



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
Mail : contact@chblaye.fr



CHARTRE UTILISATEURS POUR L'USAGE DE RESSOURCES INFORMATIQUES ET DES SERVICES INTERNET



1. Objet du document

La présente Charte a pour objet de décrire les règles d'accès et d'utilisation des ressources informatiques du centre hospitalier de la Haute Gironde et des services Internet de l'Institut de Formation des Aides-Soignantes du Centre Hospitalier de la Haute Gironde et rappelle à ses élèves les droits et les responsabilités qui leur incombent dans l'utilisation du système d'information.

Elle pose des règles du système d'information de l'institut, du centre hospitalier de la Haute Gironde permettant d'assurer la sécurité, la performance et de préserver la confidentialité des données dans le respect de la réglementation en vigueur et des droits et libertés reconnus aux élèves, conformément à la politique de sécurité du système d'information définie par le Centre Hospitalier de la Haute Gironde.

Cette Charte a été validée par la Direction de l'institut. Préalablement, elle a été notifiée à sa mise en œuvre au Comité d'Etablissement et à la Commission médicale d'Etablissement. Elle constitue une annexe au Règlement Intérieur de l'institut. Les élèves sont invités à en prendre connaissance.

La Charte est remise en main propre avec émargement aux élèves de l'institut et mise à leur disposition sur la plateforme Agora.

2. Champ d'application

La présente Charte concerne les ressources informatiques du centre hospitalier de la Haute Gironde et les services internet de l'Institut de Formation des Aides-Soignantes du Centre Hospitalier de la Haute Gironde, ainsi que tout autre moyen de connexion à distance permettant d'accéder, via le réseau informatique, aux services de communication ou de traitement électronique interne ou externe.

Il s'agit principalement des ressources suivantes :

- Ordinateurs de bureau ;
- Ordinateurs portables ;
- Imprimantes simples ou multifonctions ;
- Smartphones ...

Cette Charte s'applique aux élèves de l'institut, auquel il est possible d'accéder au système d'information à distance directement ou à partir du réseau administré par l'institut de formation et le centre hospitalier de la Haute Gironde

Dans la présente Charte, sont désignés sous les termes suivants :

- **Ressources informatiques**: les moyens informatiques, ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau administré par l'entité ;
- **Outils de communication** : la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses (web, messagerie, forum, etc.) ;
- **Elèves** : les personnes ayant accès ou utilisant les ressources informatiques et les services internet de l'établissement.

3. Cadre réglementaire

Le cadre réglementaire de la sécurité de l'information est complexe. Il porte sur les grands thèmes suivants :

- Le traitement numérique des données, et plus précisément :
 - Le traitement de données à caractère personnel et le respect de la vie privée ;
 - Le traitement de données personnelles de santé ;
- Le droit d'accès des patients et des professionnels de santé aux données médicales ;
- L'hébergement de données médicales ;
- Le secret professionnel et le secret médical ;
- La signature électronique des documents ;



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
Mail : contact@chblaye.fr



- Le secret des correspondances ;
- La lutte contre la cybercriminalité ;
- La protection des logiciels et des bases de données et le droit d'auteur.

La présente Charte d'accès et d'usage du système d'information tient compte de la réglementation sur la sécurité de l'information en vigueur et des droits et libertés reconnus aux élèves.

4. Critères fondamentaux de la sécurité

4.1 Principes

L'institut de formation héberge toutes les données relatives à la formation et trace l'ensemble des connexions Internet.

L'établissement de santé, lieu de stage des élèves, héberge des données et des informations médicales et administratives sur les patients (dossier médical, dossier de soins, dossier images et autres dossiers médico-techniques, ...), et sur les personnels (paie, gestion du temps, évaluations, accès à Internet et à la messagerie, ...).

