




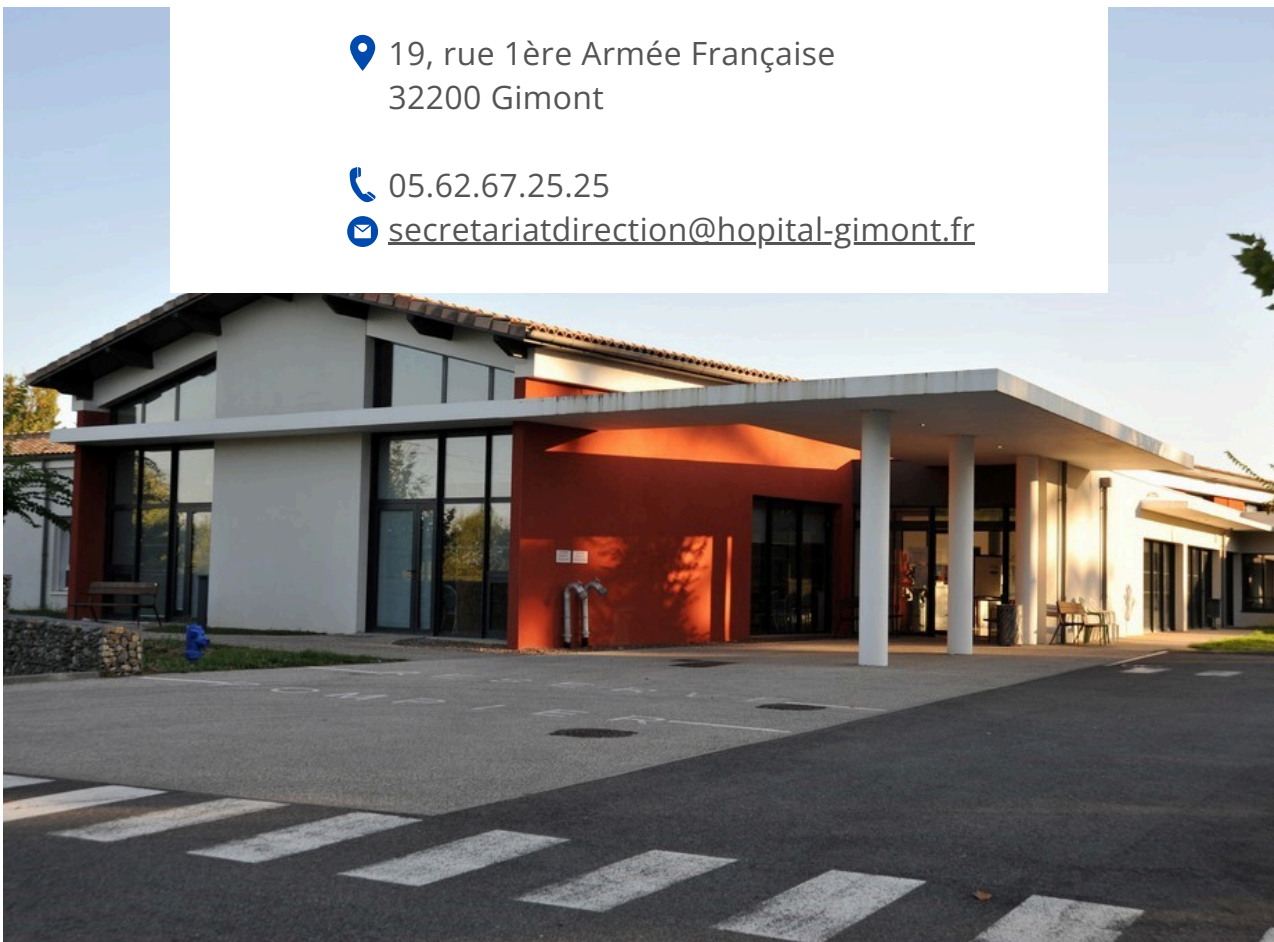
Livret d'accueil des agents

Hôpital de Proximité de Gimont

 19, rue 1ère Armée Française
32200 Gimont

 05.62.67.25.25

 secretariatdirection@hopital-gimont.fr



Sommaire

Le mot de la Direction	3
Vos principaux interlocuteurs	4
Historique	6
Repères géographiques	7
Les projets d'établissement	9
Les instances de l'Hôpital	14
Votre statut et vos droits	16
Vos droits	17
Vos devoirs	18
Consignes de sécurité	22
Les droits de nos usagers	23

Le mot de la Direction

”

Madame, Monsieur,

Nous sommes ravis de vous accueillir au sein de l'Hôpital de proximité de Gimont, que vous soyez recruté ou en stage de formation.

Ce livret est le vôtre et a été créé comme un outil simple afin de vous accompagner dans votre intégration au sein de nos équipes. Vous y trouverez des éléments pour comprendre le fonctionnement de l'établissement ainsi que des informations relatives à votre statut et à vos obligations. Vous bénéficiez de droits, vous avez aussi des devoirs vis-à-vis des patients et résidents qui vous sont confiés et vis-à-vis de l'institution qui vous accueille. C'est la raison pour laquelle nous vous invitons à lire attentivement ce livret d'accueil.

Le patient et le résident sont la raison d'être de l'Hôpital et doivent être au centre de nos préoccupations.

Les équipes dans les services vous accompagneront dans votre prise de fonction. Les plannings sont mis à disposition de chacun dans les services chaque mois, ou vous pouvez également le consulter via la plateforme OCTIME WEB, les identifiants vous seront communiqués par le service des Ressources Humaines.

L'équipe d'encadrement, le service administratif, les équipes médicales et paramédicales, médico-techniques et techniques sont à votre disposition pour vous fournir toutes précisions complémentaires ; la qualité du travail dépend beaucoup de la confiance et des échanges entretenus au sein de l'établissement.

Bienvenue parmi nous.

