

BIENVENUE

VOTRE GUIDE D'ACCUEIL



SOMMAIRE



Editorial	page 3
Bienvenue au CHU de Lille	page 4 à 12
Votre vie professionnelle au CHU de Lille	page 13 à 30
Le CHU de Lille côté pratique	page 31 à 35

EDITORIAL



Frédéric Boiron
Directeur Général



Pr François-René Pruvot
Président de la Commission
Médicale d'Etablissement

Madame, Monsieur,

Nous vous souhaitons la bienvenue parmi les 16 000 femmes et hommes qui composent la communauté hospitalo-universitaire du CHU de Lille.

Figurant parmi les plus grands CHU de France, le CHU de Lille dispose d'un plateau technique de pointe, et d'une expertise médicale spécialisée dans de nombreux domaines, lui permettant de prendre en charge des pathologies lourdes, mais aussi d'être un établissement de proximité pour la population de la métropole lilloise.

Résolument tourné vers son environnement, le CHU de Lille travaille en réseau avec 9 établissements publics de santé au sein du Groupement Hospitalier de Territoire Lille Métropole Flandre Intérieure, contribuant ainsi à favoriser l'accès pour tous au soin sur ce territoire.

Vous allez vous aussi, en tant que professionnel du CHU de Lille, contribuer à un engagement collectif au service de l'excellence du soin, de la recherche, de l'enseignement, et de la qualité.

Ce guide d'accueil vous aidera à mieux appréhender le CHU de Lille et son fonctionnement. Vous y trouverez des informations sur notre institution, votre vie professionnelle au CHU, ainsi que des informations pratiques et des contacts utiles.

Nous vous souhaitons une bonne intégration parmi les professionnels du CHU.

Frédéric Boiron
Directeur Général

Pr François-René Pruvot
Président de la Commission
Médicale d'Etablissement

BIENVENUE AU CHU DE LILLE

UN CAMPUS HOSPITALO-UNIVERSITAIRE D'EXCELLENCE

Avec une équipe de près de 16 000 professionnels, le CHU de Lille est l'un des plus grands campus santé du Nord de l'Europe. Hôpital universitaire de recours et de référence, d'enseignement, d'innovation et de recherche, il prend en charge des pathologies lourdes nécessitant un plateau médico-technique de pointe et une expertise médicale spécialisée. Il a pour vocation de développer l'innovation et la recherche médicale. Près de 1,4 million de patients y sont pris en charge chaque année, permettant au CHU de Lille de développer une technicité à la fois pour ses activités de recours et pour celles de proximité.



CHU de Lille : l'essentiel en chiffres (données 2019)

UN CAMPUS HOSPITALO-UNIVERSITAIRE DYNAMIQUE

350 HECTARES DÉDIÉS AU SOIN, À LA RECHERCHE, À LA FORMATION ET AU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

10 HÔPITAUX

16 PÔLES D'ACTIVITÉ

2 SECTEURS DÉDIÉS AUX SOINS AUX DÉTENUS (UHSI & UHSA¹)

7 ÉCOLES

PARAMÉDICALES

821 ÉTUDIANTS

PARAMÉDICAUX

4 PROJETS FÉDÉRATIFS HOSPITALO-UNIVERSITAIRE

4 FACULTÉS

1 ÉCOLE DE SAGES FEMMES

2 224 ÉTUDIANTS MÉDICAUX EN FORMATION AU CHU

UNE ACTIVITÉ D'EXCELLENCE POUR TOUS

3 182 LITS ET PLACES INSTALLÉS

229 022 PRISES EN CHARGE EN HOSPITALISATION

762 417 CONSULTATIONS MÉDICALES

910 979 ADMISSIONS EN SOINS EXTERNES

36 733 EXAMENS D'IRM

67 350 INTERVENTIONS CHIRURGICALES

5 647 NAISSANCES

5,7 JOURS DURÉE MOYENNE DE SÉJOUR

310 GREFFES D'ORGANES

121 ALLOGREFFES

11,5 MILLIONS D'ACTES DE BIOLOGIE

164 350 PASSAGES AUX URGENCES, DONT 28 208 PÉDIATRIQUES

SAMU :

940 324 APPELS DÉCROCHÉS ET 498 316 DOSSIERS TRAITÉS

SMUR :

12 945 SORTIES DONT 654 HÉLI-PORTÉES

70 408 JOURNÉES EN SSR

30 725 JOURNÉES USLD

41 793 JOURNÉES EN PSYCHIATRIE

22 468 JOURNÉES EN HAD

15 577 PROFESSIONNELS DÉDIÉS AUX PATIENTS

8 639 SOIGNANTS, ÉDUCATIFS ET MÉDICO-TECHNIQUES

3 532 MÉDICAUX² DONT 469 PRACTICIENS HOSPITALO-UNIVERSITAIRES ET 847 INTERNES

3 406 ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SECRÉTAIRES MÉDICALES

946 NOUVEAUX PROFESSIONNELS

L'HOSPITALITÉ À CŒUR

11 REPRÉSENTANTS DES USAGERS ET DES FAMILLES

80 ASSOCIATIONS

ENVIRON **200** BÉNÉVOLES AUPRÈS DES PATIENTS

1 MÉDIATHÈQUE

1 MAISON DES USAGERS ET **1** ANNEXE

UN INDICE DE SATISFACTION DE **4,4/5** SUR LA BASE DE 9 000 QUESTIONNAIRES COLLECTÉS

93 % DES PATIENTS INTERROGÉS RECOMMANDENT LE CHU

1 MAISON FAMILIALE HOSPITALIÈRE

1 MAISON DES PARENTS RONALD MC DONALD

UN BUDGET GLOBAL ANNUEL DE 1,390 MILLIARD D'EUROS

62 M€ Investissement en 2019

UN ACTEUR MAJEUR DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

+ DE **6 202** PATIENTS INCLUS DANS DES ESSAIS CLINIQUES

365 PROFESSIONNELS DÉDIÉS À LA RECHERCHE³

382 PARTENAIRES INDUSTRIELS

1 CLIP² LILLE : CENTRE LABELLISÉ D'ÉTUDES DE PHASES PRÉCOCES EN CANCÉROLOGIE

14 START-UPS SOUS LICENCE AVEC LE CHU

254 ESSAIS ET ÉTUDES EN COURS DONT **112** À PROMOTION CHU DE LILLE.

6 151 ARTICLES PUBLIÉS ENTRE 2016 ET 2019 DONT PRÈS DE **2 893** EN RANG AB

LE DÉVELOPPEMENT DURABLE COMME ENGAGEMENT CITOYEN

41 FILIÈRES DE TRI DES DÉCHETS

100 % DES DÉCHETS ORGANIQUES VALORISÉS EN MÉTHANE OU EN COMPOST

0 PRODUIT PHYTOSANITAIRE UTILISÉ SUR LE CAMPUS

240 TONNES DE CARTONS ET PAPIERS TRIÉS ET RECYCLÉS

1,3 MILLION DE FLACONS EN PLASTIQUE COLLECTÉS ET RECYCLÉS

540 000 COURRIERS MÉDICAUX DÉMATÉRIALISÉS (APYCRIP^T)

4,5 MILLIONS DE FEUILLES ÉCONOMISÉES



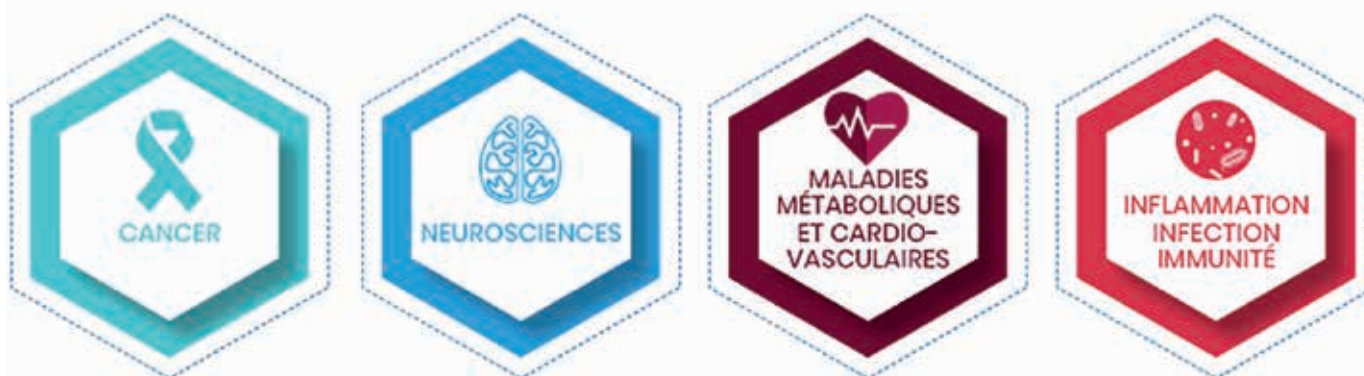
Notre établissement s'engage pour l'excellence scientifique au service de l'innovation, du progrès et de la transformation des pratiques et des organisations.

