

2026

LIVRET

D'ACCUEIL

RENSEIGNEMENTS

02.41.53.30.30 

www.ch-saumur.fr 

1 route de Fontevraud
49400 SAUMUR 





Madame, Monsieur,
Chers collègues,

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 avons à cœur de favoriser des conditions d'intégration dans l'établissement qui soient formatrices et humaines.

Ici, vous trouverez des équipes investies, des professionnels disponibles, et un hôpital à taille humaine qui place la qualité des soins et la relation patient au centre de ses priorités. Notre Projet d'Etablissement appelle ainsi à construire et garantir pour les patients, et pour nos professionnels, un « hôpital proche de vous » !

Rejoindre notre équipe, c'est faire le choix de contribuer à un environnement de soin qui repose sur des valeurs d'empathie, de bienveillance et de solidarité. C'est aussi rejoindre un collectif où chacun, dans son rôle, qu'il soit administratif, soignant, médical, participe à l'amélioration continue de la prise en charge de nos patients, avec professionnalisme, respect et humanité.

Nous avons à cœur de vous accompagner dans votre intégration, de vous offrir le soutien nécessaire et de vous encourager dans vos projets. Nous sommes convaincues que c'est ensemble, avec vos talents et vos idées, que nous parviendrons à faire grandir notre établissement et à améliorer la qualité de nos soins.

Avec toute notre gratitude et nos meilleurs vœux de succès dans cette nouvelle aventure,

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.

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

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.

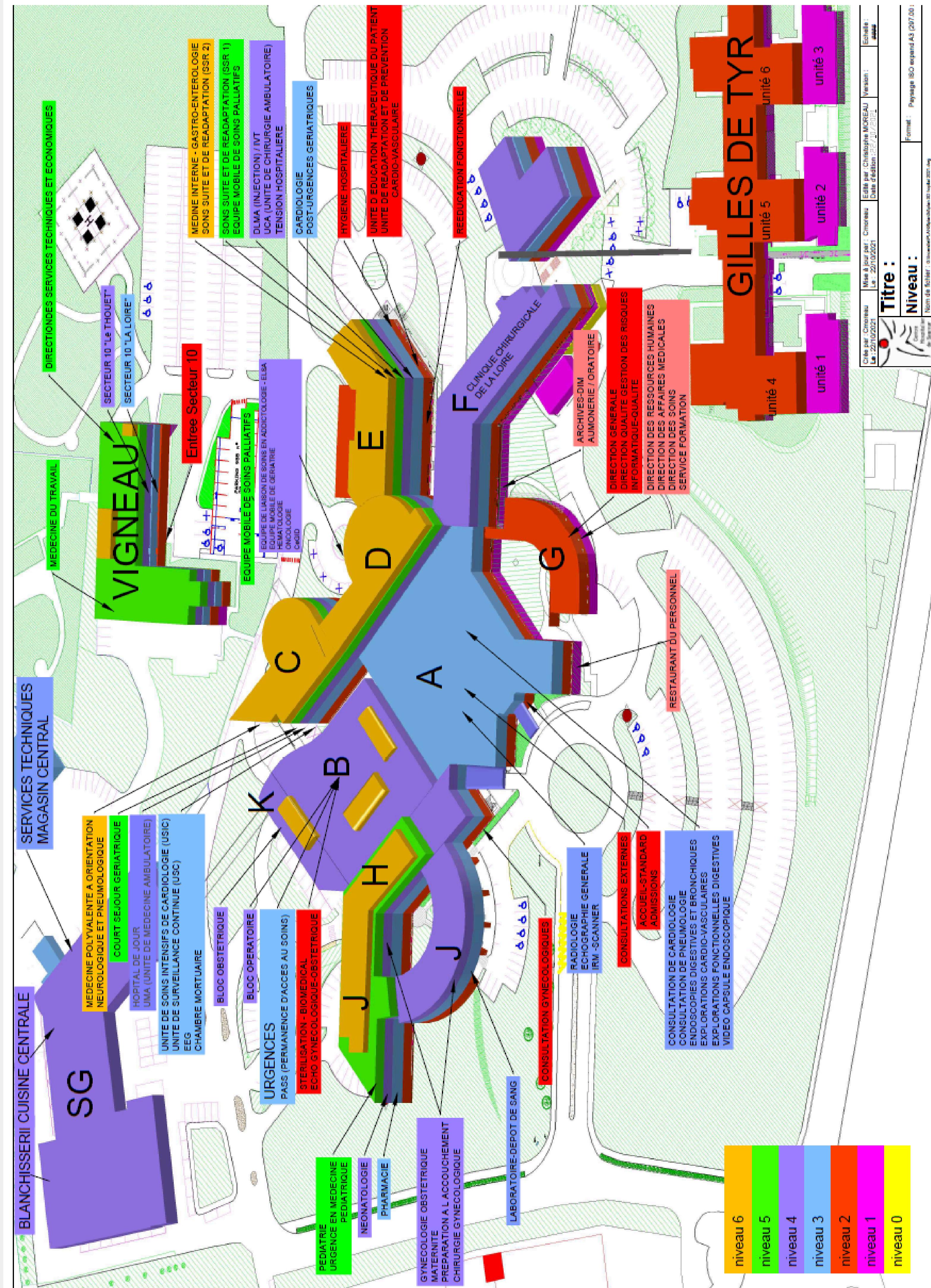
Activités à Saumur

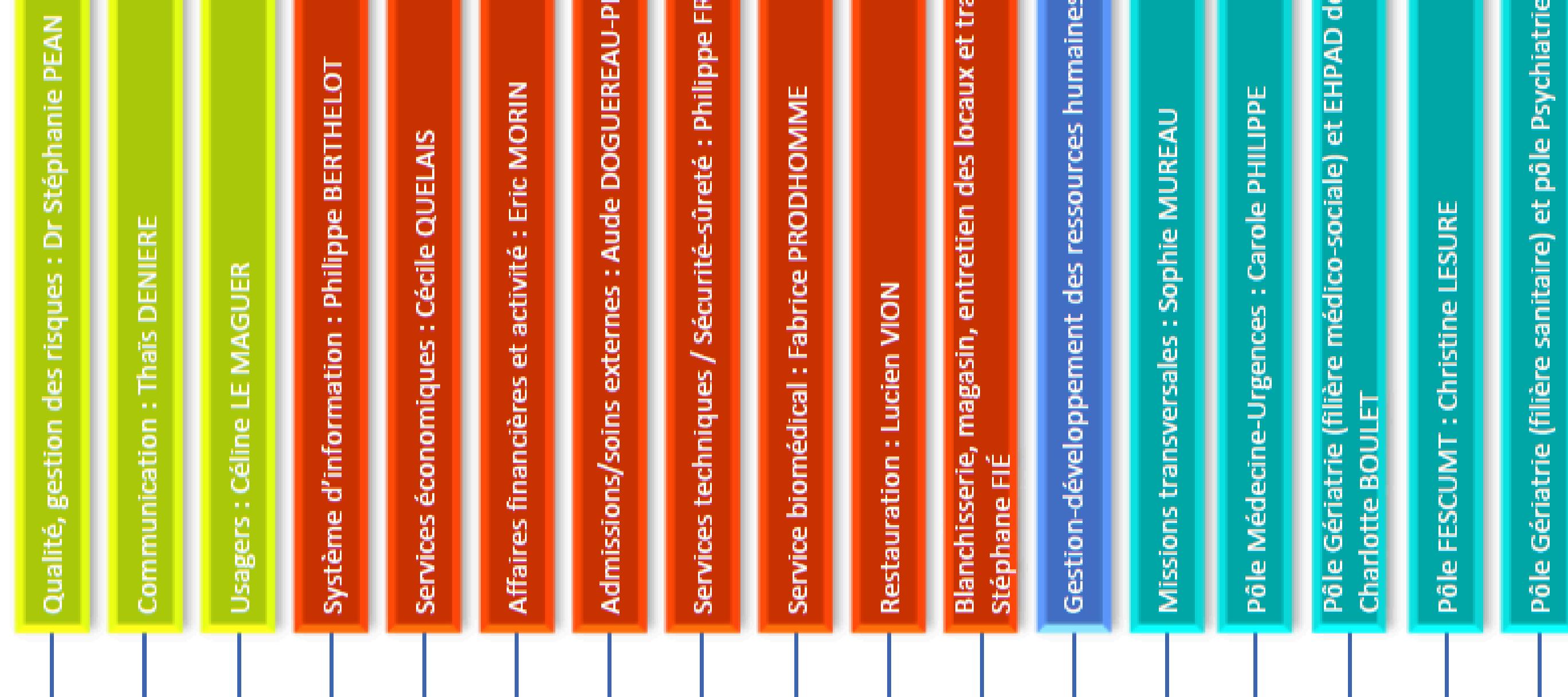
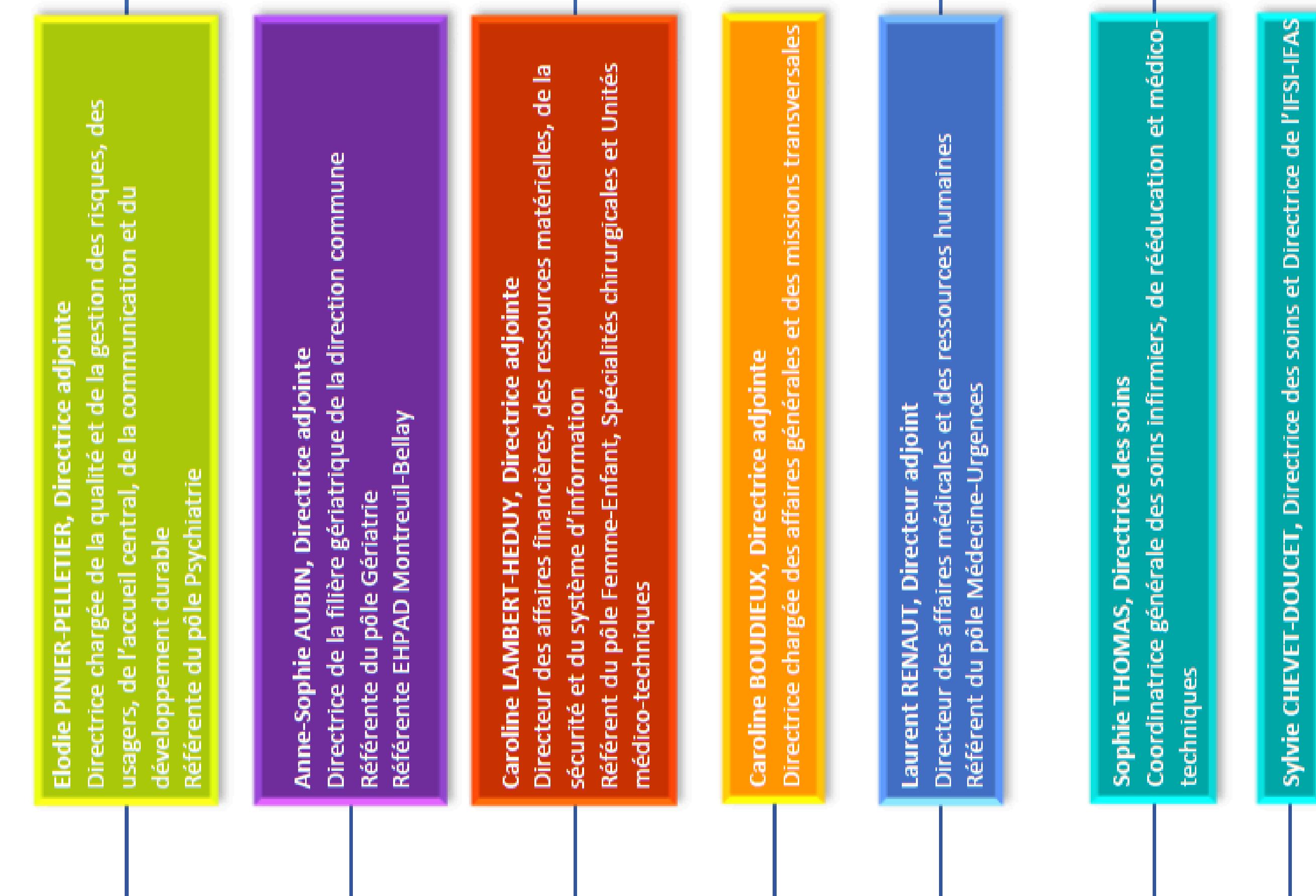
Les activités à Saumur ne manquent pas. Que vous préfériez le sport intense, ou plutôt les promenades, vous trouverez bon nombre d'activités pour vous occuper durant votre séjour. Activités nautiques, loisirs aériens, parcs et bases de loisirs, plages... ou plus insolite : le jeu de boule de fort. Une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





