

+IELORA

HÔPITAL DE MONS

SITE KENNEDY

GUIDE D'ACCUEIL POUR LES ÉTUDIANTS DU DÉPARTEMENT INFIRMIER ET PARAMÉDICAL



BIENVENUE À HELORA - SITE KENNEDY

Nous veillons à vous fournir un accueil et un encadrement de qualité. Ce guide vous aidera à trouver les informations indispensables pour que votre stage se déroule dans les meilleures conditions.

Nous aurons peut-être prochainement le plaisir de vous accueillir comme collègue au sein de notre institution. Chaque année, nous proposons aux nouveaux diplômés plusieurs possibilités de contrats, tout en respectant, selon les disponibilités, votre choix de service et de temps de travail.

Pour tous renseignements complémentaires à ce sujet, n'hésitez pas à contacter nos directeurs des soins infirmiers :

- Madame Laurence JACQUET (laurence.jacquet@helora.be)
- Monsieur Jacques HÉRAUT (jacques.heraut@helora.be).

Nous espérons que votre stage dans notre institution vous plaira et nous vous souhaitons bonne chance dans vos études.

Bon stage !



LAURENCE JACQUET



JACQUES HÉRAUT

TABLE DES MATIERES

1. PRÉSENTATION DE L'HÔPITAL	4
1.1. Plan d'accès	4
2. PRÉPARATION DE VOTRE STAGE	5
2.1. Le badge	5
2.2. Où se trouve l'unité de stage?	6
2.3. Check-list pré-stage	7
3. LE PREMIER JOUR DE STAGE	8
3.1. L'entrée	8
3.2. Les uniformes	8
3.3. Les vestiaires	9
3.4. L'arrivée dans l'unité	10
4. CONSIGNES À RESPECTER	11
4.1. Consignes générales	11
4.2. Récupération de stage	11
4.3. Le repas	12
4.4. Les stages spécifiques	12
4.5. Les horaires	14
4.6. Les pénalités de stage	15
4.7. L'exclusion du stage	15
5. DOSSIER PATIENT INFORMATISÉ	16
5.1. Les unités informatisées	16
5.2. Procédure pour demander le code d'accès au DPI	17
6. PENDANT LE STAGE - PROCÉDURES ET MODES OPÉRATOIRES	18
7. LE DERNIER JOUR DE STAGE	20
8. VOTRE AVIS COMPTE	20
9. VOUS SOUHAITEZ POSTULER AU CHU HELORA, SITE KENNEDY ? ..	21

1. PRÉSENTATION DE L'HÔPITAL

Par l'éventail des soins et des services offerts, par les diverses possibilités d'emploi et de carrière et par nos projets d'avenir ambitieux, nous vous proposons un environnement stimulant, enrichissant et à dimension humaine où le respect des autres et des patients sont le « modus operandi ».

1.1. Plan d'accès



2, Boulevard Kennedy 7000 MONS

Scannez le QR Code ci-dessous pour en savoir plus ou rendez- vous sur [Accès & Visites | Hôpital de Mons-Kennedy | CHU HELORA](#)



1.2. Vous souhaitez un stage au sein de notre institution ?

Contactez la personne responsable:

Madame **Sophie LARDINOIS** via sophiejulie.lardinois@helora.be
pour les étudiants infirmier, sage-femme, aide-soignant, aide-logistique, technologue en imagerie médicale et master/cadre infirmier.

Monsieur **Mathias HANUISE** via mathias.hanuisse@helora.be
pour les étudiants en ergothérapie, kinésithérapie et ostéopathie.

Madame **Charlotte DUTRIEUX** via charlotte.dutrieux@helora.be
pour les étudiants en logopédie.

Madame **Nolwenn JOURQUIN** via stagepsychologie@helora.be
pour les étudiants en psychologie.

Madame **Laurence DIEU** via laurence.dieu@helora.be
pour les étudiants en diététique.

Madame **Laetitia SALEMBIER** via laetitia.salembier@helora.be
pour les étudiants assistant social, podologue et audiologue.

Les **ressources humaines** via rhdeveloppement@helora.be
pour les étudiants d'autres domaines.

