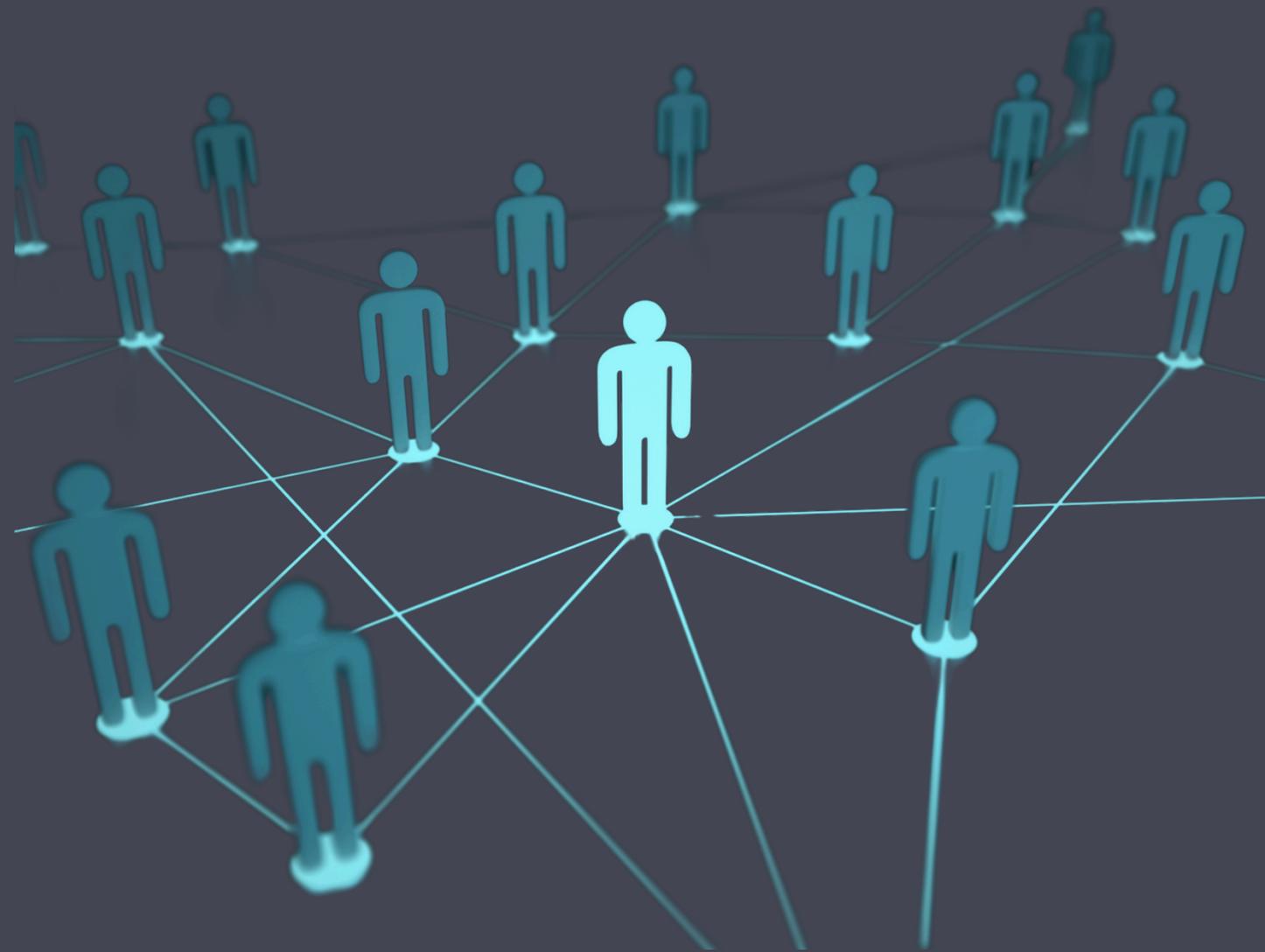


18^{ème} journée des correspondants en
hygiène des établissements de santé,
Toulouse, le 17/03/25



