





# DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT

Depuis plus de 20 ans, les équipes  
des établissements  
et structures du Groupe UGECAM  
accompagnent et soignent  
dans toute la France.

L'UGECAM : QUI SOMMES-NOUS ? .....	4
LE GROUPE UGECAM : NOS EXPERTISES .....	5
L'OFFRE UGECAM EN BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE.....	6
NOS ENGAGEMENTS .....	7
RÉMUNÉRATION .....	9
EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNEL .....	10
CADRE DE VIE AU TRAVAIL .....	11
SYSTÈME D'INFORMATION.....	14
SOCIAL ET PRÉVOYANCE .....	15
INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL.....	17
PRÉVENTION, SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	18
MINI GLOSSAIRE .....	19

---

# VOUS NOUS REJOIGNEZ AUJOURD'HUI, BIENVENUE !

---

Travailler au sein des établissements ou de la Direction régionale de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire, c'est d'abord prendre part à une mission de service public essentielle qui nous est confiée : garantir aux personnes accueillies dans nos établissements une prise en charge, un accompagnement et un service de qualité. Nous rejoindre, c'est aussi partager les valeurs de l'Assurance Maladie : « *égalité, solidarité et accès aux soins pour tous* ».

Ce livret a été mis en place pour vous guider, vous accompagner dans les grandes étapes de votre intégration et vous permettre de faire connaissance avec votre nouvel environnement professionnel.

Vous trouverez dans ce document des informations concrètes ainsi que des conseils qui vous seront utiles au quotidien.

Je vous souhaite pleine réussite dans vos fonctions.

**Sébastien Levasseur**

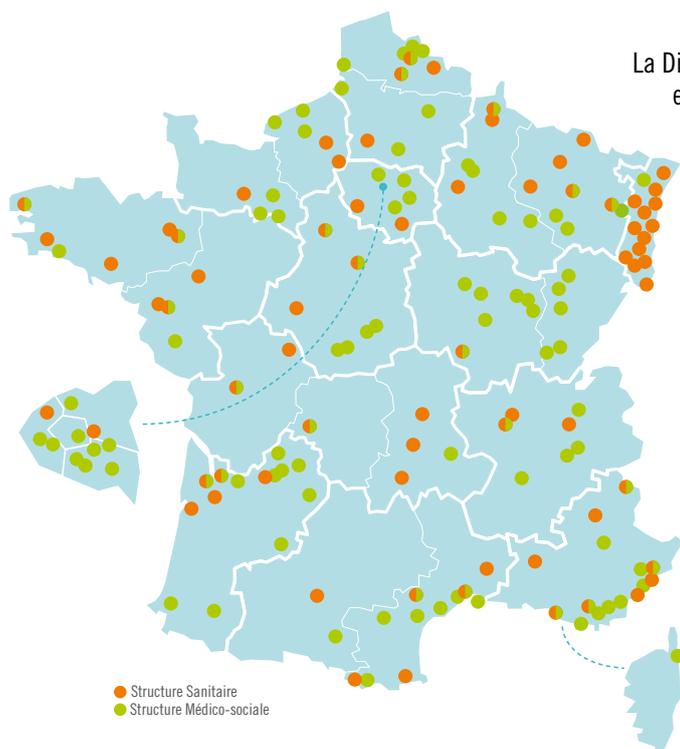
Directeur de l'UGECAM  
Bretagne Pays de la Loire





## L'UGECAM : QUI SOMMES-NOUS ?

L'Union pour la Gestion des Établissements de Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM) est un groupe de l'Assurance Maladie. Il rassemble 241 établissements et services sanitaires et médico-sociaux de l'Assurance Maladie sur le territoire.



La Direction Nationale du GROUPE UGECAM (DNGU) oriente et pilote le réseau, en accord avec la stratégie définie par le directeur général de la Cnam (Caisse Nationale d'Assurance Maladie). Les 13 UGECAM régionales gèrent chacune une vingtaine d'établissements sanitaires et/ou médico-sociaux. Le groupe bénéficie ainsi d'un maillage territorial national qui permet une présence et des relations de proximité auprès des acteurs locaux, départementaux et régionaux.



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Direction  
générale  
de la Cnam



Soigner, rééduquer, réinsérer : la santé sans préjugés

Direction  
nationale  
du Groupe  
UGECAM

**13 UGECAM régionales**



Soigner, rééduquer, réinsérer : la santé sans préjugés

Le directeur de l'UGECAM Bretagne  
Pays de la Loire est votre employeur

### Une mission de service public

Organisme privé à but non lucratif, le GROUPE UGECAM assure une mission de service public bâtie sur les valeurs socle de l'Assurance Maladie : égalité, solidarité, accessibilité.

### Des soins conventionnés

Les soins sont pratiqués sans dépassement d'honoraires.

### Un accès aux soins ouvert à tous, sans discrimination

Le GROUPE UGECAM prend en charge ses patient-es sans discrimination et veille à maintenir l'égalité d'accès aux soins.

### Une prise en charge personnalisée

Le GROUPE UGECAM axe son développement sur la prise en charge de la personne dans son intégralité. Grâce à la mise en commun des compétences des professionnels sanitaires et médico-sociaux, tous les aspects qui participent à la réinsertion sont pris en compte : médicaux, familiaux, financiers, professionnels...



## DES FILIÈRES DE SOINS COORDONNÉES

Le GROUPE UGECAM est l'un des seuls opérateurs en France à proposer des filières de soins intégrées avec une articulation sanitaire et médico-sociale. Il prend en charge le/la patient-e, de son entrée dans un établissement sanitaire à son accompagnement dans la vie ordinaire ou dans une structure adaptée. Ce modèle s'inscrit dans la stratégie de développement des parcours de soins menée par l'Assurance Maladie.

