

GUIDE D'ACCUEIL

Les valeurs Soigner dans le secteur public

- Service Public hospitalier
- FPH
- Droits et obligations
- Éthique

Organisation

- Votre EPSM au sein du GHT Psy
- Le Projet d'établissement
- La gouvernance des EPSM
- Organigramme de direction
- Le rapport social unique et nos métiers

Qualité de vie au travail

- Les acteurs de la QVT
- Le Service Santé au Travail - Acteurs de la prévention
- Le CGOS
- Votre contact associatif pour les loisirs
- Développement durable
- Politique handicap

Votre contact
Nom de la personne
qui vous a remis ce dossier :

Le service RH :

Au quotidien (Vie au travail)

- Qui est votre référent au service RH ?
- Quels sont vos horaires de travail ?
- Comment accéder à votre service ?
- Vous déplacer ?
- Déjeuner ?
- Tenue professionnelle
- Sécurité
- Hygiène
- Affichage
- Amélioration continue !

Votre intégration dépend aussi de vos questions. N'hésitez pas à demander où trouver l'information.

Vous pouvez cliquer sur chaque lien
ou imprimer les fiches pratiques correspondant à chaque titre.

Votre accueil

- Etre accueilli...
- ... et s'informer !
- Charte d'accueil
- Parcours du nouvel arrivant

Les outils (Où trouver l'info)

- Site internet et réseaux sociaux
- Informatique
- Les applis métiers M365, Outlook, Cariatides/Crossway, Carl, Ennov, Chronos,...
- RGPD
- Annuaire
- Sigles et acronymes



Votre accueil

ÊTRE ACCUEILLI...

Bienvenue à l'EPSM de l'agglomération lilloise. 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 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, une charte d'accueil a été rédigée. [Consultez-la](#) !

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 les mardis et jeudis (poste 2100 9725) et sollicitez votre encadrement !**

Vous bénéficierez également d'un accompagnement institutionnel lors d'une journée dédiée en présence des Directeurs de l'établissement. Les services de la Direction des Ressources Humaines se tiennent à votre disposition en ce qui concerne votre contrat et la gestion de votre carrière et vous accompagne de votre recrutement à l'obtention du concours sur titre et cela jusqu'à votre retraite.

Au quotidien (Vie au travail)



QUI EST VOTRE RÉFÉRENT AU SERVICE RH ?

La Direction des Ressources Humaines se situe au Bâtiment A sur le site de Saint-André au 3^{ème} étage.
Pour contacter le secrétariat de la DRH : 03 20 63 76 26
À l'EPSM de l'agglomération lilloise, la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales est organisée en bureaux gestionnaires en charge du suivi d'un « portefeuille agent » en fonction de la première lettre de votre nom (ou nom de jeune fille pour les professionnelles).

Spécialité Carrière/Paie

Un seul interlocuteur pour toute votre carrière.
A à COQ : poste 2100 9711 (Sylvie MARECAUX)
COR à DUQ : poste 2100 9712 (Eugénie BAUMONT)
DUR à LED : poste 2100 9713 (Julie BOURGUIGNON)
LEF à POL : poste 2100 9714 (Sylvie SOENEN)
POP à Z : poste 2100 9715 (Valérie JACQUET)

Spécialité Absentéisme

Votre gestionnaire absentéisme assure le suivi de vos absences pour maladie.
A à DJ : poste 2100 9721 Virginie BREHON
DO à ME 2100 97 22 Martine DHAINAUT
MH à Z : 2100 9723 Emilie MONTEIRO

Référente CGOS : Comité de Gestion des Œuvres Sociales

Tout personnel non médical > 3 mois de présence peut constituer un dossier sur le site du CGOS. Renseignements les mardis et jeudis après-midi de 13h30 à 16h30 au 3^{ème} étage du bâtiment A ou au 0328385152 (ou 2100 9720).

Spécialité Formation continue

La cellule Formation Continue est ouverte au public les mardis et jeudis toute la journée au 2100 9725
Référent Pôle lillois : 2100 9726
Référent Pôle roubaisien : 2100 9727


Vous retrouverez
l'organigramme
de la DRH sur Ennov



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 mars 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 ?

