

# Hopsim<sup>®</sup>, l'hôpital simulé : Règlement intérieur

 CENTRE HOSPITALIER MÉTROPOLE SAVOIE   GHT Groupe Hospitalier de Territoire SAVOIE - BELLEY	<u>Classement :</u> - Cartographie des processus Hopsim <sup>®</sup> - Processus de rattachement : " MAQ : Piloter la qualité " <u>Site concerné :</u> CHY	Version n°3	<b>PROCEDURE</b>
		Diffusé en : Mars 2024 Révision dans : 5 ans	<b>SIMU.MAQ</b>  Page 1 sur 4

## 1° Objet et Mots-clés

Ce règlement intérieur définit les modalités d'organisation, d'hygiène et de sécurité de Hopsim<sup>®</sup>.

Mots-clés : Règlement intérieur, hygiène, sécurité, fonctionnement, Hopsim<sup>®</sup>

## 2° Domaine d'application

Secteurs et services concernés : Hopsim<sup>®</sup>

Professionnels concernés :

- Tout le personnel du centre (équipe opérationnelle et formateurs),
- Les stagiaires,
- Les intervenants extérieurs,
- Les prestataires de service,
- Les invités.

## 3° Définitions ou abréviations

**CESU** : Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence

**Hopsim<sup>®</sup>** : L'hôpital simulé

## 4° Documents associés

[Organigramme du centre d'enseignement par simulation Hopsim<sup>®</sup>](#)

[Documents concernant le droit à l'image](#)

Document de déclaration d'intérêt

[Charte du formateur](#)

[Procédure de conception de programme de simulation](#)

Fiche d'évènement indésirable

[Feuille d'émargement](#)

## 5° Références bibliographiques

Guides de bonnes pratiques en matière de simulation en santé (HAS, 2012 et HAS, 2024).

Décret du 6 avril 2011 relatif au management de la qualité de la prise en charge médicamenteuse et aux médicaments dans les établissements de santé.

## 6° Historique des mises à jour et tableau des visas

N° version	Date de validation	Historique des mises à jour (indications des modifications)	N° des pages modifiées de la nouvelle version
1	06/03/2017	Création	
2	08/07/2021	Mise à jour suite changement nom service	
3	03/2024	Mise à jour	

<b>Rédaction</b>	<b>Centre d'enseignement par Simulation Hopsim® :</b> Equipe opérationnelle HOPSIM®	
<b>Relecture</b>	<b>Direction de la Qualité :</b> BOUYANZER Kamal (ingénieur qualité)	
<b>Validation</b>	<b>Centre d'enseignement par Simulation Hopsim® :</b> Dr SECHERESSE Thierry (Médecin chef de service Hopsim®)	

## 7° Description de l'activité

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes présentes, à quelque titre que ce soit, au sein de Hopsim® : personnels, stagiaires, intervenants extérieurs, prestataires de service, invités, etc.

Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives au bon fonctionnement de la structure.

**Toute personne du service ou intervenant dans la structure doit respecter les termes du présent règlement durant le temps de sa présence.**

### PRINCIPES GENERAUX

Les modalités de gouvernance de Hopsim® sont définies et décrites dans l'organigramme de la structure.

La définition, le choix et l'identification des programmes de simulation se font après concertation avec les différents secteurs impliqués et font l'objet d'un processus défini et formalisé.

### DISPOSITIONS GENERALES

#### Horaires de formation et temps de pause

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par Hopsim®. Le non-respect de ces horaires est susceptible d'entraîner une exclusion du ou des stagiaire(s).

Des temps de pause sont organisés pendant les journées de formation. Les stagiaires s'engagent à ne pas gêner les professionnels travaillant dans le bâtiment Sainte-Hélène lors des temps de pause. Il est de fait interdit de se rassembler sous les fenêtres du rez-de-chaussée de l'aile C du bâtiment Sainte-Hélène.

#### Suivi de la formation

Le stagiaire et sa structure de rattachement s'engagent à suivre la totalité de la formation.

**Une des conditions d'obtention de l'attestation de formation GSU est la participation à la totalité de la formation.**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Le formateur vérifie le bon remplissage des feuilles d'émargement qu'il date et signe à chaque formation.

#### Droit à l'image

Toute personne physique a le droit de disposer de son image. L'accord donné pour l'utilisation de la vidéo en simulation n'implique pas l'accord pour la diffusion. Aucune diffusion publique d'une photographie ou d'une vidéo ne sera permise sans l'autorisation écrite de la ou des personnes concernées.

#### Usage du téléphone portable

L'usage du téléphone portable pendant les sessions de formation n'est toléré que pour les appels d'urgence. Les stagiaires s'engagent à ne pas utiliser leur téléphone portable pour photographier ou filmer les sessions de formation.