## 80 STRUCTURES SANITAIRES

Le GROUPE UGECAM gère 80 structures sanitaires, essentiellement en soins de suite et de réadaptation (SSR). Le groupe est également présent sur les secteurs de la médecine, de la psychiatrie et des unités de soins de longue durée.

## 161 STRUCTURES MÉDICO-SOCIALES

Le GROUPE UGECAM propose une filière médico-sociale complète, allant de l'enfance au grand âge. La grande diversité de ses établissements (Instituts Thérapeutiques Éducatifs et Pédagogiques, Maisons d'Accueil Spécialisé, Instituts Médico-Éducatifs, Centres de Réadaptation Professionnelle, Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes...) permet d'apporter une prise en charge adaptée à toute situation de perte d'autonomie.

### Notre mission :

#### « Soigner, rééduquer, réinsérer »

Le GROUPE UGECAM propose des filières de soins intégrées, allant de l'accompagnement médical à la réinsertion sociale, familiale et professionnelle.

### Nos valeurs :

#### « La santé sans préjugés »

Les valeurs fondatrices du GROUPE UGECAM sont celles de l'Assurance Maladie : l'égalité, la solidarité et l'accès aux soins pour tous, « sans préjugés » c'est-à-dire quel que soit son handicap, son origine sociale ou culturelle.

### DES DOMAINES DE POINTES :

- Les **grands brûlés**.
- Les **pathologies médullaires** et/ou les **traumatismes crâniens**.
- Les **traumatismes orthopédiques**.
- Le **diabète compliqué**.
- Les **amputations** (prothèses et orthèses provisoires).
- L'**obésité** infantile.
- Le **polyhandicap**.
- Les **soins de suite** et de **rééducation polyvalents**.

### DES COMPÉTENCES MÉDICALES, SOCIALES, PSYCHOLOGIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- **L'enfance inadaptée** : 69 établissements sont spécialisés dans la prise en charge des **troubles du comportement** et des **déficiences intellectuelles** (enfants et adolescents).
- **La réinsertion sociale et professionnelle**. Le GROUPE UGECAM est spécialisé dans les trois étapes clés de la reconversion des **travailleurs en situation de handicap** : l'orientation, la formation et l'intégration dans l'entreprise.
- **Le polyhandicap**.
- La dépendance des personnes âgées (Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes - **EHPAD**).
- L'accompagnement des **personnes handicapées vieillissantes**.



## L'OFFRE UGECAM EN BRETAGNE PAYS DE LA LOIRE

Notre Union gère 9 établissements sanitaires et médico-sociaux, essentiellement positionnés dans les domaines de la médecine physique, la réadaptation fonctionnelle, les soins de suite, la gériatrie, la réinsertion sociale et professionnelle.







### UN EMPLOYEUR RESPONSABLE

Les UGECAM s'inscrivent depuis toujours dans les valeurs de l'Assurance Maladie à l'égard des plus fragiles : solidarité, égalité, accès aux soins pour tous.

Dans la continuité des engagements pris depuis plusieurs années en termes de développement durable et de qualité de services, les UGECAM s'impliquent dans la responsabilité sociétale des organisations (RSO), définie comme la contribution volontaire des organismes au développement durable : responsabilité environnementale, sociale et économique. En signant cette charte, le GROUPE UGECAM conforte son engagement en faveur de la RSO et s'implique au quotidien au travers de gestes, d'actions et de décisions.

#### LA POLITIQUE EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Fidèle à ses valeurs, l'UGECAM accorde une place prépondérante à l'emploi des personnes en situation de handicap et surpasse notamment le taux d'emploi minimum fixé par le gouvernement.

### Vous souhaitez déclarer votre handicap ?

Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez bénéficier d'aménagements de poste physique et horaire. Renseignez-vous auprès du correspondant RH de votre établissement. Votre déclaration et votre situation seront traitées de manière confidentielle.

### LA BIENTRAITANCE

La notion de bien-être est sanctuarisée par l'Organisation Mondiale de la Santé dans sa constitution dès 1946 : « La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité. »

La bientraitance apporte au quotidien le bien-être aux patients, aux résidents et aux personnes en situation de handicap, que nous prenons en charge dans nos établissements.

Plus qu'une philosophie, la bientraitance est donc une véritable éthique du bien-vivre ensemble dans la structure sanitaire ou médico sociale.

Première priorité du groupe UGECAM, cette éthique appelle une vigilance de tous les instants, et de tous les professionnels. A ce titre, chaque établissement dispose de référents bientraitance.

Ce qui pourrait s'apparenter à de la maltraitance doit donc faire l'objet d'une lutte permanente et efficace.

