



Brochure pour les stagiaires du département infirmier.

Centre Hospitalier Psychiatrique

« Le Chêne aux Haies »

📍 Chemin du Chêne aux haies, 24
7000 Mons

☎ Numéro général : +32 (0)65 41 80 00.

@ E-mail : info@chpchene.be



Plan de la brochure :

- 1) Préparer votre stage.
- 2) 1^{er} jour de stage.
- 3) Horaires.
- 4) Tenue professionnelle.
- 5) Vestiaire.
- 6) Badge CHP.
- 7) Absences.
- 8) Culture qualité/sécurité.
- 9) Réglementation.
- 10) Check-list.
- 11) Votre avis.



CHP
Chêne
aux Haies

Intercommunale
Gabrielle Passelecq



Cher(e)s étudiant(e)s,

L'équipe ICANE et le centre hospitalier psychiatrique « Le Chêne aux Haies », vous souhaitent la bienvenue.

Nous espérons que votre stage au sein de notre institution sera une expérience instructive et agréable, afin de développer les compétences nécessaires à l'exercice de votre fonction.

Afin de favoriser votre intégration en tant que stagiaire, nous vous invitons à lire attentivement cette brochure pour le bon déroulement de votre stage.

Personnes de contact :

Équipe ICANE.

Le lundi, ½ mardi et mercredi :

Suzy **BATON**, Infirmière Chargée de l'Accueil des Nouveaux agents et des Étudiants (ICANE),

☎+32 (0)65 41 87 32

@ E-mail : suzy.baton@chpchene.be

Le lundi, mardi et ½ jeudi :

Gautier **DECAIX**, Infirmier Chargé de l'Accueil des Nouveaux agents et des Étudiants (ICANE),

☎+32 (0)65 41 87 18

@ E-mail : gautier.decaix@chpchene.be

*NB : Pour faciliter la communication avec les ICANEs lors des prises de contact **par mail**, nous vous demandons de nous **mettre en copie systématiquement**.*

1) Préparer votre stage :

a) Le dossier patient informatisé «X CARE » :

Le Dossier Patient informatisé (DPI) est généralisé à l'ensemble des unités.

Tous les étudiants (Bachelier SI, Infirmier Hospitalier, Sage-femme et aide-soignant) auront accès à ces dossiers via un code personnel.

Comment obtenir l'accès au DPI ?

- ΔRéaliser la demande au minimum 7 jours avant chaque nouveau stage et avant 15h00.
- ΔSi pas de login le premier jour, vous ne serez pas acceptés en stage.

Comment faire ?

→ Consulter le document: [procédure pour demander le code d'accès du DPI](#).

*L'étudiant est
l'acteur principal de
son stage.*

b) Les objectifs de stage :

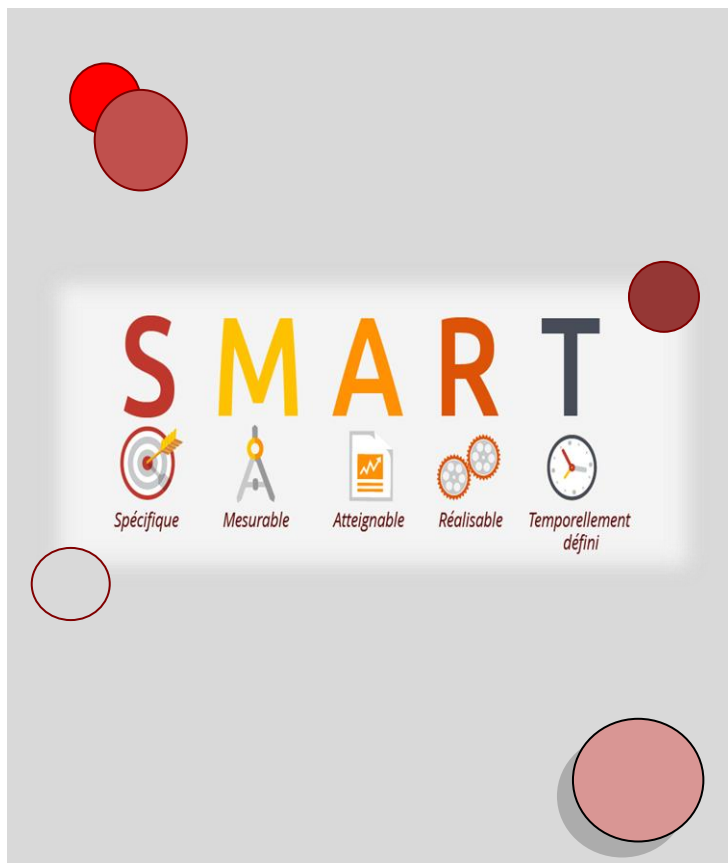
Pour le **1^{er} jour de stage**, nous vous demandons de **formuler 2 objectifs provisoires**. Après discussions avec les différents professionnels (ICANES et équipe), **ceux-ci devront être définitifs pour le mercredi de la première semaine de stage**.

