



JUILLET 2024

Livret d'accueil du personnel

Bienvenue



SOMMAIRE

Bienvenue	03	Mon statut et mon évolution au sein de la fonction publique hospitalière	22
Présentation de l'établissement	04		
Gouvernance de Ville-Évrard	06	• Les différents contrats	22
		• Lire sa fiche de paie	24
Les directions	06	• L'avancement de carrière	26
Les pôles et secteurs	07	• L'évaluation professionnelle	26
Les instances décisionnelles	08	• La formation professionnelle	27
Vos droits et devoirs	10	Commission d'accompagnement au retour et au maintien dans l'emploi (CARME)	29
		Commission alerte et médiation (CAM)	29
Vos droits	10	DQRJU – Service Juridique	29
Vos devoirs	11	Service de santé au travail	30
Le règlement intérieur	12	Vie pratique	31
La charte de la laïcité	12		
Le délégué à la protection des données	12	Votre badge nominatif	31
Votre carrière	14	Tenue professionnelle	31
		Restauration du personnel	31
Le personnel médical	14	La crèche	31
• La direction des affaires médicales et générales	14	Autopartage	30
• Vos interlocuteurs	14	Le centre de ressources documentaires (CRD)	33
• La gestion de votre temps de travail	15	Comité local des oeuvres sociales (CLOS)	34
• Votre situation aux ressources humaines	15	Association sportive	34
• Les fonctions des personnels médicaux	15	Zoothérapie – médiation animale	34
Le personnel non-médical	19	Communication	35
• La direction des ressources humaines	19	Mes notes	36
• Vos interlocuteurs	19		

BIENVENUE



Madame, Monsieur,

Vous venez d'être recruté pour un emploi au sein de l'établissement public de santé de Ville-Évrard. Nous sommes heureux de pouvoir vous compter parmi nous. Ce livret a été rédigé à votre attention afin de faciliter votre intégration dans nos équipes et vous permettre d'évoluer plus aisément dans votre nouvel environnement de travail.

Vous rejoignez un établissement dynamique et de référence dans le secteur de la psychiatrie au sein du département de la Seine-Saint-Denis. Notre équipe se compose d'une diversité de professionnels, mais tous œuvrent à l'amélioration de la qualité de la prise en charge psychiatrique du patient et à la pertinence des soins délivrés. La formation, l'accès aux soins, la prévention, la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) et la recherche constituent les axes prioritaires de notre établissement.

Nos équipes ont mis en place de nombreux services et outils pour vous accompagner tout au long de votre carrière. Il vous appartient désormais de les mobiliser pour développer vos compétences et évoluer afin de vous épanouir au sein de notre structure. N'hésitez pas à nous questionner en cas de difficultés ou d'interrogations.

Cécilia Boisserie, directrice de l'établissement public de santé de Ville-Évrard
Docteur Noël Pommepuy, président de la commission médicale d'établissement



Madame, Monsieur,

L'équipe des ressources humaines vous souhaite la bienvenue. Soucieux de répondre au mieux à vos besoins et attentes, nous avons rédigé un livret d'accueil afin de vous accompagner dans votre prise de poste.

Vous y trouverez une présentation générale de notre établissement et des équipes engagées que vous rejoignez aujourd'hui. Vos questions du quotidien et certains services qui vous sont destinés sont également présentés.

Nous vous accompagnerons dans vos souhaits d'évolution professionnelle (évolution de carrière), personnelle (congé maternité) et difficultés (AT/maladie).

Les agents de la DRH sont à votre disposition pour vous fournir toutes les informations utiles que vous pourriez souhaiter, que vous soyez personnels administratifs, soignants, socio-éducatifs, de rééducation, techniques, logistiques et médico-techniques.

Bonne intégration parmi nous.

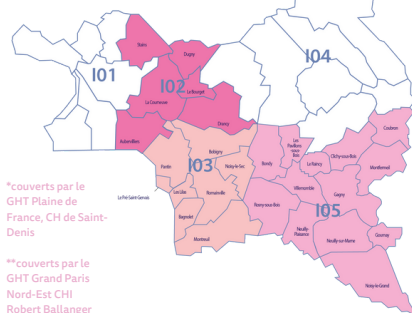
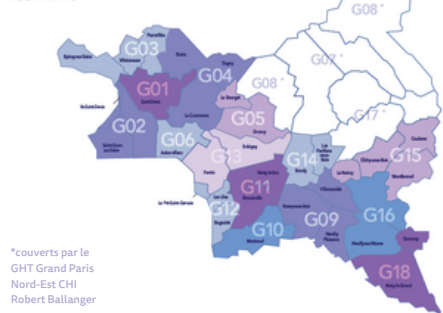
Gaëlle Zantman, directrice des ressources humaines
Steeve Mohn, directeur des affaires médicales et générales

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement public de santé de Ville-Évrard (EPSVE) dessert **33 communes** (sur 40) du département de la Seine-Saint-Denis qui compte **1 655 422 habitants** avec une croissance démographique de plus de 1% par an.

Les équipes proposent une **offre de soins complète et diversifiée** pour les patients souffrant de **troubles psychiatriques ou psychiques** : urgences, ambulatoire, hospitalisation, consultations spécialisées, plateau somatique, centres experts, remédiation cognitive et réhabilitation psychosociale.

En France, les services publics de psychiatrie sont organisés par « secteurs » c'est-à-dire des zones géographiques correspondant à des bassins de population d'environ 70 000 habitants. L'établissement couvre 15 secteurs de psychiatrie de l'adulte et 3 secteurs de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent.



En 2023, Ville-Évrard a pris en charge **29 870 patients** dont **21 604 patients** dans les pôles adultes, **7 609 patients** dans les pôles de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent ; une partie des **1304 patients du pôle Cristales** (soins somatiques) sont inclus dans les files actives de psychiatrie adulte ou de l'enfant et de l'adolescent.

Les professionnels de l'établissement public de santé de Ville-Évrard sont **engagés auprès des patients**, des plus vulnérables aux plus précaires.

Ville-Évrard propose **une offre de soins plurielle**, adaptée à tout type de prise en charge pour tous les âges de la vie : visite à domicile, prise en charge précoce, prise en charge en phase ultra aigüe, gériatopsychiatrie, soins études, équipes mobiles, ateliers thérapeutiques, ethnopsychiatrie, pair-aidance, thérapies familiales ou multifamiliales, réhabilitation psychosociale, accompagnement vers et dans le logement, etc.

L'EPSVE en quelques chiffres complémentaires (données 2023)



L'EPSVE 2ème plus important hôpital psychiatrique d'Île-de-France

Ouverture, diversité et inventivité sont autant de ressources qui animent les équipes de l'EPS de Ville-Évrard. Un enjeu pour chacun : se réinventer tout en étant fidèle à ses valeurs et notamment à l'esprit du secteur et au service public.

La psychiatrie de secteur garantit un périmètre de soins au plus proche des patients pour favoriser le parcours de soins :

90 adresses sur 33 communes

1 plateforme de réhabilitation psychosociale dédiée au 93 (avec 3 unités Caire93, UNIRRE, UTET)

1 filière d'urgences psychiatriques

1 filière de périnatalité

1 plateforme HandiConsult dédiée aux adultes et aux enfants, quel que soit le type de handicap (psychique, mental, troubles du spectre de l'autisme, handicap associé)

1 maison d'accueil spécialisée (MAS) accueillant 30 résidents

1 label culture et santé

1 structure de médiation animale

1 centre de recherche clinique et 1 centre expert troubles bipolaires

5 sites d'hospitalisation

- Aubervilliers
- Bondy
- Montreuil
- Neuilly-sur-Marne
- Saint-Denis

15 secteurs adultes et **3** enfants & adolescents

1 pôle clinique (Cristales) dédié à la prise en charge somatique et à la prévention en santé publique incluant les équipes de liaison et de soins en addictologie (ELSA)

2 instituts de formation : en soins infirmiers (238 étudiants) et cadres de santé (29 étudiants)

4 équipes mobiles psychiatrie précarité

4 équipes mobiles psychiatrie du sujet âgé.

