

**LIVRET D'ACCUEIL DU PERSONNEL MEDICAL ET NON MEDICAL
DU CENTRE HOSPITALIER DE PONT-SAINT-ESPRIT ET DE SES
RESIDENCES**



Centre Hospitalier de Pont-Saint-Espirit



Résidence

Augusta Besson

Saint Paul les Fonts



Résidence

Val De Cèze

Cornillon



Résidence

Notre Dame de La Blache

Pont-Saint-Espirit

BIENVENUE AU CENTRE HOSPITALIER DE PONT-SAINT-ESPRIT



Madame, Monsieur, Docteur,

Vous venez d'intégrer le Centre hospitalier de Pont-Saint-Espirit ou une de ses résidences. Au nom de l'ensemble des professionnels, je vous souhaite la bienvenue.

Ce livret a été conçu pour faciliter votre intégration, pour vous accompagner dans votre activité professionnelle et vous guider dans vos différentes démarches. Il vous apporte des informations sur le fonctionnement de l'hôpital, vos droits et vos obligations.

En intégrant la communauté de travail du Centre Hospitalier, vous allez concourir à prendre soin des patients et des résidents que nous accueillons. C'est une belle mission et je vous remercie par avance de l'effectuer avec bienveillance, discrétion, dans le respect de la singularité de chacun et avec le souci permanent de la qualité des soins prodigués. Vous participerez ainsi à promouvoir les valeurs que l'établissement souhaite défendre.

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

**La Directrice
Valérie BRUNIER**



SOMMAIRE

BIENVENUE AU CENTRE HOSPITALIER DE PONT-SAINT-ESPRIT	1
PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	3
LE CENTRE HOSPITALIER : PREMIER EMPLOYEUR DE LA VILLE	4
Les valeurs de l'établissement	4
VOTRE ARRIVEE EN PRATIQUE.....	6
1/ L'accès aux parkings.....	6
2/ Votre badge - Vos Clés	6
3/ Le vestiaire	6
4/ Les codes d'accès informatiques	6
5/ Le service blanchisserie	7
6/ La restauration	7
7/ L'hygiène	8
VOUS INFORMER.....	9
1/ Le téléphone	9
2/ Les panneaux d'informations.....	9
3/ Le Journal interne	9
4/ Le site internet du Centre Hospitalier.....	9
5/ Vidéo protection	9
6/ La page Facebook de l'établissement	10
VOTRE EXERCICE PROFESSIONNEL AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	10
1/ Le service des ressources humaines	10
2/ Votre supérieur hiérarchique	10
VOS DROITS ET DEVOIRS	11
1/ Vos droits	11
2/ Vos devoirs.....	11
VOTRE SANTE	12
1/ Médecine du travail	12
2/ Arrêts de travail	12
3 /Accident d'exposition au sang (AES).....	12
VOUS FORMER	13
1/ Le service de formation continue	13
2/ La formation à la sécurité incendie.....	13
POUR ALLER PLUS LOIN.....	14
1/ Le projet d'établissement 2020-2024.....	14
2/ Les Lignes Directrices de Gestion - LDG.....	14
3/ Procédures et protocoles applicables au Centre Hospitalier et de ses résidences	14
4/ Déclarer un évènement indésirable	15
5/ La politique de maintien dans l'emploi.....	15
POUR VOUS ACCOMPAGNER	16
1/ Le Comité de Gestion des Œuvres Sociales (CGOS)	16
2/ Amicale du personnel	16
3/ Soutien psychologique pour tous les professionnels du Centre Hospitalier	17
4/ Défense de vos intérêts professionnels.....	17
ANNEXES.....	17

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Situé aux confins de quatre départements et de trois régions, le Centre Hospitalier de Pont-Saint-Espirit dessert un bassin de population de 70 000 habitants.



Disposant de plusieurs sites, de construction très récente, et implantés dans le Gard Rhodanien, l'établissement conjugue au mieux cadre de vie, confort hôtelier, technicité et ergonomie.



LE CENTRE HOSPITALIER : PREMIER EMPLOYEUR DE LA VILLE

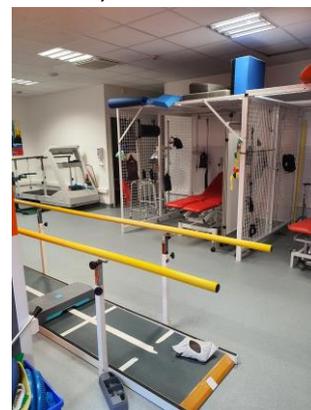
En moyenne 500 agents employés, 288 recrutements en 2020, (principalement en soins), 169 stagiaires accueillis en 2020 (annulation de 52 stagiaires par rapport à la crise sanitaire).

En termes de capacité, le Centre Hospitalier de Pont Saint Esprit dispose de 514 lits et places répartis de la façon suivante :

- **291** lits d'Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)
- **50** lits de soins de suite et de réadaptation (SSR) polyvalents et gériatrique
- **10** lits de médecine
- **50** lits d'EHPA
- **5** lits d'HAD
- **60** places de Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)
- **10** places accueil de jour
- **28** places PASA
- **10** places ESA

En termes de ressources, le Centre Hospitalier dispose :

- **1** plateau technique de rééducation : (kinésithérapie, balnéothérapie, ergothérapie...)
- **1** pharmacie à Usage Intérieur (PUI) desservant l'ensemble des sites,
- **1** équipe dédiée à l'accompagnement des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer vivant à domicile (ESA)
- Des services ouverts vers l'extérieurs : SSIAD, HAD



Les valeurs de l'établissement

L'ensemble du personnel applique au quotidien les valeurs de bienveillance et de respect des droits des usagers, comme indiqué dans le projet d'établissement.

