GUIDE D'ACCUEIL POUR LES ÉTUDIANTS DU DÉPARTEMENT PARAMÉDICAL

L'Hôpital Ambroise Paré vous souhaite la bienvenue.

Pour préparer au mieux votre stage au

Centre Hospitalier Universitaire

- Site Ambroise Paré -

merci de prendre connaissance des informations suivantes.

TABLE DES MATIÈRES

1. AVANT LE STAGE

1.1 Personnes de contact.....2

1.2 Préparer son stage 3

2. LE PREMIER JOUR DE STAGE 4

3. LES CONSIGNES À RESPECTER

3.1 Consignes générales..... 5

3.2 Les repas..... 7

3.3 Les horaires..... 7

3.4 Les motifs de sanction en stage..... .7

4. LE DOSSIER PATIENT INFORMATISÉ

4.1 Les unités informatisées.....8

4.2 Procédure pour demander le code d'accès au DPI 9

5. PENDANT LE STAGE.....11

6. LE DERNIER JOUR DE STAGE..... .12

7. LES DOCUMENTS À LIRE AVANT LE STAGE..... 12

1. AVANT LE STAGE

1.1. Personnes de contact

Pour toute question concernant le stage, vous pouvez contacter :

- Laetitia SALEMBIER
- Attachée à la Direction Infrimière-Paramédicale
- laetitia.salembier@hap.be
- +32 (0)65/413040

- **En cas d'absence** :
  L'Infirmière Chargée de l'Accueil des Nouveaux et des Etudiants (ICANE),
  Amélia DIEU ✉ amelia.dieu@hap.be - ☎ +32 (0)65 41 33 07

Les coordonnées de l'instituiton :

Adresse : Centre Hospitalier Universitaire Ambroise Paré
Boulevard Kennedy, 2 à 7000 Mons

Numéro général : +32 (0)65 41 40 00
Fax : +32 (0)65 41 30 19
Mails :
Hôpital général : www.hap.be
Hôpital psychiatrique : www.chpchene.be

1.2. Préparer son stage

Avant de débuter votre stage, assurez-vous du respect des consignes reprises ci-dessous. Vous préviendrez ainsi tout problème au cours du stage.

Au niveau de l'institution d'enseignement

- ✓ Connaître les modalités spécifiques à l'Hôpital Ambroise Paré.
- ✓ Disposer de tous les documents relatifs au lieu et à la période de stage.
- ✓ Disposer d'un badge nominatif vous identifiant auprès des patients et des équipes soignantes.
- ✓ Disposer du badge Ambroise Paré qui vous permettra d'accéder aux vestiaires, aux ascenseurs et aux uniformes.

Concernant l'Hôpital

- ✓ Connaître l'adresse de l'Hôpital et comment y arriver en étant ponctuel(le).
- ✓ Disposer de votre code d'accès au Dossier Patient Informatisé (DPI) (voir page 10).
- ✓ Savoir ce qu'il faut faire le premier jour de stage. (voir page 4).

2. LE PREMIER JOUR DE STAGE

- ✓ Le premier jour de stage, il est préférable d'arriver un peu plus tôt, surtout si vous n'êtes jamais venu(e).

  L'entrée pour les étudiants en stage se fait **uniquement** par l'entrée du personnel **située au -1F** (du côté de la rue Valenciennoise).

- ✓ Les **vestiaires** sont situés au niveau **-2F**. Les casiers réservés aux étudiant(e)s sont munis d'une affiche 'réservé aux étudiants'.

  Pour le **casier** que vous utiliserez :

  - vous devez le sécuriser avec un cadenas à votre charge, idéalement un cadenas à chiffre ;
  - vous devez apposer une étiquette mentionnant votre nom et prénom, votre école de stage, et vos dates de début et de fin de stage ;
  - le casier doit être libéré dès le dernier jour de stage. Il ne peut pas être fermé entre deux périodes de stages.
  - tout casier fermé par un cadenas et qui ne porte pas d'étiquette ou dont les dates de stage sont terminées, sera forcé, vidé de son contenu et réattribué. Des étiquettes seront à votre disposition à l'entrée des vestiaires.

  Vous êtes obligé de vous changer dans ces vestiaires.

  PS : Pour informations, les seules exceptions sont les étudiants infirmiers en stage au bloc opératoire et en salle de naissance.