POLE FEMME, ENFANT, SPECIALITES CHIRURGICALES, ET UNITES MEDICO-TECHNIQUES	POLE MEDECINE URGENCES	POLE GERIATRIE	POLE PSYCHIATRIE ET D'ADDICTOLOGIE
<p>Chef de pôle : Dr Julie TEIL Adjoint au Chef de Pôle : Dr Pauline MORVAN</p> <p>Chef de service Unité médicale ambulatoire : Dr Khélifa AYOUZ</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 : Dr Sophie COQUAZ</p> <p>Chef de service Pédiatrie – Urgences médicales pédiatiques : Dr François BUISSON</p> <p>Chef de service Pédopsychiatrie : fonction vacante</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 hémodépendance : Dr Jean LEMARIÉ</p> <p>Responsable Bloc opératoire – Anesthésie : Dr Bruno CHIRON</p> <p>Responsable Chirurgie : fonction vacante</p> <p>Responsable Hygiène : Dr Stéphanie PERRON</p> <p>Chef de service Département d'information médicale : Dr Yannick COURIAULT</p> <p>Responsable Centre de planification familiale (IVG) : Dr Clarisse LEFEVRE</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>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>Chef de pôle : Dr Marjorie HOUVET Adjoint au Chef de Pôle : Dr Philippe BOISSEUX</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 Aline BOISSET-GAUTIER</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 Philippe BOISSEUX</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>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 Vélonirina 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 JOUT</p> <p>Responsable Unité de court séjour « Thouet » : Dr Mohamad KASSIS</p> <p>Fédération des adolescents : Dr Arménak MKHITARYAN</p> <p>Responsable service Addictologie : Dr Ecaterina SANDU</p>



Sylvie CHEVET-DOUCET
Directrice des Soins
02 44 68 78 24 (Secrétariat)

Directrice des instituts de formations
IFSI et IFAS
02 44 68 78 24 (Secrétariat)

Sophie THOMAS
Directrice des Soins
02 41 53 32 41 (Secrétariat)



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MÉDICALES

Secrétariat DRH-DAM

Claire RABU
02 41 53 32 40

Accueil et secrétariat de la DRH-DAM, secrétariat du CSE, Temps syndical, Médailles du travail, Entretiens professionnels

Laurent RENAUT

Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

Service de santé au travail

Stéphane TRIAU, Coordonnateur Médical
Sophie DUPEYROUX, Secrétaire **02 41 53 32 65**
Angélique DAVID, IDE **02.41.53.27.38**
Emmanuelle ROUL, Ergonome **poste 25 60**

Marc TAABANI

Chargé de la gestion et du développement des ressources humaines
02 41 53 30 32

Service Social

Douja EL AMOURI, Clémentine AUVIN
02 41 27.28.32, Psychologues du travail
Vanessa CRESPEL
02 41 27.28.29, Assistante sociale du personnel

Protection sociale – Parcours professionnel

Sylvie PINEAU
02 41 53 30 23

Nathalie MALGOUIRES
02 41 53 30 40

Parcours : Gestion prévisionnelle des métiers et des compétences, Mobilité interne, recrutement, stages
Gestion du temps de travail et des mouvements
Protection sociale :

Handicap, CGOS, CEP, Absentéisme, congé maternité, retour et maintien dans l'emploi
Contentieux
Gestion des congés de maladie ordinaire et autorisations d'absences

Formation

Bernard DEVANNE
02 41 53 32 13
Fanny ASSERAY
02 41 53 32 46

Plan de formation, gestion budgétaire, mise en œuvre des formations internes et externes, remboursements frais de déplacement formation, études promotionnelles, CPF

Affaires Médicales

Adeline CHASLES
Sandra GRUDÉ
Fiona ROBERT
02 41 53 32 85

Conventions, Gestion du temps de travail – Tableaux de service, Contrats et gestion de carrière, Budget des personnels médicaux Gestion des Internes Intérim

Carrières

Magali PROVENSAL
02 41 53 35 51
Céline PERRAULT
02 41 53 32 44

Carrières agents stagiaires et titulaires : mutations, concours, CAPL /CAPD, discipline - évaluations, retraites, Intégration nouveaux agents Gestion des contractuels (CDD, CDI, contrats aidés)

Paie - conventions

Denis GOURBIN
02 41 53 32 45
Virginie AUDRAIN
02 41 53 32 03

Paie personnel non médical et médical
Validations de services
Ordres de missions et
Frais de déplacement
médecins et non médicaux
Enquêtes

Conventions : mise à disposition, supervision
Allocations de retour à l'emploi

Contrôle de gestion et veille réglementaire

Thierry COULON
02 41 53 35 15

Suivi budgétaire, Contrôle de gestion, Suivi des effectifs, Suivi délégation de gestion aux pôles, Enquêtes internes et externes, Rapport Social Unique, Statistiques

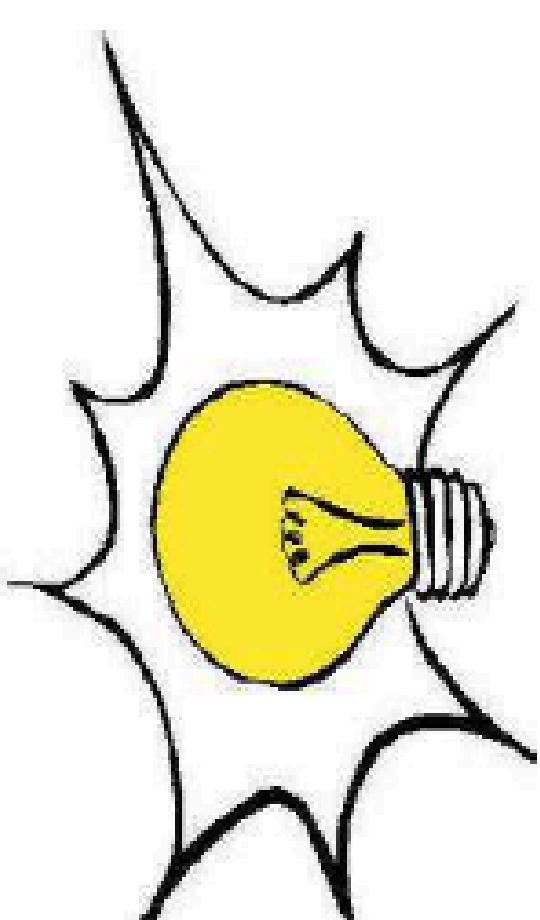
Secrétariats médicaux

Danielle GUÉRINEAU
02 41 53 31 68

Recrutement, planning, organisation et pilotage des activités, contrôle et suivi des prestations, animation et coordination

À qui s'adresser à la DRH-DAM?

mai-01-09-2025



Novembre 2018

BULLETIN DE PAIE

1 : mois du salaire

NOM : M. TIER

S.I.R. :

CODE AGT. :

STATUT : 00 Titulaire

GRADE :

ETABLIS. : C.H. de SAUMUR

AFFECT. :

CODE DE PAIEMENT : Bancaire

CODE	LIBELLE	INDICE NOMINA	TEMPS TRAVAIL	TAXE NETTE
05	467	100/100	100/100	
ED JOURS E-1	ED JOURS E			
durées	durées	durées	durées	
		30		151,67

C.H. SAUMUR

rue de Fontevraud

49400 SAUMUR

N° SIRET : 26490052300012

N° URGSAF : 491000000535909189

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

N° APE : 0610Z

1/1

3 : informations sur la rémunération

CODE PAIE	LIBELLE	BS HT	BASE	R*	A PAYER	A DEDUIRE	PARTS PATRONALES	
							TAXE	MONTANT
01	Rémunération de Traitements Individuels				2188,37			
030	Supplément familial				76,32			
00	Pré				90,00			
11C		1,00	90,00		23,04			
05		1,00	32,14		2,73			
01		3,25	0,17		0,55			
50	Indemnité de déplacement	13,00	13,82		179,68			
52	Transfer de points		389,00		89,72			
					32,42			
					3617,99			
RAPPELS SUR SALAIRES : R*								
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 .								
Total cotisations								
Net à payer avant impôts								
Prélèvement à la source		2,5	2190,11					
7 : net à payer avant impôts								
2115,52								
8 : montant de l'impôt à la source								
54,75								
9 : net à payer après impôts								
2060,77								

MENSUEL IMPOSABLE NET

2190,11

NET A PAYER : 2060,77

EUROS

CINQ AVANTAGES EN NATURE

CINQ ANNUEL IMPÔTABLE

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. Grade :

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 sujexion 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 sujexion 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.

Ce que pourrait être le déroulement de votre carrière au Centre Hospitalier de Saumur...

Document d'information – dispositions non contractuelles

Après la signature de votre contrat de travail, vous allez être positionné(e) en contrat à durée déterminé sur un poste vacant.

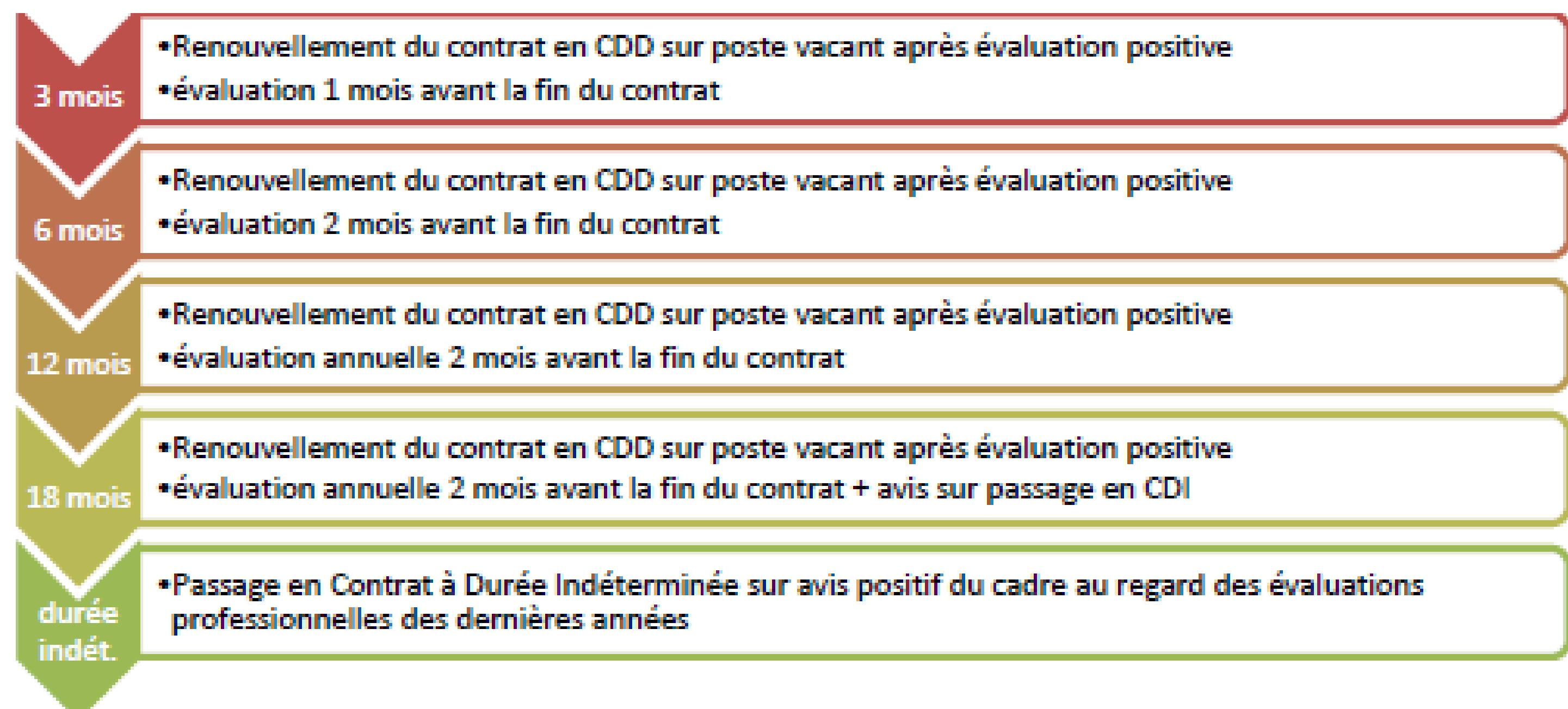
Afin de vous apporter de la visibilité sur vos perspectives de carrières au Centre Hospitalier de Saumur, l'établissement a souhaité définir un parcours-type des contractuels positionnés sur poste vacant.

