

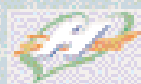
Personnel titulaire  
et contractuel

## Livret d'accueil

Centre Hospitalier de Cornouaille  
14, bis avenue Yves Thépot  
B.P. 1757 - 29107 Quimper Cedex

Tél. : 02 98 52 60 60  
Télécopie : 02 98 52 61 45

Imprimé sur papier recyclé 100% sans chlore et sans acide

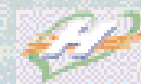
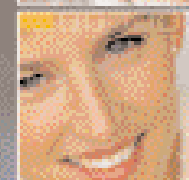
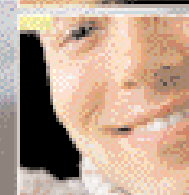
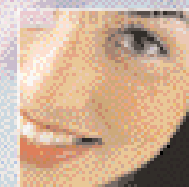


CENTRE HOSPITALIER  
DE CORNOUAILLE  
QUIMPER - CONCARNEAU

Personnel titulaire  
et contractuel

## Livret d'accueil

Bienvenue



CENTRE HOSPITALIER  
DE CORNOUAILLE  
QUIMPER - CONCARNEAU

## édito

Vous venez de prendre vos fonctions  
au Centre Hospitalier de Cornouaille  
et je vous souhaite la bienvenue.

Ce livret, réalisé par des hospitaliers représentant les différents métiers de l'établissement, vous apportera, je l'espère, des informations qui vous seront utiles lors de votre parcours professionnel.

Vous y trouverez une présentation du Centre Hospitalier et des explications sur son fonctionnement ainsi que des renseignements d'ordre pratique (tenue de travail, horaires etc...).

Vous y trouverez également un résumé de l'ensemble des droits et obligations liés au statut de la Fonction Publique Hospitalière. J'espère vivement qu'il répondra à vos questions et rendra plus facile votre intégration au sein du CHIC et de votre équipe de travail.

Le Directeur  
Hamid SIAHMED



## sommaire

### A-Présentation du C.H.I.C.

- ▶ Historique p. 3
- ▶ Place du C.H.I.C. dans son environnement sanitaire p. 3
  - ▶ Le C.H.I.C. en chiffres p. 4
  - ▶ Le Projet d'Etablissement, le Contrat d'Objectifs et de Moyens p. 4
- ▶ Le Projet Institutionnel des secteurs personnes âgées p. 5

### B-Votre vie professionnelle

- ▶ 1-Votre accueil p. 11
- ▶ 2-Vos droits et devoirs p. 11
  - ▶ La charte du patient hospitalisé p. 11
  - ▶ La charte des relations interprofessionnelles au sein du CHIC p. 12
    - ▶ Vos devoirs statutaires p. 13
    - ▶ Vos droits statutaires p. 13
  - ▶ Recommandations spécifiques p. 14
    - ▶ Discipline p. 15
- ▶ 3-Votre carrière p. 15
  - ▶ Recrutement p. 15
  - ▶ Notation p. 15
  - ▶ Evaluation p. 16
  - ▶ Avancement p. 16
  - ▶ Rémunération p. 16
  - ▶ Mobilité interne p. 16
  - ▶ Autres dispositions (Cessation Progressive d'Activité (CPA), disponibilité, détachement, mise à disposition, congé parental, mutation). p. 18
- ▶ 4-Temps de présence, Temps d'absence p. 19
  - ▶ Position d'activité p. 19
  - ▶ Temps de travail p. 19
  - ▶ Congés annuels, R.T.T. p. 19
- ▶ p. 5 La démarche qualité et de prévention des risques
- ▶ p. 7 Les instances
- ▶ p. 10 Présentation des sites et informations utiles
- ▶ p. 10 Pour continuer à vous informer...
- ▶ p. 20 Congés de maladie, longue maladie, longue durée, accidents du travail, congé de maternité, congé de paternité.
- ▶ p. 22 5-La formation
  - ▶ p. 22 Le Plan de formation
  - ▶ p. 22 Congé de formation professionnelle
- ▶ p. 22 6-Fin d'activité
  - ▶ p. 22 Démission
  - ▶ p. 22 Retraite
  - ▶ p. 22 Décès
- ▶ p. 23 7-Vie sociale
  - ▶ p. 23 Le Projet Social
  - ▶ p. 24 Prestations sociales
  - ▶ p. 24 Syndicats
  - ▶ p. 24 Amicale
- ▶ p. 24 8-La Médecine du travail
- ▶ p. 25 9-La prévention des risques au travail
  - ▶ p. 25 Le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)
  - ▶ p. 26 Sécurité incendie
  - ▶ p. 26 Hygiène
  - ▶ p. 27 Manutention
  - ▶ p. 27 Prévention de la violence
  - ▶ p. 27 La gestion des risques dans chaque unité de travail

## présentation

### historique

**Le CHIC (Centre Hospitalier Intercommunal de Cornouaille) est né le 1er mars 1993 de la fusion des deux Centres Hospitaliers Laennec à Quimper et le Porzou, à Concarneau.**

Chacun de ces deux établissements avait une longue histoire. Ainsi, l'origine de l'hôpital de Quimper remonte à 1678 et celle de l'hôpital de Concarneau autour de 1720.

Depuis 1993, le CHIC a déjà beaucoup changé.

A noter :

- la construction de 4 bâtiments d'hébergement de personnes âgées ; un 5<sup>e</sup> est actuellement en cours
- le réaménagement du bâtiment principal du Porzou
- la construction d'un bâtiment de rééducation fonctionnelle à Concarneau
- l'extension sud-est du bâtiment Fontenoy à Quimper

- le réaménagement du Service d'Accueil des Urgences, qui se poursuivra prochainement
- De nouvelles activités se sont également développées :
  - la chirurgie ambulatoire
  - l'hospitalisation à domicile
  - les réseaux
  - l'unité mobile de soins palliatifs.

### place du C.H.I.C dans son environnement

**La planification sanitaire, notamment au moyen du Schéma Régional d'Organisation Sanitaire (SROS), détermine l'organisation (territoriale) de chaque activité (Ordonnance du 4 septembre 2003).**

Jusqu'en 2004, la Bretagne est découpée en huit secteurs sanitaires tenant compte de données démographiques, socio-économiques, et de l'observation des flux de patients. Le Centre Hospitalier de Cornouaille appartient au secteur sanitaire numéro 2, composé des bassins d'emploi de Quimper et de Carhaix - Gourin (plus de 300 000 habitants). Il y occupe la place de pôle de référence ; comme tel, il doit disposer d'un plateau technique important et proposer pratiquement toutes les spécialités de médecine et de chirurgie.

De plus, son rôle est d'initier la coopération avec les autres établissements du secteur regroupés dans une Communauté d'Etablissements (Centres Hospitaliers de Douarnenez, de Carhaix, E. Gourmelen, Hôtel-Dieu à Pont-l'Abbé, Centre de Convalescence Jean Tanguy à Saint-Yvi...), et d'y faciliter la constitution de réseaux avec les partenaires de santé publics et privés, notamment au sein de la Conférence Sanitaire du Secteur, qui regroupe l'ensemble de ces professionnels.

Le SROS 2006-2010 devrait introduire une nouvelle organisation territoriale activité par activité. L'objectif est de permettre une coordination entre les différents établissements et professionnels de santé pour apporter à la population les meilleurs soins.



## Le C.H.I.C. en chiffres

### Le premier employeur du Sud Finistère

Plus de 2500 personnes y travaillent en permanence :

- + de 230 médecins
- + de 1750 personnels soignants et médico-techniques
- + de 300 personnels des services techniques et généraux
- + de 250 personnels administratifs

Au total plus de 100 métiers différents.  
Plus d'une personne sur trois travaille à temps partiel.  
Un millier de départs en formation chaque année dont une vingtaine de promotions professionnelles.

### Le budget d'une grande entreprise

Un budget de fonctionnement de près de 150 millions d'euros, dont

- 69 % affectés aux salaires
- 16 % aux dépenses médicales

Un budget d'investissement de 33 millions d'euros.

### Un établissement très actif

- plus de 36 000 hospitalisations
- plus de 75 000 consultations par an
- 44 000 personnes reçues par les services d'accueil des urgences de Quimper et Concarneau
- plus de 1 700 naissances
- plus de 8 000 interventions chirurgicales

- 609 résidents dans les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes
- 1 212 000 repas préparés pour le CHIC
- 2 180 tonnes de linge traitées par la blanchisserie inter hospitalière.



