

LIVRET D'ACCUEIL



2025

Bienvenue à Saumur !



Situation de Saumur

Idéalement située entre Angers et Tours et remarquablement bien desservie par les voies autoroutières et ferroviaires, la ville de Saumur s'inscrit résolument dans un triptyque alliant terroir, tradition et modernité.

L'élégance de la ville doit pour beaucoup au merveilleux contraste entre la haute silhouette du château et les rives de Loire qui placent Saumur entre Terre et Loire. La pierre de Tuffeau vaut notamment à Saumur d'être surnommée Saumur la blanche.

Pendant la période estivale, tourisme et loisirs se conjuguent dans une remarquable synergie, la ville et ses environs développant un panel d'activités culturelles et artistiques conséquent.

On associe usuellement la ville de Saumur avec le monde du cheval et à juste titre, car depuis la fin du XVI^e siècle, la ville de Saumur et le monde équestre sont indissociables. Le Cadre noir de Saumur et l'Institut français du cheval et de l'équitation contribuent pleinement à cette association mais également à l'aura de la cité.

Enfin Saumur demeure une ville d'art et d'histoire



Des traditions vieilles de plusieurs siècles participent à la richesse de la ville. Tourisme, artisanat et savoir-faire sont fortement influencés par la passion vouée à l'univers du cheval. Des artisans réputés perpétuent les nobles gestes d'antan. Dans les ateliers boutiques, bottes et selles sont encore travaillées à la main, à partir des plus beaux cuirs.

Les vins à fines bulles



Autre fierté du pays saumurois : les grandes maisons de vins qui ont investi depuis 1830 les caves creusées dans le tuffeau. Cet élevage si particulier confère au vin ses fines bulles.

À côté des nombreuses adresses vigneronnes, la maison des vins de Saumur, au cœur de la cité, vous informe et vous accueille pour des dégustations.



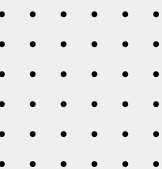
Activités à Saumur

Les activités à Saumur ne manquent pas. Que vous préfériez le sport intense, ou plutôt les promenades, vous trouverez bon nombre d'activités pour vous occuper durant votre séjour. Activités nautiques, loisirs aériens, parcs et bases de loisirs, plages... ou plus insolite : le jeu de boule de fort. Une chose est sûre, vous vous souviendrez de votre passage à Saumur !

La ville est également dotée d'une FNAC, de deux grandes zones commerciales, où l'on peut retrouver les commerces de proximité, cinémas, restauration, services etc. Enfin Saumur se distingue par des activités culturelles ainsi que d'événements tels que « l'Anjou Vélo Vintage » qui connaît un succès croissant ces dernières années.



NB: L'abus d'alcool est dangereux pour la santé, à consommer avec modération





Chers internes,

C'est avec un réel plaisir que nous vous souhaitons la bienvenue au sein du Centre Hospitalier de Saumur-Longué-Jumelles. Que vous connaissiez déjà la ville ou non, c'est toute une communauté hospitalière qui vous ouvre aujourd'hui ses portes avec enthousiasme, exigence et bienveillance.

En tant que Directrice de l'établissement, et en tant que Présidente de la Commission Médicale d'Établissement, nous savons à quel point cette période de votre formation est charnière. Elle forge non seulement vos compétences, mais aussi votre posture de soignant, vos convictions, vos engagements. Soyez assurés que nous avons à cœur de vous offrir un terrain de stage riche, formateur et humainement exigeant.

Ici, vous trouverez des équipes investies, des médecins disponibles, et un hôpital à taille humaine qui place la qualité des soins et la relation patient au centre de ses priorités. Ce que nous vous proposons, ce n'est pas simplement un lieu de stage, mais un véritable temps de compagnonnage et de transmission. Et pour cela, votre curiosité, votre implication et votre regard neuf sont précieux. N'hésitez pas à vous en servir.

Nous encourageons également les liens professionnels avec nos partenaires du territoire : les praticiens de ville, chez qui certains d'entre vous seront peut-être amenés à effectuer un stage, l'ensemble des professionnels médicaux, soignants du Territoire et bien sûr le CHU d'Angers, avec qui nous travaillons en lien étroit pour assurer une continuité de parcours et de formation au sein de la subdivision et du GHT49.

Enfin, nous vous invitons à tisser des relations de bonne confraternité avec l'ensemble des équipes paramédicales. Leur engagement quotidien, leur expérience, leur connaissance fine du terrain sont essentiels à la qualité des soins comme à votre apprentissage. La collaboration interprofessionnelle est un pilier fort de notre culture commune saumuroise.

Vous êtes pleinement les bienvenus dans nos services, dans nos réflexions, dans nos projets. Votre présence est une chance pour nous, autant que nous espérons être une chance pour vous.

Bienvenue à Saumur.

La Directrice
Marie Caron
La Présidente de la CME
Dr Sophie Pochic

➔ Présentation Bureau des Affaires Médicales

Situé dans le bâtiment principal au rez de chaussé, le bureau des affaires médicales vous accueille du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00.



Laurent RENAUT, Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

02 41 53 32 40 mail : laurent.renaut@ch-saumur.fr



Claire RABU, Assistante de Direction à la DRH-DAM

02 41 53 32 40 mail : secretariat.drh@ch-saumur.fr

Référente pour les internes :



Danielle GUÉRINEAU, Adjoint des Cadres Hospitaliers

02 41 53 31 68 mail : danielle.guerineau@ch-saumur.fr

Bureau des Affaires Médicales :

mail : affaires-medicales@ch-saumur.fr



Votre équipement

Des équipements personnalisés (blouses, badges, codes d'accès individuels, ...) vous seront fournis.

S'agissant des **tenues professionnelles**, la blanchisserie du CH de Saumur porte une attention particulière à la fourniture, à la gestion et à l'entretien de ces tenues, qui sont conformes aux recommandations en vigueur. Dès le premier jour, il vous est attribué à chacun 5 blouses et 5 pantalons et au choix, selon les besoins, vous pourrez demander en plus 5 tuniques ou 5 tee-shirts. Pour cela, il est nécessaire que vous preniez contact avec la blanchisserie en appelant au 02 41 53 **32 15** pour obtenir vos tenues professionnelles, qui seront livrées dans vos services d'affectation.

En liaison avec la Direction des Affaires Médicales (DAM), la Direction des services économiques procède à la création des **cartes self** que nous vous distribuons dès le 1er jour à votre accueil.

Le service informatique a activé **vos codes d'accès informatiques** qui vous sont remis sous pli confidentiel dès votre journée d'accueil. Ils vous permettent notamment d'accéder au dossier patient informatisé de l'établissement, Hôpital Manager. Au cours des premiers jours du stage, vous serez formé(e) par une personne référente à l'utilisation des divers logiciels indispensables à l'exercice de ses missions en stage.



Carte Amicale



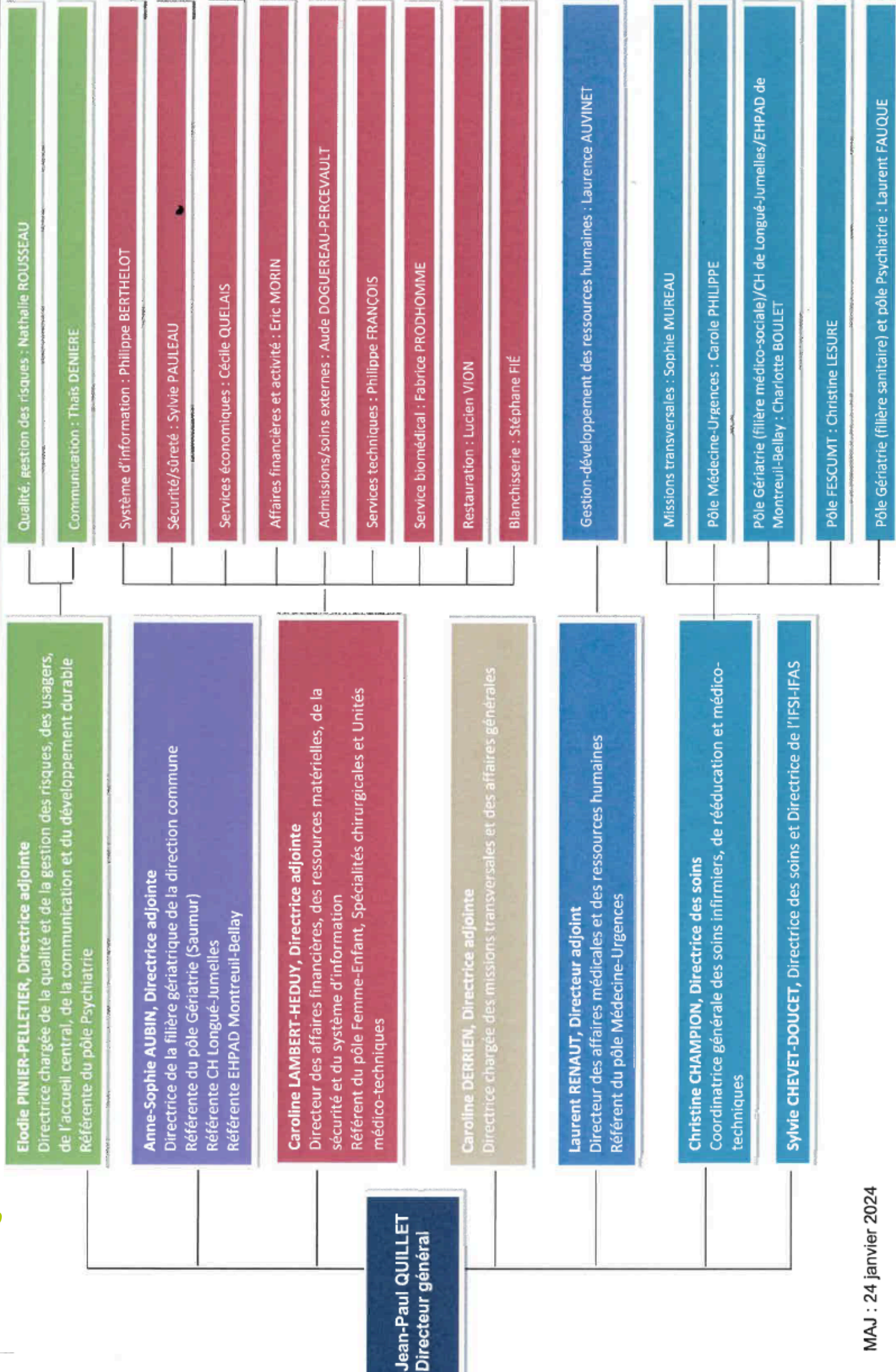
La carte de l'amicale est à votre disposition à l'amicale (bureau situé à coté de la reprographie) au prix de 15 € et 7,50 € pour les étudiants.