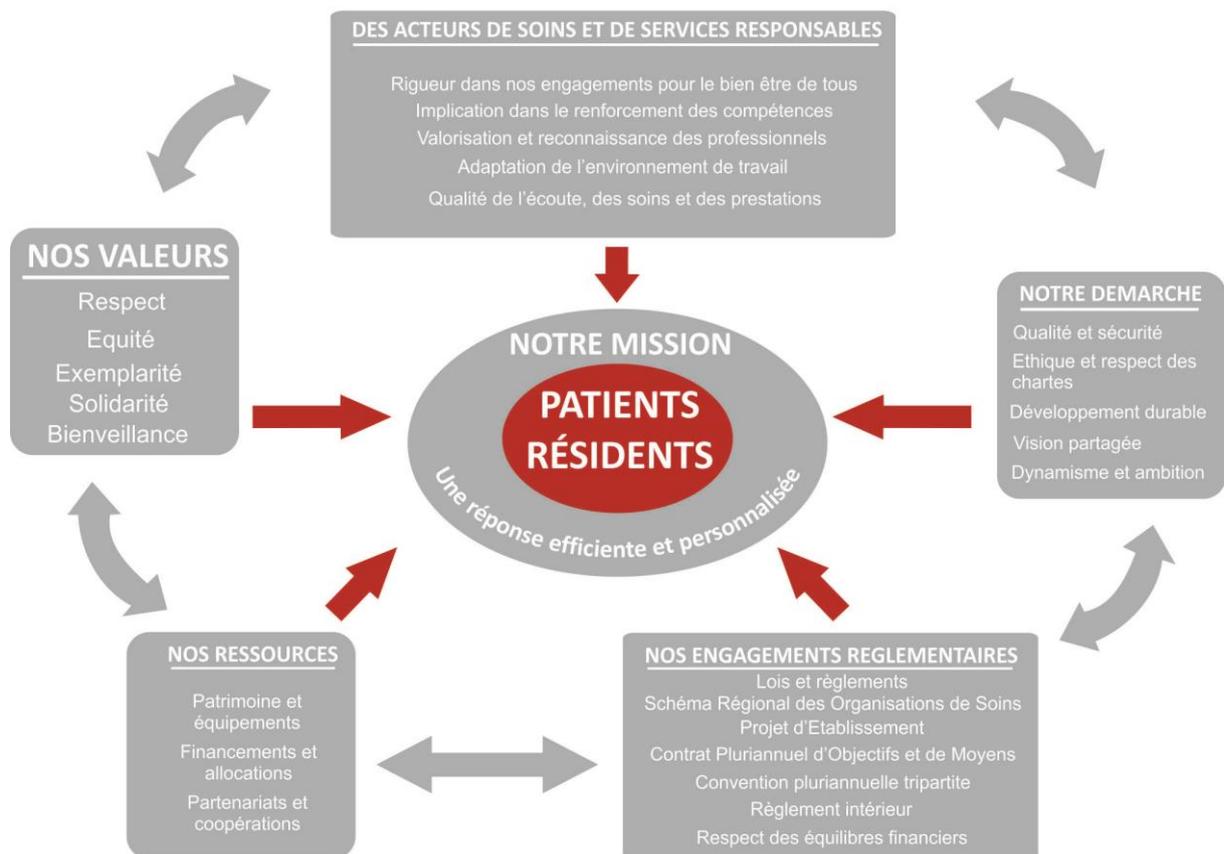
Les droits des patients et des résidents sont le droit à l'intimité, à la vie privée, à l'autonomie, au bien-être, à la vie sociale, au libre-choix, à l'information, ainsi que la liberté d'aller et venir. Ce sont des droits fondamentaux.

L'EHPAD est un lieu de vie et les souhaits des résidents sont respectés. C'est l'établissement qui s'adapte aux résidents et non l'inverse.

Le personnel est formé aux méthodes non médicamenteuses, comme la méthode Montessori.

Référent : Marjorie Sanchez, Animatrice Poste : 5528

CADRE DE RÉFÉRENCE DU CENTRE HOSPITALIER DE PONT SAINT ESPRIT



VOTRE ARRIVEE EN PRATIQUE

1/ L'accès aux parkings

Sur le site de Pont-Saint-Esprit

- Accès au parking Ouest :

Le parking du personnel est situé à l'arrière de la structure. Votre badge « SALTO » vous permettra d'ouvrir le portail.

- Accès au parking Est et Sud-est :

Le parking des agents de l'administration est situé à gauche du bâtiment.

Le parking à droite du bâtiment est réservé aux visiteurs.

Sur les résidences

Chaque résidence dispose d'un parking accessible à l'ensemble du personnel et des visiteurs.