Notre stratégie de recherche est le diagnostic et le traitement précoces des maladies pluri-factorielles. Le CHU de Lille, en phase avec l'Université de Lille et en lien avec ses partenaires (Inserm, CNRS, Institut Pasteur de Lille, Centre Oscar Lambret, établissements publics de la région, etc.) fédère ses activités autour de :

- quatre axes thématiques centrés sur la prise en charge des patients;
- deux axes longitudinaux;
- quatre axes technologiques de recherche pour outiller la prise en charge.

THÉMATIQUES PRIORITAIRES DE RECHERCHE

4 AXES CENTRÉS SUR LA PRISE EN CHARGE DES PATIENTS



2 AXES LONGITUDINAUX "LONGÉVITÉ ET PRÉVENTION"

FederAGE

1000 JOURS
POUR LA SANTÉ

4 AXES TECHNOLOGIQUES DE RECHERCHE

MÉDICAMENTS

DISPOSITIFS MÉDICAUX
ET TECHNOLOGIES DE SANTÉ

GÉNOMIQUE

DÉVELOPPEMENT
NUMÉRIQUE



Pour en savoir plus, s'adresser :

direction-recherche@chru-lille.fr 03 20 44 67 37

Décryptage

La recherche en santé, c'est quoi ?

Une des missions constitutives des CHU

Une activité qui participe au progrès médical et à l'accroissement des connaissances

Une activité qui concourt à l'attractivité des établissements de santé vis-à-vis des patients et des professionnels

Une activité qui est adossée et intégrée à la prise en charge thérapeutique des patients

Une activité avec des contraintes et organisations spécifiques pour garantir la réalisation des études dans les meilleures conditions

QUALITÉ ET CITOYENNETÉ AU CENTRE DES ACTIONS

Le CHU de Lille est un établissement certifié par la Haute Autorité de Santé française. Il mesure également la **satisfaction de ses usagers**, afin d'**améliorer continuellement la prise en charge** des patients, et de répondre au mieux à ses attentes en proposant par exemple de nouvelles gammes de service.

Le CHU de Lille a remporté plusieurs **Prix pour sa démarche matière de développement durable**.

Ces récompenses soulignent des initiatives exemplaires dans la gestion de l'eau et de l'énergie, le recyclage des déchets alimentaires, la mobilité, mais également les efforts entrepris dans la construction de nouveaux bâtiments en Haute Qualité Environnementale.



LE CAMPUS DU CHU DE LILLE



Campus principal

Hôpital Albert Calmette

- > Urgences toxicologiques
- > Chirurgie thoracique
- > Pneumologie
- > Soins palliatifs
- > Post-urgence

Hôpital Michel Fontan

- > Psychiatrie
- > Addictologie
- > Psychogériatrie

Hôpital Claude Huriez

- > Urgences ophtalmologiques
- > Gastroentérologie
- > ORL
- > Dermatologie, Ophtalmologie
- > Maladies infectieuses
- > Oncologie
- > Hématologie

- > Médecine interne
- > Chirurgie digestive et générale
- > Néphrologie
- > Urologie
- > Andrologie
- > Endocrinologie et diabétologie

Hôpital Jeanne de Flandre

- > Urgences gynécologiques
- > Pédiatrie
- > Réanimation pédiatrique
- > Chirurgie pédiatrique
- > Gynécologie
- > Obstétrique
- > Maternité
- > Néonatalogie

Hôpital Roger Salengro

- > Urgences adulte et enfant
- > Réanimation

- > Neurochirurgie
- > Neurologie
- > Orthopédie
- > Rhumatologie
- > Chirurgie Maxillo-faciale
- Otoneurologie
- > Chirurgie Plastique
- > Médecine nucléaire
- > Centre des brûlés

Hôpital Pierre Swynghedauw

- > Rééducation réadaptation
- > Soins de suite

Institut Cœur Poumon

- > Urgences cardiologiques
- > Cardiologie
- > Chirurgie cardiaque

Les autres sites

Centres

médio-psychologiques

(Lille, Haubourdin, Seclin)

Hôpital gériatrique/EHPAD Les

Bateliers

(Lille)

Soins aux détenus

- > UHSA (Seclin)
- > UCSA (Annœullin et Sequedin)
- > SMPR (Annœullin)
- > Centre de semi-liberté (Haubourdin)

L'ORGANISATION DU CHU DE LILLE

Les activités du CHU de Lille sont organisées en **16 pôles d'activité clinique et médico-techniques** :

- > Pôle Anesthésie Réanimation
- > Pôle Biologie Pathologie Génétique
- > Pôle Cardiovasculaire et Pulmonaire
- > Pôle Enfant
- > Pôle Femme Mère Nouveau-né
- > Pôle Gériatrie
- > Pôle Imagerie et Explorations Fonctionnelles
- > Pôle Médico-Chirurgical
- > Pôle Neurosciences et Appareil Locomoteur
- > Pôle Psychiatrie, Médecine Légale et Médecine en milieu pénitentiaire
- > Pôle Réanimation
- > Pôle Rééducation, Réadaptation et Soins de Suite
- > Pôle Santé Publique, Pharmacologie, Pharmacie
- > Pôle des Spécialités Médicales et Oncologiques
- > Pôle des Spécialités Médico-chirurgicales
- > Pôle Urgence

Décryptage

Qu'est-ce qu'un pôle d'activité clinique ou médico-technique ?

Le pôle est une structure constituée de cliniques, secteurs/services et d'unités fonctionnelles selon son homogénéité, d'une dimension recherche et d'une dimension enseignement, qui partagent un projet médical et des moyens communs.

Le CHU est administré par des instances qui décident des grandes orientations stratégiques de l'hôpital :

- > **Le Directeur Général** est le représentant légal de l'établissement* et en assure la conduite générale. Il exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques et professionnelles. Le Directeur Général ordonne les recettes et les dépenses. Il préside le Directoire et le Conseil de Surveillance.
- > **Le Conseil de Surveillance**, se prononce sur la stratégie de l'établissement et exerce le contrôle permanent de la gestion de celui-ci.
- > **Le Directoire**, conseille le Directeur Général dans la conduite de l'Etablissement.
- > **La Commission Médicale d'Etablissement**, élabore le volet médical du Projet d'Etablissement et contribue à l'élaboration de la politique de la qualité et de la sécurité des soins.
- > **Le Comité Technique d'Etablissement**, organe de représentation des personnels non médicaux, consulté sur toutes les décisions ayant une incidence sur le fonctionnement et l'organisation de l'établissement.
- > **Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail**, veille à la protection de la santé et de la sécurité des professionnels.
- > **La Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques**, participe à la définition des orientations stratégiques de l'établissement, à son projet médical et à son projet de formation.



UN CHU AU SERVICE DE SES TERRITOIRES

Déjà engagé depuis de nombreuses années dans des actions de coopération à l'échelle de la métropole de Lille, de la région, de l'inter-région Nord-Ouest et même au plan international, le CHU de Lille a intégré en 2016 le Groupement Hospitalier de Territoire Lille Métropole Flandre Intérieure, aux côtés de 9 établissements partenaires.