Elle vous permet de bénéficier :

- De prix réduits sur la billetterie de nombreux sites
- Des réductions notables dans différents magasins saumurois
- De prix préférentiels sur commandes catalogues

L'amicale est ouverte le mardi et le jeudi de 10h à 15h.

Vous pouvez les joindre si besoin, par mail secretariat.amicale@ch-saumur.fr ou par téléphone au 02.41.53.31.95



Présidente de la CME : Dr Sophie POCHIC
Vice-Présidente de la CME : Dr Laure SAUVAGE

MAJ 27/01/2025

<p>POLE FEMME, ENFANT, SPECIALITES CHIRURGICALES, ET UNITES MEDICO-TECHNIQUES</p> <p>Chef de pôle : Dr Julie TEIL Adjoint au Chef de Pôle : Dr Pauline MORVAN</p> <p>Chef de service Unité médicale ambulatoire : Dr Khelifa AYOZ</p> <p>Chef de service Unité de Chirurgie Ambulatoire : Dr Bruno CHIRON</p> <p>Chef de service Consultations externes : Dr Richard TESTUD</p> <p>Chef de service Gynécologie-Obstétrique : <i>fonction vacante</i></p> <p>Chef de service Pédiatrie – Urgences médicales péd. -Néonatalogie : Dr François BUISSON</p> <p>Chef de service Pédiopsychiatrie : <i>fonction vacante</i></p> <p>Chef de service Imagerie : Dr Atta KOUDJOWA</p> <p>Chef de service Laboratoire : Dr Pauline MORVAN</p> <p>Chef de service Pharmacie : Dr Julie TEIL</p> <p>Responsable Stérilisation : Dr Agnès BABINET</p> <p>Responsable Dépôt de Sang : Dr Morgane LE GALLO</p> <p>Responsable hémovigilance : Dr Florence BABIN</p> <p>Responsable Bloc opératoire – Anesthésie : <i>fonction vacante</i></p> <p>Responsable Chirurgie : <i>fonction vacante</i></p> <p>Responsable Hygiène : Dr Stéphanie PERRON</p> <p>Responsable Département d'information médicale : Dr Yannick COURJAULT</p> <p>Responsable Centre de planification familiale (IVG) : Dr Anne LECLERCQ</p>	<p>POLE MEDECINE URGENCES</p> <p>Chef de pôle : Dr Christian LABOUTE Adjoint au Chef de Pôle : Dr Nicolas BALLAY</p> <p>Chef de service Urgences-SMUR (PASS/ brancardage) : Dr Nicolas CHRISTOPHE</p> <p>Adjoint au chef de service : Dr Baptiste DUMORTIER</p> <p>Chef de service Cardiologie (USIC, SSR, exploration de cardiologie) : Professeur PRUNIER</p> <p>Responsable Unité de surveillance continue (USC) : Dr Bruno CHIRON</p> <p>Chef de service Médecine interne et de spécialités (dont Hépatologie – gastroentérologie) : Dr Nicolas BALLAY</p> <p>Chef de service Médecine Polyvalente à orientation neurologie et pneumologie : Dr Annie PHAM</p>	<p>POLE GERIATRIE</p> <p>Chef de pôle : Dr Marjorie HOUVET Adjoint au Chef de Pôle : Dr Madeleine SCHAUPP</p> <p>Chef de service Médecine Polyvalente Gériatrique 1 et 2 : Dr Sophie POCHIC</p> <p>Chef de service Soins Médicaux et de réadaptation 1 et 2 : Dr Claire BICHIER</p> <p>Chef de service de soins médicaux de réadaptation de LONGUÉ : Dr Marjorie HOUVET</p> <p>Chef de service EHPAD : Résidences Gilles de Tyr et Antoine Cristal : Dr Madeleine SCHAUPP</p> <p>Responsable Consultations mémoire : Dr Anne BICHON</p> <p>Responsable Equipe Mobile de Gériatrie : Dr Marjorie HOUVET</p> <p>Responsable Equipe mobile de soins palliatifs : Dr Xavier DU CREST</p> <p>Coordonnateur EHPAD de Longué : Dr Jacques MENARD</p>	<p>POLE PSYCHIATRIE ET D'ADDICTOLOGIE</p> <p>Chef de pôle : Dr Martine COTTIER-JOUET Adjoint au chef de Pôle : poste vacant</p> <p>Responsable du Centre Médico Psychologique (CMP) : Dr Martine COTTIER-JOUET</p> <p>Responsable Urgences Liaison, Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel (CATTP) : Dr Velonirina RANAIVOJAONA</p> <p>Responsable du SPEAD : Dr Laure SAUVAGE pour l'adulte Dr Véronique BOCQUIER pour la gérontopsychiatrie</p> <p>Responsable du soin de long cours au domicile (SAD) : Dr Mohamad KASSIS</p> <p>Responsable de l'Hôpital de jour : Dr Mohamad KASSIS pour l'adulte Dr Véronique BOCQUIER pour la gérontopsychiatrie</p> <p>Responsable Unité de court séjour « Loire » : Dr Martine COTTIER JOUET</p> <p>Responsable Unité réhabilitation « Thouet » : Dr Mohamad KASSIS</p> <p>Fédération des adolescents : Dr Arménak MKHITARYAN</p> <p>Responsable service Addictologie : Dr Ecaterina SANDU</p>
--	---	--	--

1 : mois du salaire

METIR :

C.H. SAUMUR
rue de Fontevraud

49400 SAUMER

N° SIRET : 26490052300012

N° URSSAF : 401000000535000180

LNU PAIEMENT : U.R.S.S.A.P. 49

N° LPE 1 86102

N.I.R. ,

CODE AGT :

STATUTE, 00 Statute

GRADE 1

ETABLIS. : C.H. de SAUMUR

AFFECT :

MODE DE PAIEMENT : Bancaire

1/1

SCHOOL	SCHOOL	INDEX NUMBER	TIME TRAVEL	TRUCK ECON.
	05	467	100/100	100/100
NO JONES M-1		NO JONES M		NO JONES
PARING	REQUISITS	SIGNS	RESULTS	8 P T
		3.0		2
				153.67

3 : informations sur la rémunération

CODE PAIE	LIBELLE	NB DE	BASE	R*	A PAYER	A DEDUIRE	PARTS PATRONALES	
							TAUX	MONTANT
001	Rémunération de base				2188,37			
030	Traitement Indio				76,32			
100	Supplément				90,00			
21C	Pr	1,00	90,00		23,04			
305		1,00	32,74		2,73			
401		3,25	0,17	M-1	0,55			
450	Ind	13,00	13,82		179,68			
452	Transfert points		389,00			32,42		
48					89,72			
	RAPPELS SUR SALAIRES : R*				2617,99			
	Lors de rappels de rémunération brute, il apparaît sur le bulletin : M-1 (rappel mois précédent), E (rappel exercice en cours), EA (rappel exercice antérieur).							
	Lorsqu'un agent titulaire est en arrêt maladie ordinaire supérieur à 90 jours dans les 360 jours précédents son début d'arrêt, sa rémunération passe à demi-traitement pendant 150 jours. Un complément de salaire est versé automatiquement par le CGOS.							
	Lorsqu'un agent contractuel est en arrêt maladie ordinaire supérieur à 30 jours, sa rémunération passe à demi-traitement pendant 1 mois à condition qu'il ait plus de 4 mois d'ancienneté. Un complément de salaire est versé selon certaines dispositions par le CGOS.							
						12,86		
						774,91		
						61,73		
						231,09		
						21,88	30,65	670,74
							5,00	21,88
							0,40	8,75
							0,80	17,51
								5,24
								15,71
								39,27
								111,26
								27,54
							9,35	123,42
							2,10	54,98
							0,09	2,36
	Total cotisations					502,47		1460,40
	Net à payer avant impôts				2115,52			
	Prélèvement à la source	2,5	2190,11			54,75		
								8 : montant de l'impôt à la source

MENDEL IMPOSSIBLE SET

2190.11

NET A PAYER : 2060.77

ENKOG

CINQUE AVANTAGGI IN NATURA

CUNUL ANNUEL IMPOSABLE

10 : informations fiscales

**9 : net à payer
après impôts**

CENTRE HOSPITALIER DE SAUMUR

1 : mois du salaire

Mois et année du salaire.