**CORRESPONDANT POUR LA
PRÉVENTION ET LA MAITRISE DU
RISQUE INFECTIEUX :**
ENGAGER, GUIDER & SOUTENIR

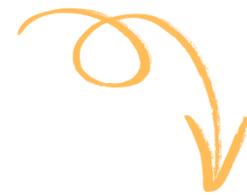
Isabelle Rousseaux,
CSS Hygiéniste



CONTEXTE & OBJECTIF



**Programme qualité et
sécurité des soins**



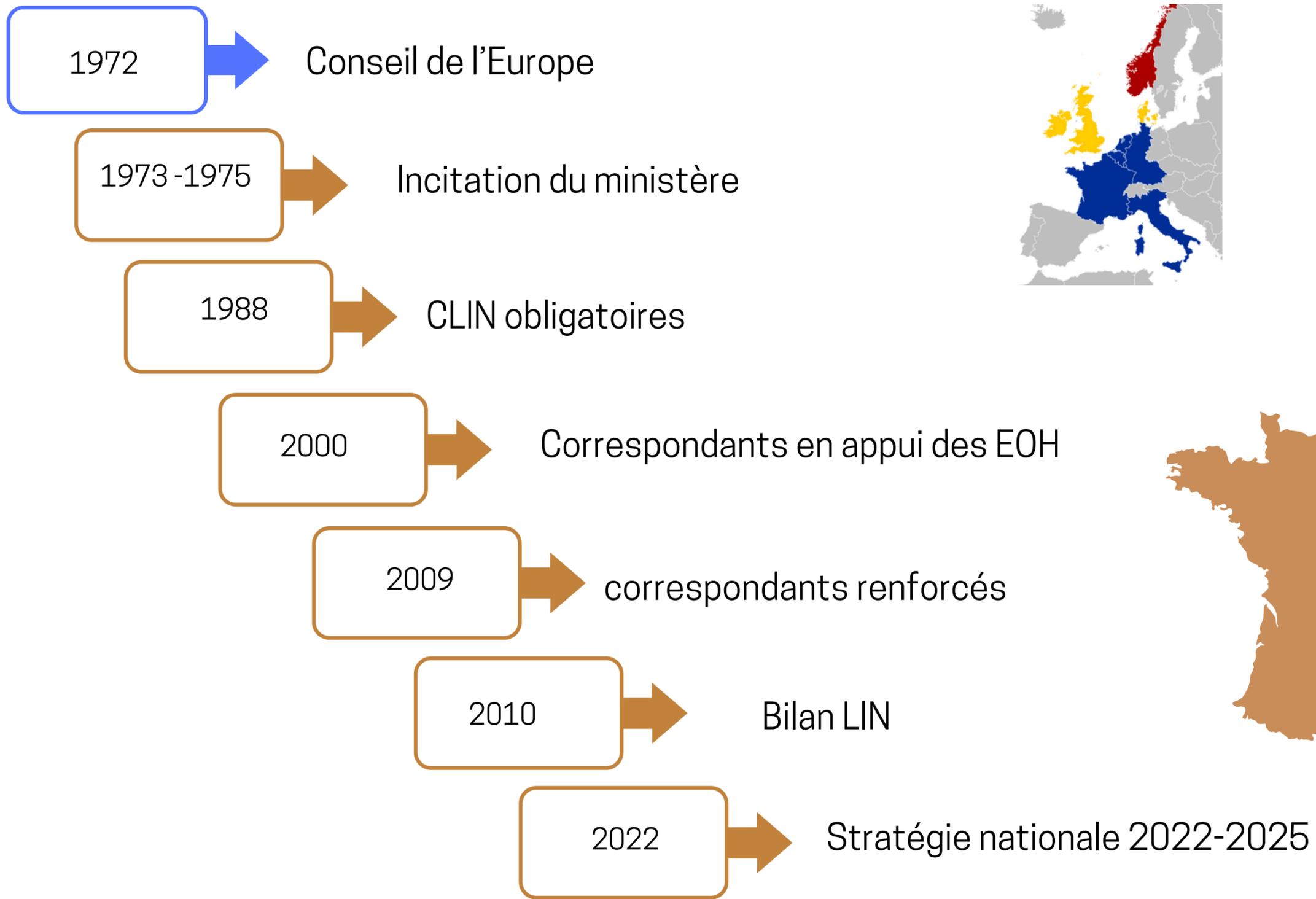
EOH



Correspondants en hygiène



RÉGLEMENTATION & FEUILLE DE ROUTE



CORRESPONDANT EN HYGIENE :

