenir la continuité des soins et de prévenir les ruptures de parcours. L'EPIC intervient en lien étroit avec le professionnel demandeur, en coordination avec l'ensemble des secteurs et services intra et extrahospitaliers du CESAME.

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.

❍ Le CESAME en quelques chiffres



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

• Secteur adultes : 259 lits installés => *en comptant la FAPA (10 lits), URP (49 lits), UPAO (10 lits), UPP (13 lits), 5 secteurs (147 lits), UPMS (20 lits), Rocheloire (10 lits) ;*
• Secteur de pédopsychiatrie : 18 lits installés ;
• Maison d'Accueil Spécialisée : 42 lits + 2 lits d'accueil temporaire.



File active 2025 :

• Nombre de personnes suivies par le CESAME en 2025, quel que soit le nombre d'hospitalisations ou de suivis ambulatoires : 16 029 patients dont 13 183 adultes et 3 083 enfants *(237 patients ayant été suivis en pédopsychiatrie ainsi qu'en secteur adulte sur l'année) ;*
• 99.4 % des patients sont suivis en ambulatoire ;
• 13 867 des patients sont suivis exclusivement en ambulatoire.



Répartition du personnel (en ETP): chiffres au 31/12/2024 (1347 ETP):

Administratifs : 110.44 ETP
Educatifs et sociaux : 65.7 ETP
Internes et docteurs juniors : 11.5 ETP
Médecins : 67.75
Médico-techniques : 7.2 ETP
Techniques : 132.7 ETP
Soignants : 1000.5 ETP

Organigramme de Direction

En vigueur au 1er octobre 2026

Directeur général par intérim
Philippe PARET

Direction des Ressources Humaines et des Affaires Médicales
Delphine LAUNAY
Directrice Référente du Pôle Maine

Ressources humaines médicales et non médicales
- François EVEN, Attaché d'administration

Formation continue non médicale et conseils mobilité-reconversion
- Cynthia HAIE, Adjointe des cadres

Ingénierie pédagogique, conditions de travail, risques professionnels et services intérieurs
- Cédric HESLON, Cadre de santé

Service de Santé au Travail
Dr Pierre RUCAY

2022 OSMS 2026 Projet d'établissement :
- Projet social
- Qualité de vie au travail

Direction des Projets, des Affaires Financières et du Système d'Information
Guillaume BELLICCHI
Directeur Référent du Pôle Loire

Coordination du Projet d'établissement,
- Guillaume BELLICCHI, Directeur Adjoint

Service finances
- Anouck GARREAU, Attachée d'administration

Service informatique
- Thomas BERGER, Ingénieur

Département d'Information Médicale
Dr Didier PELTIER

2022 OSMS 2026 Projet d'établissement :
- Sectorisation, définition du contour des pôles et des secteurs
- Liens avec le social et le médico-social, la médecine ambulatoire
- Soins somatiques et prévention des addictions
- Urgences psychiatriques
- Périnatalité, enfants, adolescents
- Géronto-psychiatrie

Direction des Soins
Vacant

Gestion des activités de soins,
Gestion qualité et sécurité des soins
- Sylvie MENJON, Cadre supérieure de santé

Hygiène hospitalière, qualité des soins
- Valérie POIRIER, Cadre de santé

Gestion du temps de travail
Audit interne
Tutorat, compagnonnage
- Cédric HESLON, Cadre de santé

2022 OSMS 2026 Projet d'établissement :
- Réhabilitation psychosociale
- Hospitalisation complète, hospitalisation de semaine
- Filière troubles de l'humeur

Direction des Usagers
Mathilde ESTOUR-MASSON
Directrice Référente du Pôle Roger Misès

Politique qualité
- Virginie MORIN, Ingénieure

Soins sans consentement
- Camille CHARDONNEAU, Attachée d'administration

Affaires juridiques et relations avec les usagers
- Camille CHARDONNEAU, Attachée d'administration

Guichet recherche
- Mathilde ESTOUR-MASSON, Directrice adjointe

Accueil et standard
- Aurélie PICHERIT, Adjointe des cadres

2022 OSMS 2026 Projet d'établissement :
- Recherche
- Liberté d'aller et venir
- Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMP)

Affaires Générales et Coopérations territoriales
- Jeanne APPEAU, Attachée d'administration