### Vous êtes témoins d'une situation de maltraitance ?

Personne âgée ou en situation de handicap

Appelez le **3977**

Enfance maltraitée

Appelez le **119**

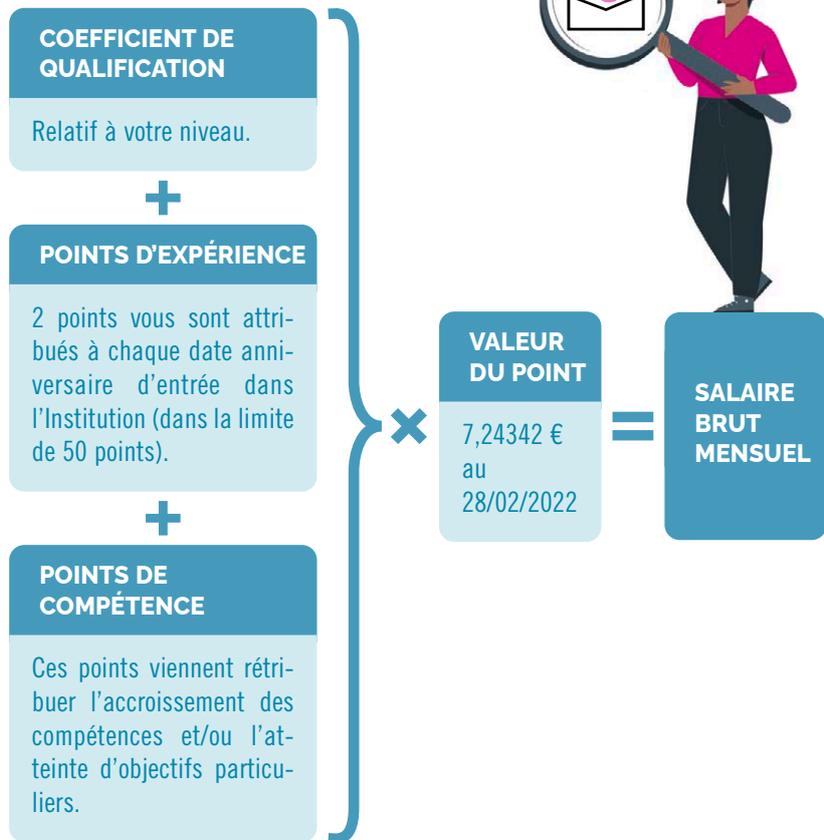




## LA RÉMUNÉRATION

Le protocole d'accord du 30/11/2004 relatif au dispositif de rémunération et de classification des emplois prévoit des niveaux et une fourchette de rémunération spécifiques pour chaque emploi. Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer aux différentes grilles : employés et cadres, personnels soignants, éducatifs et médicaux...

- Une allocation vacances, correspondant à un mois de salaire, est versée en deux fois (soit ½ mois à chaque versement) à tout agent présent à l'effectif et rémunéré au 31 mai et au 30 septembre.
- Une gratification annuelle, correspondant à un mois de salaire, est versée en fin d'année. Son montant est proratisé en fonction du temps de travail effectué et du temps de présence.
- Chaque salarié présent toute l'année perçoit donc l'équivalent de 14 mois de salaire.



## La convention collective

La convention collective nationale de travail du 8 février 1957 du personnel de la Sécurité Sociale (hors agent de Direction) est consultable sur l'extranet de l'Ucanss :

[https://textesconventionnels.ucanss.fr/co/CCN80257\\_EC.html](https://textesconventionnels.ucanss.fr/co/CCN80257_EC.html)

## L'INTÉRESSEMENT

Cette prime reconnaît les efforts accomplis collectivement chaque année. Cet avantage, lié à la réalisation commune d'objectifs concrets et définis préalablement, est un moyen de vous associer financièrement aux performances de l'UGECAM.





# EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNEL

## L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

L'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement (EAEA) est un moment d'échange formalisé avec votre manager. Il porte sur :

- le bilan professionnel de l'année écoulée et la fixation d'objectifs pour l'année à venir,
- l'évaluation des compétences mises en œuvre sur l'année écoulée et celles à développer pour l'année à venir,
- l'établissement éventuel d'un plan personnel de formation ou d'un projet de mobilité, en fonction de vos souhaits et de vos besoins, ainsi que de ceux de l'organisme.

## L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien professionnel (EP) a pour objet d'étudier vos perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi. En fonction de votre projet professionnel et de vos perspectives d'évolution, l'EP doit permettre d'identifier les compétences et qualifications à acquérir ainsi que les besoins de formation et d'adaptation à votre poste de travail. Il se tient tous les deux ans à compter de votre date d'embauche.

## LE RÉFÉRENTIEL EMPLOIS ET COMPÉTENCES

Il s'agit de l'ensemble des fiches emplois du groupe. Commun à toutes les UGECAM, il est révisé une fois par an au niveau national. Vous pouvez le consulter auprès de votre service RH.

## LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Le plan de développement des compétences retrace l'ensemble des actions de formation retenues par l'employeur pour ses salariés, sur une ou plusieurs années. Il est défini à partir des orientations stratégiques de l'entreprise et des souhaits des salariés (avec l'accord de leurs responsables). Il dépend également des ressources budgétaires disponibles.

### LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Différents dispositifs de formation professionnelle sont mobilisables pour vous accompagner tout au long de votre carrière et dans le développement de votre projet professionnel :



**Le conseil en évolution professionnelle**



**Le Compte Personnel de Formation (CPF)**



**Le bilan de compétences**



**La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**



**Le Bilan Professionnel Interne (BPI)**



**Le projet de transition professionnelle**



### + D'INFOS



Rendez-vous sur BlueKango, portail de la *Direction régionale* > *Autres documents usuels* pour consulter le **guide des dispositifs de formation professionnelle** et le document **UCANSS sur les dispositifs d'orientation, d'accès à la formation professionnelle et leurs financements**.



## L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Les établissements de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire sont ouverts 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 à l'exception de l'ESRP/PO La Tourmaline, du DITEP L'Alouette, et de la Direction régionale. Des astreintes administratives et médicales sont organisées afin d'assurer une continuité de service en termes de sécurité des biens et des personnes.

