



# LIVRET D'ACCUEIL

## des nouveaux agents

**EPSAN** Etablissement Public  
de Santé Alsace Nord

*Un acteur majeur du dispositif de santé mentale dans le Bas-Rhin*



*Bienvenue*

L'Établissement Public de Santé Alsace Nord est l'acteur majeur de la santé mentale dans le Bas-Rhin, desservant une grande partie de l'Eurométropole de Strasbourg et les territoires du nord de l'Alsace (Haguenau, Saverne, Mosheim, Bischwiller, Wissembourg, Sarre-Union), soit une population de 718 000 adultes et de 104 710 enfants. Y sont implantées des structures extra-hospitalières (Centres médico-psychologiques, hôpitaux de jour). Concernant les unités intra-hospitalières d'hospitalisation complète, elles se situent sur les sites de Strasbourg Cronembourg et de Brumath.

A cet effet, ce sont plus de 1500 personnes, dont une centaine de médecins, ainsi qu'un budget consolidé de fonctionnement de plus de 96 M d'€ en 2021, qui classent l'établissement parmi les plus importants Centres Hospitaliers d'Alsace et le 2<sup>ème</sup> établissement psychiatrique de la région Grand Est. L'EPSAN a été certifié par la Haute Autorité de Santé en novembre 2020, et une nouvelle visite de certification aura lieu en juin 2023.

Vous y exercez dans un cadre pluri-professionnel (soignants, assistants sociaux, psychologues, cadres de santé, personnels administratifs et techniques).

Ce livret d'accueil est destiné à vous apporter les informations utiles et pratiques destinées à faciliter votre intégration au sein de l'établissement et identifier les interlocuteurs qui sont à votre disposition. D'autres informations vous seront données lors de votre journée d'accueil et sont disponibles sur le serveur partagé R:/Communication-Documentation.

Vous pouvez également consulter notre site internet : [www.ch-epsan.fr](http://www.ch-epsan.fr). Le site Intranet, ainsi que les pages Facebook et LinkedIn de l'établissement, seront également, pour vous, une source d'informations institutionnelles.

Nous nous réjouissons de vous compter parmi les professionnels de l'établissement et comptons sur votre engagement au sein de votre équipe et si vous en avez le souhait, en participant à la vie institutionnelle.

Notre souhait est que l'EPSAN vous procure une vie professionnelle hospitalière épanouissante et enrichissante, au service des patients.



**Yasmine SAMMOUR**  
Directrice de l'EPSAN  
et de l'Hôpital la Grafenbourg



**Docteur Philippe AMARILLI**  
Président de la Commission  
Médicale de l'Établissement



## Pages

4 à 10

**Présentation de l'EPSAN**

**Historique**

**Fonctionnement de l'EPSAN**

**Equipe de Direction**

**Les instances**

**Organigramme**



11 à 13

**Prise en charge psychiatrique  
et médico-sociale**

**Les secteurs de psychiatrie de l'EPSAN**

**Les structures Extra-Hospitalières  
de l'EPSAN**



14 à 25

**Votre emploi**

**Votre protection sociale**

**Votre parcours professionnel**

**Comite de ressources et d'organisation  
de colloques - CROC**



26 à 28

**Votre vie quotidienne**



29

**Organisation syndicale**

31 à 34

**Numéros utiles**

**Plan**

**EPSAN** Etablissement Public  
de Santé Alsace Nord

*Un acteur majeur du dispositif de santé mentale dans le Bas-Rhin*

# PRÉSENTATION DE L'EPSAN

Dans le cadre de la sectorisation en psychiatrie, l'établissement assume la responsabilité de 404 communes sur les 522 que compte le Bas-Rhin. Cette zone géographique allant de Wissembourg à Saales, de Sarre-Union à Strasbourg, regroupe 718 000 habitants, soit 68 % de la population du Bas-Rhin.

L'EPSAN fait partie du Groupement Hospitalier de Territoire Basse- Alsace Sud- Moselle, qui comprend 13 établissements publics de santé et dont les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg est l'établissement dit « support ».

## L'EPSAN assure les soins de la population de :

- 8 secteurs de psychiatrie générale
- 2 intersecteurs de psychiatrie infanto-juvénile
- 1 secteur de psychiatrie en milieu pénitentiaire (SMPR)

Chaque secteur se compose d'une équipe pluriprofessionnelle qui assure un travail en intrahospitalier (la prise en charge à temps complet dans des unités d'hospitalisation) mais aussi en extrahospitalier, c'est à dire dans les agglomérations du secteur où sont implantées diverses structures d'accueil et de soins telles que :

- ◆ **des centres médico-psychologiques (CMP)**, centres de consultation, pivots du dispositif de soins du secteur organisant des actions de prévention, de diagnostic, de soins ambulatoires et d'intervention à domicile.
- ◆ **des hôpitaux de jour**, assurant des soins polyvalents individualisés et intensifs, à la journée ou à temps partiel
- ◆ **des ateliers thérapeutiques (AT)** effectuant des actions de soutien et de thérapie de groupe.

Des actions de prévention, de diagnostic, de soins au domicile des patients (visites à domicile) et dans les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux complètent ce dispositif de prise en charge.

A ces activités psychiatriques s'ajoutent :

- ◆ **Un Institut de Formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants** avec 3 promotions d'étudiants en soins infirmiers et une promotion d'élèves aides-soignants.



# Historique

Les premières pierres de ce qui deviendra en 1999 l'Établissement Public de Santé Alsace Nord ont été posées au début du second millénaire sur le site de Stephansfeld à Brumath.

Une pierre portant la date de 1088 aurait existé à l'entrée de l'église du couvent.

**1203** : L'hospice créé par le comte Etienne de Werd accueille des passants, pèlerins et enfants abandonnés.

**1220** : Les bâtiments du site de Brumath sont érigés en commanderie de l'ordre du Saint Esprit pour y accueillir vieillards indigents et enfants trouvés ou abandonnés.

**1832** : Le site de Brumath est transformé en asile d'aliénés.

**1861** : Ouverture du dépôt de mendicité de Hoerdt.

**Dans les années 1870** : Le surpeuplement du Centre Hospitalier de Brumath entraîne son extension sur Hoerdt.

**1877** : Le Centre Hospitalier de Hoerdt devient l'annexe de Brumath.

**1912** : Le Centre Hospitalier de Hoerdt acquiert son indépendance médicale et économique. Hoerdt devient asile d'aliénés. Durant la seconde guerre mondiale, les malades mentaux sont victimes de l'idéologie totalitaire nazie dans laquelle la place des plus faibles pose problème ; des malades de Hoerdt et de Stephansfeld seront déportés et exterminés.

Après la deuxième guerre mondiale, l'asile, lieu d'internement, devient hôpital psychiatrique en 1952.

**1972** : La sectorisation est mise en œuvre. Elle repose d'une part sur le découpage de chaque département en secteur, d'autre part sur le principe selon lequel l'hospitalisation du malade mental n'est qu'une étape du traitement et que l'accent doit être mis sur la prévention, les soins extrahospitaliers et de post-cure.



**1973** : Création du programme de formation du personnel soignant de secteur psychiatrique et du Centre Départemental de Formation du Personnel Soignant de Secteur Psychiatrique.

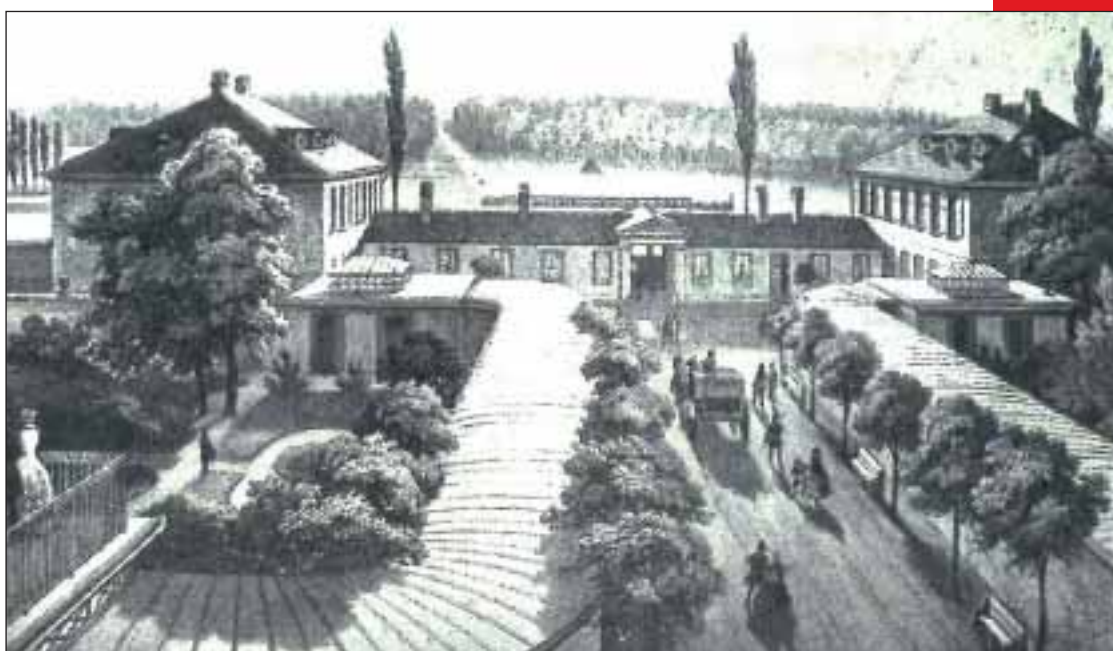
**1998** : Adoption d'un projet de fusion entre les hôpitaux de Brumath et de Hoerdt.

**1<sup>er</sup> janvier 1999** : Création de l'Établissement Public de Santé Alsace Nord (EPSAN). Depuis 1999 : L'EPSAN compte 1600 agents, et gère plus de 30 sites extra-hospitaliers sur les secteurs de psychiatrie (générale et infanto-juvénile) du nord de l'Alsace y compris la périphérie de Strasbourg.

L'EPSAN est en constante évolution, chaque année de nouveaux projets architecturaux et de restructuration de bâtiments sont réalisés.

**Mai 2019** : Ouverture du site de Strasbourg Cronembourg.

**1<sup>er</sup> juillet 2022** : Direction commune avec l'Hôpital la Grafenbourg.



# Fonctionnement de l'EPSAN

L'EPSAN est un établissement public de santé qui dispose de la personnalité morale de droit public et est doté d'une autonomie administrative et financière. Il est régi par la loi hospitalière du 31 juillet 1991 modifiée notamment par les ordonnances du 24 avril 1996 et l'ordonnance du 2 mai 2005. Cette dernière simplifie le régime juridique des établissements de santé et a introduit la « nouvelle gouvernance ». Elle porte principalement sur l'organisation et le fonctionnement des établissements publics de santé, tant sur le plan administratif et médical que financier.