2 : Identification de l'agent

Métier : Mon métier exercé.

N.I.R : (numéro d'inscription au registre) : Mon numéro de sécurité sociale.

Code Agent : mon code identifiant. Statut : Mon statut.

Mon grade détenu. Etablis. : Le nom de l'employeur.

Affect : Mon service d'affectation.

Mode de paiement : Mon mode de paiement.

3 : Informations sur la rémunération

Pour les stagiaires et titulaires :

Echelle : grille de mon salaire contenant plusieurs niveaux ou échelons.

Echelon : détermine le niveau de ma rémunération.

Indice majoré : permet le calcul de mon traitement indiciaire.

Pour tous :

Temps de travail : quotité de mon temps de travail.

Taux de rémunération : mon taux de rémunération en fonction de mon temps de travail.

Nb jours M-1 : nombre de jours recalculés en plein ou demi-traitement du mois dernier.

Nb jours M : nombre de jours calculés en plein ou demi-traitement.

Enfants SFT : nombre d'enfants à charge et de moins de 20 ans permettant le calcul de la prime du supplément familial de traitement.

Nombre d'heures : nombre d'heures effectuées dans le mois.

Comment est calculé mon salaire ?

4 : traitement de base

Pour les titulaires et stagiaires : mon indice majoré est en fonction de mon grade et de mon échelon. Il correspond à l'indice brut figurant sur la décision statutaire. Le traitement de base indiciaire est égal à : la valeur du point indiciaire (au 01/02/2017 : 4,6860 €) fixée par décret multiplié par l'indice majoré.

Pour les contractuels : mon traitement de base correspond au montant inscrit sur mon contrat hors indemnité sujétion spéciale.

+

5 : Indemnités diverses

Le nombre d'enfants à charge détermine le supplément familial de traitement à condition que le conjoint ne le perçoive pas.

L'indemnité de sujétion spéciale est égale au traitement de base annuel divisé par 1 900, multiplié par 13 heures.

Des indemnités spécifiques sont liées à l'activité, à l'affectation ou au grade (par exemple : la prime de chaussures, les indemnités de dimanches, de fériés et de nuits...).

-

6 : cotisations salariales

Le traitement est soumis à des cotisations obligatoires de Sécurité Sociale, de retraite (CNRACL et IRCANTEC), à la cotisation sociale généralisée (CSG). Des cotisations volontaires (retraite complémentaire, mutuelle) peuvent s'ajouter.

Les cotisations patronales (7) figurent sur le bulletin pour information.

=

7 : net à payer avant impôts

Il s'agit du net à payer avant déduction du prélèvement à la source.

-

8 : prélèvement à la source

Prélèvement à la source :

Le taux est celui qui a été communiqué au CH de Saumur par les impôts.

Le montant du prélèvement est égal au taux X mensuel imposable net.

=

9 : net à payer après impôts

Somme versée sur votre compte bancaire. Il s'agit du net à payer après déduction du prélèvement à la source.

10 : Informations fiscales

Le mensuel imposable net est égal à : Net à payer + cotisation CRDS et CSG non déductible. Le montant annuel imposable est cumulé chaque mois. Le montant à inscrire sur la déclaration d'impôt est celui de décembre.



INFORMATION

Depuis juin 2022, **les bulletins de salaire sont désormais en ligne sur DIGIPOSTE** et ne sont plus distribués en papier dans les services.

Pour créer votre compte DIGIPOSTE il vous suffit de suivre la **procédure** de la page suivante ou de flasher le QR Code ci-dessous :



Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter le secrétariat de la DRH au 02.41.53.32.40.

<div> Centre Hospitalier Saumur Longuée-Jumelles</div> <div>DRH-DAM</div>	Procédure	Référence : RH-PAYE-P-021
	Ouverture coffre fort numérique	Date de diffusion : 03/04/2025

➡ Dans votre boîte email personnelle, vous allez recevoir un mail de Digiposte (regarder éventuellement dans les spams). Ouvrir le mail puis cliquer sur **J'ACCÈDE A MES DOCUMENTS**.

Afin de simplifier votre vie administrative, Centre Hospitalier de Saumur vous propose de déposer vos documents dématérialisés dans un coffre-fort numérique **Digiposte**.

Ces documents numériques ont la même valeur que leurs équivalents papiers. Ils sont protégés des accès et consultations à tout moment, où que vous soyez, depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

Digiposte vous permet également d'importer automatiquement, dans un espace de stockage qui vous est dédié, tous vos documents personnels (avis d'impôts, relevés de compte bancaire, factures diverses, etc.) et ce gratuitement et à vie.

Votre coffre-fort numérique est entièrement sécurisé et conforme aux normes en vigueur. **Ni Centre Hospitalier de Saumur, ni le personnel de Digiposte n'a accès aux documents qu'il contient.**

Afin de bénéficier de tous ces services, nous vous invitons à lire/lier des mentions avant votre inscription en cliquant sur « J'accède à mes documents ».

Attention, cette invitation est entièrement personnelle, veuillez ne pas la transmettre à un tiers - la lier, car elle est liée à VOTRE coffre-fort PERSONNEL.

J'ACCÈDE A MES DOCUMENTS

Pourriez à renseigner votre email personnel pour pouvoir accéder à votre espace Digiposte personnel et tout le temps

➡ A l'apparition du message sur les « cookies », cliquer sur **TOUT ACCEPTER**

➡ Cliquer ensuite sur **DEMARRER**

➡ Dans l'identifiant, indiquer le numéro d'établissement (05806) suivi des **6 derniers chiffres de votre matricule** inscrits sur votre contrat pour les contractuels et sur votre décision de mutation pour les titulaires.


Exemple avec le matricule agent 053201 : indiquer **05806053201**

Identifiant 
Exemple: 


 Ce champ est obligatoire

Cliquer ensuite sur **Continuer** ➡ **Continuer**


- ➡ A l'apparition du message sur les « cookies », cliquer sur **TOUT ACCEPTER**
- ➡ Cliquer ensuite sur **DEMARRER**
- ➡ Dans l'identifiant, indiquer le numéro d'établissement (05806) suivi des **6 derniers chiffres de votre matricule** inscrits sur votre contrat pour les contractuels et sur votre décision de mutation pour les titulaires.



Cliquer ensuite sur **Continuer**
- ➡ Si vous avez déjà un compte Digiposte, entrer votre email personnel et cliquer sur **continuer**.
Sinon cocher « non, je crée mon compte Digiposte » puis entrer votre email personnel et cliquer sur **continuer**
- ➡ Un message de vérification de votre mail s'affiche, cliquer sur **VALIDER** si le mail est correct sinon sur **ANNULER**.



Code de vérification à 6 chiffres
- ➡ Vous avez reçu un code de vérification à 6 chiffres dans votre boîte Email personnelle, ouvrez celle-ci et saisissez le code de vérification (**Attention ce code n'est valable que 10 minutes**) : cliquer sur **continuer**
- ➡ Choisissez un mot de passe et confirmez celui-ci puis cliquer sur **CONTINUER**
- ➡ Cochez les 2 premières choix, les 2 autres sont facultatifs.



☐ Je certifie avoir plus de 15 ans, dans le cas contraire, avoir l'autorisation de mes parents ou de tout autre titulaire de la responsabilité parentale.

☐ J'ai lu et j'accepte les Conditions Générales d'Utilisation de Mon Compte Le Poste et les Conditions Générales d'Utilisation de Digiposte.
- ➡ A l'apparition du message sur le respect de la vie privée, cliquer sur **J'ACCEPTÉ** ou sur **continuer sans accepter**.
- ➡ Vous avez reçu un nouveau code à 6 chiffres dans votre boîte email pour utiliser Digiposte à partir de votre appareil. Saisissez ce code.
- ➡ Si vous souhaitez sécuriser votre compte, indiquer votre numéro de portable et cliquer sur **Valider**, sinon, cliquer sur **passer cette étape**.



Depuis juin 2023, le portail **QAMINO** est ouvert. C'est un espace dédié et sécurisé qui va simplifier les échanges entre la DRH et vous. Vous pourrez pour exemple :

- **Accéder et visualiser vos données RH** : carrière, quotité de temps de travail, grade et échelons.
- **Modifier des éléments de votre dossier** : état civil, adresse, coordonnées bancaire, naissance, situation familiale, accès à des justificatifs.

Un dépliant est disponible sous l'espace public DRH/Qamino/dépliant Qamino.