Des centres de ressources tels que

- L'institut hospitalier soins études pour les adolescents (IHSEA),
- Le centre de diagnostic de l'autisme (UNIDEP),
- L'unité familiale inter-hospitalière pour les troubles du comportement alimentaire de l'adolescent (UFITAA)
- Le centre de consultations et de ressources pour les intervenants auprès des auteurs de violences sexuelles (CCRIAVS)

Données 2023

LA GOUVERNANCE À VILLE-ÉVRARD

Les directions

Usagers – Parcours – Coopération

Direction des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques (DSIRMT)

Coord. générale des soins :

Marie-Paule Boissel

DS : **Géraldine Widiez**

☎ 01 43 09 32 33

✉ directionsoins@epsve.fr

Directrice de l'action sociale et des coopérations (DASC) Directrice de la MAS

Pascale Bauquis

☎ 01 43 09 31 13

✉ mas@epsve.fr

Directrice ressources humaines non médicales et formation professionnelle (DRH)

Gaëlle Zantman

☎ 01 43 09 33 53

✉ drh@epsve.fr

Directeur des affaires médicales et générales (DAMG)

Steeve Mohn

☎ 01 43 09 32 11

✉ rhmédicales@epsve.fr

Coordinatrice des instituts de formation (IFSI et IFCS)

Géraldine Widiez

☎ 01 43 09 34 65

✉ ifsi@epsve.fr

✉ ifcs@epsve.fr

Directrice générale

Cécilia Boisserie

01 43 09 30 02 / 30 19

secretariat.dg@epsve.fr

direction@epsve.fr

Directrice gestion des risques, relation usagers, affaires juridiques, admissions, majeurs protégés (DQRJU)

Khaddouj Bouasria

☎ 01 43 09 30 82

✉ dqrju@epsve.fr

Directeur de l'appui au projet d'établissement, innovation, transformation et PTSM (DIRNOV)

Christos Panagiotopoulos

☎ 01 43 09 38 43

✉ c.panagiotopoulos@epsve.fr

Directrice de l'offre de soins, contrôle de gestion et pilotage médico-économique – délégation à la recherche (DOSPME)

Sophie Malo

☎ 01 43 09 30 02

✉ s.malo@epsve.fr

Directrice de la communication et de l'information (DCOM)

Isabelle Dessales

☎ 01 43 09 32 45

✉ communication@epsve.fr

Directrice des achats, de la logistique et de l'hôtellerie (DALH)

Corinne Boudin-Walter

☎ 01 43 09 32 21

✉ direction.dalh@epsve.fr

Directeur systèmes d'information et développement du numérique en santé (DSINS)

Nicolas Autran

☎ 01 43 09 34 31

✉ dsih@epsve.fr

Ressources Développement professionnel

Ingénieries

Directrice des affaires financières, suivi des projets, culture et mécénat (DAF)

Jihane Bendaira

☎ 01 43 09 32 03

✉ finances@epsve.fr

Directeur du patrimoine, travaux, maintenance et sécurité (DPT)

Christophe Darret

☎ 01 43 09 33 09

✉ dpt@epsve.fr

Les pôles et secteurs

Président de la commission médicale d'établissement (CME) : **Dr Noël Pommepuy (I05)**

Vice-présidente de la commission médicale d'établissement : **Dr Emmanuelle Pétiau (G02)**

Pôle 93G01-02

Cheffe de pôle : Dr Marie-Christine Beauconsin

Chefs de service : Dr Jean Desmarquet

et Dr Thibaut Ernouf

Cadres supérieurs de pôle : Xavier Faye et Louisa Fergani-Coquin (adjointe)

☎ 01 49 71 71 11

☎ 01 41 61 22 50

Pôle 93G03

Cheffe de pôle : Pr Dominique Januel

Cadre supérieure de pôle : Nacera Degagh

☎ 01 49 71 71 31

Pôle 93G04

Chef de pôle : Dr Fayçal Mouaffak

Cadre supérieure de pôle : Soumia Alleon (faisant fonction)

☎ 01 49 71 71 22

Pôle 93G05

Chef de pôle : Dr Frédéric Slama

Cadre supérieure de pôle : Fatou Sané

☎ 01 43 09 33 07

Pôle 93G06

Chef de pôle : Dr Fabrice Pécot

Cadre supérieure de pôle : Habi Dabo (faisant fonction)

☎ 01 41 61 22 60

Pôle 93G09

Cheffe de pôle : Dr Amel Bedoui

Cadre supérieure de pôle : Isabelle Wolff Bertolino

☎ 01 43 09 31 59

Pôle 93G10

Cheffe de pôle : Dr Eugênia Mascarenhas

Cadre supérieur de pôle : Jean-Christophe Amato

☎ 01 43 09 31 24

Pôle 93G11

Cheffe de pôle : Dr Sandrine Bonnel

Cadre supérieur de pôle : M'Hand Chérai

☎ 01 55 89 91 10

Pôle 93G12

Cheffe de pôle : Dr Sylvia Renér

Cadre supérieure de pôle : Véronique Carret

☎ 01 43 09 34 21

Pôle 93G13

Chef de pôle : Dr Bertrand Détaint

Cadre supérieure de pôle : Coralie Nobland

☎ 01 43 09 32 74

Pôle 93G14

Chef de pôle : Dr Pedro Santos Serra

Cadre supérieure de pôle : Sophie Lamy

☎ 01 55 89 91 10

Pôle 93G15

Chef de service : Dr Chakir Beggar

Cadre supérieure de pôle : Françoise Boninsegna

☎ 01 43 09 31 11/15

Pôle 93G16

Chef de pôle : Dr Pascal Favré

Cadre supérieure de pôle : Marie-Christine Marchet

☎ 01 43 09 31 48

Pôle 93G18

Cheffe de service : Dr Éva Témoïn

Cadre supérieure de pôle : Françoise Boninsegna (intérim)

☎ 01 43 09 35 86/87

Pôle Cristales

Cheffe de pôle : Dr Wanda Yekhlief

Cadre supérieure de pôle : Valérie Watremez

☎ 01 43 09 32 81

Pôle 93I02

Cheffe de pôle : Dr Ligia Gorini

Cadre supérieur de pôle : Ludovic Dudous (faisant fonction)

☎ 01 53 56 03 52

Pôle 93I03

Chef de pôle : Dr Berengère Beauquier-Maccotta

Cadre supérieure de pôle : Fatiha Ait Adda

☎ 01 43 09 33 75

Pôle 93I05

Chef de pôle : Dr Noël Pommepuy

Cadre supérieure de pôle : Hadamou Sidibe (faisant fonction)

☎ 01 43 09 32 37



Directoire

Le Directoire est une instance de concertation qui appuie et conseille le directeur dans la gestion et la conduite de l'établissement. Le directoire approuve le projet médical et le projet de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques et prépare sur cette base le projet d'établissement. Présidé par le directeur général de l'établissement, il est composé de membres de droit du personnel (le président de la CME par exemple) de l'établissement, et d'autres désignés par la direction générale. Ils sont au nombre de 10.



Conseil de surveillance (CS)

Le conseil de surveillance se prononce sur la stratégie et exerce le contrôle permanent de la gestion de l'établissement en délibérant notamment sur le projet d'établissement, le compte financier, le rapport d'activité annuel présidé par le maire de Neuilly-sur-Marne, M. Zartosht BAKHTIARI, il est composé de représentants des collectivités territoriales concernées par la sectorisation de l'établissement, de représentants des personnels médicaux et non médicaux de l'établissement, ainsi que de personnalités qualifiées en lien avec la prise en charge des patients et résidents accueillis. Le conseil de surveillance se réunit au moins une fois par trimestre.



Commission médicale d'établissement (CME)

La commission médicale d'établissement est en charge des affaires intéressant la communauté médicale de l'établissement. Elle contribue à l'élaboration de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins et à l'élaboration de projets relatifs aux conditions d'accueil et de prise en charge des usagers. La CME donne son avis sur les réorganisations d'activité médicale, la formation continue des médecins et l'évaluation de leur activité. Elle émet des avis sur la plupart des points rythmant la vie hospitalière et soumis aux décisions du directeur ou aux délibérations du conseil de surveillance, tels que le projet d'établissement, les programmes d'investissement, l'organisation interne, la politique sociale de l'établissement...

