



N°	Thème / Mots clés	Question	Réponse
1	Ma situation Attestation / Certificat	Comment obtenir un certificat ou une attestation (travail, salaire, CAF...)?	La marche à suivre pour obtenir une attestation ou un certificat est expliquée dans l'onglet "Ma situation", rubrique "Mes attestations" Plus d'infos : 2 40 39 / 2 40 14
2	Ma situation CGOS	Est-on obligé de réouvrir ses droits au CGOS chaque année ?	L'inscription n'est pas obligatoire mais fortement conseillée dans le cadre de la prestation compensation de salaire en cas de maladie. Il faut réouvrir ses droits chaque début d'année, en ligne uniquement. En ce qui concerne le versement de la prestation études-éducation-formation pour les enfants à charge fiscale, scolarisés de moins de 26 ans, la date butoir est fixée au 30 avril. Plus d'infos : 2 40 21
3	Ma situation CGOS	Comment demander le mot de passe pour le compte agent CGOS ?	Sur le site www.cgos.info , rubrique "espace agent" sur l'onglet "1ère connexion", veuillez saisir votre n° de membre et confirmer votre adresse mail; un mot de passe provisoire vous sera envoyé par mail. Allez ensuite, dans l'onglet "se connecter" afin d'accéder à votre espace agent. Plus d'infos : 2 40 21
4	Ma situation CGOS	Comment procéder à son inscription au CGOS ?	Stagiaire, titulaire ou contractuel avec 6 mois d'ancienneté, il faut se connecter au site www.cgos.info , rubrique "espace agent" sur l'onglet "demande de numéro CGOS". N.B: il faudra joindre en format PDF votre fiche de paie du mois de novembre de l'année précédente ou la 1ère fiche de paie suite à l'entrée dans l'établissement. Plus d'infos : 2 40 21
5	Ma situation Changement de situation	En cas de changement de situation (état civil, adresse, RIB, enfant...), quelles démarches effectuer ?	La marche à suivre pour déclarer un changement de situation (état civil, adresse, RIB...) est expliquée dans l'onglet "Ma situation", rubrique "Ma situation change" Plus d'infos : 2 51 12 / 2 40 14
6	Ma situation Salaire	Quand le salaire est-il viré ? Quand le salaire de décembre est-il viré ? Quand le salaire de janvier est-il viré ?	le salaire du mois en cours est généralement viré entre le 28 et le 30 mais il peut être viré jusqu'au dernier jour du mois. Si, par contre, vous n'avez toujours rien réceptionné au 1er du mois suivant, contactez le bureau des salaires (24724). Le salaire de décembre est viré avant les fêtes de Noël. Le salaire de janvier est, quant à lui, viré en toute fin du mois de janvier, comme les autres mois. Plus d'infos : 2 47 24
7	Ma situation Salaire	Comment fonctionne le prélèvement à la source	Le prélèvement à la source consiste en un prélèvement de votre impôt sur le revenu directement sur votre salaire. L'hôpital effectue le prélèvement en fonction du taux envoyé par la DGFiP et n'intervient pas dans le processus de calcul. Pour toute question, il convient donc de vous rapprocher de votre service des impôts ou de consulter le site : https://www.economie.gouv.fr/prelevement-a-la-source
8	Parcours professionnel Carrière	Quand vais-je changer d'échelon ?	L'avancement d'échelon est le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur à l'intérieur d'un même grade. Il entraîne une augmentation du traitement indiciaire car à chaque échelon correspond un indice permettant le calcul du traitement. L'avancement d'échelon dépend principalement de l'ancienneté. Le statut particulier de chaque corps ou cadre d'emplois prévoyant la durée de services nécessaire pour passer d'un échelon à l'échelon supérieur. Plus d'infos : 2 49 19 / 2 40 19

