



## Service Interprofessionnel de Santé au Travail Ouest Normandie

CS 43509 - 107 rue Auguste Grandin - 50009 SAINT-LÔ Cedex  
Tél. 02 33 57 12 93 [www.santetravail-on.fr](http://www.santetravail-on.fr)



REFERENTIEL MÉTIER

# INFIRMIER(E)S DIPLÔME(E)S D'ÉTAT EN SANTÉ AU TRAVAIL

Version : Avril 2022

<b>CHANGEMENTS DE VERSION</b>			
<b>Version</b>	<b>Date</b>	<b>Motifs</b>	<b>Page(s) concernée(s)</b>
01	11/2019	Création de la procédure (transformation du référentiel IDEST DO016 existant)	Toutes
02	04/2022	Refonte relative à la fusion SIST Ouest Normandie	Toutes

### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Ce document a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement de l'équipe des infirmier(e)s en santé au travail : missions, organisation, moyens, modalités d'interventions, traçabilité des actions et évaluation.

Il reprend les grandes orientations définies pour l'équipe dans un souci d'homogénéité des pratiques. Des disparités peuvent néanmoins subsister sur certains secteurs et/ou équipes santé travail (champs sous protocole médical).

### REFERENCES




Les modes opératoires et autres documents cités dans la procédure sont listés dans le document et accessibles sous Intranet.

### EVALUATION

Cette procédure ainsi que les documents associés seront mis à jour régulièrement, en fonction des évolutions de la législation et/ou des besoins en interne.

### DESCRIPTION DU PROCESSUS

Cf. Pages suivantes.

	<b>Rédaction</b>	<b>Validation</b>	<b>Approbation</b>
Date :	29/04/2022	02/05/2022	03.05.2022
Nom :	Vanessa ODE	Julien SCHOONHEERE	Pierrick MARTIN
Fonction :	Responsable du Secteur Sud – Coordination IDEST	Chargé de la Qualité et des projets	Directeur Général
Signature :			

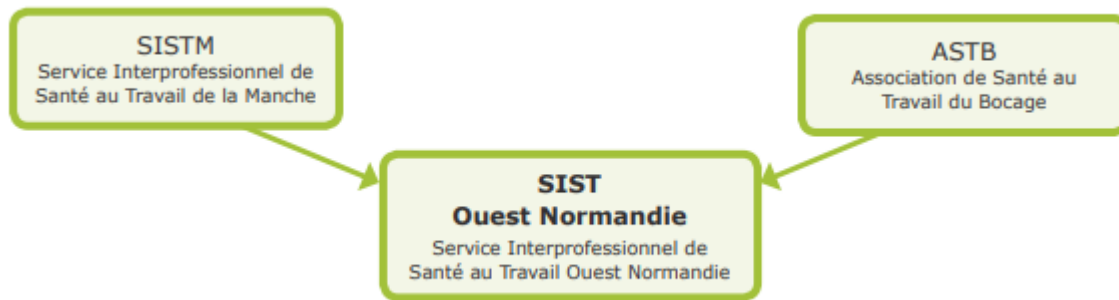
## SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>PRESENTATION DU SERVICE.....</b>	<b>4</b>
I.1	CREATION DE SIST OUEST NORMANDIE .....	4
I.2	MISSIONS DU SERVICE DE PREVENTION ET DE SANTE AU TRAVAIL (SPST).....	4
<b>II.</b>	<b>PLACE DE L'INFIRMIER EN SANTE AU TRAVAIL.....</b>	<b>5</b>
II.1	PLACE DE L'IDEST AU SEIN DU SPST .....	5
II.2	PLACE DE L'IDEST AU SEIN DES EQUIPES SANTE TRAVAIL .....	6
<b>III.</b>	<b>FORMATIONS, PREREQUIS ET SAVOIR-ETRE .....</b>	<b>6</b>
III.1	FORMATIONS .....	6
III.2	PREREQUIS.....	6
III.3	SAVOIRS ET SAVOIR ETRE .....	6
III.4	AUTRES FORMATIONS.....	6
<b>IV.</b>	<b>ACTIVITES &amp; MISSIONS.....</b>	<b>7</b>
IV.1	GENERALITES .....	7
IV.2	SUIVI INDIVIDUEL .....	7
IV.3	ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL ET SUIVI .....	8
IV.4	ACTIVITES CONNEXES.....	10
IV.5	PROJETS – GROUPES DE TRAVAIL .....	11
IV.6	TRAÇABILITE .....	11
IV.7	COORDINATION DE L'EQUIPE INFIRMIER(E)S .....	11
<b>V.</b>	<b>OUTILS.....</b>	<b>12</b>
V.1	RESSOURCES HUMAINES.....	12
V.2	RESSOURCES MATERIELLES.....	12
V.3	RESSOURCES DOCUMENTAIRES.....	12

## I. PRESENTATION DU SERVICE

### I.1 Création de SIST Ouest Normandie

SIST Ouest Normandie est né de la fusion de SISTM (Service Interprofessionnel de Santé au Travail de la Manche) et ASTB (Association de Santé au Travail du Bocage) au 1er janvier 2022 ; Cela représente environ 12 000 employeurs et 137 000 salariés.