Communication
Responsable :
- Jeanne APPEAU, Attachée d'administration

Chargée de Communication :
- Leelou BOURLON, Adjointe des cadres

Adjointe :
- Béatrice CHATEAU-GAUTIER, Adjointe des cadres

Direction des Ressources Matérielles, de la transition écologique et de la filière médico-sociale
Fabrice PRIGNEAU
Directeur Référent du Département Polyhandicap

Services Techniques
- Suivi patrimoine, travaux, maintenance, sécurité/sûreté, transports :
- Jean-Noël NIORT, Ingénieur

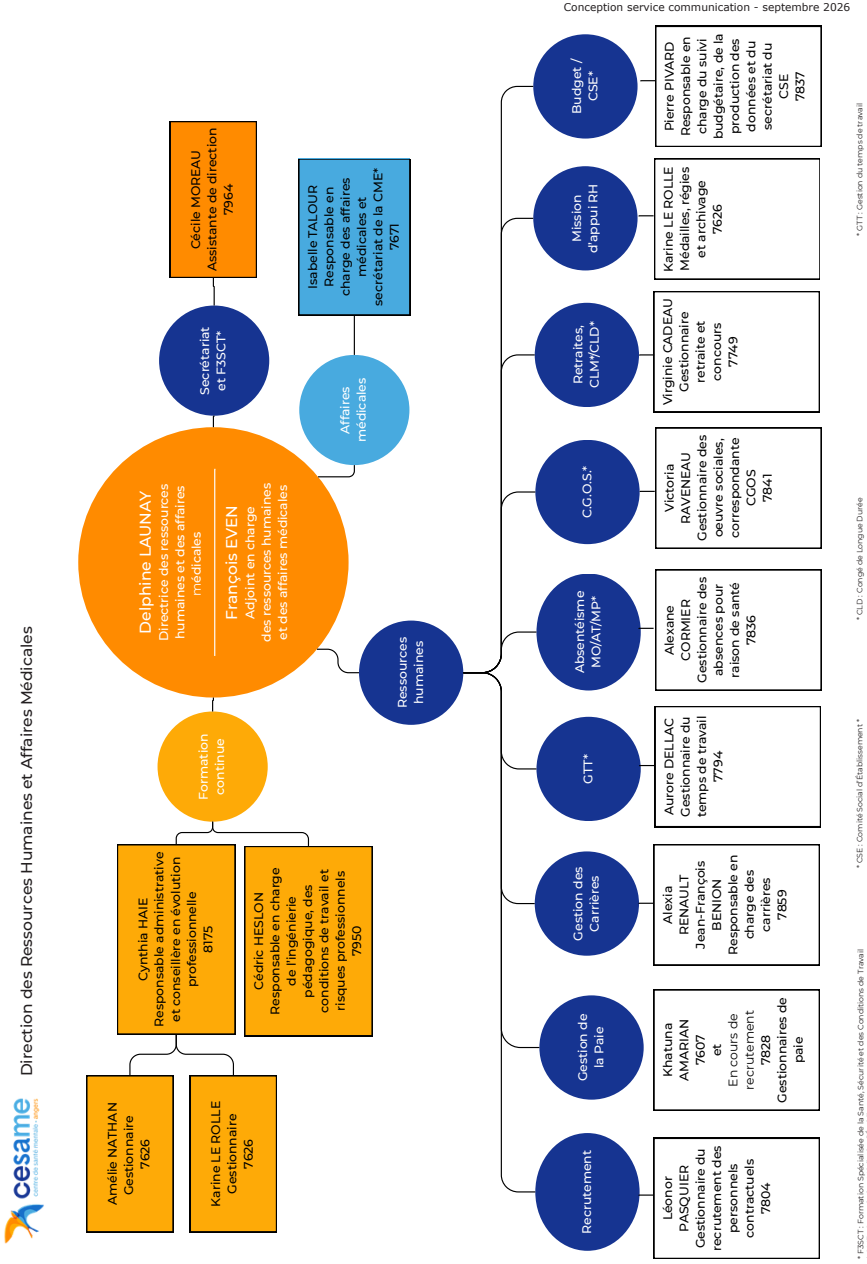
Service achats et équipements
- Achats et logistique :
- Antoine BEILLARD, Ingénieur
- Pilotage financier :
- Isabelle LATREILLE, Adjointe des cadres
- Pilotage achats/investissement :
- Marine DUBOST, Adjointe Administrative
- Fonction repas :
- Dominique MABILLEAU, Ingénieur
- Lingerie

