



Centre Hospitalier
DRÔME VIVARAIS
—
Psychiatrie
adulte & enfant

Livret d'accueil

des internes



Lucie VERHAEGHE
Directrice

Nous avons le plaisir de vous accueillir au sein du Centre Hospitalier Drôme Vivarais. Nous espérons que ce stage en nos murs vous permettra d'approfondir vos connaissances en psychiatrie.

Notre établissement accueille et soigne des personnes qui sont dans une très grande souffrance psychique. L'écoute, l'attention, les prescriptions médicales et l'accompagnement que nous leur proposons leur permet de retrouver un équilibre de vie.

Notre projet d'établissement, que je vous invite à découvrir sur intranet, présente 4 axes que nous nous engageons à développer pour la période 2022-2027 : Ecouter, Prendre soins, Etre partenaire, Nous organiser. Au sein des unités dans lesquelles vous serez affectés, vous pourrez contribuer au déploiement de ces orientations.

En tant que cheffe d'établissement, je suis très attentive aux conditions de travail des professionnels de santé.

Un ambitieux projet immobilier a permis de rénover ou reconstruire la quasi-totalité des locaux ; des projets sont en encore en cours de déploiement pour améliorer nos infrastructures.

Cependant, la qualité de vie au travail passe aussi par la qualité des relations que l'on entretient avec les autres ; le respect, la bienveillance doivent nous guider dans tous nos échanges.

A votre arrivée au CHDV, ce livret vous est remis afin de vous donner quelques informations essentielles sur l'hôpital et son fonctionnement. N'hésitez pas à solliciter votre chef de service ou la Direction des Ressources Humaines pour obtenir des informations plus précises et adaptées à votre situation personnelle.

Au nom de l'ensemble de la communauté hospitalière, je vous souhaite la bienvenue au Centre Hospitalier Drôme Vivarais !



Dr Olivier SALADINI
Président de la C.M.E.

Cher(ère)s collègues,

Au nom de la communauté médicale, je vous souhaite la bienvenue au Centre Hospitalier Drôme Vivarais.

Vous rejoignez des équipes dynamiques, qui mettent chaque jour, leurs compétences au service des patients et de leurs familles toujours dans un souci de professionnalisme, de bienveillance et d'empathie.

Le fait que les internes choisissent notre hôpital nous honore et atteste de la qualité de la formation qui peut être délivrée par les maîtres de stage.

Nous espérons que vous trouverez au CHDV, la qualité de la formation que vous recherchez ainsi que les conditions matérielles propices à un séjour agréable. Sachez que nous mettons tout en œuvre pour bien accueillir les internes car ils représentent l'avenir de l'hôpital de demain.

N'hésitez pas à nous faire remonter toute remarque que vous jugeriez utile concernant votre expérience ici et la vie de l'internat au CHDV.

Je me tiens personnellement à votre disposition en cas de besoin.

Très cordialement.

Sommaire

Présentation

Historique	5
Aperçu des instances hospitalières	6
Plan de l'hôpital	9

L'organisation

Les pôles de psychiatrie	10
Le Pôle Transversal	10
La médecine somatique	11
Les chiffres-clés	13
Le projet d'établissement	14
La certification HAS	15
La signalement des événements indésirables	15

Formalités administratives

Vos personnes ressources	16
Dossier individuel	16
Visite médicale	16
Logement mis à disposition	17
Transport	17

Statut des internes

Représentation à la CME	18
Représentation à la COPS	18
Statut des internes	18
Vos missions	19
La prescription à l'hôpital	20
Ordonnance de sortie / Consultations ext	20

Certificats médicaux	21
Responsabilité	21
Obligation de service	21
Tableaux de service nominatif	22
Gardes	22
Repos de sécurité	22
Représentation à la CME	21
Représentation à la COPS	21
Statut des internes	21
Tableaux de service nominatif	22
Gardes	22
Repos de sécurité	24
Rémunération et indemnités	24
Droits à congés	24
Congés maladie	24

La sécurité au CH Drôme Vivarais

La sécurité incendie	25
En cas d'agression	25
La sécurité informatique	26

La communication au CHDV

Informations pratiques

Présentation de l'établissement

Histoire du Centre Hospitalier Drôme Vivarais

En **1964**, est créé sur la Drôme un poste de psychiatre chargé d'un dispensaire d'hygiène mentale. Il est accompagné de deux infirmières, de deux assistantes sociales et d'une secrétaire.

En **1976**, c'est l'ouverture, sur le site actuel de Montéléger, du Centre Hospitalier Valence Montéléger.

En **1991**, changement de nom : le Centre Hospitalier Valence-Montéléger devient le Centre Hospitalier spécialisé Le Valmont et création d'un logo.



Depuis cette date, l'hôpital n'a cessé de croître avec de nouveaux bâtiments et de nouveaux services aussi bien sur le site de Montéléger que sur l'ensemble du département de la Drôme.

En **2017**, l'hôpital devient le Centre Hospitalier Drôme Vivarais (CHDV) et création d'un nouveau logo.



En **2018** est posée la première pierre des nouveaux bâtiments visant à améliorer les conditions d'accueil des patients.

Le 10 septembre 2021, les nouveaux bâtiments du Centre Hospitalier Drôme Vivarais sont inaugurés.

Aperçu des instances hospitalières

Le fonctionnement d'un hôpital repose sur une étroite collaboration entre différentes instances participant à l'organisation et à la gestion de l'établissement.

