



ERASME

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ

LIVRET D'ACCUEIL DES ÉTUDIANTS INFIRMIERS ET ÉLÈVES AIDE-SOIGNANTS



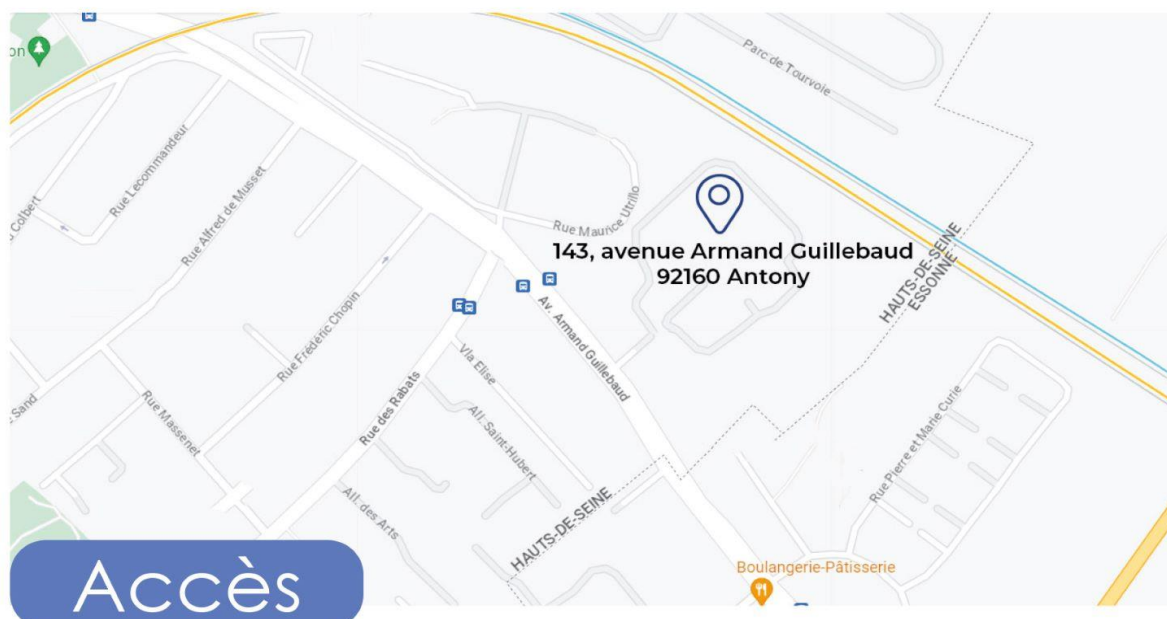
HAS

HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

**Haute
Qualité
des soins**

Établissement
certifié avec mention

Plan d'accès



TRANSPORT EN COMMUN

- **RER B** : Station Antony
- **puis Bus 297** : Station Les Rabats, **ou bus Paladin 2** : station Les Rabats
- **RER C** : Station Chemin d'Antony, sortie Armand-Guillebaud



VOITURE

- **N20** : depuis la porte d'Orléans jusqu'à Antony
- **A6/A10** : sortie « Longjumeau-Antony »
- **A86** : sortie 26 « L'Hay-les-Roses » ou sortie 27 « N20, Paris porte d'Orléans, Antony, Sceaux, Bourgl-la-Reine ».

Contact utiles

- **Direction des soins** : 01.40.96.23.41
direction.soins@eps-erasme.fr adresse mail pour l'envoi des conventions de stage
coordination-des-stages@eps-erasme.fr adresse mail pour les demandes de stage
- **Standard de l'établissement** : 01.40.96.23.00

Introduction

Cher.e.s étudiant.e.s et élèves,

L'ensemble de l'EPS Erasme vous souhaite la bienvenue.

L'établissement accueille des étudiants des filières médicales, paramédicales et socio-éducatives.

L'encadrement des étudiants est un objectif qu'Erasme maintient et ce depuis plusieurs années.

L'objectif étant de développer le travail pluridisciplinaire pour permettre la fluidité du parcours patient en psychiatrie.

Notre but est de vous accompagner dans votre démarche de professionnalisation en proposant une offre et un parcours de stage diversifié et qualifiant.

Ce livret a été créé pour vous guider et vous accompagner tout au long de votre présence sur Erasme.

Chaque étape de l'apprentissage quelle que soit l'année de formation, est une occasion d'évoluer et de grandir.

Puissiez trouver en ces pages, une source d'inspiration, de savoir-faire et de motivation à exercer en psychiatrie.

Avec tout notre soutien,

Virginie DEGRANGE,
Directrice des soins
De 2019 à 2024

Ce livret est le fruit d'un travail collaboratif avec des infirmiers, aides-soignants et cadre de l'établissement.¹ Je remercie Claire B., Claire R., Julien, José, Marina, Meena pour leur intérêt porté à l'accompagnement des étudiants, le Dr RUMIN pour son magnifique coup de crayon (blason) et le service communication, monsieur Legast et madame Loth, pour leur disponibilité et l'aide précieuse dans la mise en page.

Sandrine AUDIER,
Cadre coordinatrice des stages

¹ Procédure **Accueil des étudiants infirmiers et aides-soignants** consultable sur le portail qualité PROC/RH/ER/011 Version : 2 Application : Octobre 2023

Charte de l'encadrement

Le stage contribue à l'acquisition des compétences par les étudiants. C'est un espace-temps de formation, d'application des connaissances reçues et d'acquisition de nouvelles connaissances, une période donc de professionnalisation.

Il repose sur les valeurs de l'établissement (respect, écoute, compétence professionnelle, disponibilité, humanisme, honnêteté et rigueur) en lien avec les objectifs du projet de soins.

Ces objectifs sont de :

- renforcer la qualité de l'accueil des patients et de leurs proches,
- promouvoir l'utilisation rationnelle du dossier unique du patient par le personnel soignant,
- généraliser l'utilisation des transmissions ciblées dans le travail quotidien des soignants,
- développer des mesures destinées à promouvoir l'hygiène personnelle des patients.

Engagement de l'EPS Erasme

L'EPS Erasme s'engage à :

- Définir les modalités d'accueil et d'encadrement des étudiants/élèves : un nombre d'étudiants par unité est défini et validé par la Direction des Soins. La planification des stages est gérée et établie sur l'année par le cadre de santé en charge de la coordination de stages.
- A placer chaque étudiant sous la responsabilité d'un maître de stage (cadre de santé), d'un tuteur (infirmier et/ou aide-soignant) et de référents de proximité qui assurent l'encadrement au quotidien (infirmiers et/aides-soignants de l'équipe).
- Mettre à disposition des ressources logistiques documentaires.
Evaluer et valider les compétences acquises: un bilan de mi stage, des évaluations formatives régulières sont organisés selon une périodicité définie par le tuteur et en fonction de la durée du stage. Les acquis sont validés en cours et en fin de stage.
- Suivre la qualité de l'accueil et de l'encadrement (questionnaire de satisfaction à disposition des étudiants et traités par le cadre en charge de la coordination de stages et le service qualité)

Engagement des instituts de formation

Les instituts de formation s'engagent à :