L'information se présente sous de multiples formes : stockée sous forme numérique sur des supports informatiques, imprimée ou écrite sur papier, imprimée sur des films (images), transmise par des réseaux informatiques privés ou internet, par la poste, oralement et/ou par téléphone.

La **sécurité de l'information** est caractérisée comme étant la préservation de :

- **Sa disponibilité** : l'information doit être accessible à l'utilisateur, quand celui-ci en a besoin;
- **Son intégrité** : l'information doit être exacte, exhaustive et conservée intacte pendant sa durée de vie ;
- **Sa confidentialité** : l'information ne doit être accessible qu'aux personnes autorisées à y accéder ;
- **Sa traçabilité** : les systèmes doivent comporter des moyens de preuve sur les accès et opérations effectuées sur l'information.

4.2 Une mission sécurité

La DSI¹ du Centre Hospitalier de la Haute Gironde fournit un système d'information qui s'appuie sur une infrastructure informatique. Elle doit assurer la mise en sécurité de l'ensemble c'est-à-dire protéger ces ressources contre des pannes, des erreurs ou des malveillances. Elle doit aussi protéger les intérêts économiques de l'établissement en s'assurant que ces moyens sont bien au service de la production de soins. Elle doit donc définir et empêcher les abus.

4.3 Un enjeu technique et organisationnel

Les enjeux majeurs de la sécurité sont la qualité et la continuité des soins, le respect du cadre juridique sur l'usage des données personnelles de santé et la protection contre les sites ou programmes malveillants

Pour cela, La DSI du Centre Hospitalier de la Haute Gironde déploie un ensemble de dispositifs techniques mais aussi organisationnels. En effet, au-delà des outils, la bonne utilisation des moyens informatiques est essentielle pour garantir un bon niveau de sécurité. La sécurité peut-être assimilée à une chaîne dont la solidité dépend du maillon le plus faible. Certains comportements humains, par ignorance des risques, peuvent fragiliser le système d'information.

4.4 Une gestion des risques

L'information médicale, qu'elle soit numérique ou non, est un composant sensible qui intervient dans tous les processus de prise en charge des patients. Une information manquante, altérée ou indisponible peut constituer une perte de chance pour le patient (exemples : erreur dans l'identification d'un patient (homonymie par exemple), perte de données suite à une erreur d'utilisation d'une application

¹ Direction du Système d'Information



informatique, ...). La sécurité repose sur une gestion des risques avec des analyses des risques potentiels, des suivis d'incidents, des dispositifs d'alertes. La communication vers les utilisateurs est un volet important de cette gestion. La présente Charte d'accès et d'usage du système d'information s'inscrit dans ce plan de communication.

5 Règles de sécurité

L'accès au système d'information de l'institut est soumis à autorisation. Une demande préalable écrite est ainsi requise pour l'attribution d'un accès aux ressources informatiques, aux services Internet et de télécommunication ; la demande exprimée par l'élève est au préalable validée par le directeur, qui précise les accès nécessaires et la transmet par écrit à la DSI du Centre Hospitalier de la Haute Gironde.

Le service informatique et/ou la direction de l'IFAS attribue alors au demandeur son droit d'accès, une fois la présente Charte d'accès et d'usage du système d'information signée et acceptée par l'élève. Ce droit d'accès est strictement personnel et concédé à l'utilisateur pour des activités exclusivement professionnelles. Il ne peut être cédé, même temporairement à un tiers. Tout droit prend fin lors de la cession, même provisoire, de l'activité professionnelle de l'utilisateur, ou en cas de non-respect des dispositions de la présente Charte par l'utilisateur. L'obtention d'un droit d'accès au système d'information de l'IFAS et de l'établissement de santé entraîne pour l'utilisateur les droits et les responsabilités précisées dans les paragraphes ci-dessous.