La CME est informée de la politique de qualité de vie et des conditions de travail de l'établissement et de sa mise en œuvre.



Commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques (CSIRMT)

C'est l'instance représentative des personnels soignants, de rééducation et médico-techniques de l'établissement. Elle est consultée sur des sujets tels que le projet de soin, l'organisation des soins, le développement professionnel continu, la politique d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins. Présidée par la coordonnatrice générale des soins, madame Marie-Paule Boissel, elle est composée de trois collèges : collège des cadres, collège des personnels de soins, de rééducation et médicotechniques et collège des aides-soignants.



Comité social d'établissement (CSE)

C'est l'instance de représentation des personnels de l'établissement. Ses membres sont élus lors des élections professionnelles organisées tous les 4 ans. Il est donc composé de membres des organisations syndicales en fonction du nombre de voix recueillies lors de ces élections et d'un membre élu de la CME. Ses attributions concernent notamment : l'organisation et le fonctionnement des services, l'égalité professionnelle, la protection de la santé, l'hygiène et la sécurité des agents, la qualité et l'accessibilité des services rendus, les nouvelles lignes directrices de gestion (LDG) et les orientations en matière de politique RH. Afin d'étudier spécifiquement toutes les questions relatives aux conditions de travail, une formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail a été instituée au sein du CSE de l'EPSVE.



Commission des usagers (CDU)

La commission des usagers (CDU) a pour principale mission de veiller au respect des droits des usagers, à l'amélioration de leur prise en charge et à la qualité des soins des patients ainsi que de leurs proches. Elle traite quatre fois par ans les réclamations des patients en lien avec les professionnels de soins.

Elle est composée de professionnels de l'établissement, représentants désignés par les Instances (CSE, CME, CS, CSIRMT), des représentants des usagers, des médiateurs médicaux et non médicaux.



VOS DROITS ET DEVOIRS



Le droit à la rémunération après service fait : les plannings doivent être tenus à jour car certains éléments de la paie en dépendent (indemnités pour les médecins, tickets restaurants...)

Le droit à la protection : les agents bénéficient, dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité contre les menaces, les violences, outrages, injures ou diffamations dont ils seraient victimes.

Le droit syndical et droit de participation : les agents peuvent créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. La représentativité syndicale est évaluée tous les 4 ans lors des élections professionnelles.

La liberté d'opinion : le fonctionnaire est libre de ses opinions politiques, syndicales, philosophiques, religieuses. Celles-ci ne doivent faire l'objet d'aucune mention au dossier du fonctionnaire et ne doivent avoir aucune influence sur sa carrière.

Le droit de grève : est autorisé mais doit s'exercer dans le cadre légal et réglementaire. Il est limité par les obligations liées à la continuité des soins.

Le droit à la formation : vous pouvez bénéficier de la formation tout au long de votre vie professionnelle. Ce droit favorise votre développement professionnel et personnel. Il facilite votre parcours professionnel, votre mobilité et votre promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants.

VOS DROITS ET DEVOIRS



L'obligation de réserve : vous devez observer une retenue dans l'expression de vos convictions personnelles dans l'exercice de votre travail.

L'obligation de secret et de discrétion professionnelle : afin de protéger les agents et les patients, vous ne devez divulguer en dehors de l'hôpital aucune information professionnelle ou document. Le non-respect de cette obligation engage votre responsabilité pénale.

L'obligation d'obéissance hiérarchique et de responsabilité : chaque agent est responsable des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

L'absence de conflit d'intérêts et le non-cumul de l'emploi et de déclarer ses activités accessoires : si l'agent se trouve dans une situation de conflit d'intérêts publics et privés de nature à influencer les fonctions ou donner l'impression que cela peut les influencer, il doit y mettre fin.

L'obligation de neutralité et principe de laïcité : sur le lieu de travail, en compagnie de collègues, des patients ou de visiteurs, vous devez garder sous silence vos opinions politiques et religieuses.

L'obligation de faire un planning : cohérent avec les activités de service.

Le règlement intérieur

Il est tenu à disposition de toute personne intéressée (professionnels, patients, proches et visiteurs), dans chaque unité, chaque direction fonctionnelle, chaque service et est consultable sur l'intranet de l'établissement. Le règlement intérieur de l'établissement est applicable à l'ensemble des agents de l'EPS de Ville-Évrard. Le non-respect de ces règles pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par les textes en vigueur.

Le délégué à la protection des données

Le DPO est le garant du respect des réglementations en matière de protection des données, notamment du RGPD (règlement général sur la protection des données) et de la loi informatique et libertés. Il est recommandé de faire appel au DPO en amont de tout projet afin d'anticiper les sujets relatifs au traitement de données personnelles.

Ses principales missions :

- Conseil et sensibilisation : le DPO fournit des conseils et des orientations sur la manière de traiter les données personnelles conformément à la loi et aux bonnes pratiques.
- Surveillance et contrôle : il veille à ce que nos pratiques de traitement des données soient conformes aux exigences légales.
- Gestion des incidents : En cas de violation de données, le DPO coordonne les mesures nécessaires pour protéger les droits et libertés des personnes concernées et prévenir l'autorité de contrôle, le cas échéant.
- Contact privilégié avec les autorités de contrôle : Il est notre interlocuteur privilégié auprès des autorités de protection des données.

Vous avez droit à la consultation, à la rectification, à la limitation et à l'effacement des données qui vous concernent et qui ne seraient plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées.

N'hésitez pas à le solliciter pour toute question relative à l'exercice de vos droits.

Le DPO répond aux demandes des agents mais également des patients. Une affiche relative à la protection des données des patients est diffusée au sein des pôles.

Vous pouvez joindre le DPO par e-mail à l'adresse suivante : dpo@epsve.fr

La charte de la laïcité

L'établissement est un service public au sein duquel s'applique le principe de laïcité. Chaque usager est libre d'exprimer ses convictions à condition de respecter le bon fonctionnement du service, la sécurité des soins et la tranquillité des voisins. A ce titre, des aumôniers sont présents sur tous les sites de Ville-Évrard. Les patients peuvent demander à l'équipe soignante à être mis en contact avec un aumônier. Les agents quant à eux doivent faire preuve de neutralité et ne porter aucun signe religieux distinctif.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi.

La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile.

La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

Pour assurer cette conciliation entre liberté de conscience de chacun et égalité de tous, la laïcité s'impose à l'ensemble des services publics, quel que soit leur mode de gestion.

LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC

Toute discrimination dans l'accès aux emplois publics et le déroulement de carrière des agents est interdite.

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité dans l'exercice de ses fonctions.

Tout agent du service public incarne les valeurs de ce dernier et est tenu de se montrer exemplaire dans l'exercice de ses fonctions. Il doit traiter également tous les usagers et respecter leur liberté de conscience.

Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement

à ses obligations pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. S'ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse, c'est à la condition qu'elles soient compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service. Il appartient au chef de service de faire respecter les principes de neutralité et de laïcité par les agents sur lesquels il a autorité.

Les mêmes obligations s'appliquent aux salariés de droit privé lorsqu'ils participent à une mission de service public.

LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Tous les usagers sont égaux devant le service public. Ils ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Le principe de laïcité interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

A ce titre, ils ne peuvent réclamer un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont droit au respect de leurs croyances et d'exercer leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

Pour en savoir plus : www.laicite.gouv.fr

VOTRE CARRIÈRE

Le personnel médical

La direction des affaires médicales et générales

L'équipe de la direction des affaires médicales et générales (DAMG) accompagne le personnel médical tout au long de sa carrière.



Pour nous joindre

Direction des affaires médicales et générales
202 avenue Jean Jaurès 93330 Neuilly-sur-Marne
rhmedicales@epsve.fr

Nous traitons toutes les demandes ou questions relatives aux ressources humaines pour le personnel médical.

