



Hôpitaux de Lyon

Groupement Hospitalier de
Gériatrie

PROCEDURE D'ACCUEIL AU NIVEAU DE L'UNITE
FONCTIONNELLE

**ACCUEIL DES NOUVEAUX
PROFESSIONNELS**

Accueil des nouveaux
professionnels

Version : 1

Resp Rédaction : Séverine DENNI
Date Rédaction : Octobre 2012

Resp.Valid : Y.OHANA
Date Validation : Octobre 2012

REFERENTIEL UNITE

**Groupement Hospitalier de
Gériatrie**

Site : HOPITAL DES CHARPENNES

Unité : 3AB

SOMMAIRE

1	FICHE SIGNALÉTIQUE	3
1.1	IDENTIFICATION DE L'UNITÉ	3
1.2	LES PROFESSIONNELS	4
1.3	LES HOSPITALISÉS	5
1.4	LES SOINS SPÉCIFIQUES À L'UNITÉ ET LEUR ORGANISATION	6
1.5	LES PROJETS À COURT, MOYEN ET LONG TERME	8
1.6	RENSEIGNEMENTS PRATIQUES.....	9
2	ORGANISATION DU TRAVAIL.....	12
2.1	HORAIRES.....	12
2.2	TRANSMISSIONS INTER ÉQUIPES	12
2.3	REUNIONS	12
2.4	COLLABORATION AVEC L'ÉQUIPE MÉDICALE	12
2.5	COLLABORATION AVEC LE SECRETARIAT.....	13
2.6	GESTION LOGISTIQUE - COMMANDES	14
2.7	RAMASSAGE.....	16
3	PROFILS DE POSTES ET DE FONCTION.....	17
3.1	PROFILS DE POSTE	17
3.1.1	PROFIL DE POSTE IDE	17
3.1.2	PROFIL DE POSTE ASD	20
3.1.3	PROFIL DE POSTE ASH	23
3.2	PROFILS DE FONCTION.....	27
3.2.1	PROFILS DE FONCTION IDE	28
3.2.2	PROFILS DE FONCTION ASD	31
3.2.3	PROFILS DE FONCTION ASH	35
3.3	GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL	37
3.3.1	TRAMES DE ROULEMENT	37
3.3.2	MODALITÉS D'ABSENCE.....	39
3.3.3	HORAIRES.....	39
4	PERSONNES RESSOURCES - CORRESPONDANTS	40
4.1	REFERENTS ET CORRESPONDANTS.....	40
4.2	PERSONNES RESSOURCES SUR LE SITE	40
5	OUTILS D'INFORMATION	41
5.1	CLASSEURS ET DOCUMENTS PAPIER.....	41
5.2	TABLEAUX D'AFFICHAGE	41
5.3	SUPPORT INFORMATIQUE (SI PROBLÈME APPEL SIL AU 654).....	42

1 FICHE SIGNALÉTIQUE

1.1 IDENTIFICATION DE L'UNITÉ

Le Pôle d'activités médicales de Gériatrie :

Ce groupement comprend 3 établissements :

- Hôpital Antoine Charial,
- Hôpital Pierre Garraud,
- Hôpital des Charpennes,

et 3 services de gériatrie situés sur des groupements hospitaliers généralistes :

- Pavillon K - G.H E. Herriot,
- Pavillon Michel Perret et 3^e étage du Pavillon Médical au CH.Lyon Sud,
- Hôpital Gériatrique Frédéric Dugoujon - G.H. Nord.

le site :

- Chef de PAM : Docteur B Comte
- Chef de service : Prof P Krolak Salmon
- Directeur de Groupement : Monsieur J.P. Lecomte
- Directeur du site : Mme F Montalbetti
- Directeur de soins : Mme Y. Ohana
- Cadre Supérieur de Santé : Mme L Langevin

L'unité de soins :

- Dénomination, spécialité : Soins de suites et Réadaptation gériatriques
- Situation dans l'hôpital : 3^{ème} étage bâtiment AB
- Nombre de lits : 30
- N° de téléphone salle de soins : 3A : 04.72.43.31.26 3B : 04.72.43.31.27

1.3 LES HOSPITALISES

Les pathologies prises en charge :

Le motif d'hospitalisation des patients accueillis au 3AB est différent en fonction du côté (A ou B).

- **Au 3A** la majorité des patients viennent pour une rééducation orthopédique. Ces derniers sont essentiellement opérés à HEH ou à la Clinique du Tonkin. Nous recevons également des personnes âgées nécessitant une reprise d'autonomie suite à des problèmes médicaux, ils viennent dans notre unité suite à un séjour en soins de court séjour au 3C.
- **Au 3B** les patients sont des personnes âgées nécessitant une reprise d'autonomie suite à des problèmes médicaux, des chutes ou des fractures, ils viennent dans notre unité suite à un séjour en soins de court séjour au 2B.

Le bassin de population :

Les patients accueillis au 3AB sont en majorité des habitants de Villeurbanne, Lyon 3^{ème}, Lyon 6^{ème}

La population :

Moyenne d'âge : 84 ans

Proportion H/F : 70% femmes et 30% d'hommes

Nb de décès par an : 14

La DMS : environ 28 jours

1.4 LES SOINS SPECIFIQUES A L'UNITE ET LEUR ORGANISATION

Conception des soins :

La Gériatrie, discipline médicale et de soins à part entière, se définit par la mise en place d'une prise en charge globale de la personne âgée. La globalité comprend l'étude et la prise en compte de toutes les modifications physiques et psychiques engendrées par le vieillissement mais également des poly pathologies auxquelles vient s'ajouter la dimension sociale de la vieillesse (laquelle se caractérise le plus souvent par l'impossibilité de rester à son domicile et par la place occupée par les familles).

Rendre la personne soignée actrice de sa prise en charge et travailler en relation étroite avec les familles et les représentants des usagers.

Une attention est apportée tout particulièrement sur :

- La préservation de la continence
- L'évaluation et le traitement de la douleur
- Le bilan et la prise en charge de la dénutrition
- La prévention et la prise en charge des escarres

Les soins réalisés par les IDE au 3AB :

- Pansements post chirurgie, d'escarres, d'ulcères
- Ablation d'agrafes et de fils chirurgicaux
- Pose, soins, surveillance d'oxygénothérapie
- Pose et surveillance d'aérosols
- Pose et surveillance de transfusions
- Prise en charge de patients diabétiques
- Pose, soins, surveillance sonde urinaire à demeure
- Injections sous cutanées, intraveineuses
- Pose, soins, surveillance de cathéters veineux périphériques et sous cutanés
- Pose, soins, surveillance sonde naso- gastrique
- Utilisation, soin et surveillance de gastrostomie
- Utilisation, soin surveillance porth à cath

- Utilisation, soins et surveillance voie veineuse centrale
- Prélèvements sanguins périphériques et sur VVC
- Administration d'antalgiques de palier 3 et dépistage des effets secondaires
- Utilisation de pompes à perfusion, pousses seringues
- Accueil du patient et de sa famille
- Nursing
- Prévention des escarres et de l'incontinence
- Surveillance de la prise des traitements
- Prise en charge de patients déments
- Pose, soins, surveillance des patients porteurs de contentions
- Accompagnement de fin de vie

Organisation :

L'ensemble des soignants travaille alternativement sur chaque secteur, à contrario de l'équipe médicale.

En effet deux équipes médicales composées chacune d'un médecin praticien hospitalier et d'un médecin attaché gère chaque secteur avec leur propre orientation thérapeutique.

