



LIVRET D'ACCUEIL des professionnels

BIENVENUE	3		
1 VOTRE ÉTABLISSEMENT	4	4 VOTRE SANTÉ ET VOTRE SÉCURITÉ	18
1.1 Les missions	4	4.1 Visite médicale	18
1.2 L'histoire	4	4.2 Vaccinations	18
1.3 Le projet d'établissement 2022-2027	5	4.3 Service de Santé au Travail	18
1.4 Les chiffres clés	6	4.4 Incendie	19
1.5 Les directions	7	4.5 Objets dangereux/alcool	19
1.6 Les instances	8	4.6 Incident/accident	19
1.7 Le Groupe Hospitalier Sud-Gironde	10	4.7 Accident d'exposition au sang	19
1.8 La sectorisation	11		
2 VOTRE ARRIVÉE	12	5 AU QUOTIDIEN	20
2.1 Badges	12	5.1 Aides et avantages	20
2.2 Clés	12	- CGOS	20
2.3 Commandes	12	- Amicale du personnel	20
2.4 Déplacements	12	- Aide à la mobilité durable	20
2.5 Hygiène des mains	13	5.2 Vous accompagner	21
2.6 Informatique	13	- Personnel en situation de handicap	21
2.7 Repas	13	- Service social du personnel	21
2.8 Téléphone	13	- Psychologue	21
2.9 Vêtements	13	- Organisations syndicales	21
		5.3 Les plus	21
		- Centre de documentation	21
		- Cafétéria	21
		- Serre	21
		- Club Hospitalier de Cadillac	21
3 VOTRE EXERCICE PROFESSIONNEL	14	6 VOUS INFORMER	22
3.1 Vos droits et vos devoirs	14	- Intranet	22
3.2 Votre carrière	14	- Internet	22
- Statut	14	- Newsletter Psynapse	22
- Corps/catégorie	14	- Réseaux sociaux	22
- Salaire	14	- Panneaux d'affichage	22
- Dossier administratif	15	- Plans	23
- Affectation	15		
- Mise à disposition/mutations	15		
- Concours	15		
3.3 Formations et concours	16		
3.4 Évaluation	17	7 POUR ALLER PLUS LOIN	24
3.5 Congés et absences	17	7.1 Gestion des risques et qualité	24
3.6 Votre relation avec les usagers (charte, secret professionnel)	17	7.2 Les effectifs	25
		7.3 Transition écologique	25
		7.4 Le budget	25
		7.5 Le comité culturel	26
		7.6 Le comité éthique	26
		7.7 Partenariats et coopérations	27

BIENVENUE



Ce livret a été conçu à votre intention pour faciliter votre intégration au sein de l'établissement et vous aider à trouver les premiers repères indispensables pour comprendre notre organisation et l'environnement dans lequel vous exercez vos missions.

Vous y trouverez des informations pratiques qui pourront vous servir tout au long de votre parcours professionnel.

Riche de ses 400 ans d'histoire, le Centre Hospitalier de Cadillac est un acteur majeur de psychiatrie reconnu pour ses activités spécifiques de référence au niveau :

- ➞ national : activité de psychiatrie médico-légale comprenant notamment une Unité pour Malades Difficiles (UMD) et une Unité Hospitalière Spécialement Aménagée (UHSA)
- ➞ régional et départemental : Unité de Soins Intensifs Départementale (USIP), Électro Convulsivo Thérapie (ECT), réhabilitation psychosociale, filière d'addictologie, psychotraumatismes, etc.

Le Centre Hospitalier de Cadillac ne cesse de développer son **expertise en santé mentale** dans une **démarche d'amélioration continue** de la qualité de la prise en charge des patients et de l'accompagnement des proches.

Nous vous souhaitons le meilleur des accueils, espérant que vous vous épanouirez pleinement dans vos nouvelles fonctions.



Christophe Mazin
Directeur
Groupe Hospitalier
Sud Gironde



Luc Durand
Directeur délégué
Centre Hospitalier
de Cadillac



VOTRE ÉTABLISSEMENT

1.1 Les missions

Le **Centre Hospitalier de Cadillac** est un établissement public spécialisé dans la **prise en charge de la maladie mentale** et de **l'accompagnement des personnes en souffrance psychique** à tous les âges de la vie : de la périnatalité aux personnes âgées. Il prend également en charge un public vulnérable : personnes porteuses de handicap(s), souffrant d'addiction(s), de traumatisme(s), sans ressources ou en réhabilitation ainsi que des détenu(e)s.



1.2 L'histoire

C'est de la grande tradition des pèlerins de Saint-Jacques de Compostelle qu'est né le **Centre Hospitalier de Cadillac**. À son origine, l'**hospice Saint-Léonard**, construit en dehors des remparts de la cité, donne asile aux pèlerins, aux passants, aux pauvres et aux infirmes.

À la suite de la loi de **1838**, l'établissement devient un asile d'aliénés dédié au traitement exclusif des malades mentaux. Cependant, l'hôpital Sainte-Marguerite continuera d'exister par ailleurs et de dispenser des soins somatiques jusqu'en janvier 1972.

Le **2 juin 1617**, Jean-Louis de Nogaret, marquis de La Valette, premier duc d'Épernon, fonde un nouvel hôpital par acte de donation. L'hospice Saint-Léonard est détruit et remplacé par l'hôpital Sainte-Marguerite, baptisé par le duc d'Épernon en souvenir de sa défunte épouse Marguerite de Foix-Candale.

À partir du **18^e siècle**, l'établissement prend en charge des patients "tombés en état de démence". Ils sont accueillis dans un pensionnat adjacent à l'hôpital Sainte-Marguerite. À la fin du 18^e siècle, les aliénés représentent la majeure partie des pensionnaires.

Le **8 juillet 1845**, les femmes hospitalisées sont transférées à l'asile Saint-Jean de Bordeaux. Cet asile déménagera en 1890 sur le terrain du Château-Picon, aujourd'hui Centre Hospitalier Charles-Perrens. L'asile de Cadillac accueillera majoritairement des hommes jusqu'en 1972.

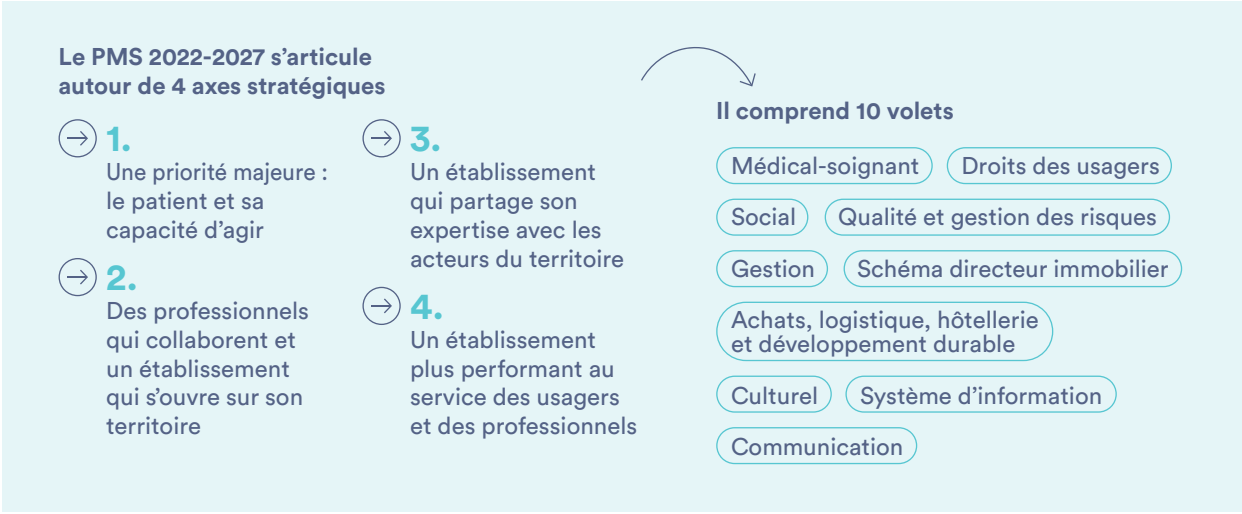
1.3 Le projet d'établissement 2022-2027

Le **Projet Médico-Soignant (PMS)**, principale composante du projet d'établissement, **définit la feuille de route de la politique générale et du fonctionnement de l'établissement sur une période de 5 ans**. Il est élaboré par l'ensemble des équipes médicales et paramédicales.