Au service dermatologie

## Le Projet d'Etablissement, le Contrat d'Objectifs et de Moyens

### Le Projet d'Etablissement

#### Qu'est-ce qu'un Projet d'Etablissement ?

La loi dispose que : "Le Projet d'Etablissement définit, notamment sur la base du Projet Médical, les objectifs généraux de l'établissement, dans le domaine médical et des soins infirmiers, de la politique sociale, des plans de formation, de la gestion et du système d'information". ( article L 6143-2 du Code de la Santé Publique). Voté par le Conseil d'Administration, le Projet d'Etablissement est un acte politique majeur qui définit les orientations de l'établissement pour 5 ans.

Le CHIC a adopté, en juillet 2000, son second projet qui couvre la période 2001-2005. Ce projet est le résultat d'un travail associant toutes les composantes de l'hôpital : médecins, représentants du personnel, encadrement, direction.

Le Projet d'Etablissement se décline en 4 grands domaines :

- **le Projet Médical** définit les axes d'évolution qui permettent à l'établissement de répondre aux besoins de santé de la population qui lui est confiée, en évoquant les perspectives des disciplines, des modes de prise en charge et des technologies.
- **le Projet de Soins** fixe les orientations

et les stratégies à mettre en œuvre pour améliorer la qualité des soins aux usagers dans un objectif de prise en charge globale du patient et dans un souci de cohérence avec le Projet Médical.

- **Le Projet Social** vise à l'amélioration des conditions de vie au travail des personnels de l'établissement.
- **Le Projet de Gestion** détermine les orientations en termes d'organisation et de gestion de l'établissement.



Au service gynécologie

### Comment le Projet d'Etablissement est-il mis en œuvre ?

- **Le Plan Directeur** définit l'ensemble des travaux et équipements nécessaires à la réalisation du Projet.
- **Le Contrat d'Objectifs et de Moyens** Signé entre l'Agence Régionale de l'Hospitalisation (ARH), représentant l'Etat, et l'établissement, il prévoit les moyens assurés à l'hôpital pour

mettre en œuvre les objectifs du Projet d'Etablissement. Il engage chacun des signataires à réaliser sa part du Contrat.

L'actuel Projet d'Etablissement du CHIC a fait l'objet d'un Contrat d'Objectifs et de Moyens signé en octobre 2001 avec l'ARH de Bretagne.

**Pour connaître le Projet d'Etablissement du CHIC :**  
Une plaquette résumant le Projet

d'Etablissement est accessible sur l'intranet (rubrique "A la découverte du CHIC").

Si vous souhaitez prendre connaissance du document complet, n'hésitez pas à le demander au cadre de votre service.



## Le Projet institutionnel des secteurs personnes âgées

Le secteur hébergement a élaboré son propre Projet. La démarche est similaire à celle du Projet d'Etablissement.

Ce Projet sera mis en œuvre par une convention tripartite signée avec l'Etat et le Conseil Général.

## La démarche qualité et la prévention des risques

Le Centre Hospitalier s'est engagé depuis plusieurs années dans une démarche qualité visant à fédérer les efforts de tous ses professionnels pour la satisfaction des patients, l'amélioration des pratiques professionnelles et des conditions de travail, la diminution des risques, tant pour les patients que pour les professionnels.

La charte ci-après, co-signée par le Directeur, le Président du Conseil d'Administration et le Président de la Commission Médicale d'Etablissement du Centre Hospitalier, traduit l'engagement fort du Centre Hospitalier dans cette démarche.



A la Résidence les Embruns

**Pour une démarche qualité au service de ses patients et de ses usagers, Le CHIC s'engage**  
Le 26 avril 2001, par lettre signée de son directeur à l'Agence Nationale de l'Accréditation et d'Evaluation en Santé, et avec l'approbation de son Conseil d'Administration, le Centre Hospitalier de Cornouaille s'engageait officiellement dans la procédure d'accréditation.

Cet engagement a représenté une étape importante dans une démarche, déjà ancienne au sein de l'établissement, d'amélioration de la qualité de l'accueil de ses patients, des soins qui leurs sont rendus et de leur sécurité.

Instaurée par l'ordonnance n° 96-346 du 24 avril 1996 portant réforme hospitalière, la procédure d'accréditation a en effet pour objectif de s'assurer que les établissements de santé développent une démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins. Elle intervient à intervalles réguliers, pour évaluer les résultats. Cette procédure conduit à ce que cette démarche d'amélioration continue de la qualité s'inscrive et se poursuive dans le temps. L'évaluation externe, conduite par des "experts visiteurs" mandatés par l'ANAES, en constitue le temps fort.

Dans notre établissement, la première visite de l'ANAES aura lieu en mai 2004. Le Centre Hospitalier de Cornouaille avait tenu à intégrer, au sein même de son Projet d'Etablissement 2001-2005,

les axes et les objectifs de sa politique qualité.  
La politique qualité énonce 6 objectifs qui ont fait l'objet d'actions prioritaires :

- Garantir les droits et s'assurer du respect de l'information de l'utilisateur
- Améliorer l'accueil et l'orientation de l'utilisateur
- S'assurer que les processus concourant à la sécurité de l'utilisateur et des professionnels sont mis en œuvre
- Développer et valoriser les compétences des professionnels
- Améliorer la gestion du dossier patient
- Communiquer vis à vis des usagers et des professionnels.

Ils traduisent une mobilisation forte et durable de sa direction, de son corps médical et de l'ensemble de la communauté hospitalière auprès des usagers et des partenaires de l'établissement.

Cette mobilisation s'est vérifiée dans la mise en œuvre de l'autoévaluation, étape essentielle de la procédure d'accréditation, au cours de laquelle de nombreux professionnels du CHIC ont démontré leur implication et fait preuve d'un investissement important. Le travail d'enquêtes qu'ils ont réalisées de l'automne 2002 au printemps 2003 a bien mis en lumière les atouts que possède le centre hospitalier.

Il a également permis de dégager les actions, regroupées et hiérarchisées dans un **Programme d'Amélioration de la Qualité**, qui permettront de perfectionner encore ses activités et ses procédures.

Le Directeur, le Président de la Commission Médicale d'Etablissement et le Président du Conseil d'Administration s'engagent à mettre en œuvre et à assurer le suivi et l'évaluation des plans d'actions permettant

- La prise en compte du droit et de l'information du patient
- La traçabilité de prise en charge du patient et le partage du dossier patient
- Le développement des outils de management et de pilotage des secteurs d'activité
- Une gestion des ressources humaines et logistiques répondant aux exigences du manuel d'accréditation en articulation avec le projet d'établissement
- Une gestion prévisionnelle des risques coordonnée avec les vigilances sanitaires assurant l'évaluation des bonnes pratiques et le traitement préventif des événements indésirables, ceci en relation avec le Conseil d'Administration, les instances consultatives dans le cadre pluriannuel du Projet d'Etablissement.

A titre individuel ou au sein de groupes de travail, chacun doit s'impliquer dans cette démarche commune. Il y va de l'intérêt général de l'établissement, de ses patients, de ses professionnels.

**L'engagement fort de chacun d'entre nous dans une recherche continue d'amélioration de la qualité, c'est l'engagement de tous au service du patient.**

Dr Lucas Broussine  
Président de la Commission Médicale d'Etablissement

Alain Gérard  
Président du Conseil d'Administration  
Sénateur maire de Quimper

Hamid Siahmed  
Directeur du Centre Hospitalier

Le service "animation de la qualité et prévention des risques" (situé au 3ème étage du bâtiment de l'Administration), se tient à votre disposition et à votre écoute (tel: secrétariat poste 6219, adresse mel: sa.qualite@ch-cornouaille.fr, Site intranet: Toute la doc/Qualité).

## Les instances

### Les organes décisionnels

Les établissements hospitaliers publics sont gérés par un Conseil d'Administration et par un Directeur. Ils sont soumis à la tutelle de l'Etat que représente l'Agence Régionale de l'Hospitalisation.

### Le Directeur

Il est nommé par le Ministre de la Santé. Il est assisté dans sa tâche par une équipe de directeurs adjoints et du coordonnateur général des soins. Il est le représentant légal du CHIC. Il est responsable du bon fonctionnement de l'établissement.

### Compétences

Il est chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration, met en œuvre la politique définie par celui-ci et assure la conduite générale de l'établissement. Il règle les affaires ne relevant pas de la compétence du conseil.

### A ce titre

- Il conserve et administre le patrimoine de l'établissement
- Il exerce son autorité sur l'ensemble des personnels dans le respect de la déontologie médicale
- Il est investi du pouvoir de nomination et du pouvoir disciplinaire.