De même les équipes de rééducateurs (kinésithérapeute, ergothérapeute et psychomotricien), les psychologues et les assistantes sociales intervenant au 3AB sont différents en fonction du côté (A et B).

1.5 LES PROJETS A COURT, MOYEN ET LONG TERME

A court terme :

- cotations de la charge en soins avec les SIIPS en vue de la T2A des SSR
- réflexion sur l'organisation du travail pour chaque catégorie professionnelle

A moyen terme :

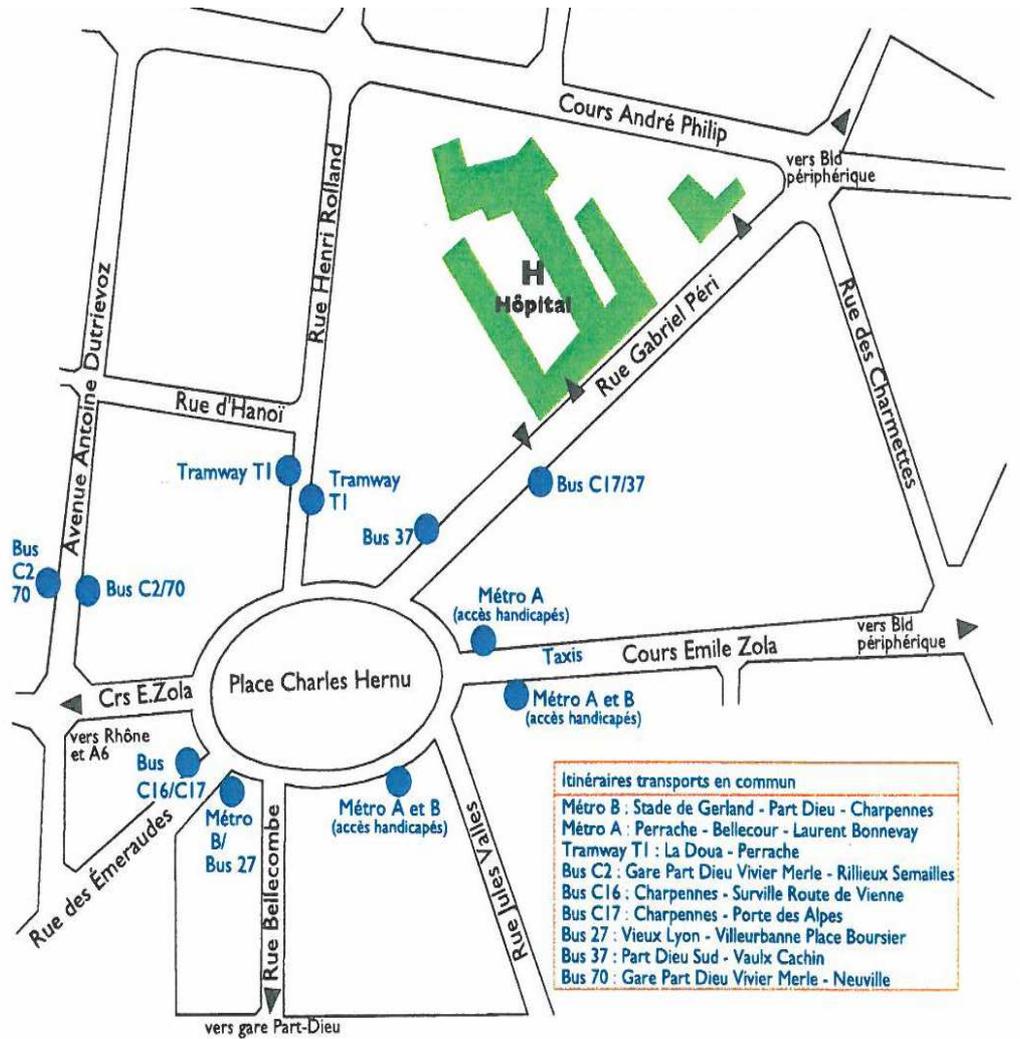
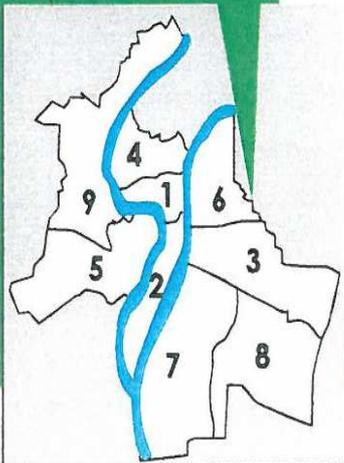
- optimisation de la prise en charge de l'incontinence
- réflexion sur l'encadrement des étudiants IDE et ASD

1.6 RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Moyens d'accès à la structure

Adresse : 28 rue Gabriel Péri
69100 VILLEURBANNE

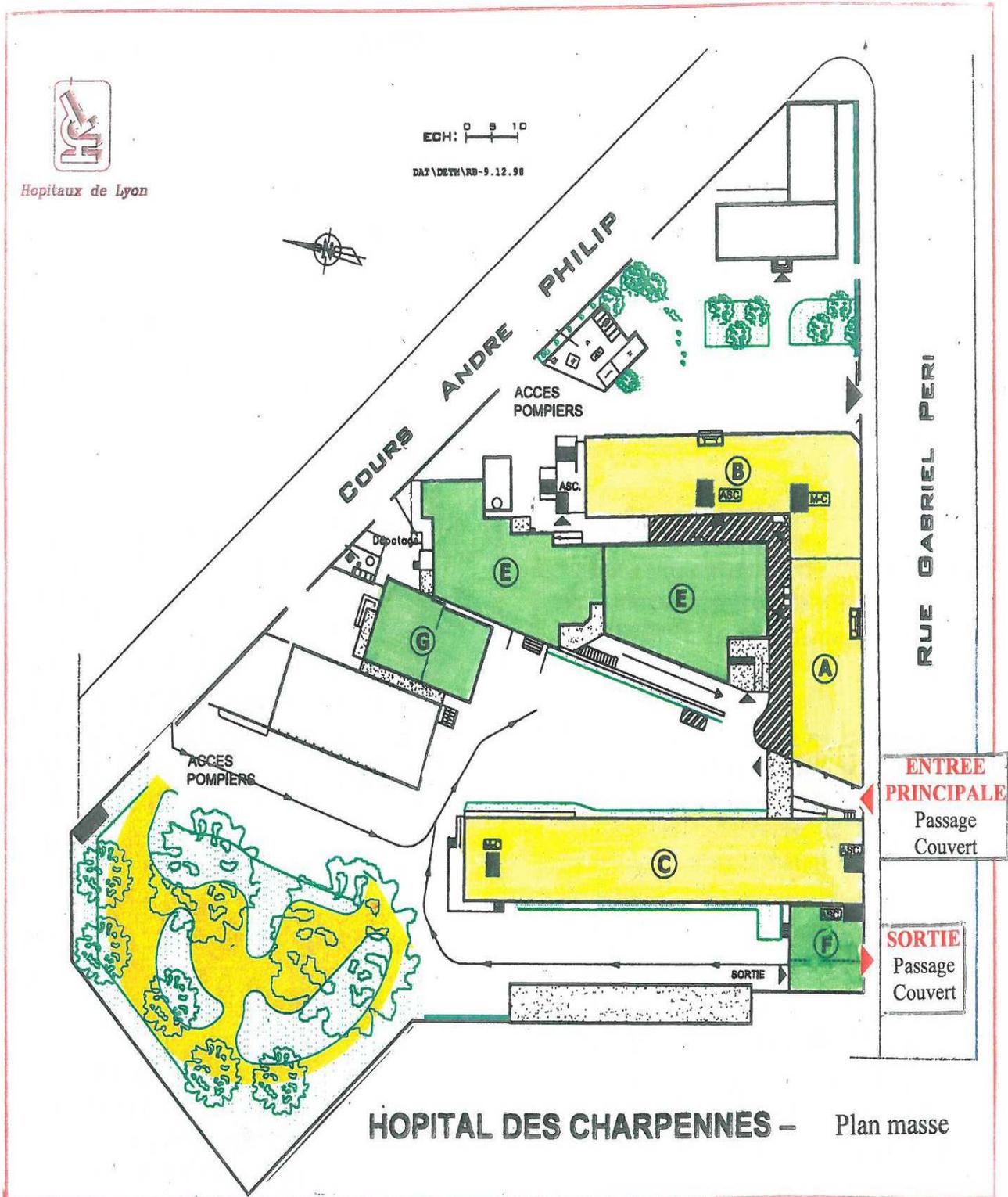
Groupement
Hospitalier
de Gériatrie
Hôpital des
Charpennes
27 rue Gabriel Péri
69100 Villeurbanne