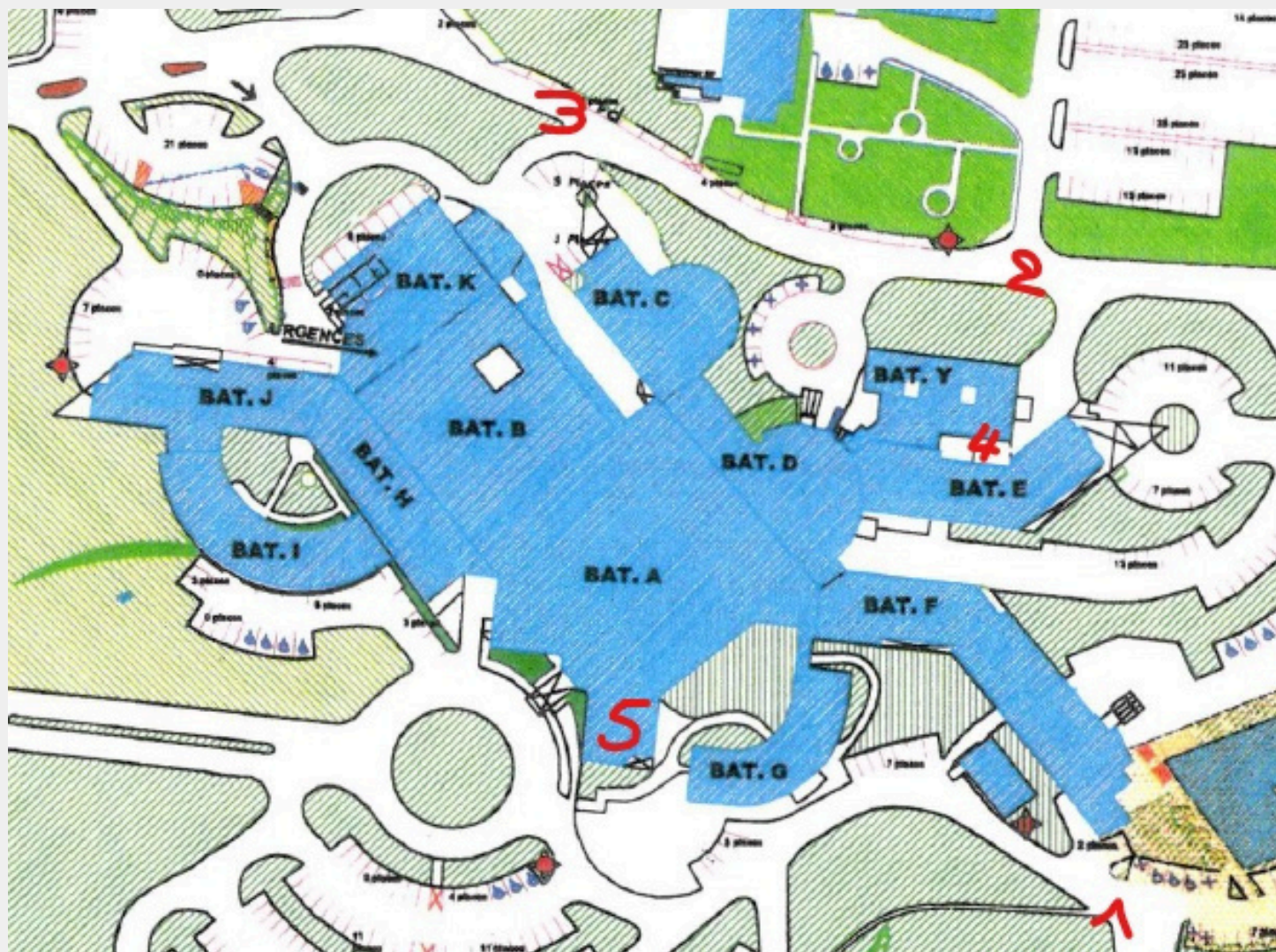
En cas de difficultés pour vous connecter, merci de contacter denis.gourbin@ch-saumur.fr ou amelie.rambaud@ch-saumur.fr

Pour ouvrir votre compte Qamino, scanner le QR Code :



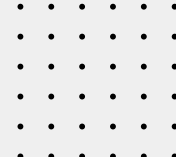
Puis saisir vos **identifiants France Connect**.

➡ Plan du Centre Hospitalier de Saumur



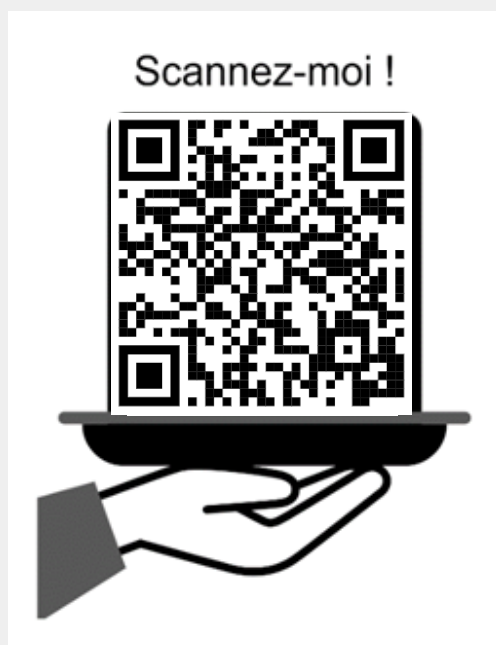
Légende Plan :

- 1** : Vers EHPAD Gilles de Tyr
- 2** : Vers Le Vigneau
- 3** : Vers la Blanchisserie
- 4** : Parking sécurisé pour vélos
- 5** : Self



La liste des documents ci-dessous est consultable via le QR Code qui suit ou sur le site internet de l'hôpital, rubrique Espace Nouvel Arrivant et cliquer sur Nouvel Interne :

- **PRISE EN MAIN RAPIDE SUR HM** : Utiliser les guides de l'Intranet
- **RECUEIL DES DONNES PERSONNELLES DES AGENTS**
- **CHARTRE DE SECURITE POUR L'ACCES ET L'USAGE DU SYSTEME D'INFORMATION**
- **SIGNALEMENT DES ÉVENEMENTS INDÉSIRABLES** : Charte de confiance
- **CHARTRE D'INTENTION RELATIONS CONFRATERNELLES AU CH DE SAUMUR**
- **JUSTIFICATIF DE DEPLACEMENT**



Charte d'intention concernant les relations confraternelles au CH de Saumur

**Objectif &
Domaine
d'application** *Amélioration des relations entre praticiens.*

Responsabilités *Médecins*

I. Description – méthodologie

En 2021, suite à différentes alertes, une enquête réalisée auprès de la communauté médicale a permis de mettre en évidence que les altercations et les difficultés relationnelles entre collègues altéraient la qualité de vie au travail et avaient un impact négatif sur les praticiens, parfois au détriment de leur santé.

Dans ce contexte, un groupe de médecins et de pharmaciens volontaires s'est réuni dans l'objectif de mobiliser et solliciter la communauté médicale pour améliorer son fonctionnement et éviter des travers de communication.

Cette charte d'intention a pour but de tracer sa réflexion, de montrer sa volonté de se préoccuper du bien-être des praticiens de l'établissement, de témoigner de leur sensibilisation à décliner un projet Qualité de vie au travail et de participer ainsi à l'attractivité et à la fidélisation, mais aussi de donner durablement à cette communauté une tonalité positive, du lien et des ressources.

II. Charte

La communauté médicale souhaite que les relations confraternelles entre praticiens reposent sur les valeurs suivantes :

- Respect et cordialité dans les échanges
- Bienveillance envers chacun
- Solidarité entre collègues permettant un collectif soudé.

En comptant sur l'engagement de tous pour faire vivre cette charte.

III. Les signataires (facultatif)

Rédacteur(s) : Dr PHAM, Dr TEIL, Dr LISFI, Dr LECLAIR, Dr ILIESCU, Dr MORVAN, Dr POCHIC



Information Transports Sanitaires

Vous exercez dans un établissement de santé :

médecine, chirurgie, obstétrique (MCO), psychiatrie (PSY),
soins de suite et de réadaptation (SSR)

**Pour les transports prescrits
pour un transfert hospitalier
(inter/intra) et pour les permissions
de sortie de vos patients**

TAXI



De nouvelles règles de prescription et de prise en charge
s'appliquent à compter du 1^{er} octobre 2018

Art. L. 162-21-2 et D. 162-17-1 à 13
du Code de la Sécurité Sociale



SÉCURITÉ SOCIALE
 **l'Assurance
Maladie**

Pour un transfert ou une permission : qui prescrit et taxi conventionné lorsque l'état de santé du patient

SITUATION DU PATIENT EN PROVENANCE DE MCO *-SSR-PSY



TRANSFERTS DÉFINITIFS ($\geq 48h$)**

- Vers un établissement de santé MCO, SSR, PSY, HAD (établissement géographique)
- Transferts de patients hospitalisés en unité d'hospitalisation de courte durée (UHCD) vers un autre établissement pour hospitalisation



PERMISSIONS DE SORTIE ($< 48h$)***

- Vers le domicile du patient ou une structure assimilée (Unité de soins de longue durée, EHPAD ou autre établissement médico-social)
 - Pour motif thérapeutique
 - Liées à l'organisation de l'établissement



TRANSFERTS PROVISOIRES ($< 48h$)***

- Vers un établissement relevant du même champ d'activité: MCO vers MCO (hors séances de chimiothérapie, dialyse, radiothérapie), PSY vers PSY, SSR vers SSR
- Vers un établissement relevant d'un champ d'activité différent (MCO vers SSR ou PSY, SSR vers MCO ou PSY, PSY vers MCO ou SSR) pour une prestation inter-activité externe
- Vers une structure libérale ou un centre de santé pour prestations de soins (hors séances de radiothérapie en structure libérale ou en centre de santé)
- Vers une unité de dialyse hors centre en provenance d'un MCO



TRANSFERTS DÉFINITIFS ($\geq 48h$)**

- Vers une unité de soins de longue durée ou un EHPAD (ou autre établissement médico-social) ou le domicile
- Transferts de patients de consultations externes ou passages aux urgences (hors UHCD) MCO, SSR, PSY vers un autre établissement de santé pour hospitalisation



PERMISSIONS DE SORTIE - sous réserve de l'autorisation du directeur de l'établissement sur avis favorable du médecin chef de service ($< 48h$)***

- Pour convenance personnelle du patient



TRANSFERTS PROVISOIRES ($< 48h$)***

- Vers un centre de chimiothérapie, de radiothérapie, de dialyse pour des séances
- Vers une unité de dialyse hors centre en provenance d'un SSR/PSY
- Vers un établissement relevant d'un champ d'activité différent (MCO vers SSR ou PSY, SSR vers MCO ou PSY, PSY vers MCO ou SSR) pour une prestation inter-activité de séjour
- Vers une structure libérale ou un centre de santé pour des séances de radiothérapie

prend en charge le transport en ambulance, VSL, justifie un transport de ce mode ?