À travers son PMS, l'établissement entend poursuivre sa dynamique d'ouverture sur son territoire et de modernisation des soins en faveur d'une prise en charge globale du patient.

En découle une approche du soin :

De proximité	Humaniste	Inclusive
Virage ambulatoire, aller vers, développement de soins plus réactifs, etc.	Renforcement du pouvoir d'agir des personnes concernées, soutien de la pair-aidance, alliance du soignant avec le patient, etc.	Réhabilitation psychosociale, réinsertion, etc.



La circulaire de **1937** relative à la réorganisation de l'assistance psychiatrique dans le cadre départemental, transforme l'asile public autonome d'aliénés en hôpital psychiatrique autonome.

À la suite de la loi portant sur la réforme hospitalière en **1970**, l'hôpital psychiatrique devient Centre hospitalier Spécialisé de Cadillac en 1974. Il ne prendra son nom actuel qu'en 1993.

L'Unité pour Malades Difficiles (UMD) est inaugurée en **1963** afin d'accueillir des patients dont les troubles du comportement ne permettent pas le maintien dans une unité classique.

Enfin en **2016**, la 8^e Unité Hospitalière Spécialement Aménagée (UHSA) de France ouvre ses portes au Centre Hospitalier de Cadillac pour les patients détenus pris en charge par l'administration pénitentiaire qui présentent des troubles psychiatriques.



Aujourd'hui, la devise de la ville de Cadillac-sur-Garonne, "Hospitalière par nature", atteste de l'histoire étroitement imbriquée entre la ville, le château ducal et le Centre hospitalier de Cadillac. Situé au cœur même de la cité, fort de plus de cinquante ans d'histoire d'une prise en charge de la maladie mentale déployée hors les murs, le Centre hospitalier de Cadillac est toujours resté un lieu de vie et d'histoire(s) résolument ouvert sur l'extérieur et tourné vers l'avenir.



1.4 Les chiffres clés de l'établissement



573 000
habitants couverts sur
le territoire de santé
(soit 34% de la population
gironde)



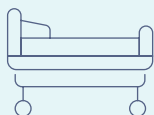
157
habitants au km²
(contre une moyenne
nationale de 104 habitants
au km²)



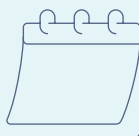
Une superficie de
+ de 5 000 km²
(territoire à la
fois urbain et rural)



14 800
patients par an



382
lits
d'hospitalisation



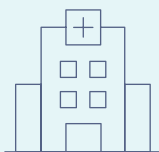
222
places en
ambulatoire



70
médecins



+ de 1 300
agents



4
sites
d'hospitalisation
complète

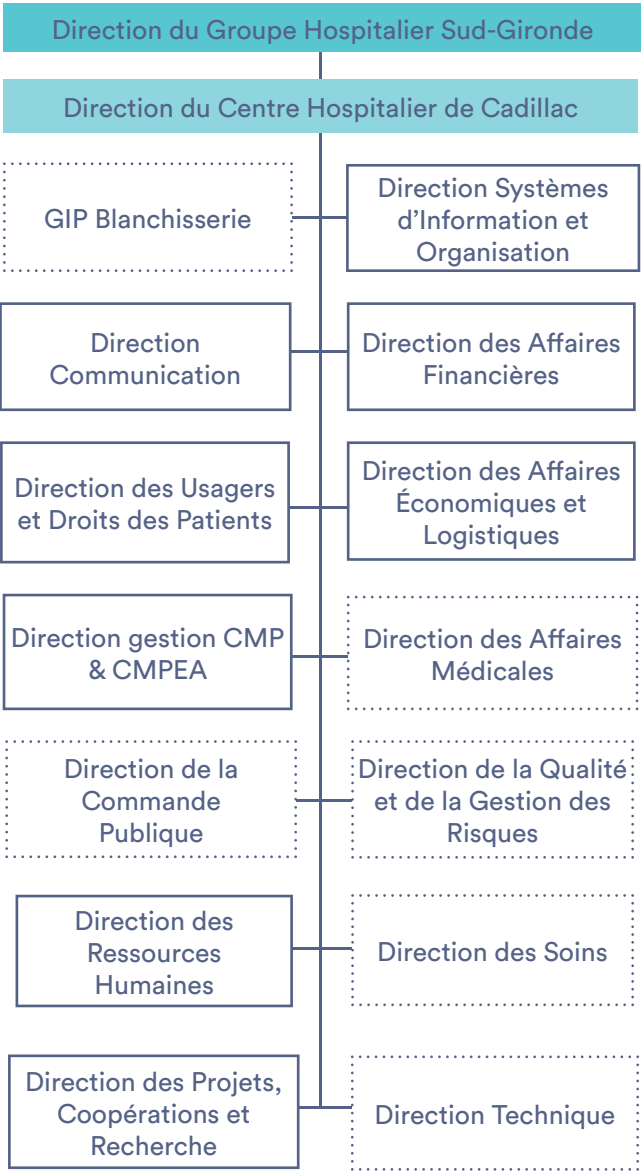


80
structures intra-
hospitalières,
extra-hospitalières
et ambulatoires



+ de 113
millions de budget
annuel

1.5 Les directions



 Fonction transversale GH Sud-Gironde

- 1. VOTRE ÉTABLISSEMENT
- 2. VOTRE ARRIVÉE
- 3. VOTRE EXERCICE PROFESSIONNEL
- 4. VOTRE SANTÉ ET VOTRE SÉCURITÉ
- 5. AU QUOTIDIEN
- 6. VOUS INFORMER
- 7. POUR ALLER PLUS LOIN

1.6 Les instances

Décisionnaires et stratégiques

→ Le Directoire

Le Directoire **conforte et conseille le Directeur** dans la gestion et la conduite de l'établissement. C'est une instance collégiale, lieu d'échange des points de vue gestionnaires, médicaux et soignants.

Il est **co-présidé** par le Directeur de l'établissement et la **Présidente de la CME**.

→ Le conseil de surveillance

Le conseil de surveillance se prononce sur la **stratégie de l'établissement** et exerce une mission de contrôle sur l'ensemble des activités de l'établissement.

Il est présidé par le maire de Cadillac-sur-Garonne et Président de la Communauté de communes Convergence-Garonne.

→ La Commission Médicale d'Établissement (CME)

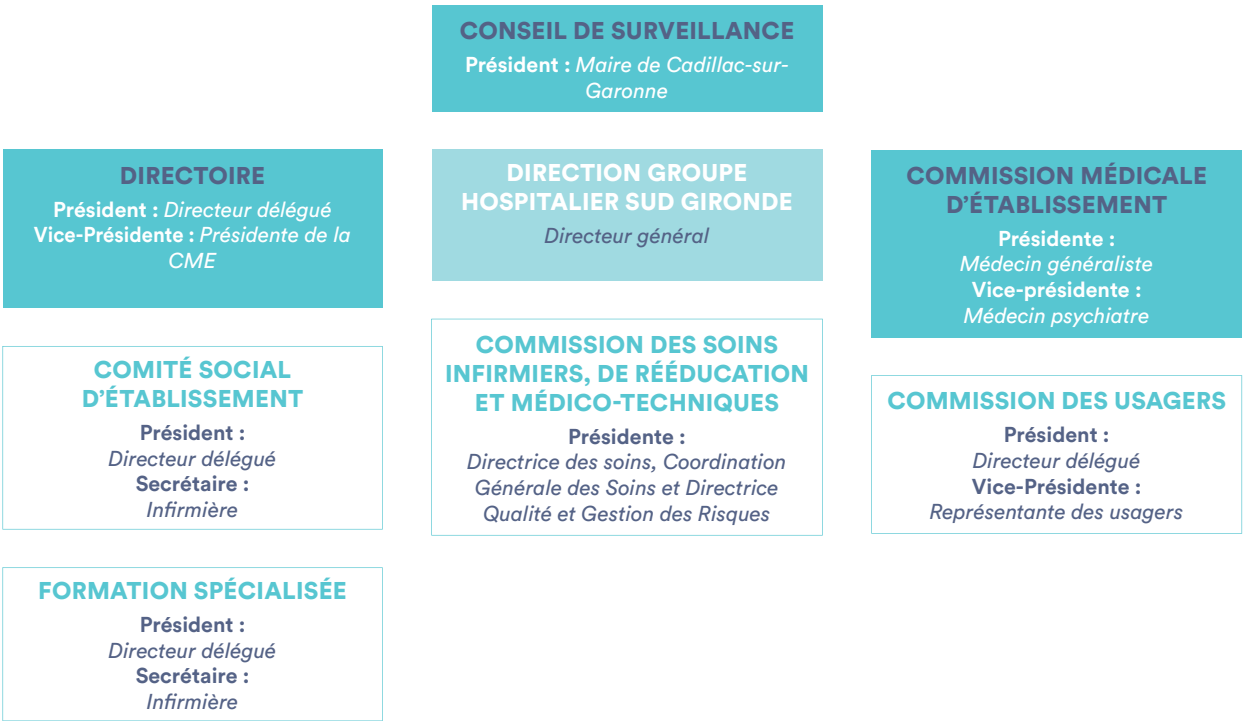
La CME est l'instance consultative représentante de la **communauté médicale**.