Itinéraires transports en commun
Métro B : Stade de Gerland - Part Dieu - Charpennes
Métro A : Perrache - Bellecour - Laurent Bonnevay
Tramway T1 : La Doua - Perrache
Bus C2 : Gare Part Dieu Vivier Merle - Rillieux Semailles
Bus C16 : Charpennes - Surville Route de Vienne
Bus C17 : Charpennes - Porte des Alpes
Bus 27 : Vieux Lyon - Villeurbanne Place Boursier
Bus 37 : Part Dieu Sud - Vaulx Cachin
Bus 70 : Gare Part Dieu Vivier Merle - Neuville

PAO Direction de la Communication
Réf. 086433 - Mai 2012

Plan de l'hôpital des Charpennes



HOPITAL DES CHARPENNES – Plan masse

Pointage

2 secteurs : sous-sol du bâtiment A, sous-sol du bâtiment B

Vestiaires

Sous-sol bâtiment A et sous-sol bâtiment B

Restauration

Self : Rez de chaussée du bâtiment E

Possibilité de manger son propre repas au self dans la mesure où l'agent apporte ses propres couverts.

Particularités :

Parking accessible aux véhicules sans difficultés le matin avant 9h et l'après-midi à partir de 15h

Sortie uniquement par l'entrée située sous le bâtiment A à partir de 19h

2 ORGANISATION DU TRAVAIL

2.1 HORAIRES

IDE : M : 6h40/14h30, S : 14h/21h

ASD : M : 6h40/14h30, J : 8h/15h50, s : 12h30/20h, S : 13h45/21h15

ASH : M : 6h40/14h30, S : 12h30/20h

Personnel de nuit : 21h/7h

2.2 TRANSMISSIONS INTER EQUIPES

- Transmissions écrites via le dossier de soins et les diagrammes de soins + cristalnet OPIUM
- Transmissions orales à 7h-14h et 21h en équipe paramédicale.

2.3 REUNIONS

Réunion de synthèse hebdomadaire en équipe pluridisciplinaire, le mardi pour le secteur A et le jeudi pour le 3B.

2.4 COLLABORATION AVEC L'EQUIPE MEDICALE

En dehors des heures de présence des médecins de l'unité, possibilité de joindre 24h sur 24h l'interne de garde au 33 20 28 qui pourra lui-même joindre le PH d'astreinte

2.5 COLLABORATION AVEC LE SECRETARIAT

La collaboration avec le secrétariat est principalement médicale

2.6

GESTION LOGISTIQUE - COMMANDES

Type	COMMANDES					RECEPTION	
	Quoi	Qui	Quand	Comment	Procédure dégradée	Quand	En cas de problème
Magasin	Matériel hôtelier, Produits d'incontinence Matériel de soin non stérile	Hospimag Equipe relais sud	MARDI	Scannage par l'équipe relais des étiquettes sorties par les agents de l'unité	Commande urgente si étiquette non scannée ou augmentation de la consommation ne sera livrée que le JEUDI suivant	Le JEUDI matin	Tel Hospimag équipe relai sud : 36 42 12 /14
Linge	Sacs de linge sale Linge de lit et de toilette, chemises d'hôpital, oreillers, couvertures Tenues professionnelles	Agents lingerie relais	Tous les jours de semaine	Dotation pour les jours de semaine et week-end	Dépannage possible en lingerie du lundi au vendredi de 7h à 14h30 Stock de linge de dépannage pour les week-ends en passant par l'APS	Tous les jours	Mme Brias : 33 20 30
Pharmacie	Médicaments	IDE	Tous les jours pour les : Les dimanches, mardi, jeudi, pour les :	médicaments délivrés sur ordonnance Opium imprimée médicaments commandés sur le logiciel Hospimag pharmacie Charpennes	A voir avec le préparateur référent	Tous les jours pour les médicaments délivrés sur ordonnance Opium imprimée Les lundis, mercredi, vendredi pour les médicaments commandés sur Hospimag pharmacie Charpennes Dotation remise à jour par le préparateur tous les MERCREDI pour le 3A et les JEUDI pour le 3B	Préparateur référent de l'unité Mr PONCHON

Type	COMMANDES					RECEPTION	
	Quoi	Qui	Quand	Comment	Procédure dégradée	Quand	En cas de problème
SMDS Pharmacie	Matériel stérile Solutés Produits diététiques	IDE	Au plus tard le JEUDI avant 8h	Commande par scannage	Commande urgente possible, sera livrée le jour habituel, sauf si appel à la pharmacie au plus tard à 8h30 pour une livraison l'après midi même	Le VENDREDI	Préparateur référent de l'unité : Mr PONCHON
Produits alimentaires	Repas	ASD		DATAMEAL PC salle de soins	Appel au self si manque de produits	Une navette livrée le matin à : et une livrée l'après midi à	Self : 39 90 14 responsable Mr Devers
Produits alimentaires	Epicerie, petits déjeuners	ASD		DATAMEAL PC salle de soins	Appel au self si manque de produits ou dépannage par autres unités	Livraison les JEUDI	Self : 39 90 14 responsable Mr Devers
Papeterie	Papeterie	CADRE	Deux fois par an	Logiciel Pégase Lyreco	Dépannage entre unités	Quand la commande a été validée par l'agent du service économique	Agent du service économique Mr Rimet : 33 20 18
Matériel hôtelier	Consommables, petit matériel de soin	CADRE	Quand besoin	Mail à GDSE	Dépannage entre unités	Délai variable	Responsable :

2.7 RAMASSAGE

	Lieu	Qui	Horaire
Laboratoire	Local à côté de la pharmacie, fermé par digicode	Transporteur	Départs à 10h-12h 14h30 en semaine Départs à 10h, 12h, 14h30 et 17h le samedi Départs à 8h40, 10h, 14h30 et 17h les dimanches et fériés
Linge	Local à linge sale situé au bout du bâtiment B	Equipe lingerie	Matin
Déchets	Local à déchets situé au bout du bâtiment B	Equipe entretien	Matin