L'accord ARTT de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire prévoit une organisation du travail selon plusieurs modalités :

- travail en cycle avec attribution de jours de repos compensateurs et acquisition de journées de RTT (horaires avec badgeage),
- travail en modulation annuelle pour organiser le travail en fonction des plannings de présence des personnes accueillies (uniquement pour le DITEP L'Alouette et pour l'ESRP/PO La Tourmaline),
- travail au forfait jours pour les cadres (en raison de la nature de leurs fonctions et de leur autonomie, horaires sans badgeage).

Deux types d'horaires de travail existent (hors cadres) :

- des horaires fixes
- des horaires variables

Les plannings sont affichés dans les services par les responsables de service.

### ACCORD ARTT



Vous pouvez consulter l'accord cadre de mise en oeuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail au sein des établissements de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire sur BlueKango (portail de la Direction régionale / Procédures régionales / GRH / relations sociales).

### PRÉSENCE

En cas de retard, vous devez le justifier et informer votre manager au plus vite.

Par ailleurs, toute absence ponctuelle et prévisible doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de votre responsable (au moins quinze jours avant).

En cas de maladie ou d'accident, il est obligatoire de transmettre l'arrêt de travail à votre service RH dans les 48 heures.

## HORAIRES AVEC BADGEAGE

Un badge vous est remis à votre embauche.

Vous devrez badger à votre arrivée et à votre départ ainsi qu'au début et à la fin de votre pause déjeuner.

## LE TÉLÉTRAVAIL

À compter d'un an de présence, si votre poste est compatible avec le travail à domicile, en accord avec votre cadre vous aurez la possibilité de télétravailler selon deux modalités :

- **Télétravail ponctuel** : enveloppe de 42 jours par an
- **Télétravail régulier** : 2 jours de présence minimum par semaine

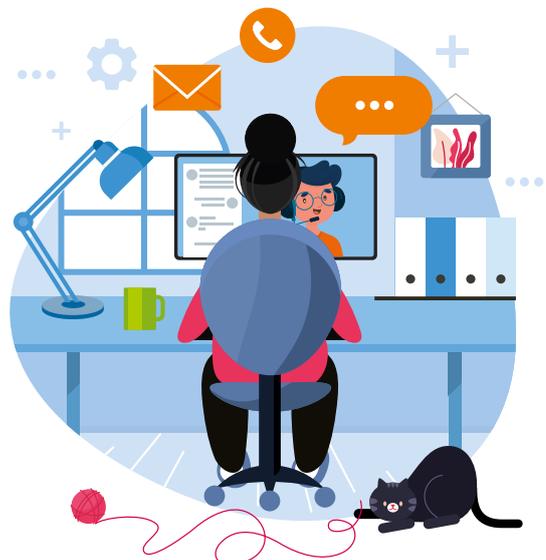
Une fois que votre demande de télétravail est acceptée :

- Contactez votre assureur pour l'informer que vous télétravaillez.
- Le salarié doit fournir à son organisme une attestation sur l'honneur précisant la non constatation de dysfonctionnement électrique (annexe 4) ou une attestation établie par un diagnostiqueur professionnel.

### + D'INFOS



Consultez l'accord relatif au travail à distance agréé par la Direction de la Sécurité sociale le 13 décembre 2021 et le guide de bonnes pratiques sur BlueKango (portail régional > base communication).





## CADRE DE VIE AU TRAVAIL

### LES DÉPLACEMENTS ET LES MISSIONS

Tout déplacement doit faire l'objet d'un ordre de mission.

Les véhicules de l'établissement sont à utiliser en priorité. Dans certains cas, notamment en l'absence de véhicule de service disponible, l'utilisation du véhicule personnel est autorisée sur validation préalable du responsable de service.

À cet effet une note de frais est à compléter. Le remboursement des frais inhérents à la mission se fait par l'intermédiaire du bulletin de salaire.

La compagnie d'assurances de l'établissement couvre tous les déplacements quel que soit le véhicule utilisé (véhicule de service ou personnel).

#### DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER/ CONSULTER SUR LE PORTAIL RÉGIONAL DE BLUEKANGO



- Ordre de mission ponctuel (dans "formulaires usuels")
- Remboursement frais de déplacement (dans "formulaires usuels")
- Revalorisation des frais de déplacement année 2021 & précisions (dans "autres documents usuels")

### LES CONGÉS

À compter d'un an de présence, vous bénéficiez de :

- 27 jours ouvrés de congés annuels
- 2 jours de congés supplémentaires par enfant à charge de moins de 15 ans
- ½ journée tous les 5 ans d'ancienneté
- une journée de congé supplémentaire par année civile (congé Ucanss) – cette journée est précomptée d'office pour honorer la journée de travail supplémentaire au titre de la journée de solidarité.

D'autres congés dits « événements familiaux » peuvent vous être accordés (mariage, déménagement, décès d'un proche, enfant malade...).

#### A NOTER : TOUT DÉPART EN CONGÉ EST SOUMIS À L'AUTORISATION PRÉALABLE DE VOTRE RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE DIRECT.

Merci de faire votre demande de congés au moins quinze jours avant la date prévisionnelle de votre départ afin que votre manager puisse organiser l'activité du service.

### PAUSE DÉJEUNER

Le temps de repas ne peut être inférieur à 45 minutes et supérieur à 2 heures.

### RESTAURATION

Vous avez la possibilité de déjeuner dans chaque établissement de l'Union.

#### PARTICIPATION DE L'ORGANISME À LA PRISE EN CHARGE DES ABONNEMENTS DE TRANSPORTS EN COMMUN

L'UGECAM Bretagne Pays de la Loire peut prendre en charge 50 % du prix de l'abonnement aux réseaux de transport en commun.