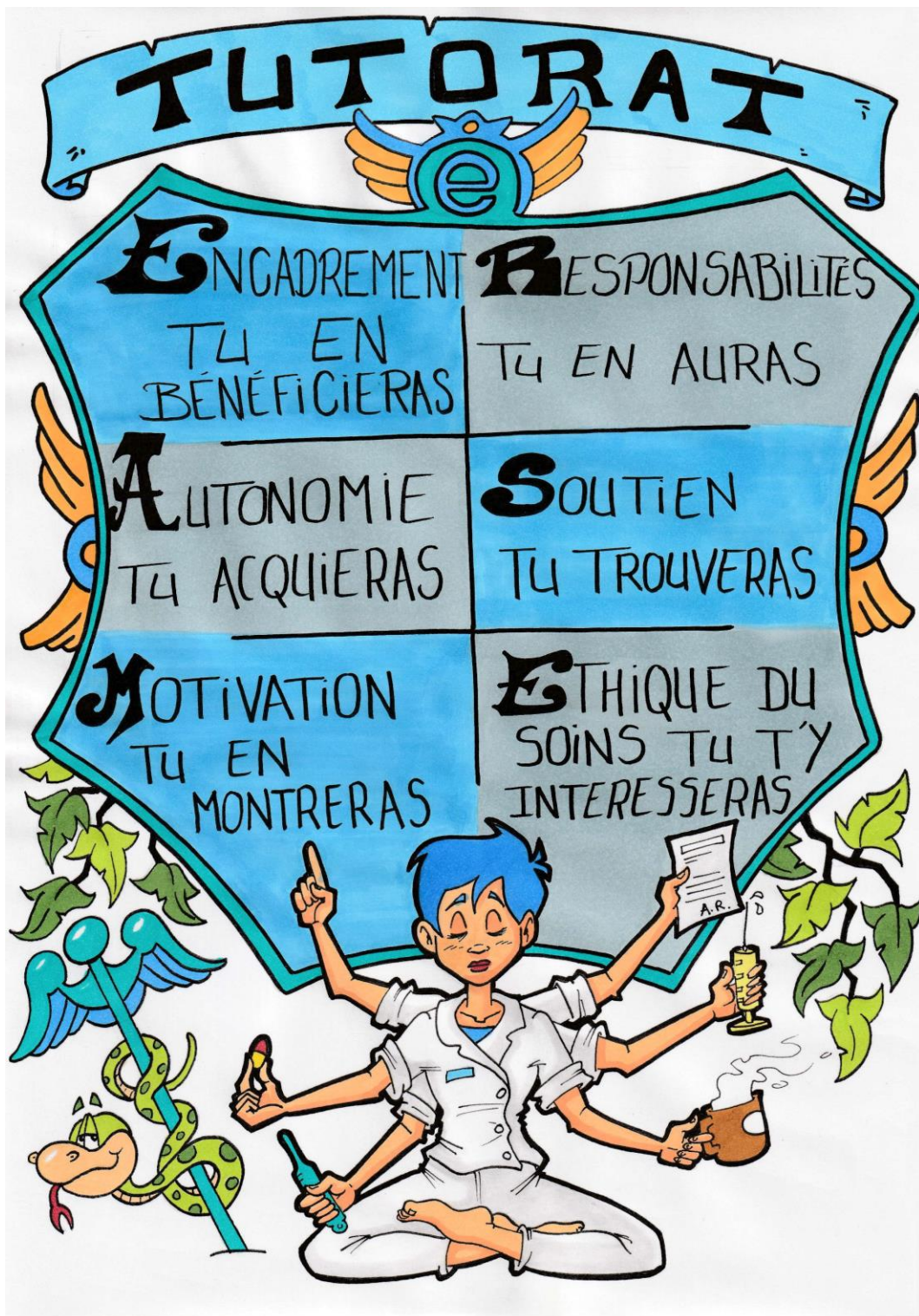
- Utiliser les places qui leur sont octroyées et le cas échéant à prévenir en avance en cas de non utilisation de la place et/ou d'annulation
- Etablir les conventions de stage et les transmettre à la direction des soins en amont des stages
- Se tenir à disposition des cadres de l'établissement en cas de difficultés avec un étudiant
- Participer aux rencontres organisées chaque année par la direction des soins afin d'améliorer notre partenariat

Engagement des étudiants et élèves

Les élèves et étudiants s'engagent à :

- Prendre connaissance de ce présent livret en amont du stage et/ou les tous premiers jours de stage
- A respecter la charte de l'encadrement et le règlement intérieur de l'établissement
- Se présenter le 1^{er} jour et être présent tout au long du stage
- A présenter leurs objectifs de stage (institutionnels et personnels), apporter leur port folio et le présenter au tuteur à chaque fois qu'il sera demandé
- A remplir le questionnaire de satisfaction à la fin du stage et à le transmettre à la Direction des soins
- A rendre la clé qui lui a été confiée au secrétariat de la direction des soins

Les valeurs du tutorat à l'EPS Erasme



Présentation de l'établissement

Le groupement hospitalier de territoire (GHT)

Depuis la signature d'une convention constitutive au mois de juillet 2016, l'EPS Erasme est membre du Groupement Hospitalier de Territoire "Psy Sud Paris" auquel participent également, en tant que parties prenantes, la Fondation Vallée et le Groupe Hospitalier Paul Guiraud.



Le GHT est associé aux "Hôpitaux Universitaires Paris Sud" (AP-HP) et a mis en place un protocole de coopération avec huit partenaires sociaux et médico-sociaux (la Fondation des Amis de l'atelier, l'Elan retrouvé, l'APSI, Vivre, Espérance 92, APAJH 94, l'association Saint Raphael et l'UNAPEI 92).

La création des GHT est issue de la loi du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé. Dans sa lettre de mission du 17 novembre 2014, Marisol Touraine (Ministre des Affaires sociales, de la santé et des droits des femmes) souligne que "la création des GHT procède d'une double volonté : faire en sorte que les établissements publics de santé d'un même territoire définissent une stratégie de prise en charge partagée autour d'un projet médical commun et gèrent ensemble certaines fonctions transversales (systèmes d'informations, fonction achat, plans de formation, etc.)" La région Ile-de-France est désormais constituée de 15 GHT installés sur l'ensemble de son territoire.

Le GHT Psy Sud Paris a fait le choix d'élaborer un projet médico-soignant partagé (PMSP) afin de souligner l'enjeu de la collaboration étroite des professionnels médicaux et soignants au bénéfice du parcours de soins des patients. Tous les groupes de travail relatifs au PSMP sont ainsi pluri-professionnels.

Le PMSP du GHT est articulé autour de cinq premiers axes :

- L'articulation psychiatrie générale et psychiatrie infanto-juvénile
- L'articulation des offres sanitaires, sociales et médico-sociales.
- La prévention et prise en charge des addictions
- L'offre de soins en santé mentale pour les populations précaires
- Dispositif partagé de l'offre de thérapie familiale

La définition des axes de prise en charge travaillés en commun, ainsi que l'organisation de la gestion transversale de fonctions support fait l'objet d'une concertation au sein de plusieurs nouvelles instances.

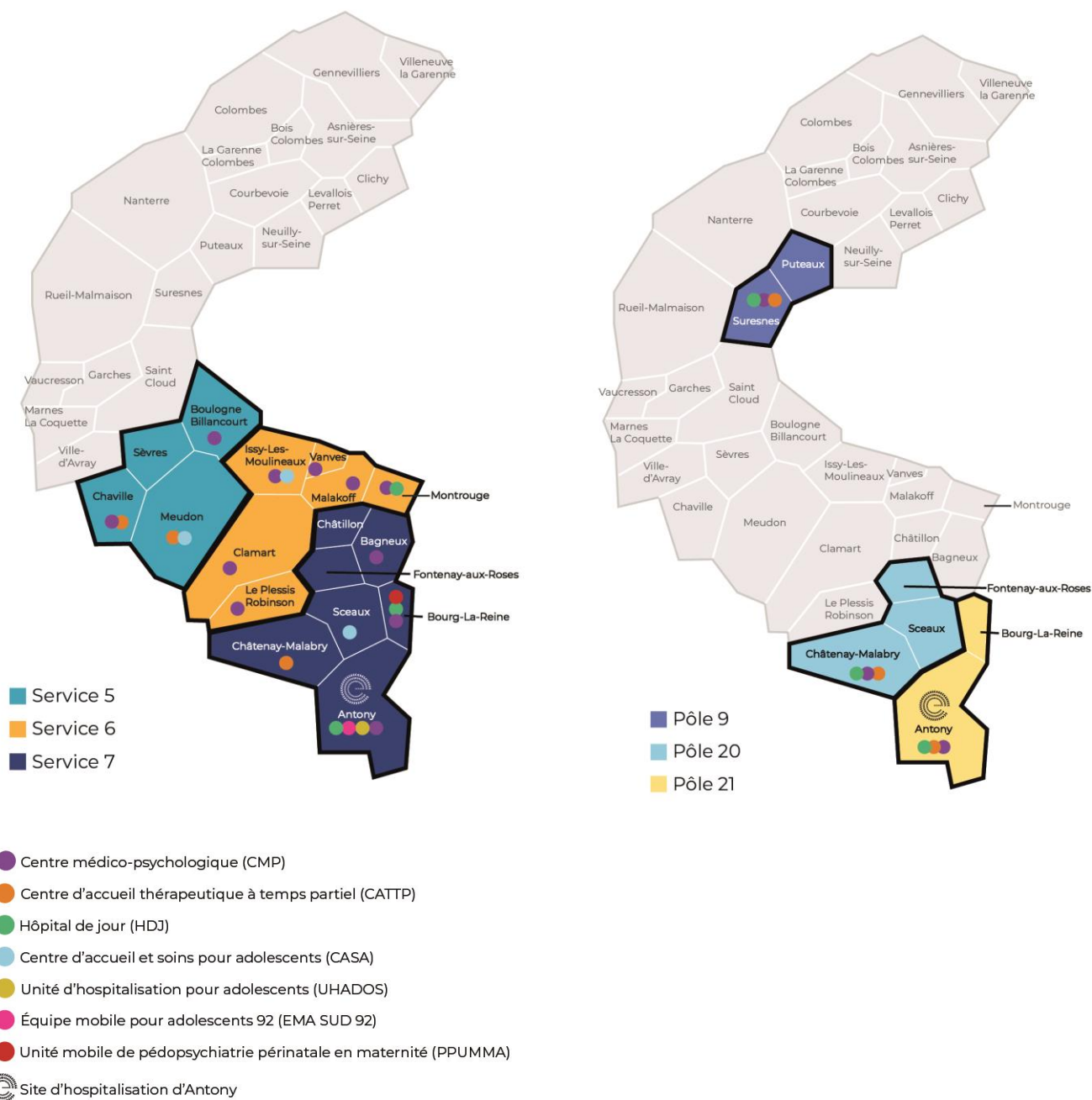
L'EPS Erasme ²

Créé en 1982, l'EPS Erasme est spécialisé dans la prise en charge des troubles psychiatriques à tout âge de la vie. Sa vocation est d'accueillir prioritairement les résidents du département des Hauts-de-Seine. Ses missions sont multiples : prévention, diagnostic, soins, enseignement et recherche.