3 PROFILS DE POSTES ET DE FONCTION

PROFILS DE POSTE

3 1.1 PROFIL DE POSTE IDE

 <p>Hôpitaux de Lyon</p>	<p>PROFIL DE POSTE Infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat</p> <p>Poste de jour Temps plein ou temps partiel</p>	<p>Version : X</p> <p>Rédaction : L.Langevin .I</p> <p>Date : X</p>
---	---	---

<p>GROUPEMENT HOSPITALIER : GROUPEMENT HOSPITALIER DE GERIATRIE SITE : CHARPENNES POLE D'ACTIVITE MEDICALE : PAM DE GERIATRIE SECTEUR/UNITE : 3AB– Catégorie médico-tarifaire : SSR RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE : Docteur COMTE CHEF DE SERVICE : Pr KROLAK-SALMON CADRE SUPERIEUR DE SANTE : Mme LANGEVIN</p>

PRESENTATION GENERALE DU SITE ET DU SERVICE

Complexité des soins :

Les soins donnés visent à répondre aux besoins de santé de la personne âgée, à accompagner la reprise d'autonomie et/ou à susciter sa participation en sauvegardant ce qu'elle peut faire elle-même et en préservant ses habitudes antérieures, ses rythmes de vie et ses souhaits.
Dans ce contexte, la famille occupe une place privilégiée dans l'accompagnement des soins.

Les personnes âgées hébergées dans l'institution sont poly pathologiques ce qui nécessite l'intervention de nombreux partenaires (médecins, spécialistes, paramédicaux).

Caractéristiques du service :

Capacité lits : 30

Configuration du service : 2 secteurs 3A 16 lits et 3B 14 lits

Profil des malades accueillis et provenance : Les patients accueillis au 3AB sont en majorité des habitants de Villeurbanne, Lyon 3ème, Lyon 6ème ou Bron. Le motif d'hospitalisation est différent en fonction du côté (A ou B).

- Au 3A les patients viennent essentiellement pour une rééducation orthopédique. Ces derniers sont essentiellement opérés à HEH ou à la Clinique du Tonkin.
- Au 3B les patients sont des personnes âgées nécessitant une reprise d'autonomie suite à des problèmes médicaux, des chutes ou des fractures, ils viennent dans notre unité suite à un séjour en SCD au 2B.

Composition de l'équipe soignante (en équivalent temps plein) :

1 cadre de santé,
7 IDE de jour et 2,5 IDE de nuit,
11,80 ASD de jour et 2,5 ASD de nuit,
3 ASH

Equipe médicale :

Médecin responsable du service : 3A : Dr SARCIRON et 3B : Dr FEDERICO
Médecin attaché : 3B : Dr KRIFA

Autres partenaires :

Interviennent à temps partiel sur l'unité : assistantes sociales, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, diététiciennes, psychologues

MISSIONS, ACTIVITES ET DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Sa fonction d'infirmier est conforme à la loi du 31 mars 1978 et au décret n° 2002-194 du 11/02/2002 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier. **Dans le cadre de son activité quotidienne l'IDE dispense des soins techniques, relationnels et éducatifs ; de plus il ou elle :**

- Accorde une attention particulière à l'accueil des personnes âgées, à leur information et celle de leur famille.
- Pratique la relation d'aide et l'écoute active,
- Applique les soins sur prescription médicale dans un souci de sécurité et d'efficacité,
- Participe à l'évaluation et à la prise en charge de la douleur,
- Accompagne les malades en fin de vie,
- Organise, planifie, et contrôle les soins en collaboration avec les aide(s)-soignants (tes) et autres agents des services hospitaliers,
- Assure une gestion rigoureuse du dossier de soins ainsi que des transmissions orales et écrites ciblées,
- Contribue à l'intégration des nouveaux agents et assure l'encadrement des étudiants IDE et ASD,

Durant son exercice, il est attendu de l'infirmier qu'il :

- Veille au respect des droits des patients et assure une vigilance quant à leurs biens,
- Collabore au maintien de l'autonomie de la personne âgée, et adapte, selon le handicap, l'aide à apporter pour les actes de la vie quotidienne,
- S'inscrit dans une dynamique de prévention des risques pour les malades (chutes, contention, incontinence, dénutrition...) et de prévention des risques professionnels,
- Respecte les procédures liées à la sécurisation du circuit des médicaments (fermeture des armoires à pharmacie, traçabilité des dispensations, broyage des médicaments...).
- Participe aux groupes de travail et de réflexion suscités par la Direction des Soins afin d'enrichir les pratiques de soins,

- Préserve la confidentialité des informations relatives aux patients,
- Veille à la bonne utilisation des matériels et équipements mis à disposition de l'équipe.
- Qu'il maîtrise les connaissances informatiques indispensables pour utiliser le logiciel OPIUM et autres applications.

EXIGENCES ET QUALITES REQUISES

- **Savoir se positionner au sein d'une grande équipe pluriprofessionnelle.**
- Etre respectueux de la personne âgée et la considérer dans sa globalité en lui assurant confort et réconfort.
- Qualités organisationnelles et d'adaptabilité. Disponibilité pour assurer la continuité des soins.
- Savoir prendre des initiatives en l'absence du cadre de santé.
- Avoir des connaissances professionnelles et s'engager à les maintenir et les réajuster par la formation continue et en participant aux ateliers proposés sur le site.
- Bon esprit d'équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaires de travail : Poste à temps plein ou 50%- base 7h30 par jour dans le respect du protocole d'accord en vigueur.

Roulements de repos : deux dimanches sur quatre de repos.

Poste classé : à repos variables.

Mobilité attendue sur l'ensemble des unités de l'établissement en cas de besoin.

3.1.2 PROFIL DE POSTE ASD

 <p>Hôpitaux de Lyon</p>	<p>PROFIL DE POSTE GRADE : AIDE SOIGNANT Diplômé d'Etat Poste à temps plein ou temps partiel</p>	<p>Version : X Rédaction : L.Langevin .I Date : X</p>
---	---	---

PRESENTATION GENERALE DU SITE ET DU SERVICE

GROUPEMENT HOSPITALIER : GROUPEMENT HOSPITALIER DE GERIATRIE
SITE : CHARPENNES
POLE D'ACTIVITE MEDICALE : PAM DE GERIATRIE
SECTEUR/UNITE : 3AB– Catégorie médico-tarifaire : SSR
RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE : Docteur COMTE
CHEF DE SERVICE : Pr KROLAK-SALMON
CADRE SUPERIEUR DE SANTE : Mme LANGEVIN

CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ETABLISSEMENT

Complexité des soins :

Les soins donnés visent à répondre aux besoins de santé de la personne âgée, à accompagner la reprise d'autonomie et/ou à susciter sa participation en sauvegardant ce qu'elle peut faire elle-même et en préservant ses habitudes antérieures, ses rythmes de vie et ses souhaits. Dans ce contexte, la famille occupe une place privilégiée dans l'accompagnement des soins.

Les personnes âgées hébergées dans l'institution sont poly pathologiques ce qui nécessite l'intervention de nombreux partenaires (médecins, spécialistes, paramédicaux).

Caractéristiques du service :

Capacité lits : 30

Configuration du service : 2 secteurs 3A 16 lits et 3B 14 lits

Profil des malades accueillis et provenance : Les patients accueillis au 3AB sont en majorité des habitants de Villeurbanne, Lyon 3ème, Lyon 6ème ou Bron. Le motif d'hospitalisation est différent en fonction du côté (A ou B).

