



Livret d'accueil DES INTERNES

du Centre Hospitalier d'Argenteuil

Bienvenue au C.H. d'Argenteuil

Bienvenue au Centre hospitalier d'Argenteuil.

Nous souhaitons que ce semestre de stage vous soit profitable pour parfaire vos connaissances et acquérir de nouvelles compétences dans notre établissement.

Ce livret a pour but de vous guider lors de ces 6 mois, vous retrouverez les réponses à un certain nombre de vos questions du quotidien. N'hésitez pas à vous adresser à votre chef de service ou au bureau des affaires médicales pour obtenir des informations complémentaires.

Bon semestre !



M. Bertrand MARTIN
Directeur général



Dr Jean-Luc PONS
Président de la Commission Médicale
d'Établissement



Mme Lisa MEILLEUR
Directrice des affaires médicales
et des relations usagers

Sommaire

Présentation générale de l'établissement

Le GHT sud Val d'Oise - Nord haut de Seine	P 4
Le Centre Hospitalier d'Argenteuil	P 4
Organigramme.....	P 5
Le BAM (Missions, contacts, horaires d'ouverture)	P 6
Éléments constitutifs du dossier administratif	P 7
La représentation des internes à la CME	P 7

Droits / Devoirs de l'interne

Droits de l'interne :

Temps de travail : obligations de service, gardes, etc.	P 8
Congés : congés annuels, congés de maladie, parentalité	P 9
Rémunération	P 10

Devoirs de l'interne

Le principe de neutralité à l'hôpital	P 11
Discrétion et secret professionnel	P 11

La vie au CHA

Infos pratiques

La remise du badge	P 12
La remise des tenues de travail	P 12
Se restaurer au CHA : self et DAR, cafétéria, food-trucks	P 13

Bien-être

Informatique / logiciels médicaux.....	P 14
Les réseaux sociaux du CHA	P 14
L'espace bien-être du CHA	P 15
La salle de sport du CHA	P 15
La médecine du travail	P 15

Plan de l'hôpital

Présentation du GHT

Le centre hospitalier d'Argenteuil Victor Dupouy est l'établissement support du Groupement hospitalier de territoire (GHT) Sud Val D'Oise – Nord Hauts-de-Seine constitué depuis 2016 et qui regroupe 5 établissements :

- Le Centre hospitalier d'Argenteuil Victor Dupouy
- Le Groupe hospitalier Eaubonne-Montmorency Simone Veil
- Le Centre d'Accueil et de soins hospitaliers de Nanterre (92)
- Le Centre hospitalier Roger Prévot de Moisselles (92-95)
- L'hôpital Le Parc de Taverny (95)

La constitution d'un GHT se traduit par l'élaboration d'un projet médical partagé, la mise en œuvre d'une stratégie de prise en charge commune et graduée du patient.

Présentation du CHA

Le centre hospitalier d'Argenteuil est un établissement public de santé proposant une offre de soins complète. L'établissement répond aux besoins sanitaires de la population sur un bassin de vie de près de 300 000 habitants.

Il compte 651 lits (438 lits MCO, 71 en SSR, 48 en psychiatrie, 94 en USLD) et emploie près de 2 500 professionnels au service des patients (dont près de 450 médecins et internes et 1 500 soignants).

Le centre hospitalier d'Argenteuil, c'est :

- Une activité non-programmée élevée : plus de **100 000 passages aux urgences/an.**
- Une maternité de niveau 3 avec plus de **3000 accouchements/an.**
- Un plateau technique important : **2 IRM, 2 scanners, 10 salles d'opération, 1 salle de coronarographie et de rythmologie, 2 bunkers de radiothérapie.**
- **Une activité de recherche et d'enseignement** : service universitaire de psychiatrie de l'adolescent, centre de recherche clinique, **accueil près de 100 internes.**
- Une offre étoffée de gériatrie : **consultation mémoire, EMG, court séjour, UPOG labellisée, SSR, USLD, en lien avec la filière gériatrique portée par le GHEM.**
- Une activité de psychiatrie de secteur : **3 secteurs de psychiatrie adultes 95G05-95G06-95G13, un secteur infanto-juvénile 95I01.**