## Comment sont prises les décisions ?

### ► Le Conseil de Surveillance (CS)

- Il exerce un contrôle sur l'ensemble de l'activité de l'établissement.
- Il définit les principes et les orientations stratégiques de l'établissement.



**M. Etienne WOLF**, maire de Brumath vice-président du Conseil Départemental et de la Communauté d'Agglomération de Haguenau, est le président du Conseil de Surveillance.

### ► Le Directeur conduit la politique générale de l'établissement

Ses attributions incluent entre autres :

- la détermination de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses (EPRD) et du plan global de financement pluriannuel (PGFP).
- l'organisation interne de l'établissement.
- la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers, conjointement avec le président de la CME.



- le pouvoir de nomination dans l'établissement.

**Mme Yasmine SAMMOUR** est la directrice de l'EPSAN et de l'Hôpital la Grafenbourg.

### ► Directoire

Il est concerté par le directeur, entre autres, sur le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, sur l'EPRD et le PGFP.

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

Elle contribue à l'élaboration de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des contributions d'accueil et de prise en charge des usagers. Elle propose au directeur un programme d'actions assorti d'indicateurs de suivi.

#### Les différentes missions du Président de la Commission Médicale de l'Etablissement :

- Il est chargé, conjointement avec le directeur, de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers. Il est chargé du suivi de cette procédure.
- Il élabore avec le Directeur le Projet médical et en assure le suivi de la mise en œuvre.
- Il coordonne la politique médicale.



**M. le Dr Philippe AMARILLI** est le Président de la CME.

# Equipe de la direction commune



**M. Frédéric JUNG**

Directeur adjoint :  
Pôle Stratégie et Affaires Médicales



**Mme Kathia FRECH**

Directrice des soins :  
Pôle Qualité, Direction des Soins,  
Enseignement



**Mme Simone DAUMONT**

Directrice adjointe :  
Pôle Clientèle, Finances  
et Communication



**Mme Laure BONNET**

Directrice adjointe :  
Pôle Ressources Humaines



**Mme Yasmine SAMMOUR**  
Directrice



**M. Yannick FOGEL**

Directeur adjoint :  
Pôle Logistique, Achats,  
Travaux et Sécurités  
et gestion du site de Brumath



**M. René NETHING**

Directeur adjoint :  
Pôle système d'information,  
contractualisation interne  
et gestion du site de Strasbourg.



**M. Thierry ANJARD**

Directeur adjoint :  
Pôle Gestion de l'Établissement  
de la Grafenbourg et des USLD



**M. Arnaud SAINT DIZIER**

Directeur adjoint :  
Pôle Gestion Médico-Sociale

# Les instances représentatives et consultatives de l'établissement

Les instances représentatives et consultatives de l'établissement émettent des avis (favorables ou non) concernant les décisions d'ordre organisationnel, fonctionnel ou financier de l'établissement prise par le Conseil de Surveillance (cf page 6)

## Comité Social d'Etablissement (CSE)

Présidente :  
*Mme Yasmine SAMMOUR*



Le Comité Social d'Etablissement (CSE) est l'instance de représentation du personnel de l'établissement. Issu de la fusion du CTE et du CHSCT, il est chargé d'examiner les questions collectives et les conditions de travail depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Deux formations spécialisées en émanent : la formation spécialisée santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT), et la commission de formation.

## Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Technique (CSIRMT)

Présidente :  
*Mme Kathia FRECH*



Consultée sur l'organisation, la recherche et l'élaboration des soins infirmiers.

## Commissions Administratives Paritaires Locales (CAPL)

## Commissions Consultatives Paritaires (CCP)

Présidente :  
*Mme Janine MITTELHAEUSER*



Les CAPL sont compétentes pour l'examen de la carrière des fonctionnaires, les CCP pour la carrière des contractuels, les situations ainsi que l'aspect disciplinaire.



## Des comités de veille et d'éthique, instances d'animation de politiques nationales déclinées au niveau local complètent ce dispositif :

Les sous commissions spécialisées de la CME (art L6144-1.1 du CSP par l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé) :

- ▶ **Comité de Lutte contre les Infections :**  
*Président : Dr Arnaud DESCHAMPS (pôle Hygiène hospitalière et Pharmacie)*
- ▶ **Sous commission Evaluation des Pratiques Professionnelles et de développement professionnel Continu - EPP DPC :**  
*Présidente : Dr Codruta IONESCU - PH : 67G03*
- ▶ **Comité de Lutte contre la Douleur - CLUD**  
*Président : Dr Guillaume BELOURIEZ - PH : 67G02*
- ▶ **Commission Politique du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles et de la Lutte contre les Infections latrogènes :**  
*Président : Dr Hervé JAVELOT - Pharmacien*
- ▶ **Comité d'éthique :**  
*Présidente : Ingrid ULLMANN*

### Les autres :

- ▶ **Commission des Usagers - CDU :**  
*Présidente : Mme Yasmine SAMMOUR*
- ▶ **Commission de l'Organisation et de la Permanence Médicale et Pharmaceutique – COPS :**  
*Président : Dr Philippe AMARILLI*
- ▶ **Comité Sida Sexualités Prévention :**  
*Coordinateur : Vincent FEIREISEN - Psychologue*
- ▶ **Comité de Liaison Alimentation & Nutrition - CLAN :**  
*Présidente : Dr Emmanuelle SAUZE - PH : 67G03*
- ▶ **Conseil de la Vie Sociale du Foyer d'Accueil Médicalisé :**  
*Président : M. Aloïse REEB*
- ▶ **Commission de l'Activité Libérale - CAL :**  
*Présidente : Mme Janine MITTELHAEUSER*





# Prise en charge psychiatrique et médico-sociale

Les soins sont assurés par **une équipe pluridisciplinaire** (psychiatre, psychologue, infirmier, assistante sociale ...) propre à chaque pôle d'activité clinique.

Cette équipe prend en charge la population de la zone géographique couverte par leur secteur soit au sein de l'établissement (unités intra-hospitalières) pour des hospitalisations complètes, soit dans des structures extra-hospitalières d'accueil et de soins telles que **des centres médico - psychologiques (CMP), des hôpitaux de jour, des ateliers thérapeutiques (AT)**.

Des actions de prévention, de diagnostic, de soins au domicile des patients (visites à domicile) et dans les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux complètent ce dispositif de prise en charge.

## Outre son activité de soins psychiatriques, l'EPSAN propose une prise en charge médico-sociale :

Le **pôle somatique, gériatrique et médico-social** regroupe quatre structures : le Foyer d'Accueil Médicalisé, la Maison d'Accueil Spécialisée, l'Établissement d'Hébergement de Personnes Agées Dépendantes et l'Unité de Soins de Longue Durée. Ce pôle permet la prise en charge de patients souffrant ou ayant des séquelles de pathologies mentales mais pouvant résider en dehors d'un service hospitalier de psychiatrie :

- ◆ **Le Foyer d'Accueil Médicalisé "Les Néréides"** est un des services médico-sociaux de l'Établissement Public de Santé Alsace Nord (EPSAN). Créé en 1993, il accueille à temps plein 40 personnes adultes lourdement handicapées, autonomes ou semi-autonomes, nécessitant une aide permanente à la vie quotidienne et des soins à caractère psychiatrique et/ou somatique.
- ◆ **La Maison d'Accueil Spécialisée "Les Pléiades"** est un des services médico-sociaux de l'Établissement Public de Santé Alsace Nord (EPSAN). Créé en 2010, elle a une capacité d'hébergement de 24 lits et a pour vocation l'accueil à temps complet de personnes adultes lourdement handicapées n'ayant pu acquérir un minimum d'autonomie et dont l'état nécessite une surveillance médicale, des soins constants et une aide permanente pour tous les actes de la vie courante.



## L'Unité de Soins de Longue Durée (USLD) "La Source"

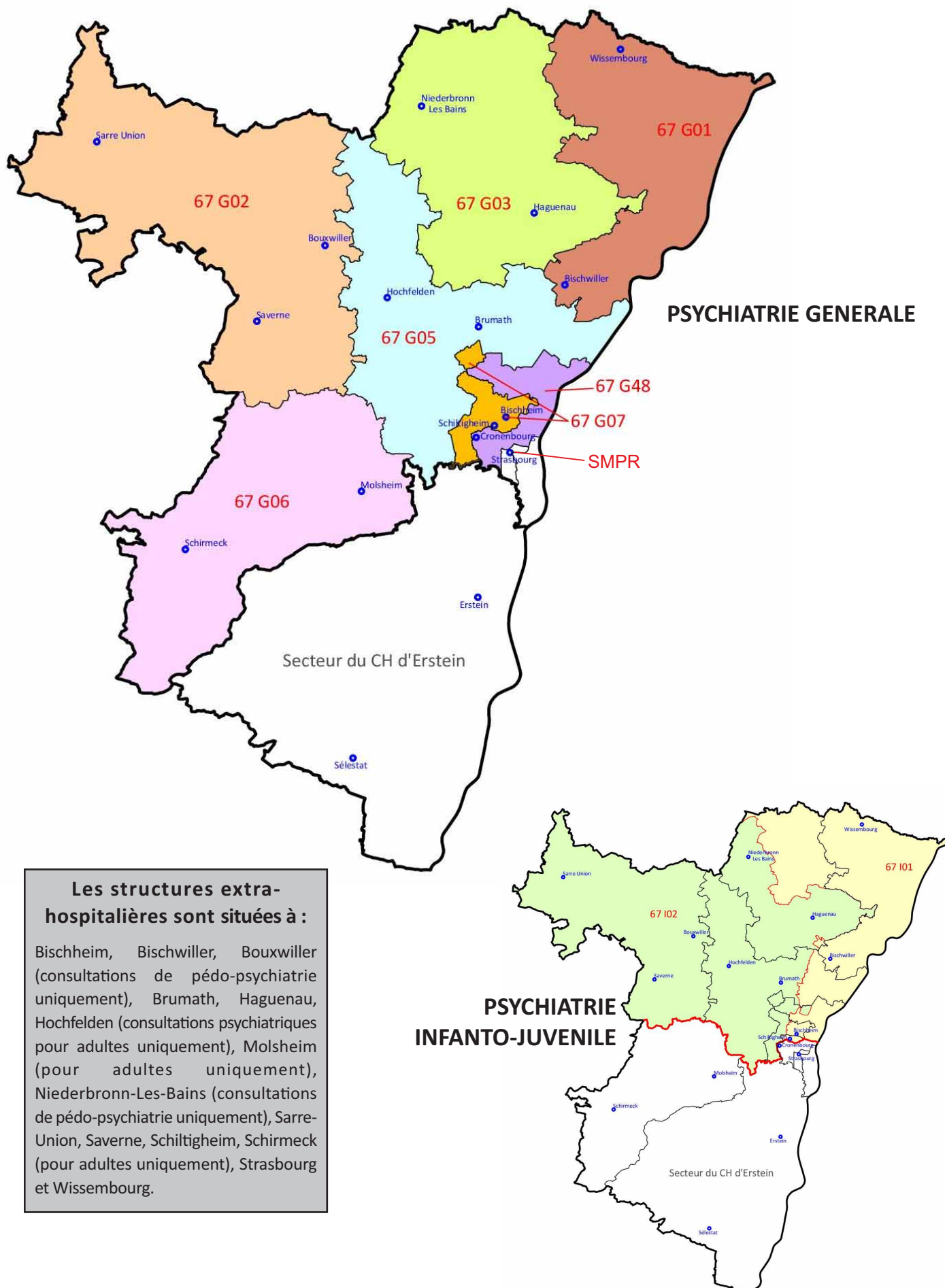
Capacité totale de 72 lits située à Brumath.