2/ Votre badge - Vos Clés



Sur le site de Pont-Saint-Esprit : Il vous sera remis par le service des ressources humaines lors de votre arrivée une clé vous permettant l'accès à différents locaux de l'établissement et un badge vous autorisant l'accès à certains secteurs de l'établissement et servant de carte de paiement pour le self du personnel.

Ces matériels vous sont personnels, et doivent être restitués impérativement à l'accueil du service des ressources humaines ou à votre responsable de service lors de votre dernier jour de travail.

Sur le site de Notre Dame de la Blache : Il vous sera remis par le cadre de la résidence lors de votre arrivée un badge vous permettant l'accès à différents locaux de la structure.

Sur le site d'Augusta Besson et Val de Cèze : Une clé vous sera remise par le cadre de la résidence. Elle vous autorisera l'accès aux locaux nécessaires à votre fonction.

3/ Le vestiaire



Dans l'établissement et les résidences, un vestiaire sera mis à votre disposition. Pensez à amener un cadenas. Nous vous recommandons de ne pas amener d'objets de valeurs (bijoux, argents, chéquiers, etc..). L'établissement dégage toutes responsabilités en cas de vol. Lors de votre départ, pensez à vider votre vestiaire et laissez-le ouvert.

4/ Les codes d'accès informatiques

Afin d'obtenir les codes d'accès, veuillez-vous adresser à votre cadre.

5/ Le service blanchisserie



Si votre fonction le nécessite, un trousseau comportant 5 tenues (5 tuniques et 5 pantalons) sera livré dans le service au moment de votre première prise de poste.

Votre encadrement lors de votre premier jour de travail vous détachera une trentaine de minutes pour vous rendre en blanchisserie afin de connaître la gestion de vos tenues. A ce moment-là, une plaquette d'information vous sera remise.

Les tenues professionnelles sont fournies et entretenues par la blanchisserie de l'hôpital.

Votre contact : Baby KISS, Responsable Blanchisserie : tel 04 66 33 40 43 ou b.kiss@hopitalpse.fr

6/ La restauration

Le Centre Hospitalier de Pont Saint Esprit et ses sites annexes proposent une solution de restauration pour le personnel :

Sur le site de Pont-Saint-Esprit : un self d'environ 60 places assises et une terrasse extérieure de 30 places pour la période estivale est à votre disposition. Il se situe au rez-de-chaussée de l'établissement dans l'aile logistique. La cuisine vous propose un choix quotidien de 4 entrées, 3 plats protidiques, 3 accompagnements et une variété de fromages, de fruits et de pâtisseries, des produits BIO depuis 2019 et des repas à thème tout au long de l'année (chinois, chandeleur, cuisine des régions, Noël).



Sur le site de la résidence d'Augusta Besson : une salle de restauration dédiée au personnel, avec un menu du jour.

Sur le site de la Résidence de Val De Cèze : une salle de restauration dédiée au personnel, proposition de trois formules sur la base du menu du jour (Entrée/plat principal, Entrée /dessert, Plat principal/dessert)

Sur le site de la résidence Notre Dame de la Blache : une salle de restauration dédiée au personnel, proposition du menu du jour adapté au personnel.

Pour l'ensemble du personnel, il est impératif de se changer avec ses vêtements personnels lors du repas. Les repas sont servis de 12h00 à 13h30.

7/ L'hygiène



La prévention des Infections associées aux soins est de la responsabilité de chaque professionnel et doit être une préoccupation de tous les instants.

Les mains sont le principal vecteur de transmission de germes. Le lavage des mains est donc une mesure essentielle. Dès votre arrivée, et quelle que soit votre fonction vous devez appliquer les précautions « standard ». Une hygiéniste vous formera aux gestes barrières.

Des protocoles écrits existent au sein de chaque service : ils sont consultables en ligne depuis un ordinateur du service dans l'onglet « protocoles »

Votre contact : Stéphanie PAYAN, Hygiéniste, au 04 66 33 40 51 ou s.payan@hopitalpse.fr

C'est par une utilisation régulière des solutions hydro alcooliques que nous limitons tous la propagation des microbes. Leur consommation annuelle constitue un indicateur qualité (ICSHA) mesuré par la Direction de la qualité et faisant l'objet d'une publication nationale. C'est par le respect des bonnes pratiques que vous contribuerez au bon classement de notre établissement.

VOUS INFORMER

1/ Le téléphone

Un répertoire téléphonique des services est à votre disposition sur le serveur sous DATA (Z)/PUBLIC/REPertoire TELEPHONIQUE. Vous le trouverez également en annexe de ce document, dans les services de soins et les vestiaires.

2/ Les panneaux d'informations

Différents panneaux d'affichage sont à votre disposition.

Sur les panneaux d'affichage de l'établissement situés à côté de l'accueil vous trouverez des brochures concernant l'établissement et ses résidences.

Dans l'intérêt de chacun et pour une collaboration maximale, n'hésitez pas à vous adresser à votre responsable si vous souhaitez obtenir une information. Il s'efforcera de répondre au mieux à vos interrogations.

3/ Le Journal interne *Hôpital News*

Un journal interne « Hôpital News » est diffusé une fois par mois par messagerie. Il comporte des informations sur l'ensemble de la vie et l'actualité du centre hospitalier : les projets, les audits, les événements spécifiques. N'hésitez pas à nous faire part de vos propositions de sujets.