La constitution du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure constitue un pas supplémentaire déterminant pour la stratégie de groupe public. Elle représente une réelle chance de **renforcer le service public hospitalier**, avec une attention portée à la population de tous les territoires de la Métropole lilloise et de la Flandre Intérieure, pour réduire les inégalités d'accès aux soins.



Les établissements membres du GHT Lille Métropole Flandre Intérieure :

- > Centre Hospitalier d'Armentières
- > Centre Hospitalier de Bailleul
- > Centre Hospitalier d'Hazebrouck
- > Centre Hospitalier Universitaire de Lille
- > Groupe Hospitalier Loos Haubourdin
- > Centre Hospitalier de Roubaix
- > Groupe Hospitalier Seclin - Carvin
- > Centre Hospitalier de Tourcoing
- > Centre Hospitalier de Wasquehal
- > Centre Hospitalier de Wattrelos

Le GHT LMFI en chiffres

- > **10** établissements totalisant un budget de fonctionnement de près de 2 milliards d'euros
- > **231** communes - **1,5** millions d'habitants
- > Plus de **8 000** lits et places d'hospitalisation
- > **2 400** professionnels médicaux seniors
- > **20 000** professionnels non médicaux
- > **1** projet Médico-Soignant Partagé

Une offre de soins complète : des parcours proposés à tous dans toutes les spécialités.

Des parcours de soins facilités et accessibles **7j/7 et 24h/24**



LE PROJET D'ETABLISSEMENT DU CHU DE LILLE

Le Projet d'Etablissement définit, sur la base du Projet Médical, les orientations stratégiques de l'établissement pour 5 ans.

Le CHU de Lille élabore son Projet d'Etablissement pour la période 2018-2022.
Il se basera sur un positionnement stratégique différenciant, autour de l'excellence.

- > **L'excellence patient** : le CHU de Lille fait de l'expérience patient sa priorité en prenant soin de lui, en maintenant la qualité de ses prises en charge, en proposant une qualité de service à toutes les étapes du parcours du patient.
- > **L'excellence scientifique** : en tant qu'opérateur de recherche et d'innovation, notre objectif est de développer une recherche en santé intégrée susceptible de fédérer tous les professionnels et les métiers du CHU de Lille et d'atteindre une visibilité internationale.
- > **L'excellence territoriale** : notre établissement assume des missions de prévention, de soins, de recherche et d'enseignement à l'intention de l'ensemble des territoires du Nord et du Pas-de-Calais. Son rayonnement ne peut se limiter à la proximité, mais doit également atteindre le niveau régional, national et dans un plus grand nombre de secteurs international. Nous voulons poursuivre notre dynamique de coopération et nous inscrire au cœur des réseaux visant la consolidation de l'offre de soins publique, le développement de la recherche et de l'innovation avec tous nos partenaires.

UNE GESTION DES RISQUES DYNAMIQUE ET GLOBALE

Qu'est ce que la gestion des risques ? Les patients, les professionnels, les visiteurs et l'environnement peuvent être exposés à des risques générés par nos activités. A cet effet, l'établissement doit apporter les moyens nécessaires pour assurer la sécurité et la santé publique en limitant ces expositions. La Haute Autorité de Santé et les tutelles certifient périodiquement cette démarche.

Qu'est-ce qu'un risque ? Le risque peut être défini comme la probabilité de survenue d'un événement indésirable (à modifier pas compris?) causant un préjudice à des patients, des professionnels, des infrastructures ou des équipements...

Il existe des risques réglementés (ex : déchets, amiante, incendie, anesthésie, construction, infections associées aux soins, médicaments, produits sanguins, dispositifs médicaux...).

Cela implique une déclaration et un suivi selon des modalités précises.

L'identification et l'évaluation des risques survenus (a posteriori) et potentiel (a priori) constituent le moteur de la gestion des risques, permettant la mise en œuvre des actions d'amélioration

Pourquoi gérer les risques ? La gestion des risques contribue à l'amélioration de la qualité, de la sécurité des soins et de la prise en charge des patients, de la sécurité des professionnels et de notre image auprès du public et des pouvoirs publics, et à la diminution des coûts induits par les dysfonctionnements.

Comment ? Au CHU de Lille, la Commission Médicale d'Etablissement (CME), la Coordination Générale des Soins (CGS), les fonctions supports accompagnés par la Délégation Qualité Risques et Expérience Patient (DQREP) mettent en place une organisation d'identification et d'évaluation des risques liées aux activités.

Quel est votre rôle ? Respecter les procédures et les bonnes pratiques contribue à limiter les risques pour les patients, vos collègues et vous-même. Lorsque vous êtes témoin d'un événement indésirable ou d'un risque d'accident, sa déclaration est obligatoire et constitue un acte professionnel.

Où trouver les procédures et les coordonnées utiles ? Retrouvez les procédures et les coordonnées des gestionnaires des risques sur le site intranet : page d'accueil « qualité, risques, vigilances » ou « hygiène »

Il existe plusieurs domaines de risques :

- **Les risques associés aux soins** : chutes, erreurs médicamenteuses, maltraitance envers les patients, les infections associées aux soins, les accidents d'anesthésie, l'erreur d'identité patient, accident transfusionnel, accident lié à des dispositifs médicaux,
- **Les risques professionnels** : expositions aux produits chimiques, biologiques, rayonnements ionisants, contraintes physiques au poste de travail, risques mécaniques, psycho-sociaux, agressions...
- **Les risques environnement / santé** : qualité de l'eau et de l'air, déchets et rejets, carnet sanitaire,...
- **Les risques liés aux rayonnements ionisants** : radioprotection des travailleurs, radio-physique médicale
- **Les risques techniques** : sécurité des bâtiments (incendie, électricité, eau, air, fluides médicaux, vol et malveillance...), informatique (carte d'établissement, piratage, ...), logistique (circulation, parking...), blanchisserie, sécurité alimentaire,...
- **Les risques exceptionnels** : élaboration du plan blanc d'établissement en cas d'afflux de patients de victimes ou pour faire face à une crise sanitaire exceptionnelle.



VOTRE VIE PROFESSIONNELLE AU CHU DE LILLE



LE RECRUTEMENT ET L'AFFECTATION

Vous venez d'être recruté(e) au Centre Hospitalier Universitaire de Lille en qualité de stagiaire, titulaire ou contractuel(le), et vous avez bénéficié des journées institutionnelles de formation préalables à votre prise de fonction.

STAGIAIRE

Vous avez été positionné(e) comme stagiaire de la fonction publique après votre réussite à concours sur titres, sur épreuves, à la suite de l'obtention d'un examen professionnel, à l'issue d'une durée donnée en situation contractuelle ou à compter de votre positionnement sur emploi permanent, au regard de vos évaluations favorables.

Pour mémoire, seuls les agents lauréats d'un concours sont nommés directement stagiaires au moment du recrutement.

La durée de votre période de mise en stage est au moins égale à 12 mois de service effectif. Durant celle-ci, vous serez évalué(e) et une appréciation est demandée à votre encadrement pendant le stage ainsi qu'au moment de votre titularisation.

- > En cas d'exercice professionnel à temps partiel, la durée du stage est augmentée afin de tenir compte de la différence entre la durée hebdomadaire du service effectuée et la durée du service hebdomadaire fixée pour les agents travaillant à temps partiel.
- > En cas d'absence, la durée de votre stage est augmentée au regard de celle-ci dans les mêmes proportions (ex : une semaine d'absence allongera la durée de stage d'une semaine).

TITULAIRE

- > A l'issue de votre stage d'une durée d'un an effectif, sous réserve d'une appréciation favorable, vous êtes titularisé(e) dans votre grade (et non sur votre poste) et intégrez la Fonction Publique Hospitalière. Votre déroulement de carrière est défini selon votre grille indiciaire, fixée par la réglementation.
- > Vous pouvez être recruté(e) comme titulaire par voie de mutation ou par détachement, si votre candidature provient d'un autre établissement public de santé ou d'une autre administration.
- > Lors de ce recrutement, votre situation administrative reste la même que celle que vous aviez dans votre établissement d'origine.