Retrouvez le [plan du site de Saint-André](#) sur www.epsm-al.fr rubrique « nous contacter ». N'hésitez pas à utiliser le site internet pour orienter les personnes que vous accueillez. 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, poste 2100 7693. 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 et entretenus par le personnel de la blanchisserie. Ils sont personnalisés. Vous devez impérativement les porter sur le lieu de travail. N'oubliez pas de vider vos poches lors du dépôt en blanchisserie. Attention aux instruments susceptibles de détériorer ou de blesser (ciseaux, aiguilles...). Un badge vous sera attribué si vos fonctions n'exigent pas le port d'une tenue spécifique.

SÉCURITÉ

Contact Service Sécurité Incendie : 06 08 04 72 53 (8413 en intra). Les services de secours interviennent sur l'ensemble de nos sites. Conformément aux obligations réglementaires, vous êtes tenu-e de participer aux formations de sécurité incendie. Les Consignes Générales affichées et votre responsable de service, vous informeront précisément, des règles à appliquer en cas de feu ou accident.

Rappel des numéros d'urgences :

18, en cas de feu (liaison avec le Standard sur Saint-André ou Bonnafé et avec les sapeurs-pompiers en extra).

15, pour joindre le SAMU directement, sans oublier de prévenir les Accueils ou Standards de son arrivée pour les guidages.

AMÉLIORATION CONTINUE !

Dans notre établissement, nous considérons que l'erreur est apprenante, aussi, à chaque événement indésirable, nous vous incitons à réaliser une FEI sur Ennov. 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 (ouverte les mardis et jeudis de 13h30 à 15h sur le site de Lommelet). Les agents travaillant sur Roubaix ont la possibilité de se restaurer au centre hospitalier de Roubaix, sur le site de la Fraternité. Les agents travaillant au CPAA à Lille ont la possibilité de se restaurer à l'hôpital Saint-Vincent de Paul. Les services sont également équipés d'une salle de pause.

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 Ennov.



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 pouvez également vous inscrire à la newsletter de l'établissement, et vous recevrez régulièrement des informations sur votre boîte mail ou encore au travers de la revue trimestrielle. 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-al.fr

PAGE D'ACCUEIL INTRANET

La page d'accueil intranet s'ouvre dès que vous essayez d'ouvrir un nouvel onglet sur votre moteur de recherche. Vous y trouverez tous les liens utiles : Chronos pour programmer vos congés, Ennov pour retrouver un document, annuaire, lien centre de documentation et artothèque, dernières newsletters...

NEWSLETTER INTERNE

Afin de vous tenir informé des actualités de l'établissement et des événements à venir, une newsletter interne vous est envoyée mensuellement sur votre messagerie Outlook. Vous retrouverez toutes les dernières newsletters sur la page d'accueil intranet.

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 téléphonique est assurée : au poste 2100 7633



Une assistance téléphonique est assurée au 2100 7633

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.

CROSSWAY

Cette appli donne l'accès aux dossiers patients.

PAGE D'ACCUEIL INTRANET

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

ENNOV

Cette appli vous donne accès aux protocoles, vous permet de réaliser des Fiches d'Événements Indésirables. Vous pouvez également y retrouver tout ce qui concerne les prises en charge patient pour les consultations externes (PEC ambulance, ...)

BANQUE DE DONNÉES MÉDICAMENT BCB

Accès à une banque de données de médicaments.

CHRONOS

Votre outil de gestion du temps de travail !

DATAMEAL

L'appli qui vous permet de gérer les régimes des patients.

TICKETS SERVICES SUPPORT

Pour les demandes de prestations auprès des services informatique, DPHL-DPTS, reprographie - signalétique.

Centre de documentation

Notre établissement dispose d'un centre de documentation avec une équipe qui vous aide à trouver l'information dont vous avez besoin, quel qu'en soit sa forme (article, ouvrage, loi et règlement, site internet, vidéo, cd-rom, etc.), qu'elle soit disponible sur place ou auprès de l'un des centres partenaires du réseau documentaire spécialisé « Ascodocpsy ». Des prêts d'ouvrages sont possibles. Le fonds documentaire mais également une Artothèque sont accessibles via le portail intranet ; les réservations peuvent se faire en ligne. T : 03 20 63 76 00 - Poste 2100 7212 - F : 03 20 63 76 89 Bâtiment G. Ouvert du lundi au vendredi, de 8h à 12h et de 12h30 à 16h30. Sur demande, des horaires spécifiques peuvent être aménagés.

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).

POUR TOUT RENSEIGNEMENT, VOUS POUVEZ CONTACTER LE DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES : 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...