N'hésitez pas à vous rendre sur **l'intranet > RHM** vous pouvez y retrouver le guide de la gestion de votre temps de travail (congrés, garde, astreintes etc...) et les fiches techniques des permanences de soins.

Vos interlocuteurs



Steve Mohn
DIRECTEUR DES AFFAIRES
MÉDICALES ET GÉNÉRALES
s.mohn@epsve.fr
01 43 09 32 11



Patricia Idfresne
ADJOINTE AU DIRECTEUR
DES AFFAIRES MÉDICALES
ET GÉNÉRALES
p.idfresne@epsve.fr
01 49 03 34 01



Clémence
Harnois
RESPONSABLE PAIE ET
CARRIÈRE
c.harnois@epsve.fr
01 43 09 35 11



Stéphane Lasse
GESTIONNAIRE PAIE ET
CARRIÈRE
s.lasse@epsve.fr
01 43 09 35 13



Mélanie Teixeira
GESTIONNAIRE PAIE ET
CARRIÈRE
m.teixeira@epsve.fr
01 43 09 35 12



Edie Jemfer
RÉFÉRENT LOGEMENT
logementdamg@epsve.fr
01 43 09 32 13

La gestion de votre temps de travail

Ville-Évrard a mis en place l'outil « web médical » pour les professionnels médicaux qui vous permet de consulter ou gérer votre planning de travail et de poser vos congés. Vous pouvez accéder à cette plateforme depuis votre intranet :

Intrave > RHM > Web médical

Une formation est proposée.

Contact : formation@epsve.fr

Pour les vacataires, vous pouvez vérifier si vos missions sont inscrites sur votre planning, vous permettant d'être rémunéré au bon moment.

Contact : drh-coordinationdutempsdetravail@epsve.fr



Votre espace RH sécurisé

Qamino est un espace sécurisé dédié à la simplification de vos échanges avec la direction des ressources humaines. Vous pouvez également visualiser vos données RH **fiche de paie**, carrière, temps de travail, grade et échelons etc... et nous transmettre vos documents si nécessaire.

Vous pouvez également y modifier les éléments de votre dossier : état civil, adresse, situation familiale, demande de justificatifs, etc...

Pour accéder à Qamino, entrez dans l'url de votre navigateur (hors Internet Explorer) : <https://qamino.fr> et identifiez-vous avec FranceConnect, ce sont les mêmes codes que pour accéder à impots.gouv.fr ou à ameli.fr.

Les fonctions des personnels médicaux

Les personnels médicaux et pharmaceutiques peuvent être recrutés sous différents statuts : praticien hospitalier, assistant des hôpitaux, praticien contractuel, praticien associé ou clinicien hospitalier.

Praticien hospitalier

Les carrières des praticiens hospitaliers sont gérées par le département de gestion des praticiens hospitaliers (DGPH) au sein du centre national de gestion (CNG).

Recrutement : vous êtes nommé par le directeur général du CNG et affecté par la direction de Ville-Évrard, sur proposition du chef de pôle et après avis du président de la CME, sur un poste au sein d'un pôle.

Période probatoire : les praticiens hospitaliers nommés à l'issue du concours national sont soumis à une période probatoire d'une durée d'un an. Votre accompagnement et évaluation pendant cette période ont été renforcés : vous bénéficierez d'un entretien professionnel après 6 mois et d'un entretien final à 12 mois.

Les praticiens hospitaliers en période probatoire peuvent dorénavant percevoir l'indemnité d'engagement de service public exclusif (IESPE) et l'indemnité d'activité sectorielle et de liaison (IASL uniquement pour les psychiatres et sous réserve des plannings) et réaliser une activité libérale intra-hospitalière sous conditions.

Temps de travail : les deux statuts de praticien hospitalier à temps plein et à temps partiel sont fusionnés en un statut unique dont la quotité d'exercice est comprise entre 5 et 10 demi-journées.

Praticien contractuel

Ce nouveau statut unifie les statuts de praticien hospitalier contractuel et praticien attaché. De nouvelles garanties communes sont apportées en termes de droit et de rémunération. La politique de rémunération est concertée avec la communauté médicale.

Recrutement : l'emploi contractuel est un CDD renouvelable dans la limite de 6 ans. Peuvent bénéficier d'un CDI les praticiens contractuels recrutés sur le motif suivant : autoriser des exercices mixtes sur des quotités de travail limitées afin de développer les exercices mixtes et les coopérations ville-hôpital dont la quotité de travail est au plus de 4 demi-journées.



Assistant des hôpitaux généraliste ou spécialiste

Vous accomplissez vos missions à hauteur de dix demi-journées, hors période de garde.

Recrutement : les assistants des hôpitaux sont recrutés pour une période initiale d'un an ou de deux ans renouvelables par période d'un an, dans la limite de 6 ans.

À savoir : les assistants partagés exercent dans 2 hôpitaux différents sur la base d'un projet médical partagé.

Praticien associé

Ce statut a été créé par le décret n° 2021-365 du 29 mars 2021 et se substitue aux anciens statuts de praticien attaché associé et d'assistant associé qui sont mis en voie d'extinction. Lorsque ce changement de statut entraîne une diminution du montant de leur rémunération, ces praticiens bénéficieront d'une indemnité différentielle.

Relèvent du statut de praticien associé les praticiens qui remplissent l'une des conditions suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme obtenu dans un état non-membre de l'UE sans être inscrit à l'ordre de la profession concernée, lauréat des épreuves de vérification des connaissances (EVC) et affectés dans l'établissement par le centre national de gestion ;
- Être titulaire d'un diplôme obtenu dans un état membre de l'UE mais non conforme à la directive 2005/36/CE relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;
- Être médecin, chirurgien-dentiste ou pharmacien titulaire d'un diplôme obtenu dans la province de Québec.

Les praticiens associés accomplissent un parcours de consolidation des compétences (PCC) d'une durée de 2 ans. Les praticiens associés exercent leurs fonctions à hauteur de dix demi-journées par semaine et participent aux gardes et astreintes des internes ou des seniors.



Interne

L'interne en médecine ou en pharmacie est en cours de formation spécialisée. Il consacre la totalité de son temps à ses activités médicales ou pharmaceutiques et à sa formation. L'interne est un agent public, ses obligations sont fixées à dix demi-journées par semaine dont huit en stage, une demi-journée de formation sous la responsabilité du coordonnateur de la spécialité et une demi-journée consacrée à la consolidation de ses connaissances et compétences. Durant votre stage vous participez à l'activité hospitalière, au service de garde et astreintes. Un livret spécifique vous aura été remis pour plus d'explications sur les spécificités de votre statut.

Faisant fonction d'interne

Les docteurs ou étudiants étrangers, sous certaines conditions, peuvent être soumis au statut des praticiens faisant fonction d'interne, notamment par la voie du DFMS-A (diplôme de formation médicale spécialisée approfondie). Les praticiens faisant fonction d'interne sont soumis aux mêmes dispositions que les internes concernant le temps de travail, les pièces justificatives afin d'entrer en fonction, les congés, les avantages sociaux, les droits syndicaux, les garanties disciplinaires.

Vous êtes un agent public, vos obligations de service sont fixées à dix demi-journées par semaine. Durant votre stage vous participez à l'activité hospitalière, au service de gardes et astreintes par délégation et sous la responsabilité du praticien dont vous relevez.

Stagiaire associé

Le statut de stagiaire associé vous permet de suivre une formation/spécialisation en France dans le cadre d'une action de coopération internationale pour une période de six mois renouvelables dans la limite de deux ans.

Vous exercez des fonctions de prévention, de diagnostic et de soins, au service de gardes et astreintes, par délégation et sous la responsabilité du praticien dont vous relevez. Vous êtes soumis aux mêmes droits et obligations que les agents publics et vos obligations de service sont fixées à dix demi-journées par semaine.