Toutes les dispositions du statut général vous sont alors applicables.

Loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (titre I)

Loi du 9 janvier 1986 relative à la fonction publique hospitalière (titre IV)

Toute modification dans votre carrière vous est notifiée par une décision individuelle, qui ne suppose pas de votre part de démarche particulière.

CONTRACTUEL(LE)

- > Pour occuper un poste budgété et vacant jusqu'à votre mise en stage.
- > Pour occuper un emploi non prévu par la nomenclature des emplois et des statuts des personnels hospitaliers.
- > Pour assurer, dans l'attente d'un recrutement définitif, un remplacement sur un poste budgété et vacant.

Au cours de votre contrat, renouvelable en fonction des besoins de l'institution, des évaluations seront réalisées par votre encadrement afin d'apprécier vos aptitudes et compétences professionnelles.

Votre statut relève des dispositions spécifiques précisées par le décret n°91-155 du 06 février 1991 concernant les agents de droit public et le décret n° 2015-1434 du 5 novembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents non titulaires de la Fonction Publique Hospitalière.

VOTRE AFFECTATION

Votre première affectation vous est précisée lors de votre recrutement.

Au cours de votre carrière, vous pouvez être mobile au sein de l'institution en postulant à la Bourse des Emplois Vacants. La Bourse des Emplois Vacants n'est accessible qu'aux personnels contractuels ayant une présence de trois mois consécutifs au sein de l'établissement ainsi qu'aux personnels titulaires.

Les personnels stagiaires n'ont pas accès à ce dispositif au cours de leur période de stage.

LA DURÉE DU TRAVAIL ET DES CONGÉS



LA DURÉE RÉGLEMENTAIRE DU TRAVAIL

La durée réglementaire hebdomadaire du travail est fixée à 35 heures pour les agents de jour et à 32 heures 30 pour les agents de nuit.

Si vous effectuez une durée hebdomadaire supérieure, vous bénéficiez de jours de congés supplémentaires au titre de la Réduction du Temps de Travail (R.T.T.) et de repos compensateurs qui doivent ramener votre durée de travail moyenne à 35 heures ou à 32 heures 30 hebdomadaire.

Exemple : sur une base hebdomadaire de 39 heures par semaine, vous bénéficiez de 17 jours de repos compensateurs qui s'inscrivent dans un cycle de travail, soit en moyenne 1 jour de repos compensateur toutes les trois semaines, et de 6 journées au titre de la R.T.T.

Les personnels d'encadrement qui effectuent au minimum 39 heures hebdomadaires peuvent choisir entre le décompte horaire ou le décompte en jours et bénéficient alors d'un forfait de 20 jours de R.T.T.

L'exercice professionnel à temps partiel

Le décret n° 2004-1063 du 1^{er} octobre 2004 modifie le temps partiel de droit pour raisons familiales et le temps partiel dit «sur autorisation».

La durée du temps partiel est intégrée dans le cadre du cycle de travail.

Le temps partiel de droit pour raisons familiales :

Quel que soit votre statut (fonctionnaire ou contractuel), vous pouvez dès lors que vous avez travaillé depuis plus d'un an de façon continue demander à bénéficier d'un temps partiel de droit pour raisons familiales dont la durée peut être égale à 50%, 60%, 70% ou 80%.

L'autorisation d'accorder un service à temps partiel est accordée de plein droit :

- > à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption ou jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
- > pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap, victime d'un accident ou d'une maladie grave nécessitant la présence d'une tierce personne.

Pour élever un enfant né ou adopté à compter du 1^{er} janvier 2004 ou pour soigner un enfant, le temps partiel de droit est pris en compte **pour du temps plein dans le calcul de la pension à concurrence d'une durée maximale de trois ans.**

A l'issue des trois ans, l'agent qui souhaite prolonger son activité à temps partiel s'inscrit dans le cadre du temps partiel sur autorisation et doit, dans ce cas, faire une demande écrite pour 6 mois ou 1 an, deux mois avant la fin du délai des 3 ans.

Le temps partiel dit « sur autorisation » :

L'autorisation est accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 année, renouvelable, pour la même durée, quel que soit le motif du temps partiel et par tacite reconduction dans la limite de 3 années.

Réintégration après un temps partiel :

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande de l'intéressé(e) présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

La rémunération :

Après un an de travail effectif à temps plein :

- > Le temps partiel à 80% est rémunéré 6/7^{ième} du traitement de base.
- > Le temps partiel à 90% est rémunéré 32/35^{ième} du traitement de base.

La retraite et le temps partiel (création d'une surcotisation) :

Les agents stagiaires ou titulaires à temps partiel peuvent demander à surcotiser dans les conditions suivantes :

- > lors d'un temps partiel sur autorisation
- > lors d'un temps partiel de droit pour enfant né ou adopté avant le 1^{er} janvier 2004
- > lors d'un temps partiel de droit pour raisons familiales pour soigner un conjoint ou un ascendant ou pour soigner un enfant, à l'expiration des trois ans.

CONGÉS

- > Chaque personne travaillant à temps plein a droit à 25 jours ouvrés de congés annuels pour une année de service effectif (proratisés selon le temps de présence au CHU et la quotité de temps de travail).
- > A ces 25 jours de congés, s'ajoutent trois journées supplémentaires qui vous seront accordées en fonction de la période et du fractionnement de ceux-ci.
- > Pour une présence inférieure à une année, vous bénéficiez de deux jours par mois de présence jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Ils doivent faire l'objet d'une demande de congés validée par le supérieur hiérarchique, dont une copie est remise au professionnel.

Les congés doivent être pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

- > A l'occasion de certains événements familiaux, vous pouvez solliciter une autorisation exceptionnelle d'absence (mariage, naissance, décès d'un parent). L'autorisation d'absence pour un événement familial permet d'assurer aux professionnels la disponibilité nécessaire lors de cet événement. Pour plus de précisions, vous pouvez vous rapprocher de votre Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines.

- > En cas d'accident de travail ou de trajet, une déclaration doit être faite auprès du Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines dans les 48 heures suivant l'accident avec un certificat médical de constat.
- > En cas d'absence pour maladie, vous devez :
 - Prévenir immédiatement votre supérieur hiérarchique
 - Adresser sous 48 heures au Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines de votre site ou de votre direction fonctionnelle, un certificat médical notifiant la durée de l'arrêt

Si vous êtes stagiaire ou titulaire, envoyez les trois feuillets de l'arrêt maladie au Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines.

Si vous êtes contractuel(le), les deux premiers feuillets sont à transmettre à votre Caisse Primaire d'Assurance Maladie et le 3ème au Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines.

Toute absence pour maladie supérieure à 21 jours donne lieu à une visite médicale de reprise par le médecin du travail.

Pour en savoir plus, s'adresser et/ou consulter :

- > Votre encadrement
- > Le Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines dont dépend votre Pôle ou votre Service
- > Le « Guide de Gestion des Ressources Humaines », à disposition dans chaque service et sur Intranet



LA RÉMUNÉRATION

Elle est de droit après service fait et payée mensuellement à terme échu, soit entre le 24 et le 26 de chaque mois.

Elle comprend :

- > Le salaire de base correspondant à votre grade et votre échelon (qui déterminent votre indice) ainsi que la durée effective de travail
- > Le cas échéant, les indemnités et primes diverses ainsi que le supplément familial, sur présentation de justificatif.

Le bulletin de salaire reçu, chaque fin de mois, doit être conservé sans limite de temps car aucun double ne sera délivré.

Pour en savoir plus, s'adresser et/ou consulter :

- > Votre encadrement
- > Le Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines dont dépend votre Pôle ou votre Service
- > Le Service Rémunérations de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales (postes 35966/45428)
- > Le « Guide de Gestion des Ressources Humaines », à disposition dans chaque service et sur Intranet



L'ÉVALUATION, L'AVANCEMENT ET LA DISCIPLINE

Notation - Evaluation

Si vous êtes stagiaire ou titulaire, une note chiffrée sur 25 vous est attribuée chaque année, suite à un entretien d'évaluation avec votre encadrement. Cette note, accompagnée d'appréciations écrites, est portée à votre connaissance.