Ce parcours peut être interrompu pour 2 motifs principaux :

- Suppression ou transformation du poste sur lequel vous êtes positionné(e) ;
- Evaluation non positive de votre cadre au cours de votre parcours.

Aussi, ce document est non contractuel.

Il vous permet en revanche de connaître les étapes probables à venir, sous réserve qu'aucun de ces deux motifs d'interruption de contrat n'interviennent. Toutefois, le parcours contractuel est adapté pour les personnels aides-soignants et infirmiers avec un contrat de 18 mois, puis un passage en CDI sous réserve d'un avis favorable de l'encadrement consécutifs à 2 évaluations professionnelles à effectuer au terme des 6 premiers mois ; puis au 15e mois du contrat au plus tard .



Par ailleurs, le Centre Hospitalier de Saumur organise régulièrement des concours d'entrée dans la fonction publique, des examens professionnels ou des recrutements sans concours (selon les catégories de personnel) pour différentes professions, suivant l'évolution de ses postes vacants et des effectifs de fonctionnaires. Ces concours, ou autres formes d'entrée dans la fonction publique, font l'objet d'une publication par note interne à diffusion générale et demandent une démarche personnelle de candidature de la part des professionnels intéressés.

Lorsque le concours est réussi, l'agent lauréat est placé en stage, pour une durée qui varie suivant les statuts de son grade (souvent un an). Puis, après évaluation, l'agent est titularisé c'est-à-dire devient fonctionnaire à part entière. Il suit alors une progression de carrière régulière suivant les étapes prévues par son statut, déterminée au niveau national par voie réglementaire.

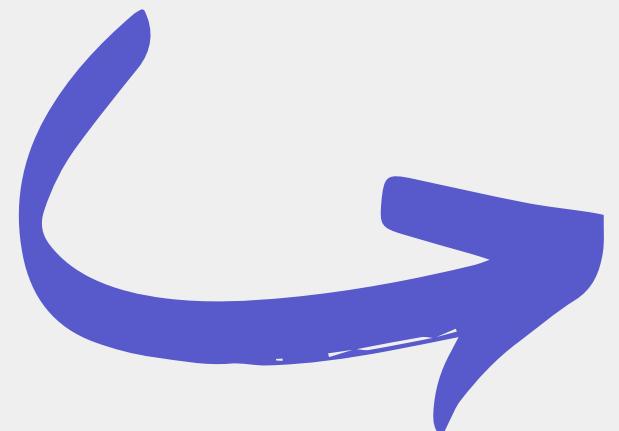
La présentation à un concours peut interrompre le parcours comme contractuel avant son terme, en permettant l'entrée dans la fonction publique hospitalière.



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.

 DRH-DAM	Procédure
	Référence : RH-PAYE-P-021
	Date de diffusion : 03/04/2025

Ouverture coffre fort numérique

- 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 À 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 papier. Ils sont protégés deux niveaux et conservés 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. Au 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 finaliser dès maintenant votre inscription en cliquant sur « J'accède à mes documents ».

Attention, cette invitation est strictement personnelle, veuillez ne pas la transmettre à un tiers. **Les contenus clients sont exclusifs à VOTRE coffre-fort PERSONNEL**

J'ACCÈDE À MES DOCUMENTS

Finaliser la création de votre coffre-fort pour pouvoir accéder à votre tableau d'engagement partout et tout le temps

TOUT ACCEPTER

- 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.**

Identifiant 

Exemple:  **053201**

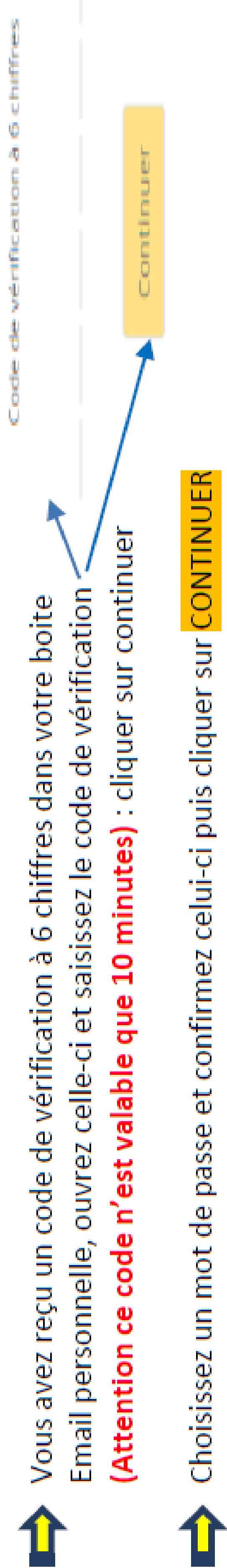
 Ce champ est obligatoire

Continuer 

Cliquer ensuite sur Continuer 

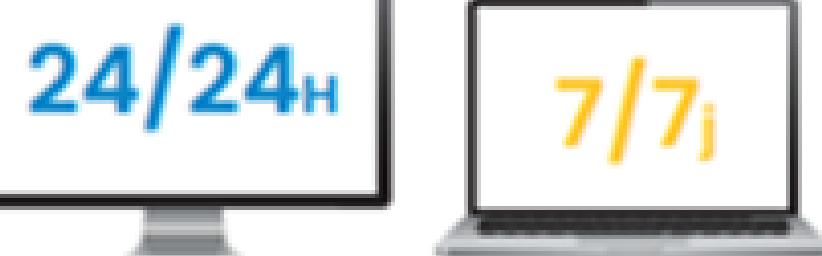
- Si vous avez déjà un compte Digiposte, entrer votre email personnel et cliquer sur **continuer**.
Sinon cocher « non, je crée mon compte Digiposte » puis entrer votre email personnel et cliquer sur **continuer**

- Un message de vérification de votre mail s'affiche, cliquer sur **VALIDER** si le mail est correct sinon sur **ANNULER**.



- 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.
- A l'apparition du message sur le respect de la vie privée, cliquer sur **J'ACCEPTE** 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 :

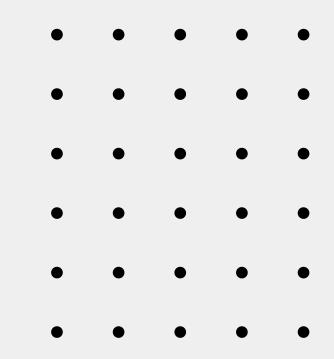
- **Accéder et visualiser vos données RH** : carrière, quotité de temps de travail, grade et échelons.
- **Modifier des éléments de votre dossier** : état civil, adresse, coordonnées bancaire, naissance, situation familiale, accès à des justificatifs.

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 virginie.audrain@ch-saumur.fr

Pour ouvrir votre compte Qamino, scanner le QR Code :



Puis saisir vos **identifiants France Connect**.



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 > Nouvel agent :

-Equitime (fiches techniques gestion du temps)

-Présentation Hygiène

-Flyer Qamino

-Procédure ouverture coffre fort Digiposte

-Extrait de la charte de sécurité pour l'accès et l'usage du système d'information

-Recueil des données personnelles des agents





Prévention et santé au travail

VOTRE PARTENAIRE DE SERVICE SANTÉ ET SOCIAL

Votre Assistante Sociale du travail
vous rencontre :

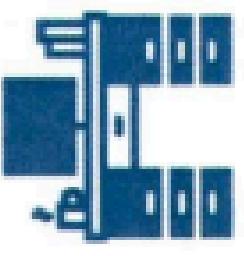
Sur votre lieu de travail



A votre domicile



Dans les bureaux de l'ASIA
5 Bd de l'Épervière - Écouflant



A distance



VOTRE ASSISTANTE SOCIALE DU TRAVAIL



VANESSA CRESPEL

Assure une permanence pour le
personnel de :

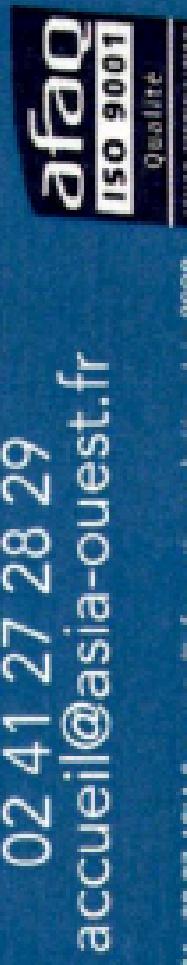


1 jour par semaine



CH de Saumur, bâtiment Le Vigneau, 3^e étage,
bureau 13

.....
Contact par l'intermédiaire du
secrétariat de l'ASIA :
02 41 27 28 29
accueil@asia-ouest.fr

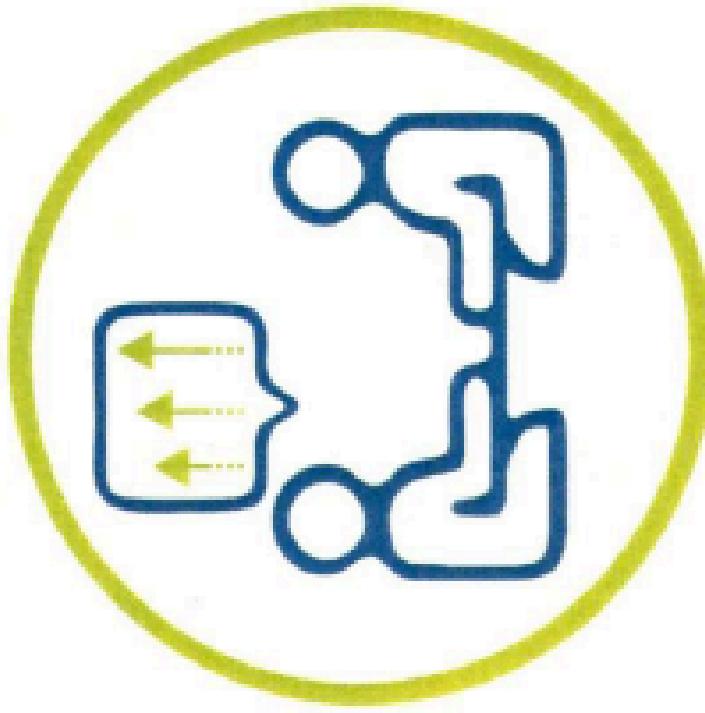


DSC 0014 v02.07 ASIA Support d'informations salariés - Juin 2022



Prévention et santé au travail

UN SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL DANS VOTRE ETABLISSEMENT



www.asia-ouest.fr

LES AVANTAGES DU SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL...

LES DOMAINES D'INTERVENTION...

L'assistante sociale du travail vous accompagne face aux changements dans votre vie...

Elle vous informe, vous conseille, vous guide sur vos questions personnelles et/ou professionnelles.

Son accompagnement se base sur une relation de confiance avec vous.

Si besoin et avec votre accord, elle peut agir en lien avec les ressources humaines, la médecine du travail...

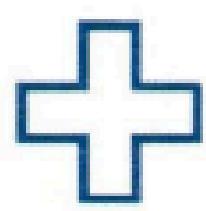
Diplômée d'État, l'assistante sociale du travail est tenue au secret professionnel.

Le contenu des entretiens reste confidentiel*.



Mobilité, retraite, projet de formation, vécu au poste de travail, problèmes relationnels, maintien dans l'emploi, accueil des nouveaux embauchés...

SANTÉ



Maladies professionnelle, invalidité, accident de travail, prévoyance, prise en charge des frais médicaux mutuelle...

FAMILLE



Maternité, décès d'un proche, difficultés conjugales, séparation, aidant familial, accès aux droits, questions relatives aux enfants et aux adolescents...



BUDGET



Difficultés financières, endettement, saisies sur salaires, prêts, aides financières, soutien à la gestion du budget...

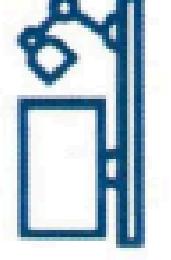
HANDICAP



Aide à la construction de dossiers divers, informations législatives et administratives, adaptation du logement...



LOGEMENT



Location, accession, expulsion, aide à la recherche d'un logement...

TRAVAIL



action sociale & solidaire



Le CGOS a pour mission de gérer et de mettre en œuvre l'action sociale en faveur des actifs et des retraités des établissements de la fonction publique hospitalière.

Le CGOS verse des prestations sociales, attribue des aides remboursables et encourage certaines activités à caractère social dans les domaines :

- COMPLEMENT DE SALAIRES,
- DE LA FAMILLE (EVENEMENTS, SCOLARITE, ENFANCE, HANDICAP, LOGEMENT, ...)
- DE LA RETRAITE (DEPART A LA RETRAITE, COMPLEMENTAIRE RETRAITE, ...)
- DES LOISIRS (COUPONS SPORT, BILLETERIE, ...)
- DES AVANTAGES CONSO (AIDE A LA CONSOMMATION, CARTE DE REDUCTION, ABONNEMENTS, ...)