Étudiant hospitalier

Le statut des étudiants en médecine est régi par les articles R6153-46 à R6153-62 du code de la Santé publique. Les étudiants hospitaliers participent à l'activité hospitalière et ambulatoire sous la responsabilité des chefs des services à hauteur de 5 demi-journées par semaine. Les étudiants en médecine sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Le personnel non-médical

La direction des ressources humaines

L'équipe de la DRH accompagne les professionnels non médicaux tout au long de leur carrière.

Pour nous joindre



Secrétariat DRH
Direction des ressources humaines
202 avenue Jean Jaurès 93330 Neuilly-sur-Marne
01 43 09 32 61 ou drh@epsve.fr

Pour l'accueil et l'orientation :

- Lundi, mardi, jeudi de 9h à 12h et de 14h à 16h
- Mercredi et vendredi de 9h à 12h

Pour échanger avec les gestionnaires : tous les après-midis par téléphone et physiquement sur rendez-vous.

Vos interlocuteurs



Gaëlle Zantman
**DIRECTRICE DES
RESSOURCES HUMAINES**
g.zantman@epsve.fr
01 43 09 33 52



Yvan Fleureau
**ADJOINT À LA DIRECTRICE DES
RESSOURCES HUMAINES
PÔLE SOCIAL DES RH**
y.fleureau@epsve.fr
01 43 09 33 00



Sylvie Vizcaya
**ADJOINTE À LA DIRECTRICE DES
RESSOURCES HUMAINES
PÔLE RH ET MASSE SALARIALE**
s.vizcaya@epsve.fr
01 43 09 32 64



Stéphanie Bossin
**RESPONSABLE DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE PM ET PNM**
s.bossin@epsve.fr
01 43 09 31 84



Dr.Redà Bellal
(par intérim)
**MEDECIN DU TRAVAIL
SERVICE SANTÉ AU TRAVAIL**
r.bellal@epsve.fr
01 43 09 33 44



Vasiliki TSAGKARI
**PSYCHOLOGUE DU PERSONNEL
SERVICE SANTÉ AU TRAVAIL**
v.tsagkari@epsve.fr
01 43 09 30 24



Bureau recrutements, mobilités et concours

Badge, évolution de carrière, contrat et renouvellement de contrat, mutation, détachement, réévaluation salariale des contractuels, attestation d'emploi, dépôt de dossier pour les concours, résultats.

Contact

Sabrina Amimer, responsable – 01 43 09 34 16
Muriel Laks – 01 43 09 34 48
Nora Rouet Azaoui – 01 43 09 31 73
Tassadit Labdoussi – 01 43 09 33 59
drh-recrutement@epsve.fr



Bureau congés et absentéismes

Temps et cycle de travail, congés, CET, certificats (naissance, mariage, décès etc.), demande de cumul d'emploi, disponibilité, grossesse et maternité etc.

Contact

Sandrine Bourdelat – 01 43 09 34 68
Valérie Dordevic – 01 43 09 35 63
Marine Auset – 01 43 09 35 15
Anthony Lamour – 01 43 09 34 76
drh-conges@epsve.fr



Bureau paie

Questions relatives à votre fiche de paie, aide retour emploi, carte chèque déjeuner, prélèvement self, crèche, tickets restaurant, primes, frais de déplacement et loyers pour les agents logés, remboursement de frais de transports en commun, supplément familial etc.

Contact

Responsable : Myriam Peiffer – 01 43 09 33 39
Franck De Paz – 01 43 09 32 12
Carole Viozelange – 01 43 09 30 39
Fanny Puyraimond – 01 43 09 31 94
drh@paie@epsve.fr



Bureau carrière et retraite

Changement de grade, évaluation, avancement d'échelon, dossier de retraite, simulation de pension.

Contact

Estelle Kubis – 01 43 09 35 97
Marie-Laure Paradis – 01 43 09 35 98
Aurélié Delisle – 01 43 09 30 99
drh-carrieres@epsve.fr



Bureau coordination du temps de travail

Référent et formateur à la réglementation du temps de travail et à la pratique des logiciels de gestion de plannings médicaux ou non médicaux. Mise en place des nouveaux projets concernant la gestion du temps informatisée médicale ou non médicale.

Contact

Patricia Michel – 01 43 09 31 43
Brice Vercelot – 01 43 09 38 67
drh-coordinationdutempsdetravail@epsve.fr



Mon temps de travail

Ville-Evrard a mis à disposition l'outil « Agiletime Self Service » pour les professionnels non médicaux qui vous permet de consulter vos plannings, vos compteurs et de demander vos congés. Vous pouvez accéder à cette plateforme depuis votre intranet :

Intrave > Pratique > Self Service
Une formation animée est proposée :

Intrave > FP > Formation à distance > Présentation > Self Service



Bureau stages

Traite de toutes questions relatives aux stages.

Contact

stages@epsve.fr

Ne sont pas traités par ce bureau les stages infirmiers, aide-soignants, paramédicaux et filière socio-éducative (merci de vous adresser à la coordination de l'action sociale pour le personnel socio-éducatif et à la direction des soins pour le personnel AS, IDE et paramédical).



Assistante sociale du personnel

Claude Devoucoux saura vous informer et vous accompagner dans vos démarches financières (aide financière et conseil budgétaire...), démarches relatives à votre travail (violences, conflits, risques psychosociaux...), à votre situation familiale (rupture familiale, logement...) ou à votre santé (congés spéciaux, handicap...) sur le site de Neuilly-sur-Marne.

Contact

Claude Devoucoux – 01 43 09 32 56
c.devoucoux@epsve.fr



Les contacts pour le personnel soignant sur les questions de mobilité

Vous devez contacter la direction des soins infirmiers de rééducations et médico-techniques (DSIMRT) pour toutes questions relatives à votre mobilité interne, ordre de mission, poste vacant, dossier de stages AS et paramédicaux, évaluation, disponibilité et départ.

Contact

Fabienne Poulain – 01 43 09 32 33
Isabelle Jeanvoine – 01 43 09 33 54
directionsoins@epsve.fr



Les contacts pour le personnel socioéducatif sur les questions de carrière

Vous devez contacter la coordination de l'action sociale pour les questions suivantes : demandes de recrutement, déroulement de carrière, mutations, détachements, disponibilités, mobilités internes, stages pour les assistants sociaux, éducateurs spécialisés et éducateurs de jeunes enfants.

Contact

Nathalie Bompays, coordinatrice
n.bompays@epsve.fr – 01 43 09 32 97
Loïc Scordia, coordinateur adjoint
lscordia@epsve.fr – 01 43 09 30 55
Cindy Grenier, coordinatrice adjointe
c.grenier@epsve.fr – 01 43 09 35 67
Alice Wojakiewicz, secrétaire
a.wojakiewicz@epsve.fr – 01 43 09 30 46



Conseillère en prévention des risques professionnels

Elodie Lercier assure la mise en œuvre et le suivi de la politique de gestion des risques professionnels pour assurer la sécurité et protéger la santé physique, psychique et mentale du personnel. Elle assure également un rôle de conseil et d'expertise en matière de santé et de sécurité au travail.

Contact

Elodie Lercier – 01 43 09 31 79
e.lercier@epsve.fr



Les différents contrats

Vous venez d'être recruté par notre établissement, votre statut peut être l'un des suivants :

Statut contractuel (CDD ou CDI)

Les agents contractuels sont des agents publics qui ne sont pas fonctionnaires. Ils sont embauchés par un contrat de droit public qui définit la nature de leur fonction et leur durée.

En CDD

Vous avez été recruté pour l'un des motifs suivants :

- remplacement momentané d'un agent absent ;
- vacances temporaires d'emploi ;
- accroissement temporaire ou saisonnier d'activités ;
- contrat de projet.

Votre contrat peut prévoir une période d'essai dont la durée est précisée dans votre contrat, renouvelable 1 fois pour une durée au maximum égale à la durée initiale. Votre CDD peut être transformé en CDI, sinon vous percevrez une indemnité spécifique de précarisation de l'emploi au terme de votre contrat.

En CDI

Vous avez été recruté sur un poste permanent.

Votre contrat prévoit une période d'essai de 4 mois, renouvelable une fois.