- Au 3A les patients viennent essentiellement pour une rééducation orthopédique. Ces derniers sont essentiellement opérés à HEH ou à la Clinique du Tonkin.
- Au 3B les patients sont des personnes âgées nécessitant une reprise d'autonomie suite à des problèmes médicaux, des chutes ou des fractures, ils viennent dans notre unité suite à un séjour en SCD au 2B.

Composition de l'équipe soignante (en équivalent temps plein) :

1 cadre de santé,
7 IDE de jour et 2,5 IDE de nuit,
11,80 ASD de jour et 2,5 ASD de nuit,
3 ASH

Equipe médicale :

Médecin responsable du service : 3A : Dr SARCIRON et 3B : Dr FEDERICO
Médecin attaché : 3B : Dr KRIFA

Autres partenaires :

Interviennent à temps partiel sur l'unité : assistantes sociales, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, diététiciennes, psychologues

MISSIONS, ACTIVITES ET DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Définie par la circulaire DGS/PS3/FH1 n° 96-31 du 19 janvier 1996 relative au rôle et missions des aides-soignants et auxiliaires de puériculture dans les établissements hospitaliers, l'aide soignant(e) est placé(e) sous l'autorité hiérarchique :

- directe du Cadre de Santé du service
- du Cadre Supérieur de Santé de l'établissement
- du Directeur coordonnateur des Soins du Groupement Hospitalier Gériatrique.

La fonction est centrée sur :

1. Les soins individualisés aux patients hospitalisés
2. L'encadrement des étudiants aides-soignants en formation dans l'unité
3. La participation aux réflexions visant à accompagner l'évolution des organisations et pratiques professionnelles.

PRINCIPALES ACTIVITES

Dans le cadre de son activité quotidienne en collaboration et sous le contrôle de l'infirmier de l'unité, l'ASD dispense les soins suivants :

- Accueil du patient et de sa famille.
- Soins d'hygiène de confort et de prévention d'escarres
- Adaptation des soins aux problèmes spécifiques du malade en matière d'incontinence et de contention notamment.
- Aide aux déplacements et à la sécurité du patient.
- Relation d'aide, écoute et accompagnement de fin de vie.
- Evaluation de la douleur et soulagement par approche psycho corporelle.
- Enregistrement des aversions alimentaires sur Datameal, commande, distribution, aide et surveillance aux repas. Suivi des besoins nutritionnels du patient (suivi des consommations, pesée régulière).
- Entretien journalier de l'environnement immédiat du patient, de la désinfection du matériel de soins y compris le week-end.
- Assurer des transmissions orales et écrites ciblées au moment des relèves et dans le dossier de soins.

- Encadrement des élèves en formation ASD ou en formation BEP CSS.

Durant son exercice, l'aide soignant veillera à :

- Collaborer au maintien de l'autonomie de la personne âgée et à adapter les soins, selon le handicap, pour la réalisation des actes de la vie quotidienne.
- Respecter les consignes de sécurité et les bonnes pratiques en matière de prévention des risques pour les malades (chutes, dénutrition, incontinence...) et des risques professionnels.
- respecter la confidentialité des informations et le secret professionnel.
- Assurer une vigilance quant aux biens propres au patient.
- Respecter la bonne utilisation des produits mis à disposition de l'unité.
- participer aux réflexions de l'unité visant à l'amélioration de la qualité des soins ou de l'organisation en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.

QUALITES REQUISES

- Compétences en soins relationnels et capacité d'écoute.
- Qualités organisationnelles, d'adaptabilité. Disponibilité pour assurer la continuité des soins.
- Maintien des connaissances de base et réajustement par la formation continue et le suivi des ateliers proposés au sein du site.
- Bon esprit d'équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Mobilité attendue dans les différentes unités de soins de l'établissement en cas de nécessité.

- Poste à temps plein, ou 80%, 35 heures par semaine sur la base de 7h30 par jour dans le respect du protocole d'accord local en vigueur.
- Deux dimanches sur quatre de repos.
- Poste classé à repos variables.

3.1.3 PROFIL DE POSTE ASH

HOSPICES CIVILS DE LYON

PROFIL DE POSTE TYPE : AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS HYGIENE, ENTRETIEN DES LOCAUX DES UNITES ET SECTEURS DE SOINS

- GROUPEMENT HOSPITALIER : GERIATRIE
- ETABLISSEMENT/SITE : CHARPENNES
- UNITE : 3AB

PRESENTATION DE L'UNITE OU DU SECTEUR ET SPECIFICITES

TYPE D'UNITES OU DE SECTEURS CONCERNES

- Unités et secteurs d'hospitalisations et de consultations.

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'UNITE OU DU SECTEUR CONCERNE

MISSION PRINCIPALE ET DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

L'agent de service hospitalier est hiérarchiquement placé sous l'autorité du directeur de soins, du cadre supérieur et du cadre responsable de l'unité ou du secteur d'affectation ; il travaille au sein d'équipes pluriprofessionnelles, en collaboration avec le cadre de santé de l'unité ou du secteur de soins. Sa fonction s'exerce également en étroite collaboration avec les représentants de l'unité d'hygiène et d'épidémiologie du Groupement Hospitalier ou du site -dont le cadre de santé- dans le respect :

- ↳ de la politique générale de l'institution HCL du Groupement Hospitalier ou du site,
- ↳ de la réglementation et des recommandations du CLIN central et du Groupement Hospitalier en matière d'hygiène.

Il s'inscrit de façon opérationnelle dans le projet pour :

- ↳ Concourir à la prévention des infections nosocomiales, en veillant à l'observation des règles d'hygiène lors des phases de nettoyage et des phases de désinfection, dans le respect des protocoles préalablement définis.
- ↳ Participer au bien être et au confort hôtelier des patients.
- ↳ Concourir à l'image de marque de l'établissement hospitalier, en assurant quotidiennement l'entretien des différents secteurs de soins.
- ↳ Contribuer à la qualité de la prestation nettoyage.

ACTIVITES ET FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE

1° / ORGANISATION ET GESTION DE LA PRESTATION

Gestion de l'activité

Au regard de fiches de postes par secteur d'activité, il :

- Assure le nettoyage des sols de tous les locaux internes aux secteurs de soins sur lesquels il est affecté : chambres, box de consultation, salles de blocs opératoires, salles de réveil, préparations soins, retours soins, offices alimentaires, bureaux soignants, bureaux d'unités, sanitaires, vestiaires, salles d'attente, salles à manger, espaces de circulation intra services, etc.
- Assure le nettoyage de certains mobiliers ne faisant pas partie de l'environnement proche du patient (pris dans ce cas en charge par les ASD ou AP) :
 - fauteuils, chaises, tables, portes, télévisions, poignées, interrupteurs, placards des chambres etc.
 - des offices alimentaires, réfrigérateurs, lave-vaisselle, etc.
 - rayonnages des locaux de stockage, etc....
- Remplit les fiches de traçabilité pour les tâches périodiques.
- Assure l'entretien des salles de bains et des sanitaires du service.
- Assure à l'intérieur du secteur, l'évacuation des déchets.
- Assure quotidiennement l'entretien du matériel de nettoyage et en vérifie le bon fonctionnement.
- Assure annuellement le nettoyage à fond de tout le mobilier (sauf lit, chevet, adaptable) et en assure la traçabilité.
- Transmet les dysfonctionnements ponctuels (ampoules « grillées »).