Ces lieux de vie dispensent des soins de longue durée à des personnes âgées de 60 ans et plus (sauf dérogation), n'ayant plus leur autonomie de vie et dont l'état nécessite une surveillance constante et des traitements adaptés. Il s'agit de résidents d'horizons et de cultures variées, souffrant de pathologies parfois similaires mais vivant leur maladie et leur vieillesse chacun à leur façon. Un pôle hygiène hospitalière et Pharmacie complète ces dispositifs de soins.



# Les secteurs de psychiatrie de l'EPSAN

## PSYCHIATRIE GÉNÉRALE & INFANTO-JUVÉNILE



### Les structures extra-hospitalières sont situées à :

Bischheim, Bischwiller, Bouxwiller (consultations de pédo-psychiatrie uniquement), Brumath, Haguenau, Hochfelden (consultations psychiatriques pour adultes uniquement), Molsheim (pour adultes uniquement), Niederbronn-Les-Bains (consultations de pédo-psychiatrie uniquement), Sarre-Union, Saverne, Schiltigheim, Schirmeck (pour adultes uniquement), Strasbourg et Wissembourg.

# LES STRUCTURES EXTRA-HOSPITALIÈRES DE L'EPSAN

## 67 G 01

### Centre thérapeutique de jour :

4, rue de l'Artisanat - 67240 BISCHWILLER  
Tél. : 03 88 64 46 04

### Centre médico-psychologique :

24, rue de la Laine - 67160 WISSEMBOURG  
Tél. : 03 88 64 77 42

---

## 67 G 02

### Hôpital de jour - Centre médico-psychologique :

16, Grand'rue - 67700 SAVERNE  
Tél. : 03 88 64 77 41

### Hôpital de jour Gériopsychiatrique : "Villa Dollinger"

19, Côte de Saverne - 67700 SAVERNE  
Tél. : 03 90 64 47 16

---

## 67 G 03

### Hôpital de jour - Centre médico-psychologique :

1a, rue du Château - 67500 HAGUENAU  
Tél. : 03 88 09 69 59

### Hôpital de jour - Centre médico-psychologique pour personnes âgées :

141, avenue de Strasbourg - 67170 BRUMATH  
Tél. : 03 88 64 61 41

---

## 67 G 4-8

### Centre de santé mentale Strasbourg Eurométropole-Est :

82, rue Boecklin - 67000 STRASBOURG-ROBERTSAU  
Tél. : 03 88 64 46 61

### Hôpital de jour de psychiatrie de la personne âgée :

21, rue David Richard - 67000 STRASBOURG-ROBERTSAU  
Tél. : 03 90 64 47 20

### Centre de santé mentale Strasbourg Eurométropole-Ouest :

5, rue de Koenigshoffen - 67000 STRASBOURG  
Tél. : 03 88 64 46 00

### Equipe Mobile Psychiatrie Précarité 67 (EMPP 67)

### Permanence d'Accès aux Soins de Santé Psy (PASS-Psy)

16, rue de Berne - 67000 STRASBOURG  
Tél. : 03 88 64 46 35

---

## 67 G 05

### Centre thérapeutique de jour :

108, avenue de Strasbourg - 67170 BRUMATH  
Tél. : 03 88 64 61 05

---

## 67 G 7-6

### Centre médico-psychologique - Hôpital de jour

### Gériopsychiatrique :

20, rue du Général Leclerc - 67120 MOLSHEIM  
Tél. : 03 88 64 46 51

### Hôpital de jour :

11, rue Schweisguth - 67120 MOLSHEIM  
Tél. : 03 88 64 46 51

---

### Hôpital de jour - Centre médico-psychologique :

8, rue des Forges - 67130 SCHIRMECK  
Tél. : 03 88 64 46 51

### Centre de santé mentale Strasbourg Eurométropole-Nord :

### Hôpital de jour personnes âgées

20, rue des Officiers - 67800 BISCHHEIM  
Tél. : 03 88 64 46 78

### Hôpital de jour :

1, rue de Wissembourg - 67300 SCHILTIGHEIM  
Tél. : 03 88 64 45 47

### Centre de jour de réhabilitation :

44, rue Jacques Kablé - 67000 STRASBOURG  
Tél. : 03 88 64 45 61

### Equipe de Réhabilitation Intersectorielle Ambulatoire :

44, rue Jacques Kablé - 67000 STRASBOURG  
Tél. : 03 88 64 61 39

---

## 67 I 01

### Centre psychothérapeutique pour enfants et adolescents :

8, allée Robert Théophile Debus - 67300 SCHILTIGHEIM  
Tél. : 03 88 64 46 70

### Centre psychothérapeutique pour enfants et adolescents :

4, rue de l'Artisanat - 67240 BISCHWILLER  
Tél. : 03 88 64 46 21

### Centre médico-psychologique :

15, rue des Fleurs - 67160 WISSEMBOURG  
Tél. : 03 88 64 46 91

### Hôpital de jour :

12, rue de la Paix - 67160 WISSEMBOURG  
Tél. : 03 88 64 46 90

---

## 67 I 02

### Hôpital de jour - Centre médico-psychologique :

### "Les Marmousets A"

38, rue de l'Aqueduc - 67500 HAGUENAU  
Tél. : 03 88 64 46 20

### La Coordination Adolescent Alsace Nord (LACAAN) :

38, rue de l'Aqueduc - 67500 HAGUENAU  
Tél. : 03 88 64 46 20

### Hôpital de jour - Centre médico-psychologique :

### "Les Marmousets B"

12, rue de l'Aqueduc - 67500 HAGUENAU  
Tél. : 03 88 64 46 85

### Hôpital de jour "La Ribambelle" :

6, rue Edmond About - 67700 SAVERNE  
Tél. : 03 90 64 47 05

### Centre médico-psychologique :

6, rue Edmond About - 67700 SAVERNE  
Tél. : 03 90 64 47 05

---

## 67 P 16

### Service Médico-Psychologique Régional :

6, rue Engelmann - 67000 STRASBOURG  
Tél. : 03 90 20 46 10

# VOTRE EMPLOI

## Les métiers de l'hôpital :

**Le système hospitalier français c'est un million de professionnels qui exercent plus de 150 métiers dans les établissements de santé publics et privés.** Le travail des professionnels exerçant en établissement de santé, aussi bien dans le secteur privé que dans le secteur public, c'est un engagement quotidien pour la santé et le bien-être des patients, ce sont des compétences développées dans un environnement moderne connaissant de constantes évolutions technologiques.

**Des métiers d'avenir.** Le monde hospitalier regroupe plus de 150 métiers, tous complémentaires.

Depuis 2015, un agent sur deux de la fonction publique hospitalière part à la retraite. Ce volume croissant de départs à la retraite concerne tous les métiers de la santé.

## Les métiers à l'EPSAN :

L'EPSAN, établissement public de santé mentale présente une variété d'environ 70 métiers :

### ◆ Les personnels médicaux

### ◆ Les personnels non médicaux :

- Filière des personnels administratifs
- Filière des personnels soignants, éducatifs et sociaux,
- La filière des personnels médico-techniques
- Filière des personnels techniques

## Les métiers des personnels médicaux :

- ◆ gériatre
- ◆ médecin généraliste
- ◆ médecin hygiéniste
- ◆ médecin en santé publique
- ◆ médecin du travail
- ◆ pharmacien
- ◆ psychiatre
- ◆ sage femme

## Les métiers des personnels administratifs :

- ◆ agent d'administration
- ◆ archiviste
- ◆ chargé de communication
- ◆ directeur
- ◆ documentaliste
- ◆ mandataire judiciaire
- ◆ gestionnaire administratif des achats
- ◆ gestionnaire administratif du personnel
- ◆ gestionnaire de paie
- ◆ responsable achats/approvisionnements
- ◆ responsable financier et budgétaire
- ◆ responsable de la formation continue
- ◆ responsable du personnel
- ◆ secrétaire
- ◆ secrétaire médicale
- ◆ standardiste



## les métiers des personnels soignants, éducatifs et sociaux :

- ◆ agent de bio-nettoyage
- ◆ aide-soignant(e)
- ◆ aide médico-psychologique
- ◆ animateur
- ◆ assistant(e) social(e)
- ◆ cadre de santé en unité de soins
- ◆ cadre de santé formateur
- ◆ diététicien
- ◆ directeur des soins
- ◆ directeur d'institut de formation en soins infirmiers
- ◆ éducateur de jeune enfant
- ◆ éducateur spécialisé
- ◆ éducateur sportif
- ◆ ergothérapeute
- ◆ infirmière(e)
- ◆ masseur-kinésithérapeute
- ◆ orthophoniste
- ◆ psychomotricien
- ◆ psychologue
- ◆ puéricultrice
- ◆ responsable hygiène

## les nouveaux métiers :

- ◆ infirmier en pratique avancée
- ◆ médiateur de santé pair

## Les métiers des personnels techniques :

- ◆ agent de blanchisserie
- ◆ agent de collecte des déchets
- ◆ agent de restauration cuisinier
- ◆ ambulancier
- ◆ chauffagiste
- ◆ dessinateur bâtiment
- ◆ électricien
- ◆ informaticien
- ◆ ingénieur
- ◆ jardinier
- ◆ maçon
- ◆ magasinier
- ◆ menuisier
- ◆ métallier-serrurier
- ◆ peintre
- ◆ plombier
- ◆ reprographe
- ◆ vaguemestre
- ◆ responsable qualité



## les métiers du personnel médico technique :

- ◆ préparateur en pharmacie hospitalière



- ◆ responsable de production linge
- ◆ responsable/encadrant maintenance
- ◆ responsable de production linge
- ◆ responsable de sécurité et incendie
- ◆ responsable de restauration
- ◆ responsable biomédical
- ◆ technicien d'information médicale
- ◆ agent de prévention et de sécurité des biens et des personnes



## Votre contrat de travail :



Les agents de la fonction publique hospitalière peuvent avoir deux statuts : titulaire (stagiaire, titulaire, titulaire-stagiaire) ou contractuel de droit public (CDD et CDI) ou droit privé.