Certaines prestations sont attribuées en fonction des ressources.

Les bénéficiaires de l'action sociale du CGOS sont :

- LES AGENTS TITULAIRES,
- LES CONTRACTUELS, EMPLOIS AIDES, APPRENTIS, sans condition d'ancienneté dans la fonction publique hospitalière,
- LES RETRAITES SOUS CERTAINES CONDITIONS,
- LES AYANTS DROITS.

Le dossier CGOS doit être mis à jour tous les ans sur l'espace agent CGOS dédié.

Pour connaître l'ensemble des conditions d'attribution des prestations, consultez le site internet du CGOS ou renseignez-vous auprès du contact de l'établissement :

Sylvie PINEAU, direction des ressources humaines et des affaires médicales, 02.41.53.30.23.
sylvie.pineau@ch-saumur.fr.

Les permanences sont le mardi de 14h00 à 16h00 et le jeudi de 10h00 à 12h00 sans rendez-vous.



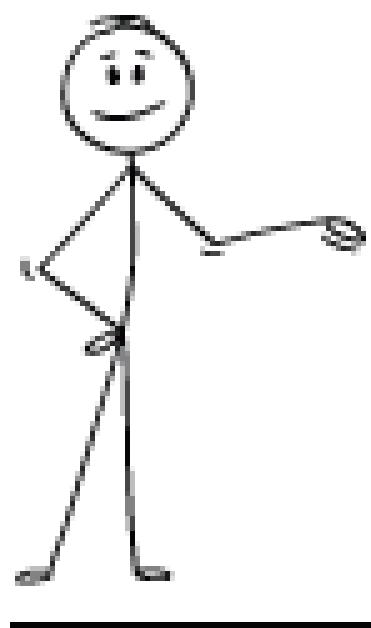
AMICALE DES HOSPITALIERS

La carte de l'amicale 2026 est à votre disposition dans les locaux de l'amicale (situés à côté de la reprographie) au prix de 16 € 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 les commandes en catalogue

L'amicale est ouverte le mardi et le jeudi de 10h00 à 15h00.

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



LE KIT COM DU NOUVEL ARRIVANT

"Un hôpital proche de vous"

Le KIT COM DU NOUVEL ARRIVANT vous accompagne pour que vous puissiez participer à la bonne communication de l'hôpital et harmoniser les supports.

LA CHARTE GRAPHIQUE

La charte graphique est le document qui définit et décrit l'ensemble des éléments visuels utilisés pour représenter le CH de Saumur Longué-Jumelles.

Elle établit les **règles et les normes graphiques** à suivre afin d'assurer une cohérence visuelle sur tous les supports de communication.

Vous pouvez retrouver la charte graphique dans :

G:/ESPACE PUBLIC COMMUNICATION/CHARTE GRAPHIQUE/SAUMUR LONGUE-JUMELLES

Dans cet espace, vous trouverez les différents logos, leurs règles d'utilisation ainsi que des modèles de documents à utiliser, dont la signature mail ci-contre dans :

**G:/ESPACE PUBLIC COMMUNICATION /
CHARTE GRAPHIQUE/SAUMUR LONGUE-JUMELLES/MODELES DE DOCUMENTS/
SIGNATURE MAIL**

MODÈLE SIGNATURE MAIL

Prénom Nom

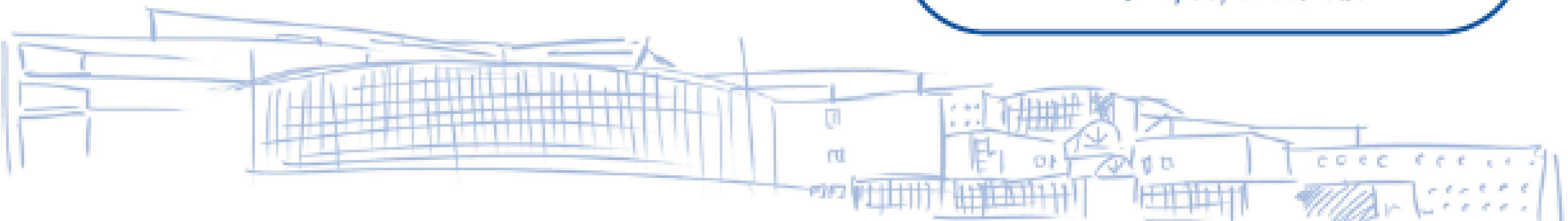
Fonction

Centre Hospitalier de Saumur Longué-Jumelles

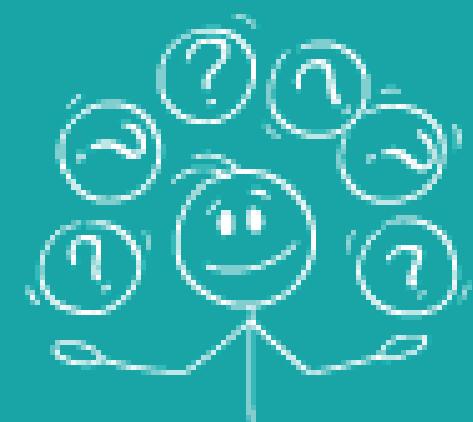
1 route de Fontevraud - BP 100

49403 SAUMUR CEDEX

Numéro de téléphone



Pour toute question, n'hésitez pas à vous adresser au service communication : communication@ch-saumur.fr ou au 35.55





LE KIT COM DU NOUVEL ARRIVANT

"Un hôpital proche de vous"

LA PRESSE

Des revues de presse locale sont réalisées quotidiennement et mises à disposition des personnels. Vous y trouverez des informations liées à la santé et au CH Saumur Longué-Jumelles.

Retrouvez la presse quotidienne dans :

G:/ESPACE PUBLIC
COMMUNICATION/PRESSE CH

LE JOURNAL INTERNE

OXYGENE est le journal interne du CH de Saumur Longué-Jumelles et l'EHPAD de Montreuil-Bellay, publié tous les 2 mois.

Vous y trouverez différentes présentations de projets réalisés, les actualités de l'établissement.

Il vous est possible de participer à ce journal interne en proposant des articles sur vos projets pour le partager à l'ensemble de l'hôpital.

Retrouvez le journal interne dans :

G:/ESPACE PUBLIC
COMMUNICATION/COMMUNICATION
INTERNE/OXYGENE



Retrouvez nos actualités
sur les réseaux sociaux

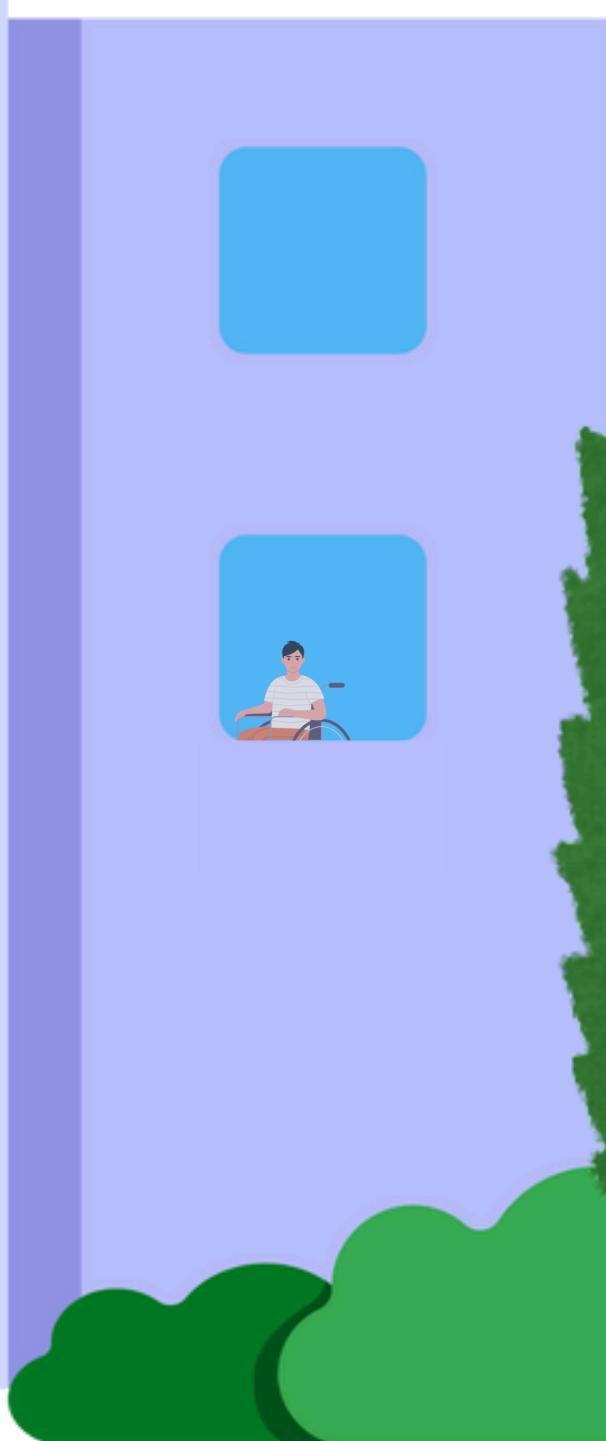
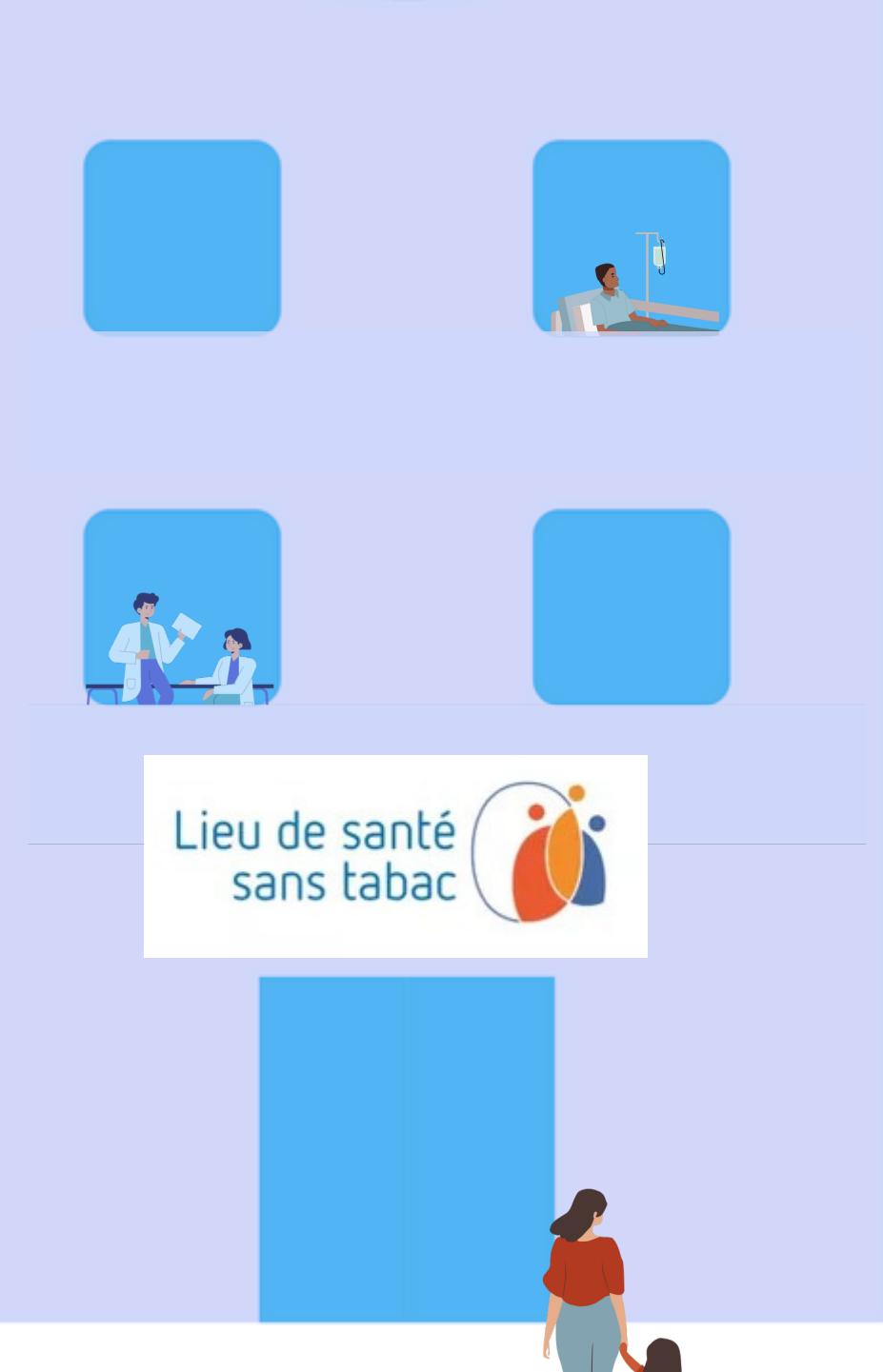
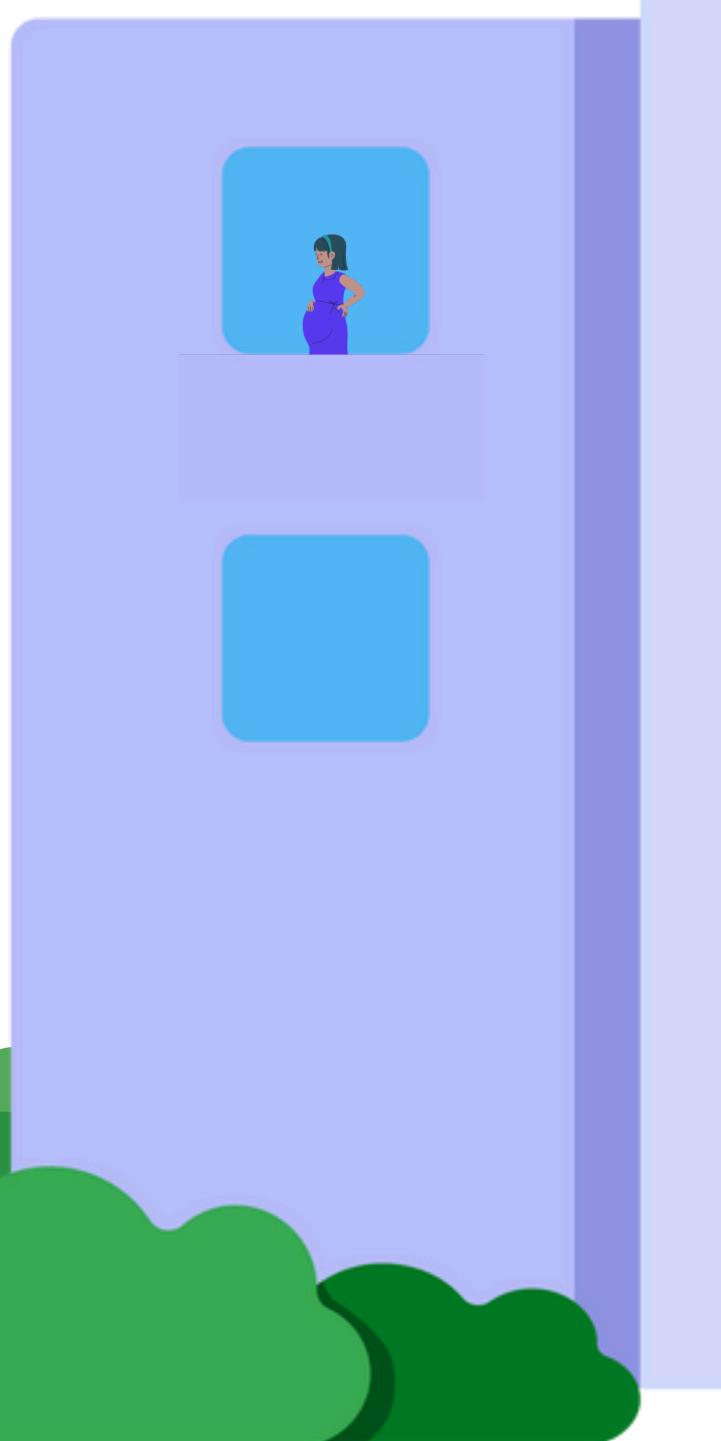
Retrouvez une vidéo sur le bon usage des réseaux sociaux dans :