PRESCRIPTEUR


TRANSPORTEUR


PRISE EN CHARGE

Établissement <u>DEPUIS LEQUEL</u> le patient est transféré	Transporteur ayant passé un marché / contrat avec l'établissement prescripteur	Imputation sur la dotation annuelle de fonctionnement (DAF) du SSR ou du PSY Si prescripteur = MCO : facturation d'un supplément « TDE » en sus du tarif du séjour (GHS)
	Règlement par l'établissement prescripteur selon le prix et les conditions prévus au marché / contrat	Si prescripteur = MCO : couvert par le tarif du séjour (GHS) Si prescripteur = PSY ou SSR : imputation sur la dotation annuelle de fonctionnement (DAF)
	Transporteur au choix du patient	Facturation d'un supplément « TSE » en sus du tarif du séjour (GHS) et du forfait D
		Prise en charge par l'Assurance Maladie dans les conditions de l'article R. 322-10 du Code de la Sécurité Sociale
Transport non prescrit et non remboursable		

Établissement ou le centre ou la structure <u>VERS LEQUEL</u> le patient est transféré	Transporteur ayant passé un marché avec l'établissement ou le centre prescripteur	Facturation par le centre d'un supplément « TSE » en sus du tarif du séjour (GHS)
	Règlement par ce dernier au transporteur	Facturation par le MCO d'un supplément « TSE » en sus du tarif du séjour (GHS) et du forfait D
	Transporteur au choix du patient	Couvert par le tarif MCO ou la DAF PSY ou SSR du prescripteur
		Prise en charge par l'Assurance Maladie dans les conditions de l'article R. 322-10 du Code de la Sécurité Sociale

Autres motifs de transfert



PRESCRIPTEUR



PRISE EN CHARGE



Transports terrestres vers et depuis aéroport/port pour transports en avion/bateau médicalisés



Par le SMUR

Établissement gestionnaire
du SMUR (enveloppe MIG)



Régulés
par le SAMU centre 15

Assurance Maladie
dans les conditions
de l'article R. 322-10
du Code de la Sécurité Sociale

Transports terrestres vers et depuis aéroport/port pour transports en avion/bateau non médicalisés

Non régulés
par le SAMU centre 15

Établissement depuis lequel
le patient est transféré qui
prescrit et prend en charge
(si MCO = facturation du forfait
« TDE » à l'Assurance Maladie)



Évacuations
sanitaires (hors
SMUR) > 150 km

Établissement DEPUIS
lequel le patient
est transféré

Assurance Maladie
dans les conditions
de l'article R. 322-10
du Code de la Sécurité Sociale



SMUR
Transports
médicalisés

Établissement gestionnaire
du SMUR (enveloppe MIG)



Transports
non médicalisés
régulés par le SAMU

Médecin du SAMU

Assurance Maladie
dans les conditions
de l'article R. 322-10
du Code de la Sécurité Sociale

BON USAGE DES MOTS DE PASSE

Secret médical et secret professionnel doivent être respectés quelle que soit la forme sous laquelle se présente l'information (numérique, papier, orale, ...) et les conditions d'accès aux informations doivent être respectées.

Le Système d'Information de l'établissement héberge des données personnelles concernant les patients et résidents (informations médicales et administratives) et les salariés (paie, gestion du temps, accès internet, ...).

Ainsi, l'accès au système d'information de l'établissement est soumis à autorisation. **Ce droit d'accès est STRICTEMENT PERSONNEL.**

UTILISERIEZ-VOUS
UN INSTRUMENT USAGÉ ?



- Choisir un mot de passe complexe (entre 6 et 8 caractères, mélangeant des minuscules, majuscules, chiffres et caractères spéciaux) qui ne soit pas en lien avec l'utilisateur lui-même (nom, date de naissance, ...),
- Changer régulièrement son mot passe.



- Communiquer ses codes utilisateurs/mot de passe à un tiers, même de façon temporaire,
- Ecrire ses mots de passe, sur aucun support,
- Paramétrer les logiciels pour qu'ils retiennent le mot de passe,
- Laisser sa session ouverte lorsqu'on s'absente de son poste de travail,
- Laisser un écran visible par une personne non autorisée,
- Usurper une identité en utilisant ou en tentant d'utiliser le compte d'un autre utilisateur ou en agissant de façon anonyme dans le SI.

Pour plus d'informations : OXYGENE n° 22 de janvier 2022

Rappel des bonnes pratiques définies dans la Charte de sécurité pour l'accès et l'usage du Système d'Information. Cette charte, validée par la direction de l'établissement, constitue un document opposable et est annexée au règlement intérieur de l'établissement.



Sécurité du Système d'Information

Renseignements : Philippe BERTHELOT, RSIO/RSSI - Poste 35.50
Peggy GAILLARD, référent SSI - Poste 30.08

INCIDENT SUR LE SYSTÈME D'INFORMATION

Prévenir et Réagir

De multiples menaces, de diverses origines, pèsent sur le Système d'Information (SI). La majorité des infections virales font suite à la réception d'un mail frauduleux. Aussi, parmi les bonnes pratiques à adopter, il faut porter la plus grande vigilance aux mails reçus.



- verrouiller sa session avant de s'absenter de son poste de travail,
- vérifier l'exactitude de l'adresse mail de l'expéditeur,
- supprimer tout mail douteux, sans le transférer, et vider sa corbeille.



- ouvrir les pièces jointes et les liens internet de mails douteux,
- répondre à des mails vous demandant des informations confidentielles vous concernant (p. ex. identifiants de connexion, mot de passe, ...),
- connecter une clé USB, ou autre support de données amovible, de source inconnue ou personnelle aux équipements de l'établissement.

COMMENT RÉAGIR EN CAS DE SURVENUE D'UN INCIDENT SUR LE SI ?

Pour tout dysfonctionnement important, voire une interruption, des services informatisés pouvant entraîner un risque sur la qualité et la sécurité des soins apportés aux patients et/ou la sécurité du système d'information, l'utilisateur doit immédiatement :

ALERTER



10 ou 02.41.53.35.57

informatique@ch-saumur.fr

Lorsque l'incident survient en dehors des heures ouvrées et des périodes d'astreinte informatique : alerter l'administrateur d'astreinte.

CIRCONSCRIRE

En cas de suspicion d'infection virale d'un poste de travail :

- Débrancher la prise réseau ou désactiver la connexion WI-FI,
- Ne pas éteindre le poste de travail.



DÉCLANCHER LE MODE DÉGRADÉ

En cas de panne ou indisponibilité d'une application critique, et jusqu'au retour à la normale.

Pour plus d'informations : OXYGENE n° 23 de mars 2022.



Centre
hospitalier
de Longue Jumeilles



Sécurité du Système d'Information

Renseignements : Philippe BERTHELOT, RSIO/RSSI - Poste 35.50
Peggy GAILLARD, référent SSI - Poste 30.08

Déclarer un événement indésirable ou une vigilance

1. Se connecter

Sur la page intranet du CH, cliquez sur :



La fenêtre suivante apparaît :

QualNet.
complément innovant

Identifiant :

Mot de passe :

Langue :
En Français

Identifiant ou mot de passe oublié ?

Saisissez votre **Identifiant** (= votre numéro de matricule) et votre **Mot de passe** (= par défaut « qualnet ». Vous devez le changer à la première connexion) puis cliquez sur « se connecter ».

2. Effectuer une déclaration

Cliquez sur « Déclarer un événement indésirable » ou une autre vigilance :



Complétez le formulaire puis cliquez sur l'un des boutons en bas de page :

Annuler

Enregistrer en brouillon

Envoyer ma déclaration

Annuler = supprimer votre déclaration en cours

Enregistrer en brouillon = enregistrer et reprendre votre déclaration plus tard. Dans ce cas, vous la retrouverez dans le tableau de bord en cliquant sur « fiche en attente de déclaration »

Envoyer la déclaration = la valider et la transmettre.