La Direction

B
I
E
N
V
E
N
U
E



Vos principaux interlocuteurs

Pour nous contacter		
Standard téléphonique		05 62 67 25 25
Secrétariat de Direction		secretariatdirection@hopital-gimont.fr
La Direction		
Directeur	Sébastien MICHALSKI	secretariatdirection@hopital-gimont.fr
Directrice adjointe	Nathalie LAIRAUD	secretariatdirection@hopital-gimont.fr
Cadre supérieure de santé	Jérôme ARGELA	jerome.argela@hopital-gimont.fr
Cadres de santé	Séverine GAURAN	severine.gauran@hopital-gimont.fr
	Valérie LEFEBVRE	valerie.lefebvre@hopital-gimont.fr
	Nathalie MADONNA	nathalie.madonna@hopital-gimont.fr
Infirmière coordinatrice	Aurélie DHALLUIN	aurelie.dhalluin@hopital-gimont.fr
Ressources humaines	Valérie GOURDIN	valerie.gourdin@hopital-gimont.fr
	Pauline FAURE GALY	ressourceshumaines@hopital-gimont.fr
	Céline PELUCCHI	ressourceshumaines@hopital-gimont.fr
Bureau des entrées	Maryline SCATTOLON	maryline.scattolon@hopital-gimont.fr 05 62 67 26 49
	Fabienne BRAUX	fabienne.braux@hopital-gimont.fr 05 62 67 25 06

Vos principaux interlocuteurs

Économat / Achat	Marlène CABIRAN	marlene.cabiran@hopital-gimont.fr
SSIAD	Khadidja BEAUVAL	khadidja.veauval@hopital-lombez.fr
Pharmacie	Marie CAUCAT	marie.caucat@hopital-gimont.fr 05 62 67 25 04
IDE EHPAD RDC		05.62.67.25.02
IDE EHPAD 1er étage		05.62.67.26.01
IDE USLD		05.62.67.25.14
IDE MEDECINE / SSR		05.62.67.25.10
IDE EHPAD Saint Hippolyte		05.81.67.21.00
Animation	Lydie DABZAC	05.67.66.30.13
Services techniques	Frédéric CECCATO	frederic.ceccato@hopital-gimont.fr 06 77 79 77 06
Service restauration	Jérôme LABAYSSE	jerome.labaysse@hopital-gimont.fr 0562672505
Service lingerie	Marine SNOPEK SERIN	blanchisserie@hopital-gimont.fr

Historique

Direction commune

L'Hôpital de proximité de Gimont est en direction commune avec l'Hôpital de proximité de Lombez-Samatan et l'EHPAD St Jacques de l'Isle-Jourdain depuis octobre 2018.

Les établissements sont alors pilotés par une équipe de direction commune mais restent tout de même trois entités distinctes et indépendantes avec leurs budgets propres, leurs instances propres et leurs règles propres.

Groupement Hospitalier de Territoire du Gers

En avril 2017, la convention constitutive du GHT du Gers a été arrêtée par l'ARS Occitanie.

Il compte actuellement 10 établissements de santé et couvre la totalité du territoire gersois. Il a pour objectif de proposer une stratégie de prise en charge des patients commune et graduée. Ainsi, sur un territoire, peu importe son point d'entrée, un patient bénéficie de la même qualité des soins via la mise en place de relais inter-établissements et la mutualisation des compétences.

Huit siècles d'existence...

L'« Hôpital Notre Dame » est fondé au XIII^e siècle par les moines cisterciens de l'Abbaye de Planseve. Il est exclusivement réservé à la population locale.

À partir de 1900, l'Hôpital de Gimont se sépare de bon nombre de ses propriétés afin de réinvestir dans des locaux plus adaptés à la nouvelle politique hospitalière française.

En 1975, la maison de retraite de Cahuzac voit le jour. Concernant l'hôpital, dans les années 80 la partie médico-sociale est divisée en 2 secteurs ; cure médicale et maison de retraite, puis dans les années 90, l'Unité de Soins de Longue Durée (USLD) est créée. Et sera suivi de l'ouverture de sa cuisine et d'un service SSIAD respectivement en 2000 et 2001.

En 2017, la maison de retraite Cahuzac sera vendue, laissant place à l'ouverture de l'EHPAD Saint-Hippolyte sur un nouveau site.

Aujourd'hui, le **site hôpital** dispose :

- D'une unité de **Médecine** : 15 lits d'hospitalisation dont 2 lits en soins palliatifs
- D'une unité Soins de Suite et de Réadaptation (**SSR**) : 15 lits d'hospitalisation dont 3 lits en soins palliatifs
- D'une unité de Soins de Longue Durée (**USLD**) : 30 lits
- D'un **EHPAD** : 95 résidents
- D'un **PASA** (Pôle d'Activité et de Soins Adaptés) ainsi que d'un **Accueil de jour**

L'**EHPAD Saint-Hippolyte** quant à lui accueille 62 résidents et dispose d'une Unité Protégée Alzheimer ainsi que d'un Service de Soins Infirmiers à Domicile (**SSIAD**) prenant en charge 30 patients.



Site hôpital



EHPAD St-Hippolyte

Repères géographiques

Site Hôpital

Niveau 1

- Accueil de jour
- Vestiaires
- Cuisines
- Garage
- Accès chambre mortuaire

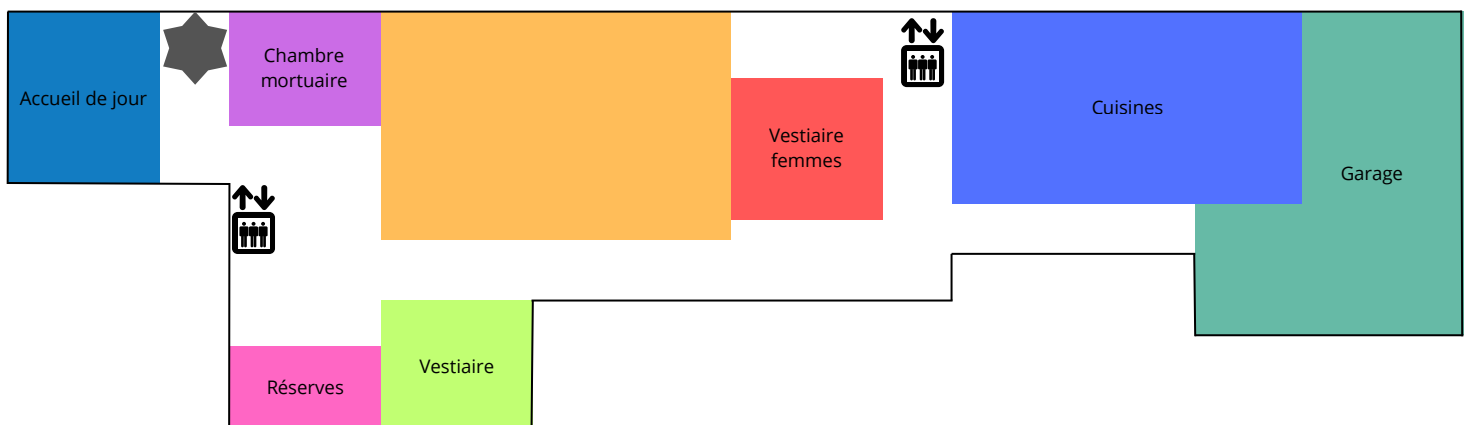
Niveau 2

- EHPAD rez-de-chaussée
- Médecine - SSR
- Bureau des admissions
- Pharmacie
- Accès administration