2. PRÉPARATION DE VOTRE STAGE

Les équipes ont réalisé une carte d'identité pour chaque unité. Celles-ci contiennent des informations utiles au bon déroulement de votre stage (localisation de l'unité, organisation, pathologies, actes, ...).

Avant votre premier jour de stage, vous devez consulter les documents de votre unité disponibles sur Interneo.

2.1. Le badge

Pour les étudiants écoles partenaires, le badge vous sera remis par votre établissement scolaire.

Pour tout autre stage, veuillez contacter la personne responsable, précisée au point 1.2, **15 jours avant** le début de votre stage.



Afin de garantir vos accès, vous devez, **une fois par semaine**, placer votre badge sur le salto situé juste après la porte d'entrée du personnel au -1F. Le badge ne doit être enlevé que lorsque le voyant rouge s'éteint.

Si le voyant se met directement au rouge, et pour tous problèmes concernant votre badge, vous devez prendre contact avec la personne responsable (voir point 1.2).

2.2. Où se trouve l'unité de stage?



Accueil : 065/ 41 40 00

-1A	EMRI	065/ 41 32 91
0A	Consultations	065/ 41 32 92
4A	Maternité	065/ 41 44 98

4B	Salle de naissance	065/ 41 44 89
----	--------------------	---------------

2C	HDJ médical	065/ 41 48 60
3C	Unité de crise	065/ 41 47 65
4C	Fertilité	065/ 41 44 89
4C	Néonatalogie	065/ 41 44 60

-1D	Dialyse	065/ 41 49 65
1D	Endoscopie	065/ 41 48 77
2D	HDJ chirurgical	065/ 41 48 05
2D	Brancardage	065/ 41 33 03
5D	HDJ onco	065/ 41 48 83
6D	Pédiatrie	065/ 41 44 60

-1F	Chirurgie	065/ 41 50 00
0F	Chirurgie ortho	065/ 41 50 20
1F	Ortho-gériatrie	065/ 41 50 45
1F	HDJ gériatrique	065/ 41 50 55

1G	Gériatrie	065/ 41 47 25
2G	Gériatrie	065/ 41 47 35
3G	Soins palliatifs	065/ 41 82 00

-1H	Soins intensifs	065/ 41 44 00
0H	Cardio/neuro	065/ 41 46 09
1H	Gastro/infectio	065/ 41 43 69
2H	Chirurgie	065/ 41 43 80
3H	Pneumo/ORL	065/ 41 47 09
4H	Onco/hémato	065/ 41 43 00

-1R	Imagerie médicale	065/ 41 46 21
-1Q	Quartier opératoire	065/ 41 45 61
-1 U	Urgences	065/ 41 44 44
EXT	HAD	065/ 41 42 43
EXT	Fleur de Lys	065/ 41 89 43

2.3. Check-list pré-stage

- ✓ Consulter les fichiers annexés à mon terrain de stage – INTERNEO.
- ✓ Être en possession de mon badge.
- ✓ Disposer des documents de stage.
- ✓ Disposer des accessoires nécessaires au stage (chaussures, stylos, ...).
- ✓ Pour les stages se déroulant en imagerie médicale et bloc opératoire, réaliser l'e-learning Article 25 disponible sur : xitdesign.be/RPO/article25/index.php et en imprimer la preuve de réussite.



3. LE PREMIER JOUR DE STAGE

3.1. L'entrée

Il est recommandé d'arriver un peu plus tôt. L'accès à l'hôpital pour les stagiaires se fait par l'entrée principale ou par l'entrée du personnel au -1F. Elle se situe à l'arrière de l'hôpital (accès via la rue Valenciennaise ou la rue des Apôtres).

3.2. Les uniformes

- Il est demandé aux étudiants de mettre les uniformes de l'institution.
- Ces derniers sont disponibles au niveau des vestiaires (-2F). Vidéo disponible via le QR Code :



- Ne prenez qu'un seul uniforme à la fois (pas de stock dans les vestiaires).
- À la fin de votre stage, n'oubliez pas de remettre votre uniforme.