En tant qu'agent public, contractuel, stagiaire, titulaire, vous avez un certain nombre **de droits et d'obligations** :

- ◆ non discrimination
- ◆ droit à la protection de la santé
- ◆ protection fonctionnelle
- ◆ droit syndical
- ◆ droit de grève
- ◆ obligation d'obéissance hiérarchique
- ◆ devoir de réserve, obligation de discrétion professionnelle, secret professionnel
- ◆ respect des règles de cumul d'activité

### Je suis contractuel de la Fonction Publique Hospitalière :

En effet, les postes de la fonction publique sont normalement occupés par des fonctionnaires, qui sont titulaires de leur grade. Par dérogation réglementaire, un établissement de santé peut recruter un agent contractuel, qui n'a pas le statut de fonctionnaire, pour les motifs suivants : pour absence de corps, pour fonctions particulières ou besoins du service, pour un emploi à temps non complet, pour remplacement temporaire d'un agent ou poste, pour accroissement d'activité

Le contractuel de la FPH est soumis à un recrutement, avec CV, lettre de motivation et période d'essai, la durée de la période d'essai dépendant du **type de contrat**.

**Ce document essentiel**, témoignant de la relation contractuelle entre vous et l'employeur public, **vous est remis au plus tard le jour de votre arrivée**. Il est signé par le Directeur ou par délégation par le Directeur des Ressources Humaines. Votre signature marque votre acceptation des termes et dispositions prévus.

### Vous y trouverez entre autres mentions :

- ◆ la nature juridique de votre contrat, à durée indéterminée ou déterminée. Dans ce dernier cas le motif de votre recrutement est explicité.
- ◆ la date d'embauche et votre temps de travail
- ◆ l'ensemble des éléments servant à établir votre rémunération
- ◆ l'emploi occupé et la catégorie hiérarchique de l'emploi

### Le contractuel hospitalier peut avoir deux statuts :

- ◆ contractuel de droit public : il n'est pas soumis au Code du travail, mais à certaines dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant sur les droits et obligations des fonctionnaires et au décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux contractuels de la FPH.
- ◆ contractuel de droit privé : son contrat est régi par le Code du travail.

La rémunération du contractuel dans la FPH n'est pas relative à une grille indiciaire (échelons notamment) mais est fixée en fonction de critères objectifs comme :

- ◆ l'expérience professionnelle
- ◆ l'emploi à occuper
- ◆ les diplômes et qualifications

Les agents de la Direction des Ressources Humaines sont à votre disposition, tout au long de la vie de votre contrat de travail, pour vous en expliquer les différentes clauses.

**Le recrutement d'un fonctionnaire se fait généralement par concours.** Les conditions d'accès aux concours varient selon qu'il s'agit d'un concours externe ou interne et du niveau de l'emploi visé : emploi de catégorie A, B ou C.

### **Le concours externe :**

Les concours externes s'adressent aux candidats possédant certains diplômes ou justifiant de l'accomplissement de certaines études. Pour passer un concours externe de catégorie A, vous devez avoir un diplôme de niveau Bac + 3 ou plus, selon le corps auquel vous souhaitez accéder. Pour passer un concours externe de catégorie B, vous devez avoir un diplôme de niveau Bac à Bac + 2, selon le le corps auquel vous souhaitez accéder. Pour passer un concours externe de catégorie C, vous devez avoir un diplôme de niveau V ou VI (CAP, BEP, brevet des collèges).

Si vous n'avez pas le diplôme exigé, vous pouvez, sous conditions, vous présenter malgré tout au concours si vous justifiez d'une qualification équivalente au diplôme exigé.

### **Le concours interne :**

Vous pouvez passer un concours interne si vous remplissez l'une des conditions suivantes :

- ◆ être fonctionnaire ou militaire ou magistrat en activité, en détachement ou en congé parental
- ◆ être contractuel en activité ou en congé parental
- ◆ travailler dans une organisation internationale intergouvernementale

Vous devez avoir accompli une durée déterminée de services publics et, éventuellement, avoir reçu une certaine formation. La durée de services publics, et éventuellement la formation, exigées sont fixées par le statut particulier du corps auquel vous souhaitez accéder.

Le concours peut consister soit en des épreuves (écrites et/ou orales), soit en une sélection des candidats par un jury. Le calendrier des concours organisés par l'EPSAN est consultable sur le répertoire public.



## Je suis titulaire de la Fonction Publique Hospitalière :

Lorsque vous êtes recruté comme fonctionnaire, vous devez accomplir une période de stage. A ce moment, vous êtes stagiaire de la Fonction Publique. Il en est de même lorsque vous changez de corps ou de cadre d'emplois en cours de carrière. A ce moment, étant déjà titulaire, vous devenez pendant cette période de mise en stage titulaire-stagiaire. Le stage est une période probatoire ayant pour but de permettre à votre administration employeur de vérifier votre aptitude à exercer vos fonctions avant de vous titulariser.

La durée normale du stage est fixée à 1 an (sauf dispositions contraires prévues par le statut particulier du corps dans lequel vous êtes nommé stagiaire). Si, à la fin de la durée normale de stage, vos aptitudes professionnelles ne sont pas jugées suffisantes pour permettre votre titularisation, votre stage peut être prolongé pour une durée au maximum égale à la durée normale. Cette prolongation doit faire l'objet d'un avis de la CAPL correspondant à votre corps. Lorsque vous bénéficiez d'un ou plusieurs congés rémunérés pendant votre stage, la durée totale de ces congés rémunérés n'est prise en compte comme temps de stage que pour 1/10e de la durée normale de votre stage. Au-delà de 1/10e, votre stage est prolongé d'autant.

## Corps, Grade, Echelon, de quoi parle-t-on ?



Les corps de la fonction publique hospitalière sont classés dans une catégorie hiérarchique en fonction de leur niveau de recrutement. Chaque corps regroupe des fonctionnaires soumis à un même ensemble de règles, appelé statut particulier (ensemble des règles applicables en matière de recrutement, d'avancement, de promotion, de rémunération, etc., à tous les fonctionnaires membres d'un même corps ou cadre d'emplois), fixé par décret. Chaque fonctionnaire est titulaire, dans son corps, d'un grade et, dans ce grade, d'un échelon.

Dans la fonction publique, les emplois sont classés selon leur niveau de recrutement en 3 catégories, désignées par les lettres A, B, C.

Chaque catégorie comprend un certain nombre de corps regroupant des fonctionnaires soumis à un même statut particulier. Chaque grade comprend plusieurs échelons qui forment la grille indiciaire. Le nombre d'échelons de chaque grade est fixé par décret. Chaque échelon est assorti, par le statut particulier, d'une durée de services nécessaire pour passer à l'échelon supérieur.

L'échelon détermine la rémunération principale du fonctionnaire. A cet indice brut, correspond un indice majoré (dit indice de rémunération) à partir duquel est calculé un traitement indiciaire (ou traitement de base).

En principe, lorsque vous êtes mis en stage, l'accès au grade s'effectue sur le 1<sup>er</sup> échelon. Toutefois, s'il s'agit de votre 1<sup>ère</sup> nomination comme stagiaire dans la fonction publique, vous pouvez bénéficier d'une prise en compte partielle de vos périodes d'activité antérieures, si vous avez exercé auparavant une ou plusieurs activités professionnelles dans le secteur public (en tant que contractuel) ou dans le secteur privé.

Les conditions de prise en compte partielle de ces périodes sont fixées par le décret relatif à votre corps ou cadres d'emplois ou par des dispositions communes à plusieurs corps ou cadres d'emplois. Pour bénéficier de la reprise partielle de vos périodes antérieures activités, vous devez fournir les justificatifs nécessaires à la Direction des Ressources Humaines.

Au cours de sa carrière, le fonctionnaire accède aux échelons plus élevés par avancement d'échelon de manière automatique. Cette évolution peut également se faire par avancement de grades, permettant au titulaire de basculer d'un grade de son corps vers un grade supérieur.

## Votre fiche de poste :

Ce document qui vous est remis par votre encadrement direct définit les principales caractéristiques de votre poste. Il précise votre mission principale, vos relations hiérarchiques, vos interlocuteurs internes et externes, la liste des activités à mettre en œuvre et les principales compétences rattachées à ce poste. Ce profil de poste peut faire l'objet d'une actualisation et de mises à jour notamment au moment de l'entretien annuel d'évaluation

## La durée de travail quotidienne :

Hormis les cas particuliers soumis à l'avis du Comité Social et Economique (services administratifs, logistiques, certains postes de soignants, plateau technique, pharmacie...), la durée quotidienne de travail est de :



- ◆ 7h30 pour les agents en équipe travaillant de jour
- ◆ 9h30 pour les agents travaillant de nuit
- ◆ 7h34 pour les agents travaillant de jour en repos fixe
- ◆ 7h00 sur demande de l'agent et sous réserve des nécessités de service. Cette durée de travail ne génère pas de RTT
- ◆ 7h48 pour les agents au forfait jour

## La durée du droit à congés :

Tout agent en activité a droit à un congé annuel avec traitement, calculé au prorata de sa quotité de temps de travail. Vous avez droit, pour une année de service accompli, **du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre**, à un congé annuel

rémunéré. Cela s'applique que vous soyez fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou contractuel et que vous travailliez à temps plein, à temps partiel ou sur un emploi à temps non complet ou incomplet.

#### A l'EPSAN :

Les agents en repos fixes et les agents de nuit exclusivement, bénéficient de 25 jours de congés annuels + 3 jours de congés supplémentaires ou d'un forfait de 28 jours si l'agent est présent toute l'année.



Les agents en repos variables bénéficient de 25 jours de congés annuels + 5 jours de congés supplémentaires ou d'un forfait de 30 jours si l'agent est présent toute l'année.

La journée de solidarité instaurée par la réglementation, est prise sur une journée de congés supplémentaires. Si l'agent est présent toute l'année, cela ramène le forfait à :

- ◆ 27 jours pour les agents en repos fixes et les agents de nuit exclusivement
- ◆ 29 jours pour les agents en repos variables.

Les congés annuels ne peuvent pas être reportés d'une année sur l'autre, sauf autorisation exceptionnelle de l'administration. Toutefois, les congés annuels non pris en raison de congés de maladie ou accident de service peuvent être reportés d'une

année sur l'autre, sous certaines conditions. Sous certaines conditions également, les congés non pris au cours d'une année peuvent être versés sur un compte épargne-temps (CET) qu'il vous faudra ouvrir auprès de la Direction des Ressources Humaines.

