

Livret d'accueil

Des nouveaux arrivants



BIENVENUE

Vous prenez vos fonctions au Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres : je vous y souhaite la bienvenue et une bonne intégration, tant au sein de l'institution que dans votre service.

Le CHNDS demeure un établissement apprécié par ses partenaires et ses patients/résidents.

Je suis persuadé que, si vous rencontrez ici des conditions de travail aussi agréables que possible, cela contribuera directement au bien-être, à la qualité et à la sécurité des soins dispensés à nos patients et résidents.

Voilà pourquoi j'attache le plus grand prix à la manière dont chacune et chacun d'entre vous êtes accueillis en vous faisant savoir, dès maintenant, que des facilités de dialogue et d'écoute vous sont légitimement offertes (réunions informelles, entretiens d'évaluation ...).

Dans le service où vous allez travailler, vous serez en contact direct avec un cadre de santé, médicotechnique, technique ou administratif mais les équipes de la Direction des Ressources Humaines et de la Direction des Soins sont dès à présent pour vous des interlocuteurs privilégiés.

Bonne lecture de ce guide qui j'espère répondra à vos attentes concernant le fonctionnement de l'établissement.

Le Directeur
Bruno FAULCONNIER

04 Historique et statut juridique

07 Organisation et gouvernance

09 Quelques chiffres

11 Présentation des pôles

13 Instances

14 Relations avec les usagers, qualité et gestion des risques

22 Prévention des infections associées au soins (IAS)

27 Obligations et devoirs

30 Droits des personnels

32 Statuts et carrière

35 Couverture des risques sociaux

36 Informations pratiques

40 Intranet

STATUT JURIDIQUE



Le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres est un **établissement public de santé**.

HISTORIQUE



Situé au nord du département des Deux-Sèvres (79), le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres (CHNDS) est issu de la fusion de trois hôpitaux distincts le 1er janvier 1996 : Bressuire, Thouars et Parthenay. Le CHNDS a pour vocation de desservir un bassin de population de 175 000 habitants.

Depuis le 9 février 2009 : la direction est commune entre le CHNDS et l'hôpital local de Mauléon.

Depuis le mois de juin 2018, l'offre de soins de l'établissement est restructurée autour du site hospitalier de Faye l'Abbesse, en lien avec les sites de Thouars et de Parthenay. Le nouveau site hospitalier a été revu pour être ajusté au mieux aux besoins de santé compte-tenu de l'évolution des modes de prise en charge des patients. Il regroupe les activités dites de court séjour (médecine, chirurgie, obstétrique), les activités relevant d'un plateau technique (blocs opératoires, laboratoire, pharmacie, imagerie médicale, etc...) et des lits de soins de suite et de réadaptation.

Le site de Thouars, site de référence en santé mentale, accueille les patients en psychiatrie, addictologie et en prise en charge de l'autisme. Des consultations de spécialistes sont également assurées sur site, avec un EHPAD à proximité. Une prise en charge ambulatoire en santé mentale est également assurée en ville pour les adultes, les enfants et les adolescents.

Le site de Parthenay, site de référence pour les personnes âgées, bénéficie aussi d'un dispositif de consultations de spécialistes. Il compte un service d'unité de soins de longue durée, de soins de suite et de réadaptation, mais aussi une unité cognitivo-comportementale pour la prise en charge de la maladie d'Alzheimer et maladies apparentées, un hôpital de jour gériatrique et sans oublier un EHPAD en cœur de ville.

Le CHNDS propose également une offre de soins complète au niveau médico-social et en psychiatrie. L'établissement assure également ses missions d'éducation et de prévention. Chaque année, près de 100 nouveaux professionnels, sortent de l'institut de formation en soins infirmiers (IFSI), et de formation des aides-soignants (IFAS) du CHNDS.

Au 1er octobre 2020, le Centre hospitalier de Niort, celui du Nord Deux-Sèvres et l'hôpital de Mauléon ont mis en place une direction commune avec pour projet de permettre à chaque établissement de mieux assurer sa mission au service de la population du département.

Un hôpital neuf au service du patient

À FAYE L'ABBESSE

- Services de médecine, chirurgie, obstétrique et de soins médicaux et de réadaptation (MCO, SMR)
- Un Service d'Accueil des Urgences (SAU)
- Un Service Mobile d'Urgence et de Réanimation (SMUR)
- Un IRM fixe
- 2 scanners
- Une hélistation
- Un bloc opératoire de dernière génération
- Un dispositif de consultations de spécialistes
- Un Centre Public de Santé (CPDS)
- ...



Un pôle d'excellence pour la personne âgée

À PARTHENAY

- Un service de Soins Médicaux et de Réadaptation gériatrique (SMR)
- Une Unité Cognitivo-Comportementale (UCC)
- Une Unité de Soins de Longue Durée (USLD)

Mais aussi :

- Un Service Mobile d'Urgence et de Réanimation (SMUR) et des consultations non programmées
- Des consultations de spécialistes
- Un établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD) «Les Orangers» en coeur de ville
- Une Permanence d'Accès aux Soins de Santé mobile (PASS)
- Un Centre Public de Santé (CPDS)
- Le service d'Hospitalisation À Domicile (HAD)
- ...



À BRESSUIRE

- Un établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD) «Allonneau»
- Un accueil de jour Alzheimer «L'Hortensia»
- Un Centre Médico-Psychologique et un hôpital de jour psychiatrique pour adulte
- Un Centre Médico-Psychologique (UMPEA) et un hôpital de jour psychiatrique pour enfants et adolescents (pédopsychiatrie)



- Un Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie (CSAPA)
- Un Centre Gratuit d'Information, de Dépistage et de Diagnostic des infections par les virus de l'immunodéficience humaine, des hépatites virales et des infections sexuellement transmissibles (CeGIDD)
- Un Centre de Vaccination Public (CVP79)
- Une Permanence d'Accès aux Soins de Santé mobile (PASS)

Un site de référence en santé mentale À THOUARS

Services d'hospitalisation :

- en psychiatrie
- en addictologie
- Unité autisme «Les Coquelicots»
- Un Service Mobile d'Urgence et de Réanimation (SMUR) et des consultations non programmées (autorisé, non installé)
- Des consultations de spécialistes
- Un établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD) «Les Charmes de Fleury»
- Un Service de Soins Infirmiers À Domicile (SSIAD)
- Un accueil de jour Alzheimer «La Cigale»
- Une Permanence d'Accès aux Soins de Santé mobile (PASS)
- Un Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie (CSAPA)
- Un Centre Gratuit d'Information, de Dépistage et de Diagnostic des infections par les virus de l'immunodéficience humaine, des hépatites virales et des infections sexuellement transmissibles (CeGIDD)
- Un Centre de Vaccination Public (CVP79)
- Un Centre Public de Santé (CPDS)

En cœur de ville :

- Un Centre Médico-Psychologique et un hôpital de jour psychiatrique pour adultes
- Un Centre Médico-Psychologique (UMPEA) et un hôpital de jour psychiatrique pour enfants et adolescents (pédopsychiatrie)



Bruno FAULCONNIER - Directeur Général
Centres hospitaliers du Nord Deux-Sèvres, de Mauléon et de Niort

Direction générale

Communication
Alison GUIJONET
ADCH
Secrétariat de direction
Isabelle TOURNIER

Laëtitia OUVRARD
AAH
Affaires Générales et
Juridiques
Mathieu MIGNONAC
AAH

Marianne SIMON - Directrice Déléguée
Centres hospitaliers du Nord Deux-Sèvres et de Mauléon

Anne-Claire CICERI-NEDELEC
Directrice adjointe

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES ET DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

Responsable affaires financières CHNDS - CH Mauléon
Claire QUIGNON
AAH
Coordination démarche certification des complexes et contrôle de gestion
Frédéric CRELOT
AAH
Responsable Recettes / Circuit de facturation
Laëtitia AYRAULT
AAH
Département d'information médicale
En lien avec les praticiens du DIM de territoire
Céline BACLE
Christelle LAIR
Stéphanie LENNON
Kathleen FATARIN
Techniciennes d'information médicale

Gaëlle LE GARGASSON
Directrice adjointe

DIRECTION DES AFFAIRES MÉDICALES ACTIVITÉS DE PSYCHIATRIE

Affaires médicales
Laëtitia OUVRARD
AAH
Françoise GAZEAU
Stéphanie BILLY
Adjointes administratives

Cécile FAILLER
Coordinatrice générale des soins infirmiers, de rééducation et médicotéchniques

DIRECTION DES SOINS INFIRMIERS, DE RÉÉDUCATION ET MÉDICO-TECHNIQUES

Pôle Médecine
Catherine PAYNEAU
CSS
Pôle Médecine interventionnel
Evelyne MAIRE
CSS
Pôle médicotéchnique
Bertrand TEXIER
CSS
Pôle urgences et soins centrés
Bertrand TEXIER
CSS
Pôle gériatrie
Virginie PACAULT
CSS
Pôle santé mentale
Sonia CRELLIER
CSS
Pôle Femme-Mère-Enfant
Evelyne MAIRE
CSS