G:/ESPACE PUBLIC
COMMUNICATION/VIDEOS/VIDEOS ANFH

EN TANT QUE PERSONNEL DE L'HÔPITAL,
VOUS ÊTES AUSSI AMBASSADEUR DE SON IMAGE.

communication@ch-saumur.fr

SANS FUMÉE, C'EST MIEUX POUR SOIGNER.



Vous êtes dans un lieu de soins

Les patients et les professionnels de santé
vous remercient de vous éloigner
des bâtiments pour fumer.*



Le CH de Saumur Longué-Jumelles est signataire
de la Charte Lieu de Santé Sans Tabac



Bienvenue dans une vie sans tabac avec <https://www.tabac-info-service.fr/> et au 39 89.



*Dans le cadre du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application collectif et du décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage

LIVRET D'ACCUEIL

A destination des nouveaux professionnels
du Centre Hospitalier de Saumur



FOCUS HYGIENE ET GESTION DU RISQUE INFECTIONNEUX

Equipe Opérationnelle en Hygiène

Praticien hygiéniste **Stéphanie PERRON** Poste 3573 - DECT 8980

IDE **Sophie DE SIMONE** DECT 8927

Adeline DUBOIS Poste 3142

Sage-femme **Véronique GUILLEMIN** DECT 8625

Secrétaire **Lydie HERVOT** Poste 3570

SOMMAIRE

Tenue professionnelle

Précautions Standard

- Champ d'application et stratégie de mise en œuvre
- Hygiène des mains (avec affiche synthétique) :
- Equipements de protection individuelle (EPI) :
 - Dans quel ordre ajouter les EPI à ma tenue de base ?
 - Dans quel ordre retirer les EPI sans me contaminer ?
- Hygiène respiratoire
- Gestion des excréta
- Prévention des Accidents d'exposition au sang (AES) et aux liquides biologiques (AELB) (avec fiche reflexe)
- Gestion de l'environnement

LA TENUE PROFESSIONNELLE

Cheveux :

Propres, courts ou attachés



Tunique/pantalon ou Blouse :

Entretien par l'employeur

Changement quotidien à minima et dès que souillée

Manches courtes = hygiène des mains facilitée

Absence d'effets personnels : gilet, foulard...

Si présence d'un badge nominatif, il doit être épingle et doit pouvoir être nettoyé-désinfecté

Mains et poignets :

Ongles propres, courts, sans vernis (même incolore) ni faux ongles

Tolérance ZERO bijou

Les chaussures :

Réservees à l'activité, Nettoyables, Confortables, Anti-dérapantes, Silencieuses, Fermées c'est-à-dire recouvrant l'ensemble du pied (sécurité) et à bride (bonne tenue au pied)



Je nettoie régulièrement mon casier de vestiaire

Champ d'application & stratégie de mise en œuvre

Les précautions standard

sont à appliquer pour tout soin, en tout lieu pour tout patient ou résident quel que soit son statut infectieux et par tout professionnel

- **un ensemble de mesures visant à réduire le risque de transmission croisée des agents infectieux**
 - ✓ entre **soignant, soigné et environnement**
 - ✓ ou par exposition à un **produit biologique d'origine humaine** (sang, sécrétions, excreta...)
- **un socle de pratiques de base**
 - ✓ s'intégrant dans toute **stratégie de prévention** des infections associées aux soins et de maîtrise de la diffusion des bactéries résistantes aux antibiotiques
 - ✓ contribuant à la **sécurité des soins** (soignant/soigné) lors de la prise en charge d'un patient ou d'un résident
- **le respect des obligations et recommandations vaccinales**
 - ✓ associé aux précautions standard, il contribue à la prévention de la transmission croisée des micro-organismes
- **un prérequis**
 - ✓ mettre en œuvre les **organisations** et allouer les **moyens nécessaires** à leur mise en place et à leur observance



Hygiène des mains



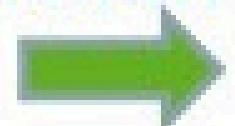
■ lors des soins et en préalable à toute hygiène des mains

- ✓ avoir les **avant-bras dégagés**
- ✓ avoir les **ongles courts**, sans vernis, faux-ongles, ou résine
- ✓ **ne pas porter de bijou** (bracelet, bague, alliance, montre)



■ effectuer une hygiène des mains

AVANT



- ✓ un **contact** avec le patient ou le résident
- ✓ un **geste aseptique**

APRÈS



- ✓ un risque d'exposition à un **produit biologique** d'origine humaine
- ✓ un **contact** avec le patient ou le résident
- ✓ un contact avec **l'environnement** du patient ou résident



■ la désinfection des mains par friction avec un **produit hydro-alcoolique** est la technique de **référence**

dans toutes les indications d'hygiène des mains
en l'absence de souillure visible



■ en cas de mains visiblement souillées

procéder à un **lavage simple** des mains
à l'eau et au savon doux

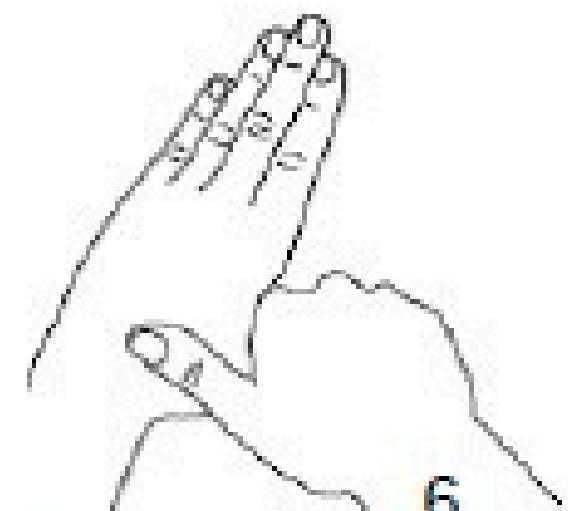
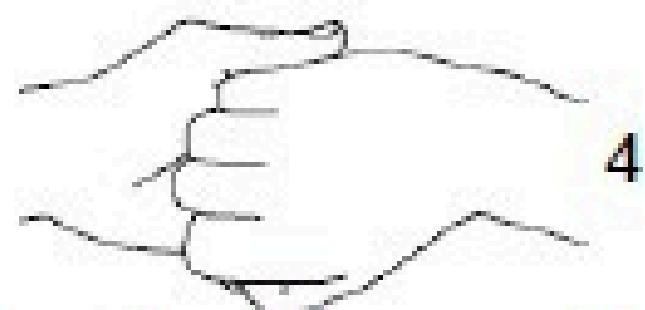
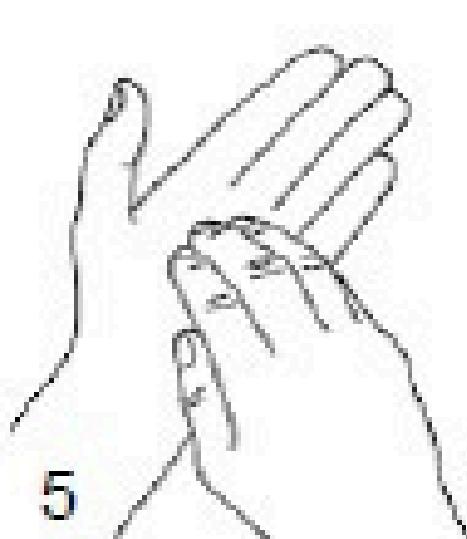


StopRisk

Ensemble, adoptons les **précautions standard**

Pour tout soin, en tout lieu, pour tout patient ou résident, par tout professionnel