9	Parcours professionnel Carrière	A quelle date ma titularisation sera prononcée ?	La durée normale du stage est fixée par le statut particulier du corps ou cadre d'emplois. Cette durée est généralement d'un an (effective). Lorsque les aptitudes professionnelles du stagiaire ne sont pas jugées suffisantes pour permettre sa titularisation, le stage peut être prolongé d'une durée au maximum égale à la durée initiale, sauf disposition contraire du statut particulier. Plus d'infos : 2 49 19 / 2 40 19
10	Parcours professionnel Carrière	Comment puis-je avancer de grade ?	L'avancement entraîne le passage dans un grade supérieur. Trois avancements de grade sont possibles : L'avancement au choix Les fonctionnaires qui ont une valeur professionnelle suffisante pour être promus sont inscrits par ordre de mérite sur un tableau d'avancement. C'est à partir de ce tableau que l'autorité administrative compétente désigne les fonctionnaires qui bénéficieront d'un avancement de grade. Le tableau est préparé chaque année par l'administration et soumis à la C.A.P. L'avancement par tableau d'avancement après examen professionnel L'inscription au tableau d'avancement après avis de la C.A.P. est opérée à partir d'une liste d'aptitude établie suite à une sélection par examen professionnel. L'avancement par voie de concours professionnel Dans ce cas l'avancement a lieu uniquement selon les résultats d'une sélection opérée par voie de concours professionnel (il n'y a donc pas comme précédemment inscription sur un tableau d'avancement). Plus d'infos : 2 49 19 / 2 40 19
11	Parcours professionnel Carrière	Quelles sont les conséquences d'un congé de disponibilité ?	La disponibilité permet de quitter temporairement la fonction publique sans pour autant démissionner. C'est une période similaire à un congé sabbatique. Lorsque vous êtes en disponibilité, vous n'êtes plus rémunéré par votre administration de rattachement, vous n'avez plus de droit à avancement (d'échelon, de grade, par promotion interne) et à la retraite au régime spécial de retraite des fonctionnaires. Vous ne pouvez plus vous présenter aux concours internes de la fonction publique. Plus d'infos : 2 49 19 / 2 49 29
12	Parcours Professionnel Formation	Je souhaiterais m'orienter vers un autre métier, quelles sont les possibilités qui me sont offertes ?	Le CFP (Congé de Formation Professionnelle) permet à l'agent de suivre une formation (maximum 2 ans) tout en étant indemnisé. Condition: 3 ans d'ancienneté. Le Bilan de Compétences permet d'analyser, à l'initiative de l'agent, ses compétences professionnelles ainsi que ses aptitudes, intérêts et motivations afin de l'aider à définir un projet professionnel, et le cas échéant, un projet de formation. Condition: 2 ans d'ancienneté. Plus d'infos : 2 40 15 / 2 40 22
13	Parcours Professionnel Formation	Je souhaiterais assister à une formation qui ne figure pas au plan de formation et dont je viens d'apprendre l'existence	Passage en Commission de Formation : dossier comprenant un imprimé de demande de formation validé par le Cadre, un programme ainsi qu'un courrier d'argumentation Plus d'infos : 2 40 22
14	Parcours Professionnel Formation	Je pars en formation, comment bénéficier d'une avance de frais ?	Virement ne pouvant intervenir qu'un mois avant le départ en formation et somme ne représentant que 75 % du montant qui sera effectivement dépensé par l'agent dans le cadre du déplacement Plus d'infos : 2 40 15 / 2 40 22
15	Parcours Professionnel Formation	Dans quels délais suis-je remboursé(e) à mon retour de formation ?	De 2 à 3 semaines maximum en tenant compte de la saisie au sein des HCC, la demande de virement effectuée par l'ANFH de Strasbourg et la validation par le siège de l'ANFH à Paris Plus d'infos : 2 40 22