4/ Le site internet du Centre Hospitalier

Le Centre Hospitalier de Pont Saint Esprit dispose d'un site internet, <http://www.hopitalpse.fr> qui est mis à jour régulièrement n'hésitez pas à le consulter pour plus d'informations.



5/ Vidéo protection



L'établissement est placé sous vidéo protection pour la sécurité des personnes et des biens. Les images sont conservées pendant un mois.

Les images sont visionnées par les personnes habilitées de l'établissement et peuvent être visionnées par les forces de l'ordre.

Le Centre Hospitalier de Pont Saint Esprit garantit l'exercice de votre droit d'accès aux images. Afin de pouvoir exercer votre droit, nous vous invitons à contacter notre Délégué à la Protection des Données accompagné d'un justificatif d'identité à l'adresse CHU de Nîmes – Place Robert Debré – Bâtiment polyvalent, Service SIH, à l'attention du Délégué à la protection des données (DPD) – 30900 NÎMES ou à DPD@chu-nimes.fr.

Textes de référence : Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 - Informatique et libertés, code de la sécurité intérieure : articles L223-1 à L223-9, L251-1 à L251-8, L252-1 à L252-7, L253-1 à L253-5, L254-1, R252-1 à R252-7, R253-3 à R253-4, Code civil : articles 7 à 16-14, Code pénal : articles 226-1 à 226-7 ;

6/ La page Facebook de l'établissement

<https://www.facebook.com/chpontsaintesprit>



Votre contact : Mélodie Rousset, Chargée de communication au 04 66 33 40 28 ou m.rousset@hopitalpse.fr

VOTRE EXERCICE PROFESSIONNEL AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

1/ Le service des ressources humaines

Vous venez d'être recruté. Le service des ressources humaine est chargé de tenir à jour l'ensemble de votre dossier administratif, il réalise votre contrat et assure la gestion de la paye.

Le service des ressources humaines : rh@hopitalpse.fr

La responsable des ressources humaines : Régine TAVERDET – r.taverdet@hopitalpse.fr

Tel : 04 66 33 40 15



Vous êtes tenu de signaler auprès de votre responsable de service et de la Direction des Ressources Humaines tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

2/ Votre supérieur hiérarchique



Vous êtes placé sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique. En tout état de cause, n'hésitez pas à lui faire part de vos éventuelles difficultés.

L'une des missions de votre responsable est de bien mesurer votre intégration dans l'établissement et les éventuelles difficultés que vous rencontrez. Une évaluation sera réalisée chaque année. Elle permet de mesurer vos acquisitions et compétences professionnelles. C'est l'occasion d'échanger sur votre carrière et vos souhaits d'évolution.

VOS DROITS ET DEVOIRS

1/ Vos droits

- Droit de liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse,
- Droit de grève : vous bénéficiez d'un droit de grève. Vous devez cependant respecter certaines règles concernant le dépôt de préavis. Une retenue de salaire est appliquée au-delà d'une heure. Pour maintenir la continuité des soins, des réquisitions peuvent être prononcées par le directeur.
- Droit syndical : le droit syndical est reconnu au personnel. Comme pour les activités politiques, les opinions d'autrui doivent être respectées. La vie syndicale doit se dérouler dans le cadre réglementaire prévu à cet effet.
- Droit à la participation : Vous pouvez participer par l'intermédiaire de vos représentants dans différentes instances consultatives, à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement.
- Droit de rémunération : après service fait, vous avez le droit à une rémunération.
- Droit à la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures, diffamations : en cas d'agression physique ou verbale, vous devez déposer une plainte à la gendarmerie. L'établissement vous accompagnera dans toutes vos démarches et se chargera de vous représenter. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre cadre.

2/ Vos devoirs

- Permanence et continuité des soins,
- Qualité dans l'accueil et les prestations,
- Secret professionnel : aucune information concernant le fonctionnement médical ou l'état des personnes hospitalisées ou hébergées ne doit être divulguée. Toute violation dans ce domaine peut entraîner des sanctions disciplinaires et pénales,
- Discrétion professionnelle : vous êtes lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont vous avez connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de vos fonctions,
- Obligation de confidentialité. À ce titre, aucune information, photo ou vidéo concernant l'établissement, votre lieu de travail, les patients pris en charge ou vos collègues ne doit être diffusée. Cette règle s'applique particulièrement à internet et aux réseaux sociaux qui font l'objet de recommandations.
La charte informatique de l'établissement est disponible en annexe.
- Obligation de réserve : aucune atteinte par des paroles, actes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, ne peut être faite sur l'organisation de l'établissement, du service, aux patients, ou au personnel,
- Obligation d'information au public, afin de satisfaire aux demandes,
- Obligation d'effectuer les tâches confiées. Tout professionnel, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés,



1/ Médecine du travail

Le médecin du travail, Docteur Jean-Louis Battu, est présent dans l'établissement une journée par mois. Une infirmière, Madame Carrière, est également présente. Vous serez amené à rencontrer le médecin du travail :

