



# Votre accueil

## ÊTRE ACCUEILLI...

Bienvenue à l'EPSM Val de Lys - Artois.  
L'Établissement est heureux de vous accueillir et de vous compter parmi ses professionnels !  
Vous intégrez un établissement dynamique, attaché à remplir ses missions de service public : le patient est notre première préoccupation.  
Parce qu'on attend de nos professionnels d'être engagés au quotidien, nous comptons sur vous pour poser vos questions et être pro-actif dans votre démarche d'intégration.  
Vous allez bénéficier d'un temps d'accueil avec votre encadrement direct, ce moment permet de vous expliquer vos missions et les conditions d'exercice de votre métier.  
Votre encadrement, vos collègues et toute la Direction des Ressources Humaines et des affaires médicales sont présents pour vous accompagner dans votre prise de fonction !

## ... ET S'INFORMER !

Ce livret d'accueil a été conçu comme un outil simple et convivial pour vous aider à vous intégrer dans le quotidien de nos équipes. Vous y trouverez de nombreuses informations pratiques afin de vous guider durant vos premières semaines parmi nous et pour vous donner les informations essentielles. Utilisez le sommaire de ce guide pour échanger et approfondir certains sujets !

## CHARTRE D'ACCUEIL

Parce que bien accueillir est important pour nous et parce qu'une intégration réussie est un gage de fidélité et de travail bien fait, ce livret d'accueil a été coordonné par la Direction des Ressources Humaines et la Direction des Soins.

## PARCOURS DU NOUVEL ARRIVANT

Arriver sur un nouveau poste suppose parfois de nouvelles connaissances à acquérir : nouveau logiciel métier, nouveau fonctionnement de l'établissement, nouveau secteur d'activité...  
Un temps d'appropriation sur les nouveaux outils et techniques spécifiques peut s'avérer utile...  
La cellule Formation Continue vous accompagne pour votre prise de fonction et tout au long de votre carrière. Des formations sont dispensées en interne sur les outils et logiciels utilisés, sur la psychiatrie, sur la gestion de la violence..., **consultez la cellule formation continue et sollicitez votre encadrement !**



[formation.vla@ghttpsy-npdc.fr](mailto:formation.vla@ghttpsy-npdc.fr)



# Au quotidien (Vie au travail)



## QUI EST VOTRE RÉFÉRENT AU SERVICE RH ?

La Direction des Ressources Humaines et des affaires médicales se situe au bâtiment 38  
Pour contacter le secrétariat de la DRH : 03 21 63 73 70  
À l'EPSM Val de Lys-Artois, la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales est organisée comme suit

**Responsable**  
poste 7370

**Gestion des carrières et absentéisme pour raison de santé**

absence.vla@ghtpsyc-npdc.fr - poste 7370

**Gestion de la paie**

paie.vla@ghtpsyc-npdc.fr - poste 7370

**Gestion du temps de travail et des absences hors raison de santé**

chronos.vla@ghtpsyc-npdc.fr  
poste 7370

**Gestion recrutement et politique social**

recrutement.vla@ghtpsyc-npdc.fr  
poste 7370

**Affaires médicales**

affaires.medicales.vla@ghtpsyc-npdc.fr - poste 7148/7221



Vous retrouverez  
l'organigramme  
de la DRH sur intranet



## QUELS SONT VOS HORAIRES DE TRAVAIL ?

Vos horaires de travail sont définis avec votre encadrement. Votre planning est disponible sur votre profil agent Chronos. Cette application métier vous permettra également de poser vos congés pour validation etc.

Vous retrouverez toutes les informations dans le guide de gestion du temps de travail : droits aux congés, accidents de travail, etc. Ayez le bon réflexe ! Tous les souhaits de congés sont à planifier sur l'année - de manière prévisionnelle - au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

## COMMENT ACCÉDER À VOTRE SERVICE ?

Selon votre service, une clef ou un badge, avec codes d'accès, vous sera remis. Ils sont sous votre responsabilité.

## VOUS DÉPLACER ?

Pour vos déplacements professionnels, avec autorisation, vous pouvez solliciter un véhicule de service sous réserve de posséder un permis de conduire en cours de validité. Vous êtes affecté(e) à une unité fonctionnelle (UF) et rattaché(e) à un site géographique. Tout déplacement à l'extérieur de ce site est conditionné par une autorisation administrative appelée « ordre de mission ». Si vous utilisez votre véhicule personnel pour les trajets professionnels, vous devez transmettre votre attestation d'assurance à la DRH.