Niveau 3

- EHPAD étage
- USLD
- Animation
- Administration

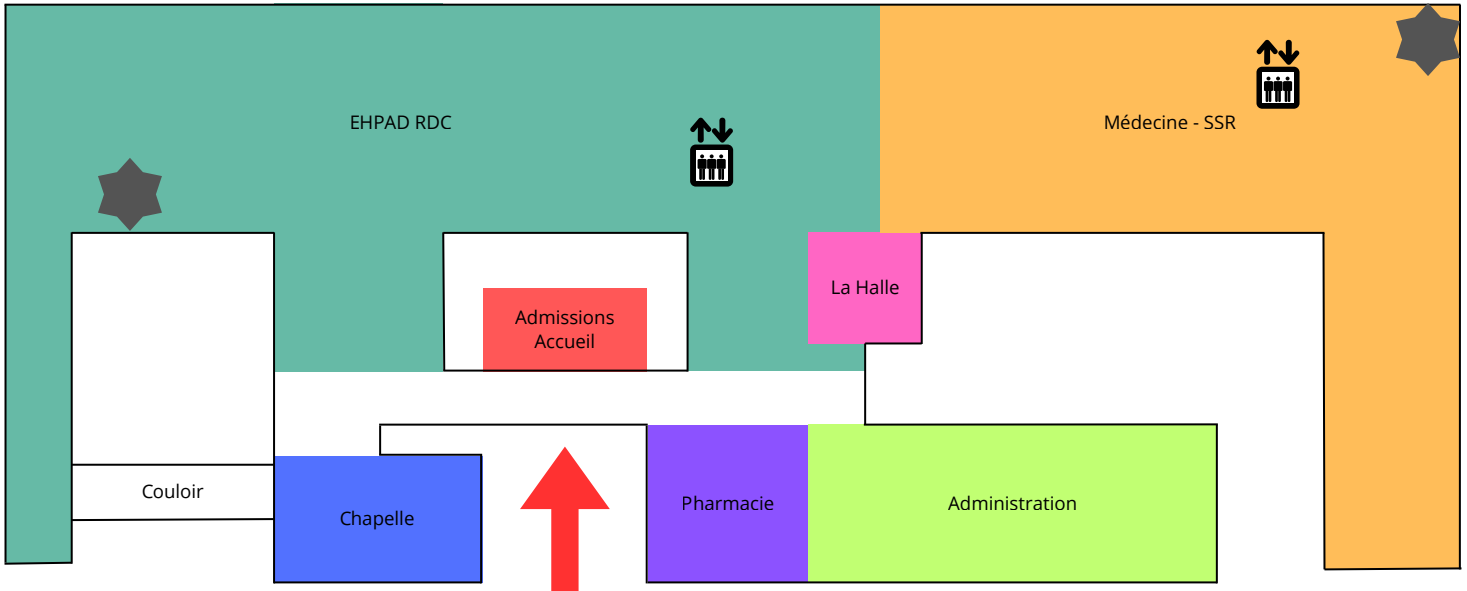
Niveau 1



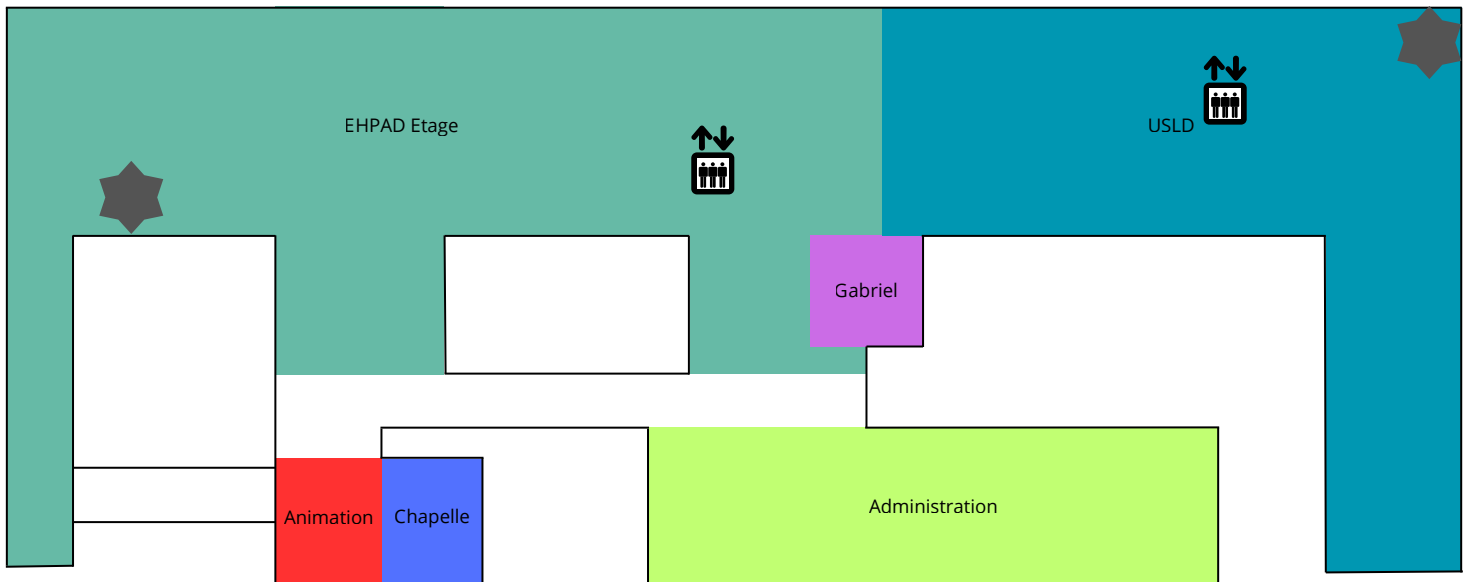
Salle de restauration

Repères géographiques

Niveau 2



Niveau 3



Salles de restauration

Les projets d'établissement

Définition

Le projet d'établissement définit, notamment sur la base du projet médical, la politique générale de l'établissement. Il comporte un projet de prise en charge des patients en cohérence avec le projet médical et le projet de soins infirmiers, de rééducation et médicotéchniques, ainsi qu'un projet psychologique, un projet social et un projet de gouvernance et de management. Ce projet est établi pour une durée maximale de cinq ans.

