

# Référent hygiène : Les incontournables

## Moyens matériels

- REALISATION D'UNE AFFICHE D'IDENTIFICATION** (avec ou sans photo/avatar)
- Mise à disposition dans le lieu le plus adapté à l'établissement (poste de soins, accueil...)
- Mise à jour régulière de l'affiche

*Date de la mise en place :*

- CREATION D'UNE ADRESSE MAIL PROFESSIONNELLE NON NOMINATIVE**

[referente.hygiene@ehpad.fr](mailto:referente.hygiene@ehpad.fr)

*Date de la mise en place :*

- ACCES A UN POSTE DE TRAVAIL LORS DES TEMPS DEDIES**

- Ordinateur à disposition, avec accès internet
- Accès à un dossier informatique sécurisé pour les documents

*Date de la mise en place :*

- BADGE D'IDENTIFICATION**

*Date de la mise en place :*

## Moyens de communication

- TEMPS DE PRESENTATION DU REFERENT HYGIENE**
- Présentation du référent et de ses missions dans une réunion d'information
- Présence du cadre/IDEC et des professionnels de la structure
- Présentation de l'affiche

*Date de la mise en place :*

- INFORMATIONS PONCTUELLES**

- Informations à tout nouvel arrivant ou stagiaire et lors d'épidémies

*Date de la mise en place :*

- AUTRES MOYENS DE COMMUNICATION**

- Information par mail ou logiciel de transmission (type Netsoins)
- Information dans le courrier de la fiche de paie

*Date de la mise en place :*

- SUIVI DES ACTIONS**

- Carnet du référent (papier ou dématérialisé)
- Bilan annuel des actions du référent avec ses responsables

*Date de la mise en place :*

## Moyens d'actions

- FICHE DE MISSIONS DU REFERENT**

- Ajout de la fiche de missions du CPIas Centre dans les protocoles de l'établissement
- Signature de la fiche de missions du référent et de son responsable

*Date de la mise en place :*

- TEMPS DEDIE**

- 1 journée par mois (à adapter en fonction de la charge de travail)
- Temps dédié à majorer en fonction de la période hivernale ou de crise

*Date de mise en place :*

- PLAN DE FORMATION**

- Inscription aux formations et groupes de travail de l'ETH et/ou autres organismes

*Date de la mise en place :*

- PROTOCOLES**

- Ajout dans certains protocoles « contacter la référente hygiène en cas de questions »
- Identification de la référente de certains protocoles en tant que rédactrice

*Date de la mise en place :*