### Le Conseil d'Administration (CA)

#### Composition

- Il comprend 6 catégories de membres :
- Représentants des collectivités territoriales (Conseillers municipaux, conseiller général, conseiller régional)
  - Représentants du personnel médical
  - Représentant de la Commission du Service des Soins Infirmiers

- Représentants du personnel titulaire
- Personnalités qualifiées
- Représentants des usagers
- Un représentant des familles de personnes accueillies en long séjour (à titre consultatif).

Son président est élu parmi les représentants des collectivités territoriales et les personnalités qualifiées.

#### Compétences

Le CA définit la politique générale de l'établissement et délibère notamment sur :

- Le Projet d'Etablissement y compris le Projet Médical et le Contrat pluriannuel
- Les programmes d'investissement relatifs aux travaux et équipements en matériels lourds
- Les affaires budgétaires et financières (budget, emprunts, examen des comptes ...)
- Les affaires médicales : organisation médicale et emplois médicaux
- Les actions de coopération
- Le bilan social
- Le tableau des emplois permanents.

Les délibérations du Conseil sont soumises au Directeur de l'Agence Régionale d'Hospitalisation.

### Les organes consultatifs

#### La Commission Médicale d'Etablissement (CME)

##### Composition

Elle représente le corps médical du Centre Hospitalier et est essentiellement composée des chefs de service et des praticiens de l'établissement.



À l'unité chirurgicale de jour

### Compétences

- Prépare avec le Directeur le Projet Médical et l'organisation des activités médicales
- Emet des avis sur le Projet d'Etablissement, les programmes d'investissements, le projet de budget et les comptes de l'hôpital, le Projet de Soins Infirmiers, le bilan social, le plan de formation
- Est tenue informée de l'exécution du budget et des modifications portant sur les emplois de praticiens hospitaliers.

Les avis et vœux de la CME sont portés à la connaissance du CA qui statue en dernier ressort.

### Le Comité Technique d'Etablissement (CTE)

#### Composition

- Le Directeur, Président du CTE
- Les représentants élus du personnel.

#### Compétences

Il est consulté sur :

- Les conditions et l'organisation du travail
- Les critères de répartition des primes et indemnités
- Les plans de formation

- Le bilan social
- Le Projet d'Etablissement et les programmes d'investissement
- Le budget
- Les structures médicales
- Les actions de coopération.

### La Commission du Service des Soins Infirmiers(CSSI)

#### Composition

- Le coordonnateur général des soins
- Des représentants tirés au sort parmi les volontaires des différentes catégories de personnels paramédicaux (filières soins, médico-techniques, rééducation).

#### Compétences

Elle prépare le Projet de Soins Elle est consultée sur :

- L'organisation générale des soins
- La recherche dans le domaine des soins et leur évaluation
- Le Projet d'Etablissement
- Le plan de formation.

### Les Commissions Administratives Paritaires Locales (CAP)

#### Composition

- En nombre égal ,
- Des représentants de l'administration (membres du CA et cadres administratifs/de direction)
- Des représentants élus du personnel.

#### Compétences

- Elles donnent des avis préalables sur les décisions individuelles relatives au déroulement de la carrière des agents (titularisation, notation, avancement).
- Elles peuvent siéger en Conseil de discipline. Le Directeur prend obligatoirement l'avis de la Commission Paritaire, mais reste libre de sa décision.

### Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

#### Composition

Membres délibérants :

- Le Directeur, Président du CHSCT
- Les représentants du personnel médical
- Les représentants du personnel non médical

Membres consultatifs :

- Le médecin du travail
- Le responsable des services économiques
- L'ingénieur en charge de l'entretien des installations
- Le Directeur du Service des Soins Infirmiers
- L'inspecteur du travail.

#### Compétences

Il donne son avis et formule des propositions dans les domaines suivants :

- La surveillance de la sécurité et de l'hygiène dans l'établissement
- L'analyse et la prévention des risques professionnels
- L'organisation et les conditions de travail

### Le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN)

#### Composition

- 22 membres maximum dont le président de la CME, le directeur, le médecin responsable de la Médecine du Travail, le directeur du service de soins infirmiers, le responsable de l'équipe d'hygiène, des représentants des médecins, pharmaciens, biologistes, des équipes paramédicales de l'établissement.

#### Compétences

Le Comité a notamment pour mission :

- De coordonner l'action des professionnels dans les domaines de la lutte contre les infections nosocomiales, y compris la prévention de la résistance bactérienne aux antibiotiques

- De préparer, chaque année, avec le service d'Hygiène Hospitalière et d'Epidémiologie, le programme d'actions de lutte contre les infections nosocomiales

- D'élaborer le rapport annuel d'activité de la lutte contre les infections nosocomiales. Ce bilan est transmis annuellement, par le directeur, à la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales et au Centre de Coordination de la Lutte Contre les Infections Nosocomiales (C-CLIN Ouest).



Au bloc opératoire

D'autres comités sont mentionnés dans le règlement intérieur (diverses vigilances, lutte contre la douleur, commission de la permanence des soins, commission de l'activité libérale...).

Leur rôle et leur composition sont précisés dans le règlement intérieur de l'établissement.

## Les organes d'expression du personnel

### Les Conseils de Service

#### Composition

Dans chaque service ou département, il existe un Conseil de Service ou de Département. Celui-ci est composé de représentants de toutes les catégories de personnels du service.

#### Missions

- Le Conseil de Service a notamment pour objet de :
- Permettre l'expression des personnels

- Favoriser les échanges d'informations
- Participer à l'élaboration du projet de service et du rapport d'activité
- Faire toutes les propositions nécessaires au bon fonctionnement du service.



En radiothérapie

En chirurgie urologique



## Présentation des sites et informations utiles ▶

### Accès à votre lieu de travail

En voiture : Plusieurs parking sont mis à votre disposition.  
En bus : Des lignes de bus desservent les différents sites.  
Pour les connaître, renseignez-vous auprès de la compagnie des bus.

### Vos repas

• Site Laennec :  
Le restaurant du personnel est ouvert de 11 H 30 à 14 H 15 , 7 jours/7.  
Une carte vous est délivrée par la Direction des Ressources Humaines lors de l'établissement de votre dossier administratif. Le paiement de vos repas est effectué par prélèvement sur votre compte bancaire vers le 10 du mois suivant.

• Site Le Porzou :  
Le restaurant du personnel est ouvert de 11 H 45 à 14 H 00 , 5 jours/7.  
Pour le week-end il est possible de commander vos repas.

• Résidences de personnes âgées de Quimper :  
Des modalités spécifiques existent pour les services périphériques (Ti Glazig, TiCreac'h, Ker Radeneg). Renseignez-vous auprès du cadre de votre service.

### Votre tenue de travail

Vous pouvez la retirer :

Site Quimper :  
A la Blanchisserie Inter Hospitalière, 3 rue Jules Verne à Quimper.  
Au préalable, un bon de retrait accompagné d'un plan d'accès, doit vous être remis par la Direction du Service des Soins Infirmiers ou la Direction des Ressources Humaines.

Site Concarneau :  
A la lingerie (sous-sol du bâtiment principal) de 8 heures à 16 heures.

L'entretien de votre tenue est assuré par la Blanchisserie Inter Hospitalière. Un lieu de dépôt du linge sale existe dans chaque service.

### Des services à votre disposition

#### - Des cabines téléphoniques

Site principal Quimper :  
Il en existe trois à carte dans le hall du bâtiment principal ainsi qu'à chaque étage sur les paliers près des ascenseurs.

Site Le Porzou :  
Une cabine à carte est à votre disposition dans le hall du bâtiment principal.

Les postes téléphoniques de l'établissement sont réservés à l'usage professionnel.

#### - Le Courrier

Le courrier interne (à l'exclusion de tout courrier personnel) est acheminé chaque jour entre les établissements et les services. Il peut être déposé auprès des hôtesse (hall d'accueil site de Quimper) et au kiosque à courrier (hall du bâtiment principal site de Concarneau).

Des boîtes aux lettres de LA POSTE sont à votre disposition dans le hall du bâtiment principal (Quimper), près des cabines téléphoniques. La levée du courrier est effectuée tous les jours par le vaguemestre. Dans le hall du bâtiment principal du Porzou, votre courrier peut être déposé au kiosque.

#### - Des boutiques et des distributeurs

Dans le hall du bâtiment principal (Quimper) : vous trouverez une boutique librairie/presse/fleurs et une cafétéria.

Dans le hall du Porzou : vous trouverez des distributeurs de boissons et friandises.

