



photo : Adrian MUNTEANU

LIVRET D'ACCUEIL du nouvel arrivant



SOMMAIRE

Livret d'accueil nouveaux arrivants, emploi d'été et étudiants

Table des matières

Le mot du directeur	3
Informations pratiques (ville de St Junien)	5
Les activités d'hospitalisation et l'offre de soins des consultations	6
En pratique	8
Plan du site de Chantemerle	8
Plan du site de Chateaubriand	9
Informations pratiques (en interne).....	12
Organigrammes	13
Les Unités.....	14
Les instances de gouvernance	16
Politique de communication.....	18
Sécurité du système d'information.....	19
Protection des données personnelles	19
Vos droits et devoirs.....	20
Gestion de vos carrières	21
La paie	22
La Qualité Sécurité des Soins	23
Déclarez les événements indésirables dont vous avez connaissance !	25
Accédez à la bibliothèque APTA/YES !	27



Le mot du directeur



Madame, Monsieur,

Je vous souhaite la bienvenue au sein du Centre hospitalier de Saint-Junien.

En choisissant d'intégrer notre Centre hospitalier, vous avez fait le choix d'un hôpital public à taille humaine, dont l'importance sur son territoire est primordiale car au service, quotidiennement, des habitants de l'ouest du département de la Haute-Vienne et de l'est de la Charente.

Notre hôpital, en tant qu'établissement de recours implanté dans un bassin de population de 70.000 habitants, dispose en effet d'une offre caractérisée par la proximité mais aussi par l'exigence de la qualité et de la sécurité des soins.

L'offre de soins de notre hôpital que vous trouverez détaillée dans ce livret a évolué ces dernières années, grâce à la création de liens médicaux étroits, notamment avec le Centre hospitalier universitaire (CHU) de Limoges. Ces liens prennent la forme de pôles inter établissements (PIE) dans les activités suivantes : urgences, médecine interne et polyvalente, chirurgie orthopédique et traumatologique, chirurgie digestive et endocrinienne, cardiologie et enfin gériatrie. Ces pôles confortent notre activité dans plusieurs spécialités et notre place sur le territoire.

C'est pour vous accueillir au mieux que ce livret a été conçu par les équipes du Centre hospitalier et pour répondre aux questions que vous vous poserez naturellement à votre arrivée. Vous y trouverez ainsi des informations sur l'environnement de notre Centre hospitalier, des plans pour vous repérer, des indications pour vous guider dans vos premières démarches, une présentation de l'organisation de l'hôpital, de son offre de soins, ainsi que des précisions sur les principaux éléments RH, sur le système d'information ou encore notre démarche qualité institutionnelle.

Votre cadre et la direction de l'établissement sont également à votre écoute pour vous accompagner dans vos premiers pas au Centre hospitalier de Saint-Junien.

Je souhaite que le meilleur accueil vous soit réservé et que vous soyez fiers de porter avec nous l'ambition d'un service public hospitalier de qualité.



Du passé au présent : notre histoire

D'après des traces écrites, l'hôpital de Saint-Junien existe depuis 1083. A l'origine l'Hôpital de Saint-Junien était un petit hospice et n'avait pas de réelle fonction thérapeutique. Cet hospice, situé le long de la route Limoges-Angoulême, était destiné à accueillir des voyageurs en quête de logement et de nourriture.

L'hôpital a souhaité donner à la gériatrie la place qu'elle mérite avec des travaux de construction de 35 lits de maison de retraite médicalisés, d'humanisation du Centre de Long Séjour et de restructuration des services de Convalescence et de Moyen-Séjour.

Ces travaux importants ont permis de doter la Région de Saint-Junien d'un Hôpital moderne en mesure de répondre aux besoins sanitaires de la population du XXIème siècle.

Le Centre Hospitalier ne dénombre pas moins de 719 salariés, travaillant dans des domaines très différents au sein même de l'hôpital. C'est un centre hospitalier « de recours » centré sur une offre de soins élaborée à partir d'un projet médical de territoire. Avec sa capacité s'élevant à 381 lits et places pour une population estimée à 70 000 habitants, il est le centre hospitalier du territoire de St Junien, incluant la Charente limousine. Une étude comparative faite par l'ARS sur les établissements de la région le place dans le pool de tête au regard du rapport taux d'activité/moyens alloués.

Les structures composant le Centre Hospitalier de Saint-Junien :

Au cœur du centre ville de Saint-Junien, le Centre Hospitalier se répartit sur 2 sites.

* Le *site Chateaubriand* abrite le Plateau Technique, les services de gynécologie obstétrique, de Médecine Interne et de Chirurgie, la Pharmacie, le Scanner, la Cuisine centrale, la Blanchisserie, l'Administration. La capacité d'accueil de ce site central est de 103 lits et places.

* Le *site de Chantemerle* abrite les services de soins de suite et de réadaptation d'une capacité de 60 lits. Les soins de longue durée de 60 lits et la partie EHPAD qui comptabilisent 158 lits et places.

Le Centre Hospitalier de Saint-Junien a souhaité faire de ces différents sites des lieux accueillants, près des malades et de leurs besoins. Mais il a aussi le souci d'être à la pointe de la technologie et d'assurer les meilleurs soins possibles. Pour servir sa politique, l'hôpital a su s'entourer d'équipes médicales et soignantes très compétentes. La mise en place de pôle inter-établissements avec le CHU de Limoges a permis de développer les coopérations entre les établissements dans le cadre d'une offre de soins graduées et territorialisées. De nombreux professeurs et médecins du CHU s'investissent pour l'hôpital et pratiquent la médecine dans l'établissement.

Le Centre Hospitalier de Saint-Junien est réputé dans la région pour une ambiance de travail conviviale accompagnant des prestations médicales de qualité.



Saint-Junien

* Entre ville et campagne...

Situé dans l'ouest du département de la Haute-Vienne entre Limoges et Bellac. Limitrophe du département de la Charente. C'est une cité de tradition industrielle, processions culturelles, papeteries, mégisserie et ganterie. Saint-Junien est en outre l'une des six villes portes du parc naturel régional Périgord- Limousin.

La ville de Saint-Junien compte 11 02 habitants

N° Téléphone de la MAIRIE : 05 55 43 06 80

Saint-Junien, c'est :

- ✦ Un cadre de vie agréable
- ✦ Un décor historique et culturel
- ✦ Primaires, collèges et lycées sur place
- ✦ Bus et Train facilement accessible
- ✦ Camping, cinéma, centre culturel
- ✦ Une liaison Saint- Junien, Limoges en 20 minutes, par la 4 voies
- ✦ Centre aquatique
- ✦ Zones commerciales



Multi-accueil et Micro-crèche

Dans le cadre de sa politique en faveur de la petite enfance, la Municipalité de Saint-Junien propose deux structures accueillant les enfants de moins de 6 ans, le Multi-accueil et la Micro-crèche.

La Micro-crèche propose aux familles dont les besoins de garde d'enfants se situent sur des tranches horaires qualifiées d'« atypiques » ou « décalées » une véritable réponse à leurs attentes.

