

EXTERNES



INFORMATIONS PRATIQUES D'ACCUEIL



GROUPEMENT HOSPITALIER NORD

EDITO

Chères étudiantes, chers étudiants,

Bienvenue au Groupement Hospitalier Nord !

Nous sommes ravis de vous accueillir dans nos différents services au cours de votre stage hospitalier pour vous accompagner dans votre formation médicale mais également vous faire découvrir les atouts de notre CHU.

Ce livret a pour vocation de vous permettre de mieux connaître notre groupement et son organisation. Il a également été conçu pour vous permettre d'avoir des informations pratiques qui, nous l'espérons, pourront faciliter votre quotidien.



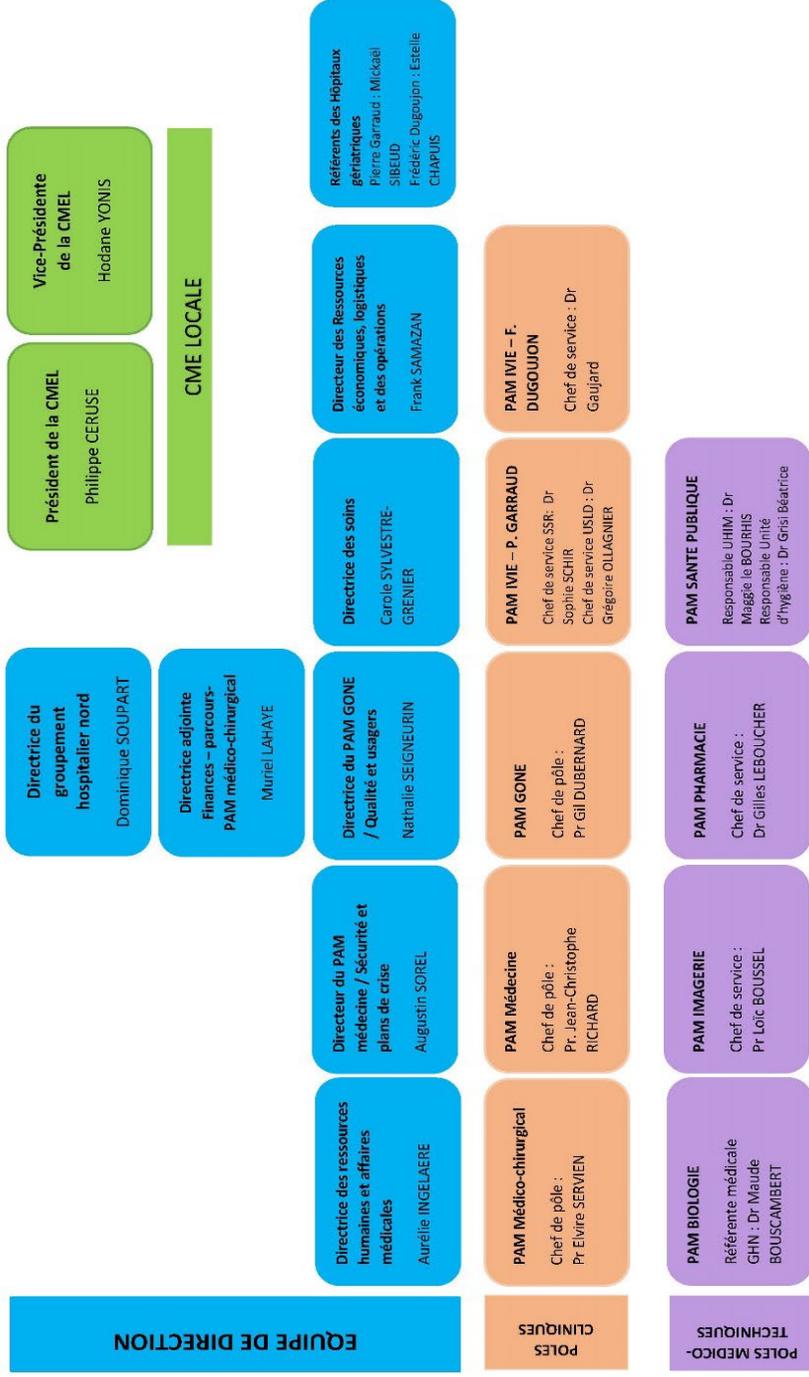
Philippe CERUSE
Président de la CMEL

Hodane YONIS
Vice-Présidente de la CMEL



Dominique Soupart
Directrice du GHN

Organigramme du Comité de gouvernance locale



L'hôpital Pierre Garraud

Actuellement, la capacité d'accueil de l'hôpital est de 458 lits, dont 148 lits de soins de suite et de réadaptation (SSR), 305 lits de soins de longue durée (SLD).

L'établissement comprend 6 pavillons d'hébergement en 17 unités (cf. unités d'hospitalisation).

Effectif : 29 praticiens hospitaliers, environ 500 professionnels non médicaux.

Description des services

- A** Bureau des Admissions et Régie (rdc)
Service de Protection des Majeurs (rdc)
Secrétariats et bureaux médicaux (rdc)
Administration (1^{er} étage)
Psychologues (2^e étage)
Service Social (2^e étage)
Aumônerie (2^e étage)
- B** Pavillon B : SSR B1 et B2
Salle de rééducation spécialisée
Service funéraire (sous le porche)
- C** Pavillon C : SLD C1 et C2
- D** Poste de Sécurité
- E** Service d'animation
- F** Pavillon F : SLD F rdc et F1
UHR (rdc)
- G** Pavillon G
- H** Pavillon Philomène Magnin