Il comprend un site principal, siège des services d'hospitalisation à Antony, et diverses unités de soin sur les territoires desservis.

Carte du pôle enfants et adolescents

Carte des pôles adultes



² Livret d'accueil de l'établissement disponible dans chaque unité
[2024_02_07_Livret-accueil_ERASME_WEB.pdf](https://www.eps-erasme.fr/2024_02_07_Livret-accueil_ERASME_WEB.pdf) (eps-erasme.fr)

Le site principal d'hospitalisation

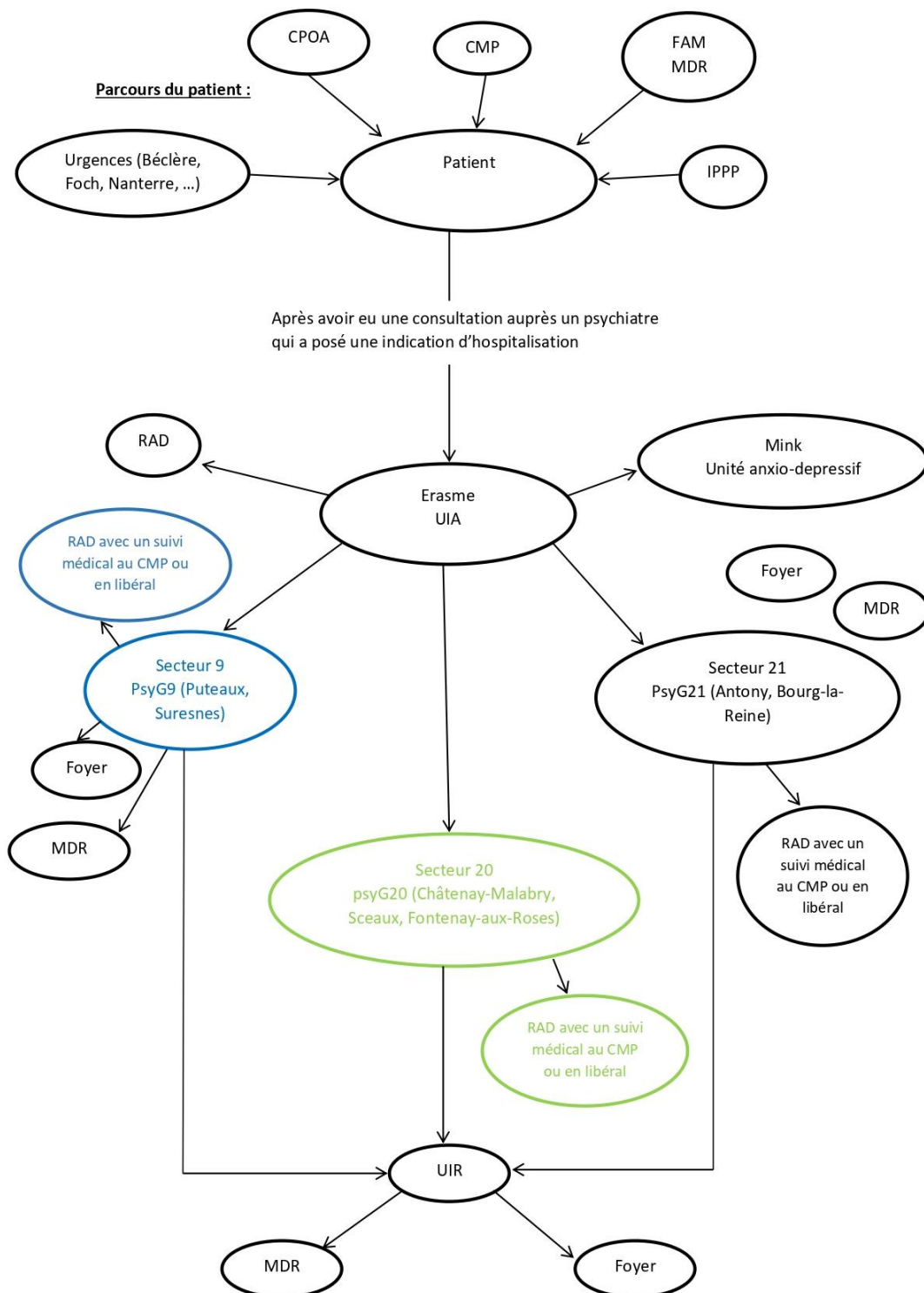
D'une capacité de 124 lits d'hospitalisation complète, dont 11 lits pour adolescents, le site principal est composé de 7 unités d'hospitalisation :

- trois unités de psychiatrie générale sectorielles (PsyG9, PsyG20, PsyG21)
- quatre unités intersectorielles : une unité d'accueil (UIA), une unité de réinsertion (UIR), une unité pour patients anxio-dépressifs (Minkowski) et une unité d'hospitalisation complète pour adolescents (Unité Winnicott/Uhados).

Le dispositif pour les adolescents comprend également une équipe mobile (EMASud92) et un centre de jour (CJTA) dont les locaux se situent sur le site principal à Antony.


En articulation avec le dispositif d'hospitalisation, une maison thérapeutique de 7 places située à Antony, à vocation intersectorielle, a pour objectif d'accueillir des adultes en voie de réinsertion.

Le parcours du patient adulte³



³ CMP : centre médico psychologique ; FAM : foyer d'accueil spécialisé ; CPOA : centre psychiatrique d'orientation et d'accueil ; MDR : maison de retraite ; RAD : retour à domicile ; IPPP : infirmerie psychiatrique de la préfecture de Paris