La prise en charge s'effectue sur la base du tarif de 2<sup>e</sup> classe du titre de transport qui permet d'accomplir le trajet, entre la résidence habituelle du salarié et son lieu de travail, dans le temps le plus court :

- Abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité, ainsi que les abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimité émis par les entreprises de transport public (SNCF, métro, tramways, bus) ;
- Cartes et abonnements mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages limité délivrés par ces mêmes entreprises de transport public ;
- Abonnements à un service public de location de vélos.



## LE SYSTÈME D'INFORMATION

Chaque poste de travail permet d'accéder à un ensemble de processus liés à votre secteur d'activité :

- une base documentaire,
- une messagerie professionnelle Web intégrant une gestion des plannings,
- des outils de production métiers couvrant une grande partie des activités de nos établissements (GEF, GRH, outils métiers sanitaires et médico-sociaux...).

## LES BONNES PRATIQUES INFORMATIQUES

La charte d'utilisation du système d'information définit les règles d'utilisation des ressources et services informatiques mis à votre disposition et précise votre responsabilité pour :

- assurer la sécurité du système d'information,
- maintenir les performances et l'intégrité du système,
- préserver la confidentialité des données,
- prévenir l'atteinte à des droits privatifs.



Consultez le guide de bonnes pratiques joint à ce livret ou sur le portail régional de BlueKango / autres docs usuels !

## INFORMATION SUR LES PRINCIPAUX DROITS ET OBLIGATIONS AU TITRE DE LA LOI "INFORMATIQUE ET LIBERTÉ" ET DU "RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES"(RGPD)



L'UGECAM Bretagne Pays de la Loire met en œuvre des traitements informatisés ou non qui comportent des données relatives aux salariés, notamment à des fins de gestion administrative du personnel ou dans le cadre de la gestion de ses activités.

Les informations enregistrées ne sont accessibles qu'à des agents habilités soumis au secret professionnel, ou à des destinataires déterminés dans le respect des dispositions réglementaires.

Le recueil des informations, quel que soit le support utilisé, peut être obligatoire ou facultatif et fait l'objet d'une précision au cas par cas. Les données sont conservées pendant les durées nécessaires à leur gestion, fixées par la réglementation en vigueur.

Ces traitements sont sous la responsabilité du directeur de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire.

L'Assurance Maladie a désigné pour chacun de ses organismes, un délégué à la protection des données (DPO) qui procède à l'enregistrement de chaque activité de traitement.

Conformément aux dispositions du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données qui vous concernent ainsi que d'un droit à leur limitation. Le droit d'opposition s'applique, sauf à ce que l'organisme justifie d'un motif légitime et impérieux comme un fondement légal obligeant leurs traitements.

Ces droits sont pris en compte sur demande écrite adressée au Directeur de l'établissement ou au Délégué à la Protection des Données.

La demande peut être faite par voie électronique :

[dpo.ugecam-brpl@assurance-maladie.fr](mailto:dpo.ugecam-brpl@assurance-maladie.fr)

En cas de difficultés dans l'application des droits énoncés ci-dessus, toute personne peut également introduire une réclamation auprès de l'autorité indépendante en charge du respect de la protection des données personnelles (CNIL - TSA-80715-75334 PARIS CEDEX07).

A votre niveau, en tant que nouvel agent de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire, pour accomplir votre mission, vous accédez à et vous manipulez des ressources du système d'information. Afin d'assurer la sécurité, l'intégrité et le bon fonctionnement de ce système, chaque agent s'engage à respecter notre Charte d'utilisation du Système d'Information, annexée au Règlement Intérieur de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire affiché en établissement.

Le respect de ces règles est notamment nécessaire pour protéger les données personnelles que nous traitons (enregistrement, impression, transmission, consultation...) que ce soient celles de nos usagers ou celles vous concernant directement. Rappelons que la Loi Informatique et Liberté et le Règlement Général pour la Protection des Données Personnelles (RGPD) s'imposent à chacun d'entre nous. La confidentialité des données qui nous sont confiées doit être une préoccupation de chaque instant.



## Page d'accueil de votre navigateur

À l'ouverture de votre navigateur la page ci-contre s'affiche\* et vous donne accès à l'ensemble des sites et applicatifs suivants :



### LE SITE INTERNET

L'offre de l'ensemble des établissements est consultable sur le site Internet : [www.ugecam-brpl.fr](http://www.ugecam-brpl.fr)

Consultez également l'offre nationale : [www.groupe-ugecam.fr](http://www.groupe-ugecam.fr)

**Accédez rapidement aux sites et applicatifs suivants :**

Une idée, un lien à ajouter pour faire évoluer cette page ? Contact : [com.ug-brpl@ugecam-assurance-maladie.fr](mailto:com.ug-brpl@ugecam-assurance-maladie.fr)  
\*trouvez les actualités du groupe sur le portail de la Direction ri

\*Si ce n'est pas le cas rendez-vous au lien suivant pour l'enregistrer dans vos favoris : <http://intranet944401.ugecam-brpl.cnamts.fr/>



### BLUEKANGO

Cette base documentaire donne accès aux procédures, aux actualités et à de nombreux formulaires tels que l'ordre de mission, la note de frais, le bon de congés et la prime de crèche.



### HOPITAL MANAGER NETSOINS

Accédez aux dossiers patient / résident informatisés.



### ALINEA

Accédez à vos entretiens d'évaluation (EAEA et entretien professionnel).