Claude FASULA
Directrice adjointe

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET ACTIVITÉS DE GÉRIATRIE

Responsables ressources humaines
Martin ROUSSEAU
AAH
Karine PYPOPS
AAH
Coordinatrice des secrétariats médicaux
Hélène BAUDOJIN

Stéphanie JOLLIVET
Directrice adjointe

DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS, GESTION DES RISQUES ET QUALITÉ

Assistante de direction
Isabelle GUÉRIN
Relations avec les usagers - Cellule juridique
Mathieu MIGNONAC
Juriste - AAH
Isabelle GUÉRIN
Adjointe administrative
Qualité / Gestion des risques
Andjouza ABDOU
Ingénieure
Bertrand GATE-BERTHELOT
Technicien supérieur

Cécile ALBOUY
Directrice adjointe

DIRECTION DES ACHATS, ET DE LA LOGISTIQUE

Services logistiques
Caroline PETIT
ADCH
Achats (section investissement) Responsable du magasin central
Delphine BOCHE
AAH
Achats (section exploitation) Responsable des gestionnaires et de la cellule des marchés publics
Annabelle BODIN
ADCH
Unité Centrale de Production Alimentaire
Laura GAMON
Ingénieure
Archives médicales
Patrice COUTURIER
ADCH

Philippe CHAUDET
Directeur adjoint

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES, BIO-MÉDICAL ET DU PATRIMOINE

Responsable services techniques
Jean-Christophe ROLLO
Responsable administrative
Patricia BARON
ADCH
Services techniques
Carine CHATRI
Technicienne supérieure sécurité
Myriam EL BAROUDI
Ingénieure

Antoine TRANCHET
Directeur adjoint

DIRECTION DU SYSTÈME D'INFORMATION

Responsable
Christophe MOREAU
Ingénieur

Claudine CHARBONNEAU
Directrice des soins, coordinatrice générale des instituts de formation

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS ET AIDES-SOIGNANTS (IFS-IPAS)

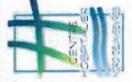
ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES SOINS INFIRMIERS, DE REEDUCATION ET MEDICO-TECHNIQUES

Cécile FAILLER

Coordinatrice générale des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques

BED MANAGER
Elodie COURTIOL
Mission Transversale

<p>Sonia GRELLIER Cadre supérieure de santé</p> <p>Pôle Santé mentale</p>	<p>Catherine PAYNEAU Cadre supérieure de santé</p> <p>Pôle des Médecines</p>	<p>Virginie PACAULT Cadre supérieure de santé</p> <p>Pôle Gériatrie</p>	<p>Evelyne MAIRE Cadre supérieure de santé</p> <p>Pôle interventionnel</p>	<p>Evelyne MAIRE Cadre supérieure de santé</p> <p>Pôle Femme-mère-enfant</p>	<p>Bertrand TEXIER Cadre supérieur de santé</p> <p>Pôle d'Urgences et de soins continus</p>	<p>Jérôme JACQUEMIN et Quentin MARTINEAU UF 2712-2811 FF Cadres de santé PSY INTRA - CASSIOPEE - ORION Equipe de liaison psychiatrique THOUARS</p> <p>Claude CHAGOSSEAU Cadre de santé UF 2730-2731-2732-2780 Les Coquelicots THOUARS</p> <p>Françoise LIGNE UF 2710-2714-2720 Cadre de santé CATTP - HU - CMP Accueil familial thérapeutique THOUARS</p> <p>Morgane PRADELEIX FF Cadre de santé UF 2810-2813-2820 Cadre de santé CATTP - HJ - CMP BRESSUIRE</p> <p>Valérie GUIDAL UF 2911-2912-2915-2930 Cadre de santé Intersecteur de pédiopsychiatrie Maison Des Adolescents BRESSUIRE ET THOUARS</p> <p>Amélie GAUDIN UF 3140-3810-3812-2236 Cadre de santé Addictologie Thouars CSAPA - ELSA NDS</p> <p>Missions transversales Coordination assistants sociaux NDS</p>	<p>Amie MARSJAULT UF FZAS - FZBS FF Cadre de santé SMR FLA - Rééducateurs FLA FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Floriane GUILLET Cadre de santé - UF F2BM Médecine A et Médecine de semaine FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Mégali LOPES FF cadre de santé - UF F2EM - 2233 Médecine C et EMSP FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Laure LEBOEUF Cadre de santé - UF F2DM Médecine polyvalente B FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Armelle GAUDIN Cadre de santé - UF 2616-2676 CEGIDD-CYP Bressuire et Thouars</p> <p>Philippe CHAPOT Cadre de santé - UF F2MA Unité de médecine ambulatoire</p> <p>Emmanuelle LAMBERT Service HAD UF 4301 Site de PARTHENAY</p> <p>Missions transversales Gestion du pool court de remplacement</p> <p>Pôle interventionnel</p> <p>Emmanuelle LAMBERT UF FC01-FC02-FC04-FC05-FC06-FC08-FC09 UF FC01-PC05-TH01-2678 FF Cadre de santé Consultations + explorations fonctionnelles NDS Consultations douleur</p>	<p>Lise LARENAUDIE UF 3510 FF Cadre de santé EHPAD Allouneau - AJA les Hortensias BRESSUIRE</p> <p>Véronique BINET UF 5031-3535 FF Cadre de santé EHPAD Les Charmes de Fleury AJA La Cigale THOUARS</p> <p>Amélie CHAUDELET-PIERROIS UF 3710 IDEC SSAD THOUARS</p> <p>Jérôme THIBAUT UF 5041 Cadre de Santé EHPAD Les Orangers PARTHENAY</p> <p>Nathalie BREMOND UF US01 IDEC USLD PARTHENAY</p> <p>Dorothee DUPONT UF 3130-3132-3133 Cadre de santé SMR - UCC - HDJ - Rééducateurs PARTHENAY</p> <p>Amie MARSJAULT UF 2235 FF Cadre de santé Coordination EMLG FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Missions transversales Coordination diététiciennes NDS</p>	<p>Stéphane BOUILLARD FF Cadre de santé UFFICA Unité de Chirurgie Ambulatoire FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Valérie BOUILLARD UF F1DM Cadre de santé Chirurgie à orientation viscérale, orthopédique et urologique, spécialités et gynécologique FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Nelly LORY et Alexandra JAVAUDIN UF FBLO - UF FAME Cadres de santé Bloc opératoire - SSPI FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Philippe CHAPOT Cadre de santé Missions transversales DPI</p>	<p>Lucie HUOT-JEANMAIRE Sage-femme coordinatrice UF FACC-F1AM-F1BM Salles d'accouchements FAYE L'ABBESSE Obstétrique - Néonatalogie FAYE L'ABBESSE CS gynécologie/obstétrique/pédiatrie FLA, THOUARS ET PARTHENAY</p>	<p>Séverine ARCELIN et PELE MANDE Pierrick Cadres de santé et FF Cadre de santé UF FURG-F5MU-PC5M-TCSN-1931-1932 URGENCES SMUR NDS - CSNP PY UHPU - UHCD FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Stéphane BOUILLARD UF F1EM FF Cadre de santé USC FAYE-L'ABBESSE</p> <p>Cyril BAUGET UF FBRA Cadre de santé Brancardage NDS</p>	<p>Annie VACHE UF A014 Equipe opérationnelle d'hygiène NDS</p> <p>Damien GUERET UF FLAB Cadre de santé Laboratoire NDS</p> <p>Cyril BAUGET UF F1MA - F1RM - F1SCA Cadre de santé Imagerie Médicale NDS</p> <p>Fanny LEMETAYER UF FPHA - F1STE Cadre de santé Pharmacie - Stérilisation FAYE-L'ABBESSE</p>
---	--	---	--	--	---	---	--	--	--	--	--	---



L'ACTIVITÉ

57 852 consultations externes



27 694 actes de radiologie

20 686 scanners et IRM

mais aussi :
684 111 repas produits en 2024



29 720 passages aux urgences

4 673 interventions chirurgicales

643 naissances



LE PERSONNEL



1 625 personnels dont...