Coordonnées des unités

| | | | |
|---|--|---|--|
|  ERASME | 143, Avenue Armand Guillebaud 92160 ANTONY - 01.40.96.23.00 | | |
| | | | |
| Coordination des stages IFSI/IFAS | Directrice des soins | Secrétariat | Cadre coordinatrice des stages |
| | Mr CARADEC par intérim direction.soins@eps-erasme.fr | Mme Eugénia PETIT 01.40.96.23.41 eugenia.petit@eps-erasme.fr | Mme Sandrine AUDIER 06.46.48.71.98 coordination-des-stages@eps-erasme.fr |
| Accueil général des étudiants/élèves le lundi à 10h à la direction des soins. Ce 1er jour les étudiants font 10h-17h30. Pour celles et ceux qui effectuent leur stage en structure extra hospitalière, ils passent leur 1ère journée dans l'unité d'hospitalisation de leur pôle | | | |
| POLES Adultes Secteurs | Cadres Supérieurs Assistants de pôle | Unités/Structures | Cadres de santé/Maitres de stage |
| Pôle 92G09 Secteur Puteaux - Suresnes | Mr Pascal CARADEC pascal.caradec@eps-erasme.fr 01.40.96.24.34 | Unité Intersectorielle d'Admission (UIA) 01.40.96.24.41 | Mme Sandrine AUDIER 01.40.96.24.45 sandrine.audier@eps-erasme.fr |
| | | Unité d'hospitalisation générale (PsyG9) 01.40.96.24.46 | Mme Oumou LACROIX 01.40.96.24.35 oumou.lacroix@eps-erasme.fr |
| | | Centre Jean WIER (CMP/HDJ) 8, rue Michelet 92150 Suresnes 01.42.11.78.60 | Mme Claire BERTHOU 01.42.11.78.61 claire.berthou@eps-erasme.fr |
| Pôle 92G20 Secteur Chatenay Malabry - Sceaux - Fontenay aux roses | Mme Caroline DRUSIANI caroline.drusiani@eps-erasme.fr 01.40.96.24.00 | Unité d'hospitalisation générale (PsyG20) 01.40.96.24.19 | Mme Cécile MALLET 01.40.96.24.01 cecile.mallet@eps-erasme.fr |
| | | Unité Intersectorielle de Réinsertion (UIR) 01.40.96.24.15 | Mr Christophe CHAMI 01.40.96.24.11 christophe.chami@eps-erasme.fr |
| | | CMP/HDJ 11, rue des vallées 92290 Chatenay Malabry 01.42.11.78.45 | Mr Samia TAIBI 07.86.55.67.76 samia.taibi@eps-erasme.fr |
| Pôle 92G21 Secteur Antony - Bourg la Reine | contacter les cadres des unités | Unité d'hospitalisation générale (PsyG21) 01.40.96.24.63 | Mme Maud GADEA 01.40.96.24.65 maud.gadea@eps-erasme.fr |
| | | Unité intersectorielle Eugène Minkowski 01.40.96.24.74 | Mme Cécile PAILLET 01.40.96.24.75 cecile.paillet@eps-erasme.fr |
| | | CMP/HDJ 79, rue Prosper Legouté 92160 Antony 01.42.11.78.70/75 | Mr Thibaut SEARA thibaut.seara@eps-erasme.fr |
| Pôles de pédopsychiatrie | Cadre Supérieur Assistant de pôle | Unités/Structures | Cadres de santé/Maitres de stage |
| 92105 Secteur Sèvre - Meudon - Chaville - Boulogne | Mme Raphaëlle SCAPIN raphaelle.scapin@eps-erasme.fr 06.18.05.37.65 | Unité d'hospitalisation pour adolescents 01.40.96.25.04 | Mr Olivier LIMANYA 01.40.96.24.83 olivier.limanya@eps-erasme.fr |
| | | Centre de Jour Transitionnel pour Adolescents (CJTA) 01.40.96.24.84 | Mr Benjamin DAUL benjamin.daul@eps-erasme.fr |
| 92106 Secteur Clamart - Issy les Moulineaux - Vanves - Montrouge - Malakoff - Le Plessis Robinson | | Centre de jour Joan Rivière 18, rue Camille Pelletan 92120 Montrouge 01.42.11.78.90 | Mr Gilles ROULLET 06 30 91 42 73 gilles.roullet@eps-erasme.fr |
| 92107 Secteur Antony - Bagneux - Bourg la Reine - Chatenay Malabry - Sceaux | | CATTIP 138, Avenue de la Division Leclerc 92290 Chatenay Malabry 01.42.11.78.40 | Mme Béatrice ZAWISTOWSKI 06.14.90.86.78 beatrice.zawistowski@eps-erasme.fr |

Déroulement du stage

L'accueil et l'organisation

Avant le début du stage

- Appeler le cadre de l'unité d'affectation au moins 15 jours avant le début du stage (Cf. la convention sur laquelle est indiquée votre affectation et le tableau avec les coordonnées de toutes les unités de l'EPS Erasme)
- Se renseigner sur l'établissement via le site internet : www.eps-erasme.fr
- Préparer son Portfolio avec les objectifs de stage

Le jour de l'arrivée

Si vous souhaitez venir en voiture vous pourrez bénéficier du parking réservé au personnel.

Pour information, l'établissement applique le plan Vigipirate qui a été élevé au niveau « urgence attentat » (13/10/2023). De ce fait, vous devrez vous soumettre à la vérification de votre véhicule par un agent de sécurité avant d'entrer dans l'établissement. Il en sera de même pour vos sacs si vous entrez à pieds. Tout refus de se soumettre à cette vérification vous empêchera l'accès à l'établissement.

L'accueil des étudiants est assuré par un cadre de santé le premier jour de stage, chaque lundi à 10H00, dans une salle de réunion de la Direction des soins.

Les étudiants sont d'abord invités à se présenter au secrétariat de la direction des soins (Bâtiment A, RDC) auprès de Mme PETIT pour la remise d'une clé pour circuler et la signature des différents documents (bordereau de remise de clé et charte informatique⁴).

Le cadre présente l'établissement, son fonctionnement et répond aux questions.

Les étudiants sont ensuite accompagnés jusqu'à leur unité d'affectation où un accueil plus individualisé sera assuré : visite du service, présentation de l'équipe soignante, attribution d'un tuteur et du référent de stage.

Les horaires

Les amplitudes horaires sont de 7h30 par jour du lundi au vendredi, soit 7h de stage effectif + 30 minutes de pause. Vous travaillerez en alternance chaque semaine soit du matin soit d'après-midi.

L'établissement ne prévoit pas des horaires en 12h pour les élèves et étudiants, ni le travail de nuit, week-end et jours fériés.

⁴ Charte informatique : s'engager à en prendre connaissance à votre arrivée dans la première semaine de stage

Selon les unités les horaires peuvent varier :

- PsyG21 : 7h-14h30 et 13h-20h (le repas est pris avant le début du stage)
- PsyG20, UIR : 7h30-15h et 13h-20h (le repas est pris avant le début du stage)
- Minkowski : 7h30-15h et 12h15-19h45
- UIA : 7h45-15h15 et 13h-20h (le repas est pris avant le début du stage)
- Unité pour adolescents : 8h-15h30 et 12h30-20h

Votre planning sera établi le 1^{er} jour avec le tuteur et/ou le maître de stage. Des modifications de planning sont possibles après validation par le maître de stage.

La tenue

Les étudiants/élèves portent une tenue professionnelle, correcte et adaptée avec un badge d'identification. Le port de bijoux (montre, bague, bracelet et grandes boucles d'oreille), le vernis et ongles longs sont interdits. Il est nécessaire de prévoir le port de chaussures adaptées (fermées et sans talon).

L'entretien de vos tenues n'est pas assuré par l'établissement.

Un casier sera mis à votre disposition au vestiaire du personnel de l'unité.

« Les étudiants conservent durant leur formation universitaire théorique la possibilité de porter des signes religieux car ils sont à cet instant uniquement des étudiants de l'enseignement supérieur. En revanche, notamment lorsqu'ils sont en stage ou en formation professionnelle au sein d'un établissement public de santé, ils sont soumis à l'obligation de neutralité car ils exercent alors des fonctions médicales ou paramédicales et peuvent être à ce titre assimilés à des agents du service public. »⁵

Les repas

Afin de bénéficier d'un réel temps de pause, les repas sont à prendre en dehors de l'unité, au self du personnel ou dans le parc (aux beaux jours) si vous le souhaitez.

Vous devez apporter votre repas ou vous avez la possibilité d'acheter des tickets repas. La vente est assurée au service des admissions les lundi, mardi et jeudi de 10h à 12h au tarif de 2,46€ (paiement uniquement en carte bancaire).

Les tenues de travail sont interdites au self.

⁵ [Document de Laïcité et gestion du fait religieux dans les établissements publics de santé](#)

Les droits et les obligations

La discrétion et le secret professionnel

L'étudiant en stage doit respecter les principes et les devoirs de confidentialité, de discrétion et de respect du secret professionnel.

Il respecte également l'interdiction de diffuser des informations sur les patients et les documents internes.

Les réseaux sociaux⁶

Il est strictement interdit de filmer, prendre des photos et de diffuser des informations sur les réseaux sociaux. L'usage du téléphone portable est interdit en dehors des temps de pause. L'établissement sera dégage de toute responsabilité en cas de perte/vol/dégradation (poche de blouse).

Les absences et les retards

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible au terrain de stage et à l'IFSI, par l'étudiant.

Le tuteur s'assure également que l'institut est au courant de l'absence de l'étudiant.

Le rattrapage des heures est à valider par le cadre de l'unité en informant son référent pédagogique et/ou référent des stages.

Les élèves et étudiants sont acteurs de leur formation. Dans chaque unité des ressources documentaires sont mises à disposition afin de les aider dans leurs démarches de soins et l'acquisition de connaissances.

⁶ Cf. Mémo du bon usage des médias sociaux

Laïcité et gestion du fait religieux dans les établissements publics de santé



SERVICES
PUBLICS+

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ DANS LES SERVICES PUBLICS

LA REPUBLIQUE EST LAÏQUE

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure **l'égalité devant la loi de tous les citoyens** sans distinction d'origine ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi.

La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile.

La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

Pour assurer cette conciliation entre liberté de conscience de chacun et égalité de tous, la laïcité s'impose à l'ensemble des services publics, quel que soit leur mode de gestion.

LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC

Toute discrimination dans l'accès aux emplois publics et le déroulement de carrière des agents **est interdite.**

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité** dans l'exercice de ses fonctions.

Tout agent du service public incarne les valeurs de ce dernier et est tenu de se montrer **exemplaire** dans l'exercice de ses fonctions. Il doit **traiter également tous les usagers et respecter leur liberté de conscience.**

Le principe de laïcité lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions, quelles qu'elles soient. Ne pas respecter cette règle constitue un manquement à ses obligations pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. S'ils peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse, c'est à la condition qu'elles soient compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service. **Il appartient au chef de service de faire respecter les principes de neutralité et de laïcité par les agents sur lesquels il a autorité.**

Les mêmes obligations s'appliquent aux salariés de droit privé lorsqu'ils participent à une mission de service public.

LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Tous les usagers sont égaux devant le service public. Ils peuvent exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public et des lois qui le régissent, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. **Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.**

Le principe de laïcité **interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes** régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

A ce titre, ils ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires **ont droit au respect de leurs croyances et d'exercer leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

Dossier patient

L'établissement utilise le logiciel *Dxcare* pour le dossier médical (y compris pour les médicaments.)


L'accès au dossier nécessite des identifiants qui sont propres à chaque professionnel. Les étudiants ne peuvent donc le consulter et l'utiliser qu'avec les soignants présents.

Le logiciel est accessible via le portail d'applications sur les postes informatiques :



Vous trouverez les raccourcis pour accéder à l'application DxCare / DxPlanning dans le dossier « **0 - DPI** »




ERASME
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ

IDENTITOVIGILANCE

Le Bon patient

Avant toute administration de médicaments,
vérifier l'identité du patient

Je dois poser une question ouverte

Pouvez-vous me donner votre nom, prénom et date de naissance ? S'il vous plaît

Infirmière **Patient**

**UNE IDENTITÉ VÉRIFIÉE,
C'EST UN PATIENT SÉCURISÉ**

© 2019 ERASME - ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ



SOINS EN COURS

MERCI POUR VOTRE PATIENCE

Bonnes pratiques de préparation et d'administration des médicaments (formes sèches, buvables, injectables et transdermiques)

Préparation des médicaments

Il est rappelé que :

- ✓ Toute retranscription de prescription est interdite.
- ✓ Toute administration sur prescription orale est interdite, sauf urgence.
- ✓ La préparation est réalisée par un(e) seul(e) infirmier(ère).

Ce que je dois faire pour assurer la préparation des médicaments dans le respect des bonnes pratiques :

- ⇒ M'assurer que je vais pouvoir réaliser la préparation **sans interruption de tâche** (si possible pièce fermée, pancarte « soins en cours » pour limiter les sollicitations, délégation de la réponse au téléphone ou transfert de l'appel sur un autre poste, décalage de l'encadrement des élèves infirmiers et des entretiens médicaux, programmation des appels à renfort sur un autre temps...). S'il y a une interruption de tâche pendant l'étape de préparation, procéder de nouveau aux contrôles requis.
- ⇒ **Il est demandé aux équipes médicales et paramédicales de ne pas déranger l'infirmier(ère) pendant la préparation des médicaments.**
- ⇒ Réaliser la préparation **le plus près possible de la prise** et sans précipitation.
- ⇒ **Respecter les règles d'hygiène** : mains, désinfection du plan de travail, tiroirs, gobelets et autres contenants.
- ⇒ Utiliser le **plan d'administration infirmier DXCare**.
- ⇒ Réaliser une seule préparation à la fois pour 1 patient donné.
- ⇒ **Vérifier la concordance entre l'identité du patient et la prescription.**
- ⇒ **Indiquer l'identité du patient** (Nom, Prénom et date de naissance) **sur le contenant** (casier hebdomadaire nominatif, pilulier journalier nominatif, gobelet, ...) en privilégiant l'étiquette patient.
- ⇒ **Vérifier la concordance entre le médicament préparé et la prescription** donc notamment vérifier le nom (nom commercial et/ou DCI), le dosage, la forme et la voie d'administration du médicament.
- ⇒ **Vérifier la qualité du médicament** : aspect, date de péremption du médicament, intégrité de son emballage, conditions de conservation.
- ⇒ **En cas de doute, me reporter à la notice du médicament ou aux règles de bon usage/Vidal** pour prendre connaissance des bonnes pratiques de préparation (reconstitution des médicaments, ouverture de gélules, broyage des comprimés, modalités de conservation, ...) ou vérifier auprès du médecin ou contacter la pharmacie.

Formes sèches :

- ⇒ **Ne pas déconditionner les formes orales sèches** c'est-à-dire ne pas retirer le blister ou découper le blister en cas de présentation non unitaire : **le médicament doit rester identifiable jusqu'à l'administration** (nom, dosage, date de péremption, n° de lot).
- ⇒ **Jeter tout médicament déconditionné dans le DASRI** (partie d'un comprimé sécable non utilisé) (hors stupéfiants).

Formes injectables :

- ⇒ Prendre connaissance des modalités de reconstitution/dilution.
- ⇒ Pour les médicaments conservés au froid, les remettre à température ambiante
- ⇒ **Vérifier/s'assurer de la voie d'abord, de l'adéquation et la disponibilité du matériel.**
- ⇒ **Hygiène** : ne pas toucher le site d'injection, le corps du piston, l'embout, la seringue, le bouchon des flacons.
- ⇒ Un soin = une hygiène des mains et une paire de gants.
- ⇒ Casser l'ampoule avec une **compresse imprégnée d'alcool à 70°**.
- ⇒ **Ne jamais réutiliser une aiguille, une ampoule utilisée ; ne jamais réadapter une seringue sur une aiguille déjà implantée.**
- ⇒ **Éliminer les ampoules entamées dans les OPCT** (hors stupéfiants).
- ⇒ **Proscrire le mélange de produits injectables.**
- ⇒ La seringue préparée doit comporter l'**étiquette patient**, le nom du médicament, le dosage, la voie d'administration, la dilution, la date et l'heure de préparation, le nom et la signature de l'infirmier ayant effectué la préparation; pour les **perfusions**, inscrire également sur l'étiquette l'heure de début et de fin de perfusion, le débit.

Formes buvables :

- ⇒ Préparer les formes buvables au maximum **30 minutes** avant l'administration.
- ⇒ **Indiquer la date d'ouverture et la date limite d'utilisation** sur les flacons multidoses.
- ⇒ **Utiliser la pipette**, seringue orale ou cuillère mesure **conçue pour chaque médicament** et la garder toujours dans la boîte du médicament associé pour ne pas la mélanger avec d'autres.
- ⇒ **Ne pas mélanger les solutions buvables** dans un même verre, dans la mesure du possible (risque d'interactions physico-chimiques).
- ⇒ **Si une dilution est nécessaire, verser le diluant (eau...)** dans le gobelet **avant les gouttes**.

Formes transdermiques :

- ⇒ Avant de mettre un patch, **s'assurer que le précédent patch a été retiré**.
- ⇒ **Se référer aux règles de bon usage/Vidal** ou à la notice du médicament pour appliquer un patch / connaître les sites possibles d'application.
- ⇒ **Toujours alterner les sites d'application** du patch pour éviter les irritations locales
- ⇒ **Respecter la durée de pose**.
- ⇒ **Coller le patch sur une peau sans poils, propre, sèche et non irritée** en évitant les plis.
- ⇒ **Retirer le patch avant l'examen IRM ou lors de l'utilisation de défibrillateur.**
- ⇒ **Après retrait, replier le patch sur lui-même en 2 et bien se laver les mains.**
- ⇒ **Ne jamais couper un patch et ne jamais écrire sur un patch.**

Administration des médicaments

Il est rappelé que :

- ✓ L'administration est un **acte infirmier** en pleine responsabilité, il est donc réalisé par un infirmier(ère) ou toujours sous sa responsabilité lors de la participation des étudiants infirmiers.
- ✓ **L'infirmier(ère) qui administre le traitement est celui qui l'a préparé**

Ce que je dois faire pour assurer l'administration des médicaments dans le respect des bonnes pratiques :

- ⇒ **M'assurer que l'administration est réalisée dans un lieu permettant le respect de la confidentialité** et la vérification de la prescription et de la bonne observance (**pas d'interruption de tâche**).
- ⇒ **Réaliser l'administration patient par patient** (1 seul patient doit entrer dans la pièce au moment de l'administration : chariot à médicaments placé à l'entrée du poste de soins par ex).
- ⇒ **Vérifier systématiquement l'identité du patient en posant une question ouverte** : « pouvez-vous me donner votre nom, prénom et date de naissance, s'il vous plaît ? »
- ⇒ **Informé le patient** dans le but de recueillir son adhésion au soin.
- ⇒ **Respecter la règle des 5B**, c'est-à-dire vérifier que l'administration concerne le **bon patient**, le **bon médicament**, la **bonne dose**, la **bonne voie** et le **bon moment**.
- ⇒ **Rester auprès du patient le temps de la prise effective** du médicament : vérifier qu'il a bien pris le médicament

B

Patient

Médicament

Dose

Voie

Moment

- Je suis certaine de l'identité du patient.
- J'ai vérifié la prescription, l'étiquetage du médicament de manière exhaustive.
- Le dosage est approprié au poids, à la voie, au mode d'administration.
- Le médicament est approprié à la voie prescrite.
- J'ai vérifié la qualité de la voie, l'état psychologique et clinique du patient.
- J'ai correctement programmé la pompe à perfusion.
- J'ai vérifié le plan de soins du patient.
- J'ai informé le patient.
- J'ai tracé l'administration.