Présentation des pôles

Pôle Soins non programmés

- SAU - UHCD – UMEDO
- Réanimation polyvalente – USC
- SMUR
- Médecine polyvalente-Saturne

Pôle Spécialités Médicales

- Cardiologie –USIC
- Dermatologie et médecine vasculaire
- Diabétologie endocrinologie
- Labo EEG EMG polysomnographie
- Médecine physique réadaptation fonctionnelle
- Neurologie
- Pneumologie et d'Oncologie Thoracique
- Rhumatologie
- Ophtalmologie
- Médecine polyvalente-LDV2

Pôle Chirurgie et Anesthésie

- Chirurgie viscérale et digestive
- Chirurgie urologique
- Chirurgie thoracique et vasculaire
- Chirurgie orthopédique et traumatologique
- Anesthésie réanimation
- Unité d'anesthésie chirurgie ambulatoire
- Consultations de chirurgie et anesthésie
- Stomato - Chirurgie plastique et reconstructrice
- Bloc opératoire
- Laboratoire explorations fonctionnelles vasculaires
- Oto-rhino-laryngologie

Pôle Cancérologie

- Oncologie médicale
- Hématologie SIDA
- Médecine interne gastro-entérologie
- Radiothérapie
- Soins palliatifs et douleurs chroniques
- Labo anatomopathologie

Pôle Femme Mère Enfant

- Néonatalogie
- Pédiatrie générale
- Gynécologie obstétrique
- PMA

Pôle Gériatrie

- Court séjour gériatrique
- SSR gériatrique, associé en cancérologie, USLD,
- UPOG
- Département d'évaluation gériatrique (consultation, HDJ, équipe mobile)

Pôle Psychiatrie et Santé Mentale

- Département de Psychiatrie Adulte G05/G06/G13
- Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent I01
- Service universitaire de psychiatrie de l'adolescent

Pôle Médico-Technique et Activités Transversales

- Pharmacie
- Laboratoire de biologie médicale
- Imagerie médicale - Radiologie interventionnelle
- Antibiothérapie
- Addictologie
- Diététique – Orthophonie

Présentation

Bureau des Affaires Médicales

Situé dans le bâtiment **P. et M. Curie**, au **2^e étage à gauche**, le Bureau des Affaires Médicales (BAM) vous accueille du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30.

L'équipe est constituée de :



Vanessa DUMAS, Gestionnaire

✉ : vanessa.dumas@ch-argenteuil.fr ☎ : 01.34.23.28.48

Pôles de référence : médicoteknique et activités transversales, femme-mère-enfant, directions administratives



Xavier PINEL, Gestionnaire

✉ : xavier.pinel@ch-argenteuil.fr ☎ : 01.34.23.28.54

Pôles de référence : chirurgie et anesthésie, psychiatrie et santé mentale, soins non programmés



Pauline GARIER, Gestionnaire

✉ : pauline.garier@ch-argenteuil.fr ☎ : 01.34.23.28.55

Pôles de référence : oncologie, gériatrie, spécialités médicales

N'hésitez pas à contacter le bureau en cas d'interrogations ou de difficultés concernant votre stage



Éléments constitutifs du dossier administratif (rappel des pièces à fournir)

Votre dossier administratif se compose de la Fiche de renseignement des internes, envoyée aux gestionnaires du BAM (voir coordonnées page 6), ainsi que l'ensemble des pièces ci-dessous :

- Carte d'identité (recto/verso) ou passeport
- Carte Vitale ou attestation
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- Carte de scolarité/université mentionnant la spécialité
- Une photo d'identité récente
- Attestation de congés de l'établissement du semestre précédent
- Livret de famille ou acte de naissance (si marié/pacsé et/ou enfants)
- Attestation de la CAF (si enfants)
- Attestation de non-paiement du supplément familial (établie par l'employeur du conjoint)
- Attestation de Navigo/Imagine R (si abonnement mensuel : coupons de paiement à fournir)
- Certificat de vaccination complet (Pass sanitaire avec QR code)

La représentation des internes à la CME

La Commission Médicale d'Établissement (CME) constitue dans chaque établissement public de santé, l'instance représentative de la communauté médicale, pharmaceutique et odontologique.