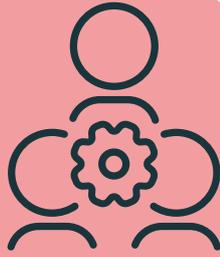
ÉTHIQUE

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

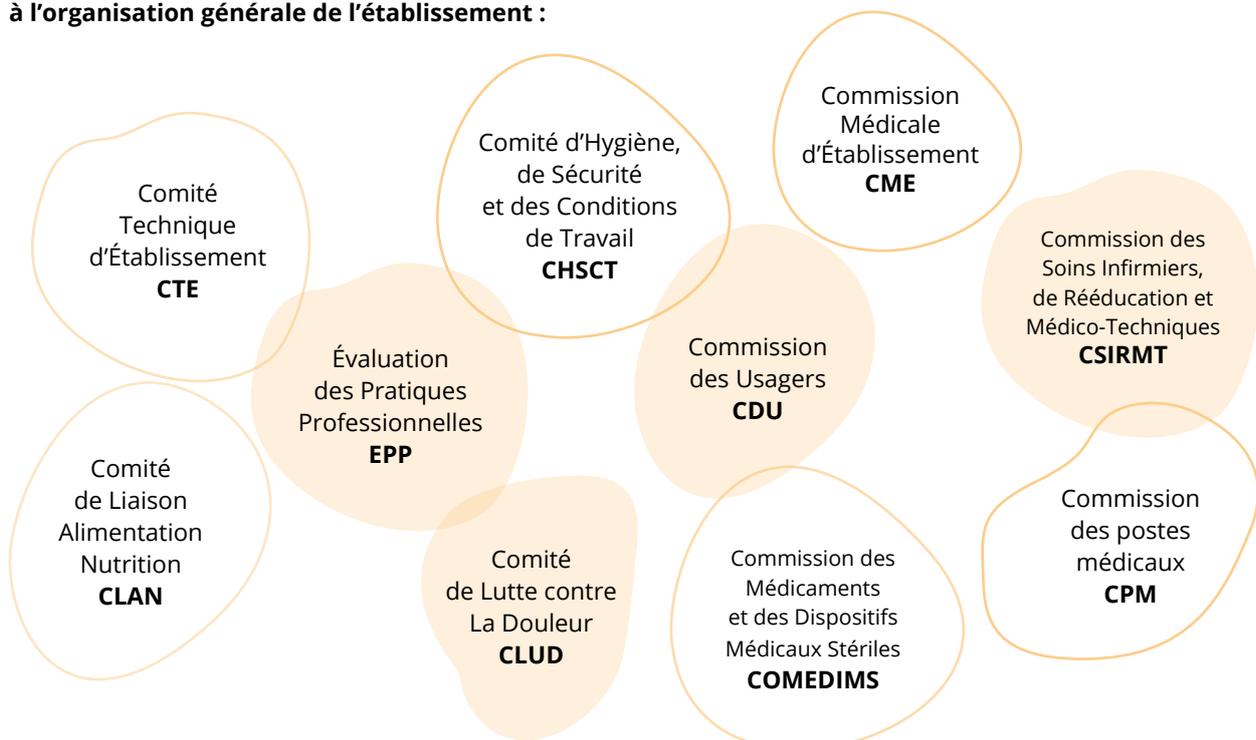
La Loi « Hôpital, Patients, Santé, Territoire » du 21 juillet 2009 a posé les bases d'une modernisation du fonctionnement des établissements publics de santé. Ils sont désormais dotés d'un Conseil de surveillance qui détermine les orientations stratégiques et exerce une fonction de contrôle, ainsi que 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 :



VOTRE EPSM AU SEIN DU GHT PSY

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

LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

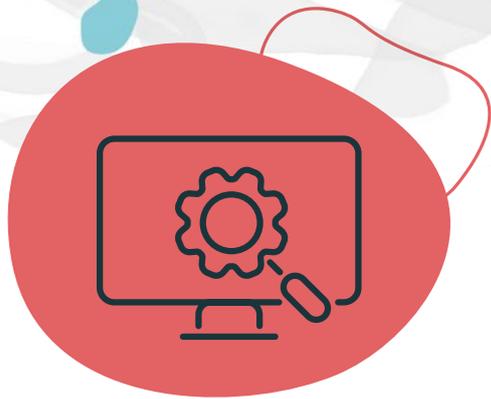
Le projet d'établissement détermine et planifie les grands axes propres à chaque établissement sous forme d'objectifs et de programmes d'action, de mise en œuvre des objectifs nationaux. Il est composé du projet médical, du projet paramédical, du projet social, du projet de chaque direction etc.