#### La réduction du temps de travail :

Le temps de RTT est acquis en fonction du temps de présence. En conséquence du protocole local de l'EPSAN :

- ◆ l'agent en repos fixe, présent toute l'année peut bénéficier jusqu'à 17 jours au maximum de RTT
- ◆ l'agent en repos variable, présent toute l'année peut bénéficier jusqu'à 15 jours au maximum de RTT
- ◆ l'agent en forfait jour, présent toute l'année peut bénéficier jusqu'à 20 jours au maximum de RTT

Les jours RTT restent à la discrétion de l'agent, sauf en cas d'obligation de service et des contraintes liées à l'élaboration des tableaux de service. La récupération des jours RTT (à condition que les droits à ce titre soient acquis), est donc réalisée dans le cycle de travail en cours et sur l'année).

**Retrouver les infos DRH sur le serveur :**

public R :\DRH



Direction des Ressources Humaines

*Dans une volonté de promouvoir une culture collective et partagée de la bientraitance, les professionnels de l'EPSAN s'engagent à :*

La bientraitance est une démarche volontaire inspirant les actions individuelles et les relations collectives au sein d'un établissement ou d'un service.

Elle vise à promouvoir le bien-être de l'usager en gardant présent à l'esprit le risque de maltraitance.

A l'EPSAN, la bientraitance impose un ensemble de comportements, d'attitudes soucieuses de l'autre, respectueuses de ses choix, la nécessité d'un professionnalisme, la recherche d'un environnement sécurisé.

- ❖ Manifester dans tous les actes professionnels la reconnaissance et le respect de la personne dans sa globalité
- ❖ Prendre en compte le mieux possible sa liberté de choix et de décision dans l'objectif de favoriser son autonomie psychique et physique
- ❖ Adopter en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement à chaque étape du parcours du patient
- ❖ Adosser éthique et bientraitance à l'actualisation permanente des connaissances et des pratiques professionnelles
- ❖ Garantir une prise en charge médicale et soignante conforme aux bonnes pratiques et recommandations intégrant une évaluation bénéfiques / risques
- ❖ Agir contre la douleur physique et psychique
- ❖ Préserver l'intégrité, l'intimité et la dignité de la personne prise en soins
- ❖ Identifier tout acte, attitude, propos, négligence portant atteinte à la dignité humaine et connaître les circuits d'information adaptés
- ❖ Rechercher constamment l'amélioration des prestations d'accueil, d'hôtellerie, d'hygiène en adaptant autant que possible l'organisation des services de l'établissement
- ❖ Évaluer et prendre en compte la satisfaction des patients et de leur entourage dans une dynamique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins

*Chaque professionnel se fait garant de cette charte en s'engageant à respecter ces valeurs et en contribuant à l'esprit de solidarité*

# VOTRE PROTECTION SOCIALE

## Congé maladie :

En cas d'arrêt maladie, vous devez avertir votre responsable hiérarchique immédiatement et faire parvenir au service des Ressources humaines ainsi qu'à votre cadre un avis d'arrêt de travail dans les 48 heures. Pour les contractuels, vous devez adresser à votre caisse de sécurité sociale, dans les 48 heures, les deux premiers volets de l'avis médical d'arrêt de travail. Pour le paiement des indemnités journalières, le service des Ressources humaines se charge d'accomplir les démarches nécessaires auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) dès la réception de l'attestation de l'arrêt de travail. A votre retour, vous devez informer l'EPSAN de votre reprise.

Pour les titulaires, les modalités de congé maladie (CMO, CLM, CLD etc...) sont différentes des contractuels. Les congés maladie pour les titulaires sont pris en charge par l'employeur alors que c'est la caisse de sécurité sociale qui va intervenir pour les agents contractuels. La prise en charge des arrêts de travail peut être, par conséquent, différente, que vous soyez titulaire ou contractuel.

## Accidents :

### Accidents de service ou maladie professionnelle :

Tout accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail doit être déclaré au plus vite et au plus tard dans les 24 heures au service des Ressources humaines. Pour que cet accident soit reconnu, il est indispensable d'en informer immédiatement votre responsable hiérarchique qui vous donnera les mesures médicales à prendre et les informations nécessaires à la constitution de votre dossier administratif. En cas d'accident ou de maladie professionnelle, vous devez dès que c'est possible, en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail, communiquer au service des Ressources humaines le volet qui lui revient ou les certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle y compris en cas de rechute.

### Accident du trajet :

L'accident de trajet est celui qui survient pendant les trajets d'aller-retour entre votre résidence principale et votre lieu de travail. Le trajet ne doit pas avoir été détourné ou interrompu pour un motif personnel. Vous devez prévenir immédiatement le service des Ressources humaines, la démarche étant identique à celle de l'accident de travail. Tout accident doit être déclaré par tous moyens dans les 24 heures auprès du service des Ressources humaines qui informera le médecin du travail. L'EPSAN reçoit directement les indemnités journalières dues à l'assuré. Durant les weekends, les cadres de garde sont habilités à établir des déclarations d'accident du travail

## Maternité et paternité :

### Maternité :

A partir du troisième mois de grossesse, vous devez fournir un certificat de grossesse au service des Ressources humaines et avant la fin du troisième mois à votre CPAM et à votre Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en indiquant la date du départ du congé maternité et le terme prévu. Pour connaître vos droits en cas d'adoption, renseignez-vous auprès du service des Ressources humaines. Le congé de maternité dont la durée est fixée par la législation est accordé conformément à celle-ci à toute salariée en état de grossesse :

- ◆ 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> enfant : 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 10 semaines après la date de celui-ci ;
- ◆ à partir du 3<sup>ème</sup> enfant : 8 semaines avant et 18 semaines après.

Compte tenu des nécessités du service, la Direction peut accorder, à tout agent qui le demande, des facilités dans la répartition des horaires de travail. Ces facilités peuvent être accordées à partir du début du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour. Cette heure n'est pas récupérable ni capitalisable. Cette réduction correspond à une heure par jour selon un modèle journalier de 7h30 ou 7h34.

Vous pouvez consulter ces informations dans le référentiel du temps de travail.



### Congé de paternité et accueil de l'enfant :

Depuis 2021, ce congé accordé sur demande du père ou conjoint de la mère est d'une durée de 25 jours calendaires et porté à 32 jours pour une naissance multiple. Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. Le congé de naissance est pris de manière continue, au choix du fonctionnaire, à compter du jour de la naissance de l'enfant ou du premier jour ouvrable qui suit.

La période restante de 21 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune. Ces 21 jours doit être pris dans les 6 mois suivant la naissance. Le congé doit être pris dans les six mois suivant la naissance de l'enfant, sauf en cas de report pour l'hospitalisation du nouveau-né. La demande de congé doit être formulée au moins un mois avant la date de début du congé.

## Le Service de Santé au Travail (SST) :



Des visites systématiques doivent avoir lieu à l'embauche, après la reprise de travail en cas d'absence pour maladie de plus de 30 jours ou à votre demande ainsi que celle du médecin ou de l'administration.

Les visites organisées par le médecin du travail sont destinées à dépister les maladies éventuelles et à examiner vos aptitudes physiques à l'emploi. Vous devez vous y soumettre, ainsi qu'aux vaccinations réglementaires.

Sur un plan collectif, la médecine du travail vise à prévenir, et non seulement à dépister, toute maladie ou accident pouvant être provoqué par le travail.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter  
le Service de Santé au Travail :

Tél. : 03 88 64 61 55

## Mutuelle et Complémentaire Retraite :

Il vous appartient de contacter et de souscrire, si vous le souhaitez à une mutuelle. L'EPSAN ne peut en privilégier aucune. Un régime de complément de retraite (Complémentaire Retraite des Hospitaliers – CRH) est géré par le CGOS. Il vous permet de bénéficier, au moment de votre départ, d'un complément dont le montant est fonction des cotisations versées durant votre carrière.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines au **03 88 64 77 06** (uniquement le mardi matin et le jeudi après-midi).

## Projet social et qualité de vie au travail :

Le projet social est une composante du projet d'établissement, il est composé pour 2020-2025 de 3 axes déclinés en 35 actions :

**Axe 1 :** Poursuivre la démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail et renforcer l'attractivité

**Axe 2 :** Accompagner les parcours professionnels

**Axe 3 :** Développer le sens du service public et le sentiment commun d'appartenance

Depuis fin 2017, l'EPSAN est engagé dans la promotion de la qualité de vie au travail, et a travaillé en partenariat avec l'ARACT jusqu'en 2019. Un COPIL QVT se réunit régulièrement depuis lors.

La boussole de la qualité de vie au travail :



Durant votre parcours professionnel, des événements difficiles voire traumatiques peuvent intervenir. L'établissement peut vous aider à les surmonter, ainsi en cas de nécessité, dans des situations de violence interne ou externe, un accompagnement est organisé pour les personnels le souhaitant, de façon individuelle ou collective. **Tous les agents de toutes les filières (soignante, technique, administrative, médico-technique) y ont accès.**

Tout personnel pourra prendre rendez-vous avec :

- ◆ un psychologue interne à l'établissement (liste disponible sur le moteur de recherche : accompagnement et soutien psychologique)
- ◆ un psychologue externe à l'établissement

Dans le cadre d'une agression sur votre lieu de travail, ou en lien avec votre travail, vous avez droit à la protection fonctionnelle et à la prise en charge d'un certain nombre de choses :  
**renseignez-vous auprès de la DRH ou auprès de votre cadre.**

# VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

## La formation continue :

Chaque année, un plan de formation est validé en C.S.E., il contient :

- ◆ des actions d'adaptation à l'emploi et au poste
- ◆ des actions de maintien et de perfectionnement des connaissances et compétences
- ◆ des actions de préparation aux examens et concours
- ◆ des actions de promotion professionnelle
- ◆ des actions de formation en apprentissage



Titulaire, stagiaire ou contractuel je peux faire part de mes souhaits de formation à mon supérieur hiérarchique direct et à la DRH qui m'aideront à les cerner au moment de l'entretien professionnel et de formation annuel. Cet entretien est un moment privilégié avec mon responsable pour échanger sur les projets de l'unité, du pôle, institutionnel et mon projet professionnel, afin de déterminer les formations correspondant à mes besoins.

**Le plan de formation, un référentiel de formation continue, le calendrier des formations collectives organisées par l'EPSAN, des formulaires sont disponibles sous R/DRH/FORMATION CONTINUE.**

Tout au long de l'année j'ai la possibilité de déposer des demandes de « formation ponctuelle » non prévues au plan de formation qui seront présentées pour avis en Commission de formation.

Des jurys de validation des demandes de **formations qualifiantes et universitaires et des études promotionnelles** sont organisés tous les ans. Ils sélectionnent les dossiers des

agents qui pourront bénéficier d'un financement. Un appel à candidatures a lieu chaque année au premier trimestre.