3. Consulter le suivi de ses déclarations

Sur la page d'accueil, cliquez sur « suivre mes déclarations »



Dans le tableau qui s'affiche, cliquez sur la fiche qui vous intéresse pour visualiser toutes les informations liées à son traitement

A noter : Ce tableau vous donne accès à toutes les fiches pour lesquelles vous êtes « acteur » (= déclarant ou pilote d'action)

Si la mention « En attente de Déclaration (Suite à Refus) » est indiquée dans la colonne « Etat », cela signifie que votre fiche a été refusée par le gestionnaire de risques.

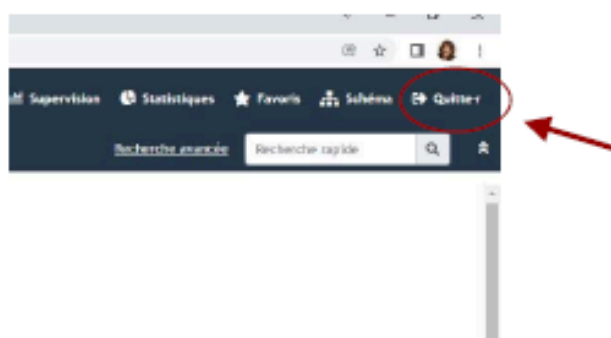
	Libellé de l'action	Libellé des actions à mettre en oeuvre	Etat
			suite à refus
			En attente de Déclaration (Suite à Refus)

Pour visualiser les raisons de ce refus, cliquez sur la ligne du tableau correspondant à cette fiche, puis sur le bouton « Historique » dans la partie gauche de la page :



4. Quitter QualNet

Quelle que soit la page sur laquelle vous vous trouvez, cliquez sur « quitter » en haut à droite de la



Lorsque vous arrivez sur la page d'accueil de QualNet, cliquez sur le bouton « déconnexion » situé au milieu et en haut de la page



1. Se connecter

Sur la page intranet du CH, cliquez sur :



Documents qualité
et Evénements
Indésirables
(Qual'Net)



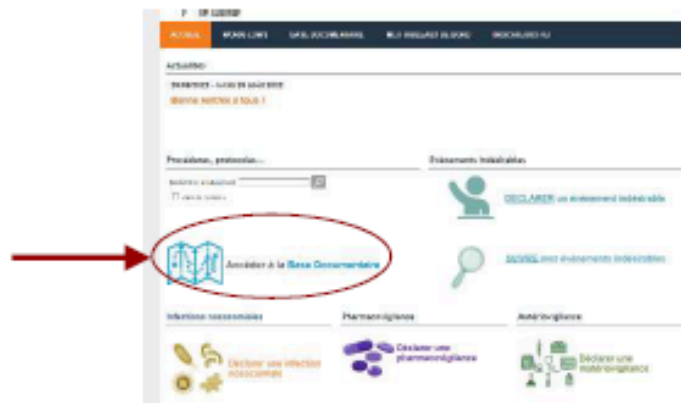
La fenêtre suivante apparaît :

QualNet.
simplement innovant

Identifiant :
Mot de passe :
Séjour :
De l'utilisateur :
Se connecter
Mot de passe oublié de votre société

Saisissez votre **Identifiant** (= votre numéro de matricule) et votre **Mot de passe** (= par défaut « qualnet ». Vous devez le changer à la première connexion) puis cliquez sur « se connecter ».

En arrivant sur la page d'accueil de QualNet, cliquez sur « **Accéder à la base documentaire** »



2. Rechercher un document (par mot-clé)

Dans la zone de saisie en haut à droite de l'écran, tapez un mot du titre du document recherché (ou plusieurs mots)



Cliquez sur la loupe pour lancer la recherche

Pour plus de résultats, cochez la case « dans le contenu ». Ainsi la recherche du mot saisi s'effectue aussi dans le corps du document.

2. Pour une recherche plus précise

Cliquez sur les parties **oranges** de la « phrase de recherche » située en haut à gauche du tableau, puis cliquez sur la loupe

Rechercher les documents dans : toutes les catégories pour tous les types avec aucun mot clé

Afficher les documents : ☐ Uniquement en application ☐ En arborescence

Déplacez l'entête d'une colonne ici afin de grouper par celle-ci

	Référence	Titre	Indice	Créateur	Type	Catégorie principale	Date
<input type="checkbox"/>	AD-ACCBB-I-001	Accueil des bébés de moins d'un mois en gynécologie-obstétrique quand la maman a besoin de soins	2	BIDET Eliane	Instruction	Déclaration de naissance	26.
<input type="checkbox"/>	AD-ADIDE-E-001	Liste des noms d'emprunt pour les patients non identifiés	8	DOGUEREAU Aude	Enregistrement	Identité	17.
<input type="checkbox"/>	AD-ADIDE-E-002	DEMANDE DE FUSION D'IDENTITE	1	LEUEVRE Lydia	Enregistrement	Identité	30.
<input type="checkbox"/>	AD-ADIDE-E-003	GESTION DES PIECES JUSTIFICATIVES DE L'IDENTITE DES PATIENTS	2	LEUEVRE Lydia	Instruction	Identité	31.

3. Valider la lecture d'un document

① – Vous avez reçu une notification par mail

Cliquez sur le lien contenu dans le mail, vous accédez directement au document à consulter. Identifiez-vous si besoin (numéro de matricule + mot de passe)

② Vous n'avez pas d'adresse mail individuelle

-> Connectez-vous au logiciel et accédez à la base documentaire (voir ci-dessus)

-> Puis dans le tableau de bord situé en haut à gauche de l'écran, cliquez sur « A consulter »

Gestion électronique des documents	
Tableau de bord	Administrer
ACTIONS	
A consulter	54
En cours de travail	14
A signer	2 (-)
A modifier	14
Révision	1 (170)
Demandes d'évolution à traiter	2

Cliquez sur le document que vous souhaitez lire

Déplacez l'entête d'une colonne ici pour grouper les documents

Référence	Titre	Indice	Créateur	Type	Date de diffusion
BO-SYMP-P-004	DISPOSITIF ENGAGEMENT COLLECTIF	1	DERREN CAROLINE	Prescription	20/05/2022
AT-SCUR-IN-001	En cas d'alarme fire et loi d'urgence - VOIEUSE	6	FRANCOS RAULFIC	Document d'information	05/04/2021
BA-PART-CE-001	Directives techniques / Procédure de vérification	1	LE MAGUER CELINE	Documentation externe	31/03/2017
BA-PART-CE-001	Ordon des plaintes et réclamations des usagers	1	LE MAGUER CELINE	Instruction	05/02/2017

N'oubliez pas de cliquer sur « consulter » pour indiquer au rédacteur que vous avez lu le document



LA PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR

AU CH SAUMUR

1. GENERALITES

- Définition de la douleur :

« La douleur est une expérience sensorielle et émotionnelle désagréable associée à un dommage tissulaire réel ou potentiel, ou décrite en termes d'un tel dommage. » IASP

- Législation :

Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades.

« Toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée. »

Le gouvernement a organisé des « plans douleur » depuis 1998. Actuellement, le troisième est terminé ; Le 4^{ème} plan n'a pas été lancé faute de moyens financiers et de volonté gouvernementale.

2. PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR AU CH

- CLUD

Le Comité de Lutte contre la Douleur (CLUD) est un groupe de travail chargé d'améliorer la prise en charge de la douleur au sein de l'institution. Il est consulté ou organise :

L'information des patients, la formation des personnels, l'écriture de documents et protocoles, des recommandations sur l'évaluation de la douleur, des enquêtes et audits...

Sa composition est pluridisciplinaire : Représentants de la Direction, Direction des soins, Pharmacie, EMSP, médecins et paramédicaux ...

Il existe dans chaque service de soins au moins deux représentants du CLUD appelés « correspondant-douleur » : un IDE et un AS ou AP. Dans certains services, il existe aussi un correspondant-douleur médical.

- Evaluation de la douleur et traçabilité

Le rôle propre des IDE et AS est d'évaluer la douleur (pas besoin de prescription médicale pour cela). A l'aide des échelles validées suivantes :

Les échelles :

En auto-évaluation :

Echelle Visuelle Analogique : EVA (la réglette),

Echelle Numérique : EN chez l'adulte,

EVS : Echelle Verbale Simple pour la Personne âgée (>65 ans).

L'échelle Visuelle Analogique Pédiatrique et l'EN chez l'enfant (> 6 ans)

En hétéro-évaluation :

ALGOPLUS en première intention chez la personne non communiquante complétée par DOLOPLUS en cas de difficultés.

NFCS : enfant à la naissance et EDIN chez le nouveau-né de moins d'un mois
EVENDOL pour tous les enfants ne pouvant s'exprimer
FLACC pour l'enfant en post-opératoire.

En santé mentale, EDAAP pour l'adulte, PDP chez l'enfant. GED-DI peut être utilisée par l'IDE psy aux urgences quand on ne connaît pas le patient.

Fréquence : L'évaluation de la douleur est obligatoire à l'entrée du patient. Si le patient n'est pas douloureux, la fréquence de surveillance est d'environ une fois par jour mais dépend aussi du service. En cas de douleur, les évaluations sont à effectuer « aussi souvent que nécessaire » jusqu'à sédation de la douleur.
Chaque échelle a son « seuil de traitement » et selon le chiffre, le médecin doit être joint.

Transmissions :

Si la douleur devient une cible : les transmissions feront apparaître : la localisation, le rythme, les horaires, la cause déclenchante, les irradiations et signes associés. Le traitement mis en place sur prescription ou sur protocole et son effet par au moins une évaluation (avec la même échelle d'évaluation permettant ainsi un comparatif).