## TENUE PROFESSIONNELLE

Vous êtes responsable des vêtements de travail fournis par l'établissement. Ils sont personnalisés, vous devez impérativement les porter sur votre lieu de travail. Ceux-ci doivent exclusivement être entretenus en blanchisserie. N'oubliez pas de vider vos poches afin de retirer objets hétéroclites susceptibles de blesser ou de détériorer (ciseaux, aiguilles, crayon ...). Il est formellement interdit d'emporter vos tenues à votre domicile.

## SÉCURITÉ

Chaque année, les services de secours interviennent dans notre établissement. Conformément aux dispositions légales, vous êtes tenu(e) de participer aux formations de « sécurité incendie ». Votre responsable de service vous informera précisément des consignes à appliquer sur votre lieu de travail. L'agent de sécurité-accueil standard est joignable en cas d'urgence intra : 1234 (PTI ou avertir l'arrivée des secours extérieurs SMUR) et en cas d'incendie intra : 6666 et sur l'extra les pompiers 018.

## AMÉLIORATION CONTINUE !

Dans notre établissement, nous considérons que l'erreur est apprenante, aussi, à chaque événement indésirable, nous vous serions reconnaissants de faire une déclaration. L'objectif de cette déclaration sera de mettre en place des actions pour éviter que l'évènement se reproduise !

## DÉJEUNER ?

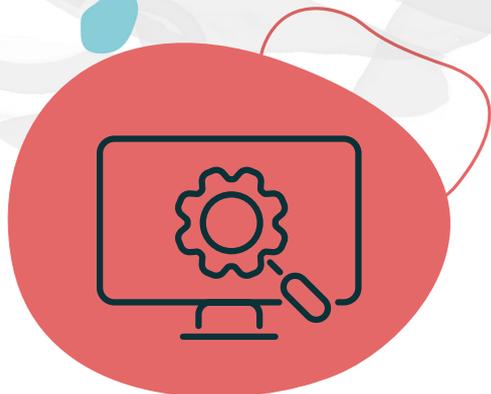
Notre établissement dispose d'un restaurant du personnel sur son site administratif. Les repas sont à régler au moyen de tickets que vous pouvez vous procurer à la régie. Les services sont également équipés d'une salle de pause.

## HYGIÈNE

Comme tout établissement de santé, notre établissement est soumis aux règles d'hygiène. Un correspondant soignant et ASH pour l'Équipe Opérationnelle d'Hygiène dans chaque service (intra et extra hospitalier) qui assure des actions sur le terrain et apporte une aide dans la réalisation des missions et des activités de l'EOH. 58 professionnels représentent l'ensemble des unités et se réunissent 3 fois par an. Notre établissement met en oeuvre une politique institutionnelle de gestion du risque infectieux comprenant notamment l'abandon du port de bijoux afin de répondre aux prérequis de toutes hygiène des mains. L'établissement propose un « accroche bijoux » de type mousqueton aux personnel le souhaitant.

## AFFICHAGE

Les notes de service et notes d'information sont diffusées par messagerie à l'ensemble du personnel. Elles sont ensuite affichées aux emplacements prévus à cet effet et archivées sur le site intranet.



# Les outils

## (Où trouver l'info)

## SITE INTERNET ET RÉSEAUX SOCIAUX

Le site internet de notre établissement est une mine d'informations, que vous aurez tout le loisir de consulter, mais également de partager ! Vous recevrez régulièrement des informations sur votre boîte mail.

Vous retrouverez également notre établissement sur les réseaux sociaux [Facebook](#), [LinkedIn](#), [Twitter](#) : rejoignez nos communautés pour vous informer et interagir avec vos collègues ! [www.epsm-stvenant.fr](http://www.epsm-stvenant.fr)

## PAGE D'ACCUEIL INTRANET

L'intranet vous aidera à trouver tous les liens utiles : Chronos pour programmer vos congés, annuaire, lien centre de documentation , guide de gestion du temps de travail, ...