Elle est consultée sur les orientations stratégiques de l'établissement, son projet médical et son organisation interne. La CME contribue à 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.

La CME est co-présidée par la Présidente, et la Vice-présidente.

→ Le Comité Social d'Établissement (CSE)

Présidé par le Directeur, le CSE est l'**organe consultatif représentatif des personnels non médicaux du centre hospitalier** ; il donne son avis sur les orientations générales et les principales règles de fonctionnement de l'établissement ainsi que sur la sécurité et les conditions de travail.





Consultatives

→ La Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques (CSIRMT)

La CSIRMT est consultée pour avis sur le projet de soins infirmiers, l'organisation générale des soins infirmiers, la politique d'amélioration continue de la qualité de la sécurité des soins et de la gestion des risques, les conditions générales d'accueil et de prise en charge des usagers, la recherche et l'innovation dans le domaine des soins infirmiers, de rééducation et médico-technique et de la politique de développement professionnel continu.

Elle est présidée par la Directrice des soins, Coordination Générale des Soins et Directrice de Qualité et Gestion des Risques.

→ La Commission des Usagers (CDU)

La CDU veille au respect des droits des usagers, facilite leurs démarches et contribue par ses avis et recommandations à l'amélioration de la politique d'accueil et de la prise en charge des usagers et de leurs proches.

→ Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

La CAP est une instance consultative compétente à l'égard des fonctionnaires, en matière de décision individuelle ou disciplinaire à la demande de l'administration, mais aussi à la demande de l'agent, en matière de décision individuelle contestée.

→ La Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD)

La CCPD est une instance consultative, compétente La CCP est une instance consultative compétente pour connaître certaines décisions relatives à la situation individuelle des agents contractuels.

→ La Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT)

La F3SCT, présidée par le Directeur, est une composante du Comité Social d'Etablissement (CSE) qui est consultée sur les questions relatives aux conditions de travail des salariés : protection de la santé physique et mentale des salariés, sécurité des agents dans leur travail, amélioration des conditions de travail, hygiène, prévention des risques, etc.

1.
VOTRE
ÉTABLISSEMENT

2.
VOTRE
ARRIVÉE

3.
VOTRE EXERCICE
PROFESSIONNEL

4.
VOTRE SANTÉ ET
VOTRE SÉCURITÉ

5.
AU
QUOTIDIEN

6.
VOUS
INFORMER

7.
POUR ALLER
PLUS LOIN

1.7 Le Groupe Hospitalier Sud Gironde

Depuis 2016, le Centre Hospitalier de Cadillac fait partie du Groupe Hospitalier (GH) Sud-Gironde avec les Centres Hospitaliers de Bazas et Sud-Gironde, les Établissements et Services Publics d'Accompagnement et de Soins aux Séniors (ESPASS) de Podensac et le Pôle Public Médico-Social (PPMS) de Monségur. Le GH Sud-Gironde est dirigé par son Directeur, M. Christophe

Mazin, qui conduit la politique générale de la Direction Commune en lien avec les cinq Directeurs délégués des différentes structures de santé. Ce groupement permet d'assurer une meilleure qualité de prise en charge et de service aux patients en mutualisant des moyens et en développant des projets communs pour améliorer les parcours de soins somatiques et psychiatriques.



1.8 La sectorisation

En France, la psychiatrie publique est organisée de façon sectorisée. Le lieu de résidence de la personne en demande de soin définit son secteur de rattachement et l'établissement de santé mentale qui a le devoir de la prendre en charge selon les modalités du service public. (Le principe de libre choix du médecin par le patient reste cependant valable, sous réserve de l'acceptation par le médecin choisi).

En Gironde, la prise en charge en psychiatrie est organisée en 3 secteurs répartis entre les Centres Hospitaliers de Cadillac, Charles Perrens et Libourne.

Le territoire de santé du Centre Hospitalier de Cadillac s'étend de la métropole bordelaise et ses zones périphériques densément peuplées, jusqu'au territoire rural ou semi-rural du Sud-Gironde.

Le Centre Hospitalier est composé de 6 pôles :

→ 3 pôles de psychiatrie adultes

Pôle A
"Rive-Droite
bordeaux"

Pôle B
"Les Rives
d'Arcins"

Pôle C
"Les Rives
de Garonne"

→ 3 pôles intersectoriels

**Pôle de
Psychiatrie
de l'Enfant
et l'Adolescent**
(de 0 à 18 ans)

**Pôle
Transversal**
(réhabilitation,
réinsertion
et 7 filières
spécialisées)

**Pôle de psychiatrie
Médico-Légale**
(comprenant l'UMD,
l'UHSA et l'USIP*)

*UMD : Unité pour Malades Difficiles - UHSA : Unité
d'Hospitalisation Spécialement Aménagée - USIP : Unité
Soins Intensifs Psychiatriques



1.
VOTRE
ÉTABLISSEMENT

2.
VOTRE
ARRIVÉE

3.
VOTRE EXERCICE
PROFESSIONNEL

4.
VOTRE SANTÉ ET
VOTRE SÉCURITÉ

5.
AU
QUOTIDIEN

6.
VOUS
INFORMER

7.
POUR ALLER
PLUS LOIN



 [intranet > je-suis-agent > vie-quotidienne]



2.1 Badges

Tous les professionnels doivent avoir un badge les identifiant (carte électronique). Ce badge vous sera utile pour entrer sur les sites, manger au self et pénétrer dans certains services sécurisés.

Pour commander votre badge, votre cadre doit faire une demande par mail à la conciergerie :

 accueil.conciergerie@ch-cadillac.fr



2.3 Commandes

Dans votre nouvelle affectation, vous serez peut-être amené(e) à passer des commandes : Asset+ (travaux, hygiène...), Lyreco (fournitures de bureau) et le site du CHU (commandes impressions). Les autres commandes sont à réaliser directement sur Intranet :

 [intranet > commandes-reservations]

Tous les agents ne sont pas autorisés à passer des commandes. Renseignez-vous auprès de votre responsable.



2.2 Clés

Dans votre nouvelle affectation, vous serez peut-être amené(e) à avoir les clés de certains services. Dans ce cas, elles vous seront remises par la Direction Technique. Elles doivent être restituées lors d'un départ définitif de l'établissement, d'une disponibilité, d'un détachement, d'une mise à disposition ou d'un changement de service.



2.4 Déplacements

Pour vous déplacer dans le cadre professionnel, vous devez utiliser prioritairement les transports en commun ou le véhicule de service avant d'utiliser votre véhicule personnel.

Pour les véhicules de service stationnés sur le site central, utilisez l'armoire de gestion des clés informatisée, située sur le mur de la conciergerie. Dans tous les cas, vous devez remplir un ordre de mission ponctuel ou permanent.

 [intranet > je-suis-agent > déplacements]



2.5 Hygiène des mains

La prévention des infections associées aux soins est de la responsabilité de chaque professionnel et doit être une préoccupation de tous les instants. Les mains sont le principal vecteur de transmission de germes et l'hygiène des mains par friction hydro-alcoolique est le geste de prévention le plus efficace contre les infections associées aux soins. Il est nécessaire de respecter les prérequis à l'hygiène des mains : pas de bijoux aux mains et aux poignets, ongles courts, propres et sans vernis ni faux ongles. Dès votre arrivée dans l'établissement, et quelle que soit votre fonction, vous devez appliquer les précautions standard en hygiène (gestes barrières).