149 médecins et 19 sages-femmes



1 061 soignants et éducatifs



197 administratifs

67 médico-techniques



132 techniques et logistiques



PÔLE SANTÉ MENTALE

Dr Issa WASSOUF
Chef de pôle

Gaëlle LE GARGASSON
Directrice référente
Directrice adjointe en charge
des Affaires Médicales

Sonia GRELLIER
Cadre supérieure de santé



PÔLE GÉRIATRIE

Dr Sophie DUPOIRON
Chef de pôle

Claude FASULA
Directrice référente
Directrice adjointe en charge
des Ressources Humaines

Virginie PACAULT
Cadre supérieure de santé



PÔLE MÉDICO- TECHNIQUE

Dr Delphine UGÉ
Chef de pôle

**Anne-Claire
CICERI-NEDELEC**
Directrice référente
Directrice adjointe en charge
des Affaires Financières

Bertrand TEXIER
Cadre supérieur de santé



PÔLE URGENCES, SOINS CRITIQUES ET CENTRES PUBLICS DE SANTÉ

Dr Michel HABACHI
Chef de pôle

Marianne SIMON
Directrice déléguée
Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres
Centre Hospitalier de Mauléon

Bertrand TEXIER
Cadre supérieur de santé



PÔLE FEMME MÈRE ENFANT

Dr Babis YANNOULOPOULOS
Chef de pôle

Gaëlle LE GARGASSON
Directrice référente

Directrice adjointe en charge
des Affaires Médicales

Lucie HUOT-JEANMAIRE
Sage-femme cadre

Evelyne MAIRE
Cadre supérieure de santé



PÔLE MÉDECINES ET SOINS MÉDICAUX ET DE RÉADAPTATION

Dr Alexandre KARABETSOS
Chef de pôle

Marianne SIMON

Directrice déléguée

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres
Centre Hospitalier de Mauléon

Catherine PAYNEAU
Cadre supérieure de santé



PÔLE INTERVENTIONNEL

Dr Bogdan CHERCIU
Chef de pôle

Cécile FAILLER

Directrice référente

Coordinatrice générale des
soins

Evelyne MAIRE
Cadre supérieure de santé

Le conseil de surveillance

Le conseil de surveillance se prononce sur la stratégie et exerce le contrôle de l'établissement. Il se compose de **15 membres** répartis en **3 collèges de 5 membres** :

- 1 - collectivités territoriales
- 2 - représentants du personnel
- 3 - personnalités qualifiées

Le président, élue parmi les membres du collèges 1 et 3, est depuis le 24 octobre 2024 : **M. Jean-Michel PRIEUR** - maire de Parthenay.

Le Comité Social d'Etablissement (CSE)

La F3SCT est une sous commission du CSE spécifique aux conditions de travail, à la sécurité et à l'hygiène

La Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-technique (CSIRMT) est composée de représentants du personnel de soins et médico-technique



Président
Dr Frédéric PAIN

La Commission Médicale d'Etablissement (CME) est composée de représentants des personnels médicaux.

Elle a mis en place 10 sous commissions spécialisés dont :

CLIN : Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales

CoMédIMS : Commission des Médicaments et des Dispositifs Médicaux Stériles

CLUD : Comité de Lutte contre la Douleur

CLAN : Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition...

CAI : Commission des Anti-Infectieux

Droits des patients

CSTH : Commission de Sécurité Transfusionnelle et d'Hémovigilance

Commission de l'identité-vigilance

Commission de prévention des chutes et contention

POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ ET DE LA GESTION DES RISQUES

Le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres s'engage à poursuivre sa démarche d'amélioration continue afin d'atteindre un niveau de performance élevé.

Les axes de notre politique 2023-2026 élaborée et validée en 2023 par nos instances sont :

- **AXE 1** : Promouvoir la place du patient et de ses proches
- **AXE 2** : Développer la culture de l'évaluation de la pertinence et du résultat
- **AXE 3** : Développer le travail en équipe et les temps collectifs, moteurs d'amélioration des pratiques
- **AXE 4** : Maîtriser de manière continue les risques liés aux pratiques des équipes de soins
- **AXE 5** : Renforcer le management institutionnel par la qualité et la sécurité des soins.

LA CERTIFICATION POUR LA QUALITÉ DES SOINS

Le CHNDS a passé sa dernière visite de certification en Février 2022. Notre établissement est certifié sans condition en 2022 avec un total de 92.23% de conformité globale. La prochaine visite de certification aura lieu en février 2026.



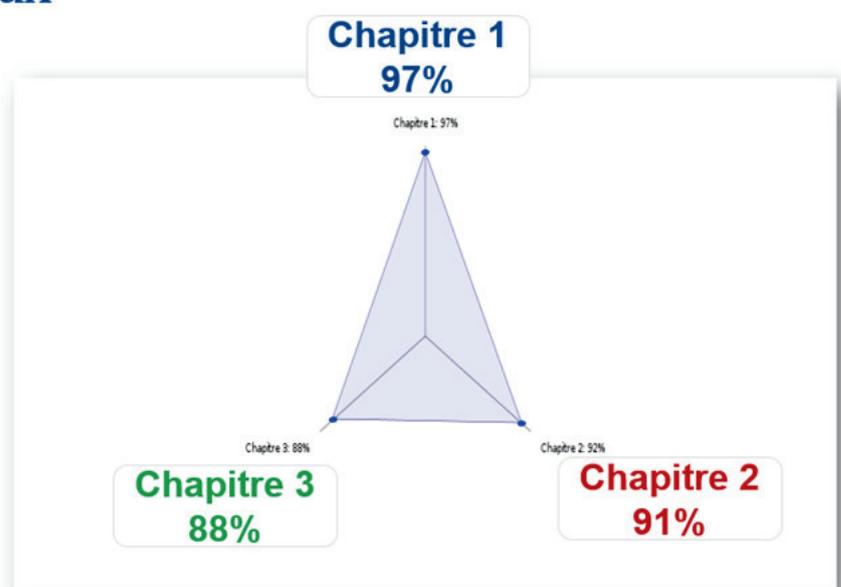
Les résultats globaux

92%

CHAPITRE 1 : LE PATIENT

CHAPITRE 2 : LES ÉQUIPES
DE SOINS

CHAPITRE 3 :
L'ÉTABLISSEMENT
DE SANTÉ



La certification des Établissements de santé pour la qualité des soins :

- S'appuie sur le manuel de certification de la Haute Autorité de Santé ;
- Identifie 4 enjeux :



ENGAGEMENT
DU PATIENT



CULTURE
DE L'ÉVALUATION
DE LA PERTINENCE
ET DU RÉSULTAT



TRAVAIL
EN ÉQUIPE



ADAPTATION
AUX ÉVOLUTIONS
DU SYSTÈME DE SANTÉ

- Fixe quinze objectifs fondamentaux, clairs, reconnus et partagés par les professionnels de santé et les représentants des usagers. Ces objectifs sont répartis en 3 chapitres : le patient, les équipes de soins, l'établissement.

CHAPITRES	OBJECTIFS
Chapitre 1 : Patient	1.1 – Le patient est informé et son implication est recherchée
	1.2 – Le patient est respecté
	1.3 – Les proches et/ou aidants sont associés à la mise en œuvre du projet de soins avec l'accord du patient
	1.4 – Les conditions de vie et de lien social du patient sont prises en compte dans le cadre de sa prise en charge
Chapitre 2 : Les soins	2.1 – La pertinence des parcours, des actes et des prescriptions est argumentée au sein de l'équipe
	2.2 – Les équipes sont coordonnées pour prendre en charge le patient de manière pluri professionnelle et pluridisciplinaire tout au long de sa prise en charge
	2.3 – Les équipes maîtrisent les risques liés à leurs pratiques
	2.4 – Les équipes évaluent leurs pratiques notamment au regard du suivi des résultats cliniques de leur patientèle
Chapitre 3 : L'établissement	3.1 – L'établissement définit ses orientations stratégiques en cohérence avec son territoire
	3.2 – L'établissement favorise l'engagement des patients individuellement et collectivement
	3.3 – La gouvernance fait preuve de leadership
	3.4 – L'établissement favorise le travail en équipe et le développement des compétences
	3.5 – Les professionnels sont impliqués dans une démarche de qualité de vie au travail impulsée par la gouvernance
	3.6 – L'établissement dispose d'une réponse adaptée et opérationnelle aux risques auxquels il peut être confronté
	3.7 – L'établissement développe une dynamique d'amélioration continue de la qualité des soins

• **Repose sur trois niveaux d'exigence des critères :**

- **17 critères Impératifs** : les critères impératifs correspondent à ce que l'on ne veut plus voir au sein d'un établissement de santé. Si une évaluation de l'un de ces critères est négative, la HAS se réserve le droit de ne pas accorder la certification à l'établissement.
- **5 critères Avancés** : les critères avancés correspondent à des exigences souhaitées mais non exigibles à ce jour. Ils constituent les potentiels critères standards de demain
- **111 critères Standard** : les critères standards correspondent aux attendus de la certification

• **Identifie des méthodes d'évaluation proches du terrain :**



Le patient
traceur



Le parcours
traceur



Le traceur
ciblé



L'audit
système



L'observation

LES INDICATEURS DE QUALITE ET DE SECURITÉ DES SOINS (IQSS)

Chaque année, le CHNDS participe aux recueils d'indicateurs pour l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins. Les résultats de l'Etablissement sont affichés dans les services. Ils sont également disponibles sur intranet et consultable par service auprès de votre cadre de santé.