## ANNUAIRE

La Direction du Système d'Information et AXIANS ont fait une migration téléphonique pour regrouper les 4 EPSM du GHT de Psychiatrie du Nord Pas-de-Calais sur une même solution technique afin d'offrir aux professionnels des fonctionnalités comme un annuaire commun, plus de mobilité, serveur fax.

## SIGLES ET ACRONYMES

La psychiatrie, une langue ! Pour cela, un guide des sigles vous sera bien utile...

## INFORMATIQUE

L'établissement s'efforce de mettre à votre disposition un accès à un ordinateur ce qui sous-entend le respect des règles de fonctionnement. Pour garantir une utilisation adéquate de ces moyens techniques, une charte doit être respectée. Sa signature vous engage. Les professionnels nouvellement arrivés, pourvus d'un numéro de matricule, peuvent demander leurs codes d'accès à l'outil informatique. La demande doit émaner du cadre par le biais d'un courriel adressé au service informatique. Vous pourrez personnaliser votre mot de passe lors de votre première connexion.



Une assistance par le GLPI que vous pouvez retrouver sur l'intranet

# LES APPLIS MÉTIERS

En fonction de votre métier et de vos droits, vous aurez accès à certaines applications informatiques.

## M365

Outils collaboratifs (visioconférence via Teams, travail en mode projet, ...)

## OUTLOOK

C'est votre messagerie, mais aussi l'outil de gestion de vos contacts et de votre agenda.

## CARIATIDES

Cette appli donne l'accès aux dossiers patients.

## INTRANET

Accès aux informations de l'EPSM ou en lien (Ennov, Chronos, annuaire, centre de documentation, ...)

## ENNOV

Cette appli vous donne accès aux protocoles, vous permet de réaliser des Fiches d'Événements Indésirables.

## VIDAL

Ouvrage médical français rassemblant des résumés des caractéristiques du produit de médicaments

## CHRONOS

Votre outil de gestion du temps de travail !

## Centre de documentation

L'EPSM Val de Lys - Artois dispose d'un Centre de documentation commun à l'établissement et au Campus des métiers de la Santé. Il met à disposition un fonds documentaire spécialisé en santé mentale et soins infirmiers, psychologie, psychanalyse, sociologie, santé publique et couvre également les domaines des différents métiers paramédicaux. Les documents peuvent être empruntés pour une durée de 3 semaines consécutives.

M. Dominique DUMORTIER, documentaliste vous accompagne dans votre démarche de recherche d'informations. Les usagers ont également accès aux ressources numériques et aux revues en ligne (cairn.info, em-premium). Par ailleurs, le Centre de documentation adhère au réseau documentaire Ascodocpsy, réseau documentaire en santé mentale qui regroupe 130 établissements pour une mutualisation des ressources documentaire [www.ascodocpsy.org](http://www.ascodocpsy.org). L'adhésion au réseau donne l'opportunité aux usagers d'accéder à une offre documentaire élargie.

**Contact** : 03 21 63 73 61 (poste externe) ou 2400 7361 (poste interne) [dominique.dumortier@ghtpsy-npdc.fr](mailto:dominique.dumortier@ghtpsy-npdc.fr)

**Horaires** : lundi et mercredi 9h00 - 12h45 / 13h30 - 16h45, mardi 13h30 - 16h45, jeudi 9h00 - 13h00, vendredi 9h - 12h45 / 13h30 - 16h00

## RGPD

Le Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) renforce les droits des individus concernant la protection de leurs données personnelles.

Dans le cadre de son activité, l'établissement est amené à collecter et à traiter certaines de vos données personnelles. Vous pouvez à tout moment

demander l'accès aux données vous concernant, retirer votre consentement ou demander l'effacement de vos données. Vous disposez également d'un droit d'opposition sous réserve de motif légitime, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT, VOUS POUVEZ CONTACTER LE DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES : [PROTECTION.DONNEES@GHTPSY-NPDC.FR](mailto:PROTECTION.DONNEES@GHTPSY-NPDC.FR)**



# Les valeurs

## Soigner dans le secteur public

### SERVICE PUBLIC HOSPITALIER

Le service public hospitalier vise à « garantir à chaque citoyen dans des conditions d'égalité, quels que soient son niveau de revenu et son lieu d'habitation, l'accès à l'ensemble des biens et des services jugés fondamentaux ». Les obligations des établissements et des professionnels participant au service public hospitalier sont :