5.1 Confidentialité de l'information et obligation de discrétion

Les élèves de l'institut sont soumis au secret professionnel et/ou médical. Cette obligation revêt une importance toute particulière lorsqu'il s'agit de données de santé. Ils se doivent de faire preuve d'une discrétion absolue dans l'exercice de leur mission. Un comportement exemplaire est exigé dans toute communication, orale ou écrite, téléphonique ou électronique, que ce soit lors d'échanges professionnels ou au cours de discussions relevant de la sphère privée.

L'accès par les élèves aux informations et documents conservés sur les systèmes informatiques doit être limité à ceux qui leur sont propres, ainsi que ceux publics ou partagés. Il est ainsi interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, même si ceux-ci ne les ont pas explicitement protégées. Cette règle s'applique en particulier aux données couvertes par le secret professionnel, ainsi qu'aux conversations privées de type courrier électroniques dont l'utilisateur n'est ni directement destinataire, ni en copie.

L'accès aux données de santé à caractère personnel des patients par des élèves habilités se fait de manière sécurisée.

L'élève doit assurer la confidentialité des données qu'il détient. En particulier, il ne doit pas diffuser à des tiers, au moyen d'une messagerie non sécurisée, des informations nominatives et/ou confidentielles couvertes par le secret professionnel.

5.2 Protection de l'information

Les postes de travail permettent l'accès aux applications du système d'information. Ils permettent également d'élaborer des documents bureautiques. Les espaces de stockage sont à usage professionnel uniquement. Le stockage de données privées sur des disques réseau est interdit.

Le cas échéant, ceux qui utilisent un matériel portable (exemples : poste, tablette, smart phone, ...) ne doivent pas le mettre en évidence pendant un déplacement, ni exposer son contenu à la vue d'un voisin de train ... ; le matériel doit être rangé en lieu sûr. De même, il faut ranger systématiquement en lieu sûr tout support mobile de données (exemples : CD, disquette, clé, disque dur, ...). Aucune donnée de santé à caractère personnel des patients ne doit être stockée sur des postes ou périphériques personnels.



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
Mail : contact@chblaye.fr



Il faut également mettre sous clé tout dossier ou document confidentiel lorsqu'on quitte son espace de travail.

Les médias de stockage amovibles (exemples : clefs USB, CD-ROM, disques durs ...) présentent des risques très forts vis-à-vis de la sécurité : risques importants de contamination par des programmes malveillants (virus) ou risques de perte de données. Leur usage doit être fait avec une très grande vigilance. L'institut empêche l'utilisation de ces médias.

L'élève ne doit pas transmettre de fichiers sensibles à une personne qui en ferait la demande et qu'il ne connaîtrait pas, même s'il s'agit d'une adresse électronique interne à l'établissement.

L'élève ne doit pas connecter ses équipements personnels sur le Système d'Information de l'Institut de formation ou du Centre Hospitalier de la Haute Gironde.

5.3 Usage des ressources informatiques

Seule la DSI du Centre Hospitalier de la Haute Gironde a le droit d'installer de nouveaux logiciels, de connecter de nouveaux PC au réseau de l'institut et plus globalement d'installer de nouveaux matériels informatiques.

L'élève s'engage à ne pas modifier la configuration des ressources (matériels, réseaux, ...) mises à sa disposition, sans avoir reçu l'accord préalable et l'aide des personnes habilitées de l'établissement (ou par son intermédiaire la société avec laquelle il a contracté). Les logiciels commerciaux acquis par l'établissement ne doivent pas faire l'objet de copies de sauvegarde par l'utilisateur, ces dernières ne pouvant être effectuées que par les personnes habilitées de l'établissement.

5.4 Usage des outils de communication

Les outils de communication tels que le téléphone, le fax, Internet ou la messagerie sont destinés à un usage exclusivement professionnel. L'usage à titre personnel, dans le cadre des nécessités de la vie privée, est toléré à condition qu'il soit très occasionnel et raisonnable, qu'il soit conforme à la législation en vigueur et qu'il ne puisse pas porter atteinte à l'image de marque de l'établissement de santé. Il ne doit en aucun cas être porté à la vue des patients ou de visiteurs et accompagnants.