EVALUATION DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX (ESSMS)

Les structures médico-sociales de l'Etablissement vont être évaluées au 1er trimestre 2025. Les structures concernées sont : les 3 EHPADs, le CSAPA et le SSIAD.

La HAS a diffusé en 2022 le manuel d'évaluation structuré comme le manuel de certification du sanitaire. Il est composé de 3 chapitres, 9 thématiques, 42 objectifs, 18 critères impératifs, 139 critères standards. Les méthodes d'évaluation sont de même nature que celles utilisées par le sanitaire.



INFORMATIONS - FORMATIONS

La Direction des relations avec les usagers, gestion des risques et qualité (DURQ) se scinde ainsi :

- **les relations avec les usagers/cellule juridique** : demande d'accès au dossier patient, réclamations, plaintes, réquisitions dossier médical...
 - ✉ adresse mail : direction-des-usagers@chnds.fr
- **la gestion des risques/qualité** : évènements indésirables, la gestion documentaire, la certification, les vigilances...
 - ✉ adresse mail : qualite@chnds.fr

PS : votre mail sera redirigé aux bons interlocuteurs en cas d'erreur ou mauvaise orientation.

Pour plus de détail, l'organigramme de la DURQ est disponible sur l'intranet du CHNDS dans le portail "Espace Institutionnel" > "Organigrammes".

Des formations à la qualité et la sécurité des soins sont proposées tous les ans dans le programme de formation institutionnel. Des formations sont réalisées par des formateurs internes tels que la formation sur les erreurs médicamenteuses, l'identification secondaire du patient, le signalement des EI, le forum des vigilances, ... ».

D'autres formations sont dispensées par des intervenants externes comme celles portant sur les CREX/RMM, les droits des patients, les méthodes traceuses de la HAS, la formation NRC (risque nucléaire, radiologique ou chimique) etc.

LA CDU

Depuis 2016, la Commission des Usagers (CDU) remplace la Commission des relations avec les usagers et la qualité de la prise en charge (CRUQPC) instituée par la loi du 4 mars 2002.

Sa principale mission est de veiller au respect des droits des usagers et de faciliter leurs démarches afin qu'ils puissent exprimer leurs difficultés.

La CDU présente ses analyses et des propositions dans un rapport présenté aux instances qui délibèrent sur les recommandations élaborées afin d'améliorer la qualité de l'accueil et de la prise en charge des patients et de leurs proches.

LE FLYER D'INFORMATION SUR LA CDU ET LES RU



**La Commission
Des Usagers *CDU***

**Les Représentants
des Usagers *RU***

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres
Direction des relations avec les usagers, de la
gestion des risques et de la qualité
4 rue du Dr Michel Binet
79350 FAYE L'ABBESSE

05.49.68.31.56
Direction-des-usagers@chnds.fr

www.chnds.fr

Site de Faye l'Abbesse Site de Parthenay Site de Thouars

SCANNEZ-MOI POUR VISUALISER LE FLYER



SIGNALEMENT D'UN ÉVÈNEMENT INDÉSIRABLE

Le Centre Hospitalier Nord Deux Sèvres s'est engagé depuis plusieurs années dans une démarche de gestion des risques. Cependant la sécurité des patients peut toujours être améliorée. **Le signalement et l'analyse des événements indésirables sont essentiels pour prévenir la survenue d'accidents dommageables aux patients.**

Contrairement à ce que nous pourrions penser, plus un Établissement déclare, plus il est sûr, car ces déclarations, nous permettent d'identifier nos risques et de mettre en place des actions correctives pour éviter qu'ils ne se reproduisent, ou de réduire leur impact.

• DÉFINITION

ÉVÈNEMENT INDÉSIRABLE (EI)

Changement non souhaité affectant le déroulement normal d'un processus, produisant un résultat différent de celui escompté dans une situation habituelle qui est ou qui serait potentiellement source de dommages (manuel d'accréditation version 2004, HAS).

ÉVÈNEMENT INDÉSIRABLE ASSOCIÉ AUX SOINS (EIAS)

Tout incident préjudiciable à un patient hospitalisé survenu lors de la réalisation d'un acte de prévention, d'une investigation ou d'un traitement Peut concerner un patient venant le temps d'une consultation, d'une investigation ou d'un traitement (Décret no 2010-1408 du 12 novembre 2010)

ÉVÈNEMENT INDÉSIRABLES GRAVE ASSOCIÉ AUX SOINS (EIGAS)

Un événement indésirable grave associé à des soins réalisés lors d'investigations, de traitements, d'actes médicaux à visée esthétique ou d'actions de prévention est un événement inattendu au regard de l'état de santé et de la pathologie de la personne et dont les conséquences sont :

- le décès
- la mise en jeu du pronostic vital
- la survenue probable d'un déficit fonctionnel permanent y compris une anomalie ou une malformation congénitale.

Signalez un EI via le logiciel
Qualité et Gestion des Risques
Accès direct par l'intranet

SIGNALEMENT D'UN ÉVÈNEMENT INDÉSIRABLE

• QUE SIGNALER ?

- Les incidents les plus fréquents : erreurs d'identification, erreur médicamenteuse,...
- Les accidents avec des conséquences humaines parfois graves : décès, mise en jeu du pronostic vital, la survenue probable fonctionnel permanent

Signaler les incidents permet de les analyser, d'éviter leur répétition et la survenue d'accidents (*Anticipation possible pour des événements rares et souvent graves*).

Il n'y a pas forcément une « erreur » à l'origine de chaque EI. Seule l'analyse approfondie permet de comprendre les déterminants d'un EI et de savoir s'il est la conséquence d'une erreur, d'un dysfonctionnement ou d'un aléa.

Le terme de « faute » est une qualification juridique. Il n'est pas à employer lors du signalement ou de l'analyse d'un événement indésirable.

Pour favoriser le retour d'expérience, le Directeur Général s'est engagé à ce que l'Etablissement ne fasse pas de procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent qui aura spontanément et sans délai relevé un manquement aux pratiques professionnelles qui met en jeu la sécurité et l'intégrité des personnes (patient, professionnel, public) dans lequel il est impliqué ou non et dont l'Etablissement n'aurait eu connaissance autrement (cf : **charte d'incitation au signalement des EI – CP-04**). À ce jour, aucune procédure disciplinaire n'a été mise en œuvre suite à un signalement.



• ACTIONS D'AMÉLIORATION SUIVIES DANS LE PROGRAMME DE LA QUALITE ET DE LA SECURITE DES SOINS (PAQSS)

L'étape suivante consiste à inscrire les mesures les plus pertinentes à mettre en œuvre dans un plan d'actions qui précise quels en sont les acteurs et dans quel délai elles devront être conduites.

Les actions d'amélioration débouchent souvent sur la formalisation de procédures, protocoles ou modes opératoires que nous vous invitons à lire. Ces documents sont à disposition dans le logiciel Qualité et gestion des risques. Le logiciel est également utilisé pour le signalement des EI (événement indésirable). Les cadres vous aideront dans la recherche de l'information qui vous intéresse.

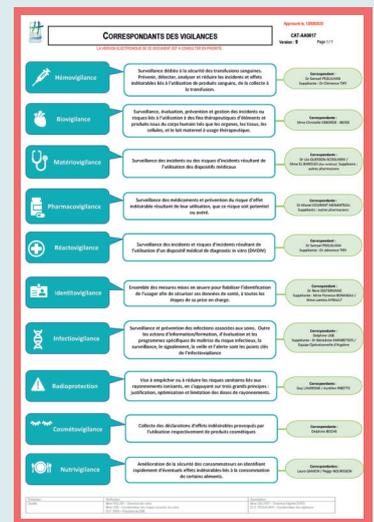
Il est important de **suivre la réalisation effective des actions** préventives ou correctrices déterminées lors du REX et de **s'assurer qu'elles sont efficaces**. Si nécessaire, de nouvelles mesures peuvent être décidées pour atteindre les objectifs en termes de sécurité des soins.

FOCUS SUR LES VIGILANCES SANITAIRES

Le système des vigilances s'organise autour du recueil et de l'analyse des déclarations d'événements indésirables concernant les produits de santé à faire également dans le logiciel Qualité et gestion des risques.

Ce système a pour but d'identifier le plus tôt possible les effets indésirables observés lors d'une utilisation large des produits de santé et mettre ainsi en place les mesures de santé publique nécessaires pour garantir la sécurité des patients.

Un document précisant les modalités de signalement pour chaque vigilance est disponible dans votre service et dans le logiciel Qualité et gestion des risques (CAT-AA0617).



INFECTIONS ASSOCIÉES AUX SOINS : DÉFINITION

Une infection est dite associée aux soins :

- Si elle survient au cours ou dans les 48h suite à la prise en charge d'un patient
- ET**
- Si elle n'est ni présente, ni en incubation au début de la prise en charge
- ET**
- Lorsqu'elle est acquise lors de soins : à domicile, à l'hôpital, maison de retraite...

Une infection nosocomiale est une IAS contractée dans un établissement de santé.