SLD Saint Jean et Saint Nizier (rdc)
SLD Voise et Tête d'Or (1^{er} étage)
Salle de rééducation (1^{er} étage)
SLD Fourvière et Part Dieu (2^e étage)
Bureau des rééducateurs (2^e étage)
- I** Pavillon I : SLD I rdc et SSR I 1^{er}
- K** Pavillon K : SSR K rdc et K 1^{er}

Villa T2 Syndicats (rdc)

Plan architectural de l'hôpital Pierre Garraud. Le plan est bordé par l'Avenue Pierre Waldo au nord et la Rue Commandant Charcot au sud. Les pavillons sont représentés par des formes géométriques colorées (bleu foncé) sur un plan blanc. Le pavillon H est un rectangle au nord-ouest. Les pavillons G, E, I, A, F, K sont disposés en une sorte de grille au centre. Le pavillon B est un rectangle au sud-ouest. Le pavillon C est un rectangle au sud-est. Le pavillon D est un petit rectangle au sud-est. La Villa T2 est un rectangle au sud-ouest. Des entrées T1 et T2 sont indiquées. Des axes de circulation sont également visibles.

T1 Arrêts TCL :

- = bus C20/C20E provenant de la Place Bellecour
- = bus 45 provenant de La Croix-Rousse
- = bus 65 direction Gorge de Loup

T2 Arrêts TCL :

- = bus C20/C20E direction Place Bellecour
- = bus 45 direction Croix-Rousse
- = bus 65 provenant de Gorge de Loup

L'hôpital Frédéric Dugoujon

Plus de 150 professionnels travaillent sur l'hôpital, dont 7 médecins. L'hôpital comprend 102 lits et places d'hospitalisation :

- 48 en soins de suite et réadaptation (SSR)
- 47 en soins de longue durée (SLD)
- 5 places d'hôpital de jour

Il y a également 40 lits d'hospitalisation en court séjour gériatrique sur le site de la Croix-Rousse.

Outre les unités d'hébergement, l'hôpital comprend également :

- Une consultation gériatrique
- Une consultation mémoire
- Une équipe mobile gériatrique hospitalière.