ORGANIGRAMME DE DIRECTION

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

LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE ET NOS MÉTIERS

Le rapport social unique est disponible sur ennov : il 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 1500 professionnels travaillent à l'EPSM de l'agglomération lilloise, recouvrant ainsi l'ensemble des métiers de la fonction publique hospitalière en psychiatrie.



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 pouvez également vous inscrire à la newsletter de l'établissement, et vous recevrez régulièrement des informations sur votre boîte mail ou encore au travers de la revue trimestrielle. 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-al.fr

PAGE D'ACCUEIL INTRANET

La page d'accueil intranet s'ouvre dès que vous essayez d'ouvrir un nouvel onglet sur votre moteur de recherche. Vous y trouverez tous les liens utiles : Chronos pour programmer vos congés, Ennov pour retrouver un document, annuaire, lien centre de documentation et artothèque, dernières newsletters...

NEWSLETTER INTERNE

Afin de vous tenir informé.e des actualités de l'établissement et des événements à venir, une newsletter interne vous est envoyée mensuellement sur votre messagerie Outlook. Vous retrouverez toutes les dernières newsletters sur la page d'accueil intranet.

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 téléphonique est assurée : au poste 2100 7633



Une assistance téléphonique est assurée au 2100 7633

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.

CROSSWAY

Cette appli donne l'accès aux dossiers patients.

PAGE D'ACCUEIL INTRANET

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

ENNOV

Cette appli vous donne accès aux protocoles, vous permet de réaliser des Fiches d'Événements Indésirables. Vous pouvez également y retrouver tout ce qui concerne les prises en charge patient pour les consultations externes (PEC ambulance, ...)

BANQUE DE DONNÉES MÉDICAMENT BCB

Accès à une banque de données de médicaments.

CHRONOS

Votre outil de gestion du temps de travail !

DATAMEAL

L'appli qui vous permet de gérer les régimes des patients.

TICKETS SERVICES SUPPORT

Pour les demandes de prestations auprès des services informatique, DPHL-DPTS, reprographie - signalétique.

Centre de documentation

Notre établissement dispose d'un centre de documentation avec une équipe qui vous aide à trouver l'information dont vous avez besoin, quel qu'en soit sa forme (article, ouvrage, loi et règlement, site internet, vidéo, cd-rom, etc.), qu'elle soit disponible sur place ou auprès de l'un des centres partenaires du réseau documentaire spécialisé « Ascodocpsy ». Des prêts d'ouvrages sont possibles. Le fonds documentaire mais également une Artothèque sont accessibles via le portail intranet ; les réservations peuvent se faire en ligne. T : 03 20 63 76 00 - Poste 2100 7212 - F : 03 20 63 76 89 Bâtiment G. Ouvert du lundi au vendredi, de 8h à 12h et de 12h30 à 16h30. Sur demande, des horaires spécifiques peuvent être aménagés.

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).

POUR TOUT RENSEIGNEMENT, VOUS POUVEZ CONTACTER LE DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES : PROTECTION.DONNEES@GHTPSY-NPDC.FR

Organigramme

Chefs de Pôle,
Directeur référents du Pôle
et Cadres supérieurs de santé

59G 11	Dr Maxime Bubrowszky	François Lequin	Arnaud Descamps
59G 12	Dr Stéphane Pot	François Lequin	Grégory Savaete
59G 13	Dr Philippe Dumont	François Lequin	Romuald Parzys
59G 14	Dr Catherine Van Nederveelde	François Lequin	Florence Herbet
59G 15	Dr Eric Diers	François Lequin	David Dehondt
59G 22	Dr Geneviève Wolfcarius	François Lequin	Bertrand Schmidt
59G 23	Dr Philippe Bartoletti	François Lequin	Erika Schröder
59G 24	Dr Frédéric Wizla	François Lequin	Samuel Venel
59i 04	Dr Patricia Do Dang	François Caplier	-
59i 06	Dr Francis Moreau	François Caplier	-
59i 07	Dr Véronique Blois	François Caplier	-
PATIO	Dr Consuelo Perez De Obanos	-	Rachid Mokhtar
Addic- tologie	Dr Véronique Vosgien	François Caplier	Stéphane Dubus
Médico-Social MAS	-	Cédric Bachellez	Mathieu Beudaert Responsable de la MAS