3.3. Les vestiaires

Ceux-ci se trouvent au niveau -2F. Des casiers avec une affiche “réservé aux étudiants” sont disponibles. Il vous est demandé de vous munir d’un cadenas et d’y apposer une étiquette avec vos informations personnelles (nom, prénom, date de stage, unité).

Il est obligatoire de vider ce dernier dès la fin du stage, il ne doit pas rester fermé entre deux périodes de stage.

Tout casier non identifié ou dont les dates de stage sont terminées sera ouvert, vidé et attribué à quelqu’un d’autre.

Vous êtes dans l’obligation de vous changer dans ces vestiaires. Les seules exceptions sont les étudiants en stage au bloc opératoire.

3.4. L'arrivée dans l'unité

1. Présentez-vous à l'équipe.
2. Remettez vos documents tels que la feuille d'évaluation officielle avec photo d'identité, vos objectifs d'apprentissage, votre portfolio ou carnet d'accompagnement de stage à la personne responsable de l'unité.
3. Assurez-vous d'avoir en votre possession les documents de la médecine du travail, une pièce d'identité de l'année en cours. Ces documents pourraient être demandés lors d'un contrôle.

Une présentation de l'unité est prévue pour vous familiariser avec le service.

En cas d'accident par exposition au sang ou à un autre liquide biologique, informez rapidement la personne responsable (voir point 1.2) et votre école en suivant les procédures dans Interneo.

4. CONSIGNES À RESPECTER

4.1. Consignes générales

- Les piercings doivent rester discrets.
- Les cheveux sont courts ou attachés afin qu'ils ne touchent pas l'uniforme.
- Le badge d'identification (nom, prénom, année académique), est obligatoire. Il doit être porté et visible sur la tenue de stage.
- Les chaussures sont fermées, silencieuses, antidérapantes et sont réservées au seul usage du stage.
- Les ongles sont propres, coupés courts.
- En cas d'absence ou de retard, vous devez, dès que possible et avant le début de la pause, prévenir l'unité dans laquelle vous êtes en stage.

Sont interdits

- Le port de l'uniforme en dehors de l'hôpital (sauf HAD).
- Tout signe d'appartenance religieuse.
- Les gilets, les vêtements à manches longues.
- Les bijoux au niveau des mains et des poignets (y compris l'alliance).
- Vernis, faux-ongles, ongles en gel.
- L'usage du GSM pendant les heures de stage.

4.2. Récupération de stage

**Les stages de récupération ne sont pas demandés par l'étudiant.
Ils doivent faire l'objet d'une demande de l'école.**

4.3. Le repas

Le temps de pause-dîner est de 30 minutes.

Il est organisé par la personne responsable de l'unité.

Le self-service : restaurant « Rabelais »

Le self se situe au -1E.

Il est ouvert de 11h30 à 14h et est fermé le week-end :

- vous disposez d'un micro-ondes ;
- vous pouvez y apporter votre repas ;
- vous pouvez y trouver boissons, potage, sandwichs et différents plats chauds et froids.



Le paiement se fait uniquement par carte bancaire.

La K'Fet

La K'Fet se situe dans le hall d'entrée au rez-de-chaussée ; elle est accessible de 7h30 à 18h30 les jours de la semaine et de 12h à 17h30 les samedis, dimanches et jours fériés.

Des distributeurs sont également disponibles à l'étage 0.

4.4. Les stages spécifiques

- Radiologie

Présentez-vous dès 8h au secrétariat de l'imagerie médicale (1B). Nul ne peut accéder aux salles de radiologie sans port d'un dosimètre.



- Bloc opératoire

Présentez-vous au bloc du Q -1 le premier jour, portez la tenue de bloc (vêtement à usage unique, calot, masque disponible dans les vestiaires), apportez une paire de chaussures ou sabots propres et un cadenas. Une fois en tenue, passez les deux portes du vestiaire vers le bloc et présentez-vous au bureau des chefs infirmiers.

L'horaire débute à 7h45 tous les jours (sauf exception pour les besoins de l'école), une feuille avec les attributions de salles pour toute la durée du stage vous sera remise ainsi que l'attribution d'un dosimètre et un casier.