Gestion des prestations :

- Est capable de s'organiser en fonction des fiches de postes et des contraintes ponctuelles auxquelles il s'adaptera.
- Applique les protocoles dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Utilise les produits adaptés et les modes opératoires.
- Utilise les machines mises à sa disposition (mono brosse, auto laveuse, nettoie vapeur etc.)
- Respecte les règles de vigilances environnementales et applique les protocoles qui y sont liés (travaux / prévention du risque aspergillose).

2°/ INFORMATION – COMMUNICATION

- Prend connaissance de l'activité du secteur concerné : nombre de sorties, particularités du nettoyage de la chambre ou des autres types de locaux.
- Transmet et reçoit des informations orales et écrites fiables pour assurer la continuité de la prestation (fiche de tracabilité, matériel défectueux) en lien avec le cadre, les professionnels du secteur sur lequel il est affecté et ses collègues de travail.
- Prend part aux groupes de travail (référents en hygiène).
- Participe aux formations (journées d'hygiène).

3°/ GESTION ECONOMIQUE

- Participe, en collaboration avec le cadre, aux choix du matériel.
- Utilise de façon rationnelle les produits et le matériel mis à disposition.
- Contribue à la maintenance du matériel et des locaux de rangement.

COMPETENCES/QUALITES REQUISES ET/OU APTITUDES A DEVELOPPER

TECHNIQUES

- Techniques de nettoyage et de désinfection au regard du secteur où le professionnel est affecté : emploi et dilution des produits, utilisation du matériel selon le « milieu conventionnel ou protégé ».
- Utilisation des différents matériels de nettoyage du secteur en fonction du travail à effectuer et des modes opératoires (aspirateurs à eau et poussières, auto laveuses).
- Entretien du matériel, établissement d'un premier diagnostic lors d'un dysfonctionnement et signalement au cadre.

ORGANISATIONNELLES

- Réagit aux aléas en analysant une situation avec logique et méthode.
- Prend des initiatives adaptées en cas d'absence de l'encadrement et sait en rendre compte.
- Participe à l'élaboration des protocoles, des modes opératoires, et à l'organisation de l'unité ou du secteur de soins.

RELATIONNELLES

- Travaille en équipe.
- Développe la notion d'appartenance à l'équipe de soins de son affectation et participe, pour la partie le concernant, aux réunions de services.

- Assure une approche bienveillante et respecte la personne hospitalisée ou consultante et ses proches.
- Fait preuve de tact et de discrétion.
- Respecte les règles de confidentialité.

ECONOMIQUES

- Participe à la gestion du matériel et des stocks de consommables nécessaires à sa fonction d'entretien.
- Intègre les contraintes des services prestataires.
- Évalue la qualité de son travail, prend connaissance des tableaux de bord et du suivi des indicateurs de bonnes pratiques.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Postes à repos variables.
- Horaires à préciser, selon le secteur d'activité :

PROFILS DE FONCTION :

ILS SONT A TITRE INFORMATIF CAR L'EQUIPE SOIGNANTE EST EN TRAIN DE RETRAVAILLER CES PROFILS. ILS VONT DONC ETRE MODIFIES DANS LES MOIS A VENIR

PROFILS DE FONCTION IDE

IDE 3AB 6h40-14h30

6h40: Relève avec l'équipe de nuit, ouverture de Cristal Net, vérification des examens du matin (heure de départ, dossier, lettre, transport)

7h00: Prise de TA systolique, de saturation, glycémie capillaire et prises de sang .Vérification des selles

8h00 : Distribution des médicaments avant le petit déjeuner (si non donnés avec les prises de sang)
Ouvrir les cases de la journée pour l'organisation des soins

9h00: Pause et répartition des toilettes en fonction de la charge du travail IDE. Noter sur les fiches de toilette en spécifiant la mesure de BU, de poids, la mise de suppositoires, vessie de glace etc..... ;

9h30 à 12h00 : Toilette des entrées de la veille pour évaluer la prise en charge globale et réalisation des soins infirmiers techniques : pansements, perfusions etc.....

12h00: Distribution des traitements avec Cristal Net et glycémies capillaires.

13h00 13h30 : pause repas

13h30 14h00 : transmissions écrites

14h00: Relève ou synthèse en équipe.

NB : les horaires ne sont donnés qu'à titre indicatif

IDE 3AB

9h00-16h50

9h00: Relève et répartition de la charge de travail IDE suivant le nombre d'entrées prévues sur les 2 secteurs

10h00: Toilettes et aide aux soins IDE techniques, commande de matériel pharmaceutique à faire le Mercredi et descendre le cahier le Jeudi matin .Prises de RDV d'examens si nécessaire.

11h00: Accueil des entrées et confection du dossier de soin

12h00: Aide aux repas

13h00: Pause repas

14h00 : Relève du côté où l'IDE est affecté le lendemain

14h30 Préparation avec Cristalnet des médicaments, des injectables et des prises de sang des 2 secteurs en favorisant celui de la synthèse s'il y a lieu

16h00 Rangement du matériel livré, remplir les tiroirs et placards des salles de soins, aide aux changes

NB : Les horaires ne sont donnés qu'à titre indicatif

IDE 3AB

14h00-21h30

14h 00 : Relève ou synthèse en équipe

14h30: Ouverture et consultation de Cristalnet Préparation des médicaments et vérification de la pharmacie pour les produits courants
Donner les ordonnances et radios aux départs du jour

15h00: Tour des constantes et traitements avec Cristalnet. Donner le questionnaire de sortie aux départs du lendemain.

16h00: Aide aux changes si 1 ASD sur le secteur ou suivant la charge de travail.

Si nécessaire, le WE rangement des commandes livrées le Vendredi et faire le plein des salles de soins.

17h30: Distribution de médicaments et glycémies capillaires

18h00: Aide aux repas

18h45: Pause

19h00: Tour des changes avec ASD. Administration des traitements avec Cristalnet

20h30: Transmissions écrites

21h00: Relève à l'équipe de nuit

NB : Les horaires ne sont donnés qu'à titre indicatif

PROFILS DE FONCTION ASD

ASD 3AB 6h40 à 14h30

- **6h40** : Relève avec l'équipe de nuit.
- **7h00** : Toilette des patients qui partent tôt en ambulance pour des examens extérieurs.
Température et diurèse.
Aide à la préparation du petit déjeuner.
- **8h00** : Installation des malades pour le petit déjeuner et aide au repas pour ceux qui ne peuvent le faire seul.
- **8h30** : Débarrassage et distribution des collations sur un des deux secteurs selon la charge en soins auprès des patients.
- **9h00** : Répartition des prises en charge des patients pour la toilette sous la responsabilité de l'IDE et mini relève.
S'assurer de la prise des collations distribuées par l'ASH.
- **11h00** : Entretien des chambres, salle de bains, vidanges.
Mettre les sacs de linge sale dans le local. Vider et ranger le chariot de ménage, évacuer les bandeaux de ménages utilisés afin d'éviter les odeurs nauséabondes dans la vidange dès que l'entretien de toutes les chambres (y compris les départs) a été fait.
- **11h45** : **Faire les transmissions écrites et la traçabilité du ménage.**
- **11h55** : Installation, distribution et aide aux repas de midi.
- **12h45** : Pause
- **13h30** : Coucher les malades qui désirent faire la sieste et finir les transmissions écrites.
- **14h00** : Relève (ou synthèse) dans la salle de soins du secteur.

Tout au long du poste de travail, chacun doit répondre rapidement aux sonnettes et faire boire les malades.