 [[intranet > poles-activites > pole-management-et-travaux > eoh](#)]

 eohh@ch-cadillac.fr



2.6 Informatique

Dès votre recrutement, votre cadre doit faire une demande de droits d'accès.

Vous recevrez vos identifiants par courrier, ceux-ci vous permettront d'accéder au réseau et aux différentes applications métiers.

Attention, vos codes d'accès sont strictement personnels et ne doivent pas être communiqués.

La **charte d'accès au système d'information du CH de Cadillac** est disponible sur le site intranet dans la rubrique

 [[Accueil > Pôles & activités > Pôle Management > Direction du système d'information et d'organisation](#)]

 N° de la hotline : 05 56 76 51 57 ou raccourci Assistance informatique et téléphonie (sur le bureau)



2.7 Repas

Si vous travaillez sur le site central de Cadillac, vous pouvez déjeuner au restaurant du personnel du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30.

Le paiement des repas peut s'effectuer avec votre badge (prélèvement direct sur votre salaire) ou une carte électronique rechargeable que vous pouvez demander à la Direction des Affaires Économiques (bureau ouvert de 9h à 12h - fermé le mercredi).

 **Contacts : 05 56 76 54 57**

Si vous travaillez sur un autre site, renseignez-vous auprès de votre cadre pour connaître les possibilités de restauration dans votre service.



2.8 Téléphone

Pour passer un appel vers l'extérieur : composer le 0 avant de saisir le numéro complet.

 L'**annuaire téléphonique** de l'établissement est consultable via le raccourci Annuaire Téléphonique (sur le bureau) ou en composant le (05 56 76) **54 00**

Un annuaire actualisé est mis en ligne sur :

 [intranet.ch-cadillac.fr] Vous pouvez rechercher un numéro directement ou consulter/imprimer le document "annuaire simplifié".



2.9 Vêtements professionnels

Pour toute demande de tenues professionnelles, le cadre de service devra faire la demande auprès de la blanchisserie Sud-Gironde à l'adresse suivante :

 blanchisserie.sudgironde@ch-cadillac.fr

Les tenues professionnelles peuvent être retirées à la blanchisserie interhospitalière (bâtiment n° 17) du lundi au vendredi, de 7h30 à 14h.

 Pour toute information, vous pouvez contacter le numéro suivant : **05 56 76 51 28**.

Il est interdit de laver vos tenues à domicile. La blanchisserie se charge de leur entretien.

1.
VOTRE
ÉTABLISSEMENT

2.
VOTRE
ARRIVÉE

3.
VOTRE EXERCICE
PROFESSIONNEL

4.
VOTRE SANTÉ ET
VOTRE SÉCURITÉ

5.
AU
QUOTIDIEN

6.
VOUS
INFORMER

7.
POUR ALLER
PLUS LOIN



3.1 Vos droits et vos devoirs

🌟 [[intranet > je-suis-agent > reglementations](#)]

En qualité d'Agent Hospitalier, vous êtes régi(e)s par le Statut de base de la Fonction Publique (titre I) (de la loi n°83-634 du 13.07.1983) qui définit les droits et obligations des fonctionnaires.

Chaque famille de la Fonction Publique dispose d'un statut particulier : dans votre cas, vous dépendez de la Fonction Publique Hospitalière (titre IV)- Loi n°86-33 du 09.01.1986).

3.2 Votre carrière

Statut

Vous pouvez être recruté(e) en qualité de titulaire ou de contractuel. Tous les personnels (sauf le personnel médical et les directeurs) sont nommés par le Directeur.

Corps/catégorie

Vous faites partie d'un corps de fonctionnaires hospitaliers et d'une catégorie (A, B ou C).

Salaire

Votre rémunération correspond au grade et à l'échelon qui déterminent un indice et fixent statutairement votre salaire. Vous pouvez consulter et télécharger votre bulletin en format dématérialisé sur votre espace ENSAP/ma rémunération.

🌟 [[Intranet > je-suis-agent > recrutements-salaires](#)]

Si vous êtes titulaire

- L'avancement d'échelon est automatique et découle de l'ancienneté.
- L'avancement de grade est une promotion attribuée chaque année en fonction de ratios définis par la réglementation et l'avancement.

Si vous êtes contractuel

Votre rémunération est étudiée au minimum tous les 3 ans par la Direction des Ressources Humaines (DRH) sur votre sollicitation, sur la base des lignes de gestion promotion.

Dossier administratif

Le jour du recrutement, un dossier individuel est créé. Ce dossier personnel suit l'agent tout au long de sa carrière dans la Fonction Publique Hospitalière. Le dossier peut être consulté par l'agent sous réserve d'une demande écrite adressée préalablement à la DRH.

Affectation

Titulaire de votre grade mais pas de votre fonction, votre affectation est liée aux nécessités de l'établissement. Vous êtes affecté(e) à un poste de travail ou dans une unité de soins. Si vous souhaitez demander un changement de service, vous pouvez échanger avec votre supérieur hiérarchique au moment de votre entretien professionnel annuel pour candidater sur les postes publiés par la DRH.

Mise à disposition/mutations

Vous pouvez au cours de votre carrière, changer de service, de poste ou d'établissement selon des dispositifs et des modalités qui varieront en fonction de votre projet. Vous pouvez contacter votre gestionnaire carrière pour plus de renseignements.

Concours

[intranet > je-suis-agent > carriere-concours-mutations]

Un prévisionnel des concours est élaboré chaque année afin de permettre aux professionnels d'accéder à la titularisation et/ou d'évoluer dans leur carrière.

Les avis de concours sont publiés sur la page offres d'emploi.



Montant des ressources à déclarer auprès des organismes sociaux pour bénéficier de certaines prestations

CH CADILLAC
Matricule : Agent fictif
Statut : 00 Titulaire
Grade : 2F21 ISGS 1er G
Nb 30 M : 30 Indice majoré : 395
Net imposable : 2027.80

Ech : 01
Tx rémun : 100/100
Tx activité : 100/100
NAP avt.impot : 1958.08

OCTOBRE 2024
Net à payer : 1958.08
Net social : 1958.08

Comprendre son bulletin de salaire	Rub	Libellé	Nb/Taux	Base	Motif rappel	A payer	A déduire	Taux pat.	Montant pat.
Les primes/Indemnités sont variables en fonction du grade et de l'emploi		Rémunération brute							
Il est égal à l'indice majoré multiplié par la valeur annuelle du point d'indice, divisé par 12 Le CTI (prime dans le cadre du Ségur de la santé) est mensuel et est calculé en points d'indice majoré, à savoir 49 points.	001	Traitement indiciaire				1944.49			
	01C	Compl. Trait. Titulaire	49.00			241.21			
	030	Supplément familial		2.29		2.29			
	100	Prime spécifique	1.00	90.00		90.00			
	107	Prime Spéc. Début carrière		41.29		41.29			
Le supplément familial de traitement est composé d'un élément fixe en fonction du nombre d'enfants à charge et, à compter du deuxième enfant, d'un élément proportionnel au traitement.	305	Ind. Chaussures	1.00	32.74		2.73			
	45S	Indemnités spécifiques	13.00			159.65			
	45Z	Transfert primes-points		389.00			32.42		
Prime versée aux ISGS positionnés au 1er ou 2ème échelon		Rémunération totale brute				2446.95			
Le transfert primes points a consisté à réduire le montant des primes des fonctionnaires en contrepartie d'une augmentation du traitement de base par le biais d'une revalorisation des grilles indiciaires.		Cotisations							
		SS Maladie (P) Tot		2185.70				14.43	315.40
		C.R.D.S.	0.50	2404.13			12.02		
		C.S.G. Déductible	6.80	2404.13			163.48		
		C.S.G. Non déductible	2.40	2404.13			57.70		
		CNRACL (o)	11.10	2185.70			242.61	31.65	691.77
		R.A.F.P. (o)	5.00	261.25			13.06	5.00	13.06
		Contrib. Oeuvres Sociales		2446.95				1.42	34.75
		Autres charges							109.36
		Total cotisations					488.87		1164.34
Un taux neutre est appliqué par défaut par le centre des impôts. Le taux est personnalisable à la demande de l'agent		Prélèvement à la source	0.00	2027.80			0.00		

1. VOTRE ÉTABLISSEMENT

2. VOTRE ARRIVÉE

3. VOTRE EXERCICE PROFESSIONNEL

4. VOTRE SANTÉ ET VOTRE SÉCURITÉ

5. AU QUOTIDIEN

6. VOUS INFORMER

7. POUR ALLER PLUS LOIN

3.3 Formations et concours

Un protocole d'accord "formation professionnelle et gestion des compétences", en application depuis le 26 octobre 2010, organise la gestion de la formation au sein du Centre Hospitalier de Cadillac.