Charte d'intégration des nouveaux arrivants :

Cette charte est destinée aux nouveaux arrivants et à l'encadrement.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 1 Est considéré comme nouvel arrivant, tout professionnel :**
 - Intégrant ou réintégrant l'établissement.
 - Intégrant par changement d'affectation, un nouveau service.
- 2** Le nouvel arrivant met en œuvre les éléments favorisant son intégration tant sur la collaboration pluridisciplinaire que sur le plan du développement de ses compétences spécifiques (cliniques, techniques etc.)
- 3** Tout agent arrivant dans l'établissement est attendu par son encadrement.
- 4** Il bénéficie d'un accueil de qualité et personnalisé.
- 5** Son encadrement organise un temps d'accueil dédié.
- 6** Il met à sa disposition les conditions nécessaires à l'exercice du métier.
- 7** Le nouvel arrivant est informé des moyens mis à disposition par l'établissement de s'informer sur ses droits et ses devoirs.
- 8** Il bénéficie d'un accompagnement institutionnel et d'un parcours de formation favorisant son intégration professionnelle et son adaptation à l'emploi dans lequel il s'engage.
- 9 L'accompagnement est organisé et coordonné :**
 - Tout au long de son parcours du recrutement jusqu'à l'obtention du concours sur titre.
 - En fonction du service et des besoins personnels de l'agent en mutation.
- 10** Le nouvel arrivant bénéficie d'une évaluation régulière de ses compétences, réalisée au cours d'entretiens d'échange avec son encadrement.
- 11** Sa perception de son intégration est recherchée dans une démarche pro active.