Je peux aussi solliciter la DRH pour être informé et accompagné concernant les modalités d'accès à plusieurs **dispositifs individuels de formation** tels que :

- ◆ la mobilisation de mon compte personnel de formation (CPF)
- ◆ le dépôt d'une demande de congé de formation professionnelle dans le cadre de mon projet de reconversion professionnelle
- ◆ le souhait de faire le point sur ma carrière par le biais d'un bilan de compétences
- ◆ la validation d'un diplôme par ma validation des acquis de l'expérience professionnelle,
- ◆ le dépôt de ma demande de mise en disponibilité pour faire des études.

Les frais de formation sont remboursés par virement bancaire sur votre compte bancaire par l'ANFH. Pensez à conserver copie de vos attestations de formation et les originaux de vos dépenses engagées.

N'hésitez pas à prendre contact avec l'équipe formation par mail : [formationcontinue@ch-epsan.fr](mailto:formationcontinue@ch-epsan.fr) pour obtenir davantage de renseignements : **poste 7731 /poste 7709**

### Contact :

**Votre supérieur hiérarchique est votre premier interlocuteur. N'hésitez pas à le solliciter et à l'informer de vos différentes démarches.**

**Retrouver les infos DRH sur le serveur :**

R : \DRH\Formation continue





INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS  
Etablissement Public de Santé Alsace Nord (EPSAN)  
141, avenue de Strasbourg - BP 83 - 67173 BRUMATH CEDEX

☎ 03 88 64 61 56  
✉ ifsi@ch-epsan.fr  
[www.ch-epsan.fr](http://www.ch-epsan.fr)

## Enseignement :



L'EPSAN dispose d'un institut de Formation en Soins Infirmiers et Aides-Soignants (IFSI-IFAS).

### FORMATION PROFESSION INFIRMIER

Quota : 65 étudiants par promotion.

Elle se déroule en six semestres (soit 3 ans), en alternance : stages et enseignements théoriques.

### FORMATION PROFESSION AIDE-SOIGNANT

Quota : 25 élèves.

Elle se déroule sur 10 mois, en alternance : 24 semaines de stages et 17 semaines d'enseignements théoriques.



## Les risques professionnels :

*"Soyez acteur de votre propre prévention."*

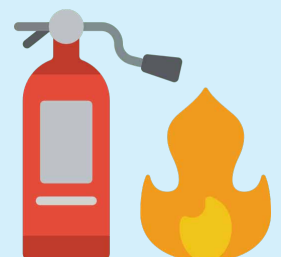
Parmi les mesures de prévention proposées par l'établissement figurent la formation-action PRAP, et la sécurité incendie.

La formation à la Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (PRAP) permet à l'agent d'être acteur de sa propre prévention mais aussi de devenir acteur de la prévention de son établissement. Elle permet à l'agent de découvrir des pistes d'amélioration de son poste de travail et de préserver sa santé grâce à une meilleure compréhension du fonctionnement du corps humain, de l'application des bons gestes et postures ainsi que des principes de sécurité physique et d'économie d'effort (PSPEE).

La sécurité incendie relève d'un caractère obligatoire qui incombe à l'employeur. Elle se décline sous deux mesures obligatoires : l'organisation de l'établissement autour de la sécurité incendie, et la formation à la sécurité incendie est obligatoire dès l'embauche d'un nouvel agent, et est obligatoirement suivi d'une mise à jour annuelle des compétences.

L'évaluation des risques professionnels est une démarche structurée dont les résultats sont formalisés dans un "document unique".

Le document unique de l'EPSAN est consultable sur le serveur <R:\Document unique>



# Différents projets médicaux novateurs ont pu être mis en œuvre grâce au soutien de l'ARS :

## Référents de parcours complexes :

Présenté et soutenu depuis 2020, le référent de parcours complexe vient en appui aux équipes pour coordonner les différents acteurs impliqués dans le parcours de la personne, en réalisant un travail de concertation (sans se substituer aux accompagnements déjà mis en place). Le référent élabore et adapte en lien avec la personne concernée et les différents professionnels son projet de vie afin de coller au plus près de sa réalité et de ses attentes et besoins.

## Centre de ressources et de soins en psychiatrie périnatale :

Le CRSPP soutenu par le Ministère de la Santé a été créé en 2020 au sein du pôle de pédopsychiatrie 67102. L'objectif est d'offrir un parcours de soin ultra précoce et coordonné pour les parents et les bébés. Le CRSPP se compose d'une unité parents bébés temps plein, un hôpital de jour mères-bébés, une équipe mobile ainsi que des consultations de psychiatrie périnatale.



## Equipe mobile pour les adolescents :

Présenté et soutenu en 2020, ce projet a permis la création d'une équipe mobile pour les adolescents présentant des troubles psychiatriques ou psychiques sévères afin d'améliorer l'offre de soins (diagnostics précoces et interventions) en collaboration avec les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg et le Centre Hospitalier de Erstein.

## Centre de Ressources et d'Expertise en Psychopharmacologie :

Pour faciliter l'usage des médicaments psychotropes, des experts sont à votre écoute.

**2021** : création du CREPP pour la Région Grand'Est à l'Etablissement Public de Santé Alsace Nord (EPSAN).



## D'autres projets en sont en cours :

- ◆ Centre de proximité - Réhabilitation psychosociale
- ◆ Renfort Equipe mobile psychiatrie précarité (EMPP)
- ◆ Equipe mobile de soins précoces psycho-éducatifs au domicile
- ◆ Equipe mobile de Psychiatrie d'évaluation et d'intervention de crise
- ◆ Equipe mobile de suivi intensif pour patients sortant d'hospitalisation des Unités de soins Psychiatriques Intersectorielles pour patients Déficitaires En situation Clinique Complexe ; Conciliation médicamenteuse de sortie

**Retrouver le PROJET D'ETABLISSEMENT sur le serveur :**

R : \Projet Etablissement



# COMITÉ DE RESSOURCES ET D'ORGANISATION DE COLLOQUES - CROC

Un comité dédié à l'enrichissement professionnel.

(1 colloque international par an, 1 atelier clinique tous les 2 mois)

Contact : Direction des Soins : 03 88 64 61 51



## Comité de pilotage

Aurélié BERNHARD :	Adjoint administratif
Kathia FRECH :	Directrice des soins
Pierre GAPP :	Cadre de santé
Gilles HAAR :	Cadre supérieur de santé
Inès MOUSSAOUI :	Cadre de santé (F.F.)
Sylvie REYMUND :	Cadre supérieur de santé
Christelle RISCH :	Praticien hospitalier
Ingrid ULLMANN :	Cadre supérieur de santé
Marine ZIMMERMANN :	Chargée de communication

# VOTRE VIE QUOTIDIENNE

## Le restaurant du personnel - EPSAN Brumath :

Le restaurant du personnel est ouvert du lundi au vendredi de 11h30 à 13h15. Il compte 200 places.

Le menu est consultable sur la page intranet de l'établissement et directement au restaurant du personnel.



### Le fonctionnement :

Le restaurant est ouvert au personnel et aux étudiants. Le paiement des repas s'effectue par une carte magnétique à retirer à la Direction des Ressources Humaines. C'est l'unique moyen de paiement pour vos repas, elle doit être présentée à chaque passage en caisse.

Le montant mensuel de vos repas sera prélevé ultérieurement sur votre salaire (post-paiement), il vous faut donc nécessairement remplir une autorisation de prélèvement sur salaire pour obtenir la carte qui permettra d'accéder au restaurant.

## Le logement des étudiants, élèves et internes :

### Le Home :

L'EPSAN met 47 chambres individuelles et des lieux de vie (cuisine, séjour, salon) à la disposition des élèves et étudiants : le home est situé au 106 Avenue de Strasbourg à Brumath.

Le montant du loyer est fixé chaque année par décision du Conseil d'Administration de l'EPSAN.

### L'internat :

Outre la chambre destinée à l'interne de garde, six appartements (trois F2 et trois F3) sont à la disposition des internes.

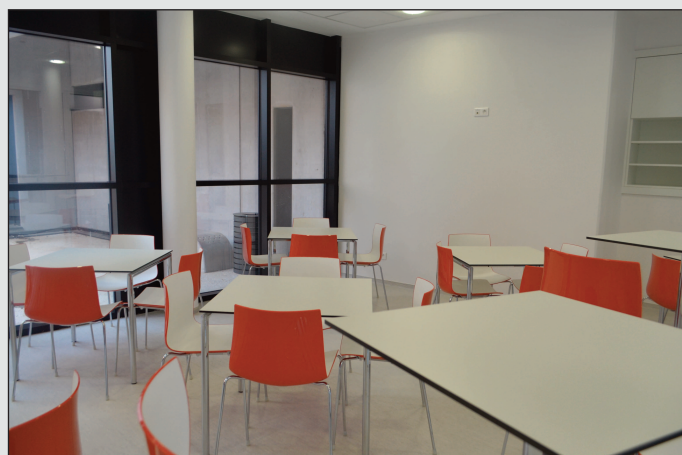
La gestion du Home et de l'internat est assurée par le Pôle Logistique Achats et Travaux :

Tél. : 03 88 64 61 66



## La cafétéria « l'Entr'Actes » de Brumath et la Cafétéria de Strasbourg-Cronembourg

Elles sont mises au service des patients et de leur famille ainsi qu'au personnel de l'EPSAN. On peut y acquérir nécessaire de toilette, boissons, sandwiches, pâtisseries, confiserie, revues, journaux, et divers objets d'usage courant.



## Le centre de documentation :

Accessible à l'ensemble du personnel, aux enseignants et étudiants de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, le centre de documentation est un centre pluridisciplinaire, où vous pourrez consulter ou emprunter des ouvrages, des revues, des textes officiels, des articles de périodique, des documents juridiques, le Journal Officiel...

### Le fonctionnement :

Pour bénéficier des prestations du centre de documentation, il suffit de s'inscrire à l'accueil.

### Il est mis à votre disposition en libre accès :

- une photocopieuse
- des revues générales et spécialisées, des ouvrages, encyclopédies, dictionnaires...
- deux postes de consultation dotés d'un logiciel de techniques documentaires « CINDOC » qui permettent d'effectuer des recherches bibliographiques.

### Les horaires d'ouvertures :

- Tous les matins du lundi au vendredi de 10h à 12h.
- Tous les après-midi sauf le mercredi de 12h30 à 16h.

Tél. : 03 88 64 61 57



## Vous tenir informé :

Il a pour mission de développer des actions de communication internes et externes à l'Établissement Public de Santé Alsace Nord en cohérence avec le projet d'établissement et de développer une politique culturelle.