Les activités d'hospitalisation et l'offre de soins des consultations



ACTIVITES D'HOSPITALISATION LISTE DES PRATICIENS- SECRETARIATS

BP 110 - rue chateaubriand
87205 SAINT JUNIEN
Tel : 05.55.43.50.00

<p>MEDECINE POLYVALENTE ET ONCOLOGIE, DIABETOLOGIE, SOINS PALLIATIFS, MEDECINE AMBULATOIRE <i>Tel : 05.55.43.14.66</i> <i>Pr Anne-Laure FAUCHAIS</i> <i>Dr Marie MEYNARD</i> <i>Dr Ramez AZZAM</i> <i>Dr Grégory LOISELET</i></p> <p>ENDOSCOPIE DIGESTIVE MEDECINE HEPATO-GASTRO-ENTEROLOGIE <i>Tel : 05.55.43.50.18</i> <i>Dr Clémentine BRULE</i> <i>Dr Hugo LEPETIT</i> <i>Dr Virginie VALGUEBLASSE</i></p> <p>Spécialités médicales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hématologie : Dr Mohamed TOUATI ➤ Neurologie : Dr Florence GOLFIER PICHON ➤ Nutrition : Dr Blanche MISSET 	<p>CHIRURGIE ET CHIRURGIE AMBULATOIRE</p> <p>➤ Chirurgie générale et digestive <i>Tel : 05.55.43.50.07</i> <i>Pr Denis VALLEIX</i> <i>Dr Fabien FREDON</i> <i>Dr Alexia ROUX</i> <i>Dr Abdelkader TAIBI</i></p> <p>➤ Chirurgie orthopédique <i>Tel : 05.55.43.50.09</i> <i>Dr Vitaliy DMYTRUK</i> <i>Dr Armand ALAIN</i> <i>Dr Jean-Philippe BERNARD</i> <i>Dr Nathalie DROUINEAU-ORSONI</i></p> <p>➤ Chirurgie gynécologique <i>Tel : 05.55.43.50.08</i> <i>Dr Jean-Luc EYRAUD</i> <i>Dr Lyubomir BIZHEV</i> <i>Dr Charlotte FAYEMENDY</i> <i>Dr Lamia GHOUILEM-MEKTOUL</i></p> <p>➤ Chirurgie urologique <i>Tel : 05.55.43.50.07</i> <i>Dr Yannis BRAKBI</i></p> <p>➤ Chirurgie ophtalmologique <i>Tel : 05.55.43.50.23</i> <i>Dr Laetitia SIDIBE</i></p> <p>➤ Chirurgie vasculaire + Echo Doppler : <i>Tel : 05.55.43.50.06</i> <i>Dr Aurélien LECLERC</i> <i>Dr Muhammad ROJUBALLY</i></p>	<p>GYNECOLOGIE-OBSTETRIQUE <i>Tel : 05.55.43.50.08</i> <i>Dr Jean-Luc EYRAUD</i> <i>Dr Lyubomir BIZHEV</i> <i>Dr Charlotte FAYEMENDY</i> <i>Dr Lamia GHOUILEM-MEKTOUL</i></p> <p>➤ Pédiatrie <i>Dr Nasser BOUHAJJA</i></p> <p>URGENCES – SMUR <i>Tel : 05.55.43.50.05</i></p> <p><i>Dr Jean-François CUEILLE</i> <i>Dr Nathalie CUEILLE</i> <i>Dr Mathilde ALAIS</i> <i>Dr Vincent ANDREATTA</i> <i>Dr Emilie BENNETT-PETITJEAN</i> <i>Dr Vincent BIGRAT</i> <i>Dr Gabriel BROUSSIER</i> <i>Dr Etienne COUTY</i> <i>Dr Guillaume JAOUEN</i> <i>Dr Morgan GAURIAT</i> <i>Dr Adrian MUNTEANU</i> <i>Dr Charlène PERCHERON</i> <i>Dr Anne ROMERA</i> <i>Dr Jean SAY</i> <i>Dr Emilie VALANTIN-TISSIER</i></p>	<p>SITE DE CHANTEMERLE <i>Tel : 05.55.43.50.03</i></p> <p>➤ Coordination Gériatrique <i>Dr Aline MARCHEIX</i> <i>Tel : 05.55.43.53.79 (EHPAD et USLD)</i></p> <p>➤ Unité de Soins de Longue Durée USLD- (Genêts – Lilas) <i>Dr Cécile LAVAUD-PRIOU</i></p> <p>➤ EHPAD (Rosiers – Violettes) Hébergement Temporaire et Accueil de jour (Camélias – Mimosas – Muguets) <i>Dr Aline MARCHEIX</i> <i>Dr Rezeda FAUCHER</i> <i>Pr Olivier GARRAUD</i> <i>Dr Fawayidou SABOH</i></p> <p>➤ SSR (Nord – Sud) <i>Tel : 05.55.43.50.16</i> <i>Dr Audrey JAOUEN</i> <i>Dr Francis BURBAUD</i></p>
<p>GERIATRIE CLINIQUE</p> <p>➤ Medecine Geriatrique <i>Tel : 05.55.43.54.03</i> <i>Dr Delphine THOMAS</i> <i>Dr Mohamed HAJIOUI</i></p> <p>➤ Equipe Mobile Geriatrique <i>Tel : 06.75.37.76.68</i> <i>Dr Delphine THOMAS</i></p>			
<p>CARDIOLOGIE ET EXPLORATION FONCTIONNELLE <i>Tel : 05.55.43.50.06</i> <i>Pr Victor ABOYANS</i> <i>Dr Hassan JEBAI</i> <i>Dr Cyrille BOULOGNE</i> <i>Dr Mensah KOFFI</i> <i>Dr Aimé KWIZERA</i> <i>Dr Souad MADJID</i> <i>Dr Ahlem MOHAMMED</i> <i>Pr Patrice VIROT</i></p>		<p>ANESTHESIE-REANIMATION <i>Dr Philippe MARCHAND</i> <i>Dr Daniel CURABET</i> <i>Dr Serban IACHIM</i> <i>Dr Cyrielle LEFEBVRE</i> <i>Dr Sam MAALEM</i> <i>Dr Taher SEFIANI</i></p>	<p>PHARMACIE - STERILISATION <i>Tel : 05.55.43.53.76</i> <i>Dr Elodie CHASSEUIL</i> <i>Dr Hélène BEACCO</i> <i>Dr Jean-Baptiste MONTEIL</i></p>