Services / Unités		A 1 ^o		B 1 ^o	
A Rdc	Administration	Unité de Soins de Longue Durée		Unité de Soins de Longue Durée	
A Rdc	Services médical et social	A 2 ^o		C 1 ^o	
A Entresol	Rééducation : kinésithérapie, ergothérapie, orthophonie et psychomotricité Animation Salon de coiffure	Unité de Soins de Longue Durée		Unité de Soins de Suite et Réadaptation	
		A 3 ^o		C 2 ^o	
		Consultation Mémoire Hôpital de Jour		Unité de Soins de Suite et Réadaptation	

Mon répertoire / contacts administratifs



➤ **Votre référent des affaires médicales au GHN :**
Monsieur Rémy Bontoux 04 72 07 15 50 (37 15 50)
remy.bontoux@chu-lyon.fr



Création des badges, compte self, code MIFARE pour le DAV, duplicatas
fiche de paies...

➤ **Gestion des dossiers administratifs RH**

Nom du gestionnaire	Coordonnées du gestionnaire	Répartition par lettres
Elsa SOTO	04.72.40.73.77 elsa.soto@chu-lyon.fr	A / DON
Rosalie TCHAPNOU	04.72.40.73.78 rosalie.tchapnou@chu-lyon.fr	DOO / MA
Lena ZEIN-EDDINE	04.72.40.73.76 lena.zein-Eddine@chu-lyon.fr	MB / Z

Votre rémunération, vos congés, vos autorisations d'absences...

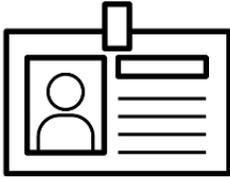
➤ **Les secrétariats des services de soins**

Nom du service	Contact secrétariat
Anesthésie	04 26 10 90 55 (30 90 55)
Anesthésie réa	04 26 10 92 54 (30 92 54)
Cardiologie	04 72 07 16 68/76 (37 16 68/76)
Chirurgie plastique	04 26 73 28 22 (33 28 22)
Gynécologie-obstétrique	04 72 07 24 24 (37 24 24)
Hépatogastro Dr GUILLET	04 26 73 28 88 (33 28 88)
Hépatogastro Dr ZOULIM	06 26 10 92 07 (30 92 07)
Imagerie	04 26 73 25 81 (33 25 81)
Maladies infectieuses	04 72 07 11 07 (37 11 07)
Maxillo-faciale	04 26 73 26 44 (33 26 44)
Médecine interne	04 26 73 27 54/56 (33 27 54/56)
Médecine du sommeil	04 72 07 19 29 (37 19 29)
ORL	04 72 07 17 02 (37 17 02)
Ophthalmologie	04 26 10 91 28 (30 91 28)
Orthopédie – médecine du sport	04 26 10 90 34/35 (30 90 34/35)
Parasitologie	04 72 07 11 11 (37 11 11)
Pharmacie	04 72 07 18 89 (37 18 89)
Pneumologie	04 72 07 17 30 (37 17 30)
Réanimation chirurgicale	04 72 07 26 11 (37 26 11)
Réanimation médicale	04 26 10 94 93 (30 94 93)
Réanimation néonatale	04 72 00 41 22 (30 41 22)
SAU	04 72 07 17 62 (37 17 62)
USIC	04 72 07 26 46 (37 26 46)
Pierre Garraud	04 72 16 80 04 (36 80 04)
Frédéric Dugoujon	???