### Vous pouvez aussi consulter :

- ◆ **Le site Web** où vous trouverez des informations sur l'EPSAN : [www.ch-epsan.fr](http://www.ch-epsan.fr)



- ◆ **La page facebook** et suivre la vie de l'établissement : <https://fr-fr.facebook.com/EpsanBrumath/>



- ◆ **LinkedIn** <https://www.linkedin.com/company/ch-epsan/>

### Différents supports de communication interne sont à votre disposition :

- ◆ **Le Site Intranet (<http://srvvweb/intranet/>)** : accessible à l'ensemble des ordinateurs en réseau de l'EPSAN, il met à disposition des informations sur l'organisation de notre établissement. Vous trouverez divers supports de communication (plaquettes, plans, diaporamas, actualité événementielle...) via le réseau, dans le dossier R:\Communication – Documentation



Bienvenue sur l'intranet de l'EPSAN !

- ◆ **Les notes d'information et notes de service** : sont diffusées par e-mail et affichées dans les services et consultables sur le moteur de recherche.
- ◆ **L'information individuelle** : la messagerie informatique « Outlook » est disponible par le biais d'une boîte aux lettres informatique.
- ◆ **Les tableaux d'affichage** : il en existe un dans chaque service et de nombreuses informations y sont affichées (sécurité, informations CGOS, avis de vacance de postes...). Vous pouvez également consulter le tableau d'affichage qui se trouve au restaurant du personnel de Brumath et à la Direction des Ressources Humaines.

## Le Comité de Gestion des Oeuvres Sociales :



### Contact :

Mme Célia PASCAL  
Tél. : 03 88 64 77 45

### Mission :

Le C.G.O.S est présent dans les moments de la vie des agents pour lesquels il crée, verse et développe :

- ◆ des prestations sociales
- ◆ des aides remboursables (ou non) pour faire face à des contraintes ponctuelles
- ◆ des activités culturelles, sportives et de loisirs

et toute autre action entrant dans le champ de ses missions et pouvant présenter un caractère social.



## L'Amicale du Personnel :

L'Amicale du Personnel est un groupe de 13 bénévoles de l'établissement qui, tout au long de l'année, marie ses forces pour proposer à ses adhérents (pour une **cotisation annuelle de 10 €**) un ensemble de prestations négociées et obtenues pour eux, soit

- ◆ des **tarifs réduits** pour bien des produits (commandes groupées) : parfums, chocolats, vins, billets de cinéma et d'opéra, entrées piscines, parcs d'attraction, etc
- ◆ des **tarifs préférentiels** auprès des commerces et enseignes à **proximité**.
- ◆ par l'organisation **d'expos ventes** : bijoux, vêtements, parfums, chocolats, produits de bien-être, etc

des possibilités de rejoindre la/les différente(s) section(s) qu'elle dynamise et subventionne pour partie : artistiques (chant et théâtre), de loisirs (patchwork), sportives (self défense, randonnées, gym-Pilates, pêche, badminton, etc)

L'Amicale du Personnel est présente aussi lors des grands évènements qui rythment la vie « epsannienne » et personnelle auxquels

- ◆ elle **collabore activement** (Courir en Tête, Fête de la Musique, Noël des Enfants, Sortie des Retraités)
- ◆ et/ou qu'elle **initie, organise, anime** (journées spéciales : Tournoi de pétanque, Fête champêtre, Pêches dominicales - sorties ponctuelles : Troyes, Fête de la Bière à Stuttgart, etc)

Via des affichages, la distribution de supports papier - via son site internet, sa page Facebook,  
**L'Amicale communique... informe...**

Elle vous accueille aussi sur place dans son local lors de sa **permanence les mercredis de 13h à 14h.**

Dans ce créneau horaire, elle répond par téléphone (03 88 64 57 48) à vos questions et interrogations, lesquelles trouveront aussi réponse en les postant sur sa messagerie [amicale.personnel@ch-epsan.fr](mailto:amicale.personnel@ch-epsan.fr)



*Tout au long de l'année, l'Amicale met son énergie au service des agents de l'EPSAN...*

# LES SECTIONS SYNDICALES

représentées à l'EPSAN depuis les élections professionnelles de décembre 2022

chacun est libre d'adhérer ou non au syndicat de son choix. « Les organisations syndicales peuvent informer les agents sur leurs droits et devoirs. Leur action s'inscrit tant sur un plan collectif via le dialogue sociale, que sur un plan individuel via des accompagnements.

## Les syndicats représentés à l'EPSAN :

### Confédération Française et Démocratique du Travail - CFDT

[syndicat.cfdt@ch-epsan.fr](mailto:syndicat.cfdt@ch-epsan.fr)

Permanences : Brumath : Lundi et mardi de 8h à 12h et de 13h à 16h et sur rendez-vous

Tél. : 03 88 64 61 78



### Force Ouvrière - FO

[syndicat.fo@ch-epsan.fr](mailto:syndicat.fo@ch-epsan.fr)

Permanences : Brumath : Tous les lundis de 8h30 à 16h30

Tél. : 03 88 64 57 51



### Union Nationale des Syndicats Autonomes santé et sociaux - UNSA

[syndic.unsa@ch-epsan.fr](mailto:syndic.unsa@ch-epsan.fr)

Permanence : Brumath : Tous les lundis

Tél : 03 88 64 57 50



### Confédération Générale des Travailleurs - CGT

[syndicat.cgt@ch-epsan.fr](mailto:syndicat.cgt@ch-epsan.fr)

Permanences : Brumath

Tél. : 03 88 64 61 76

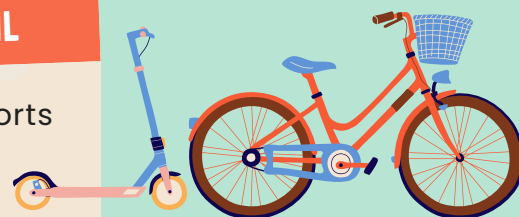


# LES ECO-GESTES DU QUOTIDIEN À L'HÔPITAL



## POUR ME RENDRE SUR MON LIEU DE TRAVAIL

Je privilégie les transports  
en commun  
ou le covoiturage.



## EN JOURNÉE



✓ J'utilise raisonnablement le chauffage, et je l'éteins quand je pars.

✓ Je n'imprime pas systématiquement mes mails. Je trie mes mails dès leur réception, et je vide ma corbeille le plus souvent possible.

✓ Je donne une seconde vie à mes papiers avant de les jeter.

✓ Je privilégie l'eau du robinet, je signale les fuites.



## QUAND JE QUITTE LE TRAVAIL

🔌 J'éteins mon ordinateur (écran et unité centrale), l'imprimante, la lumière et le chauffage.



# Numéros utiles



Annuaire des agents consultable  
en ligne via l'intranet

**Standard :**

Tél. : 03 88 64 61 00

**Admissions :**

Tél. : 03 88 64 61 62

**Bureau d'accueil et d'orientation - (BAO) :**

Tél. : 03 88 64 61 50 - Brumath

Tél. : 03 88 68 23 50 - Cronembourg

**Chargée de communication :**

Tél. : 03 88 64 57 06

**Direction générale :**

Tél. : 03 88 64 61 60

**Direction des affaires médicales :**

Tél. : 03 88 64 77 59

**Direction des Ressources Humaines :**

Tél. : 03 88 64 77 20

**Direction des Soins :**

Tél. : 03 88 64 57 40

**Finances :**

Tél. : 03 88 64 61 01

**Pharmacie :**

Tél. : 03 88 64 61 52

**Pôle logistique, achats et travaux - (PLAT) :**

Tél. : 03 88 64 61 67

**Service mandataire judiciaire  
à la protection des majeurs - (SMJPM) :**

Tél. : 03 88 64 61 64

**Service de prévention  
et de santé au travail :**

Tél. : 03 88 64 61 55

**Secrétariat 67G01 :**

Tél. : 03 88 64 45 35

**Secrétariat 67G02 :**

Tél. : 03 88 64 61 02

**Secrétariat 67G03 :**

Tél. : 03 88 64 61 03

**Secrétariat 67G05 :**

Tél. : 03 88 64 61 05

**Secrétariat 67G48 :**

Tél. : 03 88 68 25 84

**Secrétariat 67G76 :**

Tél. : 03 88 68 23 88

**Secrétariat 67I01 :**

Tél. : 03 88 64 45 30

**Secrétariat 67I02 :**

Tél. : 03 88 64 61 09

**Secrétariat 67P16 :**

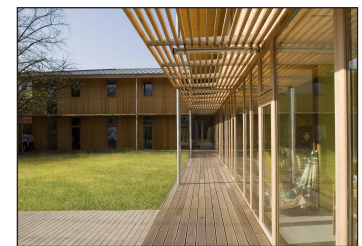
Tél. : 03 90 20 46 10

**USLD "La Source" :**

Tél. : 03 88 64 61 04

**FAM/MAS :**

Tél. : poste 21 14



NUMÉRO NATIONAL DE PRÉVENTION DU SUICIDE

**3114**

Écoute professionnelle  
et confidentielle  
24h/24 - 7j/7  
Appel gratuit

www.3114.fr

MINISTÈRE  
DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ

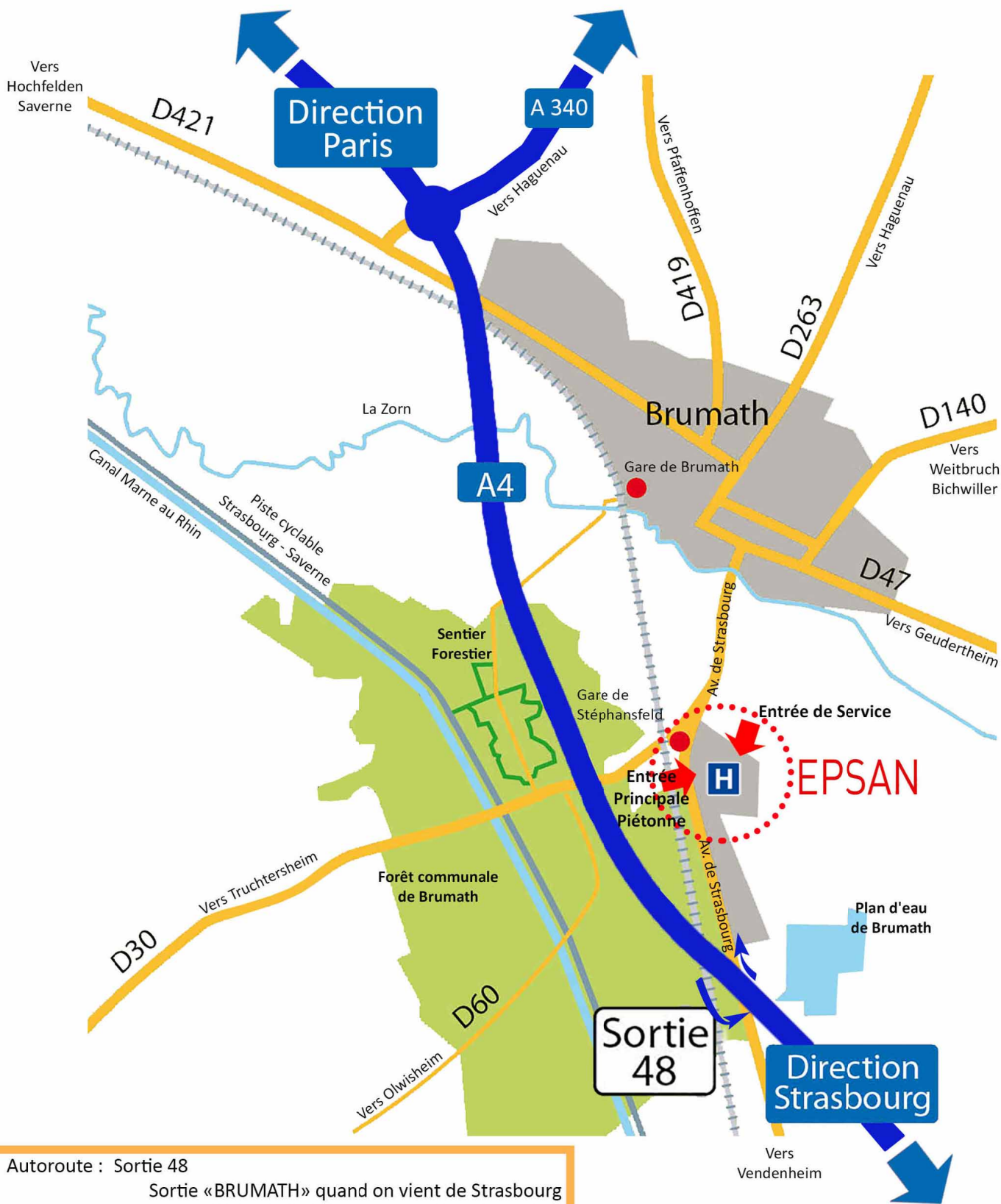
# Plan d'accès au site de l'EPSAN Strasbourg