## B- votre vie professionnelle

### 1 - votre accueil ▶

Un courrier de recrutement vous a été adressé.  
Un livret d'accueil vous est remis par un membre de la D.R.H. lors de votre arrivée.  
Une réunion de présentation de

l'établissement est organisée pour les nouveaux arrivants tous les quatre mois.  
Le cadre ou un référent désigné par lui va vous présenter le service où vous êtes affecté(e), vous donner

les différentes informations qui vous sont nécessaires et vous remettre la fiche de présentation du service, la fiche de poste et le descriptif des tâches.

### 2 - vos droits et devoirs ▶

Vos droits sont la contrepartie naturelle des devoirs qui s'imposent à tous les agents du Service Public Hospitalier. Certains droits apparaissent dans les textes à portée statutaire et sont à ce titre évoqués dans ce chapitre.

Il a semblé opportun de rappeler d'abord ici la Charte du Malade Hospitalisé, les droits du malade dictant les premiers devoirs du personnel hospitalier.

## la Charte du patient hospitalisé ▶

• Le service public hospitalier est accessible à tous et en particulier aux personnes les plus démunies. Il est adapté aux personnes handicapées.

• Les établissements de santé garantissent la qualité des traitements, des soins, et de l'accueil. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur.

• L'information donnée au patient doit être accessible et loyale. Le patient participe aux choix thérapeutiques qui le concernent.

• Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec le consentement libre et éclairé du patient.

• Un consentement spécifique est prévu notamment pour les patients participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour des actes de dépistage.

Aux urgences

## pour continuer à vous informer ▶

Un journal intitulé CHIC INFO (feuille recto-verso) vous est adressé nominativement chaque mois.  
N'hésitez pas, d'autre part, à vous connecter sur l'Intranet du CHIC.



- Le patient hospitalisé peut, à tout moment, quitter l'établissement sauf exceptions prévues par la loi, après avoir été informé des risques éventuels qu'il encourt.
- La personne hospitalisée est traitée avec égards. Ses croyances sont respectées. Son intimité doit être préservée ainsi que sa tranquillité.
- Le respect de la vie privée est garanti à tout patient hospitalisé ainsi que la confidentialité des

informations personnelles, médicales et sociales qui le concernent.

- Depuis la loi du 4 mars 2002, l'accès au dossier médical a été modifié : désormais le patient peut avoir accès directement à son dossier médical. La demande est à adresser au responsable des archives médicales.
- Le patient hospitalisé exprime ses observations sur les soins

et l'accueil et dispose du droit de demander réparation des préjudices qu'il estimerait avoir subis.

Par ailleurs, les professionnels du CHIC souhaitent promouvoir une attitude et un mode de relations fondés sur l'équité et le respect. C'est le sens des recommandations de la charte des relations interprofessionnelles au sein du CHIC qu'ils ont rédigée.

## la Charte des relations interprofessionnelles au sein du Centre Hospitalier de Cornouaille

### • **Amabilité, accueil**

L'ensemble du personnel du CHIC partage les mêmes missions qui sont de garantir l'accueil et le bien-être de l'usager client selon des standards de qualité. De même, entre professionnels, dans chaque service, il sera réservé un accueil de qualité pour tout nouvel arrivant qu'il soit stagiaire, contractuel ou titulaire.

### • **Connaissance**

Chacun doit être attentif à l'autre et à cet égard, afin de mieux connaître les secteurs et métiers, il pourra, sur la base du volontariat, participer à des échanges inter-services.

### • **Travail, tact**

Chacun doit respecter les règles élémentaires de courtoisie et de politesse (se saluer).

### • **Ecoute**

Chacun doit se présenter : décliner systématiquement son nom, sa fonction et se mettre à l'écoute de son interlocuteur.

### • **Utilisation**

Toute demande écrite (bons de travaux, demandes d'examens...) devra être identifiée clairement et dûment remplie et signée. Toute demande donnera obligatoirement lieu à réponse du service concerné.

### • **Respect**

Chaque professionnel, de par sa fonction, a sa raison d'être et il doit être respecté en tant que tel par tous.

### • **Solidarité**

L'entraide entre les services doit être favorisée. La reconnaissance de l'autre passe par l'entraide spontanée.



Deux brancardiers

## vos devoirs statutaires

### **Le devoir de servir**

Vous devez réaliser le travail pour lequel vous êtes rémunéré(e). A ce titre, il est nécessaire d'accomplir le temps de travail prévu et d'être ponctuel(le). De même, vous devez justifier vos absences.

En cas de Plan Blanc\*, l'ensemble des personnels de l'établissement est susceptible d'être rappelé. \*Plan d'accueil mis en place en cas d'afflux massif de victimes.

### **Le devoir d'obéissance**

Il découle du principe hiérarchique et le refus d'obéissance expose à des mesures disciplinaires, sauf ordre manifestement contraire aux droits et libertés publiques.

### **Le devoir professionnel de se consacrer entièrement à sa fonction**

Le cumul d'autres emplois rémunérés pour un agent du service public hospitalier n'est pas permis.

Des dérogations à cette règle sont toutefois possibles sous certaines conditions ; elles concernent, par exemple, les productions d'œuvres artistiques, les enseignements ou expertises.

### **Le respect du secret professionnel**

Cette obligation, qui protège la vie privée de la personne, prend une valeur toute particulière à l'hôpital. Vous ne devez divulguer à l'extérieur aucune information sur l'identité du malade ou sur son état de santé : seuls les médecins ou le personnel soignant autorisé par ces derniers sont habilités à communiquer au patient, ou à sa famille, des informations de cette nature. Des peines d'emprisonnement pourraient être prononcées contre vous en cas de non-respect de cette règle, en plus de dispositions disciplinaires locales. Vous ferez également preuve de discrétion professionnelle

concernant l'ensemble de vos activités et des faits qui pourraient être portés à votre connaissance.

### **Le devoir de réserve**

Contrepartie de votre liberté et de votre droit d'expression, vous êtes tenu(e) d'observer, dans l'expression de vos sentiments et de vos pensées, une réserve compatible avec la nature de vos fonctions. Vous ne pouvez être autorisé(e) à nuire ou à porter préjudice par vos paroles ou par vos actes, ni à l'établissement, ni aux malades, ni au personnel.

## vos droits statutaires

### **La liberté d'opinion**

Aucune discrimination ne peut être opérée du fait de vos convictions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, ni de votre sexe ou votre appartenance ethnique.

### **Le droit de grève**

C'est un droit constitutionnel. Son exercice doit être concilié avec le maintien de la continuité du service public. Certaines tâches doivent être

assurées pendant la durée de la grève : le service minimum est alors effectué par des agents requis. Une retenue sur salaire pour service non fait est opérée à l'encontre du personnel gréviste sauf s'il a été maintenu en poste.

Un membre de l'équipe de nettoyage



### Les droits et garanties dans l'exécution du service

Vous bénéficiez, dans l'exercice de vos fonctions, d'une protection organisée par l'établissement mais limitée aux cas où le préjudice subi relève du fonctionnement ou de l'organisation du service. Cette protection s'étend aux injures, menaces, voies de fait, violence, diffamation et outrages exercés à votre encontre.

### Le droit à un dossier individuel

Toutes les décisions vous concernant sont classées dans un dossier individuel auquel vous avez accès, dans les conditions définies par la loi.



En imagerie

## discipline

En cas de faute, vous encourez une sanction pouvant aller du simple avertissement à la révocation.

L'avertissement et le blâme sont prononcés par décision motivée du Directeur.

Si vous commettez une faute de nature à entraîner une sanction plus grave vous êtes déféré(e) devant le conseil de discipline.

Vous avez le droit d'obtenir la communication de votre dossier, de présenter des observations, de citer des témoins, de vous faire assister

par un ou plusieurs défenseurs de votre choix.

Vous pouvez formuler des recours éventuels auprès du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Hospitalière (Commission des Recours) et auprès du Juge du Tribunal Administratif.

## recommandations spécifiques

### La tenue et la correction dans le travail

- Vous devez adopter une tenue et un langage corrects (en particulier, le tutoiement du patient est à proscrire).
- Vous ne devez pas fumer dans les locaux d'hospitalisation, de préparation des repas et dans tous les lieux d'accueil du public.
  - Il vous est absolument interdit d'introduire des boissons

alcoolisées sur le lieu de travail, tout comme d'y consommer d'autres drogues.

- Vous ne devez pas accepter de pourboires de la part des usagers.

### L'économie

Chacun doit s'appliquer à éviter le gaspillage des produits mis à disposition par l'hôpital ; d'autre part, il est rigoureusement interdit de prélever pour soi-même nourriture, médicaments ou matériel.