Conseil de surveillance

Le Conseil de surveillance se prononce sur la stratégie et exerce un contrôle de la gestion de l'établissement. Il délibère sur le projet d'établissement, les conventions, le compte financier, l'affectation des résultats et le rapport annuel d'activité. Il donne son avis sur la politique de la qualité et de la sécurité des soins, de gestion des risques, d'accueil et de prise en charge, les contrats de partenariat, les acquisitions immobilières et le règlement intérieur.

Directoire

Le Directoire est une instance de gouvernance qui appuie et conseille le Directeur de l'établissement public hospitalier dans la gestion et la conduite de l'établissement. Il est présidé par le Directeur, le président et la vice-présidente de la CME. Il est composé par les différents chefs de pôle et les membres de la Direction.

La commission médicale d'établissement

Elle est l'instance représentative de la communauté médicale.

Les CME comprennent des membres de droit : les responsables de pôles d'activité clinique ou médicotechnique et des membres élus par leurs pairs (responsables des structures internes, praticiens hospitaliers titulaires, contractuels ou associés), et un représentant des internes.

La CME est chargée de contribuer à l'élaboration de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins, des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers.

La CME donne son avis sur les réorganisations d'activité médicale. Elle organise le développement professionnel continu des praticiens.

La sous-commission qualité et sécurité des soins

C'est une sous-commission de la commission médicale d'établissement chargée de la qualité et sécurité des soins.

Elle est elle-même composée de différentes sous commissions :

- > **Le CLIN** : lutte contre les infections nosocomiales
- > **Le CLUD** : prise en charge de la douleur
- > **Le CLAN** : définition de la politique alimentaire et nutritionnelle
- > **L'UCOVIRIS** : chargé d'établir une politique de la gestion des risques pouvant survenir au sein de l'hôpital (notamment les risques liés aux soins avec l'étude des événements indésirables)
- > **Le COMEDIMS** : politique du médicament et des dispositifs médicaux stériles et l'organisation de la lutte contre l'iatrogénie médicamenteuse

La Commission de l'organisation de la permanence des soins (COPS)

Elle définit annuellement, avec le Directeur, l'organisation et le fonctionnement de la permanence des soins sur l'établissement.

Le Comité Éthique

C'est un groupe de réflexion créé à la demande de la CME qui a pour but de susciter une réflexion éthique au sein de l'établissement et d'aider des professionnels à l'appréciation de certaines situations cliniques et institutionnelles et à résoudre des questionnements d'ordre éthique à l'occasion de l'exercice de leur activité, notamment dans leurs rapports avec les malades et leur famille.

La sous-commission des EPP

Dans le cadre du développement professionnel continu, l'HAS encourage les professionnels à mettre en œuvre des démarches d'évaluation et d'amélioration des soins

Cette commission détermine le programme des EPP et son suivi.

La Commission des Soins Infirmiers, de rééducation et médicotéchniques (CSIRMT)

Cette commission est consultée sur le projet de soins infirmiers, de rééducation et médicotéchniques et sur leur organisation générale ainsi que l'accompagnement des malades.

Le Conseil Social d'Établissement (CSE)

Le CTE est consulté sur les conditions et l'organisation du travail au sein de l'établissement ainsi que sur son organisation interne et sur le plan de formation du personnel.

Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT)

Ses missions : contrôle des conditions de travail des salariés de l'établissement, du bon entretien des dispositifs de protection, et réalisation d'enquêtes en matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

La commission des usagers (CDU)

Elle a pour mission de veiller au respect des droits des usagers, de faciliter leurs démarches et de contribuer à l'amélioration de la prise en charge des malades en associant les représentants des usagers.

Le COVIRIS : (comité des vigilances et des risques sanitaires)

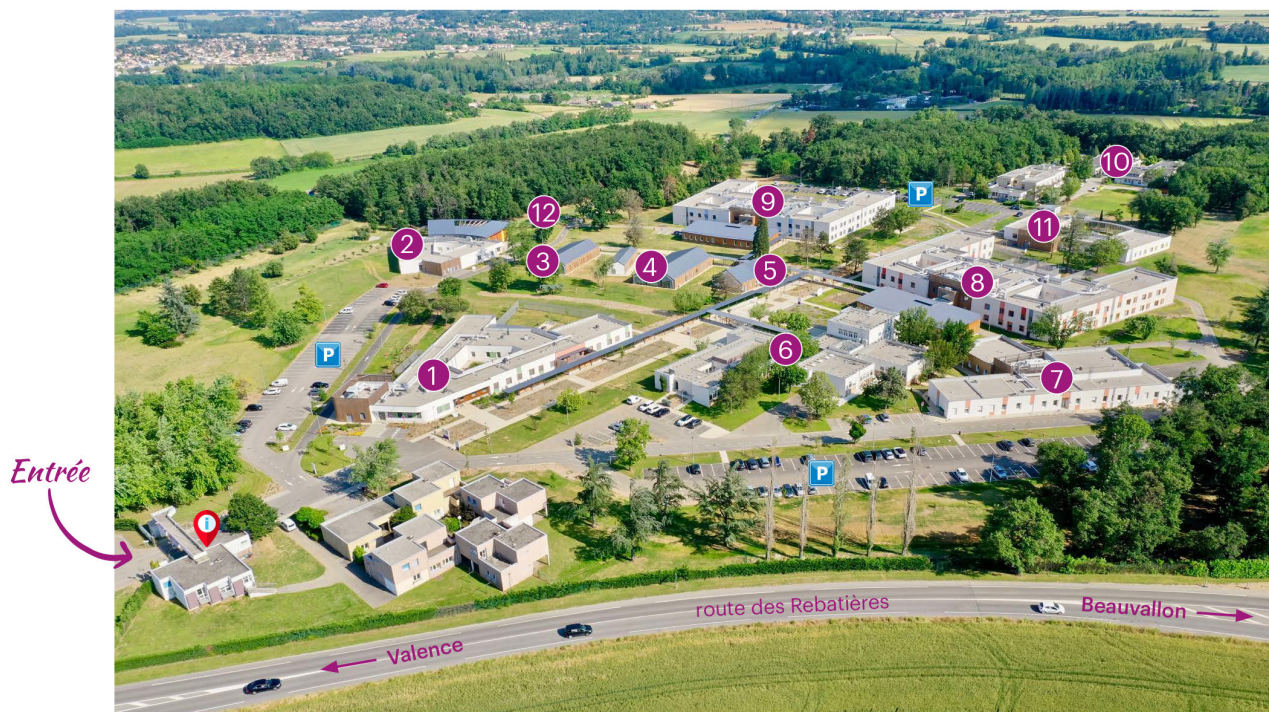
Ses missions :