Il vous est demandé d'exiger les évaluations de la douleur sous cette forme :
1 échelle + 1 chiffre

- **La dimension psychologique :**

La définition de la douleur reconnaît l'importance de la part des émotions dans le ressenti de la douleur : stress, peur, angoisse, dépression, souffrance. La prise en charge de cette composante est primordiale. Pas de jugement de valeur, il faut croire le patient.

- **Procédures et protocoles :**

« QUALNET » et le classeur COMEDIMS permettent d'avoir un accès facile à tous les documents écrits concernant la douleur : protocoles médicamenteux, soignants, recommandations ou fiche de bon usage.

- **EMSP :**

Equipe Mobile de Soins Palliatifs gère la douleur et les soins des patients en soins palliatifs.

- **Formations**

Nous proposons 2 heures de formation sur le thème des traitements médicamenteux précédés d'un court rappel sur les évaluations de la douleur.

Ce thème peut être modifié. Il peut se présenter sous forme de cas concrets. A vous de nous indiquer quelle situation vous souhaitez voir traitée.

- **Bienvenue :**

Nous comptons sur vous pour vous associer à notre engagement.

Nous sommes joignables sur la messagerie interne en tapant « douleur » dans l'item « adresser » ou de l'extérieur : pec.douleur@ch-saumur.fr

Docteur Xavier DU CREST
Mme Sandrine ROGEZ (IADE)

S

Je décris la Situation actuelle concernant le patient :

Je suis : *prénom, nom, fonction, service/unité*

Je vous appelle au sujet de : *M. /Mme, prénom, nom du patient, âge/date de naissance, service/unité*

Car actuellement il présente : *motif de l'appel*

Ses constantes vitales/signes cliniques sont : *fréquence cardiaque, respiratoire, tension artérielle, température, évaluation de la douleur (EVA), etc.*

A

J'indique les antécédents utiles, liés au contexte actuel :

Le patient a été admis : *date et motif de l'admission*

Ses antécédents médicaux sont : ... Ses allergies sont : ...

Il a eu pendant le séjour : *opérations, investigations, etc.*

Les traitements en cours sont : ... Ses résultats d'exams sont : *labo, radio, etc.*

La situation habituelle du patient est : *confus, douloureux, etc.*

La situation actuelle a évolué depuis : *minutes, heures, jours*

E

Je donne mon évaluation de l'état actuel du patient :

Je pense que le problème est : ...

J'ai fait : *donné de l'oxygène, posé une perfusion, etc.*

Je ne suis pas sûr de ce qui provoque ce problème mais l'état du patient s'aggrave

Je ne sais pas ce qui se passe mais je suis réellement inquiet

D

Je formule ma demande (d'avis, de décision, etc.) :

Je souhaiterais que : ...

par exemple :

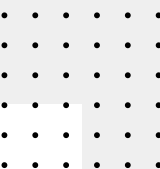
Je souhaiterais que vous veniez voir le patient : *quand ?*

ET

Pouvez-vous m'indiquer ce que je dois faire : *quoi et quand ?*

RÉPONSE DE VOTRE INTERLOCUTEUR : il doit reformuler brièvement ces informations pour s'assurer de sa bonne compréhension de la situation puis conclure par sa prise de décision.

PLAN BLANC EN 10 QUESTIONS



1- Qu'est-ce que le plan blanc ?

Le plan blanc est un dispositif opérationnel permettant la mobilisation de tous les moyens nécessaires (matériels, logistiques, humains) pour faire face à une situation sanitaire exceptionnelle, notamment un afflux massif de victime (accident, catastrophe, épidémie...).

Il est piloté par une Cellule de Crise et permet d'assurer la prise en charge des victimes tout en maintenant la continuité et la qualité des soins des patients non directement impliqués dans l'événement. Il permet aussi de préserver la sécurité des patients et des personnels (ex. afflux de victimes potentiellement contaminées).

Selon l'événement, un rappel de personnel peut être nécessaire. Pour permettre ce rappel, vos coordonnées téléphoniques sont répertoriées à la DRH.

2 - Je suis déjà en poste, est-ce que je suis concerné(e) ?

Oui, tous les professionnels de l'établissement sont concernés. Il peut vous être demandé de rester en poste au-delà de l'heure prévue de votre départ, voire même de participer à la prise en charge des victimes.

3 - Je suis rappelé(e) à mon domicile, est-ce que je peux refuser de venir ?

Dans le cadre du déclenchement d'un plan blanc, vous avez l'obligation de venir, quelque soit votre métier ou votre statut. Vous devez signaler aussitôt toute modification d'adresse et de numéro de téléphone à la DRH afin d'assurer une mise à jour régulière de l'annuaire du plan blanc.

Si vous êtes en arrêt de travail, vous ne serez pas rappelé.

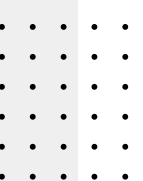
4 - Je suis rappelé(e) à mon domicile mais j'ai mes enfants à la maison, comment faire ?

Une garderie « éphémère » est organisée dans l'attente d'une solution personnelle. Aussi, si vous n'avez pas d'autre solution dans l'immédiat, vous pouvez venir avec eux au centre hospitalier.

5 - Est-ce qu'il y a des consignes à respecter lorsque j'arrive ?

Certaines consignes sont à respecter :

- munissez-vous d'un document attestant que vous travaillez à l'hôpital : fiche de paie, carte CPS...
- respecter les circuits et la signalétique mis en place.



6 - Où me présenter à mon arrivée ?

De manière générale, l'entrée se fait comme d'habitude afin de mettre la tenue de travail. Il faut ensuite se rendre en grande salle du hall. Toutefois, d'autres consignes peuvent vous être données par téléphone le cas échéant.

7 - Je suis en repos chez moi et j'entends à la radio qu'un plan blanc a été déclenché à l'hôpital de Saumur ou qu'un très grave accident à proximité a eu lieu, que dois-je faire ?

Je garde mon téléphone à proximité dans le cas où je serai rappelé. Si je dois partir prendre mon service, je le fais comme d'habitude.

8 - Un journaliste ou une personne inconnue me pose des questions sur la situation, que dois-je faire ?

S'il est journaliste, vous pouvez l'orienter vers l'accueil presse au bâtiment du Vigneau où il pourra s'installer et avoir des informations.

Dans tous les cas, vous ne devez communiquer aucune information concernant l'événement (type de catastrophe, nombre et type de victimes...).

Seul le directeur général ou son représentant est habilité à le faire après vérification et validation des informations.

La diffusion d'informations orales, écrites ou par image (via les réseaux sociaux par exemple) est strictement interdite et répréhensible.

9 - Où puis-je trouver le plan blanc actualisé ?

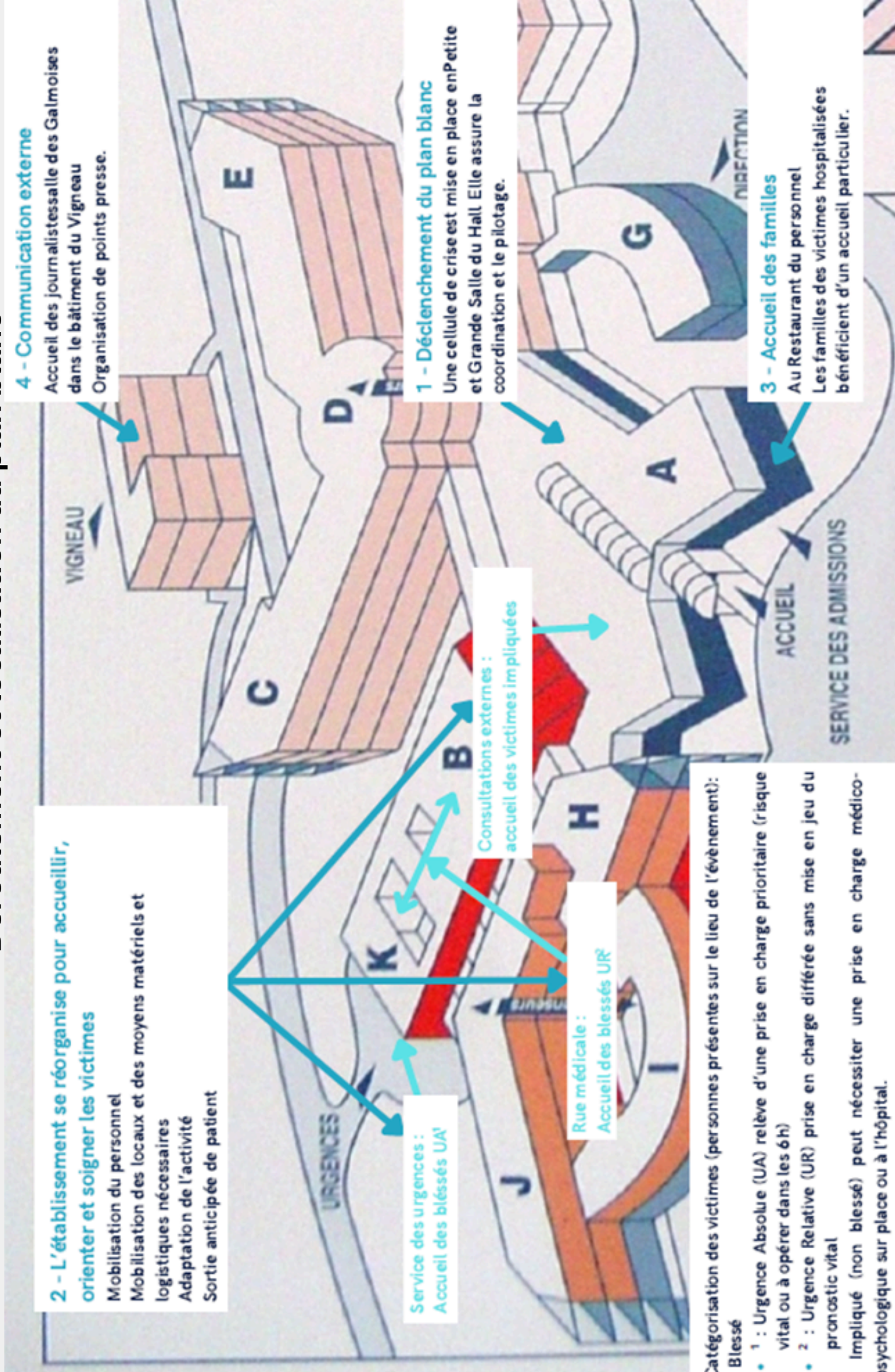
L'ensemble des documents (fiches réflexes et procédures sur la gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles) se trouve sur Qualnet.