*Alinea 2 : entretiens à compter de 2021.  
Alinea : entretiens antérieurs à 2021.*

### ameli-Réseau

#### AMELI-RÉSEAU

L'intranet des collaborateurs de l'Assurance Maladie.



#### MUR D'ACTU

Retrouvez l'actualité de l'Union sur le portail de la Direction régionale, et notamment le journal interne "ACT'UGECAM"



### PETRA

Utilisez cette plateforme pour l'envoi de gros fichiers.



### TRAVELDOO

Réservez vos transports et hôtels pour les missions externes à votre établissement.



## LA COMPLÉMENTAIRE SANTÉ

Tous les salariés des organismes de Sécurité Sociale sont affiliés à un régime obligatoire et collectif de complémentaire santé.

En tant que salarié-e de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire, vous y êtes obligatoirement affilié. Quelques situations particulières peuvent déroger à cette situation.

Afin de connaître ces situations et de vous renseigner sur le dispositif, vous devez contacter votre correspondant RH. Il pourra par ailleurs vous donner le tableau des garanties et le montant de votre contribution. Celle-ci dépend de votre situation familiale et de votre rémunération.

### POUR PLUS D'INFORMATIONS :

- [www.malakoffhumanis.com](http://www.malakoffhumanis.com)

### PARENTS DE JEUNES ENFANTS

- Une prime de crèche est accordée jusqu'à l'entrée à l'école de l'enfant.
- Les dispositions conventionnelles prévoient également des facilités pour vous occuper de vos enfants malades :
  - Enfants de moins de 11 ans ou enfant à charge reconnu handicapé : 12 jours ouvrés
  - Enfants de 11 à 18 ans : 6 jours ouvrés

## L'AIDE ET LES PRÊTS (1% LOGEMENT)

Amallia Action Logement est une association loi 1901, à but non lucratif, qui a pour mission de gérer la participation des employeurs à l'effort de construction autrement nommé « le 1% Logement ».

L'UGECAM Bretagne Pays de la Loire cotise auprès d'Amallia, les salariés peuvent ainsi bénéficier des prestations offertes :

- accéder plus facilement au logement locatif (financement du dépôt de garantie par l'avance LOCA PASS, engagement de caution auprès du bailleur par la GARANTIE LOCA PASS...),
- financer des travaux via le prêt pour travaux d'amélioration,
- accéder à la propriété par l'octroi de prêts pour acheter un terrain, pour acheter une maison ancienne avec ou sans travaux...,
- être plus facilement mobiles par l'octroi d'une subvention (Aide MOBILI PASS, Aide MOBILI JEUNE).

### + D'INFOS :

- [www.amallia.fr](http://www.amallia.fr)

## LA PRÉVOYANCE

En tant que salarié d'un organisme de Sécurité Sociale, vous êtes affilié-e obligatoirement à un régime de prévoyance géré par la Caisse de Prévoyance des Agents de la Sécurité Sociale et Assimilés (CAPSSA).

Vous n'avez aucune démarche à effectuer, le service RH se charge d'accomplir les formalités nécessaires à votre affiliation. Vous devez uniquement remplir un bordereau de désignation des bénéficiaires de ces garanties – qui vous est remis avec votre contrat de travail.

Les cotisations à verser pour ce régime de prévoyance sont directement prélevées sur votre salaire.

## LES GARANTIES

La Caisse de Prévoyance des Agents de la Sécurité Sociale et Assimilés (CAPSSA) prévoit des garanties couvrant les risques invalidité et décès :

- pension complémentaire d'invalidité,
- capital décès,
- rente de conjoint ou de concubin ou de partenaire lié par un Pacs,
- rente d'éducation.

En cas de survenance des événements justifiant la liquidation de ces garanties, vous devrez vous rapprocher du service Ressources Humaines de votre établissement qui vous expliquera les démarches à effectuer et les pièces justificatives à fournir.

### + D'INFOS :

Pour obtenir plus de détails sur ces garanties, vous pouvez consulter le fascicule rédigé par la CAPSSA figurant dans votre pochette d'accueil ou vous connecter sur le site [www.capssa.fr](http://www.capssa.fr)



# INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

## LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL (CSEC)

Au niveau de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire, le CSEC, composé d'une partie des représentants des CSE d'établissements et des représentants syndicaux centraux, se réunit au moins deux fois par an. Il est informé et consulté sur :

- les orientations stratégiques,
- la situation économique et financière de l'entreprise,
- la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail, l'emploi,
- l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, et les projets importants.

## LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Le CSE d'établissement présente au directeur d'établissement toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du Travail et des autres dispositions légales concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Il se réunit tous les mois ou tous les deux mois, suivant la taille de l'établissement.

### ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES

Le CSE met en place et gère également des activités sociales et culturelles au profit des salariés.

Rapprochez-vous du CSE de votre établissement pour en savoir plus sur les prestations proposées.

## L'INFORMATION SYNDICALE



Chaque salarié a dorénavant accès à l'information syndicale en ligne.

Connectez-vous sur le site ISIDRIVE via l'adresse :

<https://isidrive.koesio.com>

Entrez l'identifiant et le mot de passe suivants :

Identifiant : [infosyndicale@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:infosyndicale@ugecam.assurance-maladie.fr)

Mot de passe : [info-ugecam22](#)

## LES COMMISSIONS

Il y a trois commissions au niveau central :

- la **CCF (commission centrale formation)** pour l'ensemble des analyses et des études relatives à la formation professionnelle de l'entreprise,
- la **CCECO (commission centrale économique)** qui est chargée d'étudier les documents économiques et financiers de l'entreprise recueillis par le CSEC et toute question que ce dernier lui soumet,
- la **CCSSCT (commission centrale santé sécurité et conditions de travail)** pour l'ensemble des analyses et des études relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail de l'entreprise.