- Un accueil adapté, notamment lorsque la personne est en situation de handicap ou de précarité sociale, et un délai de prise en charge correct.
- La permanence de l'accueil et de la prise en charge, notamment dans le cadre de la permanence des soins
- L'égal accès à des activités de prévention et des soins de qualité
- L'absence de facturation de dépassements d'honoraire
- La permanence des soins médicaux  
Nous vous invitons à consulter régulièrement le [Site du Ministère de la Santé](#) et celui de [l'Agence Régionale de Santé des Hauts-de-France](#).



### FPH

La fonction publique hospitalière regroupe l'ensemble des personnels des hôpitaux publics, maisons de retraite publiques et de tous les établissements publics sanitaires et sociaux. Les règles applicables sont fondées sur un statut général commun fixant les droits et obligations des fonctionnaires et sur un ensemble de règles propres à chaque fonction publique. Les statuts de la FPH sont définis par la loi n°86-33 du 9 janvier 1986. Les dispositions relatives à la FPH ne s'appliquent pas au personnel médical (médecins, biologistes, pharmaciens et orthodontistes). Les professionnels exerçant dans un établissement public de santé, peuvent être contractuels ou titulaires. Nous vous invitons à consulter [le Portail de la Fonction Publique](#), et en particulier les informations concernant [la Fonction Publique Hospitalière](#) sur lequel vous trouverez les chiffres clés, le répertoire des métiers, une FAQ...



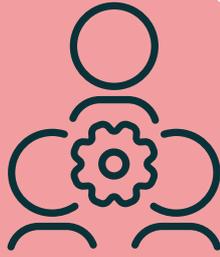
# ÉTHIQUE

La psychiatrie est une discipline exigeante dans le domaine de l'éthique, du fait que les pratiques de nos établissements de santé concernent le psychisme humain d'une part, et d'autre part le psychisme humain lorsqu'il est troublé. Aussi, est-il important, et cela pour toutes les pratiques professionnelles, d'apprécier le degré de vulnérabilité des usagers et, dans le même temps, de considérer et garantir leur dignité.

C'est pourquoi un espace éthique en santé mentale a été créé au sein du GHT de Psychiatrie du Nord Pas-de-Calais, afin que les professionnels y évoquent des problématiques éthiques transversales comme par exemple : « Enjeux éthiques traversés lors de la crise sanitaire COVID-19 » « Peut-on inscrire dans le règlement intérieur l'interdiction des relations sexuelles entre patients ? », « Quelles sont les incidences de la contention dans les relations soignants-soignés ? », « Les patients peuvent-ils utiliser leur portable lors d'une hospitalisation ? ». Cet espace éthique réunit plus de 20 membres dont des représentants des usagers, des juristes et des soignants ; il est accompagné par Philippe Sanchez, Docteur en pharmacie du cabinet Socrates de Lille.

# DROITS ET OBLIGATIONS

En tant qu'agent public, fonctionnaire et ou agent contractuel dans le Service public, [vous avez des droits et des obligations.](#)



# Organisation

## LA GOUVERNANCE DES EPSM

La Loi « Hôpital, Patients, Santé, Territoire » du 21 juillet 2009 a posé les bases d'une modernisation du fonctionnement des établissements publics de santé. Ils sont désormais dotés d'un Conseil de surveillance qui détermine les orientations stratégiques et exerce une fonction de contrôle, ainsi que d'un Directoire chargé d'adopter le projet médical et de préparer le projet d'établissement. Le Directeur de l'hôpital, Président du Directoire, assiste d'une équipe de direction, gère la conduite de l'établissement et la mise en œuvre des projets. En 2012, la mise en place des groupements hospitaliers de territoires (GHT) vient compléter la loi HPST afin de moderniser notre système de santé et de garantir l'accès aux soins de tous.

**La direction générale** conduit la politique générale de l'établissement, ordonne l'état de prévision des recettes et des dépenses, nomme les personnels non médicaux, définit l'organisation de l'établissement en pôles d'activité en se conformant au projet médical d'établissement et nomme les chefs de pôle.

**Le Conseil de Surveillance** se prononce sur la stratégie et exerce le contrôle permanent de la gestion de l'établissement.