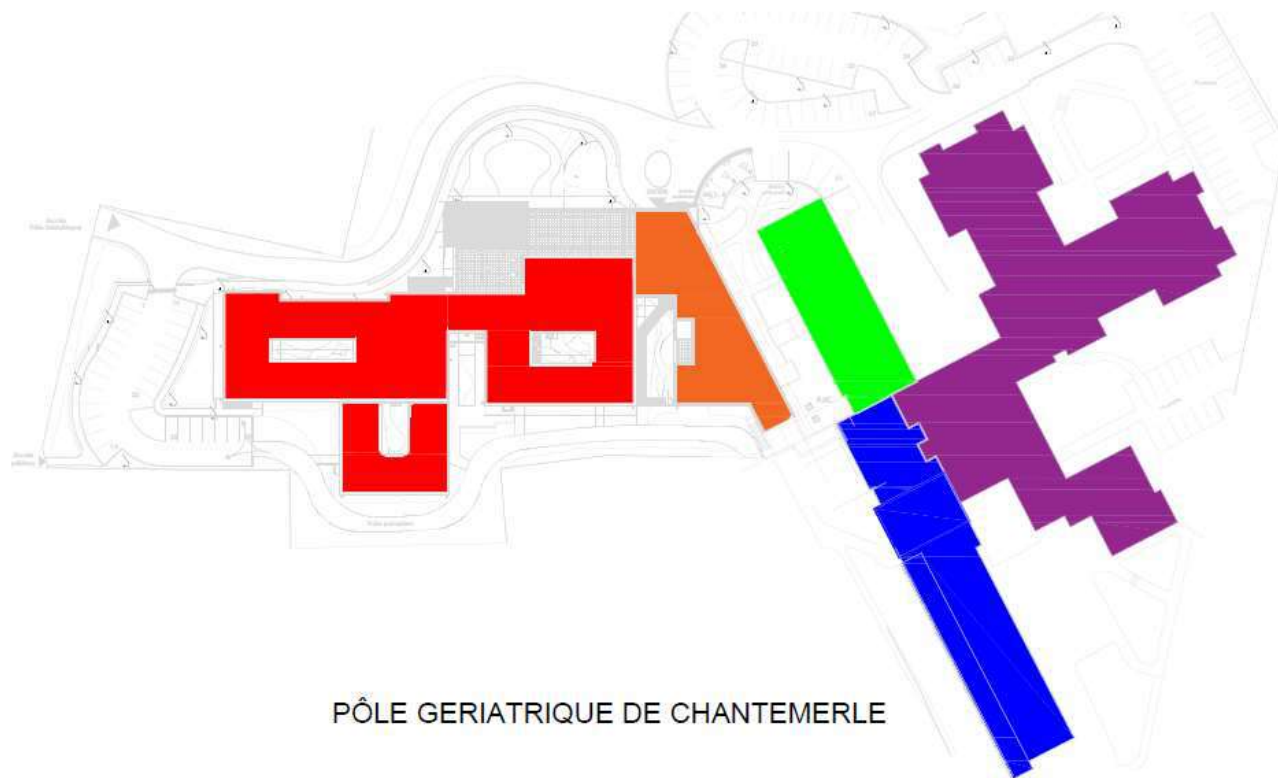
CONSULTATIONS EXTERNES LISTE DES PRATICIENS- SECRETARIATS



<p>MEDECINE POLYVALENTE ET ONCOLOGIE, SOINS PALLIATIFS, HEPATO-GASTRO-ENTEROLOGIE, GERIATRIQUE, CARDIOLOGIE, DIABETOLOGIE</p> <p>ANESTHESIE-REANIMATION Consultations, consultations d'anesthésie péridurale Dr Philippe MARCHAND Dr Jacques COGNARD Dr Daniel CURABET Dr Serban IACHIM Dr Cyrielle LEFEBVRE Dr Sam MAALEM Dr Taher SEFIANI 05 55 43 50 09</p> <p>CARDIOLOGIE ET EXPLORATION FONCTIONNELLE Epreuve d'effort, Echographie doppler cardiaque et vasculaire. Holter rythmique, holter tensionnel, Echographie de stress Dr Hassan JEBAÏ Dr Cyrille BOULOGNE Dr Mensah KOFFI Dr Souad MADJID Dr Ahlem MOHAMMED Pr Patrice VIROT 05 55 43 50 06</p> <p>MEDECINE VASCULAIRE + ECHO DOPPLER Dr Aurélien LECLERC Dr Muhammad ROJUBALLY 05 55 43 50 06</p> <p>DIABETOLOGIE ENDOCRINOLOGIE Dr Muhammad ROJUBALLY 05 55 43 14 66</p> <p>GASTROENTEROLOGIE et HEPATOLOGIE Endoscopies digestives Dr Clémentine BRULE Dr Hugo LEPETIT Dr Virginie VALGUEBLASSE 05 55 43 50 18</p> <p>ENDOSCOPIE DIGESTIVE Dr Clémentine BRULE Dr Hugo LEPETIT Dr Virginie VALGUEBLASSE 05 55 43 50 18</p> <p>MEDECINE POLYVALENTE Dr Marie MEYNARD Dr Ramez AZZAM 05.55.43.14.66</p>	<p>CHIRURGIE CHIRURGIE GENERALE et DIGESTIVE Pr Denis VALLEIX Dr Fabien FREDON Dr Abdelkader TAIBI Dr Alexia ROUX-DAVID 05 55 43 50 07</p> <p>CHIRURGIE ORTHOPEDIQUE et TRAUMATOLOGIE Dr Vitaliy DMYTRUK Dr Armand ALAIN Dr Jean-Philippe BERNARD Dr Nathalie DROUINEAU-ORSONI 05 55 43 50 09</p> <p>CHIRURGIE GYNECOLOGIQUE Dr Jean-Luc EYRAUD Dr Lyubomir BIZHEV Dr Charlotte FAYEMENDY Dr Lamia GOUILHEM-MEKTOUL 05 55 43 50 08</p> <p>OPHTALMOLOGIE Dr Laetitia SIDIBE 05 55 43 50 23</p> <p>CHIRURGIE UROLOGIQUE Dr Yannis BRAKBI 05 55 43 50 07</p>	<p>GYNECOLOGIE – OBSTETRIQUE GYNECOLOGIE-OBSTETRIQUE Consultation, Chirurgie gynécologique Dr Jean-Luc EYRAUD Dr Lyubomir BIZHEV Dr Charlotte FAYEMENDY Dr Lamia GOUILHEM-MEKTOUL M. Alexandre LAJOUX (sage-femme) - ECHO 05 55 43 50 08 Consultations sage –femme, entretien 4^{ème} mois, suivi de grossesse, etc. Marie-Laure COURCELLE Isabelle BECAVIN Cours de préparation à la naissance et à l'accueil de l'enfant. Cours en piscine (sage -femme). Séance de Yoga</p> <p>INTERRUPTION VOLONTAIRE de GROSSESSE Dr Jean-Luc EYRAUD Dr Lyubomir BIZHEV 05 55 43 50 08</p> <p>PEDIATRIE Dr Nasser BOUHAJJA +Consultations pédiatriques spécialisées 05 55 43 50 08</p> <p>CENTRE DE PLANIFICATION FAMILIALE Mme Catherine MANDON (sage-femme et conseillère conjugale et familiale)</p>
<p>IMAGERIE MEDICALE +SCANNER</p>	<p>SCANNER – RADIOLOGIE – ECHOGRAPHIE – MAMMOGRAPHIE Dr Sylvie TAILLEFER, Radiologue Dr Abdelmalek BELATTAR, Radiologue Dr Vincent ANDREATTA, échographiste Dr Agnès JEANNICOT, échographiste Dr Jean SAY, échographiste 05 55 43 50 17</p>	
<p>IRM MOBILE – GIML- SCANNER PRIVE</p>	<p>05 55 30 81 00 (pour les Rendez-vous IRM et Scanner privés) 28 décembre 2021, Edition 32</p>	



Plan du site de Chantemerle

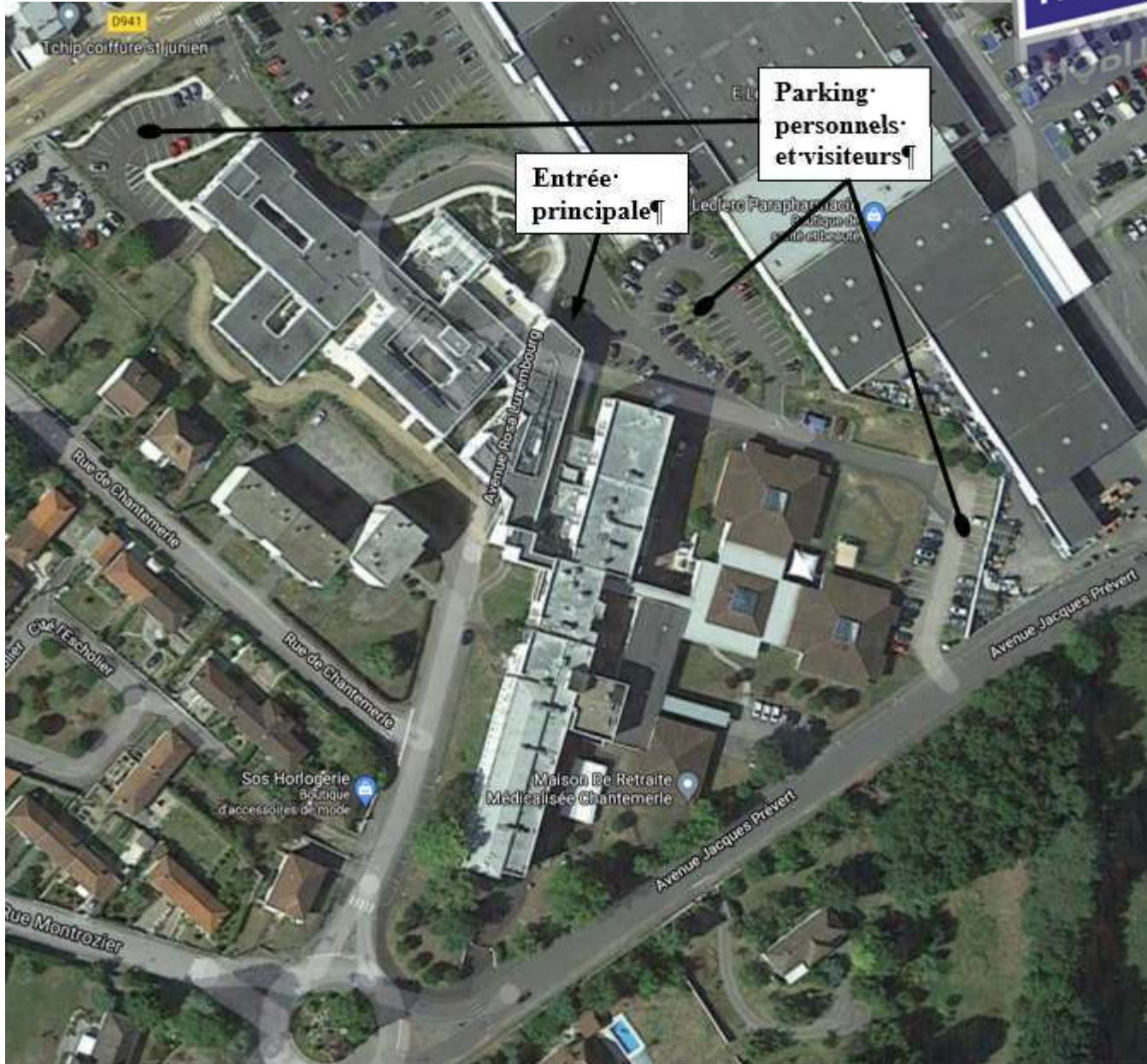


PÔLE GERIATRIQUE DE CHANTEMERLE

Sous-sol :	Morgue Réserves Locaux techniques Vide sanitaire	Réserves Archives Stockage chariots repas Laverie	Vide sanitaire	Réserves Archives Réserves Locaux déchets	
Rez de Chaussée :	Les Camélias Les PASA	Accueil Services administratifs Salle à manger du personnel	Vestiaires du personnel Rééducation	Les Rosiers Animation	Les Violettes
1er étage :	Les Mimosas	Les Muguets	USLD Les Lilas	USLD Les Genêts	
2ème étage :		Accès terrasse	SSR Nord	SSR Sud	



Plan pôle gériatrique Chantemerle





En pratique

Plan site Chateaubriand



Informations pratiques (en interne)



Tenue du personnel

La blanchisserie est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 16h30.

5 tenues nominatives sont fournies pour tout nouvel arrivant (essayage possible sur place)



les chaussures ne sont pas fournies. Veuillez vous munir de chaussures fermées pour un usage réservé à l'activité professionnelle.



Restaurant du Personnel

Le restaurant du personnel est ouvert du lundi au vendredi de 11h30 à 14h30. Un accès, en tenue civile, avec la carte professionnelle de santé est à demander lors du recrutement auprès de la DRH. Pour le site de Chantemerle, un distributeur de plats préparés par la cuisine centrale est disponible dans l'office du personnel.



Carte professionnelle

Une carte professionnelle de santé (strictement personnelle) est délivrée à chaque agent par la DRH.

Cette carte permet un accès au système d'information du centre hospitalier (dossier de soins, paiement repas, porte sécurisée...)

Urgences INTRA-HOSPITALIERES

Pour toutes urgences intra-hospitalières composez le « 5722 » sur le site central ou le « 15 » pour les sites annexes.