- Hospitalisation à domicile : «HOSPIDO»

Présentez-vous 15 min à l'avance lors de votre premier jour.

Adresse : 26, rue des Apôtres 7000 Mons.



- Fleur de Lys : autodialyse

Adresse : Vieux chemin de Binche 398, 7000 Mons.

- Consultations

Le premier jour, présentez-vous à la porte du bureau (voir photo) au 0A à 8h00. Votre planning de stage vous sera communiqué dans la journée.



- Urgences

Récupérez votre badge dans l'unité.

4.5. Les horaires

De façon générale, les horaires des stagiaires sont alignés sur ceux du personnel de votre lieu de stage. Ceci afin de permettre à tous les stagiaires d'assister à la remise de service.

Il vous est demandé de consulter l'horaire via INTERNEO ou par votre maître de stage.

En cas d'absence : prévenir l'unité et l'école.

En cas d'abandon : prévenir l'unité, le responsable et l'école.

4.6. Les pénalités de stage

Non-respect des procédures administratives

L'étudiant :

- n'a pas pris connaissance du Guide d'accueil.
- n'a pas suivi la procédure de demande de code d'accès au DPI.
- ne dispose pas de son badge d'accès le premier jour.
- ...

Comportements inadéquats de l'étudiant :

- Le non-respect des directives et procédures institutionnelles.
- L'absence injustifiée au sein de l'unité durant les heures de stage.
- Le manque d'information quant à une absence entraînant des délais pertinents.
- L'usage du GSM.
- L'attitude désorganisatrice au sein de l'unité.
- ...

PÉNALITÉ DE 20% SUR LA NOTE FINALE

4.7. L'exclusion du stage

- Le non-respect du secret professionnel.
- La dégradation volontaire du matériel appartenant à l'institution.
- Le vol (objet personnel du patient, de l'équipe soignante, du matériel de l'hôpital).
- Le manque de respect vis-à-vis du patient ou de son entourage, de l'équipe soignante.
- L'utilisation frauduleuse de tout accès informatique.
- La prise de photo sans autorisation préalable (patient, équipe soignante...).
- L'utilisation de documents officiels CHU.
- La transmission mensongère de soins (paramètres, réalisation de soins...).

5. DOSSIER PATIENT INFORMATISÉ

5.1. Les unités informatisées

Le DPI (Dossier Patient Informatisé) sera sous peu généralisé à l'ensemble des unités.

Unités avec DPI :

- Les services de gériatrie
- Les services de médecine
- Les services de chirurgie
- Les services de réhabilitation
- L'hôpital de jour chirurgical
- L'hôpital de jour médical non oncologique
- L'hôpital de jour médical oncologique
- L'hôpital de jour gériatrique
- Opale (unité palliative)
- La psychiatrie
- La maternité
- La salle de naissance
- La pédiatrie
- La néonatalogie
- Les urgences
- L'hospitalisation à domicile.

Unités sans DPI :

- La dialyse
- Les soins intensifs
- L'imagerie médicale
- Le bloc opératoire
- Les consultations.

5.2. Procédure pour demander le code d'accès au DPI

L'activation des codes d'accès doit :

- S'effectuer le **1^{er} jour de stage de l'année**
- Se faire sous la supervision d'un responsable de l'unité via l'onglet "Activation des accès » de la page Intranet

The screenshot shows the HELORA website interface. At the top left is the logo 'www.helora.be' with the tagline 'Un site web unique !'. Below it, a greeting 'Bonjour Kevin' is followed by a circular icon with a checkmark. The main navigation bar includes links for 'CARE', 'PIMS', 'ANNUAIRE', 'ANNUAIRE HELORA', and 'BLIT'. On the left, a vertical sidebar contains several menu items: 'Accueil', 'Activation des accès' (highlighted with a red rectangle), 'Avantages', 'Coronavirus', 'Démarche qualité', 'Dép administratif', 'Dép kinésithérapie', and 'Dép infirmier CHU'. The main content area is divided into two columns. The left column, under a 'NEWS' header, features three articles: 'AFTERWORK - DOUDOU CE 12 JUIN', 'VITAL VOICE, UN ACCOMPAGNEMENT POUR LES PATIENTS PRÉSENTANT DES...', and 'LE DÉFI DE NOS HÔPITAUX - RÉPONSES'. The right column, under an 'AGENDA' header, displays a calendar for May with events on the 26th ('SÉMINAIRE DE MÉDECINE'), 27th ('SÉMINAIRE DE CARDIOLOGIE'), and 28th ('Journée de sensibilisation à l'écologie'). The HELORA logo is in the top right corner.