Pour rappel, un objectif est le résultat que vous souhaitez atteindre. Celui-ci est applicable à votre propre personne (lors de vos apprentissages), mais aussi pour la fixation des objectifs dans le plan de soin des patients.

Des objectifs flous, mal définis ou inatteignables, n'ont aucun intérêt.

Comment formuler correctement un objectif alors ?

→ *Consulter le document : la démarche de fixation des objectifs.*



2) **1^{er} jour de stage :**



L'entrée se fait uniquement par l'accueil, à l'entrée principale qui donne sur le Chemin du Chêne aux Haies.

→ *Consulter le document: Accès au CHP.*

→ *Consulter le document : Plan du CHP.*

Veillez vous y présenter à chaque stage (sauf si stage de rattrapage).

- **Chaque lundi, nous vous accueillerons à 8H00.** Afin d'appréhender au mieux votre stage, nous vous réunirons à une **présentation à laquelle votre présence est obligatoire.**
- En notre absence exceptionnelle, dirigez-vous directement vers votre unité.
- Si vous faites votre stage dans **l'Equipe mobile 107**, présentez-vous à l'accueil du CHP à 8h00. Une infirmière viendra vous accueillir.
- Si vous faites votre stage à **Poliade**, partez directement dans l'unité.

Un grand parking gratuit est situé face au pavillon administratif.

3) Horaires :

Pour vous accueillir au mieux possible, **votre stage débute toujours à 8h le premier jour** (8h-16h), sauf si stage de rattrapage. Ce n'est que le lendemain que vous travaillez selon les pauses indiquées sur le planning qui vous est remis par l'école.

Vos **horaires** sont alignés sur ceux du personnel de votre lieu de stage, afin de vous permettre d'assister à la remise de service. Votre horaire du matin est de 6H30 à 15H00 et de l'après-midi de 12H00 à 20H00.

Cependant, pour quelques services spécifiques l'horaire est différent :

- de 8h à 16h30 à **Ravel** et les autres centres de jour (Alternative, Point du jour, Kali et l'Insert),
- de 8h à 16h30 dans **l'équipe mobile 107**,
- dès 9h à **Poliade** : le premier jour, vous partirez directement vers Poliade par vos propres moyens. Attention, il n'y a pas d'arrêt de bus à moins de 2km ! L'équipe suggère que vous garez votre voiture au Grand Large et de vous diriger à pied par la passerelle juste en face de Poliade.

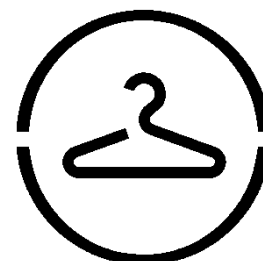


4) Tenue professionnelle :

- Veuillez vous munir de votre uniforme complet,
- Tout signe d'appartenance religieuse est interdit,
- Les gilets, les vêtements à manche longue sont interdits,
- Les piercings et les tatouages 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 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 prénom et votre identité professionnelle (« stagiaire »),
- Les chaussures sont fermées, silencieuses, antidérapantes et sont réservées au seul usage du stage.

5) Vestiaire :

Les **vestiaires** sont situés dans les unités. Il vous est demandé de **vous munir de préférence d'un cadenas**. Changez-vous dans ces vestiaires après la réunion d'accueil.



6) Badge CHP :



Pour accéder et circuler au sein de certaines unités, vous devez disposer d'un badge. Celui-ci vous sera fourni le premier jour de votre stage (lors de notre présentation) avec un accusé de réception à signer, stipulant les conditions à respecter.