Filière médico-sociale et des dispositifs d'aval
- Fabrice PRIGNEAU, Directeur adjoint

2022 OSMS 2026 Projet d'établissement :
- Précarité
- Inclusion : emploi, logement, culture
- Dispositif des séjours longs
- Polyhandicap
- Référent de la Maison d'Accueil Spécialisée (MAS)

cesame centre de santé mentale · angers

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



Vie professionnelle

❍ Coordonnées

N'oubliez pas d'informer la DRH de tout changement d'adresse, numéro de téléphone et RIB pour la mise à jour de votre dossier.

❍ 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 règlementation, soit auprès de l'agent chargé de ces questions à la DRH.

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

❍ 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 sur un échelon correspondant à une reprise d'ancienneté de fonctions similaires.

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

❍ 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
Victoriana FRANCO
7828 / 7607

Vous pouvez consulter ces bulletins types

Contractuel :

cesame
centre de santé mentale - angers

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 Cédex

Votre statut

Votre grade

N.I.R. :
Code Agent :
Statut : Contractuel
Grade :
Etablissement :
Affectation :
Mode de paiement bancaire :

N° SIRET : 26490061400019
N° URSSAF : 9104927800011110
Lieu de paie. : URSSAF d'Angers
N° APE : 8610Z

Mme DURAND Georgette

Echelon	Indice majoré	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		
		30		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

Code	Libéllé	NB ou Taux	BASE	R1	A payer	A déduire	Parts Patronales Taux	Parts Patronales Montant
	Rémunération brute							
001	Traitement Indicaire		1607,30		1607,30			
01D	Compl. Trait. Contractuel	1	229,61		229,61			
030	Supplément Familial		2,29		2,29			
45S	Ind. Spécifique	13,00	10,15		131,97			
	Rémunération Totale Brute				**1971,17**			
	Cotisations							
	S.S. totalité	0,40	1971,17			-7,88	21,74	428,53
	S.S. plafonnée	6,90	1971,17			-136,01	8,55	168,53
	C.R.D.S.	0,50	1936,67			-9,68		
	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	4,20	73,05
	Autres charges							398,98
	Total cotisations					**-380,45**		**1069,10**
	Autres retenues							
	Retenue nourriture					-31,60		
	Mutuelle Harmonie Adultes					-53,07		
	Total autres retenues					**-84,67**		
	Net à payer avant impôt				**1 506,04**			
	Prélèvement à la source (PAS)	2,50	1 646,88		**41,17**			

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

mensuel imposable net	**1 646,88 €**	
cumul avantages en nature		
cumul annuel imposable	**1 646,88 €**	A.T.D.

NET A PAYER **1 464,87 €**

Montant versé sur votre compte

Document à conserver sans limitation de durée, aucun duplicata ne pourra être délivré.
Dans la colonne R1 - M-1=rappel mois précédant février/E=rappel mois précédents sur le même exercice/EA=Exercice Antérieur 2021

***DGFIP - Direction Générale des Finances Publiques**

Titulaire :

cesame
centre de santé mentale • angers

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 Cédex

N° SIRET : 26490061400019
N° URSSAF : 9104927800011110
Lieu de paie. : URSSAF d'Angers
N° APE : 8610Z

Mme DURAND Georgette

N.I.R. :
Code Agent :
Statut : Titulaire ou stagiaire
Grade :
Etablissement :
Affectation :
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		
		30		1	151,67

Code	Libéllé	NB ou Taux	BASE	R1	A payer	A déduire	Parts Patronales Taux	Parts Patronales Montant
	Rémunération brute							
001	Traitement Indicaire		1 780,68		1 780,68			
01C	Compl. Trait. Titulaire	49	229,61		229,61			
030	Supplément Familial		2,29		2,29			
21C	Indém. Compensatrice CSG		20,87		20,87			
45S	Ind. Spécifique	13,00	11,25		146,20			
45Z	Trandfert prime piont		-13,92			13,92		
	Rémunération Totale Brute				**2 165,73**			
	Cotisations							
	S.S. Totalité		2 010,29				15,43	310,19
	C.R.D.S.	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	30,65	616,15
	RAFP	5,00	155,44			-7,77	5,00	7,77
	Autres charges							542,00
	Total cotisations					**-431,89**		**1 165,93**
	Autres retenues							
	Retenue nourriture					-31,60		
	Mutuelle Anjou Adultes					-51,76		
	Total autres retenues					**-83,36**		
	Net à payer avant impôt				**1 650,49**			
	Prélèvement à la source (PAS)	2,50	1 795,55		**44,89**			