Boutique

Une boutique (relai multimédia) se situe dans le hall du site Chateaubriand

Le CGOS (Comité de Gestion des Œuvres Sociales)

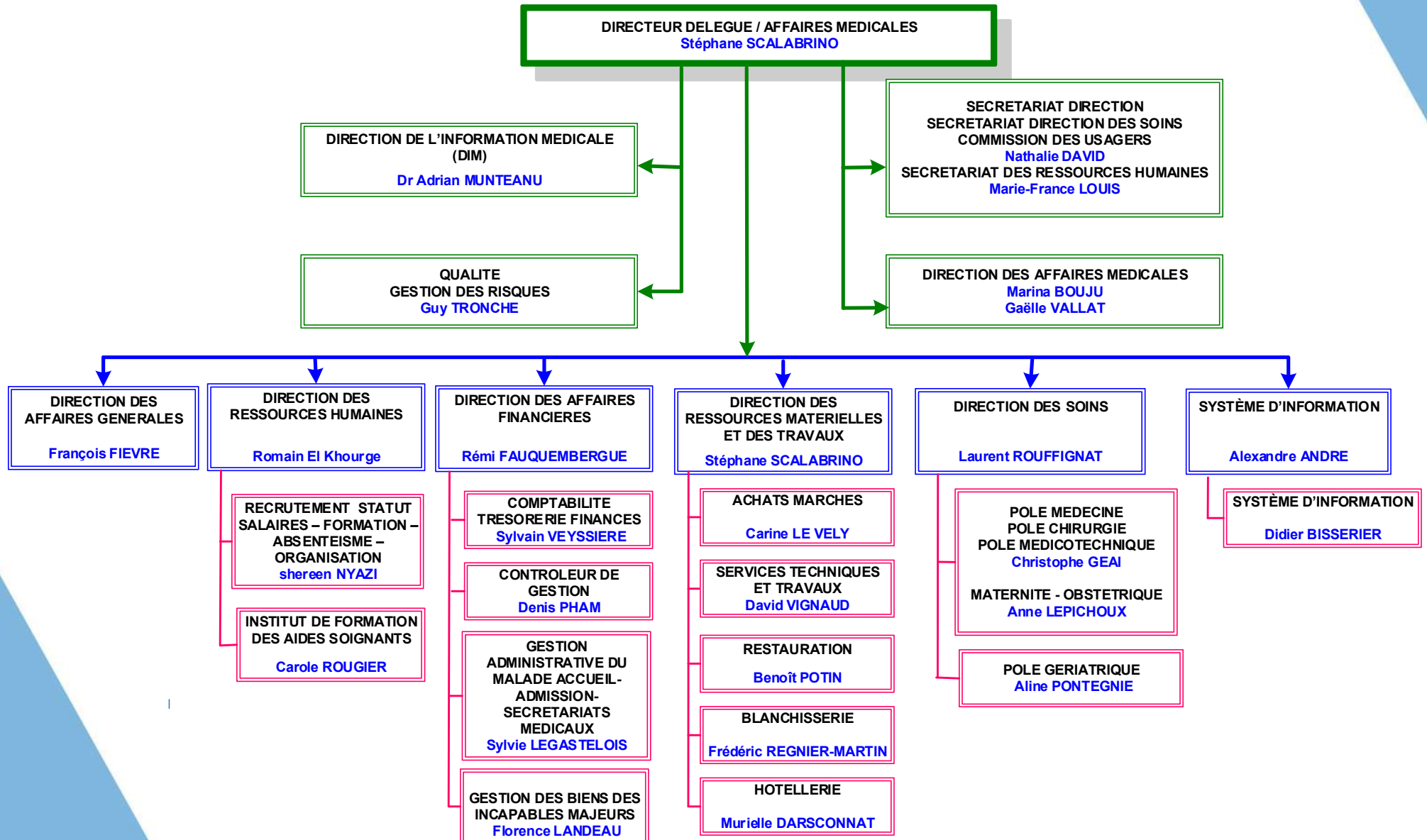
Le CGOS gère l'action sociale des établissements hospitaliers. Tous les agents du CH de Saint-Junien ont la possibilité de bénéficier des prestations du CGOS sous réserve de remplir certaines conditions et d'avoir rempli son dossier CGOS (site internet : www.cgos.info).

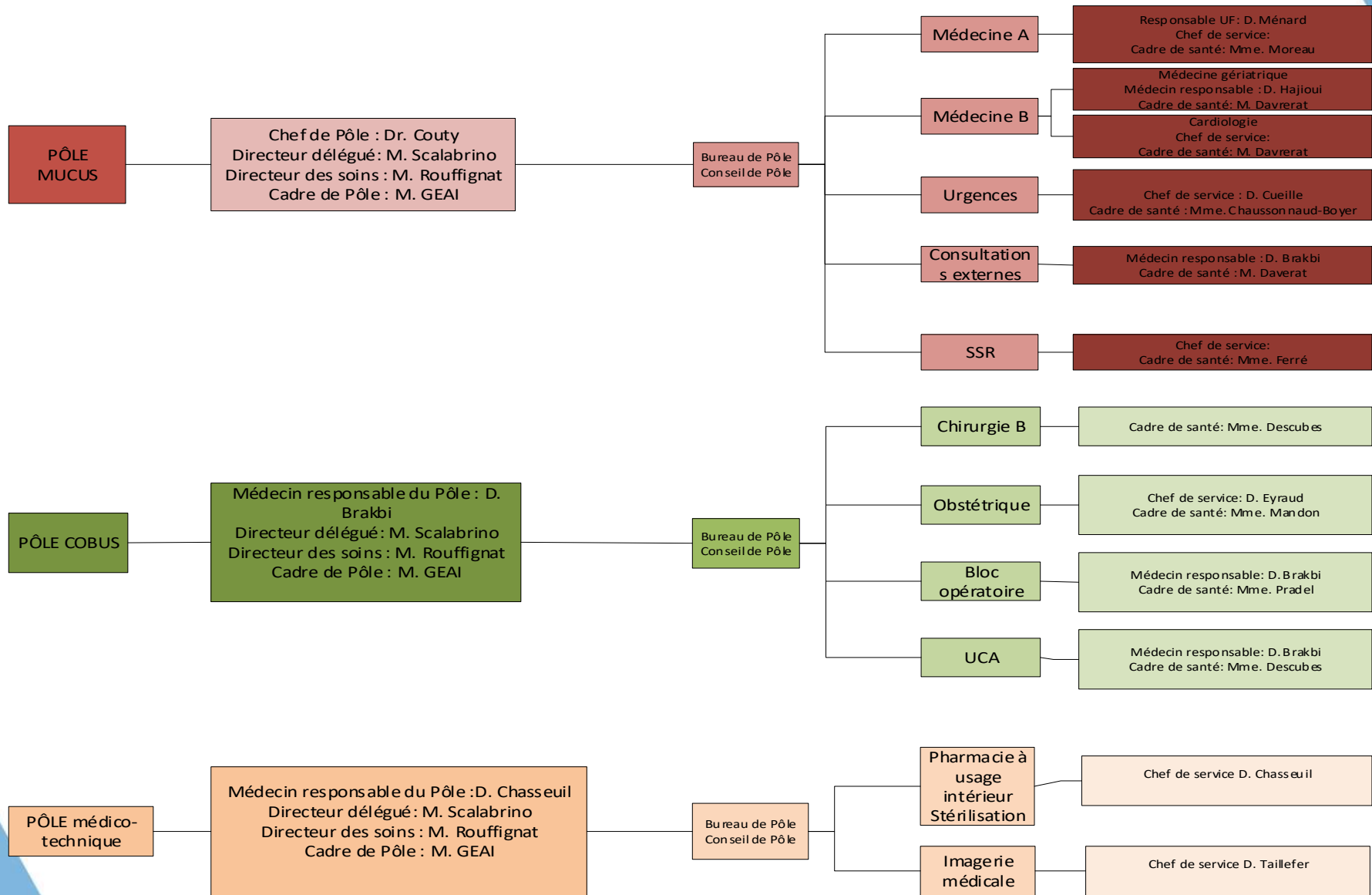
La santé au travail

Le CH de St Junien dispose d'un médecin du travail présent une fois par semaine sur site principal et d'une assistante sociale du personnel joignable au CHU de Limoges au 05.55.05.60.09 et qui assure des permanences plusieurs fois par an sur le site Chateaubriand et le site de Chantemerle. Une note d'information est transmise afin d'informer le personnel des dates, lieux et horaires de ces permanences.