Usage du téléphone et du fax

Le téléphone et le fax sont des moyens potentiels d'échanges de données qui présentent des risques puisque l'identité de l'interlocuteur qui répond au téléphone ou de celui qui réceptionne un fax n'est pas garantie.

Il ne faut ainsi communiquer aucune information sensible par téléphone, notamment des informations nominatives, médicales ou non, ainsi que des informations ayant trait au fonctionnement interne de l'établissement. Exceptionnellement, une communication d'information médicale peut être faite après avoir vérifié l'identité de l'interlocuteur téléphonique. Si un doute subsiste, le numéro de téléphone de l'interlocuteur indiqué doit être vérifié, le cas échéant, dans les annuaires de patients ou professionnels. La communication d'informations médicales (exemples : résultats d'examens, ...) aux patients et aux professionnels extérieurs est strictement réglementée. Les utilisateurs concernés doivent se conformer à la réglementation et aux procédures de l'établissement en vigueur.

Usage d'Internet

L'accès à l'Internet a pour objectif d'aider les élèves à trouver des informations nécessaires à leur apprentissage, ou dans le cadre de projets spécifiques.

Il est rappelé aux élèves que, lorsqu'ils « naviguent » sur l'Internet, leur identifiant est enregistré. Il conviendra donc d'être particulièrement vigilant lors de l'utilisation de l'Internet et à ne pas mettre en danger l'image ou les intérêts de l'Institut de formation ou du Centre Hospitalier de la Haute Gironde.



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
Mail : contact@chblaye.fr



Par ailleurs, les données concernant l'élève (exemples : sites consultés, messages échangés, données fournies à travers un formulaire, données collectées à l'insu de l'utilisateur, ...) peuvent être enregistrées par des tiers, analysées et utilisées à des fins notamment commerciales. Il est donc recommandé à chaque utilisateur de ne pas fournir son adresse électronique professionnelle, ni aucune coordonnée professionnelle sur l'Internet, si ce n'est strictement nécessaire à la conduite de son activité professionnelle.

Il est interdit de se connecter ou de tenter de se connecter à Internet par des moyens autres que ceux fournis par l'Institut. Il est interdit de participer à des forums, blogs, réseaux sociaux et groupes de discussion à des fins non professionnelles, et de se connecter sur des sites à caractère injurieux, violent, raciste, discriminatoire, pornographique, diffamatoire ou manifestement contraire à l'ordre public.

Tous les accès Internet sont tracés et enregistrés et conservés par un dispositif de filtrage et de traçabilité. Il est donc possible pour l'Institut de connaître, pour chaque élève, le détail de son activité sur Internet.

Ce contrôle des accès aux sites visités permet de filtrer les sites jugés indésirables, notamment des sites dangereux pour la sécurité du réseau. Il permet de détecter, de bloquer et ou de signaler les accès abusifs (en matière de débits, volumes, durées), ou les accès à des sites illicites et/ou interdits.

Usage de la messagerie

L'élève n'a pas le droit de se connecter et d'utiliser sa messagerie personnelle à partir du Système d'Information de l'Institut de formation ou du Centre Hospitalier de la Haute Gironde.

5.5 Usage des login et des mots de passe (ou de cartes CPS et équivalent)

L'élève dispose de compte nominatif lui permettant d'accéder à certaines ressources du Système d'Information de l'Institut ou du Centre Hospitalier de la Haute Gironde. Ce compte est personnel. Il est strictement interdit d'usurper une identité en utilisant ou en tentant d'utiliser le compte d'un autre élève ou d'un utilisateur ou en agissant de façon anonyme dans le système d'information.

Pour utiliser ce compte nominatif, l'utilisateur dispose d'un login et d'un mot de passe.