La désinfection des mains
par friction avec une

Solution Hydro-Alcoolique

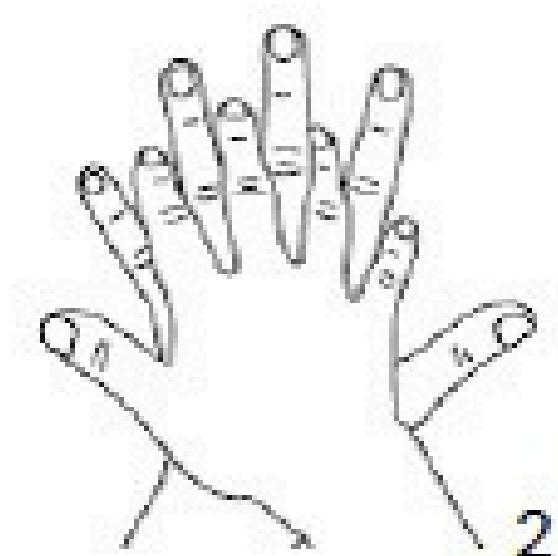
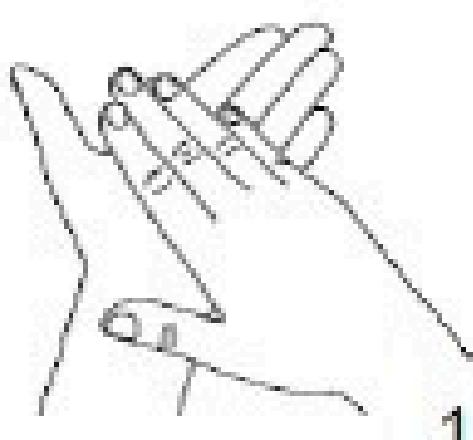
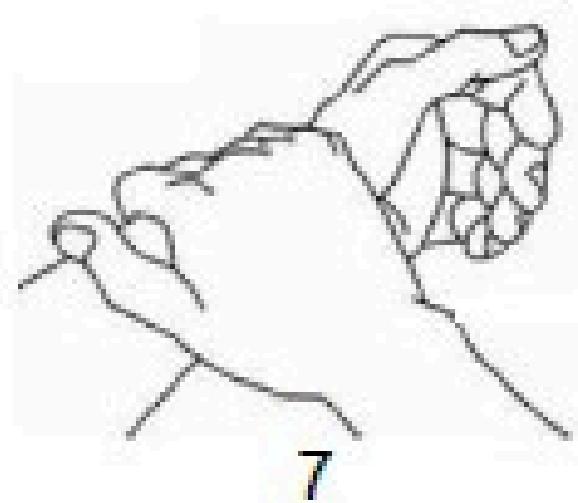
Avant-bras
dégagés
Mains sans bijou
ni alliance
Ongles courts
sans vernis
ni faux ongles

Sur des
mains sèches
non souillées

Remplir un creux de main

Répartir sur toute la surface
des mains
Insister sur le bout des doigts
et les pouces

Jusqu'au
séchage complet
=
mains désinfectées
=
mains préservées



Equipements de protection individuelle

Les équipements de protection individuelle (EPI) désignent les mesures barrières suivantes

- protection des mains : port de gants
- protection du visage : masque, lunettes
- protection de la tenue : tablier, surblouse



gants



masque



lunettes



tablier



surblouse

Les EPI, utilisés seuls ou en association, protègent les professionnels du risque d'exposition à des micro-organismes

- lors des contacts avec les muqueuses, la peau lésée
- en cas de contact ou risque de contact/projection/aérosolisation de produit biologique d'origine humaine

Un prérequis

- porter une tenue professionnelle propre, adaptée et dédiée à l'activité pratiquée



Equipements de protection individuelle

Port de gants



- **porter des gants uniquement**
 - ✓ en cas de risque d'exposition au sang ou autre produit biologique d'origine humaine
 - ✓ de contact avec une muqueuse ou la peau lésée
 - ✓ lors des soins si les mains du soignant comportent des lésions cutanées
- **mettre les gants juste avant le geste**
- **retirer les gants et les jeter immédiatement après la fin du geste**
- **changer de gants**
 - ✓ entre deux patients ou résidents
 - ✓ pour un même patient/résident, quand on passe d'un site contaminé à un site propre

Protection de la tenue (usage unique)



- **porter un tablier imperméable**
lors de tout soin souillant ou mouillant ou exposant à un risque de projection/aérosolisation de produit biologique d'origine humaine
- **porter une surblouse imperméable à manches longues**
en cas d'exposition majeure aux produits biologiques d'origine humaine
- **mettre la protection juste avant le geste**
- **éliminer la protection immédiatement**
à la fin d'une séquence de soins et entre deux patients ou résidents

Protection du visage



- **porter un masque à usage médical et des lunettes de sécurité**
- **ou un masque à visière**
en cas de risque d'exposition par projection/aérosolisation à un produit biologique d'origine humaine



Dans quel ordre ajouter les EPI à ma tenue de base ?



Effectuer une friction
des mains avec une SHA



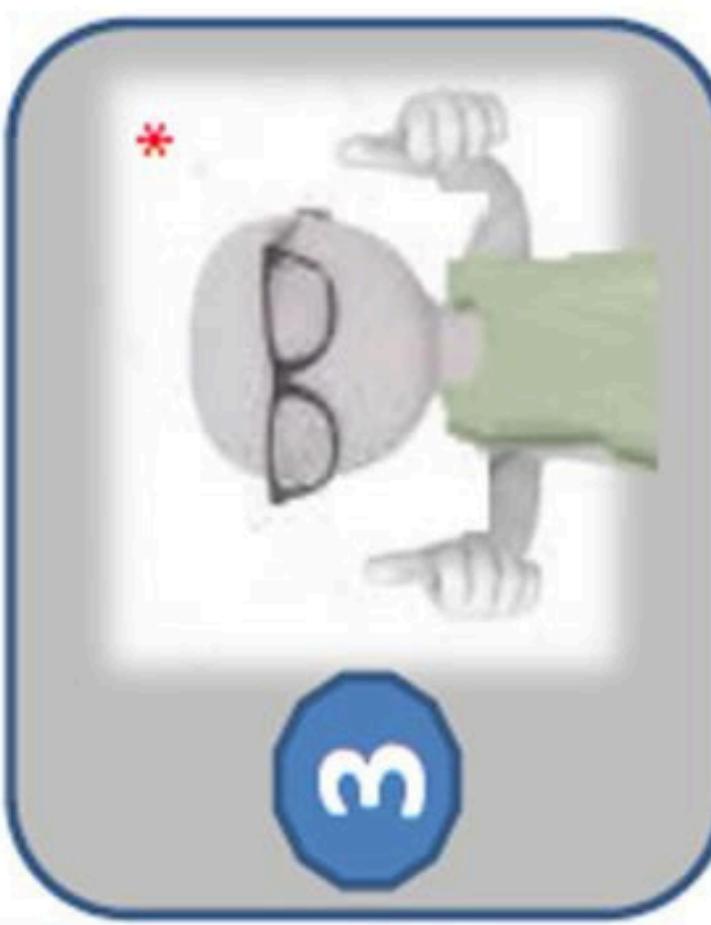
Revêtir le tablier



Et 3



4



5



6

Positionner les lunettes
de protection

Positionner le masque



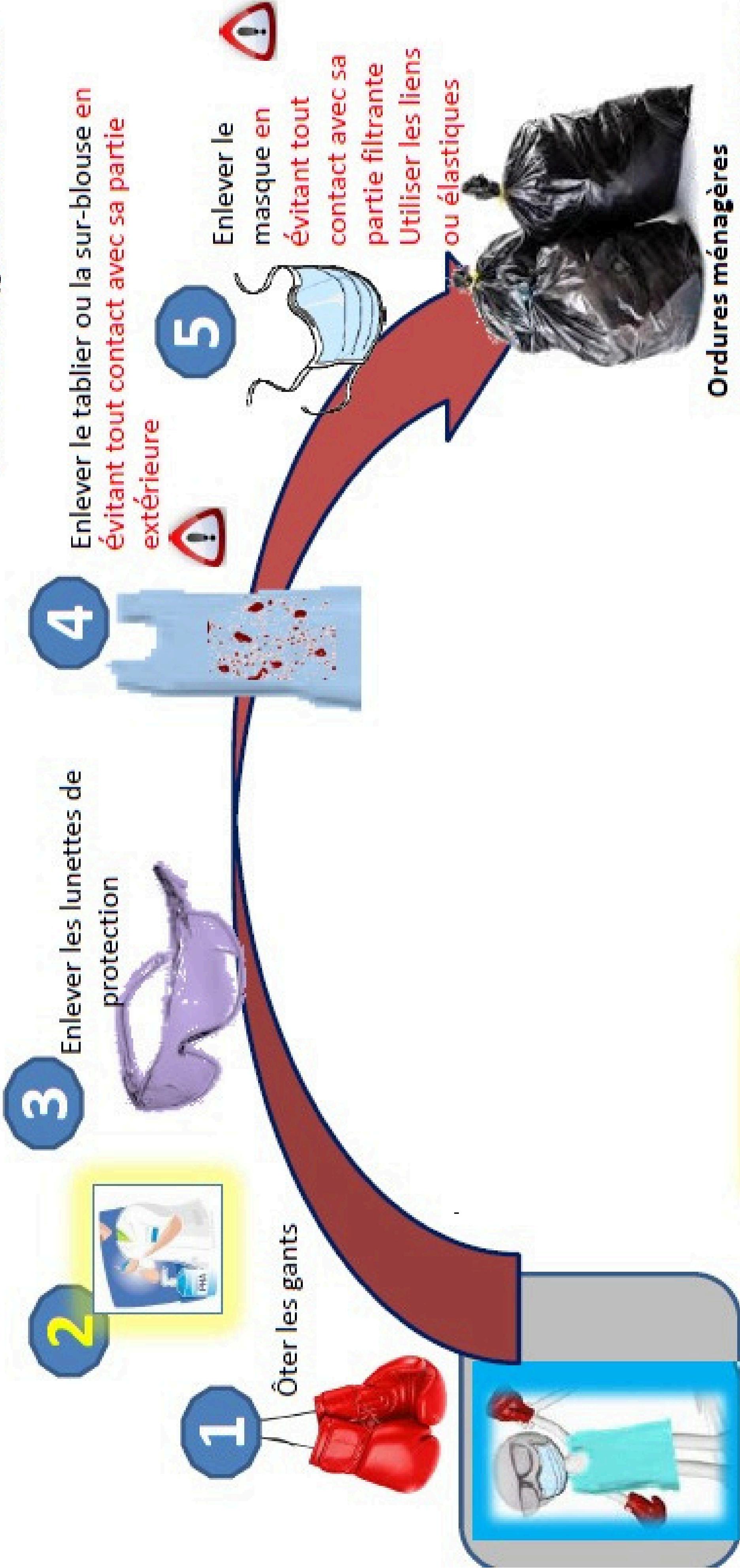
Et 8

Et 6 enfile les gants de protection

* Dans le cadre des Précautions standard

Dans quel ordre retirer les EPI sans me contaminer

Relai Territorial d'Hygiène du SAUMUROIS 2022



Ordures ménagères
Sauf si visuellement souillés de liquides biologiques

Et effectuer une friction des mains avec une SHA₂

Hygiène respiratoire

Pour prévenir la transmission des infections respiratoires



- faire porter un **masque** à toute personne présentant des **symptômes respiratoires** de type toux ou expectoration (patient, résident, visiteur, professionnel, intervenant extérieur, aidant...)



- **utiliser un mouchoir à usage unique** pour couvrir le nez et la bouche lors de toux ou éternuement
- **le jeter immédiatement après usage**
- **en l'absence de mouchoir, tousser ou éternuer au niveau du coude ou en haut de la manche** plutôt que dans les mains



- réaliser une **hygiène des mains après contact** avec des sécrétions respiratoires ou des objets contaminés
- **ne pas toucher les muqueuses (yeux, nez, bouche)** avec des mains contaminées



- **mettre en place une information** sur les mesures d'hygiène respiratoire à prendre
- **mettre à disposition le matériel nécessaire** dans les lieux stratégiques (masques, mouchoirs jetables...)



Gestion des excreta

La gestion des excreta

comprend tous les soins en rapport avec leur manipulation (toilette, changes, prélèvement, élimination, ainsi que l'entretien des contenants : urinal, bassin, seau, bocal...)



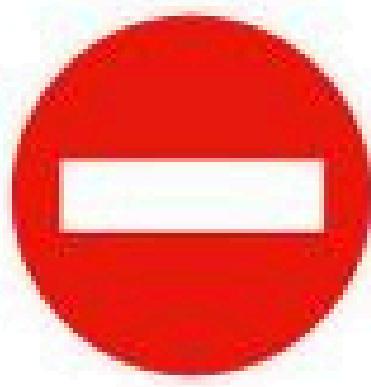
- **porter des équipements de protection individuelle de manière adaptée**
(port de gants de soins, protection de la tenue)



- **respecter l'hygiène des mains**
lors de la gestion des excreta (urines, selles, vomissures)



- **éviter les procédures manuelles de vidange et d'entretien des contenants**



- **proscrire leur rinçage (ni douche, ni douchette) en raison du risque d'aérosolisation**



Prévention des AES

Accident avec exposition au sang ou tout autre produit biologique d'origine humaine

Pour les soins utilisant un objet perforant



- porter des **gants de soins**
- utiliser les **dispositifs médicaux de sécurité à disposition**
- après usage :
 - ✓ **ne pas recapuchonner, ne pas plier ou casser, ne pas désadapter à la main**
 - ✓ **si usage unique** : jeter immédiatement après usage dans un conteneur pour objets perforants adapté, situé au plus près du soin, sans dépose intermédiaire, y compris lors de l'utilisation de matériel sécurisé
 - ✓ **si réutilisable** : manipuler le matériel avec précaution et procéder rapidement à son nettoyage et sa désinfection



Pour les soins exposant à un risque de projection/aérosolisation



- porter des **équipements de protection individuelle de manière adaptée**
(protection du visage, de la tenue, port de gants si peau lésée)

Dans les secteurs où sont pratiqués des actes ou des gestes à risque élevé (bloc opératoire, odontologie, laboratoire...)