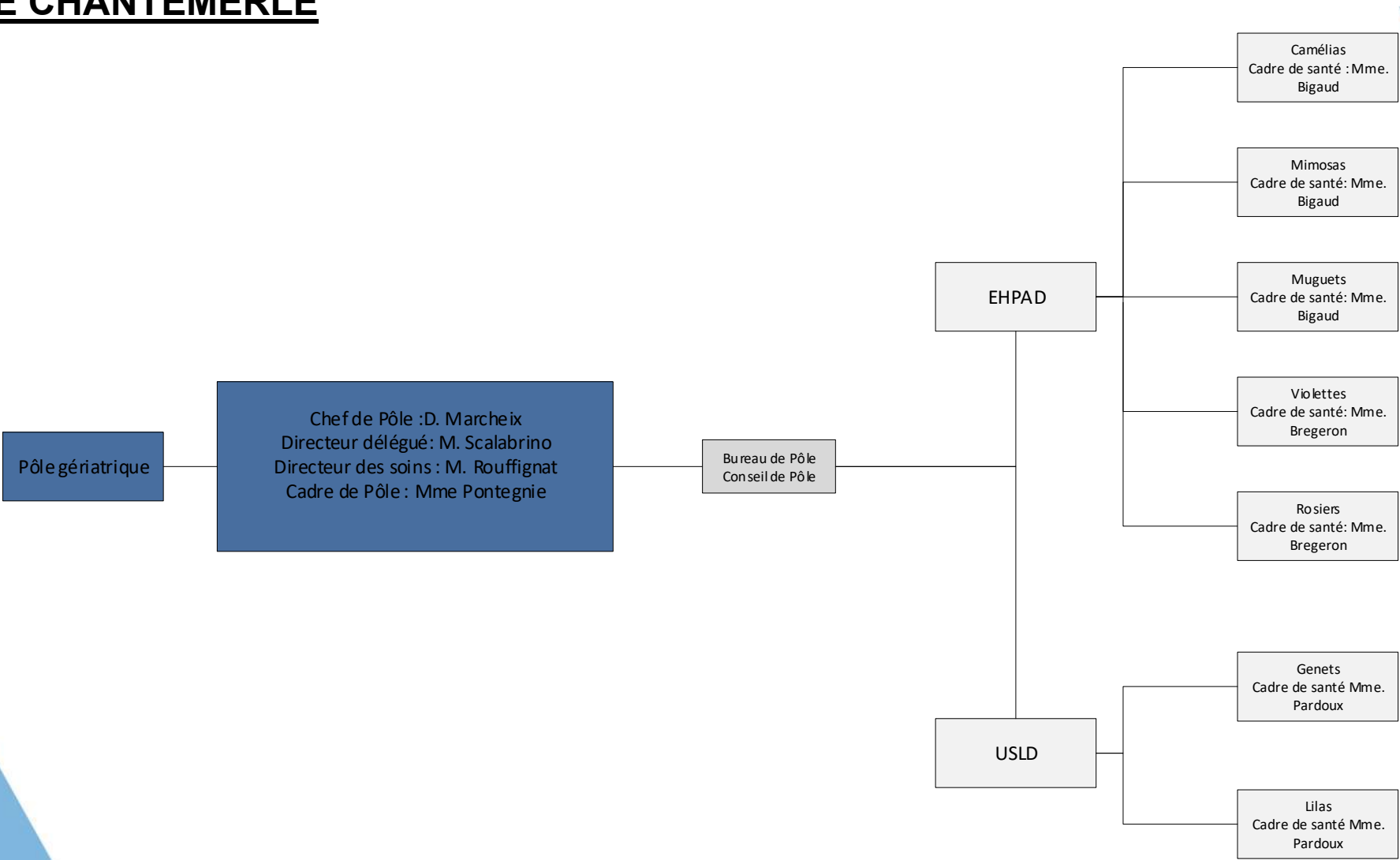
ORGANIGRAMME FONCTIONNEL ET HIERARCHIQUE DE LA DIRECTION COMMUNE CENTRE HOSPITALIER ROLAND MAZOIN SAINT-JUNIEN

Maj le 05/01/2022





SITE CHANTEMERLE





Les instances de gouvernance

Conseil de surveillance (CS)

Il élit son président parmi les membres du collège des élus et du collège des personnalités qualifiées. Le CS comprend également des membres dotés d'une voix consultative. Les attributions du conseil de surveillance sont centrées sur la définition d'orientations stratégiques et surtout sur une mission de contrôle de l'ensemble de l'activité de l'établissement.

Les compétences du conseil de surveillance sont de plusieurs ordres :

- un rôle général : se prononcer sur la stratégie et exercer le contrôle permanent de la gestion ;
- un rôle décisionnel : délibérer sur le projet d'établissement ainsi que sur le compte financier et l'affectation des résultats ;
- un rôle consultatif : sur la politique qualité de l'établissement ;
- un rôle de proposition en matière de communauté hospitalière de territoire ;
- le conseil est informé principalement sur l'EPRD et le programme d'investissements ;
- un rôle de nomination du commissaire aux comptes.

Directoire

C'est une instance qui appuie et conseille le directeur dans la gestion et la conduite de l'établissement. Le directoire est un lieu d'échange des points de vue gestionnaires, médicaux et soignants. Le président du directoire est le directeur. Le vice-président du directoire est le président de la commission médicale d'établissement (CME). Le président de la commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques en est membre de droit. Le directoire, à majorité médicale, pharmaceutique, maïeutique et odontologique, a pour mission de veiller à la cohérence des projets de pôles avec le projet médical, et avec l'ensemble du projet d'établissement. Il lui appartient également de veiller à travers les contrats de pôles à ce que les objectifs et les moyens des pôles demeurent en cohérence au regard de leur activité.

Commission Médicale d'Établissement (CME)

Elle représente le personnel médical, participe par ses avis et les décisions, au fonctionnement général de l'établissement et à l'élaboration de la politique d'amélioration de la qualité. Le président de la CME coordonne la politique de l'établissement et élabore avec le directeur et en conformité avec le CPOM le projet d'établissement. Le cadre des compétences nouvelles de la CME a été fixé par la loi. Une mission principale lui est dévolue : contribuer à l'élaboration de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers.

La CME demeure une instance consultative à part entière qui est à la fois consultée et informée dans tous les domaines de la vie de l'établissement (organisation, investissements, financement).

Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques (CSIRMT)

La CSIRMT est présidée par le coordonnateur des soins infirmiers, de rééducation et médico techniques. Elle se compose de représentants élus dans les différentes catégories de personnel qui participent à la mise en œuvre des soins. Elle est consultée notamment sur l'organisation générale de soins. Elle donne un avis notamment sur l'organisation générale des soins et la politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité et de la gestion des risques liés aux soins.

Comité Technique d'Établissement (CTE)

Le CTE, présidé par le Directeur de l'établissement, est composé de représentants des personnels désignés en fonction des résultats des élections aux commissions paritaires. Il est consulté pour tout ce qui concerne la vie de l'établissement et l'organisation du travail.

Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Le CHSCT, présidé par le Directeur de l'établissement, est composé de représentants des personnels désignés par les syndicats, et d'un médecin. Des membres consultatifs peuvent être appelés à siéger (inspecteur du travail, médecin du travail, directeurs, directeur des soins, infirmière hygiéniste...). Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé, à la sécurité des salariés de l'établissement, à la qualité de vie au travail et à l'amélioration des conditions de travail.

Commission des usagers (CDU)

Elle veille au respect des droits des usagers et facilite leurs démarches. Par ses avis et propositions, elle contribue à améliorer la politique d'accueil et la qualité de la prise en charge des personnes malades et de leurs proches. La commission, présidée par le Directeur de l'établissement, est composée d'un membre de la CME, du médiateur médical et non médical et d'usagers.

Les instances réglementaires « sécurité des soins »

La Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles (COMEDIMS)

Chargée des questions relatives aux médicaments, aux dispositifs médicaux stériles, elle organise la lutte contre les affections iatrogènes :

- Elle fixe la liste des médicaments et dispositifs médicaux dont l'utilisation est préconisée sur l'établissement
- Elle émet des recommandations en matière de prescription et de bon usage des médicaments et des DMS
- Elle participe à l'évaluation des pratiques

Des sous-groupes spécialisés émanant de la Comedims ont été créés :

- Commission des Anti-Infectieux,
- Groupe plaies chroniques,
- Groupe perfusion,...

Le Comité de Sécurité Transfusionnelle et d'Hémovigilance (CSTH)

Il a pour mission de contribuer par ses études et propositions à l'amélioration de la sécurité des patients transfusés dans l'établissement. Il veille à la mise en œuvre des règles, procédures, coordination des actions d'hémovigilance entreprises au sein du CH. Il est copiloté par le responsable du dépôt de sang et le correspondant Hémovigilance du CH. Il réunit un représentant de l'EFS, le correspondant Régional d'Hémovigilance, des représentants des personnels médicaux, soignants, médico-techniques et administratifs de l'établissement de santé

Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN)

Le CLIN définit la politique de prévention du risque infectieux de l'établissement. La mise en œuvre de cette politique est assurée par chaque acteur de l'hôpital. Il organise la surveillance épidémiologique des infections nosocomiales ainsi que leur prévention en s'appuyant sur un réseau de correspondants hygiène. Il est composé de médecins, de personnels soignants, de représentants des usagers et du Directeur de l'établissement. Il organise et coordonne une surveillance continue des infections dans l'établissement.