- ✓ Les uniformes sont fournis par l'hôpital à l'aide de votre badge (voir vidéo Lingerie). Il vous sera demandé de remettre TOUS les jours votre uniforme. Ne jamais laisser vos vêtements sur le sol ou dans les grilles présentes dans le couloir.

- ✓ Présentez-vous à l'équipe dès votre arrivée dans l'unité.
- ✓ Présentez à votre maître de stage :
  - votre feuille d'**évaluation officielle** (annexe 2) munie de votre photo d'identité.
  - vos **objectifs** d'apprentissage.
  - votre portfolio ou carnet d'accompagnement de stage.
- ✓ Une présentation de l'unité est prévue afin que vous appréhendiez au mieux le service.
- ✓ Renseignez-vous auprès de vos enseignants des moments de supervision.
- ✓ N'hésitez pas à poser des questions auprès du maître de stage.
- ✓ Munissez-vous des documents suivants : médecine du travail, I/D de l'année. Ceux-ci doivent toujours être disponibles en cas de contrôle de votre professeur ou de L. SALEMBIER.
- ✓ **En cas d'accident par exposition au sang** ou autre liquide biologique (AES), prévenez, au plus tôt, L.SALEMBIER et votre école (annexe 3).

3. CONSIGNES A RESPECTER

3.1. Consignes générales

- ✓ Tout signe d'appartenance religieuse est interdit.
- ✓ Les gilets, les vêtements à manche longue sont interdits.
- ✓ Les piercings doivent rester discrets.
- ✓ Les bijoux au niveau des mains et des poignets sont interdits (y compris l'alliance).
- ✓ Les ongles sont propres, coupés courts, dépourvus de vernis et de faux-ongles.
- ✓ Les cheveux sont courts ou relevés et attachés afin qu'ils ne touchent pas l'uniforme.
- ✓ Le badge d'identification, délivré par l'école, est obligatoire. Il doit être porté et visible sur la tenue de stage. On y retrouve votre nom et votre année académique.
- ✓ Les chaussures sont fermées, silencieuses, antidérapantes et sont réservées au seul usage du stage.
- ✓ L'usage du GSM est interdit pendant les heures de stage.
- ✓ En cas d'absence ou de retard, vous devez, dès que possible et avant le début de la pause, prévenir l'unité dans laquelle vous êtes en stage.

Tout **stage de récupération ou toute prolongation** devra être **validé** par l'école et L.SALEMBIER.

✓ Afin de grarantir vos accès, vous devez, **une fois par semaine**, placer votre badge sur le salto situé juste après la porte d'entrée du personnel au -1F :

Le badge ne doit être enlevé que lorsqu'il le voyant s'éteint.
Si le voyant se met directement au rouge, vous devez prendre contact avec Madame SALEMBIER.

3.2. Les repas

Le temps de pause-dîner est de **30 minutes**. Il est organisé par le maître de stage ou son/sa remplaçant(e). Afin de garantir la continuité des soins et l'occupation optimale du restaurant, les plages horaires sont de 11h30 à 12h ou après 13h.

Le Self-service 'le Rabelais' (restaurant d'entreprise)
Le Self se situe au -1E.
Il est ouvert de 11h30 à 14h et est fermé le week-end :

° vous disposez d'un micro-ondes ;
° vous pouvez y apporter votre repas ;
° vous pouvez y trouver boissons, potage, sandwiches et différents plats chauds et froids.

Le paiement se fait **uniquement** par carte bancaire.

La K'Fet
La K'Fet se situe dans le hall d'entrée au rez-de-chaussée ; elle est accessible de 7h30 à 18h30 les jours de la semaine et de 12h à 17h30 les samedis, dimanches et jours fériés.

3.3. Les horaires

De façon générale, les **horaires** des stagiaires sont alignés sur ceux du personnel de votre lieu de stage (annexe 4). Merci de vous informer auprès de votre maître de stage.

3.4. Les Motifs de sanctions en stage (liste non exhaustive)

Non-respect des procédures administratives

- L'étudiant n'a pas pris connaissance du Guide d'accueil ;
- Non-respect de la procédure de demande de code d'accès au DPI ;
- l'absence de badge d'accès le premier jour ;
- ….