La formation est à la fois un droit et un devoir pour chaque agent titulaire et contractuel, elle vise à entretenir et enrichir les connaissances et les compétences de chacun.

L'établissement propose un plan de formation composé des :

plans de formation de pôle

axes prioritaires de l'établissement

études promotionnelles

qui débouchent sur des diplômes ou certificats de secteur sanitaire et social permettant l'accès à un autre métier.

Un entretien de formation est mené par votre cadre. Il constitue un moment privilégié pour recenser vos besoins de formation et pour travailler votre projet professionnel.

Vous pouvez consulter sur intranet la liste des axes prioritaires.

Vous bénéficiez également de différents dispositifs pour vous accompagner dans l'évolution de votre carrière :

Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le CPF vous permet d'accéder à une qualification ou de développer des compétences professionnelles dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Des préparations d'examens et concours administratifs pourront également être financées dans ce cadre. Le compte personnel de formation permet d'acquérir en fin de chaque année un droit à la formation jusqu'à obtention d'un plafond de 150 heures. L'alimentation du compte se fera à hauteur de 25 heures maximum par an avec un plafond à 400 heures pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles. Les fenêtres de dépôt et le formulaire de demande sont récupérables sur intranet.



La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Il s'agit d'une procédure de vérification, d'évaluation de compétences acquises tout au long de la vie professionnelle (activité salariée, non-salariée ou bénévole).

Elle permet :

- ➔ d'obtenir tout ou partie d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification ;
- ➔ d'accéder à un cursus de formation, sans justifier du niveau d'études ou des diplômes et titres normalement requis.

Le Bilan de compétences

Il vous offre la possibilité d'analyser à votre initiative vos compétences professionnelles et personnelles ainsi que vos aptitudes et motivations. Ce bilan peut vous aider à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le Congé de Formation Professionnelle (CFP)

Il permet de réaliser un projet personnel de formation dans le cadre d'une reconversion, d'un développement de compétences... Contrairement aux autres dispositifs, vous êtes autonome quant au choix de l'action de formation.



Contact :

formation.continue@ch-cadillac.fr
Emmanuelle Palem, Responsable DRH :
emmanuelle.palem@ch-cadillac.fr

3.4 Votre évaluation

Tous les ans, un entretien professionnel avec votre supérieur hiérarchique direct doit vous permettre de faire le point sur votre activité et vos souhaits de formation. À l'occasion de cette évaluation annuelle, des objectifs de travail individualisés et/ou de service sont fixés pour l'année à venir. Votre évaluation professionnelle est le critère qui détermine votre évolution de carrière à travers l'avancement de grade.

 [[intranet > je-suis-agent > gestion-des-competences-formation-continue](#)]

3.5 Congés et absences

 [[intranet > je-suis-agent > GTT-conges-absences](#)]

Pour toute absence/congés, vous devez remplir un bon papier, disponible dans votre service. Le planning informatique du service doit être également renseigné en fonction.

Congés

Vos droits à congés vous sont communiqués au moment de votre prise de poste, vous pouvez vous adresser à votre cadre pour tout complément d'information.

Maladie

En cas de congés maladie, vous devez aviser votre supérieur hiérarchique dès votre premier jour d'absence et adresser, sous 48 heures à la DRH, un certificat médical indiquant la durée d'arrêt de travail. Vous pouvez l'envoyer par la poste ou par mail. L'agent malade a droit à une stricte confidentialité.

Accident

En cas d'accident survenu pendant le temps de travail ou sur le trajet domicile-travail, vous devez prévenir sans délai son cadre et informer la DRH dans les 48h suivant l'accident. Il conviendra d'établir une déclaration d'accident de service ou de trajet.

Autres absences

Des autorisations d'absence exceptionnelles peuvent vous être accordées. Chaque demande de congé exceptionnel doit être obligatoirement adressée à la DRH, visée par le supérieur hiérarchique et accompagnée d'une pièce justificative.

 secretariat.drh@ch-cadillac.fr

3.6 Relations avec les usagers

Charte de la personne hospitalisée

En aucun cas, vous ne devez porter un jugement de valeur sur les origines du patient, sa situation sociale, ses opinions politiques, philosophiques ou ses convictions religieuses.

La charte du patient hospitalisé a été élaborée pour mieux faire connaître aux patients leurs droits, mais aussi aux agents qui en ont la charge. Elle est affichée dans tous les services de soins. Vous pouvez la consulter sur :

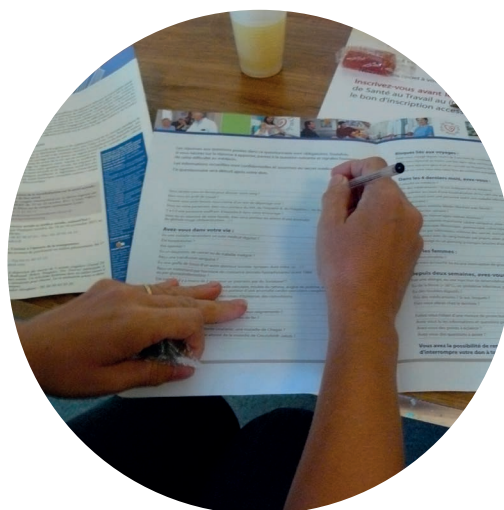
 [[intranet.ch-cadillac.fr > content > infos-patients-et-soins](#)]

Secret professionnel

La discrétion professionnelle vous interdit de communiquer à des tiers des faits, des informations ou des documents dont vous avez eu connaissance dans l'exercice de vos fonctions (sous peine de sanctions pénales ou disciplinaires). Vous devez informer le public sans déroger au respect des obligations de secret et de discrétion professionnelle.

Sauf demande abusive ou exclue par la réglementation, les patients disposent d'un droit d'accès et d'information sur l'utilisation des données personnelles, et peuvent s'opposer à l'utilisation de celles-ci. Cette demande est exprimée auprès des professionnels de santé ou auprès du médecin responsable de l'information médicale (SIREM).

Les données de santé sont susceptibles d'être échangées ou partagées avec des professionnels extérieurs à l'établissement (médecins, laboratoires...). Ce partage peut se faire via le DMP (Dossier Médical Partagé) sur "Mon Espace Santé" sur consentement du patient à l'admission.



1.
VOTRE
ÉTABLISSEMENT

2.
VOTRE
ARRIVÉE

3.
VOTRE EXERCICE
PROFESSIONNEL

4.
VOTRE SANTÉ ET
VOTRE SÉCURITÉ

5.
AU
QUOTIDIEN

6.
VOUS
INFORMER

7.
POUR ALLER
PLUS LOIN



VOTRE SANTÉ ET VOTRE SÉCURITÉ



4.1 Visite médicale

Une visite médicale obligatoire vous sera demandée avant votre embauche ou au plus tard avant l'expiration de votre période d'essai et :

- ➔ au moins **une fois tous les 24 mois** ;
- ➔ après **une absence d'au moins 30 jours** (accident du travail, maladie, accident non professionnel) ;
- ➔ à l'**initiative du médecin du travail** ;
- ➔ après **un congé de maternité** ou après **une absence pour cause de maladie professionnelle**.

Les visites médicales peuvent aussi avoir lieu sur demande de l'agent (problématiques de santé, difficultés rencontrées au travail, conseils...). À l'issue de chaque visite, une attestation de suivi ou un avis d'aptitude sont établis et figureront dans votre dossier administratif.



4.2 Vaccinations

En tant que professionnel de santé, vous devez être à jour de vos vaccinations obligatoires et le Service de Santé au Travail y veille.