### L'utilisation des moyens informatiques

L'utilisation des moyens informatiques du Centre Hospitalier de Cornouaille a pour objet de favoriser la prise en charge des patients et la gestion du Centre hospitalier. Afin de concilier les impératifs de bon fonctionnement de l'hôpital, et les droits et libertés fondamentaux des agents et collaborateurs de l'Etablissement, une charte d'utilisation des moyens

informatiques du Centre Hospitalier de CORNOUAILLE a été rédigée. Elle a pour objectif d'établir un cadre clair et transparent des règles d'utilisation de l'ensemble des outils informatiques et d'Internet mis à la disposition de ses agents et de ses collaborateurs par le Centre Hospitalier. Elle est insérée dans le règlement intérieur et accessible sur le site Intranet.

En particulier, les points suivants y sont précisés :

- Chaque utilisateur se voit attribuer des codes d'accès (nom d'utilisateur et mot de passe) strictement personnels, qui permettent l'ouverture de sessions de travail (accès Internet, accès aux applications de gestion, accès à des serveurs particuliers, etc.).
- Chaque utilisateur doit être sensibilisé aux problèmes de sécurité et de confidentialité inhérents à l'emploi de l'informatique et aux consignes à respecter en conséquence.
- Si dans l'accomplissement

de son travail ou de ses missions, l'utilisateur est amené à constituer des fichiers, il est rappelé que la loi "informatique et libertés" impose, préalablement à leur constitution, que les fichiers comportant un traitement de données nominatives fassent l'objet d'une déclaration ou d'une demande d'avis auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

## 3 - votre carrière recrutement

Vous venez d'être nommé(e) -en qualité de titulaire ou de stagiaire-, «fonctionnaire hospitalier», dont le statut est défini par la loi du 9 janvier 1986 - titre IV - de la Fonction Publique.

Si vous êtes stagiaire, vous êtes soumis à une période probatoire de

stage d'une durée déterminée, suivant les conditions de votre recrutement (6 mois ou 1 an). Votre titularisation intervient au vu d'appréciations professionnelles satisfaisantes, de votre aptitude physique, de conditions d'âge et après avis de la Commission Administrative Paritaire.

À la cuisine relais Quimper



## évaluation

Conformément à la loi du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière, les établissements hospitaliers publics développent une politique d'évaluation des pratiques professionnelles.

Votre évaluation est réalisée au cours d'un entretien individuel

avec le cadre du service, et concourt à la définition de vos objectifs ainsi que de ceux du service.

À la direction des ressources matérielles





## notation ▶

Votre valeur professionnelle est exprimée annuellement sous la forme d'une note et d'une appréciation générale qui sont portées à votre

connaissance. En cas de désaccord, vous pouvez saisir le Président de la Commission Administrative Paritaire compétente.



*Au restaurant du personnel Quimper*

avancement ►

Votre note professionnelle a une influence sur votre avancement qui caractérise la progression de votre

carrière (sous la forme d'un  
avancement d'échelon ou de grade).



*À la BIH*

rémunération ▶

Votre rémunération est versée mensuellement à terme échu. Elle comprend le traitement de base indiciaire correspondant à votre grade et échelon, ainsi que différentes indemnités dont les plus importantes sont :

- La prime de service servie annuellement aux agents titulaires et stagiaires compte tenu de

l'indice, de la note et de l'assiduité.

- \* Selon le grade, certaines primes spécifiques (infirmiers, aides-soignants, personnels techniques...),
- \* Les indemnités horaires de nuits, pour travail de dimanches et jours fériés sont fonction du planning d'activité réalisé.



*À la résidence Les Brisants*

mobilité interne ►

Dès lors qu'un poste est vacant, celui-ci est publié au sein de l'établissement. Un jury de sélection fait un choix entre les candidats conformément à la procédure prévue.

[illegible]

## autres dispositions ►

(Cessation progressive d'activité, disponibilité, détachement, mise à disposition, congé parental, mutation)

### Cessation Progressive d'Activité (C.P.A.)

La cessation progressive d'activité permet d'aménager une transition entre l'activité et la retraite.

Elle s'applique, sous réserve de l'intérêt du service, à l'ensemble des fonctionnaires dont l'âge légal de départ à la retraite est fixé à 60 ans. Pour en bénéficier, vous devez être âgé(e) de 57 ans au moins, justifier de 33 années de cotisations tous régimes confondus et de 25 ans de service public.

Pendant la période transitoire, la condition d'âge nécessaire pour être admis en CPA sera de 55 ans et demi en 2004, de 56 ans en 2005, de 56 ans et trois mois en 2006, de 56 ans et demi en 2007, pour atteindre 57 ans en 2008.

Pendant la durée de la cessation progressive d'activité, les agents exercent leurs fonctions à temps partiel. La quotité de travail qu'ils accomplissent est dégressive ou fixe :

- dégressive : 80 % pendant les deux premières années avec 6/7 du traitement et des indemnités qu'ils percevaient auparavant ; puis jusqu'à leur sortie définitive du dispositif : 60 % du temps de travail avec 70 % du traitement et des indemnités qu'ils percevaient auparavant ;
- fixe avec une quotité de travail de 50 % et une rémunération de 60 % du traitement et des indemnités qu'ils percevaient auparavant.

### Disponibilité

La disponibilité est prononcée soit d'office (ex : pour raison de santé), soit à votre demande (ex : pour convenances personnelles, pour suivre votre conjoint, pour études, etc.) Dans cette position, vous perdez vos droits à la rémunération, à l'avancement et à la retraite.

Il vous est recommandé de vous renseigner auprès de la Direction des Ressources Humaines sur vos possibilités d'exercer une activité privée pendant votre disponibilité. La réglementation permet à l'établissement de saisir la commission de déontologie compétente habilitée à contrôler l'exercice d'activités privées incompatibles avec les précédentes fonctions.

### Détachement

Sur votre demande, vous pouvez être détaché(e) pour exercer certaines fonctions dans une autre administration. L'établissement d'origine continue à gérer votre dossier administratif mais vous êtes rémunéré(e) par l'établissement d'accueil.

### Mise à disposition

C'est une modalité spécifique de la position d'activité qui vous conduit à rester dans votre corps d'origine, sur un emploi où vous continuez à percevoir votre rémunération, tout en réalisant votre service dans un autre établissement.

### Congé parental

Ce congé, accordé de plein droit, peut être attribué indistinctement à la mère ou au père à la suite d'une naissance, ou d'une adoption lorsqu'il s'agit d'un enfant de moins de 3 ans.

Il est accordé par périodes de 6 mois renouvelables, sans que la durée totale ne puisse excéder le 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant.

Pendant cette période, vous perdez vos droits à la rémunération et à la retraite ; vous conservez celui de l'avancement d'échelon pour moitié. La réintégration est de plein droit, à tout moment, avec un préavis de 2 mois.

### Mutation

Il vous est possible, lorsque vous êtes titulaire, de solliciter votre mutation dans un autre établissement hospitalier. Il vous faut au préalable obtenir l'accord de recrutement de l'établissement d'accueil, puis présenter votre démission au Directeur du Centre Hospitalier. Vous conserverez, dans l'autre établissement, la même position statutaire : même indice, même échelon, même grade.



Deux vagueuestres

## 4 - temps de présence - temps d'absence ►

### Position d'activité

Le fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade est en position d'activité.

Les agents en congé hebdomadaire, en congés annuels, en congé de maladie ou congé de maternité sont également considérés comme étant en position d'activité.

### Temps de travail

La durée hebdomadaire de travail est fixée à 35 heures, avec un décompte du temps de travail réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1600 heures maximum.

Cette durée est réduite pour les agents soumis à des sujétions spécifiques :

- \* agents en repos variables
- \* agents travaillant exclusivement de nuit

Sont considérés comme en repos variables, les agents qui travaillent au moins 10 dimanches et jours fériés pendant l'année civile.

Sont considérés comme travaillant exclusivement de nuit les agents qui effectuent au moins 90 % de leur temps de travail annuel en travail de nuit.

Vous pouvez bénéficier d'une activité à temps partiel, sous réserve des nécessités de service (50, 60, 70, 75, 80 ou 90 % du temps plein), pour une période d'un an renouvelable. L'imprimé « Demande de Temps Partiel », et le protocole interne qui gère les conditions d'octroi du temps partiel sont à votre disposition auprès du cadre de votre service.

### Congés annuels, R.T.T.

#### Congés hebdomadaires

Vous bénéficiez de quatre jours de repos par quinzaine dont deux au moins consécutifs.