Le mot de passe choisi doit être de préférence robuste (10 caractères minimum, mélange de chiffres, lettres et caractères spéciaux), de préférence simple à mémoriser, mais surtout complexe à deviner. Il doit être changé de préférence tous les 6 mois (1 an pour l'accès à Internet). Le mot de passe est strictement confidentiel. Il ne doit pas être communiqué à qui que ce soit : ni à des collègues, ni à sa hiérarchie, ni au personnel en charge de la sécurité des systèmes d'information, même pour une situation temporaire.

Chaque élève est responsable de son compte et son mot de passe, et de l'usage qui en est fait. Il ne doit ainsi pas mettre à la disposition de tiers non autorisés un accès aux systèmes et aux réseaux de l'établissement dont il a l'usage. La plupart des systèmes informatiques et des applications de l'établissement assurent une traçabilité complète des accès et des opérations réalisées à partir des comptes sur les applications médicales et médico-techniques, les applications administratives, le réseau, la messagerie, l'Internet, ... Il est ainsi possible pour la structure de vérifier *a posteriori* l'identité de l'utilisateur ayant accédé ou tenté d'accéder à une application au moyen du compte utilisé pour cet accès ou cette tentative d'accès.

Il est interdit de contourner ou de tenter de contourner les restrictions d'accès aux logiciels. Ceux-ci doivent être utilisés conformément aux principes d'utilisation communiqués lors de formations ou dans les manuels et procédures remis aux élèves.

L'élève s'engage enfin à signaler toute tentative de violation de son compte personnel.



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
Mail : contact@chblaye.fr



5.6 Image de marque de l'institut et du centre hospitalier de la haute Gironde

Les utilisateurs de moyens informatiques ne doivent pas nuire à l'image de marque de la structure en utilisant des moyens, que ce soit en interne ou en externe, à travers des communications d'informations à l'extérieur de la structure ou du fait de leurs accès à Internet.

6 Informatique et libertés

Toute création ou modification de fichier comportant des données nominatives ou indirectement nominatives doit, préalablement à sa mise en œuvre, être déclarée auprès du Correspondant Informatique et Libertés (CIL) de l'établissement de santé, à défaut le Responsable de la Sécurité du Système d'Information (RSSI), qui étudie alors la pertinence des données recueillies, la finalité du fichier, les durées de conservation prévues, les destinataires des données, le moyen d'information des personnes fichées et les mesures de sécurité à déployer pour protéger les données. Le CIL procède ensuite aux opérations de déclaration et d'information réglementaires.

Il est rappelé que l'absence de déclaration de fichiers comportant des données à caractère personnel est passible de sanctions financières et de peines d'emprisonnement. En cas de non-respect des obligations relatives à la loi Informatique et Libertés, le CIL serait informé et pourrait prendre toute mesure temporaire de nature à mettre fin au traitement illégal ainsi qu'informer le responsable hiérarchique de l'utilisateur à l'origine du traitement illégal.

7 Surveillance du système d'information

7.1 Contrôle

Pour des nécessités de maintenance et de gestion, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles, les échanges via le réseau, ainsi que les rapports des télécommunications peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable, et notamment de la loi Informatique et Libertés.

7.2 Traçabilité

La DSI du Centre Hospitalier de la Haute Gironde peut assurer une traçabilité sur l'ensemble des accès aux applications et aux ressources informatiques qu'elle met à disposition pour des raisons d'exigence réglementaire de traçabilité, de prévention contre les attaques et de contrôle du bon usage des applications et des ressources.

Par conséquent, les applications de l'établissement, ainsi que les réseaux, messagerie et accès Internet intègrent des dispositifs de traçabilité permettant d'enregistrer :

- L'identifiant de l'utilisateur ayant déclenché l'opération ;
- L'heure de la connexion ;
- Le système auquel il est accédé ;
- Le type d'opération réalisée
- Les informations ajoutées, modifiées ou supprimées des bases de données en réseau et/ou des applications de l'hôpital ;
- La durée de la connexion (notamment pour l'accès Internet) ;

Le personnel de la Direction du système d'information respecte la confidentialité des données et des traces auxquelles ils sont amenés à accéder dans l'exercice de leur fonction, mais peuvent être amenés à les utiliser pour mettre en évidence certaines infractions commises par les élèves.

