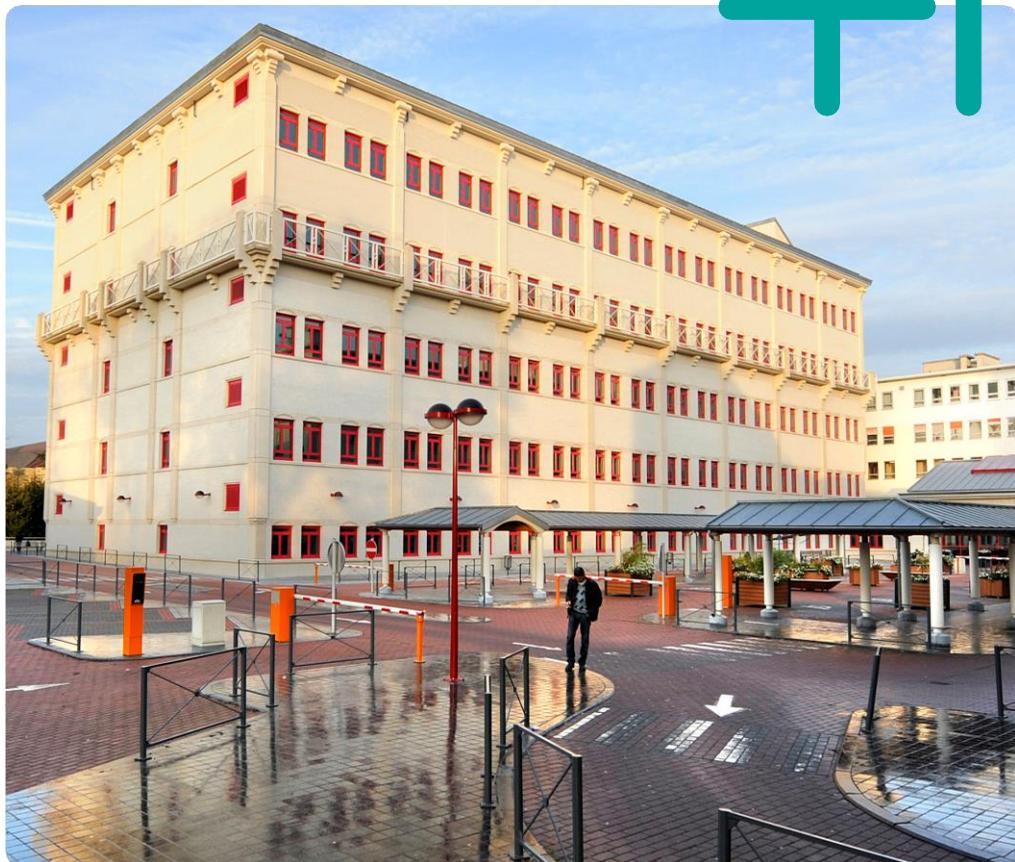
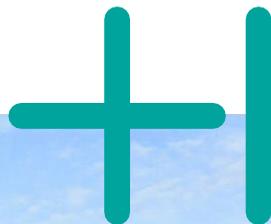


HIELORA

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.

Dans un futur proche, notre institution aura peut-être le plaisir de vous accueillir comme nouveau collègue. 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 HERAUT (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 !



TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION DE L'HÔPITAL	4
2. PRÉPARATION DE VOTRE STAGE	5
3. LE PREMIER JOUR DE STAGE	7
4. CONSIGNES À RESPECTER	10
• Consignes générales	
• Stage de récupération	
• Repas	
• Stages spécifiques	
• Horaires	
• Motifs de sanction en stages	
• Pénalités	
• Exclusion	
5. DOSSIER PATIENT INFORMATISÉ (DPI)	16
• Unités informatisées	
• Procédure pour accéder au DPI	
6. PENDANT LE STAGE - PROCÉDURES ET MODES OPÉRATOIRES	18
7. LE DERNIER JOUR DE STAGE	20
8. VOTRE AVIS COMPTE	20
9. VOUS POSTULEZ À L'HÔPITAL DE MONS-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 <https://www.helora.be/hopitaux/hopital-de-mons-site-kennedy>



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

Madame **Laetitia SALEMBIER** via laetitia.salembier@helora.be
pour les étudiants diététique, psychologue, assistant social et éducateur

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

Les **ressources humaines** via rh_admin_kennedy@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 le document de votre unité disponible sur Interneo ou via <https://www.helora.be/hopitaux/demande-de-stage-soins-infirmiers-tim-medecine-ou-rheto>



2.1. Le badge

Pour les étudiants d'Ave Maria Mons, Condorcet Mons et IESPP Mons, le badge vous sera remis par votre établissement scolaire.

Pour tout autre stage, veuillez contacter la personne de référence, précisé 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 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 (cfr point 1.2).