- > Élaborer un plan des risques de l'établissement et leur prévention ou leur prise en charge en vue d'améliorer la sécurité des patients
- > Analyser les fiches d'évènements indésirables liés aux soins
- > Mettre en œuvre des actions correctives et/ou préventives
- > Organiser des réunions de sensibilisation du personnel

Évènement indésirable : évènement inattendu qui perturbe ou retarde le processus de soin, ou impacte directement le patient dans sa santé. Tout professionnel est invité à signaler un évènement indésirable dont il est ou non l'auteur.

Les déclarations d'évènements indésirables n'ont pas pour objectif de stigmatiser les professionnels mais bien d'améliorer la prise en charge du patient.

Plan de l'hôpital



- 1 Unité d'Accueil d'Évaluation et d'Orientation (UAEO)
- 2 Unité de pédopsychiatrie enfant et adolescent Dolto
- 3 Gymnase
- 4 Centre d'Activités des Usagers (CAAR)
- 5 Maison Des Usagers (MDU), cafétéria
- 6 Bâtiments administratifs, Direction Générale
- 7 Centre de Consultations Médicales (CCM), Pharmacie
- 8 Unités Polaires Sud et Nord
- 9 Unités Polaires Centre et Transversale, UPPA, USLD
- 10 MAS Van Gogh
- 11 Future MAS Van Gogh
- 12 Parc à poneys

L'organisation

Les pôles de psychiatrie

Le territoire du Centre Hospitalier Drôme Vivarais est divisé géographiquement en 3 zones (nord, centre et sud) correspondant aux 3 pôles de psychiatrie adultes. Tandis que le pôle de psychiatrie enfant et adolescent recouvre la totalité du territoire.

Ils offrent des soins gradués de l'ambulatoire à l'hospitalisation en passant par les consultations en CMP, les prises en charge en groupe en CATT, les hospitalisations de jour et les unités temps plein.

Pôle de psychiatrie Nord

Chef de pôle : Dr SALADINI

Cadre de pôle : M. MAMMANO

Il recouvre les bassins de vie de Romans et de St Vallier/
Tournon

Pôle de psychiatrie Sud

Chef de pôle : Dr TOMAS-BOUIL-BROTO

Cadre de pôle : Mme FONTANILLE

Il recouvre les bassins de vie de Crest/Die et de Nyons/
Dieulefit

Pôle de psychiatrie Centre

Chef de pôle : Dr MARTIN

Cadre de pôle : Mme LOPET-LE PRIELLEC

Il recouvre le bassin de vie du grand Valence et le
canton de Chabeuil

Pôle de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent

Chef de pôle : Dr NICOLAS

Cadre de pôle : M. DALOISO

Il recouvre la totalité du territoire du CH Drôme Vivarais.

Chacun de ces pôles assure des soins gradués en fonction de la pathologie des patients (consultation, CATT, hospitalisation de jour, hospitalisation à temps complet).

Le pôle Transversal

Chef de pôle : Dr GRAIN

Cadre de pôle : Mme FOUREL

Il gère :

- > La filière urgence/unité d'accueil, d'évaluation et d'orientation
- > La filière de réhabilitation psycho-sociale
- > La longue évolution et la géronto-psychiatrie
- > Le centre de consultation médicale
- > La pharmacie

La médecine somatique

Elle est assurée par **5 médecins généralistes** afin d'assurer une prise en charge globale de vos patients (psychique et somatique) si vous le souhaitez, sous leur supervision.

Ils sont joignables au Centre de Consultations Médicales (CCM) (Tél : 6051) ou par un formulaire spécifique dans le dossier patient Cariatides.

En semaine, un des médecins généralistes est joignable en appelant le standard (9) pour les urgences somatiques.

En cas d'absence de médecin généraliste sur l'établissement, vous pourrez être amené à assurer les soins somatiques en urgence.

Il existe des consultations spécialisées :

- > Cardiologie : 1/2 journée une semaine sur deux
- > Pneumologie : 1/2 journée par semaine
- > Gynécologie : 1 journée par semaine
- > Dentiste : 1 jour et demi par semaine
- > Neurologue : 1/2 journée une semaine sur deux
- > Podologue : 1 journée par semaine

L'équipe infirmière du centre de consultations médicales pratique les ECG soit au lit du patient soit au centre de consultation (en urgence : voir procédure OPC 31 b, des appareils sont à disposition dans certaines unités: USLD, UPS1, UAEO.

Une kinésithérapeute travaille à temps plein sur l'établissement

Les demandes d'examen de biologie sont manuscrites (sur feuille orange) : prélèvements réalisés dans chaque service.

En cas d'urgence vitale il faut composer le 55 sur un téléphone du Centre Hospitalier.



La procédure d'urgence vitale (OPC 40) est disponible sur intranet, et récapitule les premiers secours les plus fréquemment nécessaires.