Elle est consultée sur divers sujets tels que le projet médical de l'établissement, la politique de recherche clinique ou toute nouvelle mission de service public envisagée (PDS, Accueil des internes, etc...).

La CME se compose de représentants de la communauté médicale (chefs de pôles, chefs de services, praticiens titulaires, sages-femmes) dont des représentants des internes :

- 1 représentant des internes de médecine générale
- 1 représentant des internes de médecine de spécialité
- 1 représentant des internes de pharmacie

La désignation des représentants des internes à la CME s'effectue en début de semestre ; elle est arrêtée par le Directeur de l'établissement.

I- Droits de l'interne

A) Temps de travail de l'interne

► 1. Les obligations de service

Les obligations de service de l'interne sont de 10 demi-journées hebdomadaires :

- 8 demi-journées de stage
- 2 demi-journées hors stage : 1 demi-journée de formation sous l'autorité du coordonnateur de DES, 1 demi-journée de travail personnel

N.B : ces dispositions ne concernent pas les faisant fonction d'internes et les stagiaires associés dont les obligations de service en stage sont fixées à 10 demi-journées.

Les bornes horaires du service de jour sont de 8h30 à 18h30.

► 2. Le service de gardes et astreintes

En vertu de la permanence et de la continuité des soins, vous participez au service de garde et d'astreinte à raison d'une garde de nuit par semaine et un dimanche ou jour férié par mois.

Les gardes effectuées au titre du service normal de garde sont comptabilisées dans vos obligations de service à raison de 2 demi-journées pour une garde de 12h et de 4 demi-journées pour une garde de 24h.

- **Garde de semaine** : elle commence à 18h30 à la fin du service de l'après-midi et s'achève à 8h30 le lendemain.
- **Garde du samedi après-midi** : elle commence à 13h30 pour s'achever à 18h30.
- **Garde du samedi** : elle commence à 13h30 pour s'achever à 8h30 le lendemain.
- **Garde de dimanche ou jours fériés** : elle commence à 8h30 et s'achève à 18h30 au début du service de garde de nuit.

► 3. Le repos de sécurité

Vous bénéficiez obligatoirement d'un repos de sécurité de 11 heures à l'issue de chaque garde de nuit et après la fin du dernier déplacement survenant au cours d'une période d'astreinte.

B) Congés

► 1. Les congés annuels

Vous avez le droit un congé annuel de 25 jours, soit 12,5 jours pour le semestre. Les congés sont pris du lundi au vendredi.

Ces congés sont obligatoirement pris pendant la durée du stage. Dans le cas contraire, ils ne pourront pas donner lieu à paiement en plus du traitement mensuel. Si vous n'avez pas soldé la totalité de vos congés annuels en fin de semestre, une attestation pourra être établie, à votre demande, pour une éventuelle reprise des congés par votre prochain employeur.

Toute demande de congé doit être faite auprès de votre chef de service.

► 2. Le congé de maladie

Au moment de la prescription de l'arrêt de travail, vous devez transmettre sous 48 heures :

- Les volets 1 et 2 de l'avis d'arrêt de travail délivré par votre médecin au service médical de votre Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- Une copie du volet 3 au Bureau des affaires médicales de l'hôpital ainsi qu'au Bureau des internes de l'AP-HP (mail : bdi.aphp.sap@aphp.fr)

Vous percevrez la totalité de votre traitement pendant 3 mois, la moitié pendant 6 mois.

► 3. Congé de naissance

Tous les internes ont droit à un congé de naissance de 3 jours suivant l'accouchement.