Projet managérial

Nous souhaitons affirmer et conforter la dimension « Hôpital de Proximité » de l'établissement en conservant, voire en élargissant l'offre de consultations de spécialités à destination de la population du territoire, avec l'appui du GHT du Gers, en lien avec le Centre Hospitalier d'Auch.

Contribution à favoriser l'installation de « jeunes » médecins pour faire face au vieillissement et aux cessations d'activités des médecins du territoire.

D'optimiser l'activité sanitaire de l'établissement en l'inscrivant dans des filières de soins territoriales renforçant son attractivité et fluidifiant les parcours...



Projet usagers

L'ambition de l'Hôpital de Proximité de Gimont est de **répondre le mieux possible aux attentes et aux besoins des patients et résidents** qui le fréquente. Il est important de continuer d'inviter les représentants des patients et usagers dans les réunions institutionnelles, mais également de conserver une communication formelle et informelle ouverte et transparente.

Les projets d'établissement

Projet pour les unités de soins et d'hébergement

Ouverture d'une Unité Protégée Alzheimer (UPA) à l'EHPAD Saint-Hippolyte.

Intégration du DPI commun aux établissements du GHT du Gers.

Actualisation des groupes de travail et les démarches d'évaluation des risques et des soins mis en œuvre avant la pandémie (bienveillance, éthique...).

Assurer les bases : Plan de soins, cibles, PAP, mesure du poids, hygiène.

Mieux intégrer les aidants et les bénévoles dans les animations, les accompagnements et les PAP.

Mise en œuvre du nouveau format de CVS.

Création d'un service autonomie à partir du SSIAD – mutualiser le SSIAD avec celui du CHILS pour réduire la zone blanche.

Rendre possible et valoriser les soins relationnels.

Organisation de la télémedecine, de la téléexpertise et de l'utilisation des mails sécurisés.

Favorisation de la pair-aidance.

Projet psychologique

Mettre à profit les compétences des autres psychologues de la direction commune, notamment dans le cadre de la formation à l'échelle RUD (Risque Urgence Dangereuse), à la crise suicidaire

La mise en réseau des compétences des psychologues : créer un collège des psychologues et un répertoire des diplômes, des compétences (conseils, outils).

Accueil des résidents : réflexion autour de la construction de visites de préadmission, pour les futurs résidents non connus de l'hôpital (domicile ou autre lieu de vie ou d'hospitalisation), permettant de renforcer la recherche du consentement

Mettre en œuvre de nouveaux projets, notamment en lien avec l'accompagnement des familles, des aidants

Projet Qualité et Gestion des Risques

Préparer le nouveau format d'évaluation des Établissements sanitaires sociaux et médico-sociaux – utiliser Synae

Renforcer l'équipe

Relancer les appels à candidature pour le maintien des groupes

Mieux utiliser les évaluations réalisées

Partager l'information via AGEVAL et favoriser la déclaration d'événement

indésirable (les codes d'accès vous seront attribués)



Les projets d'établissement

Projet Ecoresponsable

De nouvelles pratiques et de nouveaux équipements pourront être déterminés en matière de transports (véhicules électriques, vélo), de gestion des déchets (tri), d'hygiène (bionettoyage), d'énergie (économie et énergie décarbonée), d'alimentation (gaspillage alimentaire, achats) de soins et médicaments, et de biodiversité.

À titre d'exemple et pour être plus précis : la réduction des consommations énergétiques, le tri des déchets avec des bacs dits de revalorisation, l'arrêt de l'utilisation de produits phytosanitaires, la réduction des emballages verres/plastiques des médicaments, le tri des piles, les circuits courts et l'achat d'aliments bio à hauteur de 20% (loi Egalim), l'arrêt de l'utilisation de produits à usage unique pourront être envisagés.



Projet social (RH)

Favoriser le développement de l'exercice mixte de la Médecine (Ville-Hôpital).

Continuer la sectorisation et la dynamisation des projets de soins de SSR et de Médecine.

Renouveler le personnel au regard de la pyramide des âges.

Déployer la Gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (GPMC) au sein de l'établissement.

Mutualiser des services au sein des établissements en direction commune.

Mettre progressivement en place les mesures du « Segur de l'Emploi » et du Plan de Mobilisation National en Faveur des Métiers du Grand Age.

Développer la Qualité de Vie au Travail (politique sociale et managériale, communication...).

Continuer de favoriser un climat social harmonieux.

Favoriser le maintien dans l'emploi sur le territoire.

Dynamiser la vie sociale.



Les projets d'établissement

Projet Hôtelier, Logistique et Architectural – Service Technique

Mettre en œuvre des préconisations de la commission incendie sur la cage d'escalier de l'EHPAD Hôpital (cloisonnement de la cage d'escalier, porte coupe-feu, désenfumage...).

Poursuivre la mise en œuvre des mesures d'entretien et de rafraîchissement préventif, entraînant une planification pluriannuelle des travaux d'entretien, des organisations internes à prévoir avec les unités d'hospitalisation et d'hébergement (gestion des chambres pour permettre leur rafraîchissement) et des prestataires externes avec lesquels des contrats et des suivis de prestations sont à organiser. Les professionnels des unités d'hébergement et d'hospitalisation devraient améliorer les informations relatives à la traçabilité des cartons DASRI (Unité concernée, date d'ouverture du carton, date de fermeture).

Structurer un corpus de connaissance et une orientation structurée d'entretien et d'amélioration des ambiances de vie au sein de l'établissement, de domotique et de robotique.

Il pourrait être intéressant d'établir une politique en matière d'isolation et d'énergie. Les équipements de la cuisine semblent, du point de vue des services techniques, anciens, avec des changements à prévoir durant les cinq prochaines années.

Projet Hôtelier, Logistique et Architectural – Restauration

Mieux détailler dans le Plan de Maîtrise Sanitaire l'organisation de la mise sous assurance qualité et du contrôle des points critiques (surveillances).

Former les professionnels des unités de soins à l'HACCP (notamment pour la restauration en chambre).