NUMÉROS UTILES		NUMÉROS UTILES	
URGENCES VITALES	SAMU	15 / 38.93.00	
	USIC	34.95.53	Scanner 30.15.55
	URGENCES	30.41.75	Echographie 34.11.57
	REA MED	34.95.54	Interventionnelle 37.19.20
	REA CHIR	34.95.64	Addictologie (IHL) 34.96.90
	ANESTHESISTE	37.18.01	Chir. Ortho (IHL) 33.28.82
	REA NEONAT	34.96.95	Chir. Plastique (IHL) 33.28.24
	PIERRE GARRAUD	36.71.32	Chir. Générale & transpl. 30.93.03 / 33 / 65
	DUGOUJON	34.13.41	Chir Maxillo-Faciale (IHL) 34.11.96
	INCENDIE	1824	HGE (IHL) 5A-4C 37.16.16 / 30.93.52
URGENCES - ASTREINTES	IHL Pavillon Médecine	34.13.41	HGE (IHL) 5B-4A 30.93.76 / 33.29.70
	SAU (Senior)	30.90.91	SSR DUGOUJON 33.28.12
	Réa. Chir. (Senior)	37.11.57	SLD DUGOUJON (Cadre) 37.18.21
	Réa. Med. (Senior)	30.41.76	Médecine Interne 37.24.67
	CARDIO (IHL ou Senior)	34.13.47	MIT (IHL) 33.28.04 / 27.84
	Pharmacie (IHL)	37.10.16 / 34.18.42	Ophthalmologie (IHL) 30.93.14
	Biologie	37.11.11	ORL (IHL) 30.90.10 / 06
	Virologie (Senior)	06.75.72.36.06	Pneumologie (IHL) 34.06.83 / 84
	GYN-OBST (Senior)	37.16.51	Réa CHIR (IHL) 30.92.60
	GYN-OBST (IHL)	34.13.44	Unité du Sommeil 37.17.69
		UNITE DOULEUR	
		Douleur Chronique non cancéreuse 37.28.37	
		Cancer et/ou contexte palliatif : fiche de liaison EASILY®	
		En cas d'urgence : 37.25.79 (médecin) / 37.24.87 (IDE)	
		Lingerie 37.16.24	
		Directeur de garde par PC Sécurité 37.19.39	
		Service de Santé 37.15.50	

BUREAUX MEDICAUX (JOURNEE)

Mon badge HCL



Le port de badge est obligatoire pour des raisons d'identification, d'accès aux bâtiments/services, au distributeur automatique de vêtements, self...

🔊 Je possède déjà un badge HCL avec matricule :

- Je conserve le même pour tous mes stages hospitaliers.
- Je m'adresse au secrétariat du service dans lequel j'effectue mon stage afin qu'une demande d'accès aux bâtiments et services soit effectuée.
- Je me rends au DAV (au sous-sol du bâtiment R) afin de notifier mon code MIFARE sur les formulaires prévus à cet effet, pour pouvoir retirer des tenues blanches.
- Si je ne me souviens plus de mon code MIFARE, je le demande à remy.bontoux@chu-lyon.fr
 - Je recharge mon badge pour avoir accès au self (voir procédures ci-jointes), je demande mon mot de passe au service de santé si je ne m'en souviens pas.

🔊 Je possède déjà un badge HCL sans matricule :

- Je suis en troisième année, je conserve ce badge jusqu'à ma quatrième année.
- Je suis en quatrième année, je m'adresse au service de santé afin de créer un badge avec matricule, en envoyant une photo de mon visage par mail à (remy.bontoux@chu-lyon.fr)

- Je m'adresse au secrétariat du service dans lequel j'effectue mon stage afin qu'une demande d'accès aux bâtiments et services soit effectuée.
- Je me rends au DAV (au sous-sol du bâtiment R) afin de notifier mon code MIFARE (qui me sera adressé par mail) sur les formulaires prévus à cet effet, pour pouvoir retirer des tenues blanches.
- Je recharge mon badge pour avoir accès au self (voir procédures ci-jointes) je demande mon mot de passe au service de santé si je ne m'en souviens pas.