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 €**

Votre statut

Votre grade

L'indice majoré sert au calcul de votre rémunération
Indice x valeur de point
ex 380 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 €

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

Le complément de traitement titulaire provient du SEGUR de la santé. Points d'indice x valeur du point / Ex : 49 x 4,6860

Indémnité 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 duplicata ne pourra être délivré.
Dans la colonne R1 - M-1=rappel mois précédant février/E=rappel mois précédents sur le même exercice/EA=Exercice Antérieur 2021

***DGFIP - Direction Générale des Finances Publiques**

Recrutement et prélèvement à la source

- **vous venez d'être recruté ?**
  Attention, le prélèvement 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 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 : quand elle en a l'information ! En revanche une fois la paie bloquée pour le mois (généralement le 14 de chaque mois) toutes les informations saisies postérieurement ne seront prises en compte que sur la paie du mois suivant.

❍ 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, etc.) ;
- **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 (Accès au portail qualité => Ressources humaines => Parcours => Formation => 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

❍ 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 compensateurs 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.

❍ 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 : *Accès portail qualité => Ressources humaines => Réglementation => Guide la réglementation => Chapitre 03-Temps partiel => Imprimé demande de temps partiel - annexe 6*

❍ 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 ;
- en cas de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).

❍ 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 DRH ou auprès de votre cadre de proximité, 2 mois avant l'expiration de la période de temps partiel de droit. La demande transmise à la DRH doit être complète !

❍ 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.

Concernant les contractuels, l'utilisation des congés annuels et des RTT doit se faire avant la fin du contrat en cours.

Les CA sont à prendre entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours et les RTT peuvent être pris jusqu'au 31 janvier de l'année suivante. Toute demande de dérogation à ce principe doit faire l'objet d'un courrier à la DRH (exceptions autorisées conformément à la jurisprudence européenne : maladie d'une durée supérieure à 50 jours consécutifs ou congé maternité).

Autorisations exceptionnelles d'absence

Elles peuvent vous être accordées à l'occasion de certains évènements. La durée de ces autorisations est variable selon la durée hebdomadaire de travail. 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, beau-fils, belle-fille, grands-parents)	1
Enfants malades	Maxi 12 jours/an 6 jours si partage avec le conjoint (au-delà : contacter la DRH)
Grossesse	1h par jour pour les agents à 100 % à partir de 3 mois de grossesse

Congé de maternité



Droits ouverts après 6 mois de service : rémunération plein traitement
- 1er et 2ème enfant : 16 semaines ;
- 3ème enfant : 26 semaines ;
- naissances multiples : 34 à 46 semaines.

Auxquelles peuvent s'ajouter : 21 jours de congé pathologique prénatal et un congé post-natal de 28 jours maximum.
(Indemnisation 14 jours pour les contractuels)

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. Sécable en 2 périodes dont la 1ère est minimum de 5 jours calendaires.

Congé supplémentaire de naissance

Ce congé est ouvert aux fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et aux agents contractuels devenant parents offrant jusqu'à deux mois de congé indemnisé par parent, en plus des congés maternité ou paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption :

- d'un enfant né à compter du 1er janvier 2026
- d'un enfant adopté à compter du 1er janvier 2026
- d'un enfant né prématurément lorsque la naissance était initialement prévue à compter du 1er janvier 2026.

Chaque parent de l'enfant y a droit à l'issue d'un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou l'adoption.

L'agent peut choisir :

- une durée d'un mois ;
- ou un congé d'une durée de deux mois.

Le congé peut être fractionné en deux périodes d'un mois chacune. La ou les périodes de congé doivent débuter dans les neuf mois suivant la naissance de l'enfant ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Pour les enfants nés ou adoptés entre le 1er janvier 2026 et le 30 juin 2026, le congé pourra être pris à compter du 1er juillet 2026 et jusqu'au 31 mars 2027.