7.3 Alertes

Tout constat de vol de matériel ou de données, d'usurpation d'identité, de détournement de moyen, de réception de messages interdits, de fonctionnement anormal ou de façon plus générale toute suspicion d'atteinte à la sécurité ou manquement substantiel à cette charte doit être signalé au Directeur puis au Responsable de la Sécurité du Système d'Information.

La sécurité de l'information met en jeu des moyens techniques, organisationnels et humains.



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
Mail : contact@chblaye.fr



Chaque utilisateur de l'information se doit d'avoir une attitude vigilante et responsable afin que les patients bénéficient d'une prise en charge sécurisée et que leur vie privée ainsi que celle des élèves et personnels de manière générale soient respectées.

8 Responsabilités et sanctions

Les règles définies dans la présente Charte ont été fixées par la Direction de l'institut de formation dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables (CNIL², ASIP Santé³, ...).

L'institut ne pourra être tenue pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé aux règles d'accès et d'usage des ressources informatiques et des services internet décrites dans la Charte. En cas de manquement aux règles de la présente Charte, la personne responsable de ce manquement est passible de sanctions pouvant être :

- Un rappel ou un avertissement accompagné ou non d'un retrait partiel ou total, temporaire ou définitif, des moyens informatiques ;
- Un arrêt du stage selon la gravité du manquement;
- La convocation à un conseil de discipline selon la gravité du manquement.

Outre ces sanctions, la Direction du Centre Hospitalier de la Haute Gironde est tenue de signaler toutes infractions pénales commises par les élèves au procureur de la République.

CHARTRE DÉONTOLOGIQUE DU CENTRE DE SIMULATION EN SANTÉ

Je soussigné(e) usager du centre de simulation du Centre Hospitalier de LIBOURNE, sis hôpital de Garderose, 70 rue de Réaux 33500 Libourne, prend connaissance et accepte le contenu de la Charte de Déontologie.

Je m'engage :

1 / A respecter et à ne pas divulguer les informations auxquelles j'aurai accès sur les situations simulées ainsi que celles d'apprenants. Je peux utiliser des informations qui concernent **la performance de mon apprentissage**.

2 / A respecter les obligations suivantes :

- Toutes les informations sur les patients simulés sont confidentielles et n'importe quelle observation inopportune, discussion, ou la révélation de ces informations est une violation de la règle de confidentialité.
- Ces informations sont confidentielles indépendamment du format utilisé : électronique, écrit, oral ou observation.
- Le centre de simulation du Centre hospitalier de Libourne est un environnement d'apprentissage dans lequel tous les scénarii, indépendamment de leur résultat, doivent être traités de manière professionnelle.

² La Commission nationale de l'informatique et des libertés

³ Agence des Systèmes d'Information Partagés de Santé



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
 97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
 Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
 Mail : contact@chblaye.fr



- Les situations simulées au sein du centre doivent être utilisées comme un outil pédagogique. Les stagiaires doivent avoir le respect de chacun et l'attention de tous.
- Les mannequins de simulation et les patients standardisés doivent être considérés comme des personnes soignées et donc traitées en tant que telles avec respect.

3 / A prendre connaissance du Droit à l'image.

L'enregistrement vidéo des séances de simulation est soumis et respecte la loi « informatique et libertés » du 6 Janvier 1978. La reproduction et la diffusion de l'image ou la vidéo d'une personne ne peut se faire sans son autorisation expresse.

Lors des formations, la vidéo est surtout utilisée pour permettre une projection en simultanée de la séance aux autres apprenants, permettant ainsi de réaliser un débriefing commun.