Si vous êtes contractuel(le), un entretien d'évaluation sera organisé avec votre encadrement chaque année.

Avancement

Pour l'agent titulaire, il existe deux formes d'avancement :

- > L'avancement d'échelon, qui est fonction de votre ancienneté
- > L'avancement de grade, qui est une promotion accordée soit par choix par inscription sur un tableau d'avancement, soit par voie de concours ou d'examen professionnel.

La discipline

Les fonctionnaires et agents publics contractuels doivent respecter les devoirs et obligations de la fonction publique, ainsi que ceux prévus au règlement intérieur de l'établissement. Tout professionnel qui commet une faute dans l'exercice de ses fonctions encourt une sanction disciplinaire.

Pour en savoir plus, s'adresser et/ou consulter :

- > Votre encadrement
- > Le Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines dont dépend votre Pôle ou votre Service
- > Le Service Carrières de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales (poste 45732)

Le « Guide de Gestion des Ressources Humaines », à disposition dans chaque service et sur Intranet

LA RETRAITE

La Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) est l'un des principaux régimes de la Fonction Publique. Etablissement public national, elle est gérée par la branche retraite de la Caisse des Dépôts et Consignations sise à Bordeaux.

Le service Retraites de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales, en relation avec cet organisme, gère les dossiers des agents tout au long des différentes étapes de leur carrière :



- > à la mise en stage, en procédant à l'affiliation du fonctionnaire à ce régime
- > en cours de carrière, en effectuant des simulations de calcul ;
- > en fin de carrière, en effectuant la liquidation de la pension du futur retraité.

Les agents non titulaires cotisent au régime général de la Sécurité Sociale et au régime complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités publiques (IRCANTEC).

Pour en savoir plus, s'adresser et/ou consulter :

- > Votre encadrement
- > Le Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines dont dépend votre Pôle ou votre Service
- > Le Service Retraites de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales (postes 45965/45716)
- > Le « Guide de Gestion des Ressources Humaines », à disposition dans chaque service et sur Intranet

LA FORMATION ET LE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU



La formation continue permet aux professionnels titulaires et non titulaires de :

- > maintenir et actualiser leurs compétences ;
- > assurer leur adaptation aux évolutions des technologies et des conditions de travail ;
- > dynamiser leur évolution de carrière via les préparations aux concours, examens professionnels et les études promotionnelles.



L'animation de la politique de formation et la gestion des actions en découlant sont assurées par le **service Formation et Développement Professionnels Continus (FDPC)** de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales.

Le Plan de Formation institutionnel est pluriannuel et s'articule autour de 3 axes. Il est construit à partir :

- > des priorités du Projet d'Etablissement et de l'ensemble des formations réglementaires ;
- > des actions de formation en déclinaison des projets de votre secteur d'activité (service, pôle, direction, institut, etc.) ;
- > des formations en lien avec des projets individuels d'évolution professionnelle (mise à niveau en culture générale avant la préparation de concours, préparation de concours, formations individuelles diplômantes, etc.), partagés notamment dans le cadre des entretiens annuels.

Le Plan de Formation représente le document de référence de la politique de formation du CHU de Lille ; à ce titre, il fait l'objet de concertation avec les représentants du personnel en Commission de Formation du Comité Technique d'Etablissement, et est soumis à l'avis de ce dernier.

L'offre de formation continue

Tout professionnel peut bénéficier d'une action de formation continue. Elle est prise à 100% sur le temps de travail. L'offre de formation s'articule autour de plusieurs actions :

> Les offres collectives

Ces offres de formation institutionnelles inscrites au Plan de Formation sont proposées tout au long de l'année.

Les inscriptions se font auprès des Points d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines après validation de l'encadrement.

> Les demandes individuelles

Ces demandes en lien avec vos missions peuvent être mobilisées pour participer à des congrès, des conférences, des actions de formation...

Les inscriptions se font directement auprès du service FDPC après validation de votre encadrement.

> Le dispositif d'études promotionnelles

Elles permettent de préparer des diplômes du secteur sanitaire et social, de manière à évoluer vers un nouveau métier. Au CHU de Lille, le dispositif d'études promotionnelles permet de préparer aux diplômes pour devenir :

- Aide-soignant ;
- Infirmier ;
- Infirmier spécialisé (infirmier anesthésiste, infirmier de bloc opératoire) ;
- Puéricultrice ;
- Cadre de santé.

Un professionnel suivant des études promotionnelles bénéficie de la prise en charge de l'intégralité des frais de formation pendant son parcours, ainsi que du maintien de sa rémunération. Des notes d'information précisant les modalités d'inscription sont diffusées par le service FDPC tout au long de l'année.

> Les formations individuelles diplômantes

Elles permettent d'obtenir un diplôme délivré par le Ministère (licence, master, CAP, BTS, etc.) ou par le Service Formation Permanente d'une Université (DU, DIU, AUEC, etc.).

Une note d'information annuelle lance la campagne de recensement des demandes.

> Le Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU)

Ce diplôme national équivalent au baccalauréat permet de s'inscrire à toutes les formations supérieures universitaires (DUT, DEUST, BTS, Licence, etc.) et aux concours qui exigent de détenir le baccalauréat. Il est possible d'accéder uniquement aux mises à niveau en français et en mathématiques si le projet nécessite des prérequis.

Une note d'information annuelle lance la campagne de recensement des demandes.

Pour en savoir plus, s'adresser et/ou consulter :

- > Votre encadrement ;
- > Le Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines de votre Pôle ou de votre service ;
- > Le Service Formation et Développement Professionnels Continus (FDPC) de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales (poste 44 339) ;
- > Une Conseillère Professionnelle de l'Espace Métiers Orientation pour les formations concernant votre projet professionnel (secrétariat : poste 45 203).



L'ESPACE MÉTIERS ORIENTATION

Si vous réfléchissez à votre projet de carrière et que vous souhaitez un accompagnement concernant celui-ci, sachez que les conseillères professionnelles de l'Espace Métiers Orientation, quels que soient vos grades et statuts, sont là pour vous proposer tout au long de votre carrière leurs services afin de :

- > vous aider à définir un projet professionnel, à évoluer professionnellement ou à vous réorienter,
- > vous accompagner dans la réalisation de votre projet professionnel,
- > vous accompagner dans la réalisation de votre projet de formation,
- > vous donner des informations sur une formation, un métier ou un concours,
- > vous préparer à un entretien (candidature via la Bourse des Emplois Vacants ou autre)
- > vous accompagner lors d'une réintégration, d'un maintien dans l'emploi dans le cadre d'une reconnaissance administrative de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

La prise de contact avec une conseillère de l'Espace Métiers Orientation peut être aussi une démarche personnelle et confidentielle, vous permettant de faire le point sur votre carrière, sans vous engager à effectuer une démarche institutionnelle.

Où se renseigner ?

Espace Métiers Orientation
Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales

Téléphone secrétariat :
poste 45 203 ou 03 20 44 52 03



LE SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL

Le Service Social du Travail est rattaché à la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales ; il est composé :

- > de 4 assistantes Sociales du Travail, sectorisées en fonction des pôles

Son objectif :

- > Favoriser l'adaptation au travail du personnel non médical par des actions individuelles et collectives.

Sa mission :

- > Vous accompagner dans vos démarches qu'elles soient professionnelles, personnelles ou familiales.

Tenue au secret professionnel, l'Assistante Sociale se réfère à un code de déontologie et exerce son activité en toute neutralité dans le respect des droits, des libertés de chacun et dans le cadre des règles et principes qui régissent l'Institution.

La prise de rendez-vous avec votre Assistante Sociale du Travail se fait au poste 44076.