Statut stagiaire

On devient stagiaire par les motifs suivants :

- par concours ou examen professionnel ;
- par recrutement direct ;
- par l'accès à un nouveau corps, pour un fonctionnaire en cours de carrière, suite à concours ou promotion interne.

La durée normale du stage est fixée par le statut particulier du corps dans lequel le fonctionnaire est nommé. Cette durée est généralement d'un an pour un agent à temps plein. Lorsque les aptitudes professionnelles du stagiaire sont jugées insuffisantes pour la titularisation, le stage peut être prolongé, après avis de la commission administrative paritaire locale (CAPL), d'une durée au maximum égale à sa durée initiale, sauf disposition contraire du statut particulier. Il en va de même en cas d'absence.

Statut titulaire

Vous êtes titulaire d'un grade et faites partie d'un ensemble de fonctionnaires soumis aux mêmes statuts que l'on nomme corps. Chaque corps fait partie d'une catégorie (A, B, C) qui correspond à un niveau hiérarchique. Votre grade correspond à une échelle indiciaire, composée d'échelons à durée variable, le tout déterminant votre rémunération.



Lire sa fiche de paie

JANVIER 2023

BULLETIN DE PAIE

METIER : (1)

N.I.R. : (2)

CODE AGT : 000000(3)

STATUT : 00 Titulaire (4)

GRADE : (5)

ETABLIS. : E.P.S. VILLE-EVRARD

AFFECT : (6)

MODE DE PAIEMENT : Bancaire

ECHELLE	ECHELON	INDICE MAJORE	TEMPS TRAVAIL	TAUX REMUN.	
(7)	(8)	(9)	100/100 (10)	100/100 (11)	
NB JOURS M-1		NB JOURS M		ENFANTS S F T	NOMBRE HEURES
PLEINS	REDUITS	PLEINS	REDUITS		
(12)				(13)	(14)

EMPLOYEUR

E.P.S. VILLE-EVRARD
202 Avenue Jean Jaurès
93332 NEUILLY-SUR-MARNE Cédex

N° SIRET : 26930093500013
N° URSSAF : 930780220389001048 (15)
LIEU PAIEMENT: PARIS
N° APE : 8610Z

Adresse de l'agent (16)

ADM01
075505/05/603/003/0202 D R H
(17)

CODE PAIE	LIBELLE (18)	NB ou TAUX	BASE	R* (19)	A PAYER (20)	A DEDUIRE (21)	PARTS PATRONALES (22)	
							TAUX	MONTANT
(23)	REMUNERATION BRUTE							
	001 Traitement Indiciaire							
	01D Compl. Trait. Contractuel							
	01F Comp. Trait. Titulaire							
	020 Indemnité de Résidence							
	030 Supplément Familial							
	44z Abattement Primes							
	450 Ind. Spécifique							
	BRUT IMPOSABLE							
	s.s. Vieillesse (o)							
(24)	s.s. Vieillesse (o)							
	C.R.D.S							
	C.S.G Dédutable							
	C.S.G Non Dédutable							
	IRCANTEC Tranche A							
	Total cotisations							
	Net à payer avant impôt							
	Prélèvement à la source	0,00						

MENSUEL IMPOSABLE NET			NET A PAYER : (27) Euros
CUMUL AVANTAGE EN NATURE		(25) ATD	
CUMUL ANNUEL IMPOSABLE		(26)	Montant Net Social : (28) Euros

Code paie relatif à la fiche de paie



- 1 Intitulé agent métier.
- 2 N.I.R : Numéro de sécurité sociale de l'agent.
- 3 Matricule de l'agent.
- 4 Code statut et libellé 00 – Titulaire 02 – Stagiaire 20 – Contractuel en CDI 22 – Contractuel en CDD sur poste vacant 25 – Contractuel en CDD, sur poste de remplacement.
- 5 Code grade et libellé.
- 6 Affectation unité fonctionnelle code et libellé.
- 7 Echelle de rémunération.
- 8 Echelon : chaque grade est doté d'une échelle indiciaire composée de plusieurs échelons (notamment pour les titulaires).
- 9 Indice majoré : A chaque échelon correspond un indice majoré.
- 10 Pourcentage de temps de travail effectué.
- 11 Taux de rémunération d'un agent travaillant : – 80 % de droit, est rémunéré à hauteur de 85,71 % du traitement indiciaire soit en 6/7ème ; 90 % de droit, est rémunéré à hauteur de 91,42 % du traitement indiciaire soit 32/35ème.
- 12 Nombre de jours rémunérés (plein de jours ==> 151,67 heures, de nuit ==> 140h, pour la paie en cours (M) ou M-1 (du mois précédent).
- 13 Nombre d'enfants à charge pour les agents percevant le supplément familial de traitement.
- 14 Nombre d'heures mensuelles rémunérées.
- 15 Codes et informations sur l'établissement.
- 16 Nom, prénom, nom de jeune fille et adresse de l'agent.
- 17 Matricule de l'agent, code de l'établissement et affectation UF en clair et codifié
- 18 Libellé des éléments composant votre fiche de paie, rémunérations ouvrières et patronales.
- 19 M-1 : mois précédent le mois de paie E: Mois antérieur à M-1, EA : année antérieure.
- 20 Rémunération brute au prorata du taux de rémunération (CF Numéro 11).
- 21 Cotisations ouvrières.
- 22 Cotisation patronales.
- 23 Traitement indiciaire (indice majoré X valeur du point), SFT, indemnités et primes diverses.
- 24 Taux de prélèvement à la source appliqué par la Direction des Finances Publiques (l'employeur n'est que collecteur).
- 25 A.T.D = Avis à tiers détenteur : Montant des retenues sur salaire à la demande du Trésor Public. A noter que ce montant n'est pas déduit du net à payer mais est retenu sur le montant.
- 26 Cumul annuel imposable : cumul des montants mensuels imposables, le montant inscrit au mois de décembre correspond au montant à déclarer aux impôts en ce qui concerne l'activité.
- 27 Net à payer = Rémunération totale brute – charges ouvrières – prélèvement à la source si concerné.
- 28 Montant net social (nouvelle indication à partir de la paie du mois d'octobre) = Rémunération brute imposable – cotisations ouvrières.

L'avancement de carrière

Pendant votre carrière en qualité de titulaire, vous pouvez prétendre à deux types d'avancement :

L'avancement d'échelon : il est automatique et se fait en fonction de l'ancienneté et de l'évaluation professionnelle. L'accès à l'échelon supérieur se traduit par une augmentation de la rémunération.

L'avancement de grade : cet avancement est une promotion qui se justifie, soit par voie de concours soit par inscription sur le tableau d'avancement, en fonction de votre valeur professionnelle ou pour donner suite à un examen professionnel. Une commission d'avancement de grade se réunit annuellement.

L'évaluation professionnelle

Personnel non médical : chaque année, un entretien individuel est réalisé avec votre supérieur hiérarchique pour les agents titulaires et contractuels en CDI. Cet entretien doit permettre de faire le point sur votre activité et de fixer des objectifs à atteindre dans les mois à venir. C'est également le moment de faire part de vos difficultés ou attentes professionnelles. Cet entretien prend la forme d'une évaluation et non plus d'une notation. Un compte rendu de l'entretien vous sera communiqué pour y adjoindre des observations et pour signature. L'évaluation est prise en compte pour l'avancement des salariés. La campagne d'évaluation a lieu entre mai et septembre.

Personnel médical : elle est assurée par le chef de service ou le responsable de proximité. Cet entretien porte notamment sur le bilan des missions cliniques et non cliniques qui ont été confiées, sur les objectifs pour l'année à venir et sur vos souhaits d'évolution professionnelle. Il fait l'objet d'un compte-rendu et d'un archivage dans votre dossier administratif au sein de l'établissement.



La formation professionnelle tout au long de la carrière

Pour le personnel non médical : l'établissement se distingue par une politique de formation professionnelle résolument tournée sur la professionnalisation des agents. La formation s'adresse aux agents titulaires, stagiaires et contractuels et vous propose :

- de maintenir ou de développer vos compétences professionnelles ;
- d'assurer votre adaptation aux techniques et conditions de travail ;
- de favoriser votre promotion professionnelle.