- mettre en œuvre des **procédures et des techniques** limitant les risques d'accident avec exposition au sang ou à tout produit biologique d'origine humaine

La conduite à tenir en cas d'accident avec exposition au sang



- **doit être formalisée, actualisée, accessible à tous les intervenants dans les lieux de soins**





Conduite à tenir en cas d'accident avec exposition au sang

Qu'est-ce qu'un AES ?

Tout contact avec :

- > du sang
- > un liquide biologique contenant du sang
- > un liquide biologique non visuellement souillé de sang mais considéré comme potentiellement contaminant tel que liquide céphalo-rachidien, liquide pleural, sécrétions génitales...

lors :

- > d'une piqûre ou d'une coupure avec un objet contaminé (seringue, scalpel...)
- > d'un contact sur peau lésée
- > d'une projection sur une muqueuse (œil, bouche, nez)

1

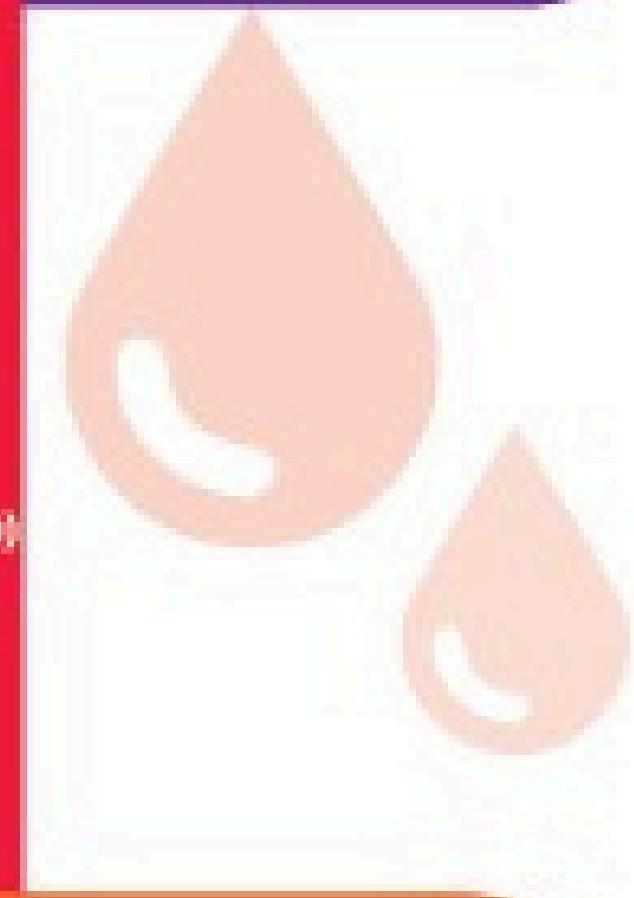
En urgence : premiers soins à faire

■ Si piqûre, coupure, ou contact sur peau lésée

- Ne pas faire saigner.
- Nettoyer immédiatement la zone cutanée à l'eau et au savon puis rincer.
- Désinfecter pendant au moins 5 minutes avec l'un des désinfectants suivants :
 - Dakin*,
 - eau de Javel à 2,6 % de chlore actif diluée au 1/5*,
 - ou à défaut : - polyvidone iodée en solution dermatique, (Bétadine dermatique)
 - alcool à 70%.

■ Si projection sur muqueuses

- Rincer abondamment au moins 5 minutes, au sérum physiologique ou à l'eau.



2

Dans l'heure : prendre un avis médical

- Pour évaluer le risque infectieux (notamment VIH, VHB et VHC) en fonction du :
 - statut sérologique de la personne source avec son accord (notamment vis-à-vis du VIH par test rapide),
 - type d'exposition,
 - immunité de la personne exposée (hépatite B).
- Pour mettre en route si besoin un traitement post-exposition le plus tôt possible et au mieux dans les 4 heures pour une efficacité optimale.

Numéro à contacter en urgence

3

Dans les 24 heures

- Informer votre hiérarchie.
- Déclarer l'accident du travail.
- Suivre les recommandations du médecin pour votre suivi clinique et sérologique.
- Informer votre médecin du travail notamment pour effectuer l'analyse des causes de l'accident afin d'éviter qu'il ne se reproduise.

Coordonnées du médecin du travail

Gestion de l'environnement

Matériel visiblement souillé ou potentiellement contaminé



par du sang ou tout autre produit biologique d'origine humaine (dispositif médical, linge, déchet...)

- manipuler le matériel avec des équipements de protection individuelle adaptés

Matériel ou dispositif médical réutilisable



- avant utilisation
vérifier que le matériel a subi une procédure d'entretien appropriée au niveau requis (non critique, semi critique, critique)
- après utilisation
nettoyer et/ou désinfecter le matériel avec une procédure appropriée

Nettoyage et/ou désinfection selon des procédures et fréquences adaptées



- de l'environnement proche du patient ou du résident (table de chevet, adaptable, lit, ...)
- des surfaces fréquemment utilisées (poignées de porte, sanitaires...)
- des locaux (sols, surfaces)

Linge sale et déchets



- évacuer au plus près du soin dans un sac fermé et selon la filière adaptée



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. »

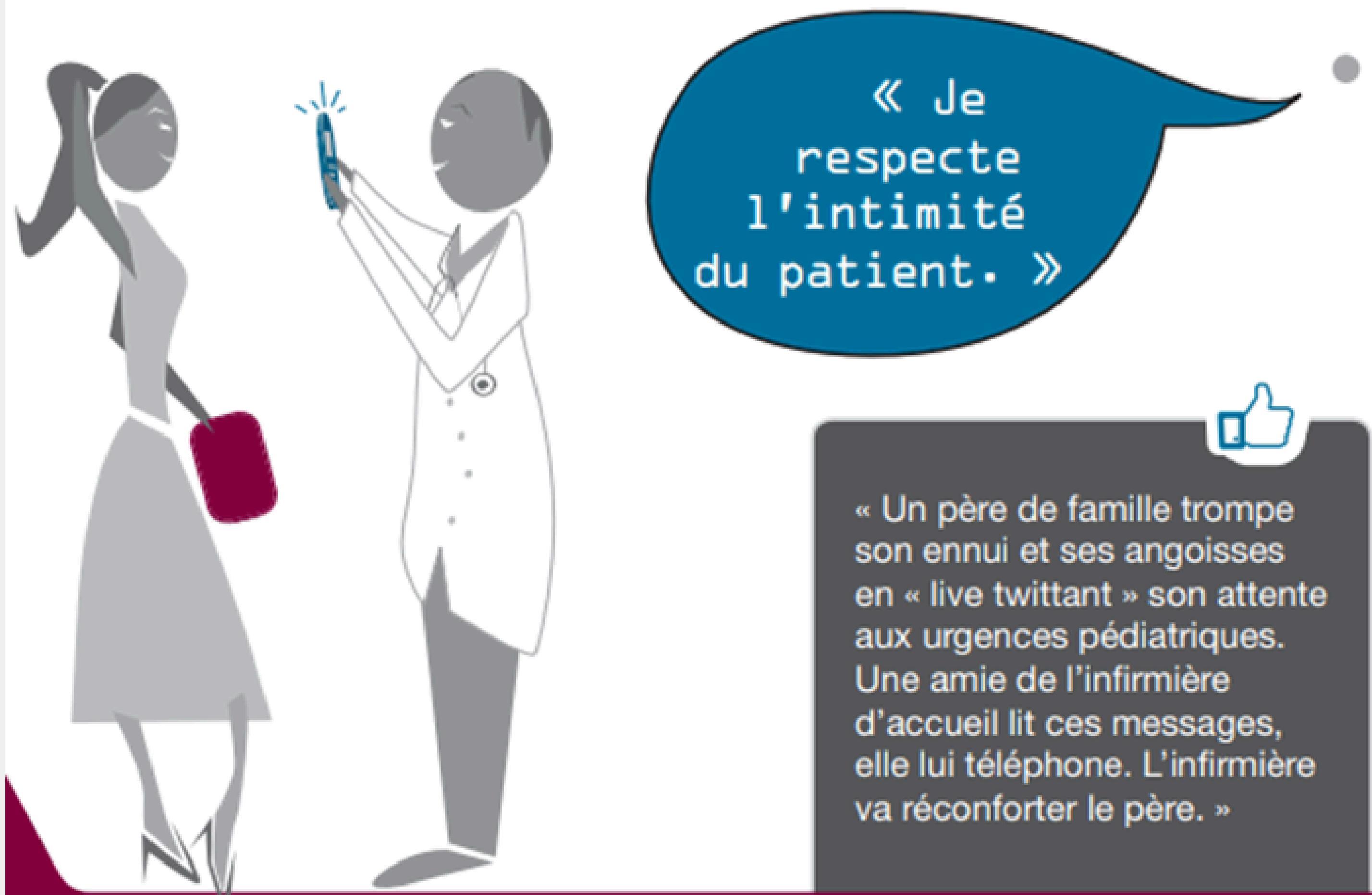


SUR LES
**RÉSEAUX
SOCIAUX**
aussi, je porte une blouse !

SECRET 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>)



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 !



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 »

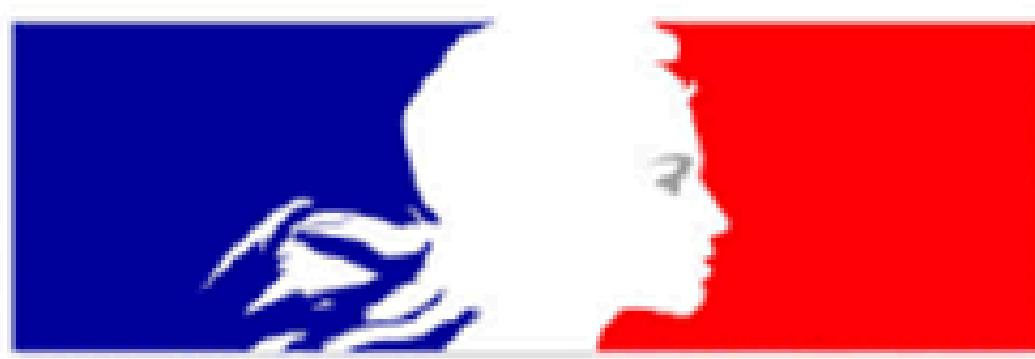
Avec mon blog, je me vide la tête !... VRAI

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** !

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



LE RESPECT DE LA LAÏCITÉ 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 Evénements 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.

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'orientez 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

4 - Communication externe

2 - L'établissement se réorganise pour accueillir, orienter et soigner les victimes

Mobilisation du personnel
Mobilisation des locaux et des moyens matériels et logistiques nécessaires
Adaptation de l'activité
Sortie anticipée de patient

Accueil des journalistes dans le bâtiment du Vignneau
Organisation de points presse.

Service des urgences :
Accueil des blessés UA

1 - Déclenchement du plan blanc
Une cellule de crise est mise en place en petite et Grande Salle du Hall. Elle assure la coordination et le pilotage.