La demande doit être adressée à la Direction des Ressources Humaines au moins un mois avant la date souhaitée de début du congé. Ce délai est réduit à quinze jours lorsque le congé suit immédiatement le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou le congé d'adoption et débute au cours du mois suivant la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer.

Pendant le congé supplémentaire de naissance :

- 70 % du traitement sont versés durant le premier mois ;
- 60 % du traitement sont versés durant le second mois.

Le supplément familial de traitement et l'indemnité de résidence sont maintenus intégralement. Les primes et indemnités demeurent versées selon les conditions prévues par les textes qui les instituent.

❍ 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 6ème) peut être autorisé, si le service le permet, sur son temps personnel.

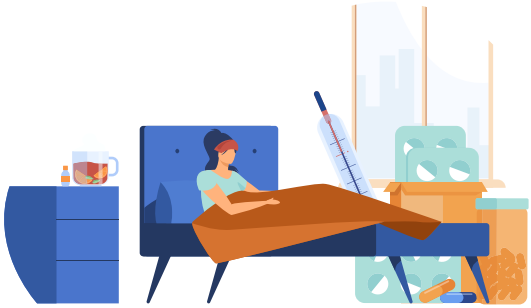
Votre référente gestion du temps de tavail :
Aurore DELLAC : 7794

❍ Protection sociale :

Absences pour maladie :

➢ Fonctionnaire (titulaires et stagiaires)

<table>
<tr><td rowspan="3">Durée</td><td colspan="3">Congés pour raisons de santé non imputables aux fonctions</td></tr>
<tr><td>CMO</td><td>CLM</td><td>CLD</td></tr>
<tr><td>1 an</td><td>3 ans</td><td>5 ans</td></tr>
<tr><td>Droit à traitement</td><td>3 mois à 90 % + 9 mois demi-traitement</td><td>1 an plein traitement + 2 ans demi traitement</td><td>3 ans plein traitement + 2 ans demi-traitement</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Sort des primes</td><td colspan="3">Abattement 1/140ème de la prime de service par journée d’absence.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Totalité du SFT et indemnité de résidence conservés.</td></tr>
<tr><td colspan="3">ISS conservée dans les mêmes proportions que le traitement.</td></tr>
<tr><td>NBI conservée dans les mêmes proportions que le traitement</td><td>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</td><td>NBI est suspendue</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Suites à donner à l’issue du congé</td><td colspan="3">Visite de reprise (éventuelle proposition d’aménagement de poste)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Agent apte : reclassement, temps partiel thérapeutique</td></tr>
<tr><td>Agent inapte : éventuel placement en CLM/CLD</td><td colspan="2">Agent inapte avant la fin du CLM/CLD : le congé continue de courir</td></tr>
<tr><td colspan="3">Agent inapte à l’issue du CMO, CLM ou CLD :
- reclassement ;
- mise en disponibilité d’office si conditions remplies et si reclassement impossible ;
- retraite pour invalidité ou licenciement si pas droit à pension ;
- Période de Préparation au Reclassement (PPR) si incertitude définitive.</td></tr>
<tr><td>Maintien éventuel de rémunération</td><td colspan="3">Le demi-traitement est maintenu pendant l’attente des différents avis</td></tr>
</table>



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 à 90% ;
- 1 mois à demi traitement.

Après deux ans de service :
- 2 mois à 90% ;
- 2 mois à demi traitement.

Après trois ans de service :
- 3 mois à 90% ;
- 3 mois à demi traitement.



À 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 à demi traitement.

Congé accordé par période de 3 à 6 mois dans la limite ci-dessus précisée.
À 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.



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

➢ Titulaires, stagiaires et contractuels

Temps partiel thérapeutique

Après un long arrêt, le temps partiel thérapeutique permet à un agent de reprendre ou de poursuivre son activité professionnelle tout en tenant compte de son état de santé.

Il est accessible aux agents titulaires et stagiaires. Les agents contractuels peuvent également en bénéficier, sous réserve de l'accord de la CPAM.

Le temps partiel thérapeutique est accordé par période de 1 à 3 mois renouvelables dans la limite de 12 mois.

Le temps de travail ne peut pas être inférieur à 50% d'un temps complet. Il peut être fixé à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

Pendant la durée du temps partiel thérapeutique, l'agent bénéficie d'une rémunération maintenue à 100%.