L'accès aux actions de formation se définit selon les modalités suivantes :

- **Les actions inscrites dans le plan de développement des compétences annuel** établi en fonction des priorités de l'établissement, des orientations du projet d'établissement et des projets de pôles. Il se décline en actions permettant d'améliorer la gestion des risques, de répondre aux besoins institutionnels, de développer les compétences des personnels et d'accompagner la formation professionnelle. Le plan de développement des compétences peut être consulté sur l'intranet de l'établissement.
- **Les actions financées par les crédits de service** dans le cadre de l'enveloppe déléguée pour les besoins ponctuels du service. Ces demandes doivent être validées par la commission de formation de pôle.
- **Les actions non inscrites au plan de développement des compétences** - ces actions relèvent de la démarche individuelle de l'agent avec accord de l'employeur et peuvent bénéficier d'un financement spécifique dans le cadre :
 1. **du congé de formation professionnelle CFP** (financement ANFH) si vous totalisez 3 ans de service effectif ;
 2. **du bilan de compétences de 24 heures** (financement ANFH) qui permet de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation (2 ans d'ancienneté) ;
 3. **de la validation des acquis de l'expérience (VAE)** (financement ANFH). Elle permet à l'agent de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non) afin d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat professionnel à la suite de la validation du dossier par un jury VAE.
- **D'une période de professionnalisation de 6 mois.** Elle a pour objet de prévenir les risques d'inadaptation des méthodes et techniques, de favoriser l'accès à des emplois demandant des compétences nouvelles et de développer l'évolution professionnelle, notamment les secondes carrières.

Les actions de formation concernant le compte personnel de formation (CPF). Il s'agit d'un droit reconnu à chaque agent de demander une formation dans le cadre d'un contingent d'heures attribué annuellement (maximum 150 heures). Il est utilisé à son initiative après l'accord de l'établissement sur le choix de l'action.

Pour le personnel médical : l'investissement dans la formation sous forme d'acquisition de capacités et de compétences constitue un des moyens pour répondre à tous les besoins d'adaptation et d'évolution professionnelle. En psychiatrie, la politique de formation doit tenir compte de l'évolution de la formation médicale et de la nécessité d'accompagner les médecins dans leur pratique.

Le plan de développement des compétences médicales de l'établissement permet aux médecins de s'inscrire aux actions de formations en dehors de l'établissement (crédits de pôle), à certaines actions de formations "intra" proposées sur l'établissement et aux actions ANFH sur Paris.

Ce plan s'articule autour du projet d'établissement, du projet médical, de la certification HAS, de l'évaluation des pratiques professionnelles et des besoins individuels en formation des médecins.

Ces formations peuvent avoir lieu sous forme de : colloques, congrès, séminaires, formations universitaires, formations organisées par des organismes de formation, etc...



Pour nous joindre

Le **service de la formation professionnelle** vous reçoit sur le site de Neuilly-sur-Marne, bâtiment Touraine, du lundi au vendredi, de 9h à 17h.



Contacts :

Stéphanie Bossin - s.bossin@epsve.fr
Pour le personnel médical, prendre contact avec
Stéphanie Aichouchen au 01 43 09 35 80
(pas d'appel le mercredi)

Agents de l'équipe de la formation :
Angéline Breteaux
Armelle Germain
Samantha Tritz
01 43 09 32 93 ou à formation@epsve.fr

Commission d'accompagnement au retour et au maintien dans l'emploi (CARME)

Certaines circonstances de la vie (accidents, maladies graves etc.) peuvent obliger un agent à interrompre son activité professionnelle pendant une longue période.

Afin que le retour de l'agent à la vie active se fasse au mieux de ses intérêts (compte tenu des impératifs de service, de ses souhaits, qualification et restriction d'aptitudes), l'établissement a mis en place une commission interne réunissant des représentants de l'administration, du personnel et du corps médical : la CARME.

Cette commission trimestrielle, envisage les reprises à temps partiel, aménagement de poste, reclassement, etc. A l'issue de sa suspension d'activité, l'agent pourra bénéficier, si nécessaire, d'une reprise à temps partiel thérapeutique pour une durée maximum d'un an, par pathologie, pour toute sa carrière.

Tout agent peut demander l'examen de son cas par la CARME en contactant un de ses membres qui sont soumis à la plus stricte confidentialité.

✉ carme@epsve.fr

Commission alerte et médiation (CAM)

La commission alerte et médiation est un dispositif de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Les agents sont accompagnés tout au long de la procédure par des professionnels chargés de leur soutien et du traitement des faits signalés.

La commission garantit la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement et des personnes visées ainsi que des faits faisant l'objet de ce signalement. Cet accompagnement s'adresse à tous les salariés, stagiaires et apprentis.

✉ cam@epsve.fr

DQRJU – Service juridique

L'établissement dispose d'un service des affaires juridiques au sein de la direction DQRJU, disponible afin de répondre à toutes vos questions liées à votre pratique professionnelle.

Ce service a notamment pour mission de garantir la sécurité juridique de l'établissement, d'informer et accompagner les professionnels dans les démarches juridiques.

Il sera votre interlocuteur dans le cadre de la mise en œuvre de la protection fonctionnelle.

✉ **Marine Le Guen** – m.leguen@epsve.fr



Service de santé au travail

Le service de santé au travail s'adresse à tous les personnels de l'établissement.

Vous serez amené à rencontrer le médecin du travail pour :

- Une visite médicale d'aptitude au poste avant la prise de poste ;
- Des visites périodiques selon un calendrier et des modalités adaptées aux risques professionnels auxquels vous êtes exposés.

La visite médicale de reprise du travail n'est pas systématique. Elle est obligatoire si le salarié était en arrêt de travail pour l'un des motifs suivants :

- **Maladie** ayant entraîné un arrêt d'au moins 30 jours ayant débuté avant le 1er avril 2022 ;
- **Accident ou maladie d'origine non-professionnelle** ayant entraîné un arrêt de travail de plus de 60 jours, ayant débuté à compter du 1er avril 2022 ;
- **Accident du travail** ayant entraîné un arrêt d'au moins 30 jours ;
- **Maladie professionnelle** (quelle que soit sa durée) ;
- **Congé de maternité.**

La visite médicale de reprise doit avoir lieu dans les 8 jours calendaires : correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés ou chômés à compter de la reprise du travail du salarié.

À noter ! Depuis le 1er avril 2022, une visite médicale de pré-reprise peut être organisée, en cas d'absence supérieure à 30 jours et ce dès que le retour du salarié à son poste de travail est anticipé. Cette visite de pré-reprise peut intervenir à la demande du salarié, du médecin du travail ou du médecin conseil de la Sécurité sociale.

En tous cas, tout agent en poste a la possibilité de rencontrer le médecin du travail et son équipe tout au long de son arrêt de travail afin d'être accompagné, orienté et soutenu pour l'évaluation, l'aménagement et l'anticipation de sa reprise en poste.

Des entretiens infirmiers sont également réalisés par les infirmières sur tous les sites de Ville-Évrard, en alternance avec une visite médicale. Ils permettent d'assurer un suivi des risques professionnels, des vaccinations et examens complémentaires.

Madame Vasiliki Tsagkari, psychologue du personnel, vous reçoit si vous rencontrez des difficultés d'ordre professionnel ou personnel. Des groupes de parole sont également animés par la psychologue du personnel à votre attention dans les services.



Site de Neuilly-sur-Marne
Lundi, mardi, jeudi de 8h30 à 16h30
et mercredi et vendredi de 8h30 à 15h30
Pavillon Falret



Nadine Bretonnet - n.bretonnet@epsve.fr
Dr.Redha Bellal (*par intérim*) - r.bellal@epsve.fr



01 43 09 33 44



VIE PRATIQUE

Votre badge nominatif

Lors de votre premier jour de travail une carte professionnelle vous sera remise par la DRH. Elle doit être présentée à l'entrée de l'établissement et permet d'effectuer le paiement de vos repas

Votre tenue professionnelle

Vous pouvez avoir la nécessité d'une tenue professionnelle spécifique (blouse notamment). Celle-ci vous est fournie par le service lingerie de la direction des achats logistique et hôtellerie (DALH).