Les chiffres-clés

L'hôpital couvre une population adulte de 344 600 habitants et une population infanto-juvénile de 101 400 habitants.

Il comprend 190 lits adultes et 10 lits enfants, ainsi que 82 places adultes et 28 places enfants en hôpital de jour.

En 2023, l'hôpital a accueilli 1 545 adultes en hospitalisation complète et 11 193 patients dans les structures extrahospitalières, 68 enfants en hospitalisation temps plein, et 3 622 suivis en ambulatoire.

La file active globale de l'établissement, en 2023, est de 14 688 patients.

L'hôpital compte 825,48 ETP rémunérés de personnel soignant et de support ; 57,79 ETP rémunérés de personnel médical.



Bâtiments administratifs et de la Direction Générale du CH Drôme Vivarais.

Le projet d'établissement

Le projet d'établissement 2022-2027 est consultable sur l'intranet. Il est organisé autour de 4 axes stratégiques :

> Écouter

- Renforcer la participation des patients et leur famille à la vie institutionnelle
- Développer des outils d'implication des patients dans la prise en charge

> Prendre soin

- Développer nos alternatives à l'hospitalisation
- Développer une offre pour prévenir le suicide et soigner les psycho traumatismes
- Améliorer la prise en charge médicamenteuse
- Positionner le CMP comme pivot de l'offre de soins en ambulatoire
- Développer la e-santé
- Construire des parcours de prise en charge
- Améliorer la santé somatique des patients
- Poursuivre la dynamique de prise en charge à la Maison d'Accueil Spécialisée

> Être partenaire

- Coordonner les prises en charge avec les autres acteurs du soin
- Ouvrir l'hôpital sur les autres acteurs de la cité

> Nous organiser

- Développer une démarche éco-responsable
- Structurer un mode de gouvernance participatif
- Structurer les organisations de travail
- Développer l'appropriation par les professionnels de la gestion des risques
- Améliorer la qualité de vie au travail
- Déployer une nouvelle politique de communication
- Déployer un schéma directeur des outils informatiques
- Participer à des projets de recherche

La certification HAS

En avril 2022, le CHDV a obtenu une certification avec mention de la part de la Haute Autorité de Santé. La certification porte sur le niveau de qualité et de sécurité des soins délivrés au patient.

La Maison d'Accueil Spécialisée (MAS) est également soumise à une évaluation de la qualité des établissements médico-sociaux.



Le signalement des événements indésirables

Il est indispensable que chaque professionnel communique spontanément et rapidement toute information sur des événements indésirables afin de favoriser les retours d'expérience.

Un événement indésirable est « un événement qui met en péril la sécurité d'une personne (patient, entourage, personnel) et qui perturbe les missions premières d'un établissement de santé. »

Bien évidemment, ces signalements ne peuvent en aucun cas entraîner une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent qui aura spontanément révélé un incident dans lequel il est impliqué, dont l'établissement n'aurait pas eu connaissance autrement.

Vous avez la possibilité de déclarer un événement indésirable depuis la page d'accueil de l'intranet « Déclarer un EI ».

Formalités administratives

Vos personnes ressources

Gestion du personnel médical : Mmes CHALEAT et MONTAGNE

Tél. : 6137 - Mail : affaires.medicales@ch-dromevivaraais.fr

Problème informatique : Plateforme Tél. : 6005 - Support : support.informatique@ch-dromevivaraais.fr

Restauration : M. BOUISSET - Tél. : 04 75 75 60 56

Services techniques : 6055 ou passer par le standard (9)

Dossier individuel

Avant leur arrivée, les internes doivent obligatoirement fournir les pièces justificatives demandées pour la constitution de leur dossier administratif.

Visite médicale

Avant la prise de fonction, une visite médicale doit être faite par un médecin agréé, dont le rôle est de s'assurer que l'interne peut travailler sans risque, de vérifier les vaccinations obligatoires, de vérifier l'amplitude aux fonctions hospitalières.

Logement mis à disposition

Le logement réservé aux internes est situé sur le site du centre hospitalier. Si le nombre de logement est insuffisant, l'établissement s'engage à trouver des solutions.

L'attribution d'un logement nécessite la signature d'un contrat de location qui spécifie les obligations et droits de l'occupant.

La souscription d'une assurance habitation est obligatoire.

Loyer et caution

Le loyer est gratuit et correspond à un avantage en nature qui ne donne pas lieu au versement de l'indemnité réglementaire.

Le montant de l'avantage apparaît sous la fiche de paie sous la forme d'avantage en nature. Ce montant est pris en compte dans le cumul imposable et pour les charges sociales, mais n'a pas d'incidence sur le montant de la rémunération.

La caution est fixée à 350 €.

Une clé 4G est remise aux internes pour l'accès internet.

Transport

Les internes ayant la qualité d'agent public sont éligibles au remboursement partiel des frais de transport pour se rendre sur leur lieu de travail s'ils utilisent les transports en commun.

L'employeurs prend en charge 50% du coût des titres d'abonnement (transports publics ou service public de location de vélos) dans la limite d'un plafond de 77.84 € au 1^{er} juillet 2010.

les frais liés au déplacement à Lyon pour se rendre en cours sont pris en charge, les justificatifs doivent être transmis au bureau des affaires médicales mensuellement.

Statut des internes

Représentation à la CME

Des représentants des internes siègent à la Commission Médicale d'établissement.

Représentation à la COPS

La Commission de l'Organisation de la Permanence des Soins (COPS) est l'espace de dialogue entre l'ensemble des acteurs responsables de la mise en place de la permanence et de la continuité des soins.