16	Parcours Professionnel Formation	Comment demander la prise en charge financière des Etudes Promotionnelles ?	Diffusion début Mars de l'année du concours d'une note d'information spécifiant de demander la prise en charge financière des études par écrit selon le concours : avant début Mai pour une rentrée en Septembre et avant début Novembre pour une rentrée en Janvier de l'année suivante Plus d'infos : 2 40 15 / 2 40 22

17	Parcours Professionnel Formation	Pouvez-vous m'indiquer le fonctionnement des frais de remboursement concernant ma formation (hors Promotion Professionnelle)?	<p>Train: remboursement de la totalité du billet SNCF 2ème classe.</p> <p>Frais kilométriques: si une gare est présente sur le lieu de formation, un comparatif SNCF et véhicule personnel est fait et le remboursement se fera sur le tarif le moins élevé, s'il n'y a pas de gare remboursement des frais kilométriques en fonction des chevaux fiscaux du véhicule (copie carte grise à transmettre) et du nombre de kilomètres parcourus.</p> <p>Repas: Si cantine administrative forfait de 7,63 EUR; si repas pris à l'extérieur (et sur justificatifs) forfait de 15,25 EUR.</p> <p>Hôtel: remboursement d'un forfait de 60 EUR par nuitée.</p> <p>Billets de tram, de bus et des billets rechargeables: remboursement du prix indiqué sur les justificatifs fournis.</p> <p>Taxi: remboursement uniquement pour les trajets effectués avant 7h00 et après 22h30.</p> <p>Plus d'infos : 2 42 97</p>
18	Parcours Professionnel retraite	Quand dois-je faire ma demande de retraite et de quelle façon ?	<p>Il convient d'adresser un courrier sollicitant votre départ à la retraite à Mme le Directeur des HCC au plus tard 6 mois avant votre date prévisionnelle de départ. A votre demande, un modèle de courrier peut vous être transmis par le bureau des retraites.</p> <p>Plus d'infos : 2 48 48 / 2 48 06</p>
19	Parcours Professionnel retraite	Quel est la différence entre un relevé de carrière et une simulation ?	<p>Le relevé de carrière est un résumé synthétique de la carrière uniquement de la fonction publique (contractuel, stagiaire, titulaire), qui permet de faire une simulation par soi-même.</p> <p>La simulation est un décompte provisoire détaillé, indiquant le montant de la pension en fonction de la date de départ souhaitée et mentionnant le nombre de trimestres cotisés</p> <p>Plus d'infos : 2 48 48 / 2 48 06</p>
20	Temps de travail / Absentéisme Accident de travail	Que dois je faire en cas d'accident du travail?	<p>Il convient de prévenir son cadre ou le cadre de garde immédiatement et, pour les accidents d'exposition au sang, il faut nécessairement se présenter au SAU des HCC.</p> <p>Il faut ensuite transmettre à la DRH (bureau 14), sous 48h, un certificat médical initial relatif à l'accident du travail afin d'établir la déclaration administrative.</p> <p>En cas d'AES, il est également nécessaire de prendre contact avec la médecine du travail.</p> <p>Plus d'infos : 2 51 61 / 2 51 60</p>
21	Temps de travail / Absentéisme Maladie	Où dois-je déposer mon arrêt de travail ?	<p>Vous êtes titulaire ou stagiaire : tous les exemplaires en votre possession de votre arrêt de travail sont à envoyer ou à remettre dans les 48 heures à la Direction des Ressources Humaines, bureau 14.</p> <p>Vous êtes contractuel : Les volets 1 et 2 de votre arrêt de travail sont à adresser dans les 48 heures à la Caisse de Sécurité Sociales dont vous dépendez. Le volet 3 doit nous être transmis dans les mêmes délais (Bât. 28 - RDC - bureau n° 14).</p> <p>Pour tous : Les mêmes procédures s'appliquent pour les PROLONGATIONS d'arrêts de travail.</p> <p>NB : En dehors des horaires d'ouverture des bureaux, une boîte aux lettres est mise à disposition dans le hall d'entrée du bâtiment 28</p> <p>ATTENTION : vous êtes par ailleurs tenu(e) d'informer votre encadrement de votre absence.</p> <p>Plus d'infos : 2 51 61 / 2 40 14</p>