#### Congés annuels

- les principes généraux : Pour une année de services accomplis du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, tout agent (titulaire, stagiaire et contractuel) bénéficie de 25 jours de congés ouverts.

Les agents autorisés à travailler à temps partiel bénéficient des mêmes droits au prorata de leur quotité. Les agents qui n'ont pas exercé leurs fonctions pendant la totalité de l'année ont droit à un congé annuel de 2 jours ouverts par mois ou fraction de mois supérieure à 15 jours écoulés (contrat de travail minimum de 16 jours).

Les congés annuels peuvent être pris à la journée ou à la demi-journée.

- les congés supplémentaires :

Un agent qui prend 3, 4 ou 5 jours ouverts de congés en continu ou discontinu entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril et/ou entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre bénéficie d'un jour de congé supplémentaire.

Un deuxième jour est attribué lorsque ce nombre est au moins égal à 6 jours ouverts.

Dans l'hypothèse où un agent est recruté avant le 31 juillet,

il bénéficie de 2 jours de congés annuels supplémentaires s'il sollicite au moins 6 jours de congés annuels en période d'hiver.

Si l'agent est recruté après le 31 juillet, il bénéficie d'un congé annuel supplémentaire s'il sollicite au moins 6 jours de congés annuels en période d'hiver.

- le congé de fractionnement :

L'agent qui fractionne ses congés annuels en au moins trois périodes, bénéficie d'un jour de congé supplémentaire.

Pour en bénéficier, il faut avoir pris au moins 15 jours de congés dans l'établissement.

À la médecine Est Concernédu

Toutefois, dans l'hypothèse où les congés annuels n'ont pu être fractionnés du fait des contraintes de service, le jour de congé supplémentaire est tout de même accordé.

#### RTT

Les agents bénéficient de 17 jours proratisés selon la quotité de temps de travail et de 11 jours pour les agents de nuit depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004.

**Autorisations d'absence :**  
Rémunérées, non incluses dans le calcul des congés annuels, elles sont

accordées sous réserve des nécessités de service et ne le sont donc pas de droit.

Elles sont accordées dans le cas des événements familiaux suivants :

- Mariage de l'agent : 5 jours
  - Mariage d'un enfant : 1 jour
  - Naissance d'un enfant : 3 jours (à prendre dans les 15 jours qui suivent la naissance)
  - Décès ou maladie très grave du conjoint, des père, mère ou enfant : 3 jours
  - Décès de frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grand-parent : 1 jour.
- Toute situation personnelle

particulière peut être présentée à la Direction des Ressources Humaines pour examen.

#### Congés pour enfant malade :

Ce sont des autorisations d'absence facultatives qui peuvent être accordées jusqu'au 16<sup>e</sup> anniversaire de votre enfant, ou sans limite d'âge pour un enfant handicapé (6 jours maximum ou 12 jours si votre conjoint ne peut en bénéficier). Dans tous les cas, vous êtes tenu(e) de fournir à la Direction des Ressources Humaines un certificat médical dans les 48 heures.

dossier d'accident du travail est soumis à la Commission de Réforme : après avis favorable sur l'imputabilité au service, votre rémunération est maintenue, dans son intégralité, pendant toute la durée de votre arrêt de travail.

L'ensemble des soins nécessités par cet accident du travail est pris en charge par le Centre Hospitalier de Cornouaille.

#### Maladie professionnelle

La Commission de Réforme est obligatoirement saisie pour reconnaître l'imputabilité de la maladie comme maladie professionnelle.

#### Congé de maternité

Vous avez le droit à un congé rémunéré de 16 semaines, porté à 26 semaines pour la naissance d'un 3<sup>e</sup> enfant.

Dans le cas de grossesse gémellaire, la durée du congé est de 34 semaines, et lors d'une grossesse de triplés ou plus, elle est de 46 semaines.

Si vous travaillez de jour, vous pouvez bénéficier, à partir du 3<sup>e</sup> mois de grossesse, d'une réduction d'une heure quotidienne, aménagée en fonction des nécessités de service et après présentation à la Direction des Ressources Humaines d'une déclaration de grossesse avant la fin du 2<sup>e</sup> mois.

#### Congé de paternité

Les personnels titulaires et stagiaires bénéficient d'un congé de paternité de 11 jours consécutifs ou de 18 jours consécutifs en cas de naissances multiples, auxquels s'ajoutent les 3 jours d'autorisation d'absences "pour événements familiaux" (voir précédemment).

Si vous sou-

haitez bénéficier d'un congé de paternité, vous devez avertir la Direction des Ressources Humaines un mois au moins avant la date à laquelle vous devez prendre votre congé. Votre traitement est maintenu pendant cette période.

Les agents contractuels bénéficient du même droit. Pendant ce congé, les pères de famille seront indemnisés par la Sécurité Sociale selon les modalités identiques à celles retenues pour les indemnités journalières de maternité.

Le congé est accordé dans le délai d'un mois maximum suivant la naissance.

#### Congé d'adoption

Ce congé est accordé, à compter du moment où l'enfant est effectivement accueilli dans son nouveau foyer, à la mère ou au père adoptif qui en fait la demande, sur présentation d'une déclaration sur l'honneur du conjoint attestant qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption pendant cette période.

La durée du congé d'adoption est de :  
\* 10 semaines pour le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>e</sup> enfant  
\* 18 semaines à partir du 3<sup>e</sup> enfant

#### Mi-temps thérapeutique

A l'issue d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée, après avis du Comité Médical, vous pouvez bénéficier d'un mi-temps thérapeutique.

Après un accident du travail, ce mi-temps thérapeutique peut également être attribué par la Commission de Réforme.

Cette position est accordée pour une période de 3 mois, renouvelable 1 fois. Pendant cette période vous percevez la totalité de votre traitement.

#### Dispositions communes à toutes les absences pour raison de santé

Toute absence pour raison de santé d'une durée égale ou supérieure à 21 jours, et après congé de maternité, donne systématiquement lieu à une visite de reprise auprès de la Médecine du Travail.

## Congé de Maladie, Congé de Longue Maladie, ► Congé de Longue Durée, accident du travail, congé maternité...

#### Congé de Maladie

Dès que vous en avez connaissance, vous devez aviser votre supérieur hiérarchique de votre absence et adresser à la Direction des Ressources Humaines, dans les 48 heures, le certificat médical (volet n°3). Si vous êtes contractuel(le), vous devez adresser les deux premiers volets à la CPAM. Faute d'accomplir ces formalités, vous serez placé(e) en position de congé sans traitement. La Direction conserve le droit de vous faire contrôler par un médecin agréé. En congé de maladie ordinaire, vous conservez la totalité de votre traitement pendant 3 mois. Pendant les 9 mois suivants, votre traitement est réduit de moitié. Un complément est versé par les Œuvres Sociales ou la Mutuelle des Hospitaliers (renseignez-vous auprès du correspondant local).  
(Cf 7 ci-après).

Si vous êtes contractuel(le), vous percevez des indemnités journalières par la Sécurité Sociale.

#### Congé de Longue Maladie et de Longue Durée

Certaines maladies ouvrent droit à un Congé de Longue Maladie ou à un Congé de Longue Durée. Vous devez vous mettre en rapport avec la Direction des Ressources Humaines pour l'instruction de votre dossier. Ces congés sont attribués après avis du Comité Médical Départemental.

#### Congé de Longue Maladie

Il est de 3 ans maximum (pour chaque affection différente)  
- 1 an à plein traitement  
- 2 ans à mi- traitement  
(+ complément versé par le C.G.O.S. ou la Mutuelle Hospitalière).

#### Congé de Longue Durée

Il est de 5 ans maximum :  
\* 3 ans à plein traitement  
\* 2 ans à mi traitement

C.G.O.S. ou la Mutuelle Hospitalière).

Après l'avis du Comité Médical Départemental vous pouvez :

- être réintégré(e) dans vos fonctions
- bénéficier d'un mi-temps thérapeutique
- être reclassé(e) à un autre emploi sur votre demande et selon les possibilités de l'établissement
- être mis(e) en disponibilité d'office
- être admis(e) à la retraite pour invalidité

Les congés de Longue Maladie et de Longue Durée sont pris en compte pour l'avancement et la retraite.

#### Accident du travail

Si vous êtes victime d'un accident sur votre lieu de travail ou sur votre trajet, vous devez obligatoirement en faire la déclaration dans les 48 heures auprès de la Direction des Ressources Humaines qui vous fournira l'imprimé à compléter.