a-z

Sigles et acronymes

A	AAH	Allocation Adulte Handicapé	CONSTRAT	Comité Stratégique		
	ADAPEI	Association départementale de parents et d'amis des personnes handicapées mentales	CPA	Cessation Progressive d'Activité		
	ADELI	Numéro d'identification des professionnels	CPAM	Caisse Primaire d'Assurance Maladie		
	AES	Accident d'exposition au sang	CPOM	Contrat Pluri-annuel d'Objectifs et de Moyens		
	AFEJI	Association des Flandres pour l'Éducation, la formation des jeunes et l'insertion sociale et professionnelle	CPT	Communauté Psychiatrique de Territoire		
	AFT	Accueil Familial Thérapeutique	CRA	Centre Ressources Autisme		
	AHNAC	Association Hospitalière Nord-Artois Clinique	CRDS	Contribution au Remboursement de la Dette Sociale		
	ALD	Affection de Longue Durée	CREAI	Centre Régional d'Études, d'Actions et d'Informations en faveur des personnes en situation de vulnérabilité		
	AMP	Aide Médico-Psychologique	CREHPSY	Centre de Ressources Handicap PSYchique		
	ANAP	Agence Nationale d'Appui à la Performance des établissements de santé et médico-sociaux	CREX	Comité de Retour d'Expérience		
	ANFH	Association Nationale pour la Formation du personnel Hospitalier	CRISAYS	Centre de ressources interdisciplinaire pour le suivi des auteurs de violence sexuelle		
	APAJH	Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés	CRSA	Commission régionale de la santé et de l'autonomie		
	APEI	Associations de Parents et amis de l'Enfance Inadaptée	CRUQPC	Commissions des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge		
	APM	Agence de Presse Médicale	CS	Conseil de Surveillance ou Cadre de santé		
	ARS	Agence Régionale de Santé	CSAPA	Centres de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie		
	AS	Aide-Soignant	CSG	Contribution Sociale Généralisée		
	ASE	Assistant Socio-Educatif ou Aide Sociale à l'Enfance	CSIRMT	Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Technique		
	ASH	Agent de Service Hospitalier	CSM	Centre de Santé Mentale		
	ASV	Ateliers Santé Ville	CSP	Code de la Santé Publique		
	ATEM	Appartement Thérapeutique Extra Muros	CSS	Cadre Supérieur de Santé		
			CTE	Comité Technique d'Etablissement		
			CTS	Conseil Territorial de Santé		
			CUD	Communauté Urbaine de Dunkerque		
			CPF	Compte Personnel Formation		
B	BAO	Bureau d'Accueil et d'Orientation	D	DAF	Direction des Affaires Financières	
	BIO	Bureau d'Information et d'Orientation		DAMRHRHS	Direction des Affaires Médicales, des Ressources Humaines et des Relations Sociales	
	BO	Bulletin Officiel		DCC	Direction de la Communication et de la Culture	
C	CA	Congés Annuels		DD	Développement Durable	
	CAC	Centre d'Accueil et de Crise		DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociale	
	CADA	Commission d'Accès aux Documents Administratifs		DDS	Direction des Soins	
	CAMSP	Centre d'Action Médico-Social Précoce		DFA	Direction de la Fonction Achats	
	CAP	Centre d'Accueil Permanent		DG	Direction Générale	
	CAPD	Commissions Administratives Paritaires Départementales		DGOS	Direction Générale de l'Offre de Soins	
	CAPL	Commissions Administratives Paritaires Locales		DIAD	Dispositif d'Intervention A Domicile	
	CARDO	Centre d'Accueil de Régulation et d'Orientation		DIF	Direction des Instituts de Formation	
	CARSAT	Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail		DIRM	Département d'Information et de Recherche Médicale	
	CATTP	Centre d'Accueil Thérapeutique à Temps Partiel		DISPAU	Equipe Mobile de Soins Post-Aigus	
	CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières		DM	Dispositifs Médicaux	
	CCAS	Centre Communal d'Action Sociale		DPHL	Direction des Prestations Hôtelières et Logistiques	
	CCFI	Communauté de Communes Flandre Intérieure		DQGDR	Direction de la Qualité et Gestion des Risques	
	CCFL	Communauté de Communes Flandre Lys		DRAC	Direction Régionale des Affaires Culturelles	
	CCHF	Communauté de Communes des Hauts de Flandre		DRU	Direction des Relations avec les Usagers	
	CCOMS	Centre Collaborateur de l'Organisation Mondiale de la Santé pour la recherche et la formation en santé mentale		DS	Direction des Soins	
	CDAPH	Commissions des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées		DSI	Direction du Système d'Information	
	CDSP	Commission Départementale des Soins Psychiatriques		DSMS	Direction des Structures Médico-Sociales	
	CDU	Commission des Usagers		DSP	Dispositif de Soins Partagés	
	CEFL	Centre d'Entretiens Familiaux du Littoral		DPTS	Direction du Patrimoine, des Travaux et de la Sécurité	
	CET	Compte Epargne Temps		E	EDAP	Equipe Diagnostic Autisme de Proximité
	CFA	Congé de Fin d'Activité			EHPAD	Etablissement Hébergement des Personnes Agées Dépendants
	CFDT	Confédération Française Démocratique du Travail			EIM	Effets Indésirables des Médicaments
	CFP	Congé de Formation Professionnelle			EHLA	Equipe Mobile d'Alcoolologie
	CGOS	Comité de Gestion des Œuvres Sociales			EMGP	Equipe Mobile de Géro-onto-Psychiatrie
	CGT	Confédération Générale du Travail			EMIP	Equipe Mobile Intervention Psychiatrique
	CH	Centre Hospitalier			EMP	Equipe Mobile de Psychiatrie
	CHA	Centre Hospitalier d'Armentières			EMPA	Equipe Mobile Prioritaire pour Adolescents 0/16 ans
	CHD	Centre Hospitalier de Dunkerque			EMPSA7	Equipe Mobile de Psychiatrie du Sujet Agé
	CHRS	Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale			EMPP	Equipe Mobile Psychiatrie Précarité
	CHS	Centre Hospitalier Spécialisé (dénomination de 1972 à 1991)			EMPPP	Equipe Mobile de Psychiatrie Périnatale
	CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail			EMPPAS	Equipe Mobile Psychiatrie de Prévention et d'Accès aux Soins
	CHU	Centre Hospitalier Universitaire			EMPSID	Equipe Mobile Psychiatrie de Soins Intensifs à Domicile
	CIAC	Centre Intersectoriel d'Accueil et de Crise			EMR7	Equipe Mobile de Réhabilitation
	CLAN	Comité de Liaison Alimentation Nutrition			EMRIC	Equipe Mobile de Réhabilitation et d'Insertion dans la Cité
	CLD	Congé de Longue Durée			EMSAP	Equipe Mobile de Soins Ambulatoires Personnalises
	CLIN	Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales			EMSIAD	Equipe Mobile de Soins Intensifs A Domicile
	CLM	Congé de Longue Maladie			EN	Education Nationale
	CLSM	Conseil Local de Santé Mentale			EPCI	Etablissement Public de Coopération Intercommunale
	CLUD	Comité de Lutte contre la Douleur			EPDSAÉ	Etablissement Public Départemental de Soins, d'Adaptation et d'Education
	CMAO	Coordination Mobile d'Accueil et d'Orientation (le 115)			EPS	Etablissement Public de Santé
	CME	Commission Médicale d'Etablissement			EPSM	Etablissement Public de Santé Mentale
	CMMF	Centre Médical des Monts de Flandre			ERE	Espace de Réflexion Ethique
	CMMR	Centre de la Mémoire de Ressources et de Recherches			ESAT	Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ex Centre d'aide par le travail CAT)
	CMP	Centre Médico-Psychologique			ESL	Espace Santé du Littoral
	CMPP	Centre Médico-Psycho-Pédagogique			ESMS	Etablissement et Service Médico-Sociaux
	CMU	Couverture Maladie Universelle			ESPIC	Etablissement de Santé Privé d'Intérêt Collectif
	CNIL	Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés			ESSMS	Etablissement et Services Sociaux et Médico-Sociaux
	CNRACL	Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales			ETP	Equivalent Temps Plein ou Education Thérapeutique du Patient
	CNR-MAJ	Centre National de Référence pour les Malades Alzheimer Jeunes				
	CN2R	Centre National de Ressources et de Résilience				
	COM	Contrat d'Objectifs et de Moyens				