4.3 Service de Santé au Travail

 [[intranet](#) > [je-suis-agent](#) > [sante-au-travail](#)]

Ce service bénéficie à tous les salariés (titulaires, contractuels et apprentis) et est exclusivement préventif. Sa mission est d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

Il est situé sur le site central à Cadillac (bâtiment 12) et se compose d'une équipe pluridisciplinaire coordonnée par le médecin du travail :

- 1 Assistante médico-administrative
- 1 ergonome
- 1 Psychologue du travail
- 1 infirmier

 Il est ouvert du lundi au vendredi de 9h15 à 16h15 et joignable par téléphone au **05 56 76 54 34** ou par mail à secretariat.santeautravail@chcadillac.fr



4.4 Incendie

Il est rappelé au personnel qu'il est interdit d'entreposer ou de stocker du matériel devant les portes coupe-feu et les dégagements. Des formations obligatoires sont proposées chaque année, vous devez y participer.



4.5 Objets dangereux/ alcool

Les objets dangereux, a fortiori les armes, ne sont pas admis. De la même manière, l'introduction et l'usage des boissons alcoolisées et des stupéfiants sont strictement interdits.

Si vous souhaitez organiser un apéritif sur le lieu de travail (départ, retraite...), vous devez demander l'autorisation de votre supérieur et ne consommer (avec modération) que du vin, de la bière, du cidre ou du poiré. Tous les autres alcools sont interdits.



4.6 Incident/accident

En cas de survenue d'incidents ou d'événements indésirables sur votre lieu de travail, vous avez la possibilité de signaler l'incident :

 [intranet > signaler un événement indésirable]

Si vous êtes blessé(e)

remplissez un formulaire d'accident de travail, accompagné du certificat médical d'arrêt de travail et/ ou du récépissé du dépôt de plainte.

 [intranet > je-suis-agent > GTT-conges-absences > accident du travail - de trajet]



4.7 Accident d'exposition au sang

La procédure "Accident d'Exposition au Sang" s'applique si vous avez été en contact avec du sang ou un autre liquide biologique.

Il est important de prendre connaissance de la procédure "Conduite à tenir en cas d'accident avec exposition au sang et autres liquides biologiques" qui se trouve sur le site intranet :

 [intranet > procédures, protocoles, documents qualité]

Pour toute autre question, vous pouvez consulter le règlement intérieur :

 [intranet > présentation de l'établissement > règlement intérieur]



1.
VOTRE
ÉTABLISSEMENT

2.
VOTRE
ARRIVÉE

3.
VOTRE EXERCICE
PROFESSIONNEL

4.
VOTRE SANTÉ ET
VOTRE SÉCURITÉ

5.
AU
QUOTIDIEN

6.
VOUS
INFORMER

7.
POUR ALLER
PLUS LOIN

5

AU QUOTIDIEN

5.1 Aides et avantages

Comité de Gestion des Œuvres Sociales (CGOS)

Le CGOS est une association loi 1901 à but non lucratif, ayant pour mission de mener et développer une politique d'action sociale en faveur des salariés ou retraités des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux, et des membres de leurs familles.

En tant qu'agent (titulaires, stagiaires, contractuels, personnes en emploi) ou retraité du CH de Cadillac, vous pouvez bénéficier des prestations, aides remboursables ainsi que des offres culturelles ou de loisirs du CGOS. La souscription est gratuite.

Consultez la brochure des prestations CGOS Nouvelle-Aquitaine sur intranet.

 **Contact :**
servicesocialdupersonnel@ch-cadillac.fr
05 56 76 51 27

L'Amicale du personnel

L'Amicale du personnel du Centre Hospitalier de Cadillac existe depuis 1958, sous le statut d'association loi 1901.

Pour adhérer à l'Amicale, vous devez payer une cotisation (15 € par an), ouverte à tous les professionnels (agents titulaires, contractuels, médecins) et aux retraités.

Cette adhésion permet de bénéficier de nombreux avantages :

- ➔ tarifs réduits sur les billets de spectacles, théâtre, festivals, musées, parcs d'attractions, cinémas ;
- ➔ réductions dans les grands magasins avec des bons d'achat ;

- ➔ remises permanentes dans les points de vente partenaires ;
- ➔ mutuelle de groupe (OCIANE) ;
- ➔ nombreux services pour les salariés (exposants, commandes groupées madeines Bijou, chocolats Jeff de Bruges, parfums, produits du terroir, etc.).

Horaires d'ouverture des permanences : mardis et jeudis 12h30-13h30, hors vacances scolaires (locaux dans le bâtiment du restaurant/self).

 **Contact :**
amicaledupersonnel@ch-cadillac.fr
05 56 76 54 75

Aide à la mobilité durable

Des dispositifs sont mis en place pour rendre vos déplacements plus simples, plus économiques et plus écologiques.

En tant qu'agent, vous pouvez bénéficier d'aides financières pour vos trajets effectués en vélo (classique ou électrique), trottinette (non motorisée), covoiturage (conducteur ou passager), transports en commun hors abonnement et services de mobilité partagée.

 [[intranet](#) > [je-suis-agent](#) > [déplacements](#)]

Pour covoiturer : inscrivez-vous sur l'application Karos (en utilisant le mot de passe : COVOITCADILLAC) et trouvez rapidement un conducteur ou un passager parmi vos collègues ou des covoitureurs locaux.

Si vous souhaitez prendre le train, vous pouvez depuis la gare de Cérons, utiliser la navette gratuite qui fait le trajet jusqu'au site central. Pour consulter les horaires et les modalités, tapez "navette" dans la barre de recherche d'intranet.

5.2 Vous accompagner

Personnel en situation de handicap

L'établissement agit en faveur du maintien dans l'emploi, du personnel en situation de handicap et participe à l'amélioration des conditions de travail des agents concernés, par le biais notamment du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP). En déclarant administrativement sa situation de handicap, l'agent bénéficie de plusieurs avantages professionnels :

- ➔ aménagement du poste de travail ;
- ➔ aides destinées à améliorer les conditions de vie personnelle et professionnelle ;
- ➔ reclassement professionnel
- ➔ aide à la mobilité
- ➔ temps partiel de droit.

👤 Contacts :

Référente handicap :

marie.touchard@ch-cadillac.fr
05 56 76 51 56

Service de Santé au Travail

secretariat.santeautravail@ch-cadillac.fr
05 56 76 54 34

Pour une Reconnaissance en

Qualité de Travailleur Handicapé :

www.mdp33.fr/formulaires_a_télécharger.html

Service social du personnel

Le service social du personnel propose un lieu d'accueil et d'écoute pour les professionnels et les agents retraités du CH de Cadillac rencontrant des difficultés dans leur vie professionnelle ou personnelle (problèmes de santé, familiaux, financiers, sociaux...).

En toute confidentialité, vous pourrez vous entretenir avec une assistante sociale qui recherchera avec vous les réponses les plus adaptées à votre situation en lien avec les services internes (gestion paie, carrière, absentéisme, etc.) ou les institutions compétentes le cas échéant (CAF, MDPH, MDS, etc.).

En cas de problème de mobilité, l'assistante sociale peut se rendre au domicile du professionnel pour échanger autour de sa situation.

👤 Contact :

servicesocialdupersonnel@ch-cadillac.fr
05 56 76 51 27

Organisations syndicales

Elles assurent la représentation des personnels dans les instances.

👤 Contacts :

CGT : syndicat.cgt@ch-cadillac.fr
05 56 76 54 70 / 06 45 29 01 11

CFDT : syndicat.cfdt@ch-cadillac.fr
05 56 76 54 72

FO : syndicat.fo@ch-cadillac.fr
05 56 76 54 71 / 07 81 01 00 02

5.3 Les plus

Cafétéria

La Cafétéria "Grain de folie" a ouvert ses portes en avril 2024. Ce lieu convivial équipé d'une terrasse accueille les patients, les familles et les professionnels. Elle propose à la vente des boissons chaudes ou froides et des snacks sucrés et salés à prix réduit.

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h15 à 12h et de 12h30 à 16h30

Centre de documentation

Le centre de documentation est accessible à tous les professionnels souhaitant consulter sur place ou emprunter des ouvrages. L'établissement est également abonné à des revues spécialisées

Horaires d'ouverture : le jeudi et vendredi de 8h30 à 17h ou sur rendez-vous

👤 Contact :

documentation@ch-cadillac.fr

Ventes/plantes et fleurs

L'établissement possède des serres et vend sa production toute l'année.