Comité de LUTte contre la Douleur (CLUD)

Outre le rétablissement de la santé des patients, les équipes sont particulièrement attentives à la prise en charge de la douleur. Un comité de Lutte contre la douleur est organisé au sein de l'établissement. Il coordonne les actions, recueille les informations cliniques et les besoins de l'établissement, afin de proposer une stratégie cohérente et adaptée devant aboutir à la prise en compte effective de toutes les douleurs. Il est composé du Directeur, du président de la CME, de praticiens hospitaliers, de pharmaciens, de personnel soignant.

Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition (CLAN)

Le CLAN est composé de médecins, du pharmacien, de personnels soignants et de rééducation, du Directeur de l'établissement et du Directeur du service des soins infirmiers. En lien avec la CME, le CLAN a pour mission la prise en charge nutritionnelle des malades et de la qualité de l'ensemble de la prestation alimentation-nutrition.

Politique de communication



L'objectif de la politique de communication du CH est d'affirmer son positionnement comme un acteur de référence sur le territoire dans le soin, en lien avec les établissements du GHT.

Les professionnels sont au quotidien les meilleurs ambassadeurs de l'établissement. Ce dernier mobilise par ailleurs des leviers institutionnels :

Communication externe

- un **site Internet** pour les usagers et les étudiants des écoles paramédicales (www.ch-stjunien.fr);
- une **page Facebook** « centre hospitalier St Junien » pour les professionnels et usagers ;
- des **relations presse** afin de faire connaître les activités sur le département ;

Communication interne

- un **intranet** pour les professionnels du CH ;
- un **livret d'accueil des personnes hospitalisées**, complété par les services de soins ;
- des **plaquettes d'information thématiques** à l'initiative des services, pour les usagers, portant par exemple sur l'éducation thérapeutique, les modalités de prise en charge dans l'unité d'assistance médicale à la procréation, les conseils du service diététique aux patients dénutris, les conseils aux patients suivis en radiothérapie, etc.;
- les professionnels animent régulièrement des **stands de prévention et d'information** du public dans l'enceinte du site hospitalier, à l'occasion des journées nationales (qualité et sécurité des soins, Octobre Rose, etc.) ;
- le **journal interne « ECHO »** pour les professionnels du CH
- un **FLASH INFO** traitant de toutes les informations autour de la Qualité et Sécurité des soins
- un **livret d'accueil des étudiants** où vous pourrez retrouver la présentation de chaque unité et les compétences disponibles

Sécurité du système d'information

LES BONNES PRATIQUES D'ACCÈS AU DOSSIER MÉDICAL

CE QUI EST NÉCESSAIRE À LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

- Les dossiers des patients que je prends en charge/dont je réalise l'admission
- Les dossiers sur lesquels je réalise une action médico-technique
- Les dossiers sur lesquels un collègue me demande un avis, dans le cadre de mes missions pour les besoins du service

CE QUI EST INTERDIT ET PASSIBLE DE SANCTION

- Consulter son propre dossier médical, celui de proches ou de collègues alors que l'on ne fait pas partie de l'équipe participant directement à la prise en charge
- Consulter des dossiers aléatoirement pour sa formation personnelle
- Donner des informations à un tiers non autorisé
- Copier ou diffuser le contenu d'un dossier médical

LA PROTECTION DE L'AGENT QUI CONSULTE LE DOSSIER MÉDICAL

En traçant vos interventions sur un dossier médical, vous vous protégez quotidiennement.

Les recommandations :

- Inscrire un commentaire en cas de consultation d'un dossier médical quand un avis est demandé par un confrère.
- Ne pas partager sa session avec des collègues
- Enlever sa carte CPS/X du lecteur en quittant son poste de travail

SANCTIONS APPLICABLES :

- **En interne** : rappel à l'ordre, sanction disciplinaire par l'autorité compétente ;
- **Ordinales** : par la chambre disciplinaire avertissement, blâme, interdiction d'exercer, radiation ;
- **Pénales** : peine d'amende et jusqu'à 1 an d'emprisonnement ;
- **Civiles** : dommages et intérêts en réparation du préjudice.

USA-DS-019A

Protection des données personnelles

Le Centre Hospitalier de Saint-Junien est soucieux de la protection de vos données personnelles et s'engage à assurer celle-ci conformément aux dispositions de la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen sur la protection des données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018.

Les données collectées sont d'ordre administratif (état civil, identité, données bancaires...) et constituent votre dossier RH. La durée de conservation de votre dossier est fixé réglementairement à 80 ans.

Le responsable de traitement de ces données est le Centre Hospitalier de Saint-Junien, 12 rue Chateaubriand, 87200 Saint-Junien, représenté par son directeur général.

Vous disposez à tout moment d'un droit d'accès et de rectification des données qui vous concernent. Pour exercer ces droits, ou pour toute question relative au traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (en joignant une pièce d'identité à votre demande) :

- Par voie électronique à l'adresse : dpo@ch-stjunien.fr
- Par courrier à l'adresse :
Délégué à la protection des données
Centre hospitalier de Saint-Junien
Service informatique
12 rue Chateaubriand
87200 Saint-Junien

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) : ➔ Site internet : www.cnil.fr ➔ Courrier : CNIL - 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris cedex 07 ➔ Téléphone : 01.53.73.22.22

Vos droits et devoirs

Vous êtes désormais agent du service public hospitalier. En ce sens, vous avez des droits (dont les principaux sont la liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse, le droit de grève, le droit à la formation permanente, le droit à la participation, la rémunération après service fait, le droit à la protection).

Ces droits s'accompagnent de devoirs (dont les principaux sont le secret et la discrétion professionnelle, l'obligation d'information, l'obligation d'effectuer les tâches confiées, le principe d'obéissance hiérarchique, l'obligation de réserve, l'interdiction de principe de cumul d'emplois et de rémunération).

Droit d'expression

Vous disposez d'un droit d'expression sur les conditions d'exercice et l'organisation du travail dans le respect de l'obligation de stricte neutralité et du devoir de réserve.

Droit de grève

Le droit de grève est reconnu pour les fonctionnaires et contractuels. Ce droit s'étend à l'ensemble des agents publics : titulaires, stagiaires et contractuels. Vous êtes tenu de vous déclarer gréviste auprès de votre encadrement. L'agent, assigné pour continuité de service, est comptabilisé dans les grévistes mais n'as pas de retenue sur traitement.

Les sections syndicales

Le droit syndical est reconnu au personnel. Les organisations syndicales représentées au CH sont : Force Ouvrière et Confédération Générale du Travail

Continuité du service public

Il convient d'informer sans délai en cas de maladie, son supérieur hiérarchique ou son représentant

Devoir de neutralité

Si la liberté d'opinion (politique, religieuse, syndicale) est garantie à l'agent public, il doit pour autant faire preuve de neutralité dans l'exercice de ses fonctions, vis-à-vis des usagers comme du personnel de l'établissement.

Secret professionnel, discrétion et courtoisie

Vous êtes impérativement tenu au secret professionnel pour toute information confidentielle concernant vos activités dont vous avez connaissance pendant l'exercice de vos fonctions. Un agent public ne doit pas divulguer des informations relatives à l'activité, aux missions et au fonctionnement de son établissement

Politesse

Vous devez faire preuve de courtoisie et de politesse dans vos rapports avec les patients, les familles, les visiteurs, les supérieurs hiérarchiques et les collègues.

Hygiène

Vous êtes tenu au respect de certaines règles d'hygiène dans les services de soins : porter une tenue de travail correcte, des chaussures professionnelles adaptées, attacher ses cheveux. Ne pas porter de bijoux ni de piercings apparents.

Attitude écoresponsable

Vous devez veiller à la bonne utilisation des produits mis à votre disposition, au bon entretien du matériel, linge et équipements de toute nature.

Sont interdits :

- **Alcool** : *D'introduire et de consommer, dans l'établissement, des boissons alcoolisées ou autres produits prohibés.*
- **Cigarettes / cigarettes électroniques**: *De fumer, y compris des cigarettes électroniques dans les locaux clos de l'établissement.*

Gestion de vos carrières

Concours :

Pour devenir fonctionnaire, des concours sont organisés selon un calendrier annuel permettant une stagiairisation. Selon le grade, les concours sont sur titres (aide-soignant, infirmier etc...), ou sur épreuves (grade technique).

Dans l'attente d'une stagiairisation et en fonction du grade, des lignes directrices de gestion et de la manière de servir, un CDI peut vous être proposé.

Les lignes directrices de gestion (LDG) :

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment définie dans le projet d'établissement, et en lien avec le projet social ;

2° Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;

3° Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Les Lignes Directrices de Gestion formalisent ainsi la politique en matière de Ressources Humaines et la politique sociale de l'établissement.

Les Lignes Directrices de Gestion s'appliquent à l'ensemble des professionnels non médicaux quel que soit leur statut : titulaire, stagiaire ou contractuel.