Mieux spécifier l'analyse de la satisfaction au sujet de la restauration dans les enquêtes de satisfaction.

Travailler à l'élargissement de la gamme et à l'amélioration de la présentation des textures modifiées et du « manger main ».

Relancer la dynamique d'animation avec des repas en liaison chaude (Grillades, frites...).

Réitérer plus souvent les repas à thème au sein des unités d'hébergement et de soins du CH de Gimont.

Systematiser et tracer les collations nocturnes auprès des patients et résidents.

Conserver au maximum les possibilités de circuit court.

Travailler à des sujets tels que le compostage et la récupération des déchets en local.



Les projets d'établissement

Pour le projet Système d'Information

Mettre en place le DPI commun au GHT (DX Care – Dedalus) et les logiciels connexes d'administration patient, PMSI....

Installer Newac pour la gestion des stocks bureautique et restauration.

Réfléchir au déploiement de la gestion des biens et des travaux avec le service technique.

Finaliser le déploiement du logiciel PHARMA

Développer et utiliser AGEVAL

Renouveler 1/3 du parc informatique

Favoriser l'utilisation des mails sécurisés, de la téléconsultation et de la téléexpertise, avec les médecins et soignants, dans le contexte « Hôpital de Proximité ».

Former les personnels à la sécurité informatique et renforcer les tests et simulations.

Étudier l'opportunité d'un Wi-Fi Patients/Résidents

Réactualiser les documents Loi 2002-2

Lutter contre la pollution numérique



Les instances de l'hôpital

Conseil de surveillance

*En application de la loi Hôpital, Patients, Santé et Territoire du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé, le **Conseil de surveillance** remplace le conseil d'administration.*

Ses missions sont centrées sur les orientations stratégiques et le contrôle permanent de la gestion de l'établissement.

Le conseil de surveillance comprend 3 collèges où siègent des représentants des collectivités territoriales, des représentants du personnel de l'établissement et des personnes qualifiées, dont des représentants des usagers.

Comité social d'établissement (CSE)

Présidé par le Directeur, il est composé des représentants des personnels soignants, techniques, médico-techniques et administratifs.

Il est chargé, à titre consultatif, d'émettre un avis sur les dossiers présentés au Conseil de Surveillance et est systématiquement consulté sur les sujets touchant l'organisation du travail, la politique de formation ou tout autre point ayant une incidence sur le fonctionnement de la collectivité.

Le Directoire

Le Directoire est une instance qui appuie et conseille le directeur dans la gestion et la conduite de l'établissement. Il se réunit **8 fois par an**. Il est un lieu d'échange des points de vue gestionnaires, médicaux et soignants.

La formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT)

Présidée par le Directeur, elle est composée de représentants du personnel. La F3SCT a pour mission de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, la sécurité des agents au travail, la protection de la santé physique et la protection de la santé mentale.

La Commission de Soins Infirmiers de Rééducation et Médico-Technique (CSIRMT)

Constituée d'une équipe pluri professionnelle, la CSSIRMT élabore et veille au suivi des projets de soins infirmiers, de rééducation et des services médico-techniques.

Les membres de cette commission déterminent la politique de soins et concourent à l'élaboration des outils du dossier patient. Ils sont consultés sur l'évaluation des pratiques professionnelles.

Les instances de l'hôpital

Commission médicale d'établissement (CME)

La CME est composée de médecins, pharmaciens et représentants du personnel soignant, cette commission a un rôle consultatif.

Elle contribue à l'élaboration de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, et à l'élaboration de projets relatifs aux conditions d'accueil et de prise en charge des usagers. Elle représente le personnel médical et participe ainsi au fonctionnement général de l'établissement.

Comité de lutte contre les infections nosocomiales (CLIN)

Composé de personnels des services de soins, du pharmacien et d'un médecin, le Comité détermine et met en place la politique de lutte contre les infections hospitalières. Il intervient essentiellement en matière d'hygiène. Une infection nosocomiale est une infection contractée à l'Hôpital.

Comité Qualité, Gestion des Risques et Vigilances (CQGRV)

La démarche qualité consiste à mettre en œuvre une amélioration continue, en identifiant, ou en prévoyant des dysfonctionnements, en les traitant avec une méthode et des outils, et en s'assurant qu'ils ne se reproduisent plus, pour tendre vers un maximum de satisfaction des résidents et de leur entourage, du personnel et des intervenants extérieurs.

Conseil de vie sociale

Le conseil de la vie sociale est une instance qui vise à associer les usagers au fonctionnement des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

L'objectif de permettre aux personnes accompagnées d'exprimer leurs besoins et attentes au sein d'une instance dédiée.

Voici quelques exemples de missions : Les droits et libertés des personnes accompagnées, L'organisation intérieure et la vie quotidienne, Les activités, l'animation socio-culturelle et les prestations proposées.

Commission des usagers (CDU)

Composé du Directeur, de représentants des usagers, de médiateurs médecins et non médecins, de représentants du personnel et du responsable qualité, elle est chargée de veiller au respect des droits des usagers et de faciliter leurs démarches dans tous les domaines, de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil et à la prise en charge des personnes malades et de leurs proches par ses avis et ses propositions.

Votre statut et vos droits

Votre statut

Votre statut régit le recrutement, la rémunération, l'évaluation, l'avancement et la discipline.

Vous êtes :

- Agent titulaire : votre statut est défini par le code général de la fonction publique.
- Agent stagiaire : les règles concernant la fonction publique hospitalière vous sont applicables, sauf pour quelques dispositions spécifiques (Décret du 12 mai 1987).
- Agent contractuel : vous relevez du décret n° 91-155 du 6 février 1991 modifié par le décret du 6 janvier 2010.

Votre formation

Vous avez le droit mais aussi le devoir de mettre à jour vos connaissances grâce à la formation. Vous pouvez bénéficier de la promotion professionnelle. Vous êtes alors dégagé de vos obligations de service pour acquérir un diplôme donnant le droit d'exercer un autre métier. Un plan annuel de formation continue recense les formations sollicitées par les agents et les formations institutionnelles orientée par l'établissement.

Votre Comité de Gestion des Œuvres Sociales (CGOS)

Le Comité de Gestion des Œuvres Sociales des Établissements Hospitaliers Publics a été créé en 1960, conformément à la Loi de 1901 à but non lucratif.