LA MÉDECINE DU TRAVAIL



Initialement instituée dans un but exclusivement préventif, notamment pour ce qui concernait les maladies infectieuses liées au milieu de soins, la discipline « Médecine du Travail des Personnels de Santé » a connu une évolution importante dans la prise en charge médicale des personnels.

Ces évolutions concernent notamment l'étude des conditions de travail, l'ergonomie et la prévention globale des risques professionnels liés au milieu de soins, qu'ils soient d'ordre infectieux, physiques ou psychologiques. Le concept ancien de médecine du travail est marqué aujourd'hui par son évolution vers le concept de « Santé au Travail ».



Le Médecin du travail a donc en charge :

- > **la prévention individuelle** : prévention de l'altération de la santé de l'agent hospitalier du fait de son travail
- > **la prévention collective** : la protection des agents contre l'ensemble des nuisances professionnelles et l'amélioration des conditions de vie au travail des agents

Rôle de Prévention individuelle :

Comment ?

Suivi médical lors de la prise de fonctions, au moment d'une reprise après arrêt de maladie, maternité, disponibilité... et réglementairement une fois par an.

Suivi médical à la demande de l'agent, du médecin ou de l'encadrement.

Pourquoi le suivi médical ?

L'examen médical réalisé, de même que certains examens complémentaires (biologiques, radiologiques...) permettent de vérifier la santé de l'agent ainsi que la compatibilité entre l'état de santé physique et psychologique de l'agent et le poste de travail auquel il est affecté, et de s'assurer que le poste de travail n'est pas source potentielle d'altération de sa santé. Cette surveillance médicale permet de déterminer **l'aptitude au poste**.

En cas de problèmes de santé ne permettant pas une adéquation satisfaisante entre les exigences du poste et la santé de l'agent, des restrictions d'aptitude seront décrites par le médecin du travail.

A partir des propositions d'adaptation de poste ou changement de poste préconisées par le médecin du travail, l'encadrement, en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales, met en place les mesures demandées (de façon temporaire ou définitive selon les prescriptions du médecin du travail).

Rôle de Prévention collective :

Comment ?

A partir de l'évaluation des risques professionnels (infectieux, physiques, chimiques...), et de la surveillance médicale des salariés

Mais aussi par...

- > Des études de postes de travail
- > Des études épidémiologiques, en ergonomie...
- > Des dosages atmosphériques de produits volatils
- > Des informations et formations en matière d'éducation à la santé et à la sécurité...

Vous pouvez contacter le secrétariat de la Médecine du Travail au : 03 20 44 43 66 ou le poste 44366

HOPITAL SANS TABAC

Il est formellement interdit de fumer dans les lieux publics (décret 2006 - 1386 du 15/11/2006).

Le CHU dispose d'une Unité de Coordination de Tabacologie créée en 2001 (située à l'Hôpital Calmette) qui travaille en partenariat avec la Médecine du travail. L'unité de tabacologie propose, entre autres actions, des séances de formation du personnel au sevrage tabagique, mais aussi des consultations de groupe grand public d'aide au sevrage tabagique.

Vous pouvez contacter l'unité au :
03 20 44 66 55.





LES DROITS ET LES DEVOIRS

Vos droits

- > **La liberté d'opinion** : Vous êtes libre de vos opinions politiques, syndicales, philosophiques et religieuses. Celles-ci ne doivent faire l'objet d'aucune mention dans votre dossier et ne doivent avoir aucune influence sur votre carrière.
- > **La liberté d'expression** : Elle concerne le collaborateur candidat à un mandat électif ou élu à une assemblée. Sa carrière ne peut être affectée en aucune façon par les opinions émises au cours de son mandat. Cette liberté est limitée par l'obligation de réserve.
- > **L'égalité et la garantie de non discrimination** : Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe, de leur état de santé, de leur handicap ou de leur appartenance ethnique.
- > **Le droit à la participation** : C'est un droit pour le fonctionnaire qui est exercé par l'élection de représentants dans les différentes instances et par la participation aux structures d'expression mises en place au sein des Pôles, des Instituts, des Directions et des Délégations.
- > **Le droit de grève** : Ce principe constitutionnel garantit à tous les travailleurs le droit de faire grève. Cependant, le droit de grève dans le service public nécessite certaines dispositions particulières pour préserver un autre principe, celui de la continuité des soins.
- > **Le droit syndical** : Les organisations syndicales assurent la défense des intérêts collectifs et individuels des agents. L'activité syndicale doit se concilier avec le fonctionnement de l'établissement et permettre d'assurer en toutes circonstances les soins et la sécurité des malades. Chaque agent peut s'affilier à l'organisation syndicale de son choix, participer à la vie de son syndicat et a droit, pendant son temps de travail, à une heure d'information mensuelle cumulable éventuellement pour une réunion trimestrielle de trois heures. Afin de pouvoir bénéficier de l'heure d'information syndicale mensuelle, l'agent devra en formuler, trois jours avant celle-ci, une demande d'autorisation orale auprès de son encadrement. Lors de l'organisation d'une réunion trimestrielle de trois heures, cette demande devra être formulée au moins cinq jours avant.
- > **Le droit à un dossier individuel** : Un dossier dans lequel sont rassemblées toutes les décisions vous concernant est constitué pour chaque personnel. Vous avez accès à votre dossier dans les conditions définies par la loi, notamment en cas de procédure disciplinaire. Il convient d'en faire la demande par courrier auprès de la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales du CHU de Lille. Une réponse vous sera alors apportée avec laquelle vous pourrez solliciter, auprès du service Carrières, la consultation de votre dossier individuel. Un local sera mis à votre disposition afin que vous puissiez consulter votre dossier individuel en toute confidentialité.

> **Le droit à des conditions d'hygiène et de sécurité** : Celles-ci doivent être de nature à préserver la santé et l'intégrité physique du fonctionnaire.

> **Le droit à la formation professionnelle** : Ce droit distingue l'accès à des formations d'adaptation, de recyclage, de perfectionnement, de promotion. Il comporte aussi l'accès à des formations personnelles.

> **La protection juridique** : Dans le cadre des obligations légales qui lui sont imposées, le CHU de Lille vous apporte une protection juridique lorsque :

vous êtes victime de menaces, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dans l'exercice de vos fonctions, vous faites l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable du service.

Vos devoirs

> **Le secret professionnel, la discrétion professionnelle** : Vous êtes tenu(e) au secret professionnel. Toute violation dans ce domaine peut entraîner des sanctions pénales auxquelles s'ajouteront des sanctions disciplinaires. En dehors des obligations fixées par le Code pénal, vous êtes lié(e) par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont vous avez connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de vos fonctions.

> **L'obligation de réserve** : Dans l'exécution du service et en dehors du service, la liberté d'expression du fonctionnaire est tempérée par l'obligation de réserve. L'agent doit observer, dans l'expression de ses opinions, une réserve compatible avec la nature de ses fonctions. Il ne peut être dérogé à cette réserve qu'avec l'autorisation expresse du Directeur de l'hôpital.

> **L'obligation d'information du public** : Vous avez le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public sans déroger au respect des obligations de secret et de discrétion professionnels. Toute violation engage votre responsabilité.

> **La responsabilité dans l'exécution du travail** : Quel que soit votre rang dans la hiérarchie, vous êtes responsable de l'exécution des tâches qui vous sont confiées et vous ne saurez être déchargé(e) de vos responsabilités par la responsabilité propre de vos subordonnés.

> **Le non-cumul des fonctions** : En raison de votre qualité de fonctionnaire, vous devez consacrer l'intégralité de votre activité professionnelle aux tâches qui vous sont confiées. D'une manière générale, vous ne pouvez exercer, à titre professionnel, une activité lucrative de quelque nature que ce soit. Une double activité peut vous faire encourir des sanctions disciplinaires voire pénales selon les cas.

> **La présence à l'hôpital** : Le fonctionnement de l'hôpital devant être assuré de façon continue, il est impératif que chacun prenne ses fonctions à l'heure prévue et ne quitte pas le service tant que la relève n'est pas assurée.