ENGAGER

Etape 1 : définir le besoin

- le périmètre du mandat
- le profil du correspondant
- le contenu de leur sensibilisation de base
- la durée du mandat
- le positionnement du correspondant

Etape 2 : faire appel à candidature

Etape 3 : désigner le correspondant

Etape 4 : faire savoir



CORRESPONDANT EN HYGIENE :

GUIDER

Etape 1 : accueillir le correspondant

Etape 2 : installer le correspondant

- Acquérir/consolider les savoirs, savoirs faire et savoirs être
- faciliter la mise en pratique de l'appui du correspondant dans le service

Etape 3 : réunir le réseau des correspondants



CORRESPONDANT EN HYGIENE : SOUTENIR

Etape 1 : réunir le réseau

- définir les modalités d'engagement des correspondants
- définir les modalités de fonctionnement du groupe

Etape 2 : rendre visible l'activité du réseau



ON RECHERCHE UN CORRESPONDANT EN HYGIÈNE

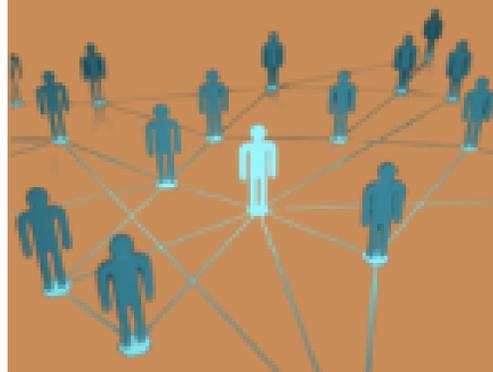
LA PRÉVENTION ET LE CONTRÔLE DES INFECTIONS (PCI)

VOUS INTERESSE.

**VOUS SOUHAITEZ APPORTER VOTRE
EXPÉRIENCE ET VOS COMPÉTENCES
AU SERVICE DE LA PCI :**

**FAITES LE SAVOIR
À VOTRE
RESPONSABLE**

**ET REJOIGNEZ LE RÉSEAU DES
CORESPONDANTS**



CORRESPONDANT EN HYGIÈNE : UN ACTEUR DE LA PRÉVENTION ET DU CONTRÔLE DE L'INFECTION

UN CORRESPONDANT POUR QUOI FAIRE ?

Sous la responsabilité de votre responsable hiérarchique, vous êtes le réfé de l'ECHÉMHTI dans votre service/secteur.

CE RÔLE AU QUOTIDIEN

- + Accompagner les bonnes pratiques, diffusion d'infos vers le service/secteur et remontée d'infos vers l'ECHÉMHTI, accompagnement.
- + Participer à l'organisation/recueil/hébergement de résultats de surveillance/enquête/évaluation.
- + Participer au signalement interne.

CE RÔLE SE PRÉPARE

L'ECHÉMHTI assure un apport formatif théorique et pratique pour acquérir/consolider vos savoirs, savoir-faire et savoir être dans le domaine de la prévention et contrôle de l'infection :

- présentation de l'organisation de la lutte contre les infections.
- présentation du rôle et missions du correspondant.
- renforcement des connaissances sur les précautions standard et complémentaires
- présentation du dispositif de signalement des infections.

CE RÔLE EST ACCOMPAGNÉ

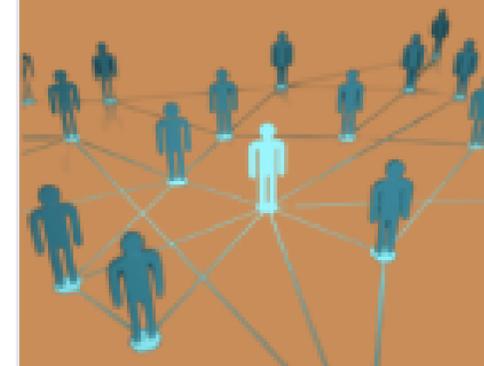
Vous rejoignez le réseau des correspondants fédéré par l'ECHÉMHTI. Vous coopérez, partagez et expérimentez dans une perspective commune de prévention et maîtrise du risque infectieux.