(+ complément versé par le

En cas d'arrêt de travail, votre

Au standard

## 5 - la formation

### Le plan de formation

Un plan de formation, soumis à l'avis du Comité Technique d'Etablissement, est établi annuellement dans l'établissement avec des formations qui peuvent être reconduites sur plusieurs années. Les actions de formation sont précisées dans le décret du 5 avril 1990 (art.2).

Elles concernent :

- Les actions de préparation aux concours et examens,
  - Les actions d'adaptation à l'emploi,
  - Les actions de conversion permettant d'accéder à des emplois exigeant une qualification nouvelle ou à des activités professionnelles différentes,
  - Les études promotionnelles.
- Elles sont ouvertes à l'ensemble du

personnel titulaire et contractuel. Pendant la durée de la formation professionnelle, vous êtes considéré(e) en activité. Si vous bénéficiez d'une formation pour études promotionnelles, vous êtes tenu(e) de servir dans un établissement hospitalier pendant une durée égale au triple du temps de la formation dans la limite de cinq ans maximum à compter de l'obtention du certificat ou diplôme.

### Congé de formation professionnelle

Si vous souhaitez suivre une formation qui n'est pas retenue dans le plan de formation de l'établissement, vous pouvez demander à bénéficier d'un congé de formation professionnelle, à condition d'avoir effectué 3 ans de service effectif, en vue notamment de

vous préparer à un autre métier ou à une autre orientation professionnelle. Le service de Formation Continue de l'établissement se tient à votre disposition pour les formalités à remplir, et vous fournir de plus amples renseignements. (Direction des Ressources Humaines — 1<sup>er</sup> étage du bâtiment de la Direction — Bureau n° 131). Pendant la durée du congé de formation professionnelle vous percevez une indemnité égale à 85 % du traitement indiciaire, pour une période maximale de 12 mois.

L'Association Nationale pour la Formation Permanente du Personnel Hospitalier (A.N.F.H.) concourt très largement à la formation professionnelle continue et gère le congé de formation professionnelle.

## 6 - fin d'activité

### Démission

Vous devez en faire la demande manuscrite auprès du Directeur qui peut l'accepter ou la refuser. Après acceptation, elle devient irrévocable et vous êtes rayé(e) des cadres de la fonction publique hospitalière.

### Retraite

Vos droits à la retraite sont liés à des conditions d'âge, d'ancienneté

et tiennent compte également de votre situation familiale (nombre d'enfants) et de votre parcours personnel (service national, etc...). Il vous est demandé de prendre contact avec la Direction des Ressources Humaines afin de procéder à un calcul de vos droits.

### Décès

Les ayant-droit d'un agent titulaire décédé en activité avant l'âge de 60 ans perçoivent un capital décès

égal à son dernier traitement brut annuel, réparti entre les bénéficiaires.

En outre, la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (C.N.R.A.C.L.) prévoit, sous certaines conditions, le paiement d'une pension de réversion à la veuve ou au veuf et aux ex-conjoints, ainsi qu'aux orphelins âgés de moins de 21 ans ou infirmes.

## 7 - vie sociale

### Le Projet social

Le Projet Social de l'établissement vise à l'amélioration des conditions de travail des personnels. Il est élaboré en concertation avec les professionnels mais aussi avec les représentants des organisations syndicales.

Le Projet Social 2001-2005 vise à :

- Prévenir l'absentéisme des personnels et la maladie professionnelle par l'acquisition de matériels adaptés (lits électriques, lèves malades), par des formations à la manutention et par un soutien particulier pour les personnels en difficulté. Dans ce cadre, n'hésitez pas, en cas de difficultés personnelles, à contacter le Psychologue du Personnel (poste 6498) ou l'Assistante Sociale du Personnel (poste 6079).
- Prévenir les situations de violences et sécuriser l'enceinte de l'établissement. A ce titre, une procédure de protection des agents existe au Centre Hospitalier de Cornouaille. N'hésitez pas à la demander auprès de votre cadre.
- Améliorer la gestion des ressources humaines par l'élaboration de procédures fondées sur les principes d'équité et de transparence. Ces procédures règlent notamment toutes les questions relatives aux promotions, à la mobilité interne, aux congés et au temps de travail. Les procédures sont affichées dans les unités.

### Prestations sociales

**Le Comité de Gestion des Œuvres Sociales (CGOS)**  
Constitué de façon paritaire entre le Ministère de la Santé, les Etablissements Publics de Santé et les organisations syndicales, il a pour mission la gestion des œuvres sociales du personnel des établissements adhérents.

Le C.G.O.S. met à votre disposition, suivant vos revenus, un grand nombre de prestations financières (primes, prêts, allocations, secours...). Pour bénéficier de ces prestations, vous pouvez contacter le correspondant local qui vous donnera toutes les informations utiles (poste 6245).

### La Mutuelle Nationale des Hospitaliers (MNH)

En cotisant à la M.N.H., vous bénéficiez, en fonction de votre niveau de cotisations, de prestations complémentaires à celles servies par la Sécurité Sociale. Pour tout renseignement, adressez-vous au correspondant local (poste 6245).

### L'Arbre de Noël

Chaque année "les petits hospitaliers" et leurs parents sont invités à un spectacle animé par des artistes professionnels.

Cette manifestation se déroule sous l'œil attentif du Père Noël et se termine par un pot de l'amitié. Préalablement, la Direction des Ressources Humaines procède à une distribution de chèques cadeaux.

### Les bibliothèques

Plusieurs bibliothèques sont à la disposition des personnels. Elles sont situées sur le site Laennec et à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, au Centre Hospitalier de Gourmelen.



### Actions sociales de l'établissement

**Prestations à caractère social**  
Le Centre Hospitalier de Cornouaille verse aux agents qui en font la demande, et sous certaines conditions réglementaires, différentes prestations à caractère social.

#### Aide au logement

Des logements H.L.M. sur la commune de Quimper peuvent être attribués aux agents de l'établissement en fonction du nombre de logements libérés. Renseignez vous auprès de l'assistante sociale chargée du personnel (poste 6079).

#### Crèche départementale Roz Maria (Quimper)

Plusieurs places sont réservées aux enfants du personnel hospitalier.

Pour toute information sur ces différents avantages sociaux :

- Un agent de la Direction des

Ressources Humaines se tient à votre disposition Bureau n° 121 (poste 6245).

- Vous pouvez également rencontrer un agent de la Direction des Ressources Humaines, sur le site du Porzou ( poste 6818).

#### Syndicats

Le droit syndical vous est reconnu. Vous pouvez adhérer au syndicat de votre choix, et y exercer des mandats.

Les représentants de syndicats locaux siègent au sein des instances décisionnelles (Conseil d'Administration) ou consultatives (Comité Technique d'Etablissement, Commissions Administratives Paritaires, Commission Médicale d'Etablissement, Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail...).

Vous pouvez demander l'aide d'une organisation syndicale pour défendre vos intérêts personnels.

#### Amicale

Vous pouvez adhérer à l'Amicale du personnel.

C'est une association régie par la loi 1901, qui adhère elle-même à la Fédération Nationale des Amicales des Personnels Hospitaliers.

Elle propose :

- des groupements d'achats
- des locations de matériel
- des expositions-ventes
- des réductions sur la vente des tickets cinéma, piscine, patinoire...
- des excursions.

Deux permanences par semaine sont assurées dans l'établissement par des retraités et des bénévoles (Rez-de-chaussée du bâtiment administratif poste 6470 ou 3680).

L'amicale assure également la gestion de différentes activités sportives et ludiques. Afin d'y participer, il convient de contacter les responsables de cette association.

## la médecine du travail

- **Votre suivi médical** est assuré par le médecin du travail :

Les visites organisées par le médecin du travail sont destinées à examiner vos aptitudes et dépister vos maladies éventuelles. Vous devez vous présenter aux convocations de visites médicales, vous soumettre aux vaccinations réglementaires et à tous les examens demandés.

Un certain nombre de vaccinations sont obligatoires (article L3111-4 du Code de la Santé Publique). Les exemptions pour contre-indications médicales, temporaires ou définitives, n'empêchent pas automatiquement le recrutement, mais celui-ci est exclusif de toute affectation sur un poste de travail présentant des risques d'exposition à des agents biologiques de façon directe ou indirecte.

Des visites systématiques sont prévues :

- à l'embauche (aptitude au poste de travail envisagé)
- au moins une fois l'an
- dès la reprise du travail ou au plus tard dans un délai de 8 jours, en cas d'absence pour cause de maladie professionnelle, d'accident du travail, de maternité ou après 3 semaines ou plus d'arrêt pour maladie.



Aux consultations externes

Une convocation individuelle vous est adressée seulement pour les visites périodiques. Dans les autres cas, il vous appartient de prendre rendez-vous.