- **Votre login est valable toute l'année scolaire pour l'ensemble des sites HELORA.**
- Le mot de passe est confidentiel et personnel, il est à changer tous les 6 mois.
- Ne JAMAIS laisser votre session ouverte.
- Ne jamais cocher pour une autre personne.
- Il est strictement interdit de consulter le dossier d'un patient dont vous n'avez pas la charge. **Tous les accès sont tracés.**

Un souci ? Veuillez contacter l'équipe informatique
au **064/ 23 33 00 option n°2**

6. PENDANT LE STAGE - PROCÉDURES ET MODES OPÉRATOIRES

Il vous sera demandé tout au long de votre stage de vous informer et d'appliquer les procédures et modes opératoires propres à notre institution. Celles-ci sont accessibles depuis **votre propre session** Windows via l'intranet - Bluekango.

Cliquer sur HELORA



Si soucis de connexion → Envoyer un mail
à celluleparametrage@helora.be
afin d'obtenir votre UPN de connexion

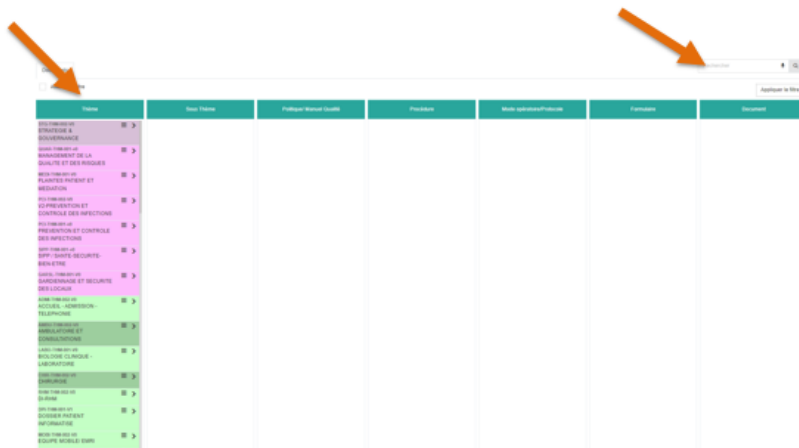
Cliquer sur le dossier rose



Sélectionner le domaine concerné



Réaliser la recherche (mot clé versus thèmes)



Lors de la consultation des procédures et modes opératoires, soyez attentif que le titre soit toujours précédé de l'abréviation K ou H.

7. LE DERNIER JOUR DE STAGE

CHECK-LIST FIN DE STAGE

- ☒ Restituer votre badge
- ☒ Vider votre casier
- ☒ Restituer votre uniforme
- ☒ Finaliser vos documents
- ☒ Remplir l'enquête de satisfaction

8. VOTRE AVIS COMPTE

Afin d'améliorer la prise en charge de nos étudiants et de répondre au mieux à leurs attentes, il est demandé de compléter le questionnaire de satisfaction. Celui-ci est anonyme !

Via le lien :

<https://ambroisepare.typeform.com/to/FCnizsl2>

Via le QR code :



9. VOUS SOUHAITEZ POSTULER AU CHU HELORA, SITE KENNEDY ?

Vous trouverez nos offres emploi sur :



<https://jobs.helora.be/fr/home.aspx>

Vous désirez réaliser une candidature spontanée, rendez-vous sur :



<https://jobs.helora.be/fr/self-application.aspx>

Nous espérons avoir l'occasion de vous accueillir prochainement au sein des équipes HELORA.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