**Le Directoire** appuie et conseille le directeur dans la gestion et la conduite de l'établissement. Il s'agit d'un lieu d'échange de points de vue gestionnaires, médicaux et soignants investis du pilotage de l'établissement.

**De nombreuses commissions et sous-commissions, contribuent à l'organisation générale de l'établissement :**

Commission des antibiotiques  
**CAMAB**

Comité de Liaison Alimentation Nutrition  
**CLAN**

Comité de lutte contre les infections nosocomiales  
**CLIN**

Évaluation des Pratiques Professionnelles  
**EPP**

Comité Technique d'Établissement  
**CTE**

Comité de Lutte contre La Douleur  
**CLUD**

Commission des Usagers  
**CDU**

Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail  
**CHSCT**

Commission des Médicaments et des Dispositifs Médicaux Stériles  
**COMEDIMS**

Commission d'organisation et de la permanence des soins  
**COPS**

Commission Médicale d'Établissement  
**CME**

Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques  
**CSIRMT**

Comité opérationnel de la gestion des risques associés aux soins  
**CORAS**

# VOTRE EPSM AU SEIN DU GHT PSY

Vous êtes intégré dans un établissement public de santé mentale regroupant différentes structures : [www.epsm-stvenant.fr](http://www.epsm-stvenant.fr)  
Cet établissement fait partie du [GHT de Psychiatrie du Nord Pas-de-Calais](#).

## LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Le projet d'établissement détermine et planifie les grands axes propres à chaque établissement sous forme d'objectifs et de programmes d'action, de mise en œuvre des objectifs nationaux. Il est composé du projet médical, du projet paramédical, du projet social, du projet de chaque direction etc.

## ORGANIGRAMME DE DIRECTION

L'[organigramme](#) de la Direction Commune est disponible sur le site de l'EPSM ainsi qu'un [organigramme des duos de pôle](#) (chef de pôle, cadre supérieur de santé).

## LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE ET NOS MÉTIERS

Le rapport social reprend annuellement les chiffres clefs, indicateurs et statistiques de l'établissement dans le domaine des ressources humaines. Au travers de la diversité de nos métiers, de multiples compétences sont mises en œuvre, au quotidien, au sein de l'hôpital public. Plus de 1300 professionnels travaillent à l'EPSM Val de Lys - Artois, recouvrant ainsi l'ensemble des métiers de la fonction publique hospitalière en psychiatrie.



# Qualité de vie au travail

## LES ACTEURS DE LA QVT

A l'EPSM Val de Lys - Artois, le comité de pilotage QVT/RPS est en cours de création. Ce COPIL regroupant la DRH, les différents acteurs de la prévention et de la gestion des risques, des représentants du CHS-CT ainsi que des professionnels d'encadrement définit et met en oeuvre la politique de prévention des risques psychosociaux et de promotion de la qualité de vie au travail.

## LES ACTEURS DE LA PRÉVENTION ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL

A l'EPSM Val de Lys - Artois, le service Santé au Travail rassemble une équipe pluridisciplinaire à votre écoute : médecin, assistante sociale, infirmière

Médecin poste 7654  
Infirmière poste 6630  
Assistante sociale poste 7635

## LE CGOS

Le C.G.O.S, une association loi 1901 au service de plus de 960 000 agents de la Fonction publique Hospitalière, a pour mission de mettre en oeuvre et de gérer l'action sociale en faveur des agents en activité ou retraités des établissements relevant de la fonction publique hospitalière. Il est financé par une contribution de chaque établissement de la FPH. Le C.G.O.S est présent dans les moments heureux ou difficiles de la vie des hospitaliers pour lesquels il crée, verse et développe :

- des prestations sociales : Arrivée d'un enfant, Scolarité et garde d'enfants, Maladie, Retraite, Décès,...
- des aides remboursables (ou non) pour faire face à des contraintes ponctuelles
- des vacances, activités culturelles, sportives et de loisirs, avantages Conso,...

Le site [cgos.info](http://cgos.info) est le portail d'accès au C.G.O.S sur internet : actualités, informations sur les prestations. Une fois votre dossier CGOS créé, vous y retrouverez votre Espace Agent.