Tous les établissements possèdent une CSSCT (sauf le centre Escale-Thébaudais et le Siège).





## L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Les risques auxquels les salariés peuvent être exposés sont identifiés dans le « *document unique d'évaluation des risques professionnels* » (DUERP). Un plan de prévention présente les actions à déployer pour maîtriser ces risques. Il couvre les dimensions techniques, humaines et organisationnelles.

Ces documents sont mis à votre disposition, ainsi qu'aux membres du CSSCT, au médecin du travail, à l'inspecteur du travail et aux agents des services de prévention des organismes de Sécurité sociale.

### MESURES PRISES PAR L'EMPLOYEUR

- Convention signée avec la CARSAT avec notamment la démarche sur la prévention des TMS (Troubles musculo squelettiques).
- Dispensation régulière de formations à la sécurité (incendie...).
- Présence de sauveteurs secouristes du travail (SST, identifiés par voie d'affichage dans les établissements) qui sont en mesure d'intervenir en attendant l'arrivée des secours.
- Formations aux gestes et postures, prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP).

## PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Dans le cadre de sa démarche globale de prévention des risques psychosociaux, l'Assurance Maladie a mis en place, avec le cabinet Pros-Consulte, un service d'écoute, de soutien et d'accompagnement psychologique.

**N°VERT PROS-CONSULTE : 0 805 23 23 80**

Un n°vert 0 805 23 23 80 (appel gratuit) est mis à votre disposition en cas de situations difficiles liées à la vie professionnelle et/ou personnelle.

## PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

L'UGECAM est engagée dans une démarche de prévention et de lutte contre le harcèlement (harcèlement sexuel et agissements sexistes / harcèlement moral). Consultez le panneau d'affichage Direction de votre établissement ou rapprochez-vous de votre service RH pour plus d'informations.

## LA MÉDECINE DU TRAVAIL

Les visites médicales périodiques permettent de s'assurer du maintien de votre aptitude au poste de travail occupé. Elles ont lieu à l'embauche, ensuite tous les cinq ans (sauf surveillance renforcée). Une visite médicale de reprise s'impose également après un arrêt de 30 jours.

## LA DÉMARCHE DE PRÉVENTION DES RISQUES : TOUS ACTEURS

Une démarche de prévention des risques est engagée dans chaque établissement et à la Direction régionale de l'UGECAM Bretagne Pays de la Loire. Vous pouvez participer à l'analyse des risques en décrivant votre activité réelle et vous pouvez être sollicité-e pour apporter des suggestions d'amélioration.



Pour votre sécurité et celle des patients, vos vaccins doivent être obligatoirement à jour.

### Conseils pour votre sécurité

- Utiliser le matériel et les équipements de protection individuelle (EPI) à votre disposition conformément aux notices d'utilisation
- Ne jamais retirer les éléments de protections du matériel ou forcer son fonctionnement
- Adapter les bons gestes et les bonnes postures
- Porter une tenue propre
- Signaler toutes situations dangereuses à sa hiérarchie
- Respecter les consignes de sécurité affichées dans l'établissement et la conduite à tenir en cas d'incident (inscription au registre des accidents bénins, signalement par une fiche de signalement d'événement indésirable (FSEI))



# POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DE L'ABSENTÉISME

La prévention et la gestion de l'absentéisme constitue une priorité pour l'UGECAM Bretagne Pays de Loire et pour chacun de ses établissements. La réduction de l'absentéisme est un enjeu majeur pour la bonne gestion des établissements et pour le maintien de la qualité de vie au travail des salariés.

Vous trouverez ci-dessous différents dispositifs à activer ou qui pourront vous être proposés, ainsi que certaines règles de bonne gestion de l'absence.

## 1 Tenez informé votre responsable hiérarchique de votre absence afin que la continuité de service puisse être assurée

Si vous savez que vous allez être absent :

- Prévenez le plus tôt possible votre cadre par téléphone (ni SMS, ni mail). En cas d'absence de votre cadre, contactez le service RH ou l'administrateur de garde (absences du soir ou du week-end). En cas de maladie, vous avez 48h pour envoyer votre arrêt de travail. À défaut, vous pourriez être considéré-e en absence injustifiée.
- Si vous tombez malade pendant un jour de repos et pensez ne pas pouvoir reprendre le lendemain, prévenez le cadre ou le service RH par mail ou par téléphone, afin de permettre d'anticiper l'absence.

## À LA FIN D'UN ARRÊT :

- Prévenez le plus tôt possible votre cadre de la prolongation de votre arrêt ou de votre retour au travail.

## 2 Votre encadrement est en charge d'organiser la continuité de service

L'encadrement peut solliciter votre remplacement par un autre salarié de l'équipe.

Ce salarié sollicité par le cadre est invité à le recontacter pour l'informer de sa disponibilité ou non.

Le salarié sollicité a le droit d'exprimer son refus.

Aucun salarié en absence maladie ne sera sollicité.

## 3 Vous pouvez demander de garder le lien pendant votre absence

Vous pouvez à tout moment formuler le souhait de garder le lien (être destinataire de l'information, des offres de mobilité interne, de l'Act'Ugecam...).

## 4 Vous pouvez demander à bénéficier d'un entretien au cours de votre absence

Si vous le souhaitez, vous pouvez demander à votre cadre ou au service RH un entretien au cours de votre absence.