Un interne est désigné par la CME pour être membre de la COPS.

Statut des internes

En accord avec le code de la déontologie, et comme pour tout médecin de cet hôpital, nous attendons de vous :

- > d'être au service de l'individu et de la santé publique ;
- > d'exercer votre mission dans le respect de la vie humaine, de la personne et de sa dignité ;
- > de respecter les principes de moralité, de probité et de dévouement indispensable à l'exercice de la médecine ;
- > de respecter le secret professionnel ;
- > de soigner avec la même conscience tous les malades quels que soient leur condition, leur nationalité, leur religion et leur réputation et les sentiments qu'il vous inspirent.



Votre statut est régi par l'ensemble des articles R6153-1 à R6153-40 du Code de la Santé publique
[Code de la santé publique - Article R6153-10 | Legifrance - Légifrance](#)

Vos missions

Dès votre arrivée, une formation à l'utilisation du logiciel du dossier patient informatisé (Cariatides) et à la prescription médicamenteuse est prévue. Un compte informatique personnel vous sera donné ; vous serez signataire de la charte informatique.

En dehors des jours de formation ou de congé, nous comptons sur votre présence de 9 h à 18 h 00 dans l'unité où vous êtes affecté.

Au quotidien

Le contenu de votre exercice vous sera précisé par le médecin référent lors de votre arrivée, mais vous devrez veiller à remplir les dossiers des patients (observations, antécédents, biographie et histoire de la maladie, traitement antérieur etc).

La conduite du soin et les prescriptions médicamenteuses s'effectuent sous la responsabilité et la supervision directe des médecins de l'unité.

Vous participerez aux réunions cliniques et de synthèse de votre unité et aux réunions institutionnelles de votre pôle.

La pharmacie

Les pharmaciens de l'établissement sont présents de **9 h 00 à 18 h 00**.

Ils sont très vigilants sur la gestion des risques liée à la prescription médicamenteuse et répondront volontiers à vos questions quant aux interactions, aux équivalences ou la pharmacovigilance.

Un dispositif de permanence de soin en journée a été mis en place au sein de l'établissement, auquel vous participerez également.

La prescription à l'hôpital

Les médicaments contenant des substances vénéneuses (liste I et II) ne peuvent être prescrits que par les internes et résidents ayant reçu une délégation expresse des médecins dont ils relèvent. Le directeur de l'établissement communique à la pharmacie la liste des personnes habilitées à prescrire et en assure la mise à jour. Les médicaments classés comme les stupéfiants ne peuvent être prescrits par les internes.

De même que les praticiens du centre hospitaliers, la signature des internes prescripteurs doit avoir été déposée à la pharmacie par l'intermédiaire du chef de service pour être reconnue (cf. Arrêté du 9 août 1991 portant application de l'article R5203 du Code de la Santé Publique).

Ordonnance de sortie / Consultations externes

Les internes peuvent, par délégation tacite dont ils relèvent, signer les ordonnances de prescription de médicaments (à l'exception formelle des stupéfiants), de traitement ou d'appareillage pour les hospitalisés sortants ou pour les consultants externes.

Toutefois, le chef de service peut restreindre ou retirer l'exercice de cette faculté sur décision motivée transmise au directeur de l'établissement ainsi qu'au directeur de l'agence régionale de santé. En ce qui concerne les FFI ayant plus de 6 mois d'ancienneté de fonctions, la faculté de prescrire fera l'objet d'une délégation expresse.

L'ordonnance doit obligatoirement porter le cachet du service, le nom et l'intitulé précis et la fonction du signataire.

La délégation ne peut en aucun cas étendre ses effets hors de l'établissement d'affectation de l'interne et n'entraîne notamment aucun droit à la prescription à l'occasion du stage chez le généraliste dit « stage chez le praticien », ni à l'occasion de stage extrahospitalier ni à titre familial ou personnel.

La délégation ne saurait comprendre la faculté de signer les certificats, attestations et documents mentionnées à l'article 47 du décret N°79.506 du 28 juin 1979 portant code de la déontologie médicale dont la production est prescrite par les textes législatifs et réglementaires, et qui peuvent comporter des effets juridiques (cf. circulaire du 8 décembre 1988).

Certificats médicaux

Les documents destinés aux patients doivent leur être remis dès que possible, et en tout état de cause, avant leur départ de l'établissement pour leur éviter d'y revenir.

L'interne n'est pas autorisé à signer les certificats médicaux et documents dont la production est prescrite par les textes législatifs et réglementaires, et qui peuvent comporter des effets juridiques tels que les certificats de décès ou les certificats d'admission sous contrainte en psychiatrie. L'interne pourra rédiger les autres types de certificats sous la délégation de son chef de service ou de son maître de stage. Il est indispensable que les certificats et attestations soient remplis avec le plus grand soin et de façon complète.

Il est donc indispensable, en ce domaine, de se monter scrupuleux et objectif. En cas de doute, il est préférable d'établir des certificats pour des durées inférieures à celles susmentionnées, quitte à les renouveler si besoin est.

Responsabilité

Dans l'exercice de ses fonctions, l'interne pourra voir sa responsabilité engagée. Pour plus d'informations, rendez-vous sur : www.isni.fr/la-rcp-pour-les-internes-en-medecine.

Obligation de service

Les obligations de service de l'interne sont de 10 demi-journées hebdomadaires réparties, en moyenne sur le trimestre ainsi qu'il suit :

- > 8 demi-journées de formation en stage
- > 2 demi-journées de formation hors stage qui comprend :
 - Une demi-journée de temps de formation (sous la responsabilité du coordonnateur de la spécialité) ;
 - Une demi-journée de temps de consolidation de ses connaissances et compétences utilisée de manière autonome par l'interne (cette demi-journée n'est pas comptabilisée comme du temps de travail effectif mais est comptabilisée pour la réalisation des obligations de service).