**Vos interlocuteurs CGOS à contacter au sein de l'EPSM Val de Lys - Artois :**



**Dolores DURU poste 7370**  
[dolores.duru@ghtpsy-npdc.fr](mailto:dolores.duru@ghtpsy-npdc.fr)

# VOTRE CONTACT ASSOCIATIF POUR LES LOISIRS

L'Amicale de l'EPSM Val de Lys - Artois a été créée en 2014.

Cette association de loi 1901 a pour objectif de proposer des prestations, des événements ou des sorties à caractère social (foot salle, badminton, ...). Des permanences se tiennent de manière hebdomadaire.

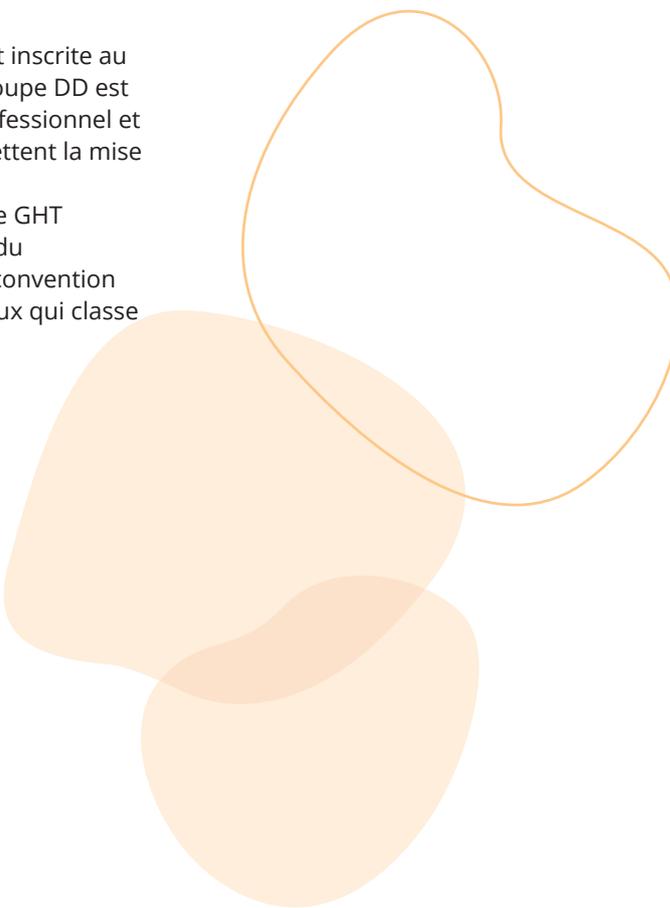
# POLITIQUE HANDICAP

L'EPSM Val de Lys - Artois est attentif à l'insertion et à l'accompagnement des professionnels souffrant de handicap. Cet accompagnement est assuré en collaboration entre par l'équipe de la DRH en charge du volet Santé-Travail et l'assistante sociale du personnel, en lien avec le Service de Santé au Travail. Par ailleurs, des aides ponctuelles à l'adaptation des conditions de travail des professionnels bénéficiant d'une RQTH ou ayant fait l'objet d'un reclassement pour raisons de santé sont sollicitées auprès du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP).

# DÉVELOPPEMENT DURABLE

La démarche du Développement Durable est inscrite au sein de la politique de l'établissement. Le groupe DD est composé d'ambassadeurs de tous corps professionnel et de chacun des pôles. Ils sont le lien et permettent la mise en place du plan d'action dans leur service.

L'EPSM réalise des actions communes avec le GHT notamment durant la semaine européenne du Développement Durable. Depuis 2019, une convention est signée avec la ligue protectrice des oiseaux qui classe le site refuge établissement pour la LPO



# Organigramme

## Chefs de Pôle et Cadres supérieurs de santé

62G  
06

62G  
07

D<sup>r</sup> Bruno Péquignot

Sabrina Celej

62G  
08

D<sup>r</sup> Aurélie Grebert

David Ringard

62G  
09

62G  
10

62G  
11

62G  
12

D<sup>r</sup> Dany Wambergue

Thomas Loridan

62I  
03

62I  
04

D<sup>r</sup> Bouchard  
Dr Doncker

Pascale Masset

Pôle des Activités  
Transversales

D<sup>r</sup> Christophe Deneux

Grégory Delrue