Bus à haut niveau de service (BHNS, ligne G) : arrêt Arago  
 Tram : lignes A, D (arrêt Rotonde)  
 Bus : 19 (arrêt Haldembourg ou Arago)

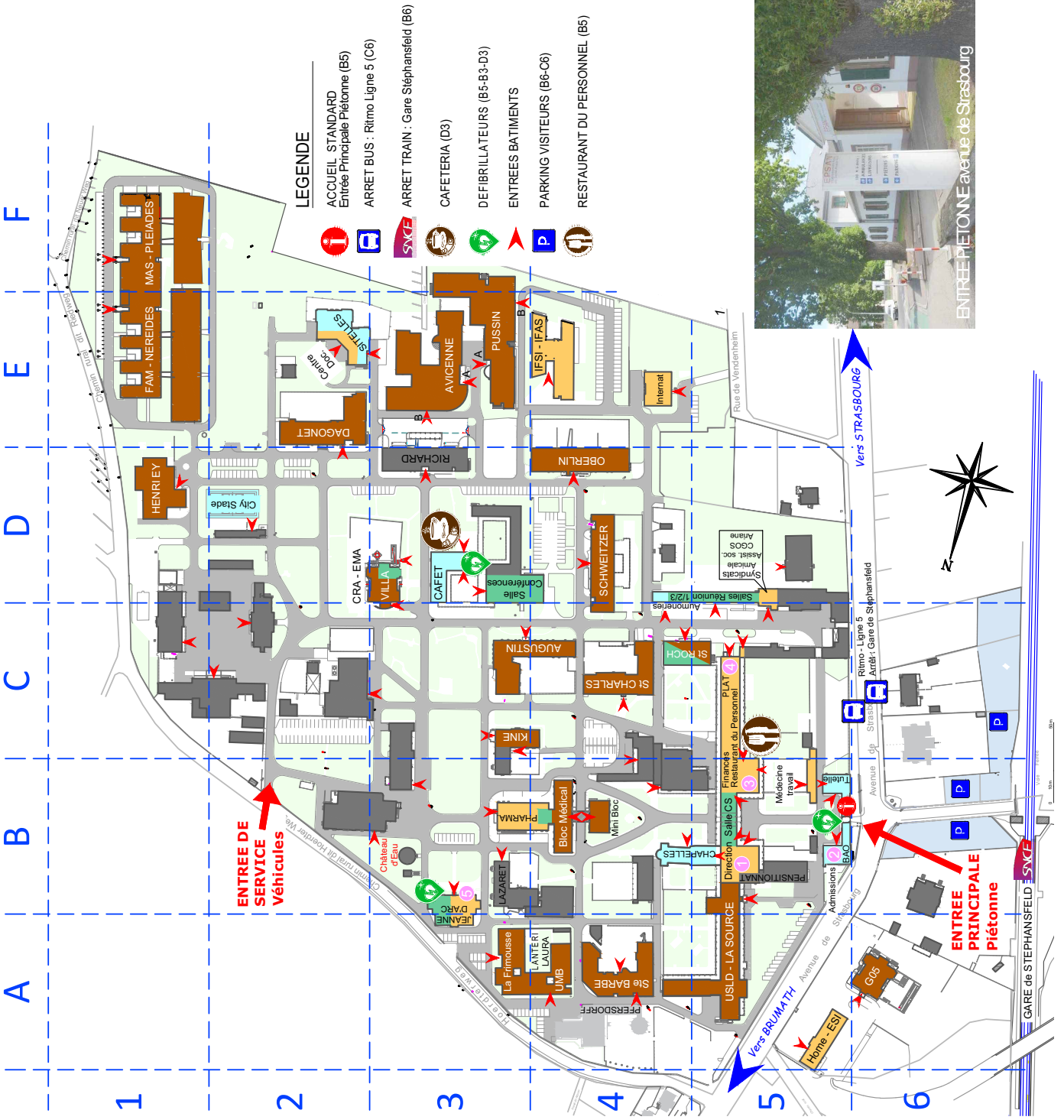


# Plan d'accès au site de l'EPSAN Brumath



- Autoroute : Sortie 48
  - Sortie «BRUMATH» quand on vient de Strasbourg
  - Sortie «VENDENHEIM» quand on vient de Paris
- Train : Gare de Stéphanfeld  
(ligne Strasbourg-Saverne)
- Bus : Ritmo - Ligne 10  
Arrêt : Gare de Stéphanfeld

# Plan d'ensemble du site de l'EPSAN Brumath



**ACCES**

- BUS : Ritmo - ligne 5 - Arrêt : Gare de Stéphanstfeld (C6)
- TRAIN : ligne Strasbourg / Saverne - Gare de Stéphanstfeld (B6)
- Parkings Extérieurs (B6-C6)
- Entrée Principale Piétonne (B5)
- Entrée de Service (B2)

**UNITES DE SOINS MEDICO-SOCIAL**

- AUGUSTIN (C3/C4)
- AVICENNE (E3)
- BLOC MEDICAL : CONSULTATIONS (B3/B4)
- Centre de Ressources Autisme Adultes 67 (VILLA : A4A5B5)
- DAGONNET (E3)
- Espace Mobilité Autisme 67 (VILLA : A4A5B5)
- Les Néréides (FAM) - Les Péléades (MAS) (E1/F1)
- CGS (E1/F1)
- HENRIEY (D1)
- KINE (B3C3)
- LAURE - JUMB - Firmousses (A3/A4)
- MINI BLOC : CONSULTATIONS (B4)
- POUSSIN (E3)
- ST BARBE (A4)
- ST CHARLES (C4)
- ST ROCH (C4/C5)
- SCHWEITZER (D4)
- USLD - "LA SOURCE" (A4A5B5)
- VILLA : CONSULTATIONS (A4A5B5)

**ACCUEIL & LOCAUX DE VIE**

- ACCUËL STANDARD (B5)
- ADMISSIONS BAO (B5)
- Association ARIANE (C5/D5)
- Aumôneries (D4/D5)
- CAFETERIA "Entr'Actes" / Salle de conférences (D3)
- CHAPELLES (B4B5)
- CITY STADE (D2)
- Salle d'audiences Tutelles Mandataires judiciaires (B5)
- SITELLES : Salles de Sport (E2)

**ACCUEIL PROFESSIONNELS ET ETUDIANTS**

- Amicale Ariane Assist. sociale Agents CG05 (C5/D5)
- BLOC MEDICAL : Pharmacie (B3B4)
- HOME étudiants (A5)
- IFI - IFAS (E4)
- INTERNAT (E4)
- JEANNE D'ARC : DRH / Direction des Soins & Qualité (A3/B3)
- MEDICINE DU TRAVAIL (B5)
- Restaurant du personnel PLAT (B5C5)
- SITELLES : Centre de Documentation (E2)
- Syndicats (D5)

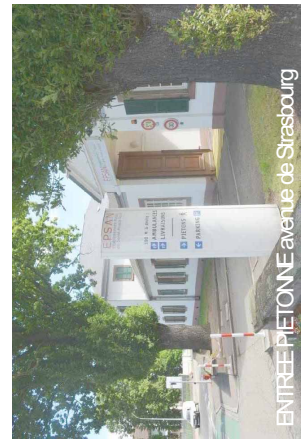
**SALLES DE REUNIONS ET FORMATIONS**

- BLOC MEDICAL : Petit Amphit. (B4)
- Salle de conférences (D3)
- Salle Conseil de Surveillance Direction (B5)
- Salle Jeanne d'Arc (A3B3)
- Salles de réunion 1-2-3 (D4/D5)
- ST ROCH : Centre de Simulation (C4C5)
- VILLA / Salles de réunion (D3)

**DIRECTIONS**

- Direction Générale / Direction Stratégie / Direction Systèmes d'Information, et gestion du site de Strasbourg (B5)
- Direction Clientèle et Communication (B5)
- Direction des Finances (B5)
- Direction Logistique, Achats, Travaux & Sécurité (PLAT) - (C5)
- Direction Ressources Humaines, Affaires Médicales & Médico-Social (D4/D5)
- Direction Soins, Qualité & Enseignement

- LEGENDE**
- ACCUEIL STANDARD  
Entrée Principale Piétonne (B5)
  - ARRET BUS : Ritmo Ligne 5 (C6)
  - ARRET TRAIN : Gare Stéphanstfeld (B6)
  - CAFETERIA (D3)
  - DEFIBRILLATEURS (B5-B3-D3)
  - ENTREES BATIMENTS
  - PARKING VISITEURS (B6-C6)
  - RESTAURANT DU PERSONNEL (B5)



1 2 3 4 5 6 A B C D E F Vers STRASBOURG Vers BRUMATH Vers STEPHANSTELD



**EPSAN** Etablissement Public  
de Santé Alsace Nord

*Un acteur majeur du dispositif de santé mentale dans le Bas-Rhin*

**Siège :**

**141, avenue de Strasbourg - 67170 BRUMATH  
20, rue Becquerel - Cronembourg - 67200 STRASBOURG**

**Tél. : 03 88 64 61 00**