- Pour la visite d'embauche. Cette visite est obligatoire. Le dossier médical individuel incomplet entraîne l'interruption du contrat de travail. Pensez à apporter votre carnet de vaccinations (pour travailler dans les services de soins, vous devez être à jour des vaccinations BCG, DTP, Hépatite, Pass sanitaire COVID).
- Pour la visite annuelle, elle peut avoir lieu tous les deux ans pour certains agents. Elle est obligatoire et est destinée à examiner vos aptitudes et à dépister vos maladies éventuelles. Vous devez vous y soumettre, ainsi qu'aux vaccinations réglementaires.
- Pour une visite de reprise à la suite d'un arrêt maladie de plus de 30 jours ou à un arrêt pour accident du trajet ou du travail de plus de 30 jours.
- À la suite d'un accident d'exposition au sang.
- Pour une demande de reconnaissance de maladie professionnelle.
- Avant une reprise de travail à la suite d'une longue absence pour problème de santé, vous devez impérativement prendre rendez-vous avec la médecine du travail qui autorisera ou non votre reprise et informera la Direction des Ressources Humaines.

A l'issue de chaque visite, une fiche d'aptitude est établie, elle figurera dans votre dossier administratif.

Le bureau du Médecin du Travail se situe au rez-de-chaussée de l'établissement

Pour une prise de rendez-vous avec le médecin, vous devez vous mettre en contact avec l'agent des ressources humaines gestionnaire de la santé au travail.

Votre contact : Cristel GOMEZ c.gomez@hopitalpse.fr au 04 66 33 40 17

2/ Arrêts de travail

En cas d'impossibilité d'assurer votre travail comme prévu, vous devez, au plus tôt, en avertir le responsable de votre service ou l'administrateur de garde puis envoyer votre certificat médical complété et sous enveloppe dans les 48h à la Direction des Ressources Humaines.

- Les trois feuillets pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels de plus de 3 mois
- Dernier feuillet uniquement pour les agents contractuels de moins de 3 mois. Les 2 autres feuillets doivent être envoyés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie

3 /Accident d'exposition au sang (AES)

La procédure d'exposition au sang s'applique si vous avez été en contact avec du sang ou un autre liquide biologique contenant du sang et associé à une effraction cutanée ou à une projection sur muqueuse ou peau lésée. Elle est disponible sur <https://protocoles.hopitalpse.fr/> depuis n'importe quel poste de l'établissement. Une affiche récapitulative est affichée dans les services.

VOUS FORMER

1/ Le service de formation continue

Le Service de la Formation Continue est à votre disposition pour encourager et valoriser votre volonté d'évoluer et de vous former.

Un plan de formation répondant aux besoins identifiés est élaboré chaque année. Il vise le développement de l'adaptation à l'emploi, la prévention des risques et le développement du professionnalisme.

Vous pouvez faire part de votre demande de formation, motivée et validée par votre responsable de service, au service de la Formation Continue, lors de votre évaluation annuelle.

Le service de formation continue reste disponible pour tous renseignements, élaboration de projets et conseils.

Vos contacts : Magali MONTEILLET 04 66 33 40 53 m.monteillet@hopitalpse.fr et Cristel GOMEZ 04 66 33 40 17 formation@hopitalpse.fr



2/ La formation à la sécurité incendie

Vous êtes invité à consulter les **plans d'évacuations** répartis dans les locaux, repérer les extincteurs et à participer à la formation Incendie. Il est important de bien connaître les locaux de l'établissement dans lequel vous travaillez. Soyez curieux en allant voir les autres services et installations de l'établissement.

L'établissement organise chaque année pour l'ensemble du personnel une formation sécurité incendie adaptée à nos locaux.

Cette formation est obligatoire. Une convocation vous sera transmise en temps voulu par votre encadrement.

Votre Contact : Éric FRENE, Responsable sécurité incendie tel : 04 66 33 40 19 e.frene@hopitalpse.fr



POUR ALLER PLUS LOIN

1/ Le projet d'établissement 2020-2024

Le projet d'établissement 2020-2024 du Centre Hospitalier de Pont-Saint-Espirit, fixe avec ambition les orientations stratégiques pour les cinq années à venir. Le projet d'établissement est disponible sur le serveur de l'établissement ou auprès de votre encadrement, n'hésitez pas à le consulter.



2/ Les Lignes Directrices de Gestion - LDG

Les LDG déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines. Les LDG fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

3/ Procédures et protocoles applicables au Centre Hospitalier et de ses résidences

Les procédures et protocoles sont disponibles depuis chaque poste informatique via la fenêtre ci-dessous :



Protocoles Qualité et Gestion Des Risques

Recherche

Nouveau

ADMINISTRATION

- Accès du patients à son dossier
- Création et gestion des procédures
- Gestion des plaintes et réclamations
- La fonction achats
- La fonction transport de patients et résidents
- Méthodologie de création d'une procédure

BLANCHISSERIE

- Circuit du linge

CONDUITES A TENIR

- En cas de constipation
- En cas de diarrhée
- En cas de douleur
- En cas de nausée

COVID

DECES

- Prise en charge d'un décès

HYGIENE ET HYGIENE DES LOCAUX

- Entretien des fontaines à usage des boissons
- Gestion de l'eau
- Gestion des aides techniques au sein de l'ESR ou de l'ESA
- Hygiène des locaux - Les offices alimentaires
- Hygiène des locaux - entretien d'une chambre à fond
- Hygiène des locaux concernant les chambres et les salles de soins
- Hygiène des locaux hors chambres
- Hygiène en rééducation pratiques soignantes
- Hygiène et mesures de protections contre le risque aspergillaire lors de travaux
- La friction hygiénique des mains par produit hydro-alcoolique (PHA)
- Le lavage simple des mains

