

DEGEMER MAT NEVEZ BIENVENUE !

Vous êtes nouvellement recruté(e) au Centre Hospitalier Guillaume Régnier, et nous sommes heureux de vous y accueillir. Vous rejoignez plus de 2500 professionnels qui œuvrent, au quotidien, à la qualité de la prise en charge des patients et familles qui nous font confiance.

En complément des documents qui vous ont été remis lors de votre arrivée, vous trouverez ci dessous les points clés vous permettant de prendre vos fonctions dans les meilleures conditions. **Une journée dédiée aux nouveaux arrivants ainsi qu'un café d'accueil seront prochainement organisés afin de vous faire découvrir l'ensemble des services du CHGR.**

Mes comptes et accès

Vos codes d'accès vous sont transmis dès votre arrivée par le service informatique. Grâce à ces derniers, vous pouvez accéder à :

- L'espace intranet du CHGR
- Votre messagerie professionnelle
- Blue Kango, pour la gestion documentaire et notamment les notes de service
- AgileTime, pour la gestion des temps, la consultation des congés acquis et des compteurs individuels

Vous pourrez également accéder à différents logiciels, selon votre métier : SILLAGE, MRH, BO

En cas de difficultés et/ou pour toute demande d'assistance Informatique, utilisez l'outil GLPI, disponible sur votre session Informatique.

Le Dossier Patient Informatisé (DPI)

Le DPI est accessible via le logiciel SILLAGE. Un accompagnement ainsi qu'une formation à son utilisation peuvent vous être proposés par votre encadrement.

Intranet

L'intranet du CHGR vous permet d'accéder à l'ensemble des informations relatives à la vie de l'établissement.

Grâce aux onglets, vous pouvez naviguer à travers les différents services et documents mis à votre disposition, et notamment les notes de service, consultables via Blue Kango.

Télétravail

Vous avez la possibilité d'effectuer des demandes de télétravail. Ses conditions et modalités de mise en œuvre sont détaillées dans une charte dédiée.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter les notes de services s'y référant, ou contacter le service QVT : 37.01

Mes clefs

Vos clefs et autres modalités d'accès vous sont remis votre arrivée, par votre encadrement.

Tenue professionnelle

Des tenues professionnelles anonymisées sont mises à votre disposition au sein des services.

Pour plus d'informations sur l'attribution et la gestion de ces dernières, rapprochez vous de votre encadrement.

DEGEMER MAT NEVEZ BIENVENUE !

Manger au CHGR



Vous avez la possibilité de prendre vos repas au self du CHGR, accessible de **11h à 14h**, du **lundi au vendredi**.

Il convient pour cela de demander une carte de self nominative à la Direction des Services Economiques. Celle ci vous sera indispensable pour payer vos repas.

Les menus de la semaine sont accessibles sur l'intranet, onglet "Vie Sociale - Menus self".

Des salles de pauses équipées sont également mises à disposition, au sein de chaque service, si vous souhaitez amener vos propres repas.

Visite médicale



En tant que nouveau professionnel du CHGR, vous devez réaliser une **visite d'embauche** auprès du service santé au travail. Ce service se tient également à votre disposition pour tout renseignement ou acte à visée médicale, au cours de votre exercice professionnel :

santeautravail@ch-guillaumeregner.fr

Transports



La prise en charge des frais d'abonnement de transport public

Le CHGR prend en charge une partie du prix (50%) des titres d'abonnements de transports souscrits par ses professionnels, pour leurs déplacements entre leur lieu d'habitation et leur lieu de travail. Pour bénéficier de cette prise en charge, il est nécessaire de remplir plusieurs conditions, et notamment :

- d'utiliser des transports en commun ou un service public de locations de vélos
- de posséder un titre d'abonnement à l'un de ces services.

Le forfait mobilité durable

Afin d'encourager le recours à des modes de transports écologiques, les professionnels du CHGR qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable (vélo, covoiturage ...) peuvent bénéficier d'un forfait de prise en charge par le CHGR.

Pour plus d'informations sur ces deux types de prise en charge (cumulables), vous pouvez consulter les notes de service s'y référant, ou contacter le **service pale** : drh.pale@ch-guillaumeregner.fr

Mes ressources utiles



Lors de votre arrivée au CHGR, les documents suivants vous ont été communiqués :

- Un livret d'accueil, téléchargeable sur l'intranet
- Un document relatif au secret professionnel
- Un document relatif au Supplément Familial de Traitement (SFT)
- Un règlement intérieur
- Une charte informatique

Ils constituent des ressources utiles et mobilisables tout au long de votre exercice professionnel au CHGR.

DEGEMER MAT NEVEZ BIENVENUE !

Gérer mes congés



Chaque professionnel du CHGR a droit à :

14 RTT si décompte horaire, au vu du nombre de jours travaillés

19 RTT si forfait cadre

25 CA pour une année civile complète

Pour effectuer une demande de congés, vous devez prendre contact avec votre **encadrement**.

Vous avez également accès à **AgileTime self-service** (connexion à l'aide de votre matricule et date de naissance), qui vous permet d'accéder à vos droits à congés.

Pour plus d'informations, contactez votre **encadrement**.

Gérer mes absences



En cas d'absence, prévenez votre **encadrement Immédiatement**.

Le soir et le week-end, prévenez la Cellule d'Ordonnancement des Lits (COL) au **35.04**.

Toute absence doit être Justifiée.

Pour cela, les justificatifs doivent être adressés à la DRH : drh@ch-guillaumeregnyer.fr

Concernant **les arrêts de travail** :

- Si vous êtes **contractuel** ou **personnel médical** : transmission à la **DRH + CPAM**
- Si vous êtes **titulaire** : transmission à la **DRH**

Contacts divers



Le **service social du personnel** est là pour vous écouter, vous informer et vous accompagner en cas de difficultés professionnelles et/ou personnelles :

c.lemolne@ch-guillaumeregnyer.fr

s.orvoen@ch-guillaumeregnyer.fr

Une **référente égalité professionnelle** se tient également à votre disposition :

l.perrier@ch-guillaumeregnyer.fr

Pour bénéficier de plus d'informations sur les **services CGOS et MNH** dont vous pouvez bénéficier, contactez :

a.jamln@ch-guillaumeregnyer.fr

Gestion administrative



Tout au long de votre parcours professionnel au CHGR, de votre recrutement, à la gestion quotidienne de celui-ci, les différents services de la Direction des Ressources Humaines se tiennent à votre disposition, notamment le service **Recrutement-Carrière-Retraite-Absentéisme**.

En fonction de votre pôle, vous pouvez contacter les numéros/courriels suivants :

- **PRPACS, PPMP, G07-FIHP, G09, PAP, PRP, GERONTOPOLE** : 30.16 ou 37.08
drh.rcra1@ch-guillaumeregnyer.fr
- **G04-G06, MAS, DIM, PMT-MS, RHOS** : 36.06 ou 30.21
drh.rcra2@ch-guillaumeregnyer.fr
- **PHUPA, G08, I02-T02-SESSAD, DIHPSEA, PHUPEA, ESAT, PALT** : 30.02 ou 30.17
drh.rcra3@ch-guillaumeregnyer.fr

LES EQUIPES DE LA DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES ET DES RESSOURCES HUMAINES RESTENT A VOTRE ECOUTE !

Pour toute question, contactez-nous !

Adresse mail : drh@ch-guillaumeregnyer.fr

02.99.33.39.02 ou 02.22.51.41.16

PLAN D'ACCES SITE PRINCIPAL