CE QUE LE CORRESPONDANT N'EST PAS

Malgré la préparation avant d'endosser ce rôle, le correspondant ne se substitue pas à l'ECHÉMHTI.

DURÉE DE L'ENGAGEMENT

Fixée par l'établissement :
ni trop, ni trop peu !
3 ans



ON A UN CORRESPONDANT EN HYGIÈNE



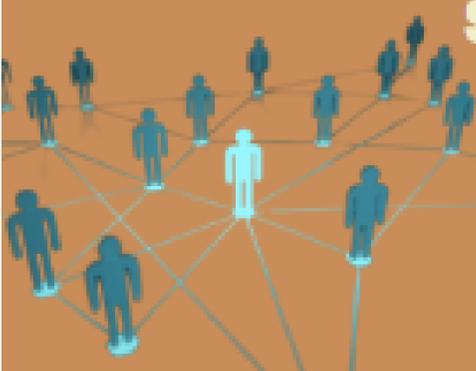
DEPUIS LE :

NOM :

PRÉNOM :

FONCTION :

**EST LE CORRESPONDANT EN
HYGIÈNE DE NOTRE
SERVICE/SECTEUR.**



VADEMECUM "RÔLE ET MISSIONS DU CORRESPONDANT"

Le correspondant en hygiène exerce ses missions sous la responsabilité de son encadrement hiérarchique. Il a un mandat de personne ressource sur le volet PCI dans son service/secteur en lien avec l'organisation définie au sein de l'établissement.



RELI DE L'EOH/EMH/RI DANS SON SERVICE/SECTEUR :

- Accompagner aux bonnes pratiques, diffusion d'informations, compagnonnage (nouveaux arrivants ...).
- Participer à l'organisation/recueil/restitution de résultats de surveillance/enquête/évaluation.
- Participer au signalement interne.

RELI DE L'EOH/EMH/RI DANS SON ETABLISSEMENT :

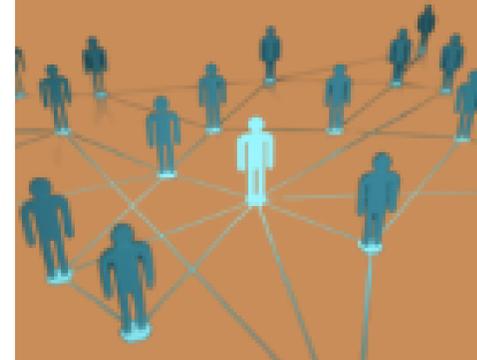
- Participer aux actions de communication lors de temps forts comme par exemples :
 - à l'occasion de la semaine sécurité des patients.
 - à l'occasion de la journée de l'hygiène des mains.
 - à l'occasion de la journée des correspondants en hygiène.

PARTICIPATION À LA VIE DU RÉSEAU DES CORRESPONDANTS :

- Réaliser des retours d'expérience.
- Apporter des idées pour développer des actions en faveur de la PCI.
- Co-construire des outils.



Malgré la préparation avant d'endosser ce rôle, le correspondant ne se substitue pas à l'EOH/EMH/RI.