Restauration du personnel

Les selfs d'Aubervilliers, Bondy, Neuilly-sur-Marne et Saint-Denis accueillent les agents en fonction dans l'établissement, les stagiaires et étudiants et proposent des menus conçus par les diététiciennes de l'établissement. Votre badge vous permet de payer vos repas, vous pouvez le recharger directement à la caisse du self ou décider d'un prélèvement automatique mensuel.

Aubervilliers : 5 rue Léger-Félicité Sonthonax, ouvert tous les jours de l'année de 13h à 14h le midi et de 19h30 à 20h.

Bondy : 13/15 rue Lucien Chapelain, ouvert du lundi au vendredi de 13h à 14h.

Neuilly-sur-Marne : 202 avenue Jean Jaurès, ouvert du lundi au vendredi de 11h30 à 14h.

Saint-Denis : 5 rue du Docteur Delafontaine, ouvert tous les jours de l'année de 13h à 14h le midi et de 20h à 20h30.

Les professionnels ne bénéficiant pas de self sur leur lieu de travail ont droit à des tickets restaurant. La demande est à effectuer auprès de votre cadre de service.

La crèche

L'établissement dispose de 134 places de crèche pour les enfants des personnels de l'établissement.

À Neuilly-sur-Marne, la crèche dispose de 114 places et accueille les enfants de 4 mois à 3 ans. Elle est ouverte de 6h30 à 21h30 du lundi au vendredi.

La crèche propose des activités axées sur le respect du rythme et de l'autonomie de l'enfant, en lien avec son développement psychomoteur et affectif (potager, asinothérapie, livres, danses ...). Avec ses 2 000 m² de jardin, vos enfants seront accueillis par une équipe bienveillante et dynamique.

Sur le site de Saint-Denis, pour les professionnels travaillant à proximité, l'établissement dispose de 10 places dans la crèche du centre hospitalier de Saint-Denis.

Pour les professionnels ayant eu un refus sur les crèches ci-dessus, l'établissement dispose de 10 places réparties sur 2000 crèches d'Ile-de-France via le réseau les petits chaperons rouges.

Contact

Aurélie Raoult

Directrice de la crèche

☎ 01 43 09 38 42

✉ a.raoult@epsve.fr

Gaëlle Zantman

Directrice des ressources humaines

Référente pour la crèche

☎ 01 43 09 33 55

Eloïse Fajoux

Directrice adjointe de la crèche

☎ 01 43 09 38 42

✉ e.fajoux@epsve.fr

Laurence Plantin

Secrétaire de la crèche

☎ 01 43 09 33 20



Autopartage

La direction des achats, de la logistique et de l'hôtellerie (DALH), en partenariat avec Arval, prête cinq véhicules en pool et deux véhicules de plus de cinq places pour les agents dans le cadre **de missions professionnelles**. Vous pouvez réserver un véhicule, directement en ligne sur le site www.autopartage.arval.fr. La procédure d'utilisation des véhicules est disponible sur l'intranet. En cas de besoins contacter la DALH.

Le centre de ressources documentaires (CRD)

Les professionnels de l'établissement, les internes, les stagiaires et étudiants des deux instituts de formation disposent des services d'un centre de documentation.

Nos services

- Alimentation de la base documentaire interne accessible sur l'intranet ;
- recherches documentaires ;
- formations à l'interrogation de bases documentaires ;
- fourniture d'articles (extraits de revues), prêts d'ouvrages, de revues et de DVD...

L'établissement s'est engagé à développer une documentation électronique (Cairn.info, Em-Premium, ClinicalKey Now etc) disponible depuis l'intranet ou à distance.

Informations pratiques

Pavillon Esquirol – rez-de-chaussée (entrée après la reprographie)
202 avenue Jean Jaurès
93332 Neuilly-sur-Marne cedex

Contacts

Nathalie Maïssel
responsable

☎ 01 43 09 30 51

✉ n.maïssel@epsve.fr

Caroline Lacaze
documentaliste

☎ 01 43 09 30 41

✉ c.lacaze@epsve.fr

✉ documentation@epsve.fr

Tout professionnel peut accéder au CRD et demander à le visiter.

Horaires

Lundi : 8h30 à 12h30 – 13h30 à 16h30

Mardi-Jeudi : 8h30 à 12h30 – 13h30 à 17h

Mercredi : 8h30 à 16h30

Vendredi : 8h30 à 12h30 et accueil téléphonique à partir de 13h30

Comité local des oeuvres sociales (CLOS)

Tous les agents (hormis médecins et vacataires), leurs conjoints et leurs enfants jusqu'à 26 ans à charge fiscalement et poursuivant leurs études sont éligibles au CLOS.

Les activités proposées

Loisirs et culture : billetterie préférentielle pour les cinémas et spectacles vivants, tarifs réduits pour les piscines, salles de sports, parcs d'attractions, bons cadeaux à Noël etc.

Avantages quotidiens : allocations pour les grandes étapes de la vie (mariage, pacs, naissance, crèche, rentrée scolaire, retraite...), chèques emploi-service universels.

Voyages : chèques-vacances, colonies de vacances, etc... Le CLOS organise chaque année plusieurs voyages (séjour famille au ski à Noël et au printemps etc...)

Social : le CLOS propose des prêts, aides sociales, bons alimentaires etc... pour les agents en grande difficulté, en collaboration avec l'assistante sociale du personnel.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur intranet ou sur le site www.clos-ville-evrard.fr.

Association sportive

Le site de Neuilly-sur-Marne est équipé de plusieurs installations sportives (terrain de football et tennis, mur d'escalade, salle de sport, parcours sportif) accessibles au personnel et retraités de Ville-Évrard. L'association propose dans la semaine diverses activités telles que : karaté, volley-ball, tennis, gymnastique, randonnées, musculation, photographie.

Contact

Murielle Met
m.met@epsve.fr



Attention ! L'association (COVE) est distincte de l'EPSVE. L'**association sportive** s'adresse au personnel tandis que le **service des sports** propose une offre multiple d'activités sportives uniquement aux patients : enfants, adolescents et adultes.

Pour plus d'information et joindre le service des sports : c.delour@epsve.fr

Zoothérapie – médiation animale

Ermelinda (zoothérapeute) et François Hadey (ânier) sont à la tête depuis 2016 de l'association les Z'amis de Nono. Quatre ânes, des cochons d'inde, des colombes et des chèvres permettent la médiation animale et le travail de patients par la responsabilisation, la stimulation des sens et le soin apporté à l'autre.

L'association propose des formations à ceux qui souhaitent la rejoindre, notamment aux soignants qui peuvent inscrire de nouvelles activités dans leurs projets thérapeutiques.

Contact

Ermelinda Hadey
06 77 65 09 91
h.hadey@epsve.fr

Mélanie Vernay
06 82 82 28 41
me.vernay@epsve.fr



Pour nous joindre

Direction de la communication et de l'information
202 avenue Jean Jaurès 93330 Neuilly-sur-Marne
01 43 09 34 81 ou communication@epsve.fr

Nos actualités

Notre intranet

Plateforme interne à Ville-Évrard, vous y retrouverez notamment les informations dédiées aux pôles et directions et plus globalement, à l'actualité de notre communauté hospitalière.

Suivez-nous



www.eps-ville-evrard.fr



EPS Ville-Evrard : <https://www.linkedin.com/company/eps-ville-evrard>



@EPSVilleEvrard : <https://twitter.com/epsvilleevrard>

Livret créé et rédigé par
la direction des ressources humaines,
la direction des affaires médicales et générales &
la direction de la communication et de l'information
Établissement public de santé de Ville-Évrard © 2024

MES NOTES

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a full page of a document template designed for handwritten notes or essays. It features a series of evenly spaced, light gray horizontal lines across the entire width of the page. The background is white, and there are no margins, headers, footers, or other markings present.

[illegible]

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal lines.