Tous les agents actifs de l'établissement et les retraités peuvent en bénéficier sans condition. Il vous suffit d'attendre votre premier bulletin de salaire et vous pourrez constituer votre dossier sur le site internet : www.cgos.info

Pour répondre à toutes vos questions, contactez un correspondant CGOS au bureau des Ressources Humaines à l'adresse mail suivante : ressourcesshumaines@hopital-gimont.fr ou par téléphone au 05 62 67 30 11

Votre recrutement

Il vous confère un grade auquel correspond une échelle indiciaire qui détermine votre rémunération, un corps qui est défini comme un ensemble de fonctionnaires mais aussi une catégorie qui correspond à un niveau hiérarchique.

Votre rémunération

Elle est de droit après service fait et payée mensuellement à terme échu. Le traitement de base peut être augmenté d'indemnités et primes diverses instituées par les textes. Les bulletins de salaires sont distribués chaque fin du mois et se trouvent dans le service auquel vous êtes rattachés.



Vos droits

Votre mutuelle

Vous pourrez si vous le souhaitez adhérer à la Mutuelle Nationale des Hospitaliers, dont le but essentiel est de compléter les prestations de la Sécurité Sociale. L'adhésion à cette mutuelle est facultative et vous êtes libre d'adhérer à la mutuelle de votre choix. Pour toutes informations, contactez notre correspondante MNH à l'adresse mail suivante : celine.pelucchi@hopital-gimont.fr

Votre protection

La protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures, diffamations, qui seraient subis dans le cadre du travail, est garantie par le titre I du statut général des fonctionnaires, qui prévoit l'application des règles fixées par le Code pénal et éventuellement réparation du préjudice subi. Des référents "harcèlements" sont identifiés et présents au sein de l'établissement.

Badge individuel

A votre arrivée, un badge individuel vous est attribué. Il vous permet l'accès aux vestiaires et autres portes nécessaires à votre activité professionnelle. Une attestation de remise de badge devra être signée et est consignée dans votre dossier administratif. A la fin de votre contrat, ou en cas de mutation, départ en retraite ... vous devez le restituer au service des Ressources Humaines.

Défense des intérêts professionnels

Le droit syndical est reconnu au personnel, qui peut adhérer au syndicat de son choix, au sein de l'établissement deux organisations syndicales sont présentes.

Les repas

Vous avez la possibilité de réserver un plateau repas sur place ou bien d'apporter votre déjeuner. Une salle de restauration est à votre disposition (équipée d'un réfrigérateur et de micro-ondes) au niveau 1, à côté de l'accueil de jour. Pour les services de soins, des salles de repos sont à votre disposition dans vos services respectifs.

Si vous souhaitez réserver le plateau repas vous devez le commander au plus tard le matin même, avant 10h, sur le tableau d'affichage situé au niveau 1 à côté des cuisines. Son montant est de 4€61 et révisable annuellement.

Vos devoirs

Indépendance et non cumul des fonctions

Aucun agent ne peut avoir directement ou indirectement des intérêts dans une entreprise qui est en relation d'affaires avec l'établissement. Suite à la circulaire n°2157 du 11 mars 2008, relative au cumul d'activités, vous avez la possibilité d'exercer une activité sous conditions d'en faire la demande auprès de la direction des Ressources Humaines en renseignant le formulaire et d'en obtenir validation.

Signalement changement coordonnées

Vous avez l'obligation de signaler, sans délai, tout changement d'adresse ou toute modification intervenant dans la situation de famille, changement d'adresse, de téléphone ; vous devez en aviser le service des ressources humaines.

Absences

Lors d'un arrêt de travail, vous devez avertir sans délai votre cadre de santé ou l'infirmière de votre service ainsi que le bureau des ressources humaines le plus rapidement possible (par téléphone) afin que les dispositions de remplacement soient prises.

Vous avez ensuite 48 heures pour envoyer le 2ème feuillet de l'arrêt de travail, dûment rempli, à l'employeur pour les personnes stagiaires et titulaires.

Pour les agents contractuels, vous devez envoyer les deux premiers feuillets à la Caisse CPAM de votre département et le troisième feuillet à l'employeur.

Respecter la même procédure à chaque avis de prolongation.

Lorsqu'un arrêt est supérieur à 30 jours, la reprise de travail doit être précédée de l'avis du Médecin du Travail pour les agents titulaires, ou d'un certificat médical pour les contractuels.

Lorsqu'un Accident de Travail ou de Trajet a lieu, vous devez le déclarer immédiatement au responsable du service et au bureau des ressources humaines.

Votre Médecin Traitant devra constater obligatoirement la nature des lésions.

Il est rappelé qu'une exposition professionnelle est définie par un contact avec du sang ou un liquide contaminé.

Lors d'une piqûre avec une aiguille, d'une coupure avec un objet tranchant ou par un contact avec du sang ou du liquide contaminé sur une plaie, une peau non intacte ou une muqueuse, vous devez impérativement respecter la procédure qui se trouve dans tous les services.

L'accident est obligatoirement déclaré dans les 24 heures comme accident du travail au bureau des ressources humaines.

Vos devoirs

Tenue du travail

L'hôpital assure gratuitement la fourniture et le blanchissage des vêtements de travail à tous les agents qui doivent obligatoirement les porter pendant qu'ils sont en service, sauf dérogation du cadre responsable. Il est interdit d'emporter les vêtements professionnels à votre domicile. Si vos tenues sont tâchées, veuillez les mettre dans une poche plastique et le signaler au service de blanchisserie (poste 1155).

Veillez à vider les poches de vos tenues de tout objet (stylos, ciseaux...) avant de les adresser au service Blanchisserie.

L'établissement fournit une armoire vestiaire. Il vous appartient de la fermer pour éviter tout risque de vol avec un cadenas que vous devez vous fournir.



Respect de l'éthique et la déontologie

Toute personne accueillie dans l'établissement fait partie des personnes à risque de maltraitance, en particulier les résidents qui ne peuvent s'exprimer ou souffrant de troubles cognitifs. **Dans le cadre de la lutte contre la maltraitance, vous avez le devoir de déclarer auprès de l'administration de l'hôpital toute situation de maltraitance.** Il ne peut, de par la loi, vous être appliqué de sanctions pour les faits que vous signalez. (Cf. Procédure déclaration d'actes maltraitants)

Le secret professionnel et médical

Le secret professionnel s'applique envers tous les patients et les résidents hospitalisés ou hébergés dans la structure. **Il est demandé de faire preuve de discrétion par rapport aux informations communiquées dans l'exercice professionnel quotidien** (Article 8 de la charte du patient hospitalisé).