22	Temps de travail / Absentéisme Maladie	Comment ça se passe si on est en congé de maladie ordinaire et qu'on passe en maladie professionnelle, CLM ou CLD ?	<p>Pour la maladie professionnelle : l'agent doit adresser un courrier au chef d'établissement, demandant l'ouverture d'un dossier pour maladie professionnelle, et joindre un certificat médical INITIAL (papier violet) avec la date de début présumée de la maladie professionnelle. L'agent sera vu par un médecin expert qui nous indiquera si oui ou non l'affection relève bien de la maladie professionnelle.</p> <p>Pour les CLM ou CLD : soit le médecin fait directement les papiers pour le CLD soit l'agent doit attendre d'avoir 120 jours de maladie ordinaire afin de faire une demande pour le CLM ou le CLD au Comité Médical.</p> <p>Plus d'infos : 2 51 63 / 2 51 13</p>
23	Temps de travail / Absentéisme Maladie / Complément CGOS	Dans combien de temps j'aurai mon complément CGOS ?	<p>Il faut compter entre 10 et 15 jours pour avoir le complément financier du CGOS sur le compte bancaire des agents après l'envoi du dossier.</p> <p>Plus d'infos : 2 51 63 / 2 51 13</p>

24	Temps de travail / Absentéisme Maladie / Rémunération	Comment fonctionne le plein traitement puis le demi-traitement et sa compensation en cas de maladie (durée de prise en charge par l'hôpital, durée de prise en charge du CGOS et de la mutuelle) ?	Si l'agent est titulaire ou stagiaire : après 90 jours de maladie ordinaire, payés en plein traitement par les HCC, l'agent passe automatiquement en demi-traitement HCC + un demi-traitement pendant 150 jours du CGOS puis un demi-traitement HCC + un demi-traitement pendant 210 jours de la mutuelle si l'agent a contracté une mutuelle en partenariat avec les HCC. Si l'agent est contractuel : les règles de passage au demi-traitement et de compensation CGOS diffèrent selon l'ancienneté de l'agent. Renseignez-vous auprès de la DRH. Plus d'infos : 2 51 63 / 2 51 13
25	Temps de travail / Absentéisme Maladie / VHM	Que dois-je mettre sur le VHM pendant ma maladie ?	On inscrit l'horaire prévu au planning pour tout arrêt (ou partie d'arrêt) d'une durée inférieure à une semaine. On inscrit la durée forfaitaire (07h00 pour un agent à 100%...etc) pour tout arrêt (ou partie d'arrêt) qui couvre une semaine entière entre deux repos hebdomadaires (c'est à dire du lundi au vendredi). Cf : note de service DT-10-02-16 relative au décompte du service fait pendant les congés maladie. Plus d'infos : 2 40 39 / 2 51 12
26	Temps de travail Congés / absences exceptionnelles	A combien de jour de congé exceptionnel ai-je droit pour un décès, un mariage ou une communion ?	3 jours pour le décès du conjoint, père, mère. 1 jour pour le décès des parents ou allié au 2ème degré (grands-parents, frère, soeur, beau-frère, belle-soeur, petit enfant). 5 jours pour le mariage de l'agent. 1 jour pour le mariage de l'enfant de l'agent. 1 jour pour la communion solenne de son enfant. Aucune autorisation d'absence n'est accordée pour les oncles et tantes. > Voir la note de service "autorisations d'absences et congés exceptionnels" Plus d'infos : 2 40 39 / 2 51 12
27	Temps de travail Temps partiel	Quand dois-je faire ma demande de temps partiel parental ?	Dans le cas d'un temps partiel dit parental, la demande est à adresser à la DRH au maximum un mois avant la date prévisionnelle de la fin de congé de maternité. Le temps partiel est accordé de droit. La date d'effet est à déterminer en fonction de la date de fin du congé de maternité et des éventuels congés à solder. Plus d'infos : 2 40 18
28	Parcours Professionnel Carrière / Disponibilité / congé parental	A qui dois-je m'adresser pour une demande de disponibilité / de congé parental ?	Pour les demandes initiales : DRH - Bureau 15 - tel : 2 40 18 Pour les renouvellements : DRH - Bureau 112 - tel : 2 49 29