Vous pouvez également demander une consultation pour un examen ou un conseil en lien avec le travail,

le médecin du travail ne devant prescrire aucun traitement.

#### • Sur le plan collectif

La Médecine du Travail du Personnel vise non seulement à dépister, mais participe également à la prévention de toute maladie ou accident pouvant être provoqué par le travail.

Elle se préoccupe donc de tout ce qui concerne l'hygiène, la sécurité, les conditions de travail, la prévention des accidents et des maladies professionnelles... Le Médecin du Travail est, dans ces domaines, le conseiller de l'administration et des personnels, du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T.) auquel il participe avec voix consultative.

Il participe également au Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (C.L.I.N.).

La Médecine du Travail est située au rez de chaussée du bâtiment de l'administration (secrétariat : poste 3661).

## 9 - la prévention des risques au travail

### Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Le CHSCT est une instance consultative qui donne son avis et formule des propositions sur la surveillance et la sécurité, l'hygiène dans l'établissement, l'analyse et la prévention des risques professionnels, l'organisation et les conditions de travail.

#### Sécurité incendie

- Les principales causes d'incendie :
- Appareils électriques : 23 %
  - Fumeurs : 22 %
  - Travaux : 20 %
  - Installations techniques : 15 %
  - Divers : 15 %
  - Malveillance : 5 %

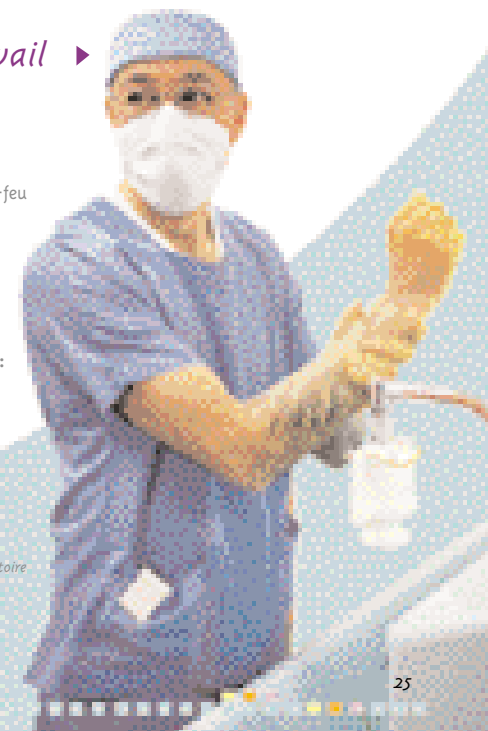
#### La prévention

**Vous ne devez pas :**

- Encombrer les couloirs
- Bloquer les portes coupe-feu qui isolent les locaux à risque d'incendie
- Stationner à proximité des bâtiments sur les voies pompiers

**Vous devez au contraire :**

- Respecter et faire respecter les règles de sécurité



Au bloc opératoire



Aux urgences

- Être vigilant sur les causes d'incendie et détecter les risques
- Laisser libres les issues de secours

#### Les consignes en cas d'alarme incendie

L'alarme visuelle et sonore se déclenche :

- Repérez la zone ou le point de détection sur le tableau de report puis activez l'alarme sonore
- Effectuez une reconnaissance de la zone en alarme (voyant rouge allumé sur le socle du détecteur ou sur l'indicateur d'action, vitre brisée sur alarme manuelle)
- En cas de détection intempestive, prévenez le standard : 3018 à Quimper ou 1018 à Concarneau.

#### Les consignes en cas de début d'incendie

- Confirmez la localisation et l'importance du feu au standard 3018 à Quimper ou 1018 à Concarneau
- Fermez portes et fenêtres pour ralentir la propagation du feu et la diffusion des fumées
- Mettez en sécurité les malades dans un secteur à l'abri des fumées
- Utilisez les extincteurs et/ou le RIA (robinet d'incendie armé)
- N'utilisez pas les ascenseurs
- Tenez-vous à la disposition des pompiers pour :
  - les guider si nécessaire
  - leur indiquer :
    - l'évolution du début d'incendie
    - l'effectif du personnel présent
    - le nombre de personnes déjà mises en sécurité
    - le nombre de personnes restant à mettre en sécurité
    - le niveau de préparation d'une coupure éventuelle des fluides par le personnel infirmier (réflexion sur l'état des patients).

#### Hygiène

Le service d'hygiène et d'épidémiologie :

Ses missions s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue de la qualité dans le domaine de l'hygiène hospitalière et de la sécurité des soins. Il met en œuvre et évalue le programme de lutte contre les infections nosocomiales : prévention et surveillance épidémiologique des infections nosocomiales, formation en hygiène hospitalière et évaluation des procédures et pratiques.

Pour mener à bien sa mission, le service travaille avec l'ensemble des agents et plus particulièrement les correspondants médicaux

et paramédicaux en hygiène, désignés au sein des services de soins.

Le service d'Hygiène Hospitalière et d'Epidémiologie coordonne un réseau de coopération de lutte contre les infections nosocomiales, dans le cadre d'une convention établie entre les 11 établissements de santé publics, PSPH ( participant au service public hospitalier) et privés du secteur sanitaire 2.

#### Le nécessaire respect des règles d'hygiène hospitalière

Le Centre Hospitalier propose à tout nouvel agent une formation en hygiène hospitalière. Celui-ci doit prendre connaissance et respecter les recommandations validées par le CLIN, qui sont rassemblées dans le classeur d'hygiène du service. Ces recommandations visent à optimiser la sécurité vis à vis du risque infectieux des personnes soignées et des professionnels de santé.

Lors de soins à risque d'exposition au sang et aux liquides biologiques, il est important de rappeler le respect le plus strict des précautions standards en hygiène hospitalière : lavage des mains, port des gants, masques, lunettes, blouses, gestion des matériels souillés, utilisation correcte des collecteurs pour recueillir les objets piquants, coupants, tranchants.

En cas de survenue d'un accident d'exposition au sang et aux liquides biologiques (AES) : il s'agit d'une urgence et il faut suivre immédiatement la conduite à tenir préconisée dans le protocole affiché dans tous les postes de soins et salles d'intervention. Il figure également dans le classeur d'hygiène.



Un vaguemestre

La tenue vestimentaire réglementaire doit être respectée pendant la durée du service.

Le port des tenues de travail est interdit sur le lieu de restauration (restaurant du personnel, cafétéria).

L'équipe d'hygiène du CHIC est joignable pour répondre à toutes les questions ou pour étudier toutes propositions concernant la prévention du risque infectieux et sa surveillance épidémiologique.

Le cadre et les correspondants en hygiène des services sont à disposition des agents pour répondre à leurs questions concernant l'organisation de l'hygiène hospitalière dans le service.

#### Manutention

Dans le domaine de la prévention des risques professionnels, la Direction des Ressources Humaines propose des actions de formation en manutention des malades et port de charges.

Chaque année, trois à cinq services sont ciblés pour des formations

de base intégrant les locaux, l'organisation du travail, le matériel et les équipements existants ; des personnels soignants ou des personnels techniques référents assurent la diffusion des informations et des consignes; ils disposent de documents pédagogiques qui sont à votre disposition.

#### Prévention de la violence

Le Centre Hospitalier de Cornouaille a souhaité s'inscrire dans une démarche visant à la prévention et à l'accompagnement des situations de violence au sein de l'établissement.

L'ensemble des propositions retenues s'articulent autour de trois axes :

- une procédure de soutien aux personnels subissant des actes d'agressivité (avec notamment et, si besoin, soutien psychologique, soutien juridique...)
- une sécurisation de l'enceinte du CHIC (avec notamment mise en place de parkings sécurisés la nuit,

et sécurisation des accès et fermeture des bâtiments),

- un accompagnement financier des préjudices.

Une note explicative et détaillée de cette démarche a été adressée à tous les agents de l'établissement ; elle est disponible auprès de chaque cadre de service et auprès de la Direction des Ressources Humaines.

#### La gestion des risques dans chaque unité

Un guide de prévention des risques au sein de l'établissement est disponible auprès des cadres de chaque unité. Il décrit l'ensemble des risques inhérents à l'activité de l'établissement et les modalités de prévention de ceux-ci.

D'autre part, une procédure permettant le signalement des risques est en place et se traduit par le remplissage de fiches de signalement qui sont à adresser à la cellule « gestion des risques » pilotée par le service qualité.



La Direction des Ressources Humaines, une équipe à votre service. Pour la contacter : consultez l'organigramme de la DRH qui est dans votre service afin de connaître l'interlocuteur désigné, selon la nature de votre demande