Tableaux de service nominatif

Tableau prévisionnel

Il vise à programmer la répartition des obligations de service de l'interne au cours de sa formation en stage et hors stage pendant les deux trimestres composant le semestre et doit comporter les mentions suivantes :

- > temps de travail réalisé en service quotidien de jour dans le cadre du stage ;
- > les gardes et astreintes ainsi que les périodes de repos de sécurité directement associées ;
- > les demi-journées programmées au titre de la formation en distinguant celles sous la responsabilité du coordonnateur ;
- > les congés et absences.

Tableau réalisé

Les obligations de service réalisées par l'interne doivent apparaître sur le tableau de service mensuel de l'ensemble des praticiens du service, transmis signé par le chef de service, la première semaine du mois suivant à la direction du personnel médical.

Gardes

Le temps réalisé pendant les gardes est décompté comme du temps de travail effectif et comptabilisé dans les obligations de service. Une période de nuit est comptabilisée à hauteur de deux demi-journées.

Les gardes

Vous serez amené(e) à participer au service de gardes. Les gardes sont séniorisées par un psychiatre d'astreinte.

Horaires :

En semaine de **18 h 00 à 9 h 00** le lendemain ;

Le week-end de **9 h 00 à 9 h 00** le lendemain.

- > Il est nécessaire de s'assurer de l'arrivée du collègue qui vous succède avant de quitter l'établissement.
- > Le portable de garde ainsi que les clés sont à prendre et à restituer au standard (à l'entrée de l'hôpital).
- > Il vous revient de trouver un remplaçant si vous prévoyez de ne pas pouvoir assurer une garde.
- > Si empêchement pour cas de force majeur, il est indispensable de prévenir au plus tôt l'établissement afin de vous chercher un remplaçant.
- > Toute garde est suivie d'un repos de sécurité sans activité clinique de 11 h 00.

Exemples :

- > Garde en semaine, avec journée de travail avant : récupération obligatoire de 2 demi-journées le lendemain.
- > Garde du samedi à 13h00 au dimanche matin : récupération de 3 demi-journées avant ou après la garde
- > Garde du dimanche matin au lundi matin : récupération obligatoire de 2 demi-journées le lundi, et 2 demi-journées « isolées » à récupérer autour de la garde

Durant ces gardes, vous serez amenés à :

- > Accueillir les entrées, examen psychiatrique et somatique
- > Renouveler les protocoles d'isolement et de contention après entretien avec les patients
- > Répondre aux urgences psychiatriques et somatiques



Le planning des gardes est réalisé par Mme ANTOINE, secrétaire du Président de la CME : stephanie.antoine@ch-dromevivaraais.fr.

Repos de sécurité

Il est constitué par une interruption totale de toute activité hospitalière, ambulatoire, universitaire.

Les internes bénéficient d'un temps de repos de sécurité de 11 heures à l'issue de chaque garde de nuit.

Rémunération et indemnités

Les internes perçoivent des émoluments mensuels du tarif en vigueur en fonction de l'année de l'internat. Sont perçues des indemnités mensuelles de logement et de nourriture. Les internes faisant des gardes sont indemnisés.

Droits à congés

Le décompte des congés est réalisé du lundi au samedi inclus soit en jours ouvrables.

Les congés doivent être pris au cours du semestre dans l'établissement d'affectation, sauf cas exceptionnel en accord avec le chef de service et la direction.

Ces absences doivent être déclarées au moins 8 jours avant le départ, à la direction du personnel médical au moyen du formulaire « demande de congés » après accord du chef de service.

Le prise d'une semaine de congés nécessite de poser 6 jours.

Congés maladie

Pour tout arrêt maladie il convient :

- > de prévenir le service le jour même ;
- > d'envoyer, dans les 48 heures, le volet 3 à la direction du personnel médical.

Pendant l'absence en maladie, le salaire est maintenu à plein traitement pendant 3 mois et à demi-traitement pendant les 6 mois suivants.

La sécurité au CH Drôme Vivarais

La sécurité incendie

La sécurité incendie est l'affaire de tous.

La formation incendie est obligatoire tous les 2 ans. Plusieurs sessions sont organisées au cours de l'année encadrées par l'équipe sécurité. L'objectif étant de permettre aux agents de l'établissement d'identifier les situations à risques et d'agir en conséquence.

Des exercices d'évacuations inopinés sont réalisés régulièrement afin de vérifier la bonne application des consignes.

En cas d'agression

Chaque service dispose de plusieurs « PTI » (Protection du travailleur isolé), qui permettent aux personnels de déclencher une alarme en cas d'agression. Cette alarme (silencieuse pour le déclencheur), prévient toutes les équipes soignantes de chaque unité ainsi que le service sécurité, que vous avez besoin de renfort et leur indique votre position dans le bâtiment au travers d'une géolocalisation Wi-Fi.

Vous pouvez faire le 55 sur n'importe quel poste téléphonique. Ce numéro réservé aux urgences permet d'avoir soit le standard soit un agent de sécurité.

La sécurité informatique

Les hôpitaux sont devenus une cible privilégiée pour les cyberattaquants, de par la nature et la sensibilité des informations circulant sur notre système informatique.