🔊 Je ne possède pas de badge HCL :

- J'adresse par mail au service de santé (remy.bontoux@chu-lyon.fr) une photo de mon visage, mon nom et prénom, mon année d'étude ainsi que le service dans lequel je suis affecté.
- Un mail avec mon code MIFARE pour récupérer mes tenues au DAV et mon code d'accès pour recharger mon compte self me sera alors adressé par le service de santé.
- Je récupère mon badge dans le bureau du service de santé lors de mon arrivée au GHN.
- Je m'adresse au secrétariat du service dans lequel j'effectue mon stage afin qu'une demande d'accès aux bâtiments et services soit effectuée.

Mes accès informatiques



- Je prends connaissance des procédures ci-jointes
- Je m'adresse au secrétariat du service afin de remplir le document adéquat.
- Je contact le service informatique (SIL) au 654 si besoin.

J'arrive d'un stage d'un autre service des HCL

Mon compte informatique est toujours valide.

Via Boîte aux lettres est toujours valide.

Pour obtenir des accès en lecture et/ou écriture sur un espace bureautique (Services, Communis ou Interstils), faites-en la demande auprès de votre chef de service / cadre / secrétaire.

- J'ai un accès
- J'ai un mot de passe
- J'ai un nom d'utilisateur
- J'ai un mot de passe
- J'ai un nom d'utilisateur
- J'ai un mot de passe

Pour tous

⚠ Je dois avoir pris connaissance de la Charte des bons usages des systèmes d'information numériques des HCL et obligatoirement en respecter tous les termes.

La charte est à consulter ou télécharger dans l'intranet, notre Portail d'accès des applications, onglet GED
Qualité : <https://eedhd.chu-lyon.fr/temoy/procd/document/80252/attachement>

Lois des retours à la Fac hors HCL

Mon compte Windows reste actif

Via Boîte aux lettres est toujours valide et accessible sur <https://extranet.chu-lyon.fr>

Je dois penser à changer mon mot de passe régulièrement. Possible via Webmail.

Mes droits d'accès applicatifs évoluent sous la responsabilité des chefs de service HCL.

Je n'ai jamais travaillé aux HCL

Lorsque mon dossier de Ressources Humaines est complet :

Mon compte Windows est créé automatiquement. Je peux alors me connecter aux outils informatiques des HCL (Windows, réseau, bureautique, intranet...)

Identifiant de connexion :

nom.prix

nom automatique : 2 premiers chiffres éventuel
depuis 2015 (si anciens) : identifiant, les
précédents (nom usuel) ou prénom
nomommes

Exemple pour Jean Dupont : dupontje

- **Mot de passe initial : MOT2passe**

Il est à changer lors de la première ouverture de session Windows.

Me Boîte aux lettres est créée automatiquement.

- J'y accède en **webmail** via <https://extranet.chu-lyon.fr> avec mon identifiant et mon mot de passe de connexion.

Retrouvez le guide d'utilisation de Webmail sur [l'intranet](#) / [ressources](#) / [système d'information](#) / [support 654](#) / [messagerie et communication](#) / [incarnavade](#) / [guide webmail](#)

- **Ma messagerie est à consulter régulièrement !**

Mon accès au web est ouvert automatiquement

Pour un premier stage ou pour un stage après une période d'absence sans connexion aux outils HCL

Si mon compte informatique est bloqué, j'appelle le support informatique au 654 1

SUPPORT INFORMATIQUE

654

HCL
HOSPICES CIVILS
DE LYON

2021/20

RÉUSSIR L'ACCUEIL D'UN NOUVEL EXTERNE

... et son appropriation des outils informatiques HCL



Contact interne : 654 1
support_patient@chu-lyon.fr
De l'extérieur : 04 72 11 50 30

A RETENIR

 La messagerie n'est pas sécurisée. **Aucune donnée médicale, aucune information** concernant les patients ne doit transiter par la messagerie.

 Le stockage d'informations médicales sur des sites de stockage du web est interdit.

UN MOT DE PASSE TROP SIMPLE N'EST PAS EFFICACE !