Pour en faire la demande, l'agent doit fournir un certificat médical précisant :
- la quotité de travail souhaitée ;
- la durée du temps partiel thérapeutique (de 1 à 3 mois) ;
- les modalités d'organisation du travail recommandées (par exemple : travail en demi-journées).

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 nombreux accès et informations. Vous y trouverez également l'accès au portail qualité hébergeant la Gestion Electronique de Documents (GED).

❍ Le site internet du CESAME

Il vous permet de découvrir de nombreuses informations sur l'établissement (offre de soins, annuaire des structures, outil de sectorisation, établissement, etc.).

❍ Le guide de la réglementation RH

Page d'accueil de l'intranet => Accès au Portail Qualité => Ressources Humaines => Réglementation => Guide de la réglementation.

❍ Le CESAME Mag



Ce journal interne 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
Secrétaire de rédaction :
Leelou BOURLON : 7650

❍ Le centre de ressources documentaires

Il vous permet de trouver des revues spécialisées, livres et autres documents couvrant les champs de la psychiatrie et de la santé mentale. Il est aussi possible de demander des bibliographies pour documenter vos recherches ou vos formations.

Documentaliste :
Béatrice GAUTIER : 7805
centrededoc@ch-cesame-angers.fr

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 puis transmission à la DRH. 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
SMPS
smps@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 :
Accès portail qualité => Établissement => Présentation du CESAME => Réglement intérieur du CESAME

Les dispositions de ce règlement s'appliquent dans toutes les structures gérées par le CESAME et prévalent au règlements intérieurs de service.

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 discrétion

Dans l'exercice de vos fonctions, vous pouvez avoir connaissance de faits intéressant 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 et de vapoter dans les services ou à l'extérieur, en dehors des lieux où fumer et vapoter est toléré ;
- de sortir de l'établissement des produits, denrées ou matériels issus du CESAME, quelle que soit leur nature.
- de consommer de l'alcool même à l'occasion d'un évènement festif.

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, etc.) ou encore les risques Psycho-Sociaux (stress, souffrance au travail, etc.) 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.

Le CESAME est aussi engagé dans une politique de lutte contre les violences internes entre professionnels (actes de violence , discrimination, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes). Un dispositif de signalement spécifique existe pour assurer confidentialité et écoute aux agents déclarés victimes. Le signalement est à réaliser auprès de la Cellule de Recueil et de Prévention des Violences Internes (CRPVI) avec la fiche de signalement à transmettre par mail à signalement-violencesinternes@ch-cesame-angers.fr ou à déposer dans la boîte aux lettres à l'entrée de la direction des soins.

Scannez le QR code vers la fiche de signalement.

Vos référents sont :
Cédric HESLON, cadre de santé, DRH/DS : 7850
Assistants sociaux du personnel : 7981
Dr Pierre RUCAY, 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.

❍ Assistants sociaux du personnel

Ils ont 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, Ils vous proposent un accueil, une écoute spécifique, une orientation et un accompagnement personnalisé.
Le service social se situe dans le bâtiment du Département de Médecine Polyvalente (DMP) au 1er étage. Les horaires des permanences sont diffusés mensuellement dans les services.

Assistants sociaux : 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 bénéficierez d'achats groupés, d'expositions ventes, d'activités de loisirs, de location de matériel, etc.

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

La cafétéria Frigousse café est également ouverte de 15h30 à 17h les lundi, mercredi, jeudi et vendredi. Elle propose diverses boissons et pâtisseries.

Contact :
06 37 35 23 75

❍ 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 :
Secrétariat DRM : 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 œuvres sociales
Bureau des oeuvres sociales - DRH
Victoria RAVENEAU
02 41 80 78 41

Votre carrière
Bureau des carrières - DRH
Alexia RENAULT
Jean-François BENION
02 41 80 78 59

Vos frais de déplacements
Bureau de la paie - DRH
Khatuna AMARIAN
02 41 80 76 07
Victoriana FRANCO
02 41 80 78 28

Ce livret actualisé est disponible en version numérique :
> Portail qualité
> Ressources Humaines
> Parcours
> Accueil du nouveau professionnel

cesame
centre de santé mentale • angers

Conception service communication - CESAME - novembre 2026