Validation de l'administration

Il est rappelé que :

- ✓ **La prise tout comme la non prise d'un médicament (y compris les « si besoin ») doivent être tracées dans le plan de soins DXCare.**

Ce que je dois faire pour assurer la validation des médicaments dans le respect des bonnes pratiques :

- ⇒ **Tracer la prise dans le plan de soins juste après chaque patient** pour éviter les oublis de validation ou les validations de médicaments non pris (toute anticipation de traçabilité d'administration est à proscrire).
- ⇒ **Ajouter un commentaire** dans le champ « commentaires de l'activité » en cas de **non prise d'un médicament**, en indiquant la raison.
- ⇒ **Informé le prescripteur de la non prise** et de la survenue d'effets indésirables.

Arrêté du 10/10/2022 relatif à la prise en charge médicamenteuse et aux médicaments dans les établissements de santé. Fiche pédagogique médicaments, HAS, mars 2022.

Nous savons qui vous êtes mais nous aimons vous l'entendre dire

Vérifier votre identité, c'est nous assurer de votre SÉCURITÉ

L'Identitovigilance

consiste à s'assurer, à tout moment, que chaque patient est bien identifié, afin de surveiller et prévenir tout risque lié à la confusion d'identité.

15/12/2023

CE QU'ERASME FAIT POUR ASSURER VOTRE IDENTITÉ

Avant chaque administration de médicaments

Nous nous assurons que vos nom, prénom et date de naissance sont corrects.

→ Ceci nous permet de nous assurer de vous délivrer les médicaments qui vous sont destinés.

En tant que patient, vous constaterez qu'il vous sera régulièrement demandé de décliner votre date de naissance ainsi que vos nom, prénom. Cela ne signifie pas que nous ne vous connaissons pas : poser une question ouverte est le seul moyen de vérifier la concordance entre votre identité, les médicaments administrés et les documents de votre dossier.

Signaler toute erreur, même minime, concernant votre identité.

La gestion électronique documentaire (GED)

Comment l'utiliser ?



Définition

La gestion électronique documentaire (GED) répertorie l'ensemble des types de documents suivants :

- Procédure / Guide : Document qualité décrivant de manière générale, par étapes, la façon dont une activité impliquant plusieurs personnes ou services est réalisée. Cette activité peut comporter plusieurs tâches.
- Mode opératoire : Document qualité décrivant avec précision la façon d'accomplir une tâche.
- Formulaire : Document qualité permettant la traçabilité d'une étape d'une tâche.
- Livret / Plaquette / Affiche : Document de présentation d'une procédure ou d'un mode opératoire. Le but est de délivrer rapidement une information concise, claire et exhaustive.

Comment rechercher un document ?

La recherche se réalise sur le portail Qualité en cliquant sur l'icône « Rechercher un document ».



Les différentes possibilités de recherche

Votre documentation en vigueur

Rechercher votre document

1

2

Sélectionner votre processus - thématique

Fondation Vallée Enasme Paul Guiraud Mes demandes de modification

| nom | objet | Catégorie |
|---|---|-----------|
| Processus : Adhésions, visites (24) | | |
| Processus : Dossier patient (3) | | |
| Type document : Procédure de gestion des réclamations (1) | | |
| Accueil (19) (déplié) | Accueil (19) (déplié) | PROCEDES |
| Service à l'usager : messages de l'usager | Delivrer le service au client (accueil de la clientèle) (service à l'usager) (service à l'usager) (service à l'usager) | PROCEDES |
| Changement d'un justificatif décerné sur le DSI | Changement d'un justificatif décerné sur le DSI | PROCEDES |
| Demande de dossier patient entre services | Cette procédure organise la demande de dossier patient amené à transiter entre les pôles de Clinon, de Villeul et le service des archives. Tous les | PROCEDES |

Vous avez accès à l'ensemble des documents des trois établissements, pour votre recherche vous devez cliquer sur l'onglet de votre établissement.

Il y a deux possibilités pour rechercher un document :

1. Entrez un mot ou plusieurs mots dans la rubrique « Rechercher votre document » puis appuyer sur « Entrée »;
2. Sélectionner une thématique dans la liste déroulante.



Les listes sont par défaut repliées. Pour voir l'ensemble des documents, il faut les déplier, pour cela, vous devez cliquer sur

Processus : puis sur Type document :

La base de connaissance

D'autres documents sont également disponibles sur la base de connaissance :

Portail Qualité

Documentation Signalement

Documentation en vigueur - GED

Mes favoris

Base de connaissance (compte-rendu, recommandation HAS...)

Document interne : Compte-rendu des instances, règlement intérieur, ...

Document externe : Réglementation, rapport, règles de bonnes pratique de la HAS, Brochures

Psychom...

Les favoris

Afin de retrouver des documents plus rapidement, vous pouvez les mettre en favoris.



Sur la page « Mes favoris », vous retrouvez l'ensemble de vos documents. Pour ajouter un nouveau favori, vous devez cliquer sur le bouton [Ajouter un favori](#)

La démarche à suivre est décrite sur la page :

Pour définir un document en favori, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. sélectionner le ou les document(s) souhaité(s)
2. cliquer sur le ruban "FIC" (FIC) en haut de la page
3. cliquer sur la sous-vue "Créer le lien favori"
4. cliquer sur "OK" en cliquant sur "OK"

Pour en savoir plus

Le portail qualité regroupe l'ensemble de la démarche qualité et sécurité du GHT. Outre la GED et le signalement des événements indésirables, d'autres documents sont également disponibles :

- les comptes qualité (plan d'actions) des thématiques
- la liste des commissions et groupes de travail
- les audits, ...

Pour aller plus loin

Si vous souhaitez de plus amples informations, vous pouvez consulter la procédure « Gestion documentaire du GHT » sur le Portail Qualité.

Vous pouvez également contacter la Direction Qualité du GHT par courriel : qualite@pysudparis.fr.

Ou directement les services qualité :

Erasmus :

Sandrine BARQUINS-GLICHARD - 01.46.74.30.91

Charlotte GARCIN - 01.46.74.31.05

Fondation Vallée :

Sandra MOREAU - 01.41.24.82.89

Francis KRAKOWKA - 01.41.24.82.19

Paul Guiraud :

Fanny MARTINI - 01.42.11.73.05

Natali DESSERPRIT - 01.42.11.70.49

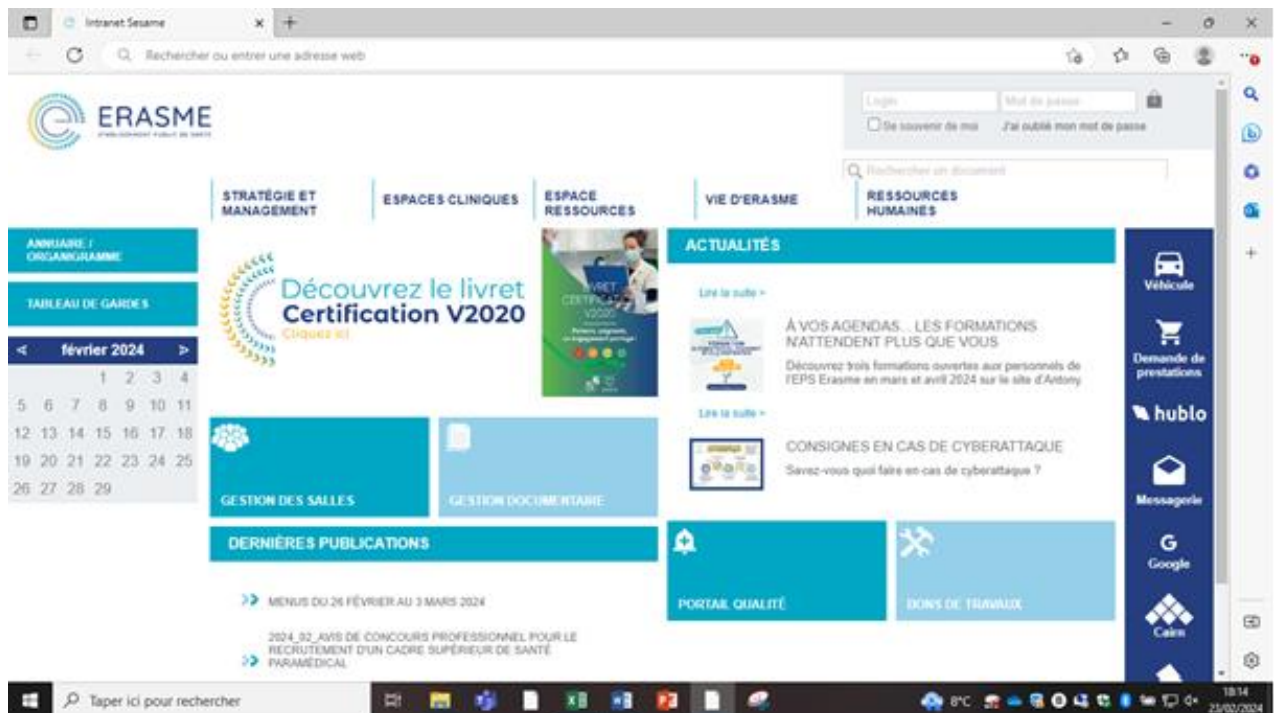


AFF/QGDR/GHT/003—version 3—15/09/2023

Ressources

Vous trouverez sur l'INTRANET de nombreux documents utiles (projet d'établissement, livret d'accueil des patients, règlement intérieur, actualités de l'établissement, accès à CAIRN...) et pourrez accéder au portail qualité afin de consulter les procédures et protocoles en vigueur.