La mise en œuvre des LDG se fait dans le respect du volet budgétaire, de l'évolution de l'emploi et du pilotage de la masse salariale

Politique de formation :

Etablir une politique de formation est nécessaire pour permettre aux professionnels de connaître les différents axes de l'offre de formation proposée aux agents. Les souhaits de formation sont recensés par le cadre, tous les ans lors de l'entretien annuel d'évaluation. Les demandes de formation sont validées lors de la commission de formation qui se réunit une fois par an. Si la demande de formation est acceptée, l'agent bénéficie d'un financement de sa formation.

Entretien annuel d'évaluation et de formation

L'entretien professionnel et de formation est obligatoire pour l'ensemble du personnel titulaire, stagiaire et pour les personnels contractuels présents depuis plus d'un an.

Cette démarche a pour objectifs de :

- Réaliser le bilan de l'année écoulée et définir les objectifs à venir,
- Identifier avec l'agent les compétences à développer,
- Définir les moyens nécessaires à l'amélioration des compétences,
- Identifier les besoins et souhaits de formations.

Ces entretiens facilitent le dialogue et la communication entre l'agent et le responsable.

Ils sont réalisés de manière informatisée.



Valeur du point d'indice de la fonction publique hospitalière

BULLETIN DE SALAIRE				ORIGINAL																																	
Mois de :				N° Séc.Soc. :																																	
Statut : 00 TITULAIRE				MUT :																																	
Temps Partiel : 1/1				CET :																																	
Grade : 2154 INFIRMIER D.E. 1ER GRADE				Schelon :																																	
Gr. Rémunération :				Base Trait. mens : 1/1																																	
Indice :				Matricule :																																	
DIF :				UF :																																	
Valeur du point : 4.6860 Nbre heures : XO Plafond de sécurité sociale : 3377.00				Nombre d'heures travaillées et rémunérées 01 HOPITAL DUPUYTRRN 2 AVE MARTIN LUTHER KING 87042 LIMOGES																																	
FRANCE				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Nombre de trentième payé</th> </tr> <tr> <th>Plein M</th> <th>Demi M</th> <th>Plein M-1</th> <th>Demi M-1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				Nombre de trentième payé				Plein M	Demi M	Plein M-1	Demi M-1	30	0	0	0																		
Nombre de trentième payé																																					
Plein M	Demi M	Plein M-1	Demi M-1																																		
30	0	0	0																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Nombre d'enfants pour SPT</th> </tr> <tr> <th>-2</th> <th>2-3</th> <th>3-5</th> <th>5-10</th> <th>10-15</th> <th>+15</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td>Total</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>				Nombre d'enfants pour SPT						-2	2-3	3-5	5-10	10-15	+15	0	0	1	0	0	1						Total						2				
Nombre d'enfants pour SPT																																					
-2	2-3	3-5	5-10	10-15	+15																																
0	0	1	0	0	1																																
					Total																																
					2																																
Désignation		Données du salarié			Cotis. patronales																																
Code Paie	Nature	Base	R	Taux ou Nbre	A Payer	A Déduire	Taux ou Nbre	Montant																													
1001	TRAIT BASE INDIC. INTEGRAL																																				
1030	SUPLT FAMILIAL TRAIT FIXE																																				
1040	SUPLT FAMILIAL TRAIT VAR																																				
1100	PRIME SPECIFIQUE PARAMEDI																																				
1108	AUGM.PRIME SPECIF.																																				
1108	INDEMNITE COMPENSATRICE CSG																																				
1450	IDTE SUJETION SPEC. (13H)																																				
1456	HEURS.SUPP.(-14)-ASTREINTE																																				
1459	HEURS.SUPRNUIT-ASTREINTE																																				
1465	INDEMN.ASTREINTE																																				
1589	TRANSFERT PRIMES POINTS																																				
1718	CNR OUV RAFF																																				
1736	REBOURST DETTE SOCIALE																																				
1737	CSG DEDUCTIBLE																																				
1738	CSG NON DEDUCTIBLE																																				
1740	C.N.R.A.C.L. (0)																																				
2720	S.S. MALADIE P:BASE DEPLA																																				
2723	AUTONOMIE PERS AGEES																																				
2725	S.S. FONDS LOGEMENT P																																				
2727	S S ALLOC FAM PAT TOT																																				
2731	S.S. TRANSPORT DEPL.																																				
1763	CNRACL-INVALIDITE (P)																																				
1766	FEH TITULAIRE																																				
1776	CESU CGOS																																				
1778	CONTRIBUTION FMEP																																				
1779	CONGE FORMATION PROFESS.																																				
1780	CONTRIBUTION OEUV.SOCIAL.																																				
1781	TAXE SUR LES SALAIRES																																				
1782	MAJORATION 1 TAXE SALAIRE																																				
1783	MAJORATION 2 TAXE SALAIRE																																				
1784	CONTRIBUTION (A.N.F.H.)																																				
1898	PRELEV. SOURCE (Tx Per)																																				
TOTAUX																																					
REVENUS (Année 2019)				NET AVANT PAS				Euros																													
Brut imposable		Cumul mensuel	Cumul annuel	NET À PAYER				Euros																													
Net imposable				Date de paiement :																																	

Dans votre intérêt et pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de p.

Somme virée sur le compte bancaire

La Qualité Sécurité des Soins



La notion de vigilance...

Certains phénomènes sanitaires sont **inhabituels** ou même **nouveaux**. Leur survenue appelle une série **d'actions d'information** (alerte) et de mesures visant à **corriger la situation** et **prévenir de nouveaux épisodes** du même type. Un dispositif sanitaire ayant pour objet la **détection** de tels **événements de santé** (dits événements sentinelles) s'appelle une **vigilance**.

Une vigilance sanitaire produit des **alertes** qui elles-mêmes **déclenchent diverses actions** : enquêtes, mesures préventives immédiates, retraits de dispositifs médicaux ou de médicaments...

Certaines vigilances sont **réglementaires**, tandis que d'autres ne sont pas ou pas encore réglementées. Chaque vigilance réglementaire est organisée selon un **circuit précis**, avec un signalant, un **correspondant** et une instance locale, en articulation avec les instances régionales et nationales. L'instance locale est appelée commission ou comité.



Hémovigilance

Produits sanguins labiles
Dr Chasseuil
Dr Hajioui
Mme Pradel
Mme Sefiani



Radioprotection

Rayonnements ionisants

M. Geai

Matérovigilance

Dispositifs médicaux
Dr Chasseuil
Dr Laborie
Mme Darsconnat
M. Vignaud

Les vigilances au sein du CH

Chaque **vigilance réglementaire** est organisée selon un circuit précis, avec un **réfèrent** et un **comité**. Cela **consiste** au repérage systématique et enregistrement des **événements indésirables (EI)** ainsi qu'au suivi des **actions d'amélioration** et des projets.



Comment signaler ou contacter un vigilant?

1. Via une fiche d'évènement indésirable remplie sur APTA
2. Par téléphone en cas d'évènement grave



Pharmacovigilance

Médicaments et produits
rattachés
Dr Chasseuil
Dr Monteil
Dr Beacco

Identitovigilance

Identité du patient
Dr Munteanu
Mme Legastelois



Infectiovigilance

Prévention du risque
infectieux
Dr Chasseuil



La Qualité Sécurité des Soins



La démarche d'amélioration continue de la qualité, engagée depuis plusieurs années au centre hospitalier, est axée sur la prise en charge du patient. Elle porte sur l'ensemble des services de l'établissement qu'ils soient médicaux, techniques, logistiques ou administratifs (cf. charte qualité).

Certification

L'évaluation qualité des établissements de santé, menée par la Haute autorité de santé (HAS) se traduit par la certification.

Le CH a obtenu sa quatrième certification en octobre 2016 suite à une visite en Février 2015. A l'issue de cette visite, l'établissement a été certifié de niveau B pour 4 ans, c'est-à-dire avec recommandations d'amélioration.

Prochaine démarche de certification : entre Février 2020 et Février 2021.



Indicateurs

La Haute autorité de santé (HAS) a mis en place un système de recueil d'indicateurs en lien avec la qualité et la sécurité des soins, obligatoire pour tous les établissements. Ces indicateurs concernent : la tenue du dossier patient, les infections associées aux soins, la satisfaction des usagers...

Événements indésirables

Que déclarer ?

Tout accident, incident, dysfonctionnement ou situation pouvant conduire à un incident dont les conséquences sont ou auraient pu être dommageables, qui révèle un état de risque, d'insécurité ou de non qualité, pour les patients, les professionnels, les visiteurs ou les biens (vigilances, chutes, violences, vols, absence de dossier, défauts d'approvisionnement, erreur d'identité patient, dysfonctionnements liés au circuit du médicament...).

Comment déclarer ?

La fiche de signalement, informatisée via APTA, est accessible par un raccourci sur le bureau ou depuis le site intranet (rubrique « Liens » de la page d'accueil). L'ensemble des professionnels de l'établissement peut y accéder, soit en « accès direct », soit via la carte CPS.

Pourquoi déclarer ?