Le mot de passe Windows doit respecter plusieurs conditions :

- Comporter **8 caractères minimum**
 - Contenir les **3 types de caractères** parmi les suivants : MAJUSCULE, minuscule, chiffre, et pour certains logiciels caractères spéciaux. Eviter les «/#!\$%&»
 - **Ne pas comporter** une partie de votre nom ou de votre prénom
 - **Impossible de reprendre un des 20 derniers mots de passe**
- ⚠ Certains logiciels imposent plus de contraintes (Easily prescription, Cristalnet, opium, DXImage, quickID...)



Utiliser Easily et Cristal-Net

Il faut **AVOIR LES DROITS NÉCESSAIRES**.
Mon nouveau service a toutes les informations pour ouvrir mes droits avant mon arrivée.

Au besoin voir les secrétaires médicales.

- **Easily** est le **dossier patient informatisé** des HCL. Mon service ouvre mes droits.
- **Cristal-Net** : c'est mon service qui ouvre mes droits par le biais du bordereau en ligne, sous la responsabilité du chef de service.



Utiliser d'autres applications

Les référents des services ouvrent les droits sur les dossiers de leur service pour les applications :

- **ASUR** : Dossier médical des urgences
- **ICCA** : Dossier de réanimation
- **DIANE** : Dossier d'anesthésie
- **PTAH** : Transports sanitaires
- **ZENIDOC** : Dictée numérique

RECOMMANDATIONS pour le
personnel permanent des services

- Le système d'information vous offre la possibilité d'**anticiper** en préparant les habilitations à Easily et Cristal-Net des externes avant même leur arrivée.
- Ne faites qu'un seul bordereau Cristal-Net pour tous les nouveaux externes.



Appelez le 654 1 dans la semaine qui précède l'arrivée de vos externes pour faire le point sur leurs accès.

Self

Horaires : du lundi au vendredi, de 11h45 à 14h15,
le week-end et les jours fériés de 12h à 14h.

Paielement : par rechargement de votre compte sur
[https:// self.chu-lyon.fr](https://self.chu-lyon.fr)



Comment recharger votre Badge SELF/HCL par Internet/RESTONET ?

✚ Vous devez vous connecter au site self.chu-lyon.fr via Google Chrome ou Edge.
Vous pouvez accéder à ce site sur PC, tablette ou Smartphone.

✚ Vous munir :

1) de votre numéro de client « RECO » :

A. Vous détenez déjà un badge : ce numéro figure sur votre ticket de caisse Self
en haut à gauche.

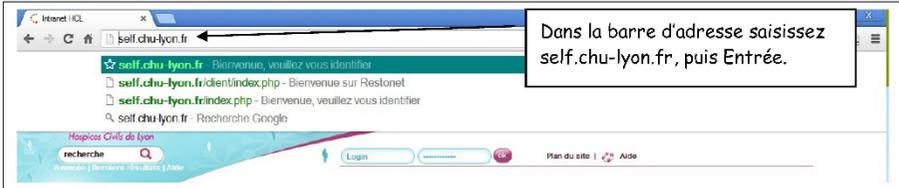
B. Vous n'avez pas encore de badge : Ce numéro est à demander lors de la
création de votre badge à l'agent qui vous l'établit.

2) de votre carte Bancaire.

1_Doc Rechargement de votre carte SELF par Internet



Pour accéder au rechargement sur RESTONET, Cliquer sur Google Chrome.



Dans la barre d'adresse saisissez self.chu-lyon.fr, puis Entrée.



- Dans « identifiant » saisissez votre code Client RECO qui figure sur votre ticket de Self.
- Cliquer sur « mot de passe perdu ».



Chère cliente, cher client,

Suivez à votre demande de réinitialisation de mot de passe, et afin de vérifier votre identité, veuillez utiliser le code suivant :

258148

Merci et à bientôt sur RestoNet.