INCIDENT-ACCIDENT SECURITE VIGILANCE

- Agitation d'un patient - résident - visiteur ou famille menaçant ou mettant en danger les autres patients, résidents du service ou le

SOINS

- Absence d'un agent des services de soins - Site de PSE - Cornillon Saint Paul les Forts - La blache
- Accueil permettant la prise en charge ou l'orientation des personnes venant de l'extérieur se présentant pour une demande de prise en soins
- Admission en soins psychiatriques à la demande d'un tiers
- Admissions en soins psychiatriques en cas de péril imminent
- Non usage des dispositifs d'oxygénothérapie
- Conduite à tenir devant toute suspicion de légionelle
- Conduite à tenir en cas de gale
- Conduite à tenir pour l'alimentation d'un patient, d'un résident identifié comme présentant des fausses routes
- Constat de mort violente ou suspecte
- Demande de matelas à air
- Depot concernant les patients et résidents
- Don du corps à la science
- En cas d'urgence en secteur sanitaire
- Gestion des excréta
- Identibovigilance
- Les directives anticipées
- Lutte contre la déshydratation

● Protocoles appliqués
● Nouveaux Protocoles

Pour tous renseignements liés aux protocoles / procédures, contactez :

Votre Contact : Christelle MELIS, c.melis@hopitalpse.fr, poste 5503 ou 04.66.33.40.57

4/ Déclarer un évènement indésirable

C'est une démarche importante qui a vocation à faire évoluer nos pratiques et procédures dans un sens d'amélioration de la qualité. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre cadre pour vous former.

5/ La politique de maintien dans l'emploi

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, le statut général des fonctionnaires précise que les employeurs publics doivent prendre les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs handicapés d'accéder à l'emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée.

La notion de « handicap », et encore plus celle de « travailleur handicapé », reste toujours taboue. Pourtant, chacun est susceptible de se trouver dans une situation difficile face à l'emploi en raison de problèmes de santé qui peuvent entraîner un handicap.

La politique de maintien dans l'emploi du Centre Hospitalier de Pont Saint Esprit et de ses résidences est pilotée par la direction, en charge des ressources humaines.

La direction s'appuie également sur des acteurs externes :

- La médecine du travail,
- Le Fond d'Insertion pour les Personnes Handicapées de la Fonction Publique,
- Cap emploi.

Vos contacts internes Référents Handicap

R. TAVERDET (Responsable Ressources Humaines) 04 66 33 40 15 r.taverdet@hopitalpse.fr

F. SIMOES (Aide-soignante au SSR Ventoux)



1/ Le Comité de Gestion des Œuvres Sociales (CGOS)

Le CGOS a pour mission la gestion des œuvres sociales du personnel médical et non-médical des établissements adhérents. Il donne droit à différentes prestations (aides à l'occasion des événements de la vie privée (naissance ou adoption, décès, en cas de difficulté ou de besoins immédiats). Il offre aussi des tarifs préférentiels pour des voyages, spectacles, activités sportives.

Certaines prestations dépendent du quotient familial.

Le CGOS assure aussi une mission de solidarité en proposant des aides financières pour maladie, décès ou circonstances exceptionnelles.

A partir de 3 mois d'ancienneté, pour bénéficier des prestations l'agent doit constituer un dossier annuel via internet et être :

- Titulaire
- Stagiaire
- Contractuel
- Retraité sous certaines conditions

Connectez-vous sur www.cgos.info , rubrique espace agent, onglet demande numéro CGOS,

2/ Amicale du personnel

L'Amicale du personnel est une association qui propose aux salariés actifs et retraités du CH de Pont Saint Esprit, après adhésion, des réductions sur de nombreux produits, de vous permettre de sortir et de bénéficier de diverses prestations.

L'adhésion à l'Amicale est ouverte à tous les agents hospitaliers, sans distinction de grade, de régime ou de fonction (inclus médecins, paramédicaux, techniques, administratifs, titulaires, stagiaires, contractuels) sous réserve de s'acquitter de la cotisation annuelle.

Les permanences sont assurées les mardis et jeudis de 12h30 à 13h30 à la salle des associations et des usagers sur le site du Centre Hospitalier.

Votre contact : Stéphanie Payan amicale@hopitalpse.fr



3/ Soutien psychologique pour tous les professionnels du Centre Hospitalier

Le psychologue du travail du Centre Hospitalier de Bagnols sur Cèze est là pour vous écouter, vous soutenir, vous conseiller.

La prise de rendez-vous, physiques ou téléphoniques, s'effectue par téléphone au 04.66.79.12.54 ou par mail à lsimonin@ch-bagnolssurceze.fr.

4/ Défense de vos intérêts professionnels

Le droit syndical est reconnu au personnel. Pour cela deux organisations syndicales sont représentées dans l'établissement : CGT et FO.