Comportements inadéquats de l'étudiant induisant une diminution de la cote de stage

- le non-respect des **directives et procédures institutionnelles** (annexe 5) ;
- l'absence injustifiée ;
- l'absence injustifiée au sein de l'unité durant les heures de stage ;
- le manque d'information quant à une absence endéans des délais pertinents ;
- l'usage du GSM ;
- l'attitude désorganisatrice au sein de l'unité ;
- …

Comportements inadéquats de l'étudiant entraînant son exclusion de l'Hôpital Ambroise Paré (HAP)

- le non-respect du secret professionnel (annexes 6 et 7) ;
- la dégradation volontaire du matériel appartenant à l'HAP ;
- le vol (objet personnel au patient, à l'équipe soignante, matériel HAP) ;
- le manque de respect vis-à-vis du patient ou de son entourage, et de l'équipe ;

- l'utilisation frauduleuse de tout accès informatique ;
- la prise de photo sans autorisation préalable (patient, équipe soignante, …) ;
- l'utilisation de documents officiels HAP hors cadre HAP ;
- la transmission mensongère de soins (paramètres, réalisation de soins, …);
- …

4. LE DOSSIER PATIENT INFORMATISÉ

4.1. Les unités informatisées

- ✓ Le DPI (Dossier Patient Informatisé) sera sous peu généralisé à l'ensemble des unités.
- ✓ Avant le stage, assurez-vous qu'il n'y ait pas de modification dans la liste ci-dessous.

Pour l'instant, les unités disposant du DPI sont :

- les services de Gérontologie
- les services de Revalidation
- Pneumologie
- Cardio/Neuro
- Gastro/Gynéco
- Onco/Hémato
- Opale (unité palliative)
- Les Urgences
- Chirurgie abdominale
- les services d'Orthopédie
- Psychiatrie
- Maternité / Néonatalogie
- Bloc accouchements
- Hôpital de jour médical non onco
- Hôpital de jour chirurgical

Vous <u>NE DEVEZ PAS DEMANDER UN CODE D'ACCÈS</u> au DPI :

- si vous effectuez un stage (quelle que soit la durée) :
  - en Hôpital de jour médical onco
  - aux Soins Intensifs
  - au Bloc opératoire
  - en Dialyse
  - en Impagerie médicale
  - en consultations

Tous les étudiants **en fin de cursus** du secteur paramédical auront accès à ces dossiers via un code personnel.

4.2. Procédure pour demander le code d'accès au DPI :

✓ au minimum **10 jours ouvrables avant le stage**, les étudiants concernés devront réaliser leur demande de code.

Pour se faire :

⇨ Connectez-vous sur le site internet «Hôpital Ambroise Paré»
⇨ Cliquez sur **«Travailler au CHU»** ⇨ «**Demande de stage**»
⇨ «**Vous êtes étudiant(e) dans un autre secteur »**

⇨ Demande de code d'accès au DPI

Demande de code d'accès au DPI

✓ complétez le tableau correctement ; un accusé de réception vous sera envoyé

✓ dès validation du code par Madame SALEMBIER, vous recevrez votre login par e-mail ;
le mot de passe ne sera pas repris (à retenir lors de la demande de code).

✓ si **une semaine avant le début du stage**, vous n'avez pas reçu votre login, veuillez contacter Madame SALEMBIER.

✓ si pas de **login le premier jour de stage, vous serez renvoyé vers votre école**.

Si cette procédure n'est pas respectée :
- **vous serez exclu pour la première semaine de stage, quel que soit la durée de celui-ci.**
- **la pénalité « non respect des procédures administratives » sera apliquée.**

- Pour des raisons de sécurité, l'accès sera activé uniquement à chaque période de stage.
- Le mot de passe est confidentiel et personnel.
- Ne JAMAIS laisser votre session ouverte.
- Ne jamais cocher pour une autre personne.
- La prise de notes se fait par écrit. Aucune impression ou photocopie du dossier n'est autorisée.
- Il est strictement interdit de consulter le dossier d'un patient dont on n'a pas la charge. **Tous les accès sont tracés**.