10 - Si je reviens travailler dans le cadre du plan blanc, comment suis-je rémunéré ?

Le temps de travail effectué dans ce cadre sera récupéré.

Selon la situation, la direction de l'établissement pourra proposer d'indemniser vos heures supplémentaires.

Déroulement et localisation du plan blanc





LE RESPECT DE LA LAÏCITE A L'HÔPITAL PUBLIC

Qu'est ce que la laïcité ?

La laïcité repose sur trois principes :

- la liberté de conscience et celle de manifester ses croyances dans les limites du respect de l'ordre public ;
- la séparation des institutions publiques et des organisations religieuses ;
- l'égalité de tous devant la loi, quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions.

La laïcité à la française pose comme fondement la neutralité religieuse de l'Etat.

La laïcité à l'hôpital

Les agents publics et, plus largement, toute personne participant au service public hospitalier, travaillant chaque jour au service et au contact des usagers, sont soumis à une obligation de laïcité. Ils ne peuvent manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs convictions, qu'elles soient religieuses, philosophiques ou politiques,

Conduites à tenir

Quelques exemples



Un agent peut-il promouvoir une religion au sein du service ?

Toute forme d'incitation religieuse est interdite sur le lieu et pendant le temps de travail

Un usager peut-il porter un signe d'appartenance religieuse quand il se rend dans un service public ?



Dans les services publics, les usagers ne sont pas soumis à l'obligation de neutralité, ils peuvent porter des signes d'appartenance religieuse dans certaines limites (ex : vêtement ne permettant pas d'effectuer un soin en toute sécurité)

L'article 28 de la loi du 9 décembre 1905 dispose: « *il est interdit à l'avenir, d'élever ou d'apposer aucun signe ou emblème religieux sur les monuments publics ou en quelque emplacement public que ce soit, à l'exception des édifices servant au culte, des terrains de sépulture dans les cimetières, des monuments funéraires, ainsi que des musées ou expositions* ».

Les bâtiments doivent rester neutres.

Toutefois, certains signes, en raison de la culture locale, du patrimoine ou de l'identité culturelle, ont été déclarés conformes à la loi de 1905.

Il y a une marge d'appréciation dans la qualification ou non d'emblème religieux.

Les crèches et les sapins de Noël sont-ils autorisés ?



S'agissant des sapins de Noël, qui sont à l'origine une tradition païenne, ils ne sont pas considérés comme signes ou symboles religieux.

S'agissant en revanche des crèches, le Conseil d'Etat estime qu'elles ne sont pas autorisées sauf si elles présentent un caractère culturel, artistique ou festif : en pratique, il est recommandé de ne pas procéder à l'installation d'une crèche.

Que faire en cas de doute, question, difficulté ?

Un référent laïcité a été désigné au sein de votre établissement :
Mme Elodie PINIER-PELLETIER, Directrice adjointe

Quel est son rôle ?

- conseiller les cadres pour la mise en œuvre des principes de laïcité par l'analyse de situations individuelles ou d'ordre général ;
- organiser des actions de sensibilisation sur le principe de laïcité

Qui peut saisir le référent ?

Tout cadre et chef de service pour conseils ; tout agent/stagiaire pour signalement.

Comment le contacter ?

En priorité, les manquements à la laïcité doivent être signalés via le système de déclaration des Événements Indésirables sur Qualnet via la thématique « Manquement à la laïcité » dans la catégorie d'événement « Vie hospitalière » (cf Note de service n°2022/118). En cas d'urgence, vous pouvez saisir votre cadre, ou en cas d'impossibilité, vous adresser au secrétariat de la Direction Générale.

Mes collègues ou ma hiérarchie sauront-ils que j'ai contacté le référent ?

Vous pouvez demander au référent de ne pas divulguer vos coordonnées si vous craignez des difficultés. Il est tenu à une obligation de discrétion.

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

2/ SE CACHER



3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un comportement suspect, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
 - Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'informations non vérifiées sur Internet et les réseaux sociaux
 - Sur les réseaux sociaux, suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr

Le **CODE** de *bonne conduite* sur les **RÉSEAUX**

Je sépare bien ma vie privée et ma fonction professionnelle


Si je renseigne ma profession en indiquant le nom de mon établissement sur mes pages personnelles... j'ai conscience que **l'image de l'établissement peut être associée à mon comportement.**

J'évite de prendre la parole au nom de mon établissement

Si je lis de fausses informations, des critiques sur mon établissement, un service, des collègues... **j'évite de répondre directement** aux internautes. J'informe la direction de la communication de l'hôpital et/ou **ma hiérarchie** qui prendra la **décision** d'une éventuelle réponse.

Je respecte mes collègues et amis. Et eux me veulent-ils toujours du bien ?

Je vérifie que mes amis ne me **désignent pas** sur certains réseaux **et je ne les implique pas non plus** avec des publications qu'ils n'auraient pas souhaitées. (Identification sur des photos notamment).



« Un patient filme avec son téléphone le passage des personnels* dans sa chambre et poste la vidéo sur les réseaux sociaux. L'hôpital porte plainte au nom des personnels. »

* Droit à l'image.

Je vérifie régulièrement les paramètres de confidentialité sur les réseaux sociaux

Certains réseaux changent ces paramètres tous les **6 mois**.
Brusquement un profil privé devient public.

J'utilise les fonctions de géolocalisation avec prudence



Sans vous en rendre compte vous indiquez où vous êtes, à quel moment précis.

« Scoop :
le chef part
dans le privé.
Bon courage les
copines de la
clinique des
fleurs. »



SUR LES
**RÉSEAUX
SOCIAUX**
aussi, je porte une blouse !

SECRET médical & professionnel **SECRET** doivent être respectés !

Sur les réseaux sociaux *aussi* :

- on n'évoque pas les cas des patients car ce sont des espaces publics.
- ce n'est pas parce que les noms sont changés qu'un patient ou une famille ne peut pas se reconnaître.
- le secret médical et le secret professionnel ne doivent pas être enfreints
- les chartes doivent être respectées (Charte du patient : <http://www.sante.gouv.fr/la-charte-de-la-personne-hospitalisee-des-droits-pour-tous.html>)



« Je respecte l'intimité du patient. »



« Un père de famille trompe son ennui et ses angoisses en « live twittant » son attente aux urgences pédiatriques. Une amie de l'infirmière d'accueil lit ces messages, elle lui téléphone. L'infirmière va reconforter le père. »

Attention aux photos « personnelles », prises avec un smartphone dans les services et notamment aux arrières plans qui peuvent donner des éléments de reconnaissance du lieu, d'autres personnes, de collègues, de patients ou de familles.

VRAI ou FAUX

Ces propos n'engagent que moi **FAUX**

Le lien entre un individu et son espace de travail est fait par les internautes malgré la mention de « ces propos n'engagent que moi ». De fait, ces propos engagent aussi votre établissement et vos collègues !

« Lors d'un match de foot « corpo » du CHU un joueur fait un tackle « assassin » sur un joueur adverse : il se retrouve sur youtube. »



C'est ma vie ! ... C'est **VRAI** mais ...

Si on ne souhaite pas qu'une information soit publique **alors on n'en parle pas non plus sur Internet.**

Quand on la « **partage** » sur les réseaux sociaux, on la partage aussi dans la vraie vie. Par exemple, le matin autour de la machine à café, dans la journée avec les patients, ou pendant les gardes.

« Oulah !
Gratinées les
photos de votre
fête du service.
Fallait pas
être malade
aujourd'hui »

Avec mon blog, je me vide la tête !... **VRAI**

L'écriture d'un blog (ou d'un journal intime) peut soulager les auteurs d'une charge émotionnelle trop importante. A chaud, la conversation avec les internautes (commentaires) peut être comparée à l'expression d'un groupe de parole.

Mais attention à ne jamais impliquer directement ou indirectement des tiers : collègues, patients, établissement, etc..

C'est sur le **WEB**, c'est donc **PUBLIC** !