PRÉCAUTIONS STANDARD : DÉFINITION

- Constituent le socle, la **stratégie de base de la prévention des Infections associées aux soins**.
- Représentent les **premières mesures barrières pour éviter les transmissions croisées**.
- À connaître et à appliquer : **les 4 "TOUT"** :
 - TOUT SOIN
 - TOUT LIEU
 - TOUT PATIENT
 - TOUT PROFESSIONNEL
- **Objectifs : Sécurité du patient, Protection du personnel, Maîtriser l'environnement.**

LES PRÉ-REQUIS OBLIGATOIRES POUR UN SOIGNANT

- Tenue professionnelle réglementaire selon le service ;
- Cheveux attachés ;
- Aucun bijou aux mains et aux poignets ;
- Ongles courts (<2mm) sans vernis ;
- Avant-bras dégagés ;
- Hygiène des mains aux moments clés, en privilégiant la friction hydro-alcoolique sur des mains sèches et propres car 80% des infections acquises en établissement de santé (nosocomiales) sont dues au manuportage.



Tous les bijoux sont interdits au bloc opératoire.



HYGIÈNE DES MAINS



2 techniques existent :

- Friction hydroalcoolique sur des mains visuellement propres et sèches.
- Lavage à l'eau avec savon sur des mains visiblement souillées ou humides.

Entre 2 patients :

Avant et après : un contact
un soin propre
un acte invasif
le port des gants

Entre 2 activités chez un même patient :

entre un soin propre et un soin contaminant après le port de gants



PORT DE GANTS

1 paire = 1 geste = 1 patient/résident

Je mets des gants :

- chaque fois qu'il y a un risque de contact avec du **sang**, des **liquides biologiques**, des **muqueuses** ou **à risque de piqûre/coupure**, du **linge sale**, du **matériel souillé**, des **déchets**;
- lors des soins lorsque mes mains comportent des lésions.

Je change de gants entre chaque patient.

Je retire les gants dès la fin du soin **avant de toucher l'environnement** et je fais une friction hydroalcoolique.

Je retire les gants lorsque, dans une séquence de soins chez un même patient, je passe d'un site contaminé à un autre site contaminé.

Je ne porte pas de gants lors des contacts avec la peau saine y compris si le patient est atteint d'une Bactérie Multi-Résistante (BMR) ou Bactérie Hautement Résistante (BHRe) aux antibiotiques.



EN CAS D'ACCIDENTS D'EXPOSITION AU SANG OU AUX LIQUIDES BIOLOGIQUES :

Immédiatement :

> si piqûre ou blessure :

Je réalise un lavage eau et savon et une antiseptie de la plaie au dakin pendant minimum 5 minutes.

> si projection oculaire :

Je rince abondamment pendant 5 minutes. Suivre la procédure dans le logiciel Qualité et gestion des risques ou affichée dans votre service (cf. MO.HY.NDS.105).

PROTECTION DE LA TENUE, DES YEUX ET DES MUQUEUSES



Je protège ma tenue (tablier plastique) pour tout soin contaminant ou mouillant.



Je mets des lunettes de protection et masque chirurgical lorsqu'il y a un risque majeur de projection ou d'aérosolisation.

MATÉRIEL



J'applique les procédés d'entretien requis pour chaque matériel ou équipement.

Le matériel à usage unique représenté par le logo  est jeté immédiatement après le soin.



Pour le matériel à usage multiple, plusieurs possibilités d'entretien :

- désinfection avec lavette à usage multiple imbibée de détergent désinfectant ou lingette pré-imprégnées à usage unique (*exemple : dinamap*).
- immersion dans une solution et pré-désinfection (suivi ou non d'une stérilisation). *Exemples : plateau, garrot, etc.*
- désinfection dans un lave-bassin (*exemple : urinal*).

BIONETTOYAGE

Il participe à la qualité des soins en permettant de réduire la contamination biologique des surfaces.

Je respecte les protocoles de bionettoyage de l'établissement.

Le bionettoyage est une affaire de TOUS (IDE - AS - ASH - Médecin...).

Pour rappel, on ne désinfecte bien qu'une surface propre.

TRANSPORTS

- Prélèvements biologiques
- Matériel souillé
- Linge souillé



Ils doivent être transportés dans un emballage étanche et fermé.

DÉCHETS



J'élimine immédiatement tout matériel piquant, tranchant, dans un collecteur adapté, je respecte le niveau de remplissage de ce collecteur et j'utilise la fermeture provisoire.

J'élimine mes déchets en réalisant le tri préconisé par les protocoles institutionnels (CAT-AA0290).

DÉMARCHES À EFFECTUER, POUR OBTENIR ET ENTREtenir SA TENUE



Les tenues professionnelles sont fournies par le CHNDS et entretenues par un prestataire extérieur.

- **Dès que l'agent connaît son affectation, ou à chaque changement, il doit prendre RDV avec le service lingerie du site en amont de la date d'embauche pour l'essayage des tenues et l'attribution de son casier nominatif, situé dans un des vestiaires.**



Poste 1366/1367 du : Lundi au Vendredi de 8h30 à 16h35 (Faye l'Abbesse)
Mardi de 9h à 15h30 (Thouars)
Mercredi de 9h à 15h30 (Parthenay)

Il y a un distributeur automatique de vêtements (DAV) sur le site de Faye l'Abbesse (sauf pour le SMUR et les services logistiques et techniques), et des tenues nominatives sur les sites distants.

- **SITES EXCENTRÉS** : Chaque agent à temps plein bénéficie de 7 tenues (tuniques à manches courtes + pantalons ou blouses en fonction du poste occupé).

Les tenues sales sont mises à laver dans des sacs spécifiques réservés à la collecte du linge sale (il est impératif de s'assurer qu'aucun objet ne reste dans les poches).

- **SITE DE FAYE L'ABBESSE** : Les personnels médicaux et paramédicaux peuvent se changer tous les jours par le biais du DAV ou colonne de vêtements.

Les tenues sales sont à déposer dans la trappe sale pour les médicaux et paramédicaux, et dans des rolls houssés pour les tenues spécifiques.

- Tenues spécifiques pour le SMUR, les services logistiques et techniques.
- **Les tenues abîmées ou tachées** sont à renvoyer au prestataire de service dans un sac spécifique qui transite par le service lingerie du CHNDS (cf. MO.LO.NDS.014).

**Veiller à :**

- À changer de tenue quotidiennement.
- À ne pas faire dépasser des vêtements de la tenue (manches longues interdites, foulard discret et col roulé autorisés).
- À ne pas mettre de vêtement sur la tenue (pull) au cours de l'activité des soins.
- À attacher et maintenir les cheveux longs.
- Le casier est à la charge de chaque agent.

Pour toute question, vous pouvez contacter l'Équipe Opérationnelle d'hygiène :

- Praticien hygiéniste – Delphine Ugé : Poste 📞 9100
- Secrétaire – Marie Rcaud : Poste 📞 9101
- FF cadre de santé hygiéniste – Annie Vaché : Poste 📞 9102
- Infirmière hygiéniste – Virginie Supiot : 📞 Poste 9103

INDÉPENDANCE ET NON-CUMUL DES FONCTIONS

Les agents doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle à leur emploi dans la Fonction Publique.

Toutefois, ils peuvent être autorisés à exercer sous certaines conditions, à titre accessoire, une ou plusieurs activités, lucratives ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé.

La demande doit être formulée par écrit auprès du service RH.

PRINCIPE DE LA DISCRÉTION ET DU SECRET PROFESSIONNEL



cf charte de confidentialité CP-05 V3

En qualité **d'agent hospitalier**, **l'ensemble du personnel, sans discrimination de grade, est tenu au secret professionnel**. C'est une règle absolue énoncée par le Code de la Santé Publique. Elle vise les faits ou informations susceptible d'être connus dans l'exécution du service ou à l'occasion du service.

Toute infraction à cette règle entraîne une suspension immédiate sans préjudice des mesures prévues par le Code Pénal. Le Code Pénal prévoit des sanctions sévères (prison ou amendes) pour toute personne qui, collaborant à un titre quelconque en service hospitalier, révélerait des faits touchant l'état des patients soignés dans les hôpitaux.

Cette obligation du **secret** subsiste **même lorsque le service est terminé**.

L'expérience montre que la divulgation du secret se fait le plus souvent :

- par des bavardages devant ou avec des tierces personnes ou des malades
- par des informations données au téléphone à des gens se faisant passer pour la famille
- par des réponses données sans accord du médecin chef de service ou du directeur, aux compagnies d'assurance, à la presse, à la police...