Les vidéos peuvent aussi être exploitées lors du débriefing, séquentiellement comme outil pédagogique appuyant une argumentation, ou parfois dans leur totalité, afin que l'apprenant s'autoévalue.

4 / A prendre connaissance de la réglementation applicable et codes de déontologie en vigueur dans le Centre de simulation

Les programmes de simulation sont établis en respectant :

- le code de déontologie médicale, décret 2012-694 du 07/05/2012.
- le code de déontologie infirmier, décret 2016-1605 du 25/11/2016
- le guide de bonnes pratiques en matière de simulation en santé, de l'Haute Autorité de Santé – Décembre 2012.

Je m'engage à signaler à l'équipe pédagogique toute violation de cette charte dont je pourrais avoir connaissance. En cas de manquement constitué aux règles énoncées dans la présente charte, l'équipe pédagogique se réserve la possibilité d'en informer immédiatement le Directeur de l'IFSI qui examinera l'opportunité d'engager une procédure disciplinaire.

Nom : Prénom : Fonction :

Fait à Libourne le :

Signature :



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
Mail : contact@chblaye.fr



RÈGLEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION

L'IFAS possède une bibliothèque au niveau des bureaux administratifs.

Il est possible de consulter les différents supports au sein de l'IFAS ou d'utiliser les PC mis à disposition des élèves.

Il est impératif de respecter le matériel mis à disposition et de le ranger une fois le travail terminé.

Les livres et revues peuvent également être empruntés, voici la procédure :

- Demander au secrétariat le livre ou la revue souhaité.
- Le secrétariat note sur le tableau de suivi la date, le nom de l'emprunteur et le support emprunté.
- Le délai de prêt est de 7 jours.
- En cas de perte, l'élève s'engage à rembourser l'IFAS.



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
Mail : contact@chblaye.fr



RÈGLEMENT RELATIF AUX VESTIAIRES

Lorsque vous allez en stage au CH de la Haute-Gironde :

- Un vestiaire vous sera attribué pour la durée de votre stage avec un code associé
- Il faut prévoir un cadenas assez gros pour verrouiller votre vestiaire
- **A la fin de votre stage, vous devez :**
- **Enlever vos affaires (laisser le vestiaire ouvert)**
- **Laisser le vestiaire propre**

Avec la recrudescence des vols dans les vestiaires il vous est recommandé de :

- ne pas laisser d'objets de valeur ou d'argent dans votre vestiaire
- d'amener vos sacs à main dans les services
- de les mettre dans un endroit sûr

Pour tout autre terrain de stage : voir la procédure avec votre référent de stage



Centre Hospitalier de la Haute Gironde
97, rue de l'Hôpital - BP 90 - 33394 Blaye Cedex
Tél. 05 57 33 40 00 - Fax 05 57 33 44 48
Mail : contact@chblaye.fr



PROCÉDURE EXCEPTIONNELLE D'ENTRETIEN DES TENUES PROFESSIONNELLES AU DOMICILE

Par principe, les tenues professionnelles ne doivent pas être lavées à domicile, mais en cas d'impossibilité, veuillez **respecter la procédure** suivante :

-Transport des tenues sales dans un sac plastique à usage unique. Prévoir un sac différent propre pour acheminer les tenues propres.

Sale Propre :

- La tenue professionnelle doit être **lavée seule**. Il ne faut en aucun cas que vous la **mélangiez avec votre linge personnel**.

- Programmer la machine à laver à **60°** avec **une lessive classique** et mettre **75 ml** (l'équivalent d'1/2 verre) **d'eau de javel à 2.6%** dans le bac javel de la machine.

PS : Vigilance : proscrire les produits intitulés : "extrait de Javel", "eau de Javel concentrée", "eau de Javel forte", qui présentent une trop forte concentration en chlore actif d'environ 8,5 %.