ASD 3AB 8h00 à 15h50

- **8h00** : Arrivée dans le service et prise de connaissance de l'organisation en cours et des priorités.
Préparation des chariots de nursing et de ménage pour les deux secteurs.
Aider les patients qui ne peuvent prendre leur petit déjeuner seul.
- **8h30** : Descendre les examens sanguins au local, les bons à mettre dans les boîtes aux lettres, la caisse à pharmacie.
- **9h00** : Répartition des prises en charge des patients pour la toilette sous la responsabilité de l'IDE et mini relève.
S'assurer de la prise des collations distribuées par l'ASH.
- **11h00** : Entretien des chambres, salle de bains, vidanges.
Mettre les sacs de linge sale dans le local. Vider et ranger le chariot de ménage, évacuer les bandeaux de ménages utilisés afin d'éviter les odeurs nauséabondes dans la vidange dès que l'entretien de toutes les chambres (y compris les départs) a été fait.
- **11h45** : **Faire les transmissions écrites et la traçabilité du ménage.**
- **11h55** : Installation, distribution et aide aux repas de midi.
- **12h45** : Pause
- **13h30** : Coucher les malades qui désirent faire la sieste et finir les transmissions écrites.
- **14h00** : Relève (ou synthèse) dans la salle de soins du secteur.
- **14h30** : Aider à faire les chambres des départs à fond et les préparer pour les entrées du lendemain.
Aider l'ASH à faire prendre les collations.

Tout au long du poste de travail, chacun doit répondre rapidement aux sonnettes et faire boire les malades.

ASD 3AB 12h30-20h00

- **12h30** : Aider les malades à la prise du repas.
- **13h00** : Débarrasser la vaisselle, passer le café.
- **14h00** : Participer à la relève (ou la synthèse en salle de soins).
- **14h30** : Faire les départs avec l'ASD de 8h00.
- **15h30** : Préparer les chariots et faire les changes d'après midi.
- **17h00** : Entretien des chariots de ménage, nursing, linge sale (cf. cahier de traçabilité), rangements des tenues du personnel.
- **17h45** : Installation des malades pour le souper.
- **18h00** : Distribution des repas et aide des patients ne pouvant manger seuls.
- **18h30** : pause.
- **18h45** : Débarrasser les plateaux.
- **19h00** : Changer et installer les patients pour la nuit.
- **19h45** : Faire les transmissions écrites et la traçabilité du ménage¹.

Tout au long du poste de travail, chacun doit répondre rapidement aux sonnettes et faire boire les malades.

¹ Les départs faits.

ASD 3AB 13h45-21h15

- **14h00** : Participer à la relève (ou la synthèse en salle de soins).
- **14h30** : Faire les départs avec l'ASD de 8h00
- **15h30** : Préparer les chariots et faire les changes d'après midi
- **17h00** : Entretien des chariots de ménage, nursing, linge sale (cf. cahier de traçabilité), rangements des tenues du personnel.
- **17h45** : Installation des malades pour le souper.
- **18h00** : Distribution des repas et aide des patients ne pouvant manger seuls.
- **18h30** : pause.
- **18h45** : Débarrasser les plateaux.
- **19h00** : Changer et installer les patients pour la nuit.
- **20h00** : **Faire les transmissions écrites et la traçabilité du ménage².**
Remise à jour la liste des patients et des textures (si changements) sur le logiciel DATAMEAL+ les plaquettes de l'office (afin de faciliter la préparation des plateaux par les ASH le lendemain).
- **21h00** : Relève avec l'équipe de nuit.

Tout au long du poste de travail, chacun doit répondre rapidement aux sonnettes et faire boire les malades.

² Les départs faits.

PROFILS DE FONCTION ASH

ASH 3AB 6h40 -14h30

- **6h40** : Vider le réfrigérateur et relever sa température. Nettoyage quotidien de la fontaine réfrigérante, des 2 salles de soins, de la salle de bains et des WC du personnel. L'entretien³ du bureau médical se fait du lundi au vendredi, celui du cadre 3 fois par semaine : lundi, mercredi et vendredi.
- **8h00** : Distribution du petit déjeuner.
- **8h30** : Débarrassage et lavage de la vaisselle et brancher les chariots chauffants
- **9h15** : La distribution des collations se fait **en respectant scrupuleusement les régimes** des patients et sous la supervision de l'aide soignante(textures, sans sucre...)
- **10h00** : Ménage de l'office. Contrôle du contenu de la navette et préparation⁴ des chariots chauffants⁵.
- **11h50** : Ménage de l'office.
- **12h00** : Aide à la distribution du repas.
- **13h00** : Pause.
- **13h30** : Ménage de l'office. Traçabilité du ménage effectué.
- **14h** : Assurer une présence, renseigner les familles et surveiller les patients déambulant.

Tout au long du poste de travail, chacun doit répondre rapidement aux sonnettes et faire boire les malades.

³ Surfaces, sols et poubelles

⁴ La préparation des plateaux se fait avec les plaquettes portant les étiquettes de patients

⁵ La navette doit être terminée pour 11h15 dernier délai afin que les heures de repas soient respectées.

ASH 3AB 12h30-20h00

- **12h30** : Débarrassage et lavage de la vaisselle. Brancher les chariots chauffants.
Entretien quotidien la cafétéria et de façon plus **approfondie⁶**
le mercredi et le samedi.
- **14h00**: Ménage de la salle à manger et des WC du personnel.
Préparation du chariot du petit déjeuner, surveillance des malades déambulants.
- **14h30** : Contrôle du contenu de la navette et préparation⁷ des chariots chauffants⁸.
- **16h00** : Distribution des boissons fraîches et des collations en **respectant scrupuleusement les régimes** des patients (textures, sans sucre...) sous la supervision de l'aide soignante.
- **16h30** : Entretien des particuliers.
- **18h00** : distribution des repas.
- **18h30** : Pause.
- **18h50** : Débarrassage et lavage de la vaisselle.
- **19h30** : Ménage de l'office et de la salle à manger.
Traçabilité du ménage effectué.

Tout au long du poste de travail, chacun doit répondre rapidement aux sonnettes et faire boire les malades.

⁶ Nettoyer toutes les parties de la machine, les grilles... etc.

⁷ La préparation des plateaux se fait avec les plaquettes portant les étiquettes de patients

⁸ La navette doit être terminée pour 17h15 dernier délai afin que les heures de repas soient respectées.