- Aucun agent ne peut se soustraire à l'exécution d'un travail supplémentaire ou à une modification d'horaire si les nécessités du service l'imposent.

- Aucun agent ne peut s'absenter pour congé annuel, exceptionnel ou récupération sans en avoir préalablement sollicité et obtenu l'autorisation.

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

> **Comportement vis-à-vis des patients et des familles** : vous êtes au service du malade et des usagers. Cette fonction vous impose de respecter les principes énoncés dans la Charte du patient hospitalisé, annexée à la circulaire ministérielle n°95-22 du 06.05.1995 relative aux droits des patients hospitalisés.

- Les patients ont droit au respect de leur dignité et de leur personnalité.

- Vous devez le même accueil aux patients et à leur famille. Il vous faudra faire preuve de tact, d'amabilité, de courtoisie et vous montrer rassurant en toute circonstance



> **La tenue** : Dans l'exercice de vos fonctions, vous devez faire preuve d'une conduite irréprochable et avoir une tenue correcte (propreté corporelle et vestimentaire). Certains services peuvent être amenés à vous demander de prendre des précautions particulières.

> **Le langage et la courtoisie** : Vous devez être constamment courtois, poli, patient et tolérant dans vos rapports avec les hospitalisés, les familles, les supérieurs hiérarchiques et les collègues. Le personnel a le devoir d'accueillir et de renseigner les familles avec le maximum d'égards et de tact, sans toutefois trahir le secret professionnel.

> **Le silence et la discrétion** : Ils sont nécessaires au patient.

Chacun doit contribuer à les faire respecter, en particulier la nuit.

> **Respect de la laïcité**

Tout agent public a un devoir de stricte neutralité. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience. Le fait pour un agent public de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions constitue un manquement à ses obligations. La liberté de conscience est garantie aux agents publics. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

> **En qualité de salarié, vous vous devez :**

- D'informer les responsables des doléances des patients ou des familles
- Prévenir la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales de tout changement de situation familiale, domicile, téléphone...
- Répondre à toute convocation qui vous est adressée, notamment de la part de la Médecine du Travail.

Une politique culturelle volontariste

Le CHU de Lille mène depuis plus de dix ans une politique culturelle novatrice et volontariste dont l'objectif est de repenser les espaces et les usages pour améliorer la qualité du cadre de vie, la perception du temps vécu à l'hôpital. Elle concourt ainsi à une prise en charge globale et au renouvellement des pratiques, participant de fait à la mise en œuvre d'une politique de santé respectueuse des personnes. Elle se traduit notamment par des réalisations selon cinq axes : l'art contemporain (*physalis partitura* à Huriez, *Le Jardin hospitalier* à Salengro), le parcours du sensible, la recherche, le design et la lecture. Ainsi, en plus des nombreuses actions culturelles et artistiques dans les services de soins, la *Médiathèque de la Cité* à Huriez offre chaque mois des midis culturels philosophiques, éthiques et sociologiques questionnant l'altérité et le sens de l'hospitalité.

Participer à la prise en charge de la douleur est l'affaire de tous les professionnels de Santé...

« Toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée » (Article L 1110-5 du Code de la Santé Publique).

Une meilleure gestion de la douleur, quelle qu'en soit la cause, est une **mission essentielle** du personnel médical et paramédical. Le **Comité de Lutte contre la Douleur (CLUD)** coordonne toutes les actions visant à mieux organiser et améliorer la prise en charge de la douleur, il développe des actions de formation, d'information et d'évaluation pour les professionnels de santé paramédicaux. Pour ce faire, il est appuyé dans les services par l'équipe du **Réseau Interne douleur (RID)**. Contact : clud@chru-lille.fr

LES OUTILS DE COMMUNICATION

Le CHU de Lille met à la disposition de ses professionnels plusieurs dispositifs de communication interne :

- > Le magazine CONTACT
- > La Lettre INFO CHU (mensuelle via la fiche de paie)
- > Les informations spécifiques via les fiches de paie
- > Le Guide de Gestion des Ressources Humaines
- > Le site Intranet (intranet.chrul.net)
- > Le site Internet (chu-lille.fr)
- > Les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram)



SUIVEZ NOUS SUR



chulille



CHU Lille



@CHU_Lille



CHU de Lille

POUR CONNAÎTRE TOUTE L'ACTU DU CHU !

LA MAISON DES USAGERS

La démocratie sanitaire désormais inscrite dans la loi donne l'occasion aux usagers de l'hôpital de faire reconnaître leur place et leurs droits. Ils deviennent de véritables acteurs de leur santé. C'est dans cet esprit que le CHU de Lille a ouvert la **Maison des Usagers un espace d'accueil, d'animation et d'information ouvert à tous.**

C'est un lieu accessible à tous.

Ses objectifs

> pour les associations :

- Faciliter les échanges entre les services de soins et les associations
- Permettre aux associations de développer leurs activités dans le contexte hospitalier
- Renforcer le rôle des associations

> Pour les usagers, en coopération avec les associations :

- Mieux comprendre sa maladie et son parcours de soins
 - Disposer d'informations relatives à la vie quotidienne avec la maladie
 - Trouver un soutien avant et après une hospitalisation ou des examens
 - La Maison des Usagers facilite aussi la médiation avec l'hôpital en cas de litige.
 - Elle est ouverte toute l'année de 9H à 12H et de 14H à 17H du Lundi au Vendredi. La coordination des relations avec les usagers et les associations est à votre disposition pour toute information.
- Contact : 03 20 44 41 26 - www.blog-mdu.fr - <http://maisondesusagers.chru-lille.fr>



LE CHU DE LILLE

COTE PRATIQUE

LE COMITÉ DE GESTION DES OEUVRES SOCIALES

Depuis 1960, Le Comité de Gestion des Œuvres Sociales (C.G.O.S.), financé par la contribution des établissements publics de santé, permet d'améliorer la vie des personnels hospitaliers non médicaux.

Les actions du C.G.O.S. s'articulent autour de 5 grands thèmes :

- > Enfants : naissance, scolarité, vacances...
- > Loisirs et vacances : épargne chèques-vacances, catalogue escale vacances, spectacles...
- > Vie Quotidienne : aides remboursables, chèques-réduction
- > Protection : maladie, décès, aides exceptionnelles...
- > Retraite : départ à la retraite, complémentaire retraite des hospitaliers

Qui peut bénéficier du C.G.O.S. ?

Les agents en activité :

- > Titulaires ou stagiaires sans condition d'ancienneté
- > Contractuels, apprentis à temps plein ou temps partiel avec 50 % minimum d'activité et 6 mois d'ancienneté effective à la date de la demande ou de l'événement.

Comment constituer un dossier C.G.O.S. ?

Le dossier d'ouverture des droits C.G.O.S. est le document indispensable, à renouveler chaque année, pour accéder aux différentes prestations et actions du C.G.O.S.. Ce dossier recense les informations utiles au C.G.O.S. (état civil, composition familiale, revenus...). Vous pouvez désormais le constituer directement en ligne sur votre espace agent CGOS.

Dès que votre dossier d'ouverture des droits est enregistré, votre carte de membre du C.G.O.S. est envoyée directement à votre domicile.

Pour en savoir plus, s'adresser et/ou consulter :

- > Les gestionnaires PAGRH (Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines) qui sont vos correspondants C.G.O.S. sur site et qui sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et vous permettre d'effectuer vos demandes de prestations. N'hésitez pas à les contacter !
- > Le Site intranet du CHU de Lille à la rubrique « Travailler au CHU », sous rubrique « Actions Sociales et Loisirs » pour connaître vos interlocuteurs CGOS au CHRU par type de prestations.
- > Le Site internet du CGOS pour connaître toutes les offres du C.G.O.S. et télécharger les dossiers de demande de prestations.

LES CRECHES HOSPITALIERES



En accord avec sa politique de développement de la qualité de vie au travail, le Centre Hospitalier Universitaire de Lille propose à son personnel, médical et non médical, un mode de garde varié et adapté aux besoins de chacun.