F	F2RSM PSY	Fédération Régionale de Recherche en psychiatrie et Santé Mentale Hauts-de-France
	FAM	Foyer d'accueil Médicalisé
	FAS	Fédération des Acteurs de la Solidarité (ex FNARS)
	FC	Formation Continue
	FEI	Fiche d'Evènement Indésirable
	FHF	Fédération Hospitalière de France
	FIR	Fonds d'Intervention Régional
	FIR (temps)	Formation - Information - Recherche des psychologues
	FMESPP	Fonds pour la Modernisation des Etablissements de Santé Publics et Privés
	FNAPSY	Fédération Nationale des Patients en Psychiatrie
	FO	Force Ouvrière
	FPE	Fonction Publique de l'Etat
	FPH	Fonction Publique Hospitalière
	FPT	Fonction Publique Territoriale
	FV	Foyer de Vie
G	GCS	Groupement de Coopération Sanitaire
	GCSMS	Groupement de Coopération Sociale ou Médico-Sociale
	GEM	Groupe d'Entraide Mutuelle
	GF	Groupe Focal
	GHT	Groupement Hospitalier de Territoire
H	HAD	Hospitalisation A Domicile
	HAS	Haute Autorité de Santé
	HDF	Hauts de France
	HDJ/HJ	Hôpital de Jour
	HDS	Hôpital de Semaine
	HP	Hôpital Psychiatrique (dénomination de 1937 à 1972)
	HP	Hors Période
I	IDE	Infirmier Diplômé d'Etat
	IFAS	Institut de Formation des Aides Soignants
	IFCS	Institut de Formation des Cadres de Santé
	IFSI	Institut de Formation en Soins Infirmiers
	IME	Institut Médico-Educatif
	IRCANTEC	Institution de Retraite Complémentaire des Agents non Titulaires de l'Etat et des Collectivités publiques
	ITEP	Institut Thérapeutique Éducatif et Pédagogique
J	JO	Journal Officiel
M	MAIA	Méthode d'Action pour l'Intégration des services d'aide et de soins dans le champ de l'Autonomie
	MAS	Maison d'Accueil Spécialisée
	MCO	Médecine Chirurgie Obstétrique
	MDA	Maison Des Adolescents
	MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées (ex - COTOREP, Commission technique d'orientation et de reclassement professionnel)
	MDS	Maison Départementale des Solidarités
	MEL	Métropole Européenne de Lille
	MGAS	Mutuelle Générale des Affaires Sociales
	MNH	Mutuelle Nationale des Hospitaliers
	MNT	Mutuelle Nationale Territoriale
N	NBI	Nouvelle Bonification Indiciaire
	NOEMI	Equipe Mobile de Réhabilitation
	NPDC	Nord - Pas-de-Calais
O	OMS	Organisation Mondiale de la Santé
	ONDAM	Objectif National des Dépenses d'Assurance Maladie
	OPQ	Ouvrier Professionnel Qualifié
	OPS	Ouvrier Professionnel Spécialisé
P	PASS	Permanence d'Accès aux Soins de Santé
	PATIO	Pôle d'Accueil Thérapeutique Intersectoriel et d'Orientation
	PCO	Plateforme de Coordination et d'Orientation
	PCPE	Pôle de Compétences et de Prestations Externalisées
	PECH	Prime d'Engagement dans la Carrière Hospitalière
	PH	Praticien Hospitalier
	PJJ	Protection Judiciaire de la Jeunesse
	PMP	Projet Médical Partagé
	PMSI	Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information
	PPCR	Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations
	PPH	Préparateur en Pharmacie Hospitalière
	PPH	Pastorale des Personnes Handicapées
	PRAPS	Programme Régional d'Accès à la Prévention et aux Soins
	PRS	Projet Régional de Santé
	PTSM	Projet Territorial de Santé Mentale