► 4. Le congé de maternité

Le congé de maternité comprend un congé prénatal (avant la date présumée de l'accouchement) et un congé postnatal (après l'accouchement). Sa durée varie selon le nombre d'enfants attendus et le nombre d'enfants déjà à charge :

- **Pour un 1^{er} ou un 2^e enfant** : 16 semaines, dont 6 semaines en prénatal et 10 semaines en postnatal.
- **À partir du 3^e enfant** : 26 semaines, dont 8 semaines en prénatal et 18 semaines en postnatal.

Vous devez présenter au Bureau des affaires médicales votre carnet de maternité afin que votre congé de maternité soit calculé et prévenir le Bureau des Internes de l'AP-HP (mail : bdi.aphp.sap@aphp.fr).

Pendant cette période, votre rémunération sera maintenue.

► 5. Le congé de paternité (Réforme depuis le 1er juillet 2021)

Depuis le 1er juillet 2021, le congé de paternité est d'une durée de 25 jours. Il est composé de :

- Une période de 4 jours consécutifs faisant immédiatement suite au congé de naissance.
- Une période de 21 jours calendaires, qui peut être prise en une période continue ou fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune. Elles doivent être prises dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant.

Il est à signaler au Bureau des affaires médicales et au Bureau des internes de l'AP-HP.



I- Droits de l'interne

C) La rémunération de l'interne

► 1. La rémunération des gardes (en brut)

Les internes ou faisant fonction d'internes perçoivent :

- Pour chaque garde effectuée au titre du service normal de garde le samedi après-midi : **une indemnité de 74,50 €.**
- Pour chaque garde effectuée au titre du service normal de garde pendant les nuits des lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : **une indemnité de 149 €.**
- Pour chaque garde effectuée au titre du service normal de garde le dimanche ou jour férié en journée, la nuit du samedi, la nuit du dimanche ou d'un jour férié : **une indemnité de 163 €.**
- Pour chaque garde effectuée en sus du service normal de garde : **une indemnité de 163 €.**



II-Devoirs de l'interne

A) Le principe de neutralité à l'hôpital

Afin de garantir le bon déroulement des activités de service public, tout agent public est soumis à un strict devoir de neutralité.

Cette obligation impose de ne pas manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

Concernant les tenues vestimentaires, tant les règles d'hygiène et de sécurité que le principe de neutralité obligent les personnels à porter une tenue vestimentaire conforme au règlement intérieur.

Si le dialogue doit toujours être privilégié pour tenter de répondre aux situations de blocage ou d'incompréhensions, nous vous rappelons que le refus réitéré de respecter les obligations légales et réglementaires constitue un manquement susceptible d'entraîner une procédure disciplinaire.

B) Discrétion et secret professionnel

Conformément au code de la santé publique (article R.4127-4), le secret professionnel institué dans l'intérêt des patients s'impose à tout professionnel de santé intervenant dans sa prise en charge.

Le secret couvre **tout ce qui est porté à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.**

La vie au CHA

I- Infos pratiques :

A) Remise du badge

À votre entrée au CHA, un badge vous permettant d'accéder à certains services de soins ainsi qu'au self et au Distributeur automatique de repas (DAR) vous sera remis. En cas de perte, veuillez contacter le Bureau des affaires médicales.

B) Remise des tenues de travail

Une blouse vous sera également transmise lors de votre arrivée au CHA.

Pour retirer votre blouse, vous dépendrez de l'un des 3 distributeurs automatiques de vêtements (DAV) respectivement situé aux sous-sols des bâtiments Léonard de Vinci, Amandier et Madeleine Brès, selon votre service d'affectation :

Tous les services des bâtiments	DAV1 Léonard de Vinci	DAV 2 Amandier	DAV 3 Madeleine Brès
Léonard de Vinci	X		
SAU	X		
Galilée	X		
Ferenczi	X		
Binet	X		
SMUR	X		
Amandier		X	
Forestier			X
Saturne			X
Averroès			X
Pierre Marie			X
Madeleine Brès			X

Vous pouvez déposer vos tenues sales et retirer des vêtements propres 24h/24 et 7j/7 (mais uniquement à votre DAV d'affectation).