Le signalement des événements indésirables permet d'identifier et d'analyser les risques afin de réduire au maximum ceux inhérents à notre organisation. A partir de l'analyse des déclarations, des actions sont mises en place pour corriger les dysfonctionnements et prévenir les risques.

Gestion documentaire

Les documents utilisés dans l'établissement sont nombreux (environ 1000 documents référencés). Ces documents sont accessibles à tous sur la bibliothèque « APTA » dans la rubrique « gestion documentaire », où un moteur de recherche est disponible.

Pour en savoir plus :

- En interne : le bureau qualité est à votre disposition (secrétariat : poste 5633)
- En externe : www.has-sante.fr ou www.scopesante.fr

La Qualité Sécurité des Soins

Déclarez les évènements indésirables dont vous avez connaissance !

▶▶ Se connecter



▶▶ Accéder à la déclaration

La fiche de signalement, informatisée, est accessible par un raccourci sur le bureau ou depuis la page d'accueil d'intranet (« Onglet Liens ») avec votre carte CPS.

Une fois connectés, vous arrivez sur la page d'accueil. Les accès raccourcis sont positionnés sur la gauche.

▶▶ Remplir la fiche de signalement

yes
Système d'Information Qualité

Accueil
Gestion documentaire
Gestion des risques
Enquêtes et Audits

Actions à réaliser
Gestion documentaire
Documents
Processus documentaires
Communication

Signaler
Consulter
Paramétrer

SIGNALER UN EVENEMENT INDESIRABLE

Cliquer sur **Gestion des risques** → puis :

Signaler → Ouvre la liste des formulaires de déclaration

yes
Signal

DECLARER MES SIGNALEMENTS STATISTIQUES

De quoi s'agit-il ? (nature de l'événement)

- FEI GENERALE
- INFECTIOVIGILANCE
- MATERIOVIGILANCE Dispositifs Médicaux (PHARMACIE et MAGASIN)
- MATERIOVIGILANCE Matériel médical (ATELIER)
- PHARMACOVIGILANCE
- IDENTITOVIGILANCE
- HEMOVIGILANCE
- RADIOPROTECTION
- BIOVIGILANCE

Cliquer sur le formulaire de déclaration en fonction de la nature de l'événement

yes Signal Déconnexion

DECLARER MES SIGNALEMENTS STATISTIQUES

Bonjour MALBERT LAURE

Événement indésirable

FEI GENERALE

Rédigé par MALBERT LAURE, secrétaire du service Qualité et vigilance
Le 31/03/2021 à 10h32

Je souhaite rendre ce signalement anonyme, sauf pour les gestionnaires des risques

Qui est concerné ?

Patient/Usager/Résident Membre du personnel Autre personne Matériel/Médicament

Description :

Que s'est-il passé ?
(Circonstances, dommages)

Décrire l'événement

Décrire les mesures immédiates apportées à l'événement

Indiquer la date et l'heure de l'événement
(Vos réactions)

Date et heure de l'événement: 31/03/2021 10:32 (heure mode 24h)

Service de provenance : Saisir le service recherché

Lieu exact :

Critères d'évaluation :

Gravité: [dropdown]

Fréquence: [dropdown]

Criticité: [dropdown]

Indiquer la gravité et la fréquence de l'événement :
Cliquer sur les flèches pour choisir la gravité et la fréquence.

Information obligatoire

Indiquer le service concerné par ce dysfonctionnement
Saisie intuitive (commencer à saisir le nom du service → une liste défile → Sélectionner le service concerné
NB : S'il le dysfonctionnement concerne un autre établissement → Saisissez « Autres établissements de santé » et précisez l'établissement concerné dans la zone « Lieu exact »
Exemple : CHU LIMOGES, ASTRALAB, ALPHA SECOURS, ...

Identification via la carte CPS

Identification automatique via votre carte CPS

Cliquer sur l'item concerné → Une fenêtre s'ouvre → Renseigner les informations demandées puis Cliquer sur AJOUTER

▶▶ Accéder au suivi

yes Système d'Information Qualité Déconnexion

Bonjour TRONCHE GUY

Accueil

Gestion documentaire

Gestion des risques

Signaler

Consulter

Paramétrer

Enquêtes et Audits

Consulter

Consulter les signalements

Tous les signalements

Signalements déjournés

Activités d'amélioration

Mes tâches (1)

Tâches à réaliser (1)

Tâches à réaliser en retard (1)

Signalements ayant des tâches à réaliser (1)

Statistiques

Analyse des signalements

Statistiques avancées

Statistiques powerview

Formulaires

Signalements à observer

Analyse en cours (208)

Notifications

Echanges non lu (29)

Cliquer sur **échanges non lu**
=> Ouvre la liste des FEI dont vous avez une réponse

Cliquer sur **Consulter** => Ouvre la liste des FEI qui vous concerne

Accédez à la bibliothèque APTA/YES !

▶▶ Se connecter



La bibliothèque informatisée, est accessible par un raccourci sur le bureau ou depuis la page d'accueil d'intranet (« Onglet Liens ») avec votre carte CPS.

▶▶ Accéder à la bibliothèque

Une fois connectés, vous arrivez sur la même page d'accueil que pour la fiche de signalement. Les accès raccourcis sont positionnés sur la gauche.

▶▶ Consulter un document












The screenshot shows the 'Système d'Information Qualité' interface. On the left is a navigation menu with 'Gestion documentaire' and 'Consulter' highlighted. The main area has a search bar with 'Rechercher' and options for 'Recherche plein texte', 'Recherche par thème', and 'Recherche avancée'. Below is a 'Classeurs' section with a tree view of folders like 'CHDPO', 'Douleur', 'HOTELLER', etc. A callout box points to the search bar with the text: 'Taper un mot clef ou un mot du titre ou dans le texte' and 'Et cliquer sur «OK»'. A larger callout box at the bottom says: 'CONSULTER UN DOCUMENT' and 'Cliquer sur **Gestion documentaire** → puis **Consulter**'.



The screenshot shows the 'Biblio' interface with a list of 62 documents. The table has columns for 'Document', 'Détail', 'Etat', 'Thème', and 'Infos'. The first few rows are:

Document	Détail	Etat	Thème	Infos
100% ANALGESIE-MORPHINE EN SCA PROC 3 / DOULEUR - v.1	procédure	En vigueur 23/11/2015	CLASSEUR DOULEUR PROC 3 CLUD	[Icons]
99% UTILISATION MEDCA KALINOX® PROC 6 / DOULEUR - v.4	procédure	En vigueur 20/12/2019	CLASSEUR DOULEUR PROC 6 CLUD	[Icons]
90% SUJET et ENTRETIEN MIT HALINOS ENRS 25 / DOULEUR - v.4	enregistrement	En vigueur 20/12/2019	PROC 6	[Icons]
98% PARACETANOL - AINS int. Ketaroxibène - TRAMADOL int. FTEC 4 / DOULEUR - v.2	fiche technique	En vigueur 25/11/2015	CLASSEUR DOULEUR PROC 3 CLUD	[Icons]
98% PARACETANOL - AINS int. Ketaroxibène - NEFORMIN FTEC 3 / DOULEUR - v.2	fiche technique	En vigueur 25/11/2015	CLASSEUR DOULEUR PROC 3 CLUD	[Icons]
98% RELAIS ANITA (COULES POST-OPERATOIRES JJ) FTEC 7 / DOULEUR - v.2	fiche technique	En vigueur 25/11/2015	CLASSEUR DOULEUR PROC 3 CLUD	[Icons]
98% PARACETANOL - DEXTOROPROXIFÈNE - AINS ORAL FTEC 6 / DOULEUR - v.2	fiche technique	En vigueur 25/11/2015	CLASSEUR DOULEUR PROC 3 CLUD	[Icons]
98% PARACETANOL - AINS int. Ketaroxibène FTEC 2 / DOULEUR - v.2	fiche technique	En vigueur 25/11/2015	CLASSEUR DOULEUR PROC 3 CLUD	[Icons]
98% PARACETANOL ORAL - AINS ORAL - TRAMADOL ORAL FTEC 5 / DOULEUR - v.2	fiche technique	En vigueur 25/11/2015	CLASSEUR DOULEUR PROC 3 CLUD	[Icons]
98% PROTOCOLE ENLA 5% crème FTEC 26 / DOULEUR - v.1	fiche technique	En vigueur 23/11/2015	CLASSEUR DOULEUR PROC 13 CLUD	[Icons]

Contacts Utiles

• N° du standard :	 05.55.43.50.00	
• Accueil RH :	 05.55.43.53.84	 dir.ressources-humaines@ch-stjunien.fr
• Secrétariat Direction :	 05.55.43.50.24	 secretariat.direction@ch-stjunien.fr
• Affaires Médicales :	 05.55.43.50.40	 dir.affaires-medicales@ch-stjunien.fr
• Informatique :	 05.55.43.53.88	 service.informatique@ch-stjunien.fr
• Blanchisserie :	 n° interne :56.38	 blanchisserie@ch-stjunien.fr