Elles disposent de locaux situés au CH de Pont Saint Esprit et sont accessibles par téléphone ou par mail :

- CGT (Confédération Générale du Travail) : 04.66.33.40.34 ou syndicatcgt@hopitalpse.fr
- FO (Force Ouvrière) : 04.66.33.40.35 ou syndicatfo@hopitalpse.fr

ANNEXES

- Organigramme institutionnel
- Charte informatique
- Accident de Service et Accident de Trajet : COMMENT REAGIR
- Permuteo (logiciel de gestion des remplacements)
- Allo blanchisserie
- Soutien psychologique

SERVICES	NOMS - PRENOMS	FONCTIONS	TEL	DECT
DIRECTION				
Directeurs	Valérie BRUNIER	Directrice	04 66 33 40 05	5532
	Nathalie COUPPE DE LAHONGRAIS	Directrice Adjointe	04 66 33 40 04	
Secrétariat	Delphine DELETOILE	Directrice Adjointe	04 66 33 40 03	5501
	Isabelle HELLY DORDET	Directrice des Soins	04 66 33 40 02	
Communication	Axelle BIALLET	Secrétariat de Direction	04 66 33 40 01	5535
	Mélodie ROUSSET-BLACHERÉ	FAX Communication	04 66 89 57 41 04 66 33 40 28	4028
ADMINISTRATION				
Ressources Humaines	Magali MONTEILLET	Affaires médicales / Médecine du travail / Formation professionnelle / QVT	04 66 33 40 53	
	Régine TAVERDET	Responsable Ressources Humaines	04 66 33 40 15 04 66 33 40 16	
Services Economiques	Patricia MAZILLE	Formation professionnelle / Médecine du travail	04 66 33 40 18	
	Amanda BALDACCHINO	Responsable des Services Economiques	04 66 33 40 14	
Services des Finances Admissions	Léoncie LATOUR	Services Economiques	04 66 33 40 12	
	Aurélien PECQUEUR	Services Economiques	04 66 33 40 13	
	Céline LUCA	Responsable des Finances/Admissions/Accueil	04 66 33 40 09	
	Sylvie ESQUER-SERVOZ	Admissions-Accueil-Facturation	04 66 33 40 06	
	Khadija AZBITI	Facturation-Admissions	04 66 33 40 08	
	Nathalie SAUVAGE / Sophie MOUCHETANT	Facturation séjours-Recettes	04 66 33 40 07	
	Céline CALVEYRAC	FAX TIM	04 66 89 57 49	
SERVICES GENERAUX ET LOGISTIQUES				
Blanchisserie	Baby KISS	Responsable Blanchisserie	04 66 33 40 43	5520
	Sandra HUGON			5521
Services Logistiques	Nicolas PASTRE			5522
	Pascal MAZILLE	FAX	04 66 33 40 44	
	Pascal GERBON	Responsable	04 66 33 40 21	5517
Services Techniques	Silvio DUZ			5514
	Dilan RAMOS NUNES	FAX	04 66 33 40 40	5516
	Arnaud BOURGEOIS	Responsable		5518
	Service technique	HOTLINE		4050
Cuisine	Maxime DELAYE	Technicien		4037
	Thierry GUE	Technicien		5512
	Fabrice COTRONEO	Technicien		5513
	Eric FRENE	FAX	04 66 33 40 38	5515
Informatique	Guillaume BELLEAU	Sécurité	04 66 33 40 19	5504
	Stéphane BUTO	Responsable restauration		5541
		Responsable production	04 66 33 40 47	5526
		Magasin cuisine	04 66 33 40 45	5524
Ménage	Benjamin DESBRUN	Cuisinier cuisson		5525
	Morgan DEMOTZ	Restaurant du personnel (Self)		5536
Qualité-Gestion des Risques	Ben Hassad MALALA	FAX magasin cuisine	04 66 33 40 46	
	Christelle MELIS	Responsable Informatique & Communication	04 66 33 40 11	5531
Ménage		HOTLINE - Informatique		4270
		HOTLINE - Informatique		4270
PERSONNEL MEDICO SOCIAL				
Assistants sociales	Leslie ALLAIRE	Qualité - Gestion des risques	04 66 33 40 57	5503
	Martine LEPOITTEVIN-DURVILLE			5523
Diététicienne	Amélie LACOUSSE			
	Christèle TEYSSIER			
Hygiéniste	Stéphanie PAYAN		04 66 33 40 51	
Pharmacie	Christelle MELIS	Cadre de Santé	04 66 33 40 57	5503
		Préparatrices	04 66 33 40 42	5519
Psychologues		FAX	04 66 89 14 65	
	Laetitia CORBINEAU		04 66 33 40 27	5507
	Floris DUFFAUD			5538
	Céline ROBERT			5510
	Amélie TRAVIER			5509
PRATICIENS HOSPITALIERS				
Médecins Pharmaciens	Dr Marwa BEN AYED	Médecine/SSR	04 66 33 40 59	4279
	Dr Emilie RAHAULT	Médecine/SSR		4054
	Dr Jean-François CLAPE	ALPILLES - UHR / HAD / ADJ	04 66 33 40 54	4276
	Dr Ricardo GARCIA-DIAZ	Médecine		4068
	Dr Audrey GUILLEMOTEAU	SSR/Ventoux/SP		
	Dr Jean Louis LLOMBART	VAL DE CEZE	04 66 50 57 33	
	Dr Philippe MASSON	NOTRE DAME DE LA BLACHE		5066
	Dr Sauveur MAZELLA	EHPAD 1		4065
	Dr J.Louis PASQUALI	SSR/Ventoux/SP		4275
	Dr Muriel SCARATO	Médecine/SSR/Alpilles/UHR/AUGUSTA BESSON	04 66 33 41 66	4166
	Tanguy DOMENGENS	Pharmaciens	04 66 33 40 41	5511
SERVICES DE SOINS ET D'HEBERGEMENT				
MEDECINE / SSR	Sylvie HYZY	Cadre de Santé	04 66 33 40 60	5050
	Béregère DEJONGHE	Infirmière coordinatrice	04 66 33 42 67	5267
	Cécilia FALLEMPIN	Secrétariat médical	04 66 33 40 31	5543
	Lysane REBOUL			
LE VENTOUX		Bureau de relève	04 66 33 40 64	5063
		IDE jour	04 66 33 40 61	5061
		AS 1		5062
		AS 2		
		FAX	04 66 89 57 33	
LE VENTOUX	Sylvie HYZY	Cadre de Santé	04 66 33 40 60	5050
	Béregère DEJONGHE	Infirmière coordinatrice	04 66 33 42 67	5267
	Fanny BOESSO	Secrétariat médical		4273
		Bureau de relève - Le Ventoux	04 66 33 42 65	4263
	IDE jour - Le Ventoux	04 66 33 42 63	5265	
	AS 1			