Il constitue également une faute professionnelle majeure qui peut être sanctionnée.

Conformément au code de déontologie, vous serez tenu, vis-à-vis du malade et dans son intérêt, de ne pas divulguer ce que le médecin, l'infirmière ou l'aide-soignante aura appris sur l'état du patient. Ce secret est opposable à ces mêmes personnes.

La violation de ce secret constitue un délit grave. Il est jugé par les tribunaux correctionnels et peut conduire à une peine d'emprisonnement et une amende.

Vos devoirs

Présence à l'Hôpital

Le soin aux usagers devant être assuré de façon continue, il est impératif que chacun prenne ses fonctions à l'heure prévue et ne quitte le service que lorsque la relève est assurée.

Aucun agent ne peut se soustraire à l'exécution d'un travail supplémentaire ou à une modification d'horaire si les nécessités du service l'imposent.

Aucun agent ne peut s'absenter pour congé annuel, congé exceptionnel ou récupération, sans en avoir préalablement sollicité et obtenu l'autorisation auprès du cadre responsable ou administrateur de garde.

Si un cas de force majeure vous empêche de prendre votre travail comme prévu au tableau de service, vous devez, au plus tôt, en avertir au préalable le responsable du service.

Refus de gratifications

Il vous est interdit d'accepter un pourboire ou tout autre avantage émanant d'un patient, d'un résident ou d'un de ses proches à titre individuel.

Par contre, du café, confiseries, gâteaux peuvent être partagés au sein de l'équipe.



Mentions RGPD (Règlement Général de la Protection des Données)

La protection des données à caractère personnel est une obligation réglementaire pour tous les établissements de santé. Un registre des données collectées et traitées au sein de l'établissement est tenu et formalisé.

L'établissement collecte des données personnelles vous concernant dans le cadre de votre activité professionnelle. Vous disposez de droits individuels, notamment le droit d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition, de portabilité et d'oubli de vos données personnelles. Vous pouvez à tout moment demander à faire exercer vos droits auprès de l'Hôpital de Proximité de Gimont ou auprès du délégué à la protection des données.

Vous êtes tenu de respecter la sécurité et la confidentialité des données auxquelles vous avez accès dans l'établissement. Tout manquement est passible de sanctions renforcées.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous rapprocher du service des Ressources Humaines ou contacter le DPO par courrier à l'adresse suivante :

Délégué à la protection des données (DPO) - GHT du Gers

Centre hospitalier d'Auch en Gascogne

Allée Marie Clarac

32 008 Auch Cedex

Ou via l'[adresse mail : dpo@ch-auch.fr](mailto:dpo@ch-auch.fr)

Vos devoirs

Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Soyez attentifs aux règles en matière de prévention, ceci dans votre intérêt et dans celui des résidents. Dès votre arrivée, vous devez appliquer les précautions « standard » d'hygiène. L'agent chargé de votre accueil, vous formera à ce sujet si ces données ne font pas partie de votre formation de base. Des protocoles écrits existent au sein de chaque service : ils sont consultables dans les classeurs en service de soins et sur le site AGEVAL, module DOCUMENTS.

Afin de lutter contre le risque légionellose, des purges régulières des points d'eau à risques sont faites régulièrement par les professionnels des services de soins dans les chambres, et par le Service de Maintenance Technique pour les parties communes.

Des formations incendie sont régulièrement organisées, vous devrez y participer dès que possible.

Il est interdit :

- De fumer et de vapoter à l'intérieur de l'établissement.
- De détenir, à quelque titre que ce soit, des dépôts d'argent, bijoux, valeurs ou objets personnels provenant des malades ;
- D'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées ;
- D'utiliser pour des besoins personnels le téléphone du service ;
- De se faire adresser du courrier personnel à l'Hôpital ;
- De favoriser le choix d'une société d'ambulances ou de pompes funèbres pour la sortie du corps d'un patient ou d'un résident de l'établissement.
- **L'utilisation du téléphone portable personnel est interdite pendant les heures de travail.** Cependant les agents peuvent être joints sur le poste IDE.

Pour des mesures d'hygiène, le port des bijoux est interdit.

Vous avez l'obligation de porter une coiffure courte, ou attacher les cheveux s'ils sont longs. Les ongles doivent être courts et sans vernis.

Un plan de gestion de crise (ex pandémie, attaque terroriste, accident de la voie publique, incendie), appelé plan blanc, est formalisé. Il est consultable dans les classeurs qualité en service de soins et sur AGEVAL.

Respect de la charte informatique de l'établissement

Une charte est remise à votre prise de poste. Vous vous engagez ainsi à en prendre connaissance et à en respecter les clauses.

Consignes de sécurité

Sécurité Incendie

Le site Hôpital ainsi que le site St Hippolyte disposent chacun d'une centrale de détection incendie qui centralise l'ensemble des alertes incendies sur les différents bâtiments. Elle gère l'ensemble du dispositif de Sécurité Incendie ; détection incendie ; fermeture des portes coupe-feu ; ouverture des trappes de désenfumage ; mise en sécurité des ascenseurs...

IL EST NÉCESSAIRE DE PORTER UNE GRANDE ATTENTION À TOUT SIGNAL D'ALARME ÉMIS PAR LE SYSTÈME DE DÉTECTION INCENDIE



EN CAS D'INCENDIE, NE PAS UTILISER LES ASCENSEURS

Comment réagir face au feu ?

En cas d'incendie, votre réaction doit être la plus rapide possible. C'est pourquoi vous devez connaître au préalable la démarche à suivre :

1. Gardez votre **CALME**
2. Donnez l'**ALERTE** immédiatement
3. Attaquez la base du feu en utilisant l'**EXTINCTEUR** adéquat :
 - Soit à **EAU** (poignée bleue) pour les feus solides
 - Soit à **POUDRE** (poignée jaune) pour les liquides, gaz, plastiques ou électriques
4. Si le feu persiste, **ISOLEZ** le local en fermant la porte
5. **DÉPLACEZ** les personnes les plus exposées au feu et à la fumée derrière les premières portes coupe-feu
6. Attendez les secours et **SIGNALEZ** votre présence aux fenêtres



En cas de fumée, BAISSÉZ-VOUS car l'air pur se situe au niveau du sol

Des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs) sont installés selon la réglementation en vigueur dans les différents locaux. L'affichage des plans d'évacuation complète ce dispositif.