Comme travailleurs, nous pouvons être les témoins de faits dont la révélation peut être une source de dommages graves pour les intéressés. C'est tout le climat de confiance envers l'hôpital qui risque d'être détruit. **En raison de ce contexte, les sanctions disciplinaires applicables seraient nécessairement très lourdes.**



- ! Je ne parle pas d'un patient devant d'autres personnes (ascenseurs, couloir, self, etc.).
- ! J'échange avec les patients et ses proches à l'abri des regards et des oreilles indiscrètes.
- ! Je ne diffuse pas des informations relatives à l'état de santé des patients sur internet (réseaux sociaux, ...)
- ! Je m'abstiens de communiquer des informations relatives à un patient, contraires à sa vie privée.
- ! Je ne consulte pas le dossier médical d'un patient pour des raisons personnelles (connaissance, famille, ...).

■ OBLIGATION DE RÉSERVE

Il vous est interdit de nuire à l'établissement en tenant des propos critiques concernant l'établissement en présence de patients ou à l'extérieur de l'hôpital.

■ SILENCE



Il est nécessaire au patient. Chacun doit contribuer à le faire respecter, en particulier la nuit. Habituez-vous à travailler en évitant l'agitation inutile, **les éclats de voix**, l'utilisation de chaussures bruyantes, la fermeture intempestive des portes. La nuit, ne laissez pas allumés abusivement certains éclairages, **parlez à voix basse** pour ne pas troubler le sommeil des malades.

■ SENS DE L'ÉCONOMIE

Vous devez travailler à l'hôpital dans un souci d'économie et de qualité.

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

Sachez qu'il est rigoureusement interdit de prélever, pour vous-même ou pour un tiers, de la nourriture, des médicaments, du petit matériel...

■ PRÉSENCE À L'HÔPITAL

La surveillance des patients devant être assurée 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.

En cas d'impossibilité de prendre votre travail comme prévu au tableau de service, vous devez, au plus tôt, en avertir au préalable le responsable du service.

■ PRINCIPE DE LAÏCITÉ

Il convient de respecter les croyances de chacun et de veiller à ce que l'expression des convictions religieuses ne porte pas atteinte :

- À la qualité des soins et aux règles d'hygiène ;
- À la tranquillité des autres personnes hospitalisées et de leurs proches ;
- Au fonctionnement régulier du service.

■ ACTIVITÉS POLITIQUES ET SYNDICALES

Le droit syndical est reconnu au personnel comme pour les activités politiques, les opinions d'autrui doivent être respectées. La vie syndicale doit se dérouler dans le cadre réglementaire prévu à cet effet.

■ CONSIGNES PARTICULIÈRES

Il est interdit

- De détenir, à quelque titre que ce soit, des dépôts d'argent, bijoux de valeurs ou objets personnels provenant des malades.
- D'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées.
- De fumer dans les services de soins et locaux publics.
- D'utiliser pour ses besoins personnels le téléphone du service.
- D'accepter des pourboires ou des gratifications de toute sorte.

Il est indispensable

- De signaler sans retard aux services administratifs tout changement d'adresse ou toute modification intervenant dans la situation de famille.
- De répondre à toute convocation envoyée par l'administration, notamment en vue d'exams médicaux ou de vaccinations entrant dans le cadre de la médecine du travail.
- De faire enregistrer ses diplômes professionnels à l'Agence Régionale de Santé.

■ GARANTIES FONDAMENTALES

- Egalité des sexes
- Liberté d'opinion
- Rémunération du service rendu

■ DÉFENSE DES INTÉRÊTS PROFESSIONNELS

- Droit syndical
- Droit de grève

■ PROTECTION DES AGENTS

CONTRE :

- les menaces,
- les outrages,
- les violences,
- les voies de fait,
- les injures,
- les diffamations,
- l'harcèlement moral

■ SANTÉ AU TRAVAIL



Visites systématiques obligatoires :

- à l'embauche ;
- la stagiairisation et à la titularisation ;
- dès la reprise de travail en cas d'absence égale ou supérieure à 30 jours (maladie, maternité) et 8 jours en cas d'accident du travail.

■ CONGÉS ANNUELS



Conformément à la réglementation en vigueur
Cf. note de service.

■ CONGÉS HEBDOMADAIRES

4 jours de repos par quinzaine
dont 2 au moins consécutifs
dont au moins 1 dimanche.

■ CONGÉ DE MATERNITÉ, DE PATERNITÉ OU D'ADOPTION



Congé de maternité : congé rémunéré de **16 semaines** pour une **grossesse simple** (34 semaines pour une grossesse gémellaire).

Au **troisième enfant**, la durée du congé est portée à **26 semaines**. La déclaration de grossesse doit être adressée à la DRH **avant la fin du 3ème mois** de grossesse.

Congé de paternité : **25 jours** dont **3 posés consécutivement** à la naissance et **21 jours** dans les **6 mois suivants la naissance** en cas de **naissances multiples**. Une demande écrite doit être formulée auprès de la DRH **2 mois avant**.

Congé d'adoption : **70 jours** à compter de la date d'arrivée de l'enfant au foyer.

■ LE CONGÉ PARENTAL

Non rémunéré, il est accordé après une naissance ou une adoption au père ou à la mère. La demande doit être formulée dans le mois avant le début du congé. Il est accordé par périodes de 6 mois renouvelables.

■ LE JOUR DE CARENCE

En cas de congé pour maladie ordinaire, le 1er jour d'arrêt de chaque congé de maladie n'est pas rémunéré (jour de carence), sauf en cas :

- de prolongation d'un arrêt de travail
- ou d'arrêts liés à une affection de longue durée

■ AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE

ATTENTION les ASA ne sont pas un droit mais une autorisation de l'administration sous couvert de la production de justificatifs et de l'accord de la DRH.

ÉVÈNEMENTS À CARACTÈRE FAMILIAL (sous réserve des disponibilités de service)	<ul style="list-style-type: none"> • 5 jours ouvrables en cas de mariage ou PACS de l'agent • 3 jours en cas de décès ou de maladie très grave des conjoints, père, mère ou enfant • 3 jours ouvrables en cas de naissance d'un enfant • + 11 jours au titre d'un congé de paternité • 1 jour ouvrable en cas de décès d'un parent ou allié (jusqu'au 2ème degré - beaux parents, frère, sœur, grands-parents)
ENFANTS MALADES (par famille jusqu'aux 15 ans de l'enfant)	<ul style="list-style-type: none"> • 6 jours ouvrables par an sur avis du directeur et sur présentation d'un certificat médical • + 6 jours en fonction de la situation du conjoint
AUTORISATIONS DE DROIT	<ul style="list-style-type: none"> • Exercice d'activités syndicales, politiques, mutualistes ou professionnelles (dans le respect des nécessités de service).

■ CONGÉS DE MALADIE ORDINAIRE

AGENT TITULAIRE OU STAGIAIRE	Totalité du traitement pendant 3 mois 9 mois suivants : traitement réduit de moitié (l'année médicale s'apprécie de date à date)
AGENT CONTRACTUEL	Droit après 4 mois de service : 1 mois à plein traitement + 1 mois à demi traitement
	Droit après 2 ans de service : 2 mois à plein traitement + 2 mois à demi traitement
	Droit après 3 ans de service : 3 mois à plein traitement + 3 mois à demi traitement



■ L'ÉVALUATION



Chaque année, un **entretien individuel** avec votre supérieur hiérarchique doit vous permettre de faire le point sur votre activité et de fixer des objectifs pour l'année suivante. C'est également le moment d'évoquer vos besoins en formation et vos attentes professionnelles. En cas de désaccord, une demande de révision est possible.

■ L'AVANCEMENT

Pendant votre carrière, en qualité de titulaire, vous pouvez prétendre à 2 types d'avancement :

- **l'avancement d'échelon** : il est déterminé par votre ancienneté et se traduit par une augmentation de votre rémunération.
- **l'avancement de grade** : il est accordé, soit après un concours sur titres ou sur épreuves, soit après réussite à un examen professionnel, soit après inscription sur la liste d'aptitude, se référer aux Lignes Directrices de Gestion.

Ces avancements sont automatiques, il n'est pas nécessaire d'en faire la demande au service RH.

■ LA MOBILITÉ



En cas de souhait de mobilité entrante ou sortante, il existe différentes possibilités administratives pour mener votre projet à bien en fonction de votre situation : disponibilité, mise à disposition, détachement, démission, mutation...

Afin de déterminer ce qui est le plus adapté, merci d'envoyer un courrier à votre encadrement et la DRH. Un RDV vous sera proposé.

ATTENTION : tant que l'administration n'a pas autorisé votre départ, il vous est recommandé de ne pas entamer de démarches personnelles type déménagement.

Sur intranet dans "*Directions fonctionnelles > Direction des Ressources Humaines > Documents DRH*" **ainsi que dans la gestion documentaire**, vous pouvez consulter deux documents vous donnant des précisions sur le déroulé de carrière, les mises en stage et le passage en CDI :

- **Lignes directrices de gestion 2021-2026 (LDG)** : POL-AA0002 - v.1 et intranet.
- **Politique Pluriannuelle des Ressources Humaines (PPRH)** : intranet uniquement.