## 5 Le service RH pourra vous proposer un entretien à la suite de plusieurs absences de courte durée ou au cours d'une absence de longue durée

Un entretien peut vous être proposé par le service RH. Il s'agit d'une proposition que vous êtes en droit de refuser sans aucune justification.

Concernant les absences répétitives de courte durée (trois arrêts de courte durée dans les six mois glissants), le service RH peut vous proposer un entretien à votre retour. L'entretien pourra être réalisé par le cadre du service ou le service RH, en fonction de votre souhait.

Concernant les absences de longue durée (supérieure ou égale à 45 jours), le service RH peut vous faire parvenir un courrier de proposition de prise de contact. Ce courrier vous propose un entretien pour vous informer des différents changements au sein de votre structure et répondre à toutes vos questions. Vous êtes libre de recontacter le service RH pour fixer un entretien si vous le souhaitez. L'entretien pourra être réalisé par le cadre du service ou le service RH, en fonction de votre souhait.

## 6 Vous pouvez être acteur de votre retour

Vous pouvez demander une visite de pré-reprise auprès de la médecine du travail. Elle facilite l'organisation en amont des conditions de la reprise d'activité avec le médecin du travail. Cette étape est facultative.

- Vous et votre cadre pouvez éventuellement convenir d'un entretien de préparation à la reprise effective de poste (aménagement éventuels, dispositifs d'accompagnement, projets en cours, etc.).
- À l'issue de votre reprise effective, vous réaliserez un « entretien de retour » avec votre cadre, pour faire le point sur les conditions de votre reprise et vos perspectives à moyen terme.



## 7 Votre cadre et le service RH préparent votre retour

Votre cadre réalise l'entretien de retour afin d'assurer le suivi de votre réintégration au sein de votre équipe.

A partir de 30 jours d'absence, le service RH déclenche une visite de reprise auprès du Service de santé au travail (dans un délai de 8 jours après votre reprise du travail).

Le service RH échange avec le médecin du travail, le cas échéant, afin de préparer au mieux votre retour.

## 8 Vous utilisez le matériel mis à disposition par l'employeur

Afin de prévenir les risques professionnels, vous devez utiliser le matériel adapté mis à disposition par l'employeur.

## 9 L'employeur se réserve le droit de contrôler l'arrêt de travail

L'employeur se réserve le droit de demander un contrôle de l'arrêt de travail pour lever les doutes et lutter contre les situations inconfortables pour le reste de l'équipe.

## 10 L'employeur communique régulièrement le suivi des indicateurs d'absentéisme

Les indicateurs d'absentéisme seront communiqués régulièrement à l'ensemble des salariés, à la CSSCT et au CSE de l'établissement afin d'échanger sur les actions ciblées à mettre en œuvre pour lutter contre l'absentéisme.

*Nos actions communes nous permettront d'agir ensemble sur l'absentéisme*

## LEXIQUE

<b>AGEFIPH</b>	Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées	<b>CNAM</b>	Caisse nationale d'assurance maladie	<b>HAS</b>	Haute autorité de santé
<b>ANESM</b>	Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements sociaux et médico-sociaux	<b>COG</b>	Convention d'objectifs et de moyens	<b>HDJ</b>	Hospitalisation de jour
<b>ARS</b>	Agence régionale de santé	<b>COFIL</b>	Comité de pilotage	<b>HT</b>	Hébergement temporaire
<b>CAPSSA</b>	Caisse de Prévoyance des Agents de la Sécurité Sociale et Assimilés	<b>CPG</b>	Contrat pluriannuel de gestion	<b>ICO</b>	Institut de cancérologie de l'ouest
<b>CBUM</b>	Contrat de bon usage du médicament	<b>CPOM</b>	Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens	<b>IDE</b>	Infirmier diplômé d'état
<b>CDU</b>	Commission des usagers	<b>CQGR</b>	Cellule qualité et gestion des risques	<b>ODPC</b>	Organisme de développement professionnel continu
<b>CHIC</b>	Centre hospitalier intercommunal de Cornouaille	<b>CREX</b>	Comité de retour d'expériences	<b>PAPD</b>	Personne âgée polypathologique dépendante
<b>CHSCT</b>	Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail	<b>CVS</b>	Conseil de la vie sociale	<b>PMSI</b>	Programme médicalisé des systèmes d'informations
<b>CHU</b>	Centre hospitalier universitaire	<b>EHPAD</b>	Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes	<b>PUI</b>	Pharmacie à usage interne
<b>CLIC</b>	Centre local d'information et de coordination	<b>ESPIC</b>	Établissement de santé privé d'intérêt collectif	<b>RAQ</b>	Responsable assurance qualité
<b>CLIN</b>	Comité de lutte contre les infections nosocomiales	<b>ESRP/PO</b>	Établissement et service de réadaptation professionnelle / préorientation	<b>SSR</b>	Soins de suite et de réadaptation
<b>CME</b>	Commission médicale d'établissement	<b>FIGAR</b>	Filière inter hospitalière Gériatrique de l'agglomération rennaise	<b>UHC</b>	Union hospitalière de Cornouaille
		<b>FNA</b>	Fonds national d'adaptation	<b>UGECAM</b>	Union pour la gestion des établissements de caisses d'assurance maladie
		<b>GCS</b>	Groupement de coopération sanitaire	<b>USLD</b>	Unité de soins de longue durée
		<b>HAD</b>	Hospitalisation à domicile		



**UGECAM Bretagne Pays de la Loire**

2 Chemin du Breil – BP 60075 – 44814 Saint Herblain Cedex

[www.ugecam-brpl.fr](http://www.ugecam-brpl.fr)