Consultations externes :
accueil des victimes impliquées

Rue médicale :
Accueil des blessés UR

Catégorisation des victimes (personnes présentes sur le lieu de l'évènement):

Blessé

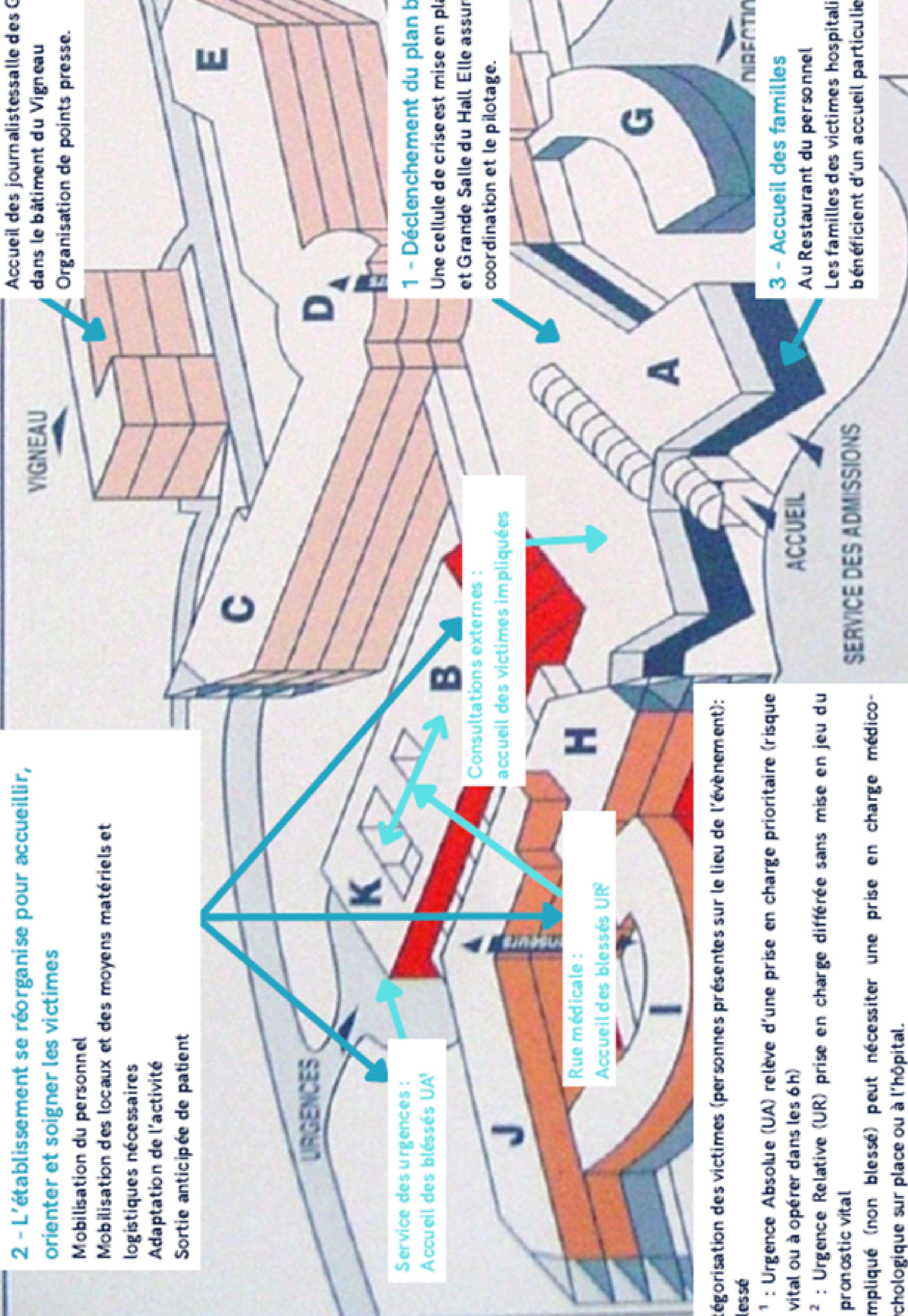
• 1 : Urgence Absolue (UA) relève d'une prise en charge prioritaire (risque vital ou à opérer dans les 6 h)

• 2 : Urgence Relative (UR) prise en charge différée sans mise en jeu du pronostic vital

Impliqué (non blessé) peut nécessiter une prise en charge médico-psychologique sur place ou à l'hôpital.

3 - Accueil des familles
Au Restaurant du personnel
Les familles des victimes hospitalisées bénéficient d'un accueil particulier.

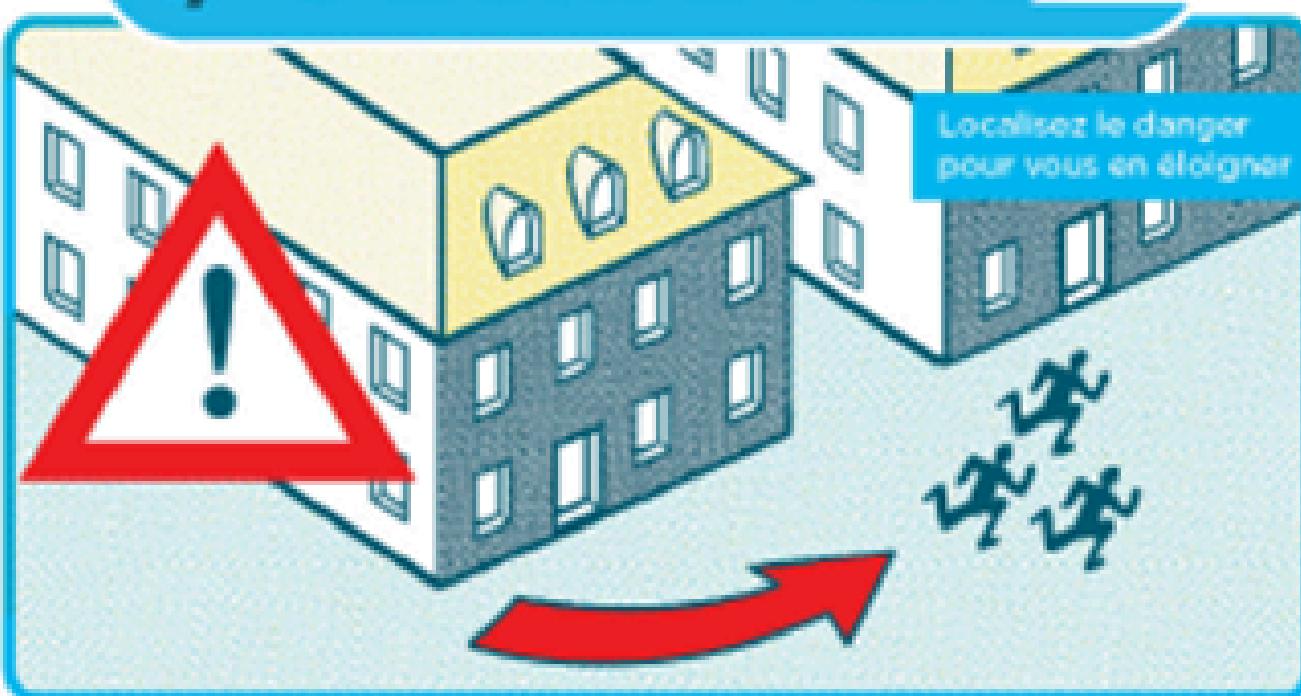
ACCUEIL
SERVICE DES ADMISSIONS



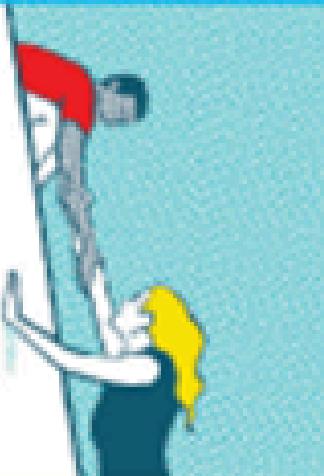
RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

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

1/ S'ÉCHAPPER



Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper



Ne vous exposez pas



Alertez les personnes autour de vous et dissuadez les gens de pénétrer dans la zone de danger

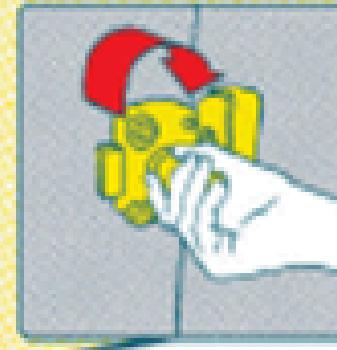


17 ou 112

Dès que vous êtes en sécurité,appelez le 17 ou le 112

2/ SE CACHER

1 Enfermez-vous et barricadez-vous



2 Éteignez la lumière et coupez le son des appareils



4 SINON, abritez-vous derrière un obstacle solide (mur, pilier...)



3 Éloignez-vous des ouvertures, allongez-vous au sol



5 Dans tous les cas, coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone

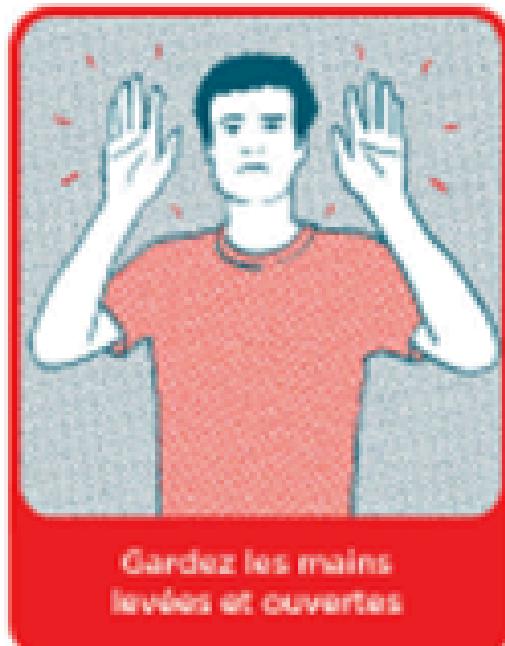


3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE

Ne courrez pas vers les forces de l'ordre et ne faites aucun mouvement brusque

POLICE
GENDARMERIE NATIONALE



Gardez les mains levées et ouvertes

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 FEU

les essentiels

Triangle du feu

Classes de Feu

Procédés d'extinction

Agents et modes d'extinction

Les extincteurs

Triangle Feu

Procédés d'extinction

Le fonctionnement des Extincteurs



Le Feu est une réaction chimique résultant de la combinaison de 3 éléments

Isolation

SUPPRESSION DU COMBUSTIBLE

On supprime le contact du combustible avec les autres éléments du triangle du feu

Etouffement

SUPPRESSION DE L'OXIGENE

On supprime l'air et donc l'oxygène nécessaire à la combustion

Refroidissement

SUPPRESSION DE L'ENERGIE D'ACTIVATION

On baisse la chaleur qui entraîne la combustion

Inhibition

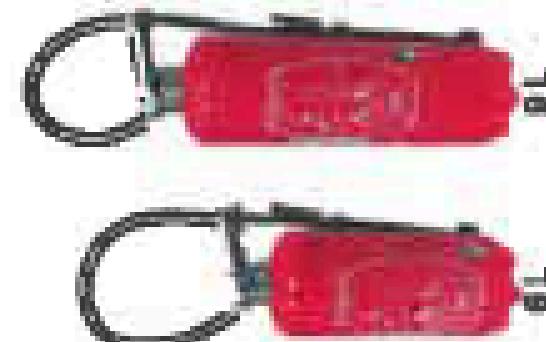
SUPPRESSION DE LA REACTION CHIMIQUE

On empêche la réaction chimique de s'effectuer avec un élément inhibiteur

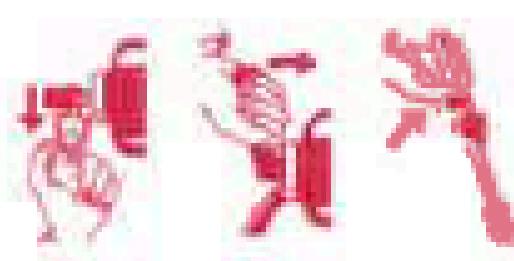
ENERGIE D'ACTIVATION

flamme, électricité, chaleur...

Eau + additif



Durée de fonctionnement :
20 à 30 secondes (8 Litres)
30 à 40 secondes (9 Litres)



1- Enlever la sécurité en tirant sur l'anneau.
2- Appuyer sur la poignée pour la mise en pression
3- Presser la soufflette et diriger le jet sur la base des flammes

Poudres



Durée de fonctionnement :
10 secondes (6 kg)
15 secondes (8 kg)



1- Enlever la sécurité en tirant sur l'anneau.
2- Diriger le trombone sur la base des flammes
3- Appuyer sur le levier de commande



Durée de fonctionnement :
10 secondes (2 kg)
15 secondes (5 kg)

Feux de classe A, B et C
ou de classe B et C



Feux de classe B
Feux d'origine électrique

Feux de classe A
Feux de cuisine

Agents et modes d'extinction

Eau



Durée de fonctionnement :
10 secondes (6 kg)
15 secondes (8 kg)



1- Enlever la sécurité en tirant sur l'anneau.
2- Appuyer sur la poignée pour la mise en pression
3- Presser la soufflette et diriger le jet sur la base des flammes

CO₂



Feux de classe A, B et C
ou de classe B et C



Feux de classe B
Feux d'origine électrique

Feux de classe A
Feux de cuisine

Classes de Feu

A Solides

Bâton, papier, plastiques, tissus...

Placez-vous entre 1,5 et 2 m
Hydrocarbures, peinture, alcool, graisses...

1- Enlever la sécurité en tirant sur l'anneau.
2- Diriger le trombone sur la base des flammes
3- Appuyer sur le levier de commande

B Liquides ou solides inflammables

C Gaz

Butane, propane, acétylène, gaz de ville...

Placez-vous entre 1 et 1,5 m
Aluminium, sodium, magnésium...

D Métaux

F Autres

Autres
de cuisson

Huiles de cuisson

Notes :