

# Bulletin d'Informations de la Cadène

L'actualité du Domaine de la Cadène



## SOMMAIRE

### La Gestion des Risques

page 2

**Les consignes de sécurité incendie**  
**Les Alertes sanitaires**  
**Le Plan Canicule**  
**La Prévention des AES**  
**l'Identitovigilance**  
**La fiche d'événements indésirables**

### La Vie de La Cadène

page 3

**Le Règlement Intérieur**

### Retour sur...

page 3

**La fête de l'Association Notre-Dame de Joie**  
**Le parcours de marche**  
**La gestion du linge**

### Informations diverses

page 4

**Glossaire**  
**Comment accéder à PASSERELLE**  
**Agenda**



### Édito

Avec l'été et les congés attendus, les personnels remplaçants seront plus nombreux dans l'établissement ; aussi, afin de garantir la continuité du service et la qualité des soins, il est souhaitable que les personnels titulaires présents les accueillent avec ce souci (respect des organisations de travail dans chaque service, des démarches de soins, de l'hydratation et de la nutrition, des règles d'hygiène). Ce BIC, qui sera distribué aux remplaçants et aux intérimaires, rappelle quelques consignes essentielles de sécurité dans le cadre de la gestion des risques, ainsi qu'un extrait des règles collectives applicables à l'ensemble des salariés.

Concernant les travaux à venir (SSR et Psychogériatrie), la demande de permis de construire a été déposée le 29 juin pour une réponse attendue dans trois mois. Nous espérons un commencement des travaux au début de l'année 2012.

Je souhaite de bonnes vacances à ceux qui partent et bon courage à tous ceux qui restent...

**Docteur Gérard de Bataille**  
**Médecin Directeur**



# La Gestion des Risques

**Les consignes de sécurité incendie** sont affichées à l'accueil dans le placard « incendie » et dans chaque infirmerie. En cas de déclenchement de l'alarme incendie (sirène), chaque membre du personnel doit s'informer sur la nature de cette alerte, même en cas de dérangement ou d'exercice. Il est primordial d'**acquiescer les bons réflexes**, et de ne jamais se dire « encore une fausse alerte... » sans s'en être assuré au préalable auprès de l'accueil ou de l'infirmière du service. En cas de départ de feu, appeler le 018, essayer d'éteindre le feu **sans se mettre en danger** et évacuer les résidents derrière les portes coupe-feu de la zone concernée. Messieurs Cartou et Romboletti se tiennent à votre disposition pour toute précision concernant ces consignes. Veillez à laisser libres de tout obstacles les **portes coupe-feu** : pas de chariot, de lève-malade, ni de cale porte...

**Les Alertes Sanitaires** sont déclenchées par l'ARS et/ou par la préfecture. Un exercice a eu lieu au mois de juin. L'explosion d'une bombe au centre ville a été simulée ; nous avons été contactés vers 23 heures par téléphone (message sur le 0534404555), par

SMS, par e-mail et par fax ! Il est important de pouvoir consulter et imprimer les fax à tout moment en pareil cas : c'est possible de n'importe quel ordinateur connecté au réseau de la Cadène : les fax reçus sont dans le répertoire suivant :

**Cadene sur serveur1 /SCANNER/Fax reçus** (accessible par clic droit sur « Démarrer » puis clic gauche sur « explorer »).

**Le Plan Canicule** peut être déclenché par l'ARS : les consignes en cas de fortes chaleurs sont affichées dans les infirmeries. Il est recommandé de ne pas ouvrir les fenêtres sauf le matin très tôt pour garantir le bon fonctionnement du système de rafraîchissement du bâtiment. La distribution des boissons doit être intensifiée par tous les personnels soignants. Les sorties dans le Parc sont évidemment déconseillées l'après-midi. Des brumisateurs sont à votre disposition pour rafraîchir les malades.

**La prévention des AES** : une vigilance accrue des IDE est requise en cette période estivale : les personnels remplaçants sont plus facilement exposés à ce risque, souvent par méconnaissance : pensez donc à signaler avec soin la présence des épïcraïennes.

**L'identitovigilance** doit être également une priorité. Le bracelet d'identification doit être placé sur chaque personne quittant l'établissement, définitivement ou pour un simple examen. En cas de décès, il est de notre responsabilité de renseigner les **nom, prénom et date de décès sur le bracelet**. Les photos sont également un outil précieux : pensez à les réclamer en cas d'absence.

**La fiche d'événements indésirables** est notre support unique de déclaration des anomalies que vous pouvez constater. Disponible en permanence à l'accueil, elle doit être remplie pour tout **événement ayant un impact sur le client** (norme ISO 9001-2008), à l'exception des chutes à saisir dans l'écran « **bilan de chute** » sur OSIRIS. Son objectif est d'**améliorer la qualité de nos prestations** : aussi, nous garantissons l'**anonymisation du traitement de chaque fiche**. Le déclarant doit être identifié sur la fiche: les fiches anonymes ne sont jamais traitées. En cas de mise en cause d'une personne à titre individuel, par un patient ou une famille par exemple, la fiche ne sera pas traitée en comité de suivi, mais directement par la Direction.

# La Vie de La Cadène

**Quelques extraits de notre règlement intérieur**, à l'usage des personnels remplaçants et des nouveaux (et anciens) titulaires. Le règlement intérieur est distribué à chaque nouvel arrivant dans son livret d'accueil. Il est affiché dans le couloir des vestiaires.