Des postes informatiques sont accessibles dans tous les bureaux et postes de soin des unités.



Documents institutionnels

Projet d'établissement

[2023_PE_Erasme_2027_WEB.pdf \(eps-erasme.fr\)](http://www.eps-erasme.fr/2023_PE_Erasme_2027_WEB.pdf)

Règlement intérieur de l'établissement

<http://www.eps-erasme.fr/Droits/3/23/88>

Livret d'accueil des patients

<http://www.eps-erasme.fr/Droits/3/23/12>

[2024_02_07_Livret-accueil_ERASME_WEB.pdf \(eps-erasme.fr\)](http://www.eps-erasme.fr/2024_02_07_Livret-accueil_ERASME_WEB.pdf)



ERASME
ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE

**RETROUVEZ LE LIVRET D'ACCUEIL DE L'ÉTABLISSEMENT
AINSI QUE LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

érasme
Livret d'accueil



Scannez le QR code pour avoir accès au livret d'accueil

Scannez le QR code pour avoir accès au règlement intérieur



ERASME
Règlement intérieur

- Droits et obligations des usagers
- Organisation de l'établissement
- Droits et obligations des personnels
- Hygiène et sécurité

Mars 2024

Suivez-nous sur
www.eps-erasme.fr

  EPS Erasme  @EPS_Erasme

© EPS Erasme - Affiche informative sur l'accès au règlement intérieur - Conception: Nicolas LEBLANC - Octobre 2023 - Crédit photos: iStockphoto

Culture

[Nos événements annuels - EPS Erasme \(eps-erasme.fr\)](https://eps-erasme.fr)

Charte informatique

Sur le portail qualité : « Charte d'accès au système informatique »

Mémo du bon usage des réseaux sociaux

Sur le portail intranet : Gestion documentaire > Direction Générale > Communication et Culture > Communication institutionnelle

Charte de de l'utilisateur en santé mentale

[Charte de l'utilisateur en santé mentale - EPS Erasme \(eps-erasme.fr\)](https://eps-erasme.fr)

Prévention et gestion de la violence au travail

Sur le portail intranet : Gestion documentaire > DRH > Santé et sécurité au travail > Guide de la violence | Documents RH | 14/03/2022



ERASME
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ

CHARTRE DE LA BIENTRAITANCE

Valeur forte de l'établissement, la bientraitance implique la **réciprocité** et **l'engagement** de tous : équipes médicales et paramédicales, patients, familles et entourages, bénévoles et associations.

Adopter en toutes circonstances une attitude professionnelle d'écoute et de discernement dans la relation avec chaque enfant et chaque adulte.

Informer le patient et son entourage d'une manière accessible, individuelle et loyale tout au long de la prise en charge.

Impliquer le patient dans son projet de soins en respectant sa liberté de choix et de décision.

Respecter la dignité et l'intimité du patient ainsi que ses droits.

Veiller au respect de la confidentialité des informations relatives à la personne.

Identifier et prendre soin des souffrances physiques, psychiques et morales, aiguës et chroniques.

Œuvrer au soutien et à l'accompagnement du patient et de ses proches à toutes les étapes de la prise en charge.

Proposer des prestations de qualité en matière d'accueil, d'hôtellerie et d'hygiène.

Assurer une qualité des soins et une prise en charge globale conformes aux recommandations et aux bonnes pratiques.

S'appuyer sur l'évaluation de la satisfaction et des propositions des patients et de leur entourage pour améliorer la qualité de la prise en charge.

Ressources bibliographiques

Manuels

Les cahiers infirmiers, Psychiatrie, B. GRANGER, O. ROUDITCH-PERGOLA, Ed. ELSEVIER MASSON, août 2020

Fiches de soins infirmiers en psychiatrie, S. LANGENFELD SERRANELLI, J. MERKLING, Ed. ELSEVIER MASSON, juin 2019

Le raisonnement clinique, guide méthodologique infirmier, L. MARTIN, Ed. ELSEVIER MASSON, septembre 2019

Sites internet et applications mobiles

[Psycom, le site d'informations sur la santé mentale](#)

[Statut mental, votre guide pour un entretien clinique - Semio8G \(grieps.fr\)](#)

[ALIÉNISTE & ROCKOLOGUE – "Tell me people, am I going insane?" \(Black Sabbath\) \(igorthiriez.com\)](#)