■ FORMATION PROFESSIONNELLE



Il existe deux voies d'accès à la formation professionnelle :

- **Le plan de formation de l'établissement qui s'articule au projet d'établissement et qui est défini à partir des besoins et attentes identifiés :**
Tout projet de formation doit être échangé avec votre encadrement direct lors de votre évaluation annuelle.

- **Les dispositifs individuels à l'initiative des agents et financés par l'ANFH :**

- Le congé de formation professionnel (CFP);
- Le bilan de compétences (BC);
- La validation des acquis de l'expérience (VAE).



Un guide de la formation est disponible sur l'intranet dans la gestion documentaire de la DRH.

CONTACT CELLULE FORMATION



Poste interne 1401 - 1403



drh-formation@chnds.fr



■ LA FICHE DE PAIE



EN COURS DE REFONTE

Pour toute question en lien avec votre fiche de paie, contactez la DRH.
Postes internes 1404 et 1406.

On additionne		On soustrait	
Code	Description	Code	Description
Code 1001	Le traitement de base = indice majoré x valeur du point d'indice	1001	TRAITEMENT BASE INDIC. INTEGRAL
	Cette valeur est publiée au journal officiel (au 01/02/2017 : 4,666025)	1080	PRIME DE SUIETION AS
	Pour les médecins : le traitement de base est publié au Journal Officiel en fonction du statut, du grade et de l'échelon	1080	PRIME FORFAITAIRE AS
Code 1450	Indemnité de sujétion spéciale (13 heures) versée à tous les personnels = traitement de base x 0,0821	1030	SFT
Code 1030 et 1040	Le supplément familial de traitement est fonction du nombre d'enfants à charge versé jusqu'à 20 ans sur justificatif de scolarité). Il n'est versé qu'à un seul parent si celui-ci sont tous les deux dans la fonction publique et ce, au prorata du temps de travail pour les personnels contractuels	1305	INDEMNITE DE CHAUSSURES
	1 enfant : fixe = 2,29 €	1335	PRIME 2EME CATEGORIE
	2 enfants : fixe = 10,61 €	1400	INDEMNITE TRAV INTENS. NUIT
	3 enfants : fixe = 15,24 €	1450	IDTE SUIETION SPEC. (13h)
	Les primes spécifiques (selon les grades)	1480	IND. FORF. DIM. FERIE
Code 1080	Prime de sujétion AS : 10% du traitement de base	1701	O : VIEILLESSE DEPLAFONNEE
Code 1030	Prime forfaitaire AS : prime fixe = 15,24€	1702	O : SS VIEILLESSE
Code 1100	Prime forfaitaire paramédicale : concerne les infirmiers = 90€	1736	O : RDS
Code 1120	Prime encadrement : concerne les cadres de santé = 91,22 €	1737	O : C.S.G. DEDUCTIBLE
Autres primes et indemnités		1738	O : C.S.G. NON DEDUCTIBLE
Code 1305	Indemnité de chaussures versée mensuellement à certains agents en raison de leur affectation, au prorata du temps de travail et de jours de présence (montant mensuel = 2,73 €)	1745	O : IRCANTEC TRANCHE A
Code 1335	Prime pour travaux dangereux, incrimés, insalubres ou salissants versée mensuellement à certains agents, en fonction de leur affectation, et du nombre d'heures de travail	***	POUR INFORMATION ***
Code 1400	Indemnité pour travaux intensifs de nuit allouée aux personnels travaillant de 21h à 6h (1,07€/heure)	2720	P : SS MALADIE DEPLAFONNEE
Code 1480	Indemnité forfaitaire de dimanches et fêtes calculée au prorata du temps travaillé un dimanche ou férie (dans la limite de 10h) : 47,85 € pour 8 heures (tarif au 01/02/2017)	2722	P : SS VIEILLESSE
		2723	P : CN SOLIDARITE AUTONOMIE
		2724	P : FEH CONTRACTUEL
		2725	P : SS FONDS LOGEMENT
		2727	P : SS ALLOC. FAM. DEPLAFONNEE
		1732	P : VIEILLESSE DEPLAFONNEE
		1733	P : ACC. TRAVAIL DEPLAFONNEE
		1770	P : IRCANTEC TRANCHE A
		1778	P : CONTRIBUT. FMEP (ANFH)
		1779	P : CONGE FORM. PROFESSI
		1780	P : CONTRIBUT. OEUV SOCIALES & CE
		1781	P : TAXE SUR SALAIRE
		1782	P : TAXE SUR SALAIRE MAJOR
		1783	P : TAXE SUR SALAIRE MAJOR 2
		1784	P : CONTRIBUTION A.N.F.H
		MONTANTS	
		BRUT IMPOSABLE	NET IMPO
		Cumul mensuel	1 807,18
		Cumul annuel	1 807,18

DANS VOTRE INTERET ET POUR VOUS AIDER A FAIRE VALOIR VOS

■ ACCIDENT DU TRAVAIL



Une déclaration doit être déposée à la Direction des Ressources Humaines dans les 48 heures avec, à l'appui, un certificat médical de constat. Après réception de la déclaration, la DRH procédera à la reconnaissance de l'AT ou non, après analyse des faits.

Accident d'exposition au sang :

- Le protocole est à se procurer sur le logiciel Qualité et gestion des risques

Titulaires et stagiaires :

- Rémunérés dès le 1er jour pendant la totalité de l'absence
- Contrôle régulier de l'AT par expertise médicale

Contractuels :

- Dès l'entrée en fonction, 1 mois à plein traitement
- Après 1 an de fonction, 2 mois à plein traitement
- Après 3 ans de fonction, 3 mois de plein traitement
- Contrôle régulier de l'AT par expertise médicale

■ DROIT À UNE PENSION DE RETRAITE

Agents titulaires

relèvent de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (C.N.R.A.C.L.).

Agents contractuels

Relèvent du régime général de la Sécurité Sociale et sont affiliés au régime de complément de retraite de l'I.R.C.A.N.T.E.C.

■ COMPLÉMENT RETRAITE HOSPITALIERS

Facultatif - Ce régime de complément de retraite est géré par le Comité de Gestion des Œuvres Sociales des établissements publics hospitaliers.



■ LE CGOS



Les œuvres sociales sont gérées dans le cadre de comités régionaux dont l'intervention revêt différentes formes :

- **des prestations forfaitaires à l'occasion des événements de la vie privée de l'agent** : mariage, naissance ou adoption d'un enfant, départ en retraite, décès...
- **des prestations liées à la présence d'enfants au foyer** : crèche-garderie, aide à l'enfance, prestation handicapé, vacances enfants, études-éducation-formation...
- **des prestations de circonstances, en cas de difficulté ou de besoins immédiats** : compensation salaire en cas de maladie, aide exceptionnelle non remboursable, aide remboursable habitat, voiture, consommation...

Chaque année, un dossier C.G.O.S. « ouverture des droits » est établi pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels à leur demande. Vous devez ouvrir vos droits chaque année si vous souhaitez en bénéficier, à partir de fin décembre.

Le C.G.O.S., ce sont aussi des services (billetterie, voyages, spectacles, sport, réductions achat véhicule, complémentaire retraite, abonnements magazines...).

INFORMATIONS SUR LE SITE INTERNET DU CGOS

Laurence FLEURANCE -  1404 (Correspondant CGOS en cas de difficulté)

■ LA M.N.H. (MUTUELLE NATIONALE DES HOSPITALIERS)



Vous avez la possibilité d'adhérer à la Mutuelle Nationale des Hospitaliers (M.N.H.), dont le but essentiel est de **compléter les prestations de la Sécurité Sociale**, mais qui permet aussi l'octroi d'avantages sociaux importants. Si vous optez pour cette mutuelle, une **cotisation mensuelle** sera prélevée sur votre traitement.

■ L'AMICALE DES HOSPITALIERS

L'Amicale des Hospitaliers est une **association loi 1901** dont les statuts définissent les activités.

Les adhérents achètent chaque année **une carte** dont le prix est fixé en assemblée générale.

En contrepartie, ils se voient proposer des **produits**, des **services** et **diverses activités**.

Informations aux permanences de chaque site (*) :

Site de Faye l'Abbesse

 1410

Site de Parthenay

 1420

Site de Thouars

 1421

(*) se renseigner sur les horaires



■ SÉCURITÉ INCENDIE

À la découverte d'un feu ou de fumée, vous devez obligatoirement et immédiatement appliquer les consignes générales affichées :

- Garder votre sang-froid et ne pas crier "au feu",
- Donner l'alarme en appuyant sur un déclencheur manuel rouge situé à proximité,
- Prévenir par téléphone intérieur le personnel de surveillance qui se chargera d'alerter les pompiers, l'administrateur de garde, la garde technique.

Site de Faye l'Abbesse :  9000 24h/24 et 7j/7

Site de Bressuire, Parthenay, Thouars et leurs annexes : c'est à vous de prévenir directement les pompiers n° de l'extérieur et 18 puis de prévenir l'administrateur de garde.