Les droits de nos usagers

Les patients et les résidents sont la raison d'être de l'Établissement et doivent être au centre des préoccupations de chacun.

L'accès aux soins

Le service public hospitalier est accessible à toute personne, quelles que soient son origine, sa situation sociale ou familiale, ses opinions politiques, sa religion, etc. Le service public hospitalier doit être adapté à l'accueil des personnes handicapées.

Respect dignité intimité

C'est réaliser tous les soins en respectant la pudeur du patient (chambre avec porte fermée) et donc à l'abri des regards. C'est garantir la vie privée du patient, ne pas le tutoyer ou utiliser des petits noms pouvant être avilissants.

La qualité des soins

Le droit à la qualité des soins s'inscrit actuellement dans le contexte plus général de l'ensemble de la prise en charge de l'usager : l'accueil, l'information, les soins médicaux, l'accompagnement, notamment psychologique, la sécurité sanitaire.

Toute personne a, compte tenu de son état de santé et de l'urgence des interventions que celui-ci requiert, le droit de recevoir les soins les plus appropriés et de bénéficier des thérapeutiques dont l'efficacité est reconnue et qui garantissent la meilleure sécurité sanitaire au regard des connaissances médicales.

La sécurité sanitaire est assurée par le biais de :

- La mise en place des vigilances sanitaires (hémovigilance, matériovigilance, etc.)
- La lutte contre les infections nosocomiales
- Les plans et gestion de crise (blanc, bleu, COVID, etc.)
- La gestion des risques (déclaration des événements indésirables)

Soulagement de la douleur et prise en charge des soins palliatifs

La prise en compte de la douleur doit constituer une priorité des établissements de santé, tout comme l'information qui est remise au patient/résident, qu'elle soit écrite ou orale.

La loi Claeys-Léonetti de janvier 2016 crée de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie tout en confirmant le principe d'une vie digne jusqu'à la mort. Dans tous les cas de figure, les volontés et les convictions du patient sont respectées, même après son décès.

Respect de la vie privée et de la confidentialité

Dès l'entrée dans l'établissement, c'est prendre toutes les mesures nécessaires afin de respecter la confidentialité des renseignements administratifs, des informations médicales issues de l'examen initial ou du recueil d'informations tout au long du séjour.

Les droits de nos usagers

Directives anticipées

Le patient doit recevoir une information sur les possibilités et les conditions de rédaction des directives anticipées. Toute personne majeure peut formaliser des directives anticipées. Elles sont révisables et révocables.

L'information

Le patient doit recevoir une information claire, compréhensible et adaptée sur ses conditions de séjour. L'information se doit d'être adaptée aux capacités et facultés de compréhension du patient/résident (handicap, langue, âge, niveau d'alphabétisation, etc.). Depuis 2002, les patients ont un accès direct ou par l'intermédiaire d'un médecin désigné, aux informations relatives à leur état de santé, notamment à leur dossier médical.

Le consentement aux soins et le refus de soins

Aucun acte médical, chirurgical ou de soins ne peut être réalisé sans le consentement préalable du patient. Pour que ce consentement soit libre et éclairé, il faut que le patient ait au préalable une information médicale. Le consentement aux soins est donné par le patient lui-même. Si le patient ne peut exprimer son consentement, il doit être donné par la personne de confiance. Toute personne a le droit de refuser les soins qui lui sont proposés (loi du 4 mars 2002). L'équipe médicale est toutefois tenue d'informer le patient de sa situation et des conséquences du refus de soins. La décision du patient sera inscrite dans son dossier médical.

L'hospitalisation est un acte libre. Les patients peuvent quitter à tout moment un établissement de santé.

Désignation de la personne de confiance

La loi du 4 mars 2002 donne la possibilité pour toute personne majeure hospitalisée de désigner une personne de confiance qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

La notion de personne de confiance se distingue de la personne à prévenir.

Les chartes

Les droits des usagers sont précisés dans :

- La « Charte de la personne hospitalisée » pour les patients des services Médecine et SSR.
- La « Charte des Droits et des Libertés de la Personne Âgée Dépendante ou en situation de handicap » pour les résidents de l'E.H.P.A.D.
- La « Charte de confidentialité ».
- La « Charte de la bientraitance ».

Vous devez respecter strictement les recommandations de ces chartes.

Les droits de nos usagers

Droit d'expression et de représentation

L'établissement se doit de mesurer la satisfaction des patients pris en charge. La remise du questionnaire de sortie avec le livret d'accueil est donc obligatoire.

Le respect des droits des patients sous-entend, dans bien des cas une démarche de réflexion éthique interne et externe. La première étape de réflexion doit être pluridisciplinaire dans l'unité de soins.

Prévention de la maltraitance

« Maltraiter quelqu'un, c'est exercer envers lui de façon active ou par omission des violences qui portent atteinte à sa personne : son intégrité corporelle et/ou psychologique, sa sécurité financière ou sa liberté ».

La prévention de la maltraitance des personnes âgées est un enjeu de santé publique et une des préoccupations de l'établissement.

La maltraitance des personnes âgées peut exister aussi bien à domicile qu'en institution.

La protection des personnes accueillies passe par le signalement des situations de maltraitance. Cette obligation est personnelle et s'applique à tous : tous les agents (titulaires, contractuels ou stagiaires), les intervenants extérieurs, les professionnels médicaux et paramédicaux, les familles, visiteurs et bénévoles.

En effet, tout acte de maltraitance subit ou vu doit être signalé sans délai à la Direction et aux personnels d'encadrement, puis être déclaré dans le logiciel de gestion des événements indésirables,

Les agents ne peuvent se retrancher derrière leur hiérarchie, ni les professionnels de la santé derrière le secret professionnel.

Promotion de la bientraitance

« La bientraitance est une démarche globale dans la prise en charge de l'utilisateur et de l'accueil de l'entourage visant à promouvoir le respect des droits et libertés de l'utilisateur, son écoute et ses besoins, tout en prévenant la maltraitance ».

L'établissement a développé depuis quelques années une véritable culture de la bientraitance.

La promotion de la bientraitance est un axe important pour l'établissement, des référents ont été désignés et, suite à des évaluations de pratiques professionnelles, ont mis en place de nombreuses actions.

Une charte de la bientraitance est affichée dans les services de l'établissement et 2 livrets bientraitance ont été créés : un à destination des professionnels et un pour les usagers.