Par conséquent, vous trouverez ci-dessous quelques règles de bonnes conduites à respecter :

- Ne jamais communiquer son mot de passe à qui que ce soit, même pour dépanner un autre professionnel
- L'utilisateur est responsable de son compte et des actions qui y sont menées
- Lorsque vous quittez votre poste de travail, pensez à verrouiller votre session. Si vous travaillez sur une session partagée, veillez à fermer toutes les applications ouvertes en votre nom.
- La messagerie étant l'un des principaux vecteurs de contamination, il est recommandé de ne jamais ouvrir les pièces jointes d'une personne que l'on ne connaît pas à moins d'être sûr de la provenance du mail. En cas de doute, ne pas hésiter à contacter le Responsable de la sécurité du système d'information (RSSI) en lui envoyant un mail à l'adresse rss@ch-dromevivaraais.fr avec en pièce jointe le mail original.
- Ne pas télécharger ou tenter d'installer des programmes qui ne sont pas validés par la DSI
- Ne pas insérer de clés USB sur les postes de l'hôpital
- L'adresse mail de l'établissement ne doit servir qu'à des usages strictement professionnels

Protection des données de santé

- L'accès au dossier d'un patient est règlementé, une personne n'assurant pas la prise en charge d'un patient ne peut pas consulter son dossier même si elle en a la possibilité. Des contrôles réguliers sont effectués sur des dossiers choisis aléatoirement.
- L'échange de données médicales entre professionnels de santé par mail ne peut se faire que sur la messagerie sécurisée de santé.

Protection des données nominatives

Notre établissement est également soumis aux règles de protection des données (RGPD). Dans ce cadre, nous vous informons qu'un certain nombre de données à caractère personnel sont récoltées et saisies dans les différents logiciels pour des traitements divers tels que la rémunération, les déclarations sociales, la gestion administrative du personnel...

Les informations demandées, répondent à un traitement et une finalité. Notre obligation est de protéger au mieux toutes ces informations afin d'en garantir la confidentialité et la sécurité.

En tant que personnel, vous avez des droits sur ces données que vous pouvez faire valoir (cf. <https://www.cnil.fr/fr/mes-demarches/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles>).

Si vous avez besoin de plus d'informations ou que vous souhaitez exercer vos droits vous pouvez envoyer un mail au **Délégué à la Protection des Données (DPO)** de notre établissement : dpo@ch-dromevivaraais.fr

La communication au sein du CH Drôme Vivarais

L'annuaire téléphonique

L'annuaire interne du pôle administratif, des unités polaires, des structures extrahospitalières et de l'équipe sociale est disponible sur l'intranet en tête du menu de gauche de la page d'accueil.

Il est régulièrement mis à jour par le service communication.

La newsletter

Le service communication publie une newsletter de deux pages en version papier, mensuellement, en dehors des périodes de parution du journal interne (en début d'année et l'été).

Cette newsletter est distribuée à toutes les structures intra et extrahospitalières. Elle est également disponible sur l'intranet à la rubrique « Direction Générale » du menu du haut, puis à la sous-rubrique « Communication » du menu de gauche.

Le journal interne

Le service communication publie le Journal Drôme Vivarais de 20 pages en version papier, semestriellement, en début d'année et l'été. Il brosse l'actualité de l'établissement qui n'a pas été traitée dans la newsletter ; fait un focus sur des dispositifs ; fait écho aux nouveaux arrivants et aux départs à la retraite d'agents qui ont laissé une empreinte au CH Drôme Vivarais ; met en avant une équipe et son fonctionnement à travers un dossier.

Ce journal interne est distribué à toutes les structures intra et extrahospitalières. Il est également disponible sur l'intranet à la rubrique « Direction Générale » du menu du haut, puis à la sous-rubrique « Communication » du menu de gauche.

L'intranet

Un site dédié au personnel intitulé « Intranet du CH Drôme Vivarais » apparaît à l'ouverture du navigateur Chrome depuis la session informatique de chaque agent.

Cet outil permet de publier, recueillir et partager des informations propres à chaque pôle et service du centre hospitalier. Un carrousel d'images « À la une » diffuse les événements majeurs à venir, ainsi que des informations pratiques. Toujours en page d'accueil, vous trouverez l'annuaire interne en tête du menu de gauche, et des procédures/notes dans la rubrique « Actualités des espaces ».

Les autorisations d'accès (lecture, modification) sont données par le service communication.

Infos pratiques

Accès

Située à 3,5 km de Valence (plateau de Lautagne), au Domaine des Rebatières sur la commune de Montéléger, le CH Drôme Vivarais est facile d'accès en voiture. Pas de ligne de bus Citéa le desservant, mais une navette est mise en place entre l'établissement et le centre Hospitalier de Valence (gratuit).

Horaires : C.H.D.V. - Centre Hospitalier de Valence

Du Lundi au Vendredi: 9h00 – 10h30 – 12h30 – 14h30 – 16h00

Le Samedi: 9H00 - 10h30 - 12h30

Horaires : Centre Hospitalier de Valence - C.H.D.V.

Du Lundi au vendredi : 9h10 – 10h40 – 12h40 – 14h40 – 16h10

Le Samedi: 9H10 - 10h40 - 12h40

Environ 20 min, depuis la gare TGV Valence (Alixan) par la N7 puis la D261 (sortie 32), direction Hôpital spécialisé.

Environ 30 min à vélo, depuis la gare Valence-Ville par la rue Papin puis l'avenue des Baumes, l'avenue de la Libération, le chemin de Lautagne (sous la N7), et la D261.

Environ 6 min, depuis le péage Valence Sud A7 (sortie 15) par la N7 puis la D261 (sortie 32), direction Hôpital spécialisé.