2.2. Où se trouve l'unité de stage?

Allée A

- 0A REZ-DE-CHAUSSEE (Consultations)
Anesthésie / Préop / Infirmier
Chirurgie digestive et vasculaire
Chirurgie plastique et réparatrice
Conteneux
- 1A 1er ETAGE (Consultations)
Chirurgie orthopédique
- 2A 2e ETAGE
Hôpital de jour chirurgical
- 3A 3e ETAGE (Consultations)
Clinique du voyageur/Maladies infectieuses

- Neurochirurgie
Neurologie
Rhumatologie

4A

- 4e ETAGE
Maternité

Allée B

- 1B SOUS-SOL
Médecine nucléaire
Radio-isotopes
- 0B REZ-DE-CHAUSSEE
Accueil

- Admission
Cafétéria
Perception - caisse

1B

- 1er ETAGE
Bloc opératoire

- 2e ETAGE
Bloc opératoire

- 3e ETAGE
Biologie clinique (laboratoire)

- Prélèvements sanguins

- 4e ETAGE
Bloc accouchements

Allée C

- 1C SOUS-SOL
Pharmacie

- 0C REZ-DE-CHAUSSEE (Consultations)
Chirurgie maxillo-faciale

- Dentisterie

- Orthodontie

- Parodontologie

- Stomatologie

- 1er ETAGE
Ophtalmologie

2C

- 2e ETAGE
Hôpital de jour médical

3C

- 3e ETAGE
Unité de crise

- Consultations de psychiatrie

- Consultations d'endocrinologie et diabéto-

- logie

- Podologie

- Dietétique

- 4e ETAGE
Clinique de la fertilité

- Neonatalogie

- 5e ETAGE
Polysomnographie - CPAP

- Pneumologie (consultations)

Allée D

- 1D SOUS-SOL
Dialyse (hémodialyse et dialyse périto-

- néale)

- Consultations de néphrologie

- 0D REZ-DE-CHAUSSEE (Consultations)
Gynécologie-obstétrique + ONE

- Pédiatrie

- Chirurgie pédiatrique

- Echographie cardiaque enfant

- Génétiq

- Obésité enfant

- Salles Laburton et Claude Bernard

- 1D 1er ETAGE (Consultations)
Bronchoscopie

- Endoscopies digestives et pulmonaires

- Gastro-entérologie

- Urologie

- 2D 2e ETAGE
Hôpital de jour chirurgical

- 3D 3e ETAGE
En cours de rénovation

- 4D 4e ETAGE
Maternité

- 5e ETAGE
Hôpital de jour oncologique

- 6e ETAGE
Pédiatrie

- USI Pédiatrie

Allée E

- 1E SOUS-SOL
Restaurant « Le Rabalais »

- Service du personnel

Allée F

- 1F SOUS-SOL
Hôpital de semaine

- 0F REZ-DE-CHAUSSEE
Chirurgie orthopédique

- 1F 1er ETAGE
Gériatrie

- Hôpital de jour gériatrique

- 2e ETAGE
Bloc opératoire

Allée G

- 0G REZ-DE-CHAUSSEE (Consultations)
Cardiologie

- (Holter, Mapa, ECG Epreuve d'effort)

- Gymnastique pré-post natale

- Réadaptation cardiaque

- Réadaptation et médecine physique

- Entrée secondaire et PMR

- 1G 1er ETAGE (Consultations)
Dermatologie

- ORL

- 2e ETAGE
Gériatrie

- 3e ETAGE
Gériatrie

- Liaison gériatrique

- 4e ETAGE
OPALE soins palliatifs

Allée H

- 1H SOUS-SOL
Unité de soins intensifs

- 0H REZ-DE-CHAUSSEE
Cardiologie

- Neurologie

- 1H 1er ETAGE
Gastro-entérologie

- Gynécologie Diabétologie Néphrologie

- 2e ETAGE
Chirurgie générale, abdominale, vascu-

- laire, urologique et plastique

- 3e Etage
Pneumologie

- ORL

- Infectiologie

- 4e ETAGE
Hématologie

- Oncologie

Allée R

- 1R SOUS-SOL
Imagerie médicale Echographie Scan-

- ner Coronarographie Clinique du sein

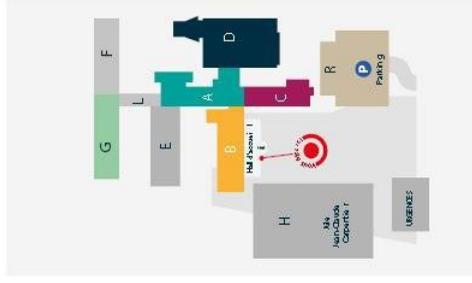
- Mammographie Angiographie RMN -

- Radiographie

URGENCES

- Accès depuis le Boulevard Kennedy et parking disponible sur l'esplanade

* Suite à nos différents travaux de rénovation et de construction, il est possible que certains services déménagent en cours d'année.



2.3. Check-list pré-stage

- Consulter les fichiers annexés à mon terrain de stage – INTERNEO.
- Obtenir mon badge.
- Disposer des documents de stage.
- Posséder les accessoires nécessaires au stage (chaussures, bics, ...).



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).
- A 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 fermé 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.
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 (AES), informez rapidement la personne responsable (cfr point 1.2) et votre école en suivant les procédures de l'annexe 3 de notre page internet.

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 (voir annexe ...).