👤 05 56 76 39 75 ou 06 64 02 14 44

🌞 [[intranet](#) > [je-suis-agent](#) > [vie-quotidienne](#)]

Club hospitalier

L'association sportive de l'établissement propose au personnel de pratiquer différentes activités (tennis, running et trail, e-sport) avec une adhésion annuelle.

👤 Contacts et inscriptions :

club.hospitalier@ch-cadillac.fr

1.
VOTRE
ÉTABLISSEMENT

2.
VOTRE
ARRIVÉE

3.
VOTRE EXERCICE
PROFESSIONNEL

4.
VOTRE SANTÉ ET
VOTRE SÉCURITÉ

5.
AU
QUOTIDIEN

6.
VOUS
INFORMER

7.
POUR ALLER
PLUS LOIN

6

VOUS INFORMER

Notre Intranet

Pour être informé(e) des dernières actualités, rechercher les coordonnées d'un professionnel, faire une commande... consultez nos sites :

intranet.ch-cadillac.fr

Accessible à tous les professionnels, depuis un ordinateur sans identifiant

Notre Internet

www.ch-cadillac.fr

Newsletter psynapse

Une newsletter trimestrielle est disponible :

📧 [intranet.ch-cadillac.fr > outils_communication > Journaux_internes]

Nos Réseaux Sociaux

Notre établissement est présent sur plusieurs réseaux sociaux, rejoignez-nous !



www.facebook.com/chcadillac33/



www.linkedin.com/company/centre-hospitalier-de-cadillac/posts/

Affichages

Des panneaux d'affichage réglementaires sont également situés sur le site central (DRH, à l'entrée du self) et dans les unités et services.

Glossaire

Au cours de votre vie professionnelle, vous entendrez ou lirez de nombreuses abréviations professionnelles... Entraînez-vous à les retenir, et bon courage !



[intranet.ch-cadillac.fr > je-suis-agent > langage-hospitalier]

Plan du site central



1. VOTRE ÉTABLISSEMENT

2. VOTRE ARRIVÉE

3. VOTRE EXERCICE PROFESSIONNEL

4. VOTRE SANTÉ ET VOTRE SÉCURITÉ

5. AU QUOTIDIEN

6. VOUS INFORMER

7. POUR ALLER PLUS LOIN

7

POUR ALLER PLUS LOIN

7.1 Qualité et gestion des risques

Le Centre Hospitalier de Cadillac est engagé dans une démarche d'amélioration continue afin de garantir la qualité, la confiance et la sécurité des soins qui sont apportés à nos patients.

Conformité vis-à-vis des exigences de la Haute Autorité de Santé



En 2023, l'établissement a été certifié avec un niveau "qualité des soins confirmée" et un score de 93,6 % de conformité. Cela traduit l'engagement actif de la Direction et des professionnels pour maintenir le niveau de qualité et de sécurité des soins prodigués garantissant la confiance des patients, de leur entourage et de nos partenaires institutionnels.

Cela traduit aussi la capacité de l'établissement à répondre aux enjeux de santé publique et aux évolutions du système de santé.

Pour consulter le rapport de certification : www.has-sante.fr/jcms/1005_FicheEtablissement/fr/ch-de-cadillac

Prévention des risques somatiques et de la douleur

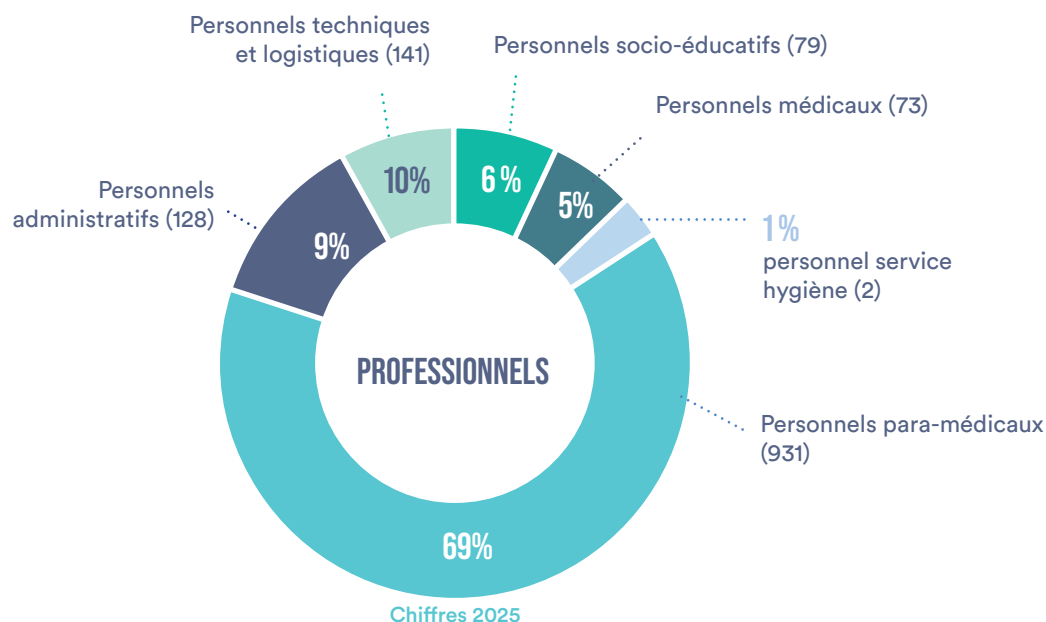
Notre établissement porte une attention particulière à la prise en charge somatique ainsi qu'au traitement de la douleur à la fois psychique et corporelle. Une équipe de médecins somaticiens est présente afin de renforcer les suivis des soins généraux dès l'admission et de renforcer la prévention des maladies et troubles associés aux traitements psychiatriques.

L'information et l'expression des patients sont deux éléments essentiels qui nous permettent de répondre aux questions qu'ils se posent dans le cadre difficile de celui qu'est la prise en soins.

Pour enrichir ce dialogue soignants-soignés au quotidien, l'établissement organise régulièrement des réunions entre patients et professionnels et distribue des questionnaires "d'expérience patient".

- ➔ **Sécurité des soins** : l'établissement est engagé dans une démarche de signalement interne et externe des événements indésirables associés aux soins qui sont analysés collectivement (Comité de Retour d'Expérience).
- ➔ **Sécurité du médicament** : Les pharmaciens analysent systématiquement les prescriptions afin de prévenir les risques liés aux interactions médicamenteuses.
- ➔ **Prévention des épisodes d'agitation** : un "plan de prévention" corédigé avec le patient et les professionnels permet de définir les souhaits et les conduites en cas de dégradation subite et importante de l'état de santé mentale du patient.
- ➔ **Bientraitance** : des formations spécifiques sont proposées aux professionnels soignants chaque année. Renseignez-vous auprès de votre cadre.

7.2 Les effectifs : 1 354 professionnels



7.3 Transition écologique

Le Centre Hospitalier de Cadillac est conscient de l'urgence de repenser son fonctionnement et ses pratiques pour préserver son autonomie, limiter l'empreinte environnementale de ses activités et devenir plus résilient face aux conséquences du changement climatique. Plusieurs groupes de travail sont mis en place : réduction, tri et valorisation des déchets, baisse des consommations énergétiques, gestion de la ressources en eau et mobilité durable et éco-gestes.