En dehors des horaires de navettes, CITEA met à disposition le service de **Transport « À la Demande »**. Il permet de se déplacer depuis et vers des secteurs non desservis par des lignes régulières du réseau Citéa. Un véhicule aux couleurs de Citéa vient vous chercher à l'arrêt T.A.D. convenu lors de la prise de rendez-vous et vous emmène vers l'arrêt de correspondance, vous permettant ensuite d'emprunter les lignes du réseau Citéa.

1. Inscrivez-vous. C'est obligatoire et gratuit. (www.citea.info)
2. Réservez votre trajet
3. Rendez-vous à l'arrêt



Plus d'information : www.citea.info

Activités culturelles et touristiques de Valence :

Site de l'office de tourisme : www.valenceromanstourisme.com

- > Stations de ski : à 1 h 30 de Valence : les stations du Vercors (Villard de Lans, Lans en Vercors)
- > À 2 h 00 de Valence les stations autour de Grenoble (Chamrousse, Alpes d'Huez, les 2 Alpes)
- > La Méditerranée à 2 h 00 (La Grande-motte, Le Grau du roi)

Adeptes du cyclisme : La viarhônga

En conclusion, nous espérons que votre stage en nos murs vous sera agréable et profitable, le médecin du travail et moi-même restons à votre disposition pour vous recevoir en cas de difficulté dans votre exercice au sein de l'établissement.

Forfait Mobilités durables

Vous pouvez bénéficier du Forfait Mobilités Durables pour vos trajets domicile-travail

Avec quel véhicule ?

- ➡ Vélo ou vélo à assistance électrique
- ➡ Trottinette mécanique ou électrique
- ➡ Covoiturage
- ➡ Service d'autopartage

Forfait versé à partir de 30 allers-retours par an

De 30 à 59 A/R	➡	100 €
De 60 à 99 A/R	➡	200 €
De 100 A/R et +	➡	300 €

Quand déposer sa demande de versement à la DRH ?

Entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre

Plus de précisions et modèle d'attestation sur l'intranet

> DRH / Actualités réglementaires / Forfaits mobilités durables



***Et si vous n'avez pas de vélo élec',
on peut vous en mettre un à disposition 1 mois***

Où ?

Au magasin Carbone Zéro au port de l'Epervière à Valence.

Comment ?

Contactez le magasin pour réserver le vélo, et le récupérer sur place muni de votre badge du CHDV et d'une pièce d'identité.



**Carbone Zéro le Port
Chemin de l'Epervière
26000 Valence
04 75 77 19 22
leport@carbone-zero.fr**

Des parkings à vélo sécurisés sont présents sur la majorité des sites du CHDV.
Renseignez-vous auprès des cadres.

Votre badge

Un badge vous sera remis par la direction des ressources humaines à la signature de votre contrat. Ce badge vous permettra notamment d'ouvrir la barrière de l'hôpital, d'avoir accès au service dont vous dépendez, de payer votre repas au self ou encore de réserver un véhicule.

La restauration

En semaine, le repas de midi peut être pris au self du personnel grâce au badge qui vous a été délivré à votre arrivée.

Horaires d'ouverture :

> Du lundi au vendredi de 11 heures 30 à 13 heures 30.

L'Amicale du personnel

Vous pouvez adhérer à l'Amicale du personnel pour profiter d'un abonnement à la salle de sport et au court de tennis, à des tarifs très avantageux. Par ailleurs, l'association propose, tout au long de l'année, des activités de loisirs et opérations commerciales.

Pour en savoir plus : amicale@ch-dromevivrais.fr ou 61 61 / 06 15 22 76 80.

Le Comité de Gestion des Oeuvres Sociales (CGOS)

Le CGOS a pour mission de mener et développer une politique d'action sociale en faveur des agents ou retraités des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux adhérant au C.G.O.S et, sous certaines conditions, en faveur des membres de leurs familles.

Vous pouvez compléter votre dossier à tout moment sur le site internet cgos.info

Les règles de circulation sur le site de Montéleger

Sur le site de Montéleger, le Code de la route s'applique et la vitesse est limitée à 30 km/h.

La micro-crèche

L'Hôpital a une convention avec deux micro-crèches « Les gribouilles » situées à Valence :

- > ZI de Briffaut, 13 rue Henri Rey
- > Avenue des Langories, chemin du Pltde Lautagne.

Elles sont ouvertes de 7 h à 19 heures en semaine et accueillent les enfants de 2,5 mois à 4 ans.

Si vous êtes concerné(e) et intéressé(e), vous devez faire une demande de place en crèche auprès de la DRH.

Bibliothèque et Documentation

Le CH Drôme-Vivaraïs est adhérent au réseau Ascodocpsy. Il s'agit d'un réseau documentaire en santé mentale qui existe depuis près de 30 ans. Il est composé de 100 établissements en santé mentale associés pour promouvoir et valoriser l'information et la documentation en psychiatrie.

Il met à la disposition de ses membres, les articles de revues ainsi que les fonds documentaires de chacun des établissements adhérents.

Un guide a été rédigé par l'AESP (Association d'enseignement en sémiologie psychiatrique) pour vous aider en 1ère année à connaître les termes de sémiologie et de nosographie des pathologies psychiatriques. Il vous permet également d'avoir des repères pour rédiger des observations, enfin il vous donne les grandes lignes de la pharmacologie : [Guide de l'externe en service de psychiatrie - AESP](#)

Vous pouvez par ailleurs vous référer aux sites internet des associations suivantes pour obtenir des renseignements complémentaires :

- > A.F.F.E.P. (Association française fédérative des étudiants en psychiatrie)
- > La C.L.I.P. (Corporation Lyonnaise des internes en psychiatrie)
- > PSYCOM (Organisme public d'information, de formation et de lutte contre la stigmatisation en santé mentale).