Q	QVT	Qualité de Vie au Travail
R	RAFT	Retraite additionnelle de la fonction publique
	RAPT	Réponse Accompagnée Pour Tous
	RBM	Résidence Berthe Morisot
	RH	Repos Hebdomadaire
	RIMP	Recueil d'Information Médicalisé en Psychiatrie
	RPPS	Répertoire Partagé des Professionnels de Santé
	RPS	Risque Psycho Sociaux
	RPSM	Réseau Précarité Santé Mentale
	RRL	Résidence Reuze Lied
S	SAAS	Structure Alternative d'Accueil Spécialisée
	SAD	Service d'Aide à Domicile
	SAE	Statistique Annuelle des Etablissements de santé
	SAMSAH	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés
	SAMU	Service d'Aide Médicale d'Urgence
	SAS	Service d'Action Sociale
	SAU	Service d'Accueil des Urgences
	SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale
	SCEN	Service Central d'Entretien et de Nettoyage
	SDF	Sans Domicile Fixe
	SDRE	Soins sur Décision du Représentant de l'Etat (ex HO Hospitalisation d'Office)
	SDRE 398	Soins Psychiatriques des Personnes Détenues (ex HO D398)
	SESSAD	Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile
	SIH	Syndicat interhospitalier
	SL	Soins libres (ex HL Hospitalisation libre)
	SMH	Société Mutualiste Hospitalière
	SMPP	Service Médico Psychologique de Proximité
	SMPR	Service Médico-Psychologique Régional
	SMUR	Service Mobile d'Urgence et de Réanimation
	SPDT	Soins Psychiatriques sur Demande d'un Tiers (ex HDT Hospitalisation sur demande d'un tiers)
	SPDTU	Soins Psychiatriques sur Demande d'un Tiers en Urgence
	SPIP	Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation
	SPPI	Soins Psychiatrique Péril Iminent
	SROS	Schéma Régional d'Organisation Sanitaire
	SSIAD	Service de Soins Infirmiers A Domicile
	SUD	Solidaires Unitaires Démocratiques
T	T2A	Tarifification A l'Activité
	TA	Tribunal Administratif
	TED	Troubles Envahissants du Développement
	TSH	Technicien Supérieur Hospitalier
	TS	Tentative de Suicide
U	UAO	Unité d'Accueil et d'Orientation
	UAS	Unité d'Accompagnement et de Soutien
	UCC	Unité Cognitivo-Comportementale
	UCSA	Unité de Consultations de Soins Ambulatoires
	UETA	Unité d'Evaluation des Troubles de l'Apprentissage
	UF	Unité Fonctionnelle
	UGECCAM	Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie
	UHSA	Unité Hospitalière Spécialement Aménagée
	UMD	Unité pour Malade Difficile
	UNAFAM	Union Nationale de Familles et Amis de personnes Malades et/ou handicapées psychiques
	UNAPEI	Union nationale des associations de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis (ex. Union Nationale des Associations de Parents d'Enfants Inadaptés)
	UNSA	Union Nationale des Syndicats Autonomes
	UPG	Unité de Psychiatrie Générale
	UPRIAS	Unité de Prévention du Risque Infectieux Associés aux Soins
	URIOPSS	Union Régionale Interfédérale des Oeuvres et organismes Privés Sanitaires et Sociaux
	URPS-ML	Union Régionale des Professions de Santé-Médecins Libéraux
	USIV	Unité de Soins Intégrée dans la Ville
V	VAD	Visite A Domicile
	VAE	Validation des Acquis de l'Expérience