7) Absences :

En cas de maladie ou de tout autre événement empêchant votre présence en stage, **vous devez impérativement**, avant le début de la pause, **prévenir l'unité** dans laquelle vous êtes en stage, **les ICANes et votre école**.

8) Culture qualité/sécurité :



Dans le cadre de notre démarche qualité et sécurité, le CHP met à votre disposition l'accès aux procédures et à la déclaration d'évènements indésirables.

Les modalités d'accès vous seront expliquées le lundi, au moment de notre présentation.

9) Réglementation :

PARKING :

Vous pouvez accéder au site avec votre voiture. Il vous est demandé d'utiliser les **parkings** non loin de votre unité de stage.

Il est interdit de se stationner sur les pelouses.

GSM/SMARTPHONE :

L'usage du **Smartphone** est **interdit pendant les heures de stage**. Il va de soi que vous pouvez utiliser celui-ci pendant votre pause.

REPAS :

Le temps de pause (dîner) est de **30 minutes**. Il est organisé par l'infirmier(e) chef ou son/sa remplaçant(e). Afin de garantir la continuité des soins et l'occupation optimale du restaurant.

Le **restaurant** du CHP est ouvert de 12h00 à 14h et est fermé le week-end et les jours fériés.

- Vous pouvez y trouver boissons, potage, sandwiches et différents plats chauds et froids. La réservation de votre repas n'est pas nécessaire.
- Le paiement se fait de préférence par carte bancaire dans le restaurant ou par un ticket que vous pouvez vous procurer à la caisse automatique située dans le pavillon administratif.
- Vous y disposez d'un four à micro-ondes. Vous pouvez donc apporter votre repas.

ACCIDENT DE TRAVAIL :

En cas d'accident de travail, prévenez, au plus tôt votre école et l'ICANE. Ce dernier vous aidera à compléter la déclaration.

EVALUATION :

Le **CHP dispose de sa propre feuille d'évaluation** qui a été fournie à vos écoles. Nous vous demandons de **vous munir de celle-ci et de la remettre pour chaque stage** au sein de notre institution.

Nous vous la mettons également à disposition ici :
→ **Consulter le document : Evaluation CHP.**

PORTFOLIO/CARNET D'ACCOMPAGNEMENT :

Pour tout acte de soin, celui-ci doit être mis à disposition des équipes, afin d'avoir accès au relevé de vos prestations techniques vues à l'école.

DOCUMENTS A LIRE AVANT DE STAGE :

Voici les documents supplémentaires dont vous devez prendre connaissance avant votre stage :

- Le livret d'accueil de votre unité **ET les prérequis demandés.**
- Le savoir-être attendu du personnel infirmier, paramédical, soignant de soutien.
- Le secret professionnel et le devoir de discrétion.
- Les droits du patient.

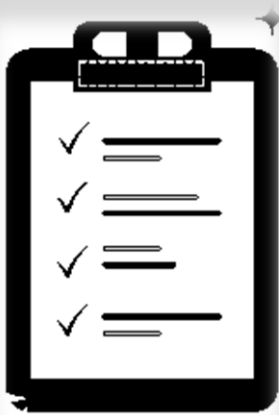


10) Check-list :

Vous n'avez rien oublié ?

Pour faciliter l'organisation et le bon déroulement de votre stage, nous vous proposons une check-list complète des démarches à suivre.

→ Consulter le document: *Check-list stagiaire-CHP.*



Bon stage !

11) VOTRE AVIS :

Dans le cadre de nos valeurs institutionnelles, notamment celle de l'amélioration continue, votre expérience est importante pour nous.

À la fin de votre stage, il vous sera demandé de remplir, en tout anonymat, un questionnaire d'évaluation (en ligne) concernant votre lieu de stage, l'accueil, l'encadrement et le vécu de celui-ci.



Travailler au CHP ?



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.

Pas décidé concernant une unité ? Passez par l'équipe mobile et découvrez les équipes de soins.

Consulter notre site internet : www.chpchene.be
Rubrique « travailler au CHP ».

Pour tous renseignements complémentaires à ce sujet, n'hésitez pas à contacter Monsieur Sébastien JAFFRE, Directeur du Département infirmier et paramédical.