PLATEAU TECHNIQUE	Sylvie HYZY	Cadre de Santé ERGO SSR ERGO EHPAD AS REEDUCATION KINESITHERAPEUTES BRANCARDIER PROFS APA	04 66 33 40 60	5050 5051 5052 5053 5054 5056 5057
EHPAD1- Oliveraie / Orangerie	Marina ROTH-CHAREYRON	Cadre de Santé Bureau médical Bureau de relève IDE jour AS 1 - EHPAD R1 AS 2 - EHPAD R1 AS NUIT - EHPAD R1 FAX	04 66 33 41 60 04 66 33 41 66 04 66 33 41 65 04 66 33 41 62 04 66 33 41 68	5160 5166 4162 5163 5164 5165
EHPAD2 – Epis d’Or / Lavandin	Saïd EL AZZOUZI	Cadre de Santé Bureau médical Bureau de relève IDE jour AS 1 - EHPAD R2 Epis AS 2 - EHPAD R2 Lav AS nuit 1 - EHPAD R2 AS nuit 2 - EHPAD R2 FAX Salle IDE	04 66 33 42 60 04 66 33 42 66 04 66 33 42 64 04 66 33 42 61 04 66 33 42 68	5260 4261 5261 5262 5263 5264
4 SAISONS / LES ALPILLES CANTOU	Myriam BLISSON	Cadre de Santé Bureau de relève – 4 saisons IDE jour – 4 Saisons AS 1 CANTOU AS 2 ALPILLES ASH CANTOU	04 66 33 41 64 04 66 33 41 61	4029 4161 5161 5162 5167
VIE SOCIALE CULTURELLE COIFFURE - PASA		Coiffure Nathalie Boyer Florence Froment Didier Llorens Marjorie SANCHEZ PASA		5530 5505 5534 5529 5528 4030
CONSULTATIONS SPECIALISEES	Cécilia FALLEMPIN	Secrétariat		4025
LES AUTRES SITES				
RESIDENCE VAL DE CEZE	Raphaël BRAND	Cadre de Santé IDE FAX AS PASA Coiffure S. Techniques	04 66 50 57 57 04 66 50 57 56 04 66 50 57 58 04 66 50 57 53 04 66 50 57 32	
RESIDENCE AUGUSTA BESSON	Bernadette TARDIEU	Cadre de Santé FAX IDE S. Techniques Animation Cuisine	04 66 33 27 30 04 66 33 27 49 04 66 33 27 85 04 66 33 27 86 04 66 33 27 87 04 66 33 27 83	
ESPACE ANNIE GIRARDOT	Eliia THIERRY SSIAD /ACCUEIL DE JOUR / HAD / ESA	Cadre de Santé Secrétariat SSIAD HAD ADJ Agents en service ESA Bureau IDE HAD FAX	04 66 33 40 63 04 66 33 40 55 04 66 89 89 30 04 66 33 30 20 04 66 33 40 56	5060 4069 5068
NOTRE DAME DE LA BLACHE	Ghislaine MOREL-VIGIER Sabrina CHAAMBI	Cadre de Santé Accueil/Standard IDE AS Cantou ASH Cantou AS R2 ASH R2 AS R3 AS nuit ASH nuit Cuisine (FAX : 04 66 90 79 80) Animation Salon de coiffure FAX Salle de soins	04 66 90 39 69 04 66 90 39 70 04 66 90 44 65 04 66 90 39 72 04 66 90 51 78	8520 8534 8526 8521 8522 8523 8524 8525 8527 8528 8532 8535 8536 8411
MANDATAIRE JUDICIAIRE	Sophie LOUVART	Mandataire Judiciaire	04 66 89 89 26	
SALLES DE REUNIONS ET DIVERS				
Syndicats	Syndicat CGT Syndicat FO		04 66 33 40 34 04 66 33 40 35	
Salles	Salle Vincent Van Gogh			4020
	Salle Frédéric Mistral			3002
	Salle George Sand			3012