Pour toute difficulté rencontrée avec les DAV, vous pouvez contacter :
· Mme BOYE : 25.20 (DECT : 38.37) · Mme GUERERO : 29.59



C) Se restaurer au CHA

► 1. Self et DAR

Grâce à votre badge, vous pourrez accéder au self et au Distributeur automatique de repas (DAR) situé au rez-de-chaussée du bâtiment Léonard de Vinci.
Comment recharger son badge ? Le rechargement du badge est automatique, par prélèvement sur salaire.

Le self est ouvert le midi du lundi au vendredi, de 11h45 à 14h30.

► 2. Le Relais H

La cafétéria Relais H se situe dans le hall du bâtiment Madeleine Brès.

- Du lundi au vendredi : de 8h30 à 18h.
- Samedi, dimanche et jours fériés : de 12h à 17h.

Vous bénéficiez d'une réduction de 10 % sur tous vos achats sur présentation de votre badge !

► 3. Les food-trucks

Les mardis et jeudis de chaque semaine, un food-truck différent s'installe au CHA en face des Urgences à partir de 11h30 !



Track
The
Truck



La vie au CHA

II- Les logiciels médicaux

Vous allez devoir travailler sur plusieurs outils numériques durant votre stage au CHA :

- **Messenger Outlook** : vous avez tous une boîte email créée à votre arrivée sur le CHA : prénom.nom@ch-argenteuil.fr
- **Cristal-Link** : Dossier patient informatisé (DPI) utilisé sur l'établissement : comptes rendus, résultat de biologie, prescription, codage...
- **Carestream** : Logiciel d'imagerie (lien accessible sur l'intranet)
- **Logipren** : Logiciel de prescription pour la Réanimation Néonatale et soins intensifs

Dès votre arrivée dans les services, vous devez définir un mot de passe personnel pour les applications ci-dessus. Sans cette étape, vous ne pourrez pas utiliser les applications. Pour cela, **merci de suivre la procédure fournie à votre entrée au CHA.**

Pour rappel, votre identifiant est votre matricule personnel (série de 6 chiffres) et le mot de passe par défaut est connu des cadres de santé et des chefs de service.

Les autres outils numériques :

- Doctolib
- Dossier médical des urgences (DMU)
- Trajectoire : compte générique utilisé dans le service (à voir avec vos séniors)

III- Les réseaux sociaux du CHA

Suivez toute l'actualité du CHA sur nos réseaux sociaux :

- LinkedIn du CHA
- Facebook du CHA
- Twitter du CHA
- YouTube du CHA



IV-Bien-être :

A) L'espace bien-être du CHA

Avec le soutien de la Fondation Hôpitaux de Paris – Hôpitaux de France, le CHA a ouvert en 2020 **un espace bien-être** situé au sein du bâtiment Léonard de Vinci, au 2^e étage, face aux escaliers.

Tous les agents du CHA peuvent ainsi bénéficier de séances individuelles de relaxation : ostéopathie, massage, réflexologie plantaire, hypnose, ou encore sophrologie.

Comment bénéficier de ces séances ?

Il suffit de prendre rendez-vous via le QR Code suivant :

Mot de passe : CHArgenteuil

Le nombre de séance par agent du CHA est limité à 3 par an.



B) Salle de Sport du CHA

Yoga, Spinning, renforcement musculaire, ou encore Pilates... quatre coaches sportifs vous accueillent du lundi au vendredi, avec des activités variées, originales et pour tous les niveaux – Située sous la salle Agora, bâtiment Amandier.

C) Médecine du travail

Situé au -1 du bâtiment Forestier, le service de la médecine du travail vous accueille en consultation sur RDV du lundi au vendredi, de 8h à 16h30.

La vaccination antigrippale est accessible sans RDV.

Le secrétariat est joignable au 27.11

Plan du CHA