Sont interdits

- 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 15min 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 (cfr photo) au 0A à 8H00. Votre planning de stage vous sera communiqué dans la journée.



- Urgences

Récupérer votre badge dans l'unité le 1^{er} jour de stage.

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 de votre service (voir annexe 4 : coordonnées et horaires des unités) et de vous présenter le **premier jour au matin**.

La suite de votre horaire vous sera communiqué 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 (cfr point 1.2) 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.
- ...

PÉNALTÉ DE 20% SUR LA NOTE FINALE

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.
- ...

PÉNALTÉ DE 20% SUR LA NOTE FINALE

4.7. L'exclusion du stage

- Le non-respect du secret professionnel (annexes 6 et 7).
- 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.

Les unités disposant du DPI sont :

- 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.

Vous **NE DEVEZ PAS** demander un code d'accès au DPI pour:

- 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 d'un étudiant doit :

- S'effectuer **le 1^{er} jour de stage**
- 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, there is a logo for 'www.helora.be' and the text 'Un site web unique !'. Below this, a navigation bar contains several tabs: CARE, PIMS, ANNUAIRE, ANNUAIRE HELORA, and BLIT. On the right side of the navigation bar is the HELORA logo and the text 'CENTRES HOSPITALIERS UNIVERSITAIRES'. The main content area is divided into three sections: NEWS, AGENDA, and a sidebar on the left. The sidebar on the left contains a list of menu items: Accueil, **Activation des accès** (highlighted with a red box), Avantages, Coronavirus, Démarche qualité, Dép administratif, Dép kinésithérapie, and Dép infirmerie CHU. The NEWS section contains three articles: 'AFTERWORK - DOUDOU CE 12 JUIN', 'VITAL VOICE, UN ACCOMPAGNEMENT POUR LES PATIENTS PRÉSENTANT DES...', and 'LE DÉFI DE NOS HÔPITAUX - RÉPONSES'. The AGENDA section contains three events: 'SÉMINAIRE DE MÉDECINE' on 26 MAI, 'SÉMINAIRE DE CARDIOLOGIE' on 27 MAI, and 'UN JOURNÉE DE SENSIBILISATION À LA SFI ÉDUC EN BI ANNEE' on 28 MAI.

UN SOUCI ?
AIDEZ-VOUS DU
FICHER CI-JOINT

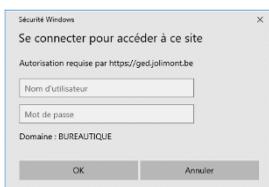


- Pour des raisons de sécurité, l'accès sera activé uniquement à chaque période de stage.
- Le mot de passe est confidentiel et personnel.
- Ne JAMAIS laisser votre session ouverte.
- Ne jamais cocher pour une autre personne.
- La prise de notes se fait par écrit. Aucune impression ou photocopies du dossier n'est autorisée.
- Il est strictement interdit de consulter le dossier d'un patient dont vous n'avez pas la charge. **Tous les accès sont tracés.**

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 via IRISNext : <http://ged.jolimont.be>

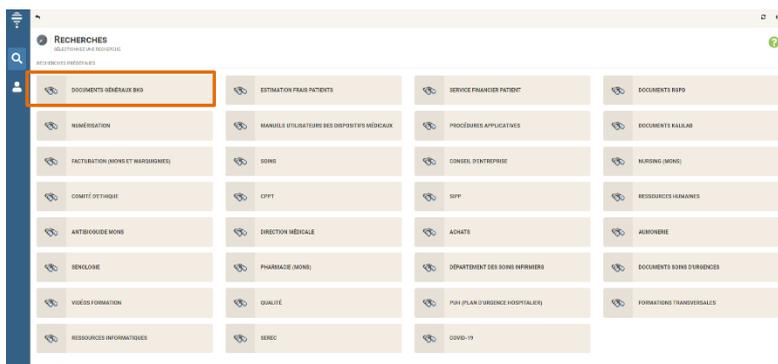
1. Introduire vos identifiants



2. Cliquer sur la loupe



3. Cliquer sur : Documents généraux BKG



4. Réaliser votre recherche dans la gestion documentaire à l'aide de mots clés.

Critères de recherche		
Objets Documents Généraux BlueKanGo		
Libellé	contient	<input type="text"/>
Référence	contient	<input type="text"/>
Id BlueKanGo	contient	<input type="text"/>
Thème	contient	<input type="text"/>
Sous Thème	contient	<input type="text"/>
Base documentaire	contient	<input type="text"/>

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

11123

ICAN-MOP-003-V5

K Brochure - Guide d'accueil étudiants stagiaires - Département infirmier et paramédical - DOC-598

7. LE DERNIER JOUR DE STAGE

CHECK-LIST FIN DE STAGE

- Vérifier que tous vos documents soient dûment remplis
- Vider et nettoyer le casier
- Restituer les uniformes et le badge.

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>

CONTACTS

HÔPITAL DE MONS - SITE KENNEDY

Sophie Lardinois (ICANE)

 065 41 33 07

 sophiejulie.lardinois@helora.be

Laetitia Salembier

 065 41 30 40

 laetitia.salembier@helora.be