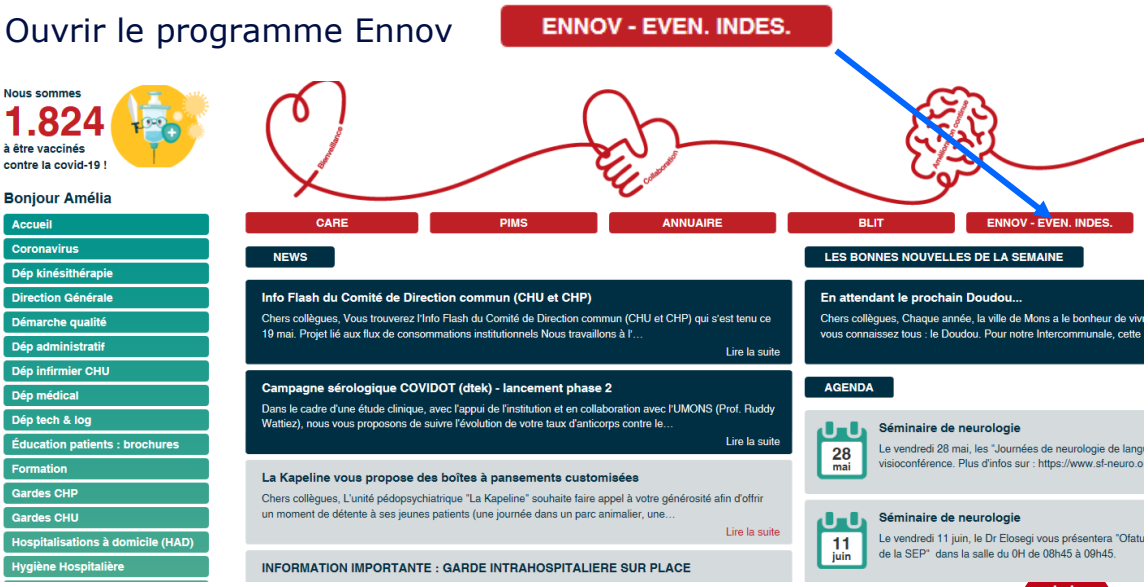
5. PENDANT LE STAGE: PROCÉDURES ET MODES OPÉRATOIRES

Tout au long de votre stage, vous pourrez vous informer sur les procédures et modes opératoires propres à notre institution.

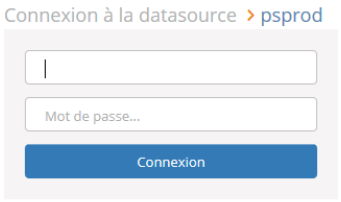
Pour se faire :

✓ Ouvrir l'intranet :

✓ Ouvrir le programme Ennov



✓ Introduisez :
Login : anonymous
mot de passe : anonymous



Lors de la consultation des procédures et modes opératoires, soyez attentif que le titre soit toujours précédé de l'abréviation HAP ou CHUPMB :
ex : HAP - Fugue et disparition de patient

N'hésitez pas à vous faire aider par les équipes.

6. LE DERNIER JOUR DE STAGE

Vérifiez que tous vos documents soient dûment remplis :

✓ feuille d'évaluation de l'étudiant que vous devez signer (annexe 2) ;

✓ feuille «compte d'heures» que vous devez remettre à l'école avec la feuille d'évaluation du stage.

Videz et nettoyez votre casier à l'aide de lingettes désinfectantes.

7. DOCUMENTS À LIRE AVANT LE STAGE

Annexe 1
Plan interne de l'hôpital pour accéder aux unités

Annexe 2
Evaluation de l'étudiant

Annexe 3
Procédure à suivre par les étudiants stagiaires en cas d'AES

Annexe 4
Horaires des unités de stages

Annexe 5
Savoir-être attendu du personnel infirmier, paramédical, soignant et de soutien

Annexe 6
Secret professionnel et devoir de discrétion

Annexe 7
Les droits du patient

Nous espérons que votre stage dans notre institution vous plaira et nous vous souhaitons bonne chance dans vos études.

Un jour prochain, l'Hôpital Ambroise Paré aura sans doute le plaisir de vous accueillir comme nouveau collègue au sein du département paramédical.

Chaque année, nous proposons aux nouveaux diplômés plusieurs possibilités de contrats, tout en respectant, selon les disponibilités, votre choix de service et de temps de travail.

Pour tous renseignements complémentaires à ce sujet, n'hésitez pas à contacter Monsieur Jacques HERAUT, Directeur département infirmier et paramédical (jacques.heraut@hap.be).

Bon stage !