- 1/ Saisir votre code client
- 2/ Récupérez le code de sécurité envoyé par mail
- 3/ Saisir le code de sécurité
- 4/ Changer votre mot de passe.

- Il doit contenir au moins une 1 majuscule
- Il doit contenir au moins une 1 minuscule
- Il doit contenir au moins un 1 caractère spécial
- La longueur maximale est de 20 caractères. Si vous entrez un mot de passe plus long, seuls les 20 premiers caractères seront pris en compte.
- L'apostrophe et les guillemets sont interdits.

✓ Changement de mot de passe

Pour vérifier votre identité, nous vous avons envoyé un email contenant un code de sécurité. Veuillez saisir le code reçu.

Code de sécurité

Annuler Valider

Veuillez saisir votre nouveau mot de passe.

Nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe (confirmation)

Valider

Tenues professionnelles



Vous devez porter des tenues de travail adaptées à votre exercice professionnel.

Les vêtements de travail sont fournis par l'établissement. Avant l'envoi à la blanchisserie, videz soigneusement les poches des vêtements pour éviter les accidents ou pertes.

N'oubliez pas que vos collègues de travail chargés du traitement du linge peuvent se blesser sérieusement avec du matériel oublié dans vos poches. Les tenues sont à prendre et à déposer au DAV, qui se situe au sous-sol du bâtiment R.

Il est également demandé aux personnels travaillant dans les unités de soins de porter sur leur lieu de travail une paire de chaussure propre différente, uniquement utilisée au sein de l'unité de soins, ceci pour des raisons d'hygiène évidentes. Ces chaussures doivent être antidérapantes, sans talon, fermées sur le devant. Elles doivent maintenir la cheville et être silencieuses.

Le port des bijoux est proscrit dans les unités de soins. Enfin, il est demandé aux agents des établissements de manger en tenue civile, l'accès au self étant interdit aux personnes en tenue professionnelle

IMPORTANT : il vous est demandé de restituer chacune des tenues que vous retirez au DAV. Les tenues sont à usage **strictement** professionnel et ne doivent en aucun cas être abandonnées dans les vestiaires ou autre.

Votre bien-être, notre préoccupation !



Un coup de blues ? Des problèmes de sommeil, de stress ? Des idées noires, des pensées suicidaires ? Une situation mal vécue en stage ?

Voici les contacts et infos utiles afin de bénéficier d'une aide psychologique pendant votre stage hospitalier.

- **SSU : Service de Santé Universitaire** - Université Claude Bernard Lyon 1 (univ-lyon1.fr)
- **Le dispositif Apsytude** - spécifique pour les étudiants (plateformes de consultations en visio , groupes, etc...)
- **SMC Santé Mentale et Communauté** - Pôle Jeunes Adultes PJA (16-25 ans)
- **Plateforme LIVE** - (plateforme d'écoute téléphonique basée au Vinatier, avec des professionnels de la santé mentale, 7/7J de 8h à 20h) <https://www.lyon.fr/actualite/sante/live-ligne-telephonique-dinformation-et-dorientation-en-sante-mentale>
- **En cas d'urgence suicidaire** - le 3114 est une plateforme d'écoute 24h/24 7j/7

Les HCL sont aussi là pour vous :

- **Service de médecine et de santé au travail**
- **Bureau des conditions du travail**
- **Le CEPIM** - une aide pour les étudiants et internes en difficultés (mail : cepim.hcl@chu-lyon.fr)
- **Psychologues cliniciennes du GHN** : Madame PASSEROTTI Marlène (pour l'hôpital de Croix-Rousse et Frédéric Dugoujon)
Madame PLANCHE Maelle (pour l'hôpital de Pierre Garraud)

Ma page perso :

Nom/Prénom.....

Mon service d'affectation.....

Mes notes perso'.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



N'hésitez pas à nous signaler ce que vous aimeriez trouver comme information complémentaire au sein de ce livret à l'adresse : remy.bontoux@chu-lyon.fr