Attaquer le feu au moyen des extincteurs appropriés les plus proches.

- Si feu développé, chaleur ou fumées trop importantes, action inefficace de l'extincteur...

- * Isoler le local sinistré en fermant les portes et procéder à l'évacuation en transférant les personnes vers la zone de sécurité adjacente à l'aide des fauteuils roulants, couvertures (éviter le déplacement des lits).
- * Contrôler l'absence de personne dans la zone sinistrée sans oublier de vérifier les placards, les toilettes, les locaux de service.
- * N'utilisez pas les ascenseurs.
- * En présence de fumées, baissez-vous, l'air frais est près du sol.



Accueillir, diriger les secours et les informer dès leur arrivée sur le nombre de personnes restant à évacuer et les dispositions prises.

■ MESURES DE PRÉVENTION PERMANENTES

- Respecter et faire respecter l'interdiction de fumer dans l'établissement
- Ne pas stationner en dehors des emplacements délimités
- Ne pas mettre d'obstacle à la fermeture des portes coupe feu automatiques ou non
- Veiller à laisser libre d'accès les moyens de secours et d'alerte (extincteurs, trappes de désenfumage, déclencheurs manuels...)
- Ne pas encombrer les couloirs et les escaliers

■ INFORMATIQUE



En signant la charte d'utilisation des systèmes d'Information, vous vous engagez à :

- ne pas communiquer vos codes d'accès
- utiliser les moyens informatiques à votre disposition dans le cadre exclusif du travail
- ne pas connecter de matériel non validé par le service informatique (ex : clé USB)
- ne pas installer, désinstaller des logiciels

■ LES REPAS



Le Centre Hospitalier dispose de 3 restaurants du personnel.

La demi-heure prévue pour le repas **n'est pas incluse** dans le temps de travail. Un service de restauration est proposé sur les **3 sites** du CHNDS.

Les tarifs des repas sont fixés chaque année. Munissez-vous de votre badge pour régler votre repas.

Le paiement s'effectue par prélèvement sur salaire le mois suivant la prise des repas.

■ VESTIAIRES



"Lors d'un changement de site ou de service, un nouveau vestiaire, libre et propre, vous est attribué. Pensez bien à l'identifier, mais aussi à libérer et nettoyer votre ancien casier !"

Attention : les tenues professionnelles ne sont pas autorisées au restaurant du personnel.

■ LE BADGE



Il vous permet d'accéder aux endroits dans l'établissement pour lesquels vous êtes autorisé sur le site de Faye l'Abbesse et déjeuner au restaurant du personnel. Il est obligatoire pour l'impression de documents.



■ IDENTITO-VIGILANCE



L'identification correcte du patient est une condition indispensable pour la qualité et la sécurité des soins. *C'est l'affaire de tous !*

Retrouvez la Charte d'identification patient dans le logiciel Qualité et gestion des risques (GHT/PR/ACQ/001).



identito-vigilance@chnds.fr

■ INFORMATION INSTITUTIONNELLE



- Les notes de service et d'information (*panneaux d'affichage, boîte mail et intranet dans "Espace institutionnel"*)
- Les décisions (*panneaux d'affichage, boîte mail et intranet dans "Espace institutionnel"*)
- Les revues de presse (*boîte mail et intranet dans "Direction Générale et Communication > Presse"*)
- Le « CHNDS-Infos » bulletin mensuel d'information de la Direction (*agrafé aux bulletins de salaire, intranet dans "Direction Générale et Communication"*)
- La newsletter mensuelle envoyée aussi en externe (*boîte mail, intranet dans "Direction Générale et Communication", site internet*)
- Le Guide Pratique des Activités (*intégré à la newsletter mensuelle, intranet dans "Thématique Médicale"*)
- ...

CHNDS Infos

CHNDS-Infos

L'actualité de notre ÉTABLISSEMENT

N°197 - mars 2023

CENTRE
HOSPITALIER
NORD DEUX-SÈVRES

DIRECTION

RETOUR SUR LA JOURNÉE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS

Jeudi 23 mars dernier, c'était la Journée d'Accueil des Nouveaux Arrivants au CHNDS !

L'occasion de :

- Proposer un temps d'accueil aux nouveaux agents quelle que soit leur fonction ou leur statut dans un cadre convivial
- Présenter l'établissement, son fonctionnement, pour favoriser la connaissance et la compréhension de l'environnement de travail
- Favoriser les échanges entre agents pour renforcer le sentiment d'appartenance et ainsi participer à la fidélisation du personnel

Un 1er temps était dédié à la présentation générale de l'établissement ainsi que des politiques ressources humaines et qualité.

Le 2nd temps se présentait sous la forme de « portes ouvertes internes », avec la présence de stands ludiques présentant les services suivants : hygiène, laboratoire, pharmacie, informatique, services techniques, services économiques et logistiques, service qualité, amicale de l'établissement et CGOS.

Merci à tous les personnels qui ont participé à l'organisation et la tenue de cette journée, au service des nouveaux agents de l'établissement ! Un fabuleux moment !

Arrivées :

Dr Danielle YATIM, Médecine générale (Unité de soins continus)

Dr Alice MERCERON, Médecine générale (CPDS Parthenay)

Dr Julien LE GOURRIEREC, Médecine générale (CPDS Thouars)

Dr Alain FOUDDAH, Anesthésie

Dr Céline JANSSEN, Psychiatrie (CSAPA Bressuire)

Mars 2023
Arrivées/Départs

Lire la suite...

Communication CHNDS - Mars 2023

Newsletter mensuelle

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres

Newsletter n°45 - Février 2023

Dans ce numéro

1. Mouvements des personnels médicaux
2. Le Centre Hospitalier s'engage dans la transition écologique !
3. Le Pôle Femme-Mère-Enfant du Centre Hospitalier, une équipe créative, dynamique et investie au service des patients
4. Journée Portes Ouvertes le Samedi 18 mars 2023 - Le Dr Patrick BUENOS, chirurgien bariatrique vous accueille sur Thouars dans son "Espace Renaissance"
5. Mars bleu - Le mois de sensibilisation au dépistage du cancer colorectal
6. 38 années de service à l'hôpital ! Alain DAHAJ, contremaître aux services techniques a été mis à l'honneur vendredi 24 février dernier

Restez avec nous !

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres

@CHNordDeuxSvres

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres

Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres

www.chnds.fr

■ UNE RICHESSE D'INFORMATIONS À PORTÉE DE CLIC !



Facile à utiliser, le site intranet va vous permettre d'accéder aux comptes rendus de réunions, aux notes d'information et de service, et à de nombreuses autres informations...

<https://intranet.chnds.fr>



L'annuaire vous permet de rechercher le numéro de téléphone d'un service ou d'une personne. Appuyez simultanément sur CTRL + F pour effectuer une recherche dans l'annuaire en PDF par mot clé.

■ QUELQUES REPÈRES

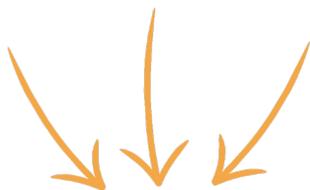
La page d'accueil vous donne un aperçu global de tous les accès rapides et portails du site, et vous donne accès aux actualités de l'établissement en vue directe.

- Le bandeau de gauche vous permet d'**accéder rapidement** à l'annuaire, aux tableaux de garde, au planning de formation, aux notes et décisions, à la veille et urgences sanitaires, au site de la Direction commune et à vos favoris.
- Sur votre droite, vous retrouverez l'ensemble des **utilitaires applicatifs** (Webmail, bon informatique, bon de travaux (GMAO), Manuel de prélèvement, Livret du médicament, PACS, résultats labo, logiciel Qualité et gestion des risques ou celle d'intranet, ...).
- Enfin, en haut de page, vous retrouverez **tous les portails d'accès à l'information**. Chaque direction fonctionnelle et pôle d'activité dispose de son espace propre personnalisable et accessible à tous.
- **Le Menu Principal "Espace Institutionnel"** regroupe : Chartes et règlement intérieur, annuaire, organigrammes, notes et décisions, CR d'instances, amélioration continue, gardes/astreintes, projet en cours, veille et urgences sanitaires, partenaires sociaux, développement durable.
- **Le Menu "Vie Pratique"** regroupe les informations relatives à : l'Amicale, le CGOS, Happytal, les liens utiles, la MNH, les emplois en interne/FHF, les menus, les téléchargements, les logiciels, les lignes de bus et la Cafétéria ELIOR du site de Faye l'Abbesse.



Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres

Restez avec nous !



www.chnds.fr



Code : DI-AA0152
Version : 2

Date d'application :
À réévaluer le :

Rédaction par : Référents thématiques JANA
Vérification de la forme : Service qualité
Validation par les experts métiers : Claude FASULA, Directrice des ressources humaines ; Cécile FAILLER, Coordinatrice générale des soins
Approbation par : Marianne SIMON, Directrice déléguée