#### Manquement aux dispositions du présent règlement

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction conformément au règlement intérieur du CHMS et des textes en vigueur.

## DISPOSITIONS SPECIFIQUES

### Règles d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et / ou de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par les responsables (Chef de service, Responsable opérationnel ou Infirmier référent pédagogique et technique) de Hopsim®, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque personne présente dans le centre (dont les stagiaires) doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières (dans le cadre des formations) en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur qui en référera au Chef de service, au Responsable opérationnel ou à l'Infirmier référent pédagogique et technique de Hopsim® pour établir une fiche d'évènement indésirable.

### Consignes d'incendie

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur ou des services de secours.

Toute personne présente dans les locaux du centre, témoin d'un début, d'incendie doit immédiatement en informer une personne de Hopsim® et suivre les instructions.

### Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du Centre Hospitalier Métropole Savoie.

### Accident

Toute victime d'un accident - survenu pendant la formation - avertit le formateur qui en réfère à la responsable opérationnelle dès que possible qui réalise la déclaration auprès de l'organisme qui a envoyé le stagiaire en formation et assure le suivi de réalisation des démarches nécessaires.

### Usage des matériels :

Les formateurs, le technicien en simulation et les stagiaires sont amenés à utiliser des consommables dans le cadre des situations de simulation. Ces consommables ainsi que l'équipement et le matériel utilisé sont en adéquation avec les programmes de simulation. Ils sont spécifiés en fonction du réalisme souhaité pour les scénarios. Leur utilisation doit répondre aux critères de sécurité suivants :

- Les médicaments sont conservés dans un placard fermé à clé, conformément à l'article 13 du décret du 6 avril 2011 relatif au management de la qualité de la prise en charge médicamenteuse et aux médicaments dans les établissements de santé ;
- En fin de session chaque formateur doit veiller à ce que les médicaments sortis pour la formation, soient rangés dans le placard prévu à cet effet. Tout manquement à cette règle engage la responsabilité du ou des formateurs en charge de la formation ;
- Le matériel et les consommables (dont les médicaments) utilisés en simulation ne doivent en aucun cas repartir dans le circuit des services de soins. De ce fait, ils doivent être clairement identifiés comme n'étant plus utilisables pour des patients. Chaque stagiaire est informé et s'engage en ce sens en signant la feuille d'émargement sur laquelle est écrit ce postulat.
- La gestion et le renouvellement des consommables est de la responsabilité de l'infirmier référent pédagogique de Hopsim® sous couvert du responsable opérationnel.
- La gestion des déchets au centre d'enseignement est conforme à celle en vigueur sur le Centre Hospitalier Métropole Savoie.

### Tenue vestimentaire

Concernant les sessions de simulation pleine échelle, les participants doivent venir avec leurs tenues professionnelles qui doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène, de sécurité et de respect des personnes.

Comme en service de soins, tout au long de la durée de l'action de formation, les formateurs comme les stagiaires doivent respecter les règles en vigueur (cheveux attachés, mains sans bijoux ni vernis, etc.).

### Utilisation des locaux

Toute personne présente est tenue de respecter les locaux du centre d'enseignement ainsi que le travail du personnel d'entretien.

La prise de repas n'est pas possible pour les stagiaires. Ils ont accès au self du Centre Hospitalier Métropole Savoie.

## DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

---

### Généralités

Le personnel de Hopsim® appartient à la fonction publique hospitalière.

A ce titre, il a des droits (non-discrimination, protection contre les attaques, formation professionnelle, carrière, congés, syndicat, grève, participation aux instances).

Il a aussi des devoirs (secret et discrétion professionnelle, désintéressement, respect de la hiérarchie, neutralité, et obligation de prudence).

Enfin, il a l'obligation de déclarer ses liens d'intérêt (*Cf. Document de déclaration d'intérêt*).

### Organisation

Les formateurs paramédicaux et membres de l'équipe opérationnelle respectent leurs horaires de travail et informent le responsable opérationnel du centre de formation en cas de contraintes.

Une journée type de formation comprend :

- Le temps de préparation et de vérification du matériel de formation ;
- La participation au *Stand up Meeting* hebdomadaire ;
- La gestion administrative de la journée de formation : émargement, passation des questionnaires satisfaction des apprenants, etc. ;
- La remise en état des espaces de formation.

### Espaces et matériel

Les formateurs sont responsables du matériel et des espaces de formation. Ils informent le personnel du centre de :

- Toute défaillance sur le matériel de simulation et le matériel audio-visuel ;
- Tout matériel manquant afin de permettre la reconstitution des stocks dans les meilleurs délais.

## 8° Annexe

Aucune