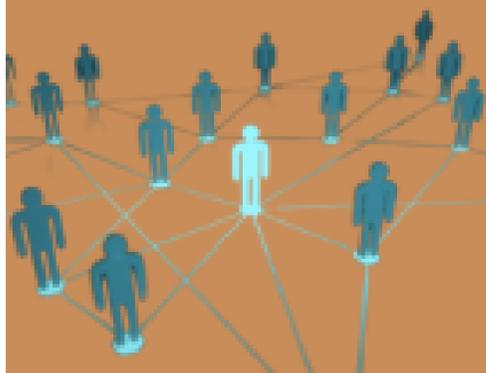
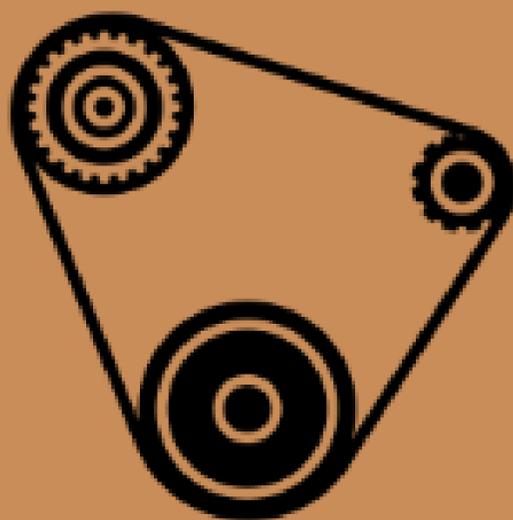
MODALITÉS DE COMMUNICATION AVEC LES PROFESSIONNELS DANS LE SERVICE/SECTEUR

Le correspondant en hygiène est un relai, une courroie de transmission entre l'EOH/EMH/RI et les professionnels du service/secteur au sein duquel il a été désigné.

S'il n'y a pas de lien hiérarchique entre l'EOH/EMH/RI et le correspondant, il n'y en a pas non plus entre le correspondant et les professionnels du service/secteur où il a été désigné.

Le correspondant est vraiment là pour faciliter les échanges ascendants et descendants entre l'EOH/EMH/RI et le soutien aux professionnels du service/secteur sur le segment de la PCI dans une dynamique de compagnonnage.

Selon les besoins, il peut demander à son supérieur hiérarchique pour intervenir à l'occasion d'une relève ou dans le cadre d'une réunion *ad hoc*.



MODALITÉS DU SIGNALEMENT INTERNE

A chaque étape du signalement, le correspondant en hygiène peut être mobilisé pour faciliter les échanges ascendants vers l'EOH/EMH/RI et descendants vers l'équipe soignante :

- **En amont**, formé aux enjeux et attendus du signalement interne, il participe à la promotion du signalement en favorisant la veille, le repérage d'évènement infectieux et l'alerte à l'EOH/EMH/RI.
- **Pendant**, il accompagne la mise en place et l'ajustement si nécessaire des mesures barrières jusqu'à la maîtrise de l'évènement infectieux.
- **Après**, il participe au retour d'expérience pour faire vivre la culture du signalement.

1 Repérer

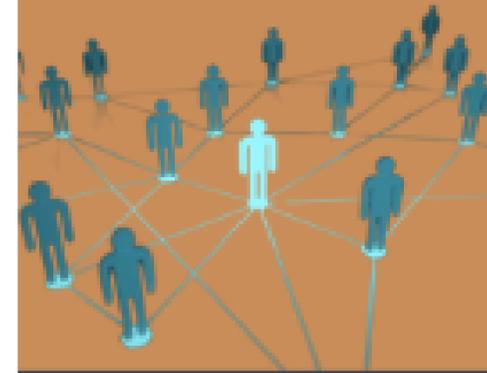
2 Alerter

3 Sécuriser

4 Gérer

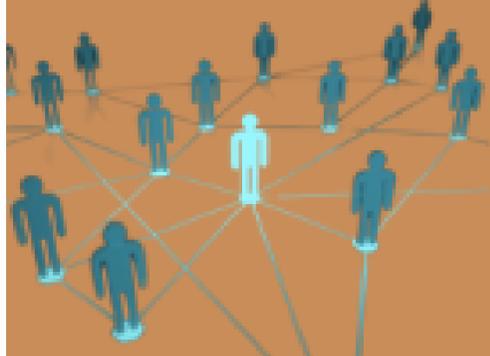
5 Maîtriser

6 Cloturer



PERSONNES RESSOURCES PCI CONTACT

nom	fonction	téléphone	mail



CPias BFC

Siège :

CHU Besançon
3, Boulevard Alexandre Fleming
25000 Besançon
03 81 66 85 57
cpias-bfc@chu-besancon.fr

Unité hébergée :

CHU Dijon
Bâtiment IFCS / Santé au Travail
Boulevard de Lattre de Tassigny
21 079 Dijon cedex
03 80 29 30 25
cpias-bfc@chu-dijon.fr