### I.2 Missions du Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST)

Dans le cadre de leurs missions, les équipes pluridisciplinaires du Service :

- Conduisent les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel,
- Apportent leur aide à l'entreprise, de manière pluridisciplinaire, pour l'évaluation et la prévention des risques professionnels,
- Conseillent les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer la qualité de vie et des conditions de travail, en tenant compte le cas échéant de l'impact du télétravail sur la santé et l'organisation du travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'**article L. 4161-1** et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs,
- Accompagnent l'employeur, les travailleurs et leurs représentants dans l'analyse de l'impact sur les conditions de santé et de sécurité des travailleurs de changements organisationnels importants dans l'entreprise,
- Assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'**article L. 4161-1** et de leur âge,
- Participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire,
- Participent à des actions de promotion de la santé sur le lieu de travail, dont des campagnes de vaccination et de dépistage, des actions de sensibilisation aux bénéfices de la pratique sportive et des actions d'information et de sensibilisation aux situations de handicap au travail, dans le cadre de la stratégie nationale de santé prévue à l'**article L. 1411-1-1 du Code de la santé publique**.

## II. PLACE DE L'INFIRMIER EN SANTE AU TRAVAIL

Les missions des services de prévention et de santé au travail sont assurées par une équipe pluridisciplinaire de santé au travail comprenant des médecins du travail, des collaborateurs médecins, des internes en médecine du travail, des intervenants en prévention des risques professionnels et des infirmiers. Ces équipes peuvent être complétées par des auxiliaires médicaux disposant de compétences en santé au travail, des assistants de services de prévention et de santé au travail et des professionnels recrutés après avis des médecins du travail. Les médecins du travail assurent ou délèguent, sous leur responsabilité, l'animation et la coordination de l'équipe pluridisciplinaire.

**(Articles L. 4622-8 et R. 4623-30 à 4623-36 du Code du travail).**



ADM/EN/028 - Fiche de Poste : Infirmier D.E. en santé au travail

### II.1 Place de l'IDEST au sein du SPST

#### MISSION GENERALE DEFINIE DANS LA CONVENTION (REVISION PARTIELLE DE LA CCN EN 2013)

*« L'infirmier en santé au travail exerce son activité dans le respect des dispositions du code de la santé publique et du code du travail. Il joue un rôle propre défini par le code de la santé publique et des missions confiées par le(s) médecin(s) du travail, dans le cadre de protocoles écrits. Dans les deux cas, ses missions sont exercées dans le cadre de l'équipe pluridisciplinaire et notamment dans le cadre des recommandations de la commission médico-technique. »*

L'IDEST dépend de la filière prévention et est rattachée de la façon suivante :

#### RATTACHEMENT FONCTIONNEL

L'IDEST a une appartenance fonctionnelle au quotidien avec une ou plusieurs équipes de santé au travail. L'IDEST est alors placé sous la coordination et l'animation du médecin de l'équipe. L'IDEST signe et exerce selon un protocole bien défini avec le médecin du travail.

#### RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Plus largement, elle a également un rattachement hiérarchique au Responsable de son secteur.

### II.2 Place de l'IDEST au sein des équipes santé travail

Les équipes santé au travail sont placées sous l'animation des médecins du travail et se composent génériquement chez SIST Ouest Normandie d'un(e) IDEST, d'une Assistante d'Equipe et d'un(e) IPRP. En début d'année, l'équipe se réunit afin de définir les axes de travail et un plan d'action annuel / pluri annuel d'activités.

Les binômes médecin-infirmier font le point régulièrement afin d'évoquer ensemble les salariés vus par l'IDEST et le médecin. Les problématiques des salariés sont alors évoquées et permettent de programmer et d'organiser si besoin le suivi nécessaire, la date de la prochaine visite, les examens complémentaires à réaliser, les orientations vers les spécialistes, les études de postes...



*ADM/DO/029 - PREV'ENTO guide pratique à destination des équipes santé travail*

Les équipes se réunissent en moyenne une fois par mois pour :

- Déterminer la répartition des tâches au quotidien,
- Faire le point sur les dossiers en cours : planification, prise de rendez-vous, difficultés rencontrées, ...

D'autres acteurs travaillent avec les équipes santé au travail sans pour autant en faire directement partie. Ils sont pour leur part sollicités par le médecin du travail ou son équipe selon les besoins du secteur. Ce sont des IPRP spécialistes, des psychologues, des assistants de santé au travail ou une assistante de service social.

## III. FORMATIONS, PREREQUIS ET SAVOIR-ETRE

### III.1 Formations

L'infirmier de santé au travail recruté dans un service de prévention et de santé au travail est diplômé d'Etat ou dispose de l'autorisation d'exercer sans limitation, dans les conditions prévues par le code de la santé publique.

Il dispose d'une formation spécifique en santé au travail définie par décret en Conseil d'Etat.

Si l'infirmier n'a pas suivi une formation en santé au travail, l'employeur l'y inscrit au cours des douze mois qui suivent son recrutement et, en cas de contrat d'une durée inférieure à douze mois, avant le terme de son contrat. Dans cette hypothèse, l'employeur prend en charge le coût de la formation.

L'employeur favorise la formation continue des infirmiers en santé au travail qu'il recrute.

Les tâches qui sont déléguées à l'infirmier de santé au travail prennent en compte ses qualifications complémentaires.

**(Article L. 4623-10 du Code du Travail)**

### III.2 Prérequis

Le suivