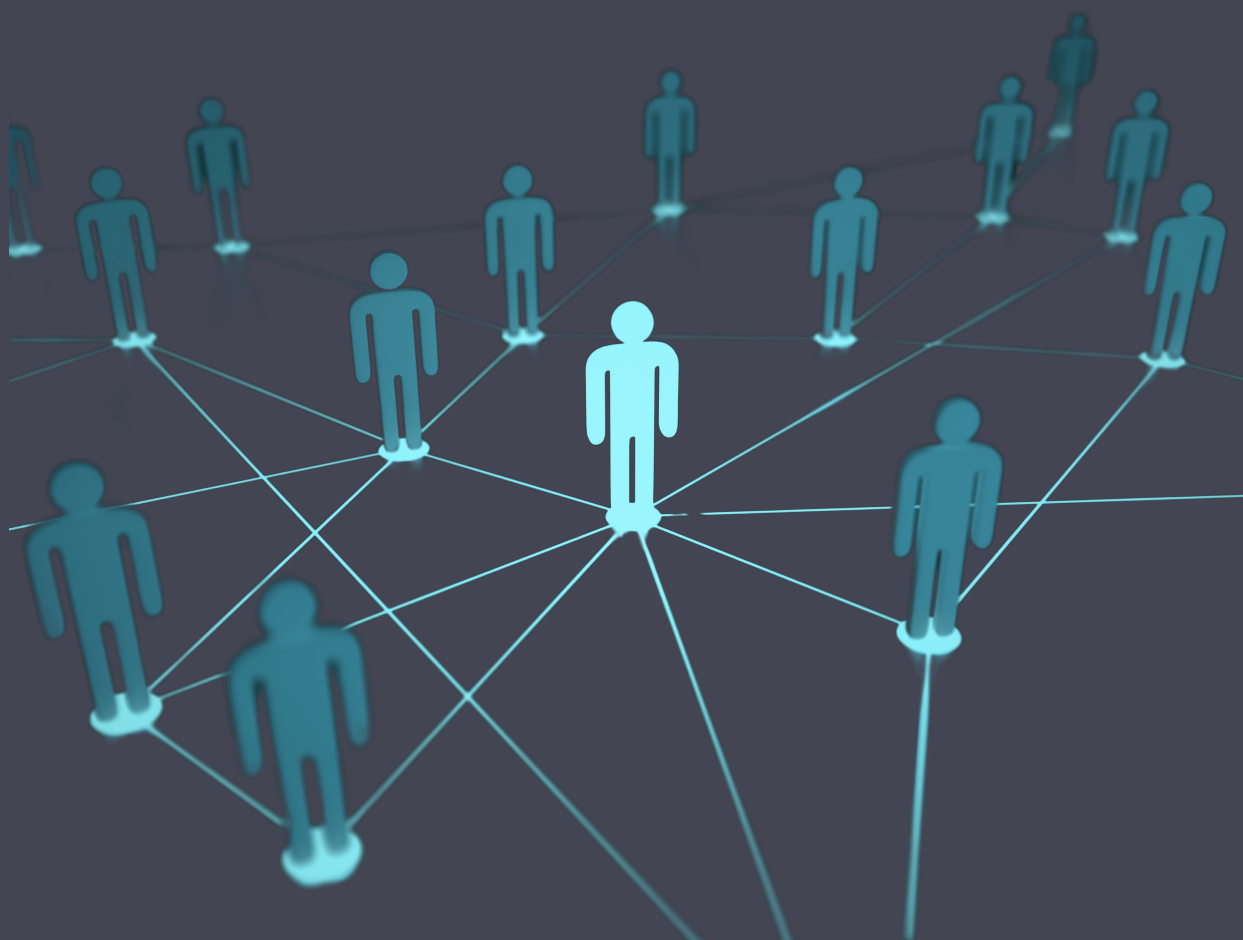




Bourgogne-Franche-Comté

CORRESPONDANT POUR LA PRÉVENTION ET LA MAÎTRISE DU RISQUE INFECTIEUX :

ENGAGER, GUIDER & SOUTENIR



Mars 2024

SOMMAIRE

01

CONTEXTE & OBJECTIF 3

02

RÉGLEMENTATION & FEUILLE DE ROUTE 4

03

CORRESPONDANT EN HYGIÈNE 5
Engager

04

CORRESPONDANT EN HYGIÈNE 6
Guider

05

CORRESPONDANT EN HYGIÈNE 7
Soutenir

06

ANNEXES 8



Chaque établissement (établissement de santé (ES) et établissement médico-social (EMS)) élabore un programme d'actions concernant la qualité et la sécurité des soins. Ce programme comporte obligatoirement un volet relatif à la lutte contre les infections dont les infections associées aux soins.

La sous-commission de la commission médicale d'établissement (CME) en ES et le comité de suivi installé en EMS représentent l'organe d'impulsion et de coordination de ce programme.

Pour mettre en œuvre le programme, cette instance s'appuie sur des moyens humains ayant une expertise en hygiène : les équipes opérationnelles en hygiène (EOH) en ES, les équipes mobiles d'hygiène (EMH) ou le référent hygiène interne (RI) formé en prévention et contrôle de l'infection (PCI) en EMS.

Pour optimiser la déclinaison de leurs missions, positionner un relai dans les services au plus près des autres professionnels est une valeur ajoutée en termes de diffusion des informations tant descendantes qu'ascendantes mais également en termes de soutien à la promotion des bonnes pratiques. Ce relai est assuré par les correspondants en hygiène.

L'objectif de ce document est d'apporter les éléments structurants pour aider les établissements à constituer ou à remobiliser leur réseau de correspondants en hygiène, acteurs à part entière de la prévention et la maîtrise du risque infectieux.



Quel que soit le type d'établissement ES/EMS, installer des correspondants en hygiène en relai de l'EOH/EMH/RI dans les services/secteurs est essentiel pour optimiser la mise en œuvre du programme de lutte contre les infections.

RÉGLEMENTATION & FEUILLE DE ROUTE

Un peu d'histoire

- La **Circulaire DGS/DHOS/E2 – N° 645 du 29 décembre 2000** relative à l'organisation de la lutte contre les infections nosocomiales (LIN) dans les établissements de santé définit l'organisation de la LIN et les acteurs à mobiliser pour structurer la mise en œuvre du programme d'action. Au delà du comité CLIN positionné comme la structure de pilotage, l'équipe opérationnelle en hygiène (EOH) est identifiée comme bras armé du CLIN pour mettre en œuvre le programme. L'EOH s'appuie sur un réseau de correspondants en hygiène médicaux et paramédicaux pour relayer les actions de prévention dans chaque service/secteur de l'établissement.
- La **Circulaire N°DHOS/E2/DGS/RI/2009/272 du 26 août 2009** relative à la mise en œuvre du programme national de prévention des infections nosocomiales 2009/2013 rappelle l'intérêt de désigner des correspondants médical et paramédical pour consolider les EOH.
- La **Circulaire N°DGS/DHOS/RI/R2/2010/60 du 12 février 2010** relative au bilan des activités de lutte contre les infections nosocomiales dans les établissements de santé pour l'année 2009 valorisait d'ailleurs dans le bilan LIN l'existence de correspondants dans les services.
- La **Circulaire interministérielle N°DGCS/DGS/2012/11 8 du 15 mars 2012** relative à la mise en œuvre du programme national de prévention des infections dans le secteur médico-social 2011/2013. L'enjeu du programme est de mobiliser les établissements médico-sociaux sur la prévention et la maîtrise du risque infectieux pour une meilleure sécurité des résidents tout en tenant compte de leurs spécificités et des moyens disponibles. Les correspondants en hygiène n'y sont pas cités. A l'époque, l'étape liminaire consistait, sous l'impulsion des directeurs, à installer un comité de suivi et de désigner des référents médicaux et paramédicaux pour mettre en œuvre le programme.



Stratégie nationale 2022-2025 de prévention des infections et de l'antibiorésistance

La stratégie rappelle l'importance de la coopération au sein des établissements entre l'EOH et les correspondants en hygiène.

Les correspondants en hygiène assurent le relai dans chaque service/secteur de l'action de l'équipe opérationnelle en hygiène (EOH) en établissement de santé et des équipes mobiles d'hygiène (EMH) dans les établissements médico-sociaux.

L'ensemble des correspondants en hygiène d'un établissement font partie d'un réseau animé par l'EOH/EMH.



La prévention et le contrôle de l'infection (PCI) reposent sur un système impliquant différents professionnels pour mettre en œuvre la stratégie définie au niveau d'un établissement. Le correspondant en hygiène fait partie du système. Le système est d'autant plus solide et opérant que toutes les parties sont présentes, identifiées, structurées et que leur rôle et missions sont définis.

CORRESPONDANT EN HYGIÈNE

ENGAGER

Le correspondant en hygiène est une personne ressource importante dans les établissements de santé (ES) et médico-sociaux (EMS). Il a un lien privilégié avec l'équipe de prévention et de contrôle de l'infection (PCI) dont il assure le relai au sein du service/secteur dans lequel il exerce.

Le cheminement pour installer les correspondants en hygiène est ponctué de plusieurs temps forts.

ÉTAPE 1 : DÉFINIR LE BESOIN

L'EOH/EMH/RI définit :

- **le périmètre du mandat :**

La prévention et le contrôle de l'infection (PCI) :

- accompagnement aux bonnes pratiques, diffusion d'informations, compagnonnage.
- participation à l'organisation/recueil/restitution de résultats de surveillance/enquête/évaluation.
- participation au signalement interne.

- **le profil du correspondant :**

- le professionnel est **volontaire** pour endosser ce rôle.
- le professionnel a une **appétence pour la thématique**.
- le professionnel est **motivé**.
- le professionnel **a candidaté**.
- le professionnel est issu de **tous les métiers** (médecin, IDE, AS, ASH, kiné, éducateur, gouvernante, agent technique)

- **le contenu de leur sensibilisation de base :**

- 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

- **la durée du mandat :**

Elle prend en considération l'investissement que cela représente tant pour l'EOH que pour le correspondant pour le sécuriser dans son rôle, *a minima* 3 ans paraît raisonnable, à arbitrer par l'établissement.

- **le positionnement du correspondant dans le service/secteur :**

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.

ÉTAPE 2 : FAIRE UN APPEL À CANDIDATURE

L'EOH/EMH/RI diffuse en cohérence avec les besoins définis au sein de l'établissement, l'appel à candidature dans les services où un correspondant en hygiène devrait être recruté (annexe 1). Une communication claire, s'appuyant sur le besoin défini par l'EOH/EMH/RI (annexe 2), permet de présenter ce que recouvre ce rôle de correspondant pour donner envie aux professionnels de s'engager mais également pour les rassurer sur un rôle qui peut être méconnu.

ÉTAPE 3 : DÉSIGNER LE CORRESPONDANT

Après échange avec l'EOH/EMH/RI, la désignation est réalisée au sein de chaque service/secteur, par :

- le chef de service pour le correspondant médical.
- le cadre de santé en lien avec la direction des soins pour le correspondant paramédical.

ÉTAPE 4 : FAIRE SAVOIR

Une fois le correspondant désigné, il est capital de communiquer auprès des professionnels du service/secteur le nom et les missions de celui-ci (annexe 3). C'est une étape essentielle pour qu'il soit identifié de tous et positionné comme personne ressource sur le segment PCI dans son service/secteur en lien avec l'EOH/EMH/RI.



CORRESPONDANT EN HYGIÈNE

GUIDER

Réunis sous forme d'un réseau fédéré par l'équipe de PCI (EOH/EMH/RI), les correspondants en hygiène coopèrent, relaient et partagent dans une perspective commune de prévention et maîtrise du risque infectieux.

ÉTAPE 1 : ACCUEILLIR LE CORRESPONDANT

Une fois le correspondant désigné, il est important de l'accueillir afin de lui transmettre les clefs pour l'aider à endosser ce rôle.

Pour ce faire, l'EOH/EMH/RI invite le correspondant et idéalement associe le responsable hiérarchique du correspondant (cadre de santé, IDEC ...) à la rencontre.

La présence contemporaine de ces acteurs permet :

- de rappeler la valeur ajoutée du relai PCI dans le service/secteur.
- de poser les éléments de positionnement du correspondant dans le service et son articulation avec son responsable hiérarchique sur le segment PCI.
- de créer un lien de confiance dans le cadre de cette collaboration.

ÉTAPE 2 : INSTALLER LE CORRESPONDANT

Pour ce faire, l'EOH/EMH/RI s'appuie sur différents outils pour expliquer et cadrer ce que recouvre cet engagement (dont son rôle, ses missions, son positionnement), le légitimer et ainsi le sécuriser.

- **Apport formatif théorique et pratique lui permettant d'acquérir/consolider des savoirs, savoir-faire et savoir-être dans le domaine PCI :**
 - 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.
 - formation en PCI directement liée au champ d'activité et/ou de compétence du correspondant (approche des circuits déchets/linge/alimentation & eau (prévention du risque légionelle)).
 - présentation du dispositif de signalement des infections.
 - présentation des modalités d'organisation du réseau de correspondants.
 - présentation des modalités de communication au sein du réseau de correspondants.
- **Transmission du Kit "correspondant en hygiène" pour faciliter la mise en pratique de l'appui dans son service/secteur :**
 - *vademecum* "rôle et missions du correspondant" (annexe 4).
 - modalités de communication avec les professionnels dans le service/secteur (annexe 5).
 - modalités du signalement interne (annexe 6).
 - numéros utiles des ressources PCI de l'établissement (annexe 7).

ÉTAPE 3 : RÉUNIR LE RÉSEAU DES CORRESPONDANTS

- Réunir pour fédérer les correspondants dans le cadre d'un réseau qui partage, échange, expérimente ... avec l'EOH/EMH/RI en pilote de ce groupe.
- Présenter le nouveau correspondant aux plus anciens pour créer du lien, étape liminaire aux travaux collaboratifs.



CORRESPONDANT EN HYGIÈNE

SOUTENIR

Un fois désigné et intégré au réseau des correspondants fédéré par l'équipe de PCI (EOH/EMH/RI), l'enjeu sera de garder un lien fort avec ces professionnels pour faire vivre ce réseau. Pour ce faire, l'animation du réseau est nécessaire.

ÉTAPE 1 : RÉUNIR LE RÉSEAU

- Définir les modalités de gestion du temps de travail en lien avec les directions (des soins et ressources humaines ...) pour permettre aux correspondants de participer aux réunions et aux actions portées.
- Définir un rythme de réunion entre directions concernées et l'EOH/EMH/RI adapté au besoin de l'établissement.
- Définir la durée de ces réunions.
- Définir le contenu de ces réunions :

1er temps : accueillir et présenter tout correspondant nouvellement désigné.

2ème temps : présenter une actualité, par exemples :

- présentation d'une enquête ...
- restitution de résultats d'un audit ...
- présentation d'une nouvelle recommandation ...

que les correspondants pourront ensuite relayer dans leur service/secteur.

3ème temps : donner la parole aux correspondants :

- partager les expériences de terrain : ce qu'ils ont fait qui a fonctionné et là où ils ont rencontré des difficultés
- écouter leurs besoins et leurs idées

4ème temps : définir ensemble les axes de travail jusqu'à la prochaine réunion :

- campagne d'informations
- réalisation d'une enquête
- compagnonnage

- Rédiger le compte-rendu (CR) de réunions.
- Diffuser le CR aux correspondants mais également aux encadrements de service/secteur.
- Laisser à disposition les CR (classeur, GED ...) pour les rendre accessibles à tous.

ÉTAPE 2 : RENDRE VISIBLE L'ACTIVITÉ DU RÉSEAU

Toute action permettant de rendre visible l'implication des correspondants est essentielle pour maintenir leur engagement. C'est un élément important pour les soutenir au quotidien.

Différentes pistes peuvent être envisagées, elles ne sont pas exhaustives :

- intégration d'un chapitre "travail du réseau des correspondants" dans le rapport d'activité annuel de l'EOH.
- action de communication lors des temps forts annuels, 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.



ANNEXE 1

**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
CORRESPONDANTS**




ANNEXE 2

**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 relai de l'ECHO/EMH/RI 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'ECHO/EMH/RI, accompagnement.
- Participer à l'organisation/recueil/l'écriture de résultats de surveillance/enquête/évaluation.
- Participer au signalement interne

CE RÔLE SE PRÉPARE

L'ECHO/EMH/RI assure un apport formel théorique et pratique pour acquies/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'ECHO/EMH/RI. 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'ECHO/EMH/RI.

DURÉE DE L'ENGAGEMENT

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




ANNEXE 3

**ON A UN
CORRESPONDANT EN HYGIÈNE**

DEPUIS LE :

NOM :

PRÉNOM :

FONCTION :

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





ANNEXE 4

**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.

YES YOU CAN

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

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

RELI DE L'ECHO/EMH/RI DANS SON ÉTABLISSEMENT :

- 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.

PARTICIPATION À LA VIE DU RÉSEAU DES CORRESPONDANTS :

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

NO, YOU CAN'T

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




ANNEXE 5

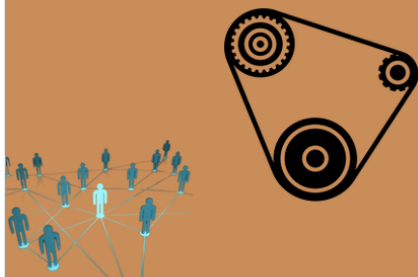
MODALITÉS DE COMMUNICATION AVEC LES PROFESSIONNELS DANS LE SERVICE/SECTEUR

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*.



ANNEXE 6

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'événement 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'événement 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



ANNEXE 7

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