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

3.3.1 TRAMES DE ROULEMENT

Infirmières 100 %

	L	M	M	J	V	S	D
1	M	S	S	S	RF	RH	RH
2	M	S	S	RTT	RH	M	M
3	S	S	RH	RH	M	S	S
4	S	RH	M	M	S	RH	RH
5	RTT	S	S	S	S	RH	RH
6	M	M	M	M	RH	M	M
7	M	M	RH	RH	S	S	S
8	S	RH	M	M	M	RH	RH
9	S	S	RF	M	M	RH	RH
10	M	M	M	RH	M	M	M
11	M	RH	RH	S	S	S	S
12	RH	M	S	S	RTT	RH	RH

Infirmières 50 %

	L	M	M	J	V	S	D
1	RC	RC	RC	RH	M	M	M
2	RC	RC	RH	RH	M	S	S
3	RC	RH	RC	RC	RTT	RH	RH
4	RC	RC	RC	S	S	RH	RH
5	RC	M	RC	RC	RH	M	M
6	RC	RC	RH	RH	RC	S	S
7	S	RC	RH	M	M	RH	RH
8	RTT	M	RC	RC	M	RH	RH
9	RC	RC	RC	RH	M	M	M
10	RC	RC	RH	RH	RC	S	S
11	RC	RC	RH	M	M	RH	RH
12	RF	RC	RC	M	S	RH	RH

Aides soignants 100%

	L	M	M	J	V	S	D
1	M	S	S	RH	RH	M	M
2	S	S	RH	J	S	S	S
3	RH	RTT	M	S	S	S	RH
4	RH	J	M	M	S	RH	RH
5	M	M	S	S	RH	J	M
6	S	S	RH	RH	J	M	M
7	S	RH	RTT	M	M	RH	RH
8	M	S	S	S	RF	RH	RH
9	J	M	M	RH	M	M	S
10	S	RH	J	M	M	RH	RH
11	RF	M	S	S	S	RH	RH

Aides soignants 80%

	L	M	M	J	V	S	D
1	RC	S	S	RH	RH	M	M
2	S	RC	RH	J	S	S	S
3	RH	RTT	RC	S	S	S	RH
4	RH	J	M	RC	S	RH	RH
5	M	M	S	S	RH	RC	M
6	S	S	RH	RH	J	M	RC
7	S	RH	RTT	M	RC	RH	RH
8	M	S	S	RC	RF	RH	RH
9	J	M	RC	RH	M	M	S
10	RC	RH	J	M	M	RH	RH
11	RF	M	RC	S	S	RH	RH

Agents de Service Hospitalier

	L	M	M	J	V	S	D
1	M	S	S	RH	M	M	M
2	RH	RTT	M	M	M	M	RH
3	RH	M	S	S	S	RH	RH
4	M	M	M	RH	M	M	S
5	S	RH	RH	M	S	S	S
6	RH	S	S	S	RF	RH	RH

3.3.2 MODALITES D'ABSENCE

Congés annuels

28 CA DE 7H à positionner le plus tôt possible en début d'année

RTT

8 imposés 7 libres pour les agents non contractuels

Maladie

Il est demandé aux agents de prévenir le cadre l'unité de soin le plus tôt possible de l'arrêt de travail

Il est demandé aussi d'informer l'encadrement en cas de prolongation de l'arrêt maladie

L'agent doit faire parvenir dans les 48h les volets du certificat d'arrêt de travail au bureau du personnel du site Le volet où est mentionné le diagnostic doit être sous enveloppe fermée

Agent du BP responsable de l'unité : Mr CHAMPETIER

Enfant malade

Sous réserve de l'accord du cadre de l'unité

3.3.3 HORAIRES

Pointage

Il est demandé de se présenter en tenue professionnelle dans l'unité à l'heure prévue de prise de poste

Heures supplémentaires

- ⇒ Validation soumise à l'approbation du Cadre de santé

Suivi du temps de travail

- ⇒ GESTOR
- ⇒ Edition des bilans d'heures mensuels par le cadre

Temps de repas

- ⇒ 40mn entre 12h et 14h

4 PERSONNES RESSOURCES - CORRESPONDANTS

4.1 REFERENTS ET CORRESPONDANTS

Prévention des infections nosocomiales Mme ALCINDOR

Incontinence Mme DAHMANI ET Melle COCHET

Escarres Melle SANSON et Melle KABRI

Prise en charge de la douleur

Transmissions ciblées

Service funéraire Mme DAHMANI

4.2 PERSONNES RESSOURCES SUR LE SITE

Escarres : Mmes Michel (cadre au 2B : 33 20 93), et Denni (cadre au 3AB : 33 20 99)

Manutention, manipulation des matelas dynamique et des fauteuils roulants :
Mr Saint Sorny ASD au 1^{er} B joignable au 33 20 94

Accueil des étudiants : Mme Denni (cadre au 3AB : 33 20 99)

Datameal : Mmes Boedoz (ASD), Perret (ASD), Buis (ASD), Consel (ASD), Mr Saint Sorny (ASD)

Transmissions ciblées : Mme Wischer (cadre au 3C au 33 21 02)

Hygiène : Mr Pornon (cadre hygiéniste 33 20 31 ou 32 39 94)

Urgences vitales : Mr Triboulet (cadre au 5AB au 33 21 08)

Contention : Mme Frichithavong (cadre au 1^{er} B : 33 21 79)

Incontinence : Mme Frichithavong (cadre au 1^{er} B : 33 21 79)

Douleur : Mme Thivend (cadre au 1^{er} A : 33 31 22)

Service funéraire : Mr Labanda (responsable du service funéraire : 33 20 27)

5 OUTILS D'INFORMATION

CLASSEURS ET DOCUMENTS PAPIER

Niveau institutionnel

Classeur hygiène
Classeur pharmacie
Classeur service funéraire
Classeur vigilances sanitaires
Classeur fugues
Cahier douleur
Classeur hémovigilance
Classeur escarres

Localisation Bureau du cadre ou salles de soins

TABLEAUX D'AFFICHAGE

Un à l'entrée du service
Un dans le couloir du 3A
Un à l'intersection entre le 3A et le 3B à côté de l'office
Un dans l'office alimentaire
Un dans le couloir du 3B

SUPPORT INFORMATIQUE (SI PROBLEME APPEL SIL AU 654)

NOM DE L'APPLICATION	DEFINITION	CODE D'ACCES	MODES D'ACCES
GEMA	Mouvement informatisé des malades Suivi des séances	Codes spécifiques à l'application	Icône sur le bureau des PC fixes
QUICK DI	Demande de réparation	Code Windows	Internet explorer Favoris QUICK DI Maquette disponible
CRISTALNET RESULTATS D'EXAMEN	Résultats des examens biologiques Compte rendu des examens radiologiques	Code Windows	Internet explorer Favoris Examens soins Maquette disponible
CRISTALNET GULPER	Dossier médical informatisé	Code Windows	Internet explorer Favoris Gulper Maquette disponible
CRISTALNET OPIUM / Plan de Soins	Prescription médicale informatisée	Code Windows	Internet explorer Favoris Cristalnet OPIUM/Plan de Soins
PTAH	Transport des patients ou des biens	Code Windows	Internet explorer Favoris Transport sanitaire

CATALOGUE DES ANALYSES	Logiciel permettant de connaître les modes de prélèvement, les conditions et les lieux d'envoi des examens biologiques	Code Windows	Internet explorer Favoris Catalogue des analyses
-------------------------------	--	---------------------	--

NOM DE L'APPLICATION	DEFINITION	CODE D'ACCES	MODES D'ACCES
VIDAL	Dictionnaire pharmaceutique	Code Windows	Internet explorer Favoris Vidal
EXPLORE	Logiciel permettant d'obtenir de nombreux renseignements sur les actes médico techniques; préparation, réalisation, mode de surveillance, prise de RDV....	Code Windows	Internet explorer Bienvenue sur le site HCL Vie aux HCL Pratiques professionnelles Protocole de soins Explore
HOSPIMAG	Commande de matériel: magasin et imprimés	Code Windows	Internet explorer Favoris Demande de produits SMDS
ENNOV	Déclaration des évènements indésirables	Code Windows	Internet explorer Favoris Ennov
SIMWeb100T	Cotation des actes et dépendance en SSR (PMSI et SIIPS)	Code Windows	Internet explorer favoris SIMWeb100T
GED Qualité	Gestion Electronique des Documents	Code Windows	Bienvenue sur le site HCL Vie aux HCL Pratiques professionnelles Protocole de soins Explore