## **HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 9 :**

*En application des articles R.3511-1 et suivants du Code de la santé publique, il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement, des jardins intérieurs et devant l'entrée principale.*

La pause cigarette devra donc être prise à l'entrée du personnel, pendant les pauses non rémunérées. Pour l'instant, une tolérance est admise pendant les pauses rémunérées (absence de 5 mn maximum) : en cas d'abus manifeste, cette possibilité pourra être supprimée.

### **Article 12 :**

*L'accès aux vestiaires est normalement interdit pendant les heures de travail.*

## **HORAIRE DE TRAVAIL**

### **Article 21 :**

*Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail s'entend du travail effectif. Ceci implique que*

*chaque salarié se trouve à son poste, en tenue de travail aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.*

En pratique, les temps d'habillage et de déshabillage étant inclus dans la rémunération des salariés, la prise de poste doit intervenir au plus tard 5 mn après l'horaire d'arrivée prévu.

Par exemple, pour un horaire de 13h30 à 21 heures, la prise de poste doit intervenir à 13h35 et le départ du poste à 20h55.

## **COMPORTEMENT A L'EGARD DES MALADES**

### **Article 33 :**

*Aucun salarié ne doit conserver des dépôts d'argent ou d'objets de valeur*

*appartenant à des malades. Ces dépôts doivent être remis à l'administration. Le personnel ne doit accepter ni rémunération ni pourboire.*

## **TELEPHONE**

### **Article 42**

*L'usage des téléphones portables personnels est strictement interdit pendant le temps de travail.* .Pour mémoire, le numéro à composer pour joindre la Cadène 24h/24h est le **0534404555**. A utiliser sans modération pour prévenir de vos retards ou absences, le plus tôt possible.

Le personnel de nuit doit signaler sa présence à l'accueil dès son arrivée.

## **Retour sur...**

**La fête de l'Association Notre-Dame de Joie** a eu lieu le 15 juin, avec la participation de plus de 30 enfants, en présence de nombreux résidents. Bravo à l'équipe d'animation pour cette belle journée. De l'avis des enfants, « c'était génial ! ».

**Le parcours de marche** est quasiment achevé, grâce au talent et à l'énergie de nos hommes d'entretien. Des bancs viendront compléter cet équipement de psychomotricité entièrement « fait maison » financé par l'ARS dans le cadre de l'UHR.

**La gestion du linge plat** : changement de prestataire réussi le mardi 28 juin grâce à l'efficacité des services lingerie et entretien, malgré les difficultés techniques : Félicitations à toutes ! Et bravo également à nos deux jeunes apprenties, Emilie et Jessica, qui ont brillamment obtenu leur CAP.

# Informations diverses

## GLOSSAIRE

**ANDJ** Association Notre Dame de Joie  
**AES** Accident d'exposition au Sang  
**ARS** Agence Régionale de Santé  
**UHR** Unité d'Hébergement Renforcée

## INFOS PRATIQUES

Changement de code d'accès principal le 1er juillet: pensez à le demander à l'accueil.

Les vacances d'été arrivent, les remplaçants aussi. Pour que chacun trouve sa place, vous devez libérer vos vestiaires pour toute absence supérieure à 15 jours en juillet, août et septembre. Merci de votre compréhension.

## COMMENT ACCEDER A "PASSERELLE"

Les documents des instances sont dans le répertoire "PASSERELLE" accessible à tous.

Pour accéder au répertoire depuis chaque poste de travail, clic droit sur la première icône "windows" en bas à gauche de l'écran et choisir "explorer".



cadene sur 'serveur1'



**PASSERELLE**



**CLAN  
CLIN  
CLUD  
etc**

## ANDJ

Le Domaine de la Cadène est un établissement de l'association Notre Dame de Joie

**Président du Conseil d'administration:** Sr Anne-Marie MONNERAYE

**Directeur :** Jean-Marie GUERIN

L'ANDJ a été créée en 1973 à l'initiative de la Conférence française des Supérieures Majeures et de la Mutuelle Saint-Martin qui désignent, chacune par moitié, les membres du Conseil d'Administration. .

Plus d'info sur [www.andj.com](http://www.andj.com)

## FEHAP

L'Association Notre-Dame de Joie adhère à la Fédération des Etablissements Hospitaliers et d'Aide à la Personne Privés à but non lucratif (FEHAP).

Le Docteur de Bataille, médecin directeur du Domaine de la Cadène, est membre de la délégation régionale de la FEHAP Midi-Pyrénées et de la commission nationale « personnes âgées ».

Plus d'info sur [www.fehap.fr](http://www.fehap.fr)

Le BIC est une publication du Domaine de la Cadène.

**Directeur :** Docteur Gérard de Bataille

**Rédacteur:** L. Lafourcade

**Mise en page :** L. Lafourcade

**Contact :** [domainedelacadene@orange.fr](mailto:domainedelacadene@orange.fr) et messagerie interne OSIRIS

**Site internet :** [www.domainedelacadene.fr](http://www.domainedelacadene.fr)



Numéro édité à 200 exemplaires.

## À vos agendas

### Le calendrier des événements à venir

- ▶ **Visite du Conseil Général de la Haute Garonne** le Vendredi 1er juillet 2011 à 11 heures.
- ▶ **Conseil de la Vie Sociale** le vendredi 1er juillet 2011 à 14 heures.
- ▶ **Formation PRAPE** (Prévention des risques liée à l'activité physique) reportée en **octobre 2011** : merci de vous inscrire auprès de Mme GHIENNE ou de Mlle BERLINGUIER