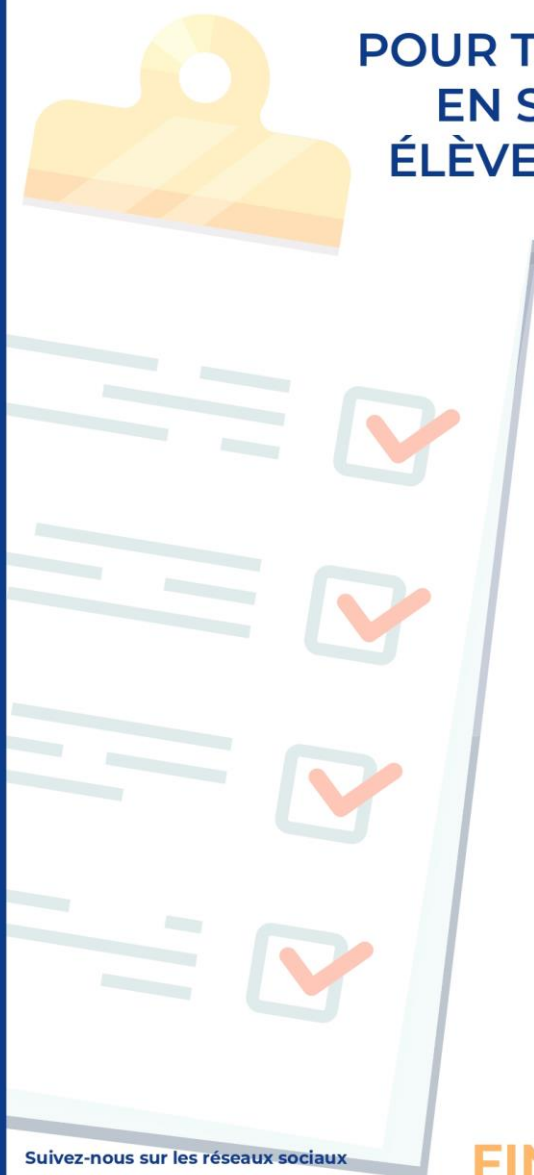
Enquête de satisfaction



ERASME
ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE

ENQUÊTE DE SATISFACTION

**POUR TOUS LES ÉTUDIANTS
EN SOINS INFIRMIERS ET
ÉLÈVES AIDES-SOIGNANTS**



**À REMPLIR À LA
FIN DE VOTRE STAGE**

Suivez-nous sur les réseaux sociaux



EPS Erasme



@EPS_Erasme

La psychiatrie, sous un autre angle



- Vice-versa** (2015). Sur le **fonctionnement du cerveau** et le **rôle des émotions**.
- Happyness Therapy** (2013). Film sur le **trouble bipolaire** sur le ton de la comédie.
- Mr Jones** (1994). Une comédie américaine illustrant le **trouble bipolaire**, appelé à l'époque la psychose maniaco-dépressive.
- Quoi de neuf, Bob ?** (2000). Une comédie américaine sur les **troubles obsessionnels compulsifs** (TOC).
- Un homme d'exception** (2001). Drame américain sur la **schizophrénie paranoïaque**. Basée sur la biographie du scientifique John Forbes Nash Jr.
- Rain Man** (1989). Comédie dramatique avec Dustin Hoffman et Tom Cruise. L'un des premiers films sur l'**autisme**.
- Baby Driver** (2017). Film d'action autour du braquage d'une banque. L'intérêt du film est que le héros a de des **traits caractéristiques de l'autisme** sans pour autant que ce soit caricatural. Ce n'est d'ailleurs pas mentionné; ce n'est que la toile de fond de ce long métrage britanico-américain. Très intéressant pour comprendre l'éventail des **comportements autistiques**.
- Atypical**. Série diffusée sur Netflix depuis 2017. Un **adolescent autiste** confronté aux difficultés du passage à l'âge adulte.
- Jimmy P., Psychothérapie d'un indien des plaines** (2013). Drame sur la question du **diagnostic. Schizophrénie** et **ethnopsychiatrie**.
- Mommy** (2014). Drame de Xavier Dolan sur le trouble du **déficit de l'attention** chez un adolescent associé à des **troubles de l'humeur** et des comportements violents-agressifs. Egalement le rapport à la **mère**.
- Black Swan** (2010). Drame psychologique avec Natalie Portman. Sur la **relation à la mère**, les projections sur les enfants, la souffrance du **perfectionnisme**, la **dualité de l'être humain** et sa partie obscure.
- The Hours** (2003). Un morceau de vie de l'écrivaine Virginia Woolf lorsqu'elle lutte contre la folie. Le **suicide**, la maladie mentale, l'angoisse, le **mal-être**, la dépression. Une excellente introduction au séminaire sur le suicide.
- Forest Gump** (1994, version restaurée en 2015). L'histoire incroyable d'un « simple d'esprit » (QI inférieur à 75).
- Le huitième jour** (1996). L'histoire d'un **trisomique** (ou syndrome de Down comme on dit outre-Atlantique).
- Vol au-dessus d'un nid de coucou** (1975) avec Jack Nicholson. Un classique sur la violence des **institutions psychiatriques**.

⁷ [Filmographie psy. Une sélection de films pour comprendre l'être humain \(acpfrance.fr\)](http://www.acpfrance.fr)

Birdy (1984), sur les séquelles psychologiques de la **guerre** du Vietnam. La **schizophrénie**, l'hôpital psychiatrique, la **folie**, l'amitié.

Le discours d'un roi (*The King's Speech*, 2010). D'après l'histoire vraie du prince Albert qui s'apprête à monter sur le trône du Royaume-Uni au début de la seconde guerre mondiale, mais il doit affronter un gros problème de **bégaiement**. De thérapeute en thérapeute, il arrive chez un orthophoniste avec lequel une relation guérissante va s'établir.

Oh my God! (*Hysteria*, 2011), de Tanya Wexler, Une divertissante comédie anglaise qui raconte l'invention du vibromasseur. Ça commence par l'histoire de ce médecin à succès, et pour cause, il guérit ce qu'on appelle alors **l'hystérie féminine**, la fameuse **névrose freudienne** typique de l'époque victorienne. Pour rappel, le terme "hystérie" a été supprimée par l'American Psychiatric Association en 1952.

Je vais mieux (2017). D'après le roman de David Foenkinos. Une comédie de Jean-Pierre Améris. Un employé gentil (trop gentil ?) a soudainement terriblement mal au dos. Aucun problème physique n'est pourtant décelé. Une approche humoristique des **troubles psychosomatiques**. Et où l'on apprend aussi à dire "non".

Aviator (2005). De Martin Scorsese. La vie du célèbre milliardaire Howard Hughes, industriel, casse-cou, aviateur, cinéaste, inventeur... Ce qui nous intéresse ici, c'est la lente évolution vers un **trouble obsessionnel compulsif** (phobie des microbes) qui se transforme finalement en **syndrome de Diogène**.

Joker (2019). Un chef d'œuvre sur la **folie humaine**, celle d'un homme au psychisme abîmé et fragile, mais qui est confronté à une société tout aussi malade de son **insupportable névrose de contrôle**. Ce film nous permet de rentrer dans le **monde intérieur** d'Arthur Fleck. Ce film est une extraordinaire illustration de la polarité psychique fondamentale entre **la névrose** de Batman (névrose de perfectionnisme, de rigidité et de toute puissance, de grandiosité) et **la psychose** de Joker, son hyper-sensibilité, sa vulnérabilité extrême, sa dépression, l'absence de garde fous contre la cruauté, son être désincarné.

Enemy de Denis VILLENEUVE

Virgin Suicide de Sofia Coppola

Les Fragments d'Antonin de Gabrielle BOMIN

Le cri de la soie de Yvon Marciano

L'enfer de Claude CHABROL

Oui, mais de Yves LAVENDIER

Je m'appelle Elisabeth de J.P AMERIS

L'histoire d'Adèle H de François TRUFFAUT

L'adversaire de Nicole GARCIA

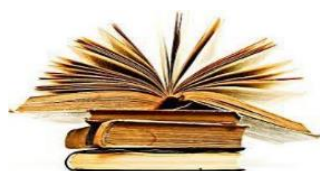
Une vie volée de James MANGOLD

Séraphine de Marlin PRUVOST

Requiem for a dream de Darren ARONOFSKY

More de Barbet Schroeder

Spider de David CRONEMBERG
Tous les papas ne font pas pipi debout de Dominique BARON
L'enfant sauvage de François TRUFFAUT
Je vais bien, ne t'en fais pas de Philippe LIONEL
Camille Claudel de Bruno NUYTEN
La Vague de Dennis GANSEL
Les Blessures Assassines de JP DENIS
Moi, Pierre Rivière ayant égorgé ma mère, ma sœur et mon frère de René ALLIO
Paranoïde Park de Gus VAN SANT
Le lait de la tendresse humaine de Dominique CABRERA
La tête contre les murs de Georges FRANJU
Festen de Thomas VINTERBERG
Le tambour de Volker SCHLONDORFF
Les gens normaux n'ont rien d'exceptionnel de Laurence FERREIRA BARBOSA
Annie Hall de Woody ALLEN
Mother de Joon-Ho BONG
La nourrice de Marco BELLOCCHIO
Soit je meurs, soit je vais mieux de Laurence FERREIRA BARBOSA
Orange mécanique de Stanley KUBRICK
Aloïse de Liliane de KERMADEC
Augustine d'Alice Winocour
La moindre des choses de Nicols PHILIBERT
L'Etranger en moi d'Emily ATEF
Shutter Island de Martin Scorsese
Le monde de Nathan de Morgan Mathews



Spider de Patrick MC GRATH
Je travaille à l'asile d'aliénés d'André ROUMIEUX
Le Horla de Guy de MAUPASSANT
Histoire sans nom de Barbey d'AUREVILLY
Un voyage à travers la folie de Mary BARNES
Les naufragés de Patrick DECLERK
Tintin chez le Psychanalyste de Serge TISSERON
Liberté pour les insensées de Francis LELORD

Droit d'asile de Patrick LEMOINE
Petite mort dans un hôpital psychiatrique de campagne de Michel STEINER
Le scaphandre et le papillon de Dominique BAUDY
Dans la nuit de Bicêtre de Marie DIDIER
N'importe qui peut-il péter un câble de Viviane KOVESS
De la robe de Bure à la tunique pantalon de Pierrette LHEZ
Histoire de la psychiatrie de secteur de François FOURQUET et Lion MURARD
Shoterhighlan Denis LEAN
Virtuel, mon amour de Serge TISSERON
Histoire de la Folie de Claude QUETEL
Du front à l'asile (1914 – 1918) de Stéphane TISON et Hervé GUILLEMAIN
Histoire de la folie à l'âge classique de Michel FOUCAULT
Séraphine de Françoise CLOAREC
L'homme qui se prenait pour Napoléon de Laure MURAT
Erasme de Stefan ZWEIG
L'isolement en psychiatrie de Dominique FRIARD
Le train des fous de Pierre DURAND
L'effort pour rentre l'autre fou de Harold SEARLES
L'apéro des Dingos d'Anne VERGNE
Et Nietzsche a pleuré de Irvin D.YALOM



ERASME
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ

REJOIGNEZ-NOUS !

INFIRMIER, CADRE DE SANTÉ...
ET BIEN PLUS

L'EPS Erasme propose des **offres d'emplois**
dans le département des **Hauts-de-Seine**.
Alors, faites passer le message...

POSTULEZ
en scannant le QR code



ou par courriel à
drh-recrutement@eps-erasme.fr

Suivez-nous sur
www.eps-erasme.fr



EPS Erasme



@EPS_Erasme

Version du 03/05/2024 - Crédits photos : EPS Erasme
Rédaction et conception : Sandrine Audier
Création graphique : Service communication EPS Erasme
Ne pas jeter sur la voie publique