Cette offre de garde se décline dans deux structures d'accueil sur le site du campus :

- La crèche « la farandole » accueille les enfants de 7h à 18h30 du lundi au vendredi.
- La crèche « les petits pas » accueille les enfants de 6h30 à 21h30 du lundi au vendredi, un week-end sur deux et la moitié des jours fériés.

Ces deux structures collectives représentent un mode d'accueil régulier pour des enfants de 10 semaines à 3 ans, sauf dérogation des services de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental. Les enfants sont pris en charge par une équipe pluridisciplinaire dans des locaux adaptés favorisant leur développement et garantissant leur sécurité.

Une structure familiale propose également une offre pour les enfants de 10 semaines à 3 ans accueillis au domicile d'assistantes maternelles agréées par le Conseil Départemental et recrutées par le CHU. Une équipe composée de puéricultrices et d'une éducatrice de jeunes enfants accompagnent les assistantes maternelles tant au domicile que sur le site de la Maison des enfants de Jeanne de Flandres.

Des ateliers adultes/ adultes et adultes/enfants permettent d'offrir les conditions d'un épanouissement de l'enfant sous le regard bienveillant de l'adulte référent. Les assistantes maternelles travaillent de 7h à 19h et résident dans les communes proches du CHU de Lille.

Un accompagnement à destination des enfants plus grands, jusque 4 ans, est proposé sous la forme d'un jardin d'enfants. Ainsi, 14 enfants de 30 à 48 mois peuvent être accueillis au sein d'une structure adaptée à leurs besoins de 8h à 18h du lundi au vendredi. Un accueil au-delà ou en deçà est proposé par la crèche collective les petits pas. Une fermeture la moitié des vacances scolaires est prévue.

Sous la responsabilité d'une éducatrice de jeunes enfants, 2 auxiliaires de puériculture proposent des activités permettant à l'enfant de développer, entre autre, son langage et son autonomie dans le plus grand respect de chacun.

La tarification financière est horaire et adaptée aux ressources des parents.

Les dossiers d'inscription sont à retirer auprès :

- de la coordinatrice des crèches (poste 32376)
- du Point d'Accueil et de Gestion des Ressources Humaines de votre établissement
- directement en crèche collective.



L'Amicale Sportive et Culturelle

L'Amicale Sportive et Culturelle du CHU est ouverte à tous les personnels (ainsi que conjoint et enfants), aux agents non CHU travaillant de manière continue sur le campus hospitalier, aux étudiants des Ecoles du CHU, et aux personnels retraités.

Elle propose diverses activités sportives (gymnastique, musculation, sophrologie...), culturelles (chant, arts créatifs, guitare..) mais aussi des offres promotionnelles sur vos loisirs (voyages, billetterie, achats groupés..). Retrouvez toutes les informations et actualités de l'Amicale sur votre Intranet (onglet CHU en pratique) et venez la rejoindre !

amicale.sportculture@chru-lille.fr - 03 20 44 49 00

LES RESTAURANTS DU PERSONNEL



Où trouver les restaurants du personnel ?

4 restaurants du personnel sont à votre disposition et sont répartis au CHU sur les sites de :

- > l'hôpital Roger Salengro
- > l'hôpital Cardiologique
- > l'Institut Gernez Rieux
- > l'hôpital les Bateliers

ainsi qu'un relais Fraîcheur à l'Hôpital Roger Salengro

Ces structures vous proposent chaque jour de la semaine de 11 heures 30 à 14 heures une variété d'entrées et de repas chauds et froids, fromages, desserts ainsi que des boissons fraîches. Votre carte d'établissement vous permet d'accéder au self et votre compte repas de payer le contenu de votre plateau. Des bornes vous permettant de créditer votre carte se trouvent à l'entrée des selfs. Les menus des selfs figurent sur le site intranet rubrique «entre nous».

L'accès est réservé aux agents salariés et visiteurs autorisés.

Vous trouverez également des points presse avec vente de sandwiches sur les sites des hôpitaux Huriez, Cardiologique, Jeanne de Flandre, les Bateliers, et Roger Salengro.

L'ACCÈS AUX BÂTIMENTS DU CHU DE LILLE

Votre parcours de nouveau recruté

Accès modes doux et transports en commun

1

Entretien d'embauche - DRH



- Arrêt **CHU – Eurasanté** (360 m, voir accès à pied ci-dessous) : lignes **52, 55, 58, 63, 232, 229, Corolle, Liane 2**
- Arrêt **CHU – Centre O. Lambret** (360 m) : lignes **10 et 235**

Gare de Lille CHR (800 m, 10 min à pied)

1 Arrêt **CHU – Eurasanté** (360 m)/ Arrêt **CHU – Centre O. Lambret**

Depuis l'arrêt de métro / bus CHU – Eurasanté (360 m, 3 min) :
Sortir direction « CHU » et prendre à droite pour remonter la rue du Pr Laguesse et prendre à gauche sur P Marache. Rentrer dans le parking P53 à droite. Longez le 1^{er} bâtiment vert pour entrer dans le 2^{ème} (en briques).

2

Visite Médicale- Médecine du travail



- Arrêt **CHU – Centre O. Lambret** (300 m, voir accès à pied ci-dessous) : lignes **10 et 235**
- Arrêt **CHU – Eurasanté** (450 m) : lignes **52, 55, 58, 63, 232, 229, Corolle, Liane 2**

Gare de Lille CHR (600 m, 9 min à pied)

1 Arrêt **CHU – Centre O. Lambret** (300 m)

Depuis l'arrêt de métro / bus CHU – Centre O. Lambret (300 m, 5 min) :
Prendre l'entrée « CHRU de Lille ». Tourner à gauche et longez la Rue M. Polonowski. Le bâtiment se trouve à votre droite après l'hôpital C. Huriez.

3

Carte d'établissement – Direction de la Sécurité



- Arrêt **CHU – Centre O. Lambret** (100 m, voir accès à pied ci-dessous) : lignes **10 et 235**
- Arrêt **CHU – Eurasanté** (650 m) : lignes **52, 55, 58, 63, 232, 229, Corolle, Liane 2**

Gare de Lille CHR (400 m, 5 min à pied)

1 Arrêt **CHU – Centre Oscar Lambret** (100 m)

Depuis l'arrêt de métro / bus CHU – Centre O. Lambret (100 m, 1 min) :
Prendre l'entrée « CHRU de Lille » et aller tout droit vers le bâtiment « Accueil ».

4

Journées d'intégration Institut Gernez-Rieux



- Arrêt **Hôpital Michel Fontan** (300 m) : **Liane 2**
- Arrêt **CHU – Centre O. Lambret** (700 m, voir accès à pied ci-dessous) : lignes **10 et 235**

Gare de Lille CHR (1 km, 12 min à pied)

1 Arrêt **CHU – Centre O. Lambret** (700 m)

Depuis l'arrêt de métro / bus CHU – Centre O. Lambret (700 m, 9 min) :
Prendre l'entrée « CHRU de Lille » et aller en face sur le Bd du Professeur Jules Leclercq. Tourner à droite au niveau du parking sur le chemin piétonnier vers la rue du Dr Schweitzer à droite et continuer jusqu'à l'IGR.

LE STATIONNEMENT DU PERSONNEL

Les parkings du personnel sont distincts de ceux des visiteurs et sont accessibles par une carte d'accès qui vous sera délivrée par le bureau des gestion des cartes d'établissement, sur rendez-vous. Vous devrez au préalable contacter ce service pour vérifier que votre compte informatique est bien créé, avant la remise et l'activation de la carte.

L'utilisation du parking et la gestion de la carte d'accès sont soumis à certaines règles que vous devez observer.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site intranet.

Retrouvez les fiches d'accès aux bâtiments du CHU sur le site intranet.

Si vous le pouvez, privilégiez les transports en commun pour venir sur la campus.

Le plan du Campus



Nos progrès,
c'est pour la vie

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE LILLE

2, avenue Oscar Lambret - 59037 Lille Cedex - Tél. : 03 20 44 59 62

www.chu-lille.fr



chulille



CHU Lille



@CHU_Lille



CHU de Lille