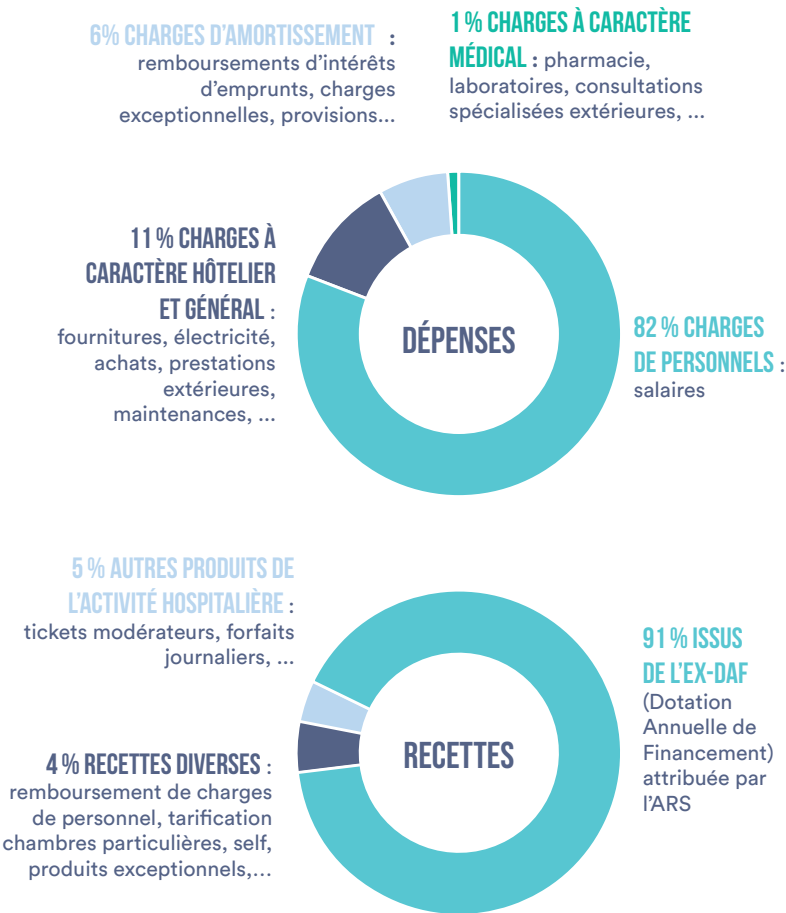
7.4 Budget

L'État des Prévisions de Recettes et de Dépenses (EPRD) prévoit et autorise les recettes et les dépenses annuelles (article L.6145-1 et R.6145-10 du code de la santé publique). Il est associé au PGFP (Plan Global de Financement Pluriannuel) qui définit les orientations des finances de l'établissement pour une durée minimale de 5 ans.



113 M€
de budget
annuel
en 2025

(Atterrissage prévisionnel 2025
à fin janvier 2026).



1. VOTRE ÉTABLISSEMENT

2. VOTRE ARRIVÉE

3. VOTRE EXERCICE PROFESSIONNEL

4. VOTRE SANTÉ ET VOTRE SÉCURITÉ

5. AU QUOTIDIEN

6. VOUS INFORMER

7. POUR ALLER PLUS LOIN

7.5 Comité culturel

Depuis fin 2009, la politique culturelle du Centre Hospitalier n'a cessé de se développer dans le cadre d'un dispositif "Culture et Santé" soutenu par l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, la Direction Régionale des Affaires Culturelles et la Région Nouvelle-Aquitaine.

L'hôpital est bien entendu avant tout un lieu de soin ; il est aussi un lieu de vie transitoire pour une période plus ou moins longue. L'établissement offre un accès à la culture à tous les patients pris en charge et s'appuie sur la découverte d'œuvres et sur l'accès à des pratiques sous le regard d'artistes professionnels.

La politique culturelle de l'établissement est mise en œuvre par le comité culturel, composé de tous professionnels souhaitant s'investir dans l'organisation de projets culturels et artistiques avec et pour les patients.

Le projet culturel de l'établissement s'articule notamment autour des objectifs suivants :

- créer des espaces culturels au sein de l'établissement de Cadillac ;
- permettre le droit à l'émotion du patient ;
- favoriser le droit de cité du patient ;
- développer la culture du pouvoir d'agir.

Découvrez le projet culturel du Centre Hospitalier :

 [intranet.ch-cadillac.fr > culture > le-projet-culturel]

 Si vous souhaitez devenir référent culturel ou avoir des informations :
[06 98 62 64 91](tel:0698626491) / culture@ch-cadillac.fr

7.6 Comité éthique

C'est une instance pluridisciplinaire qui a pour vocation d'être un lieu de questionnements, d'échanges et de réflexions sur le sens, les objectifs et les effets de nos pratiques de soins dans le respect de la dignité humaine.

Il peut être saisi par tous les professionnels de l'établissement, par les usagers et les partenaires (associations, EHPAD, RPA, médecins généralistes...).

Toutes les problématiques rencontrées peuvent faire l'objet d'une saisine du Comité Éthique (*discrimination, à la liberté d'aller et venir, au respect des droits fondamentaux des personnes, à la dignité, aux soins sans consentement...*).

 Si vous souhaitez joindre le comité :
liste_comiteethique@ch-cadillac.local

Pour saisir le comité :

• pour les agents de l'hôpital via le formulaire (intranet)

• pour les usagers et les partenaires, via le formulaire sur internet.





1.
VOTRE
ÉTABLISSEMENT

2.
VOTRE
ARRIVÉE

3.
VOTRE EXERCICE
PROFESSIONNEL

4.
VOTRE SANTÉ ET
VOTRE SÉCURITÉ

5.
AU
QUOTIDIEN

6.
VOUS
INFORMER

7.
POUR ALLER
PLUS LOIN

7.7 Partenariats et coopérations

Départemental

→ Le Groupe Hospitalier de Territoire (GHT) Alliance Gironde

En Gironde, 10 établissements publics de santé se sont regroupés pour constituer le GHT Alliance de Gironde : Arcachon, Bazas, Cadillac, Bordeaux (Charles Perrons et CHU), Blaye, Libourne, Sainte-Foy-la-Grande, Langon-La Réole et Podensac. Le GHT vise à mettre en œuvre une stratégie de prise en charge commune et graduée du patient entre les établissements afin d'assurer une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité.

→ Le Groupement de Coopération Sanitaire Psychiatrie Publique 33 (GCS PP33)

Créé en 2015, sous l'impulsion de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, le GCS PP33 fédère les trois établissements publics de santé mentale de Gironde (Cadillac, Charles Perrons et Libourne) autour de la définition et de la mise en œuvre d'une stratégie commune pour améliorer les parcours de santé mentale des Girondins.

Local

- Conseils Locaux de Santé (CLS)
- Conseils Locaux de Santé Mentale (CLSM)
- Communautés Professionnelles Territoriales de Santé (CPTS)

→ Dispositifs de coordination territorial de santé

→ Etablissements de santé privés et structures

médico-sociales (Clinique Béthanie, Polyclinique Bordeaux Rive-Droite, Centre Montalier, Clinique Les Horizons, Nouvelle Clinique Bordeaux Tondou, Fondation John Bost et Adapei 33).

Associations d'usagers

→ UNAFAM

→ Groupements d'Entraide Mutuelle (GEM)

Le Groupe d'Entraide Mutuelle (GEM) institué par la loi du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », est un lieu convivial de rencontres permettant à des personnes souffrant de troubles psychiques et d'isolement de restaurer et maintenir des liens sociaux. Le fonctionnement des GEM est basé sur l'entraide, l'auto gestion et le soutien à la participation des personnes à la vie sociale. Le Centre Hospitalier de Cadillac parraine deux GEM sur son territoire :

- GEM Entre Acte à Cadillac-sur-Garonne
- GEM de Langon
- GEM "le phare" à Créon

→ Trans'appart

En 2012, le Centre Hospitalier de Cadillac a créé l'association Trans' Appart dans l'objectif de mener des activités d'intermédiation locatives associant différents partenaires (bailleurs, associations, patients, professionnels du soin et équipes soignantes, etc.) pour permettre à des patients d'accéder à un logement, avec un étayage socio-éducatif et du soin en vue d'une admission en structure médico-sociale, ou de vivre en logement autonome.

L'association est gérée par des salariés de l'établissement de façon bénévole.

👤 **Contact : 05 56 76 52 79**

International

Depuis 2023, le Centre Hospitalier de Cadillac et le Complexe Hospitalier Universitaire de Ourense situé en Galice (Espagne), ont noué un partenariat dans une volonté commune d'enrichissement culturel et de partage de pratiques.

Erasmus + est un programme de l'Union européenne pour l'éducation, la formation, la jeunesse et le sport.

Dans le cadre du programme 2014-2020, le Centre Hospitalier de Cadillac a contribué au projet IREAMS visant à développer des ressources et à partager des pratiques pour améliorer l'inclusion des enfants autistes en milieu scolaire.



CENTRE HOSPITALIER DE CADILLAC

89 Rue Cazeaux Cazalet
33410 Cadillac-sur-Garonne
Tél : 05 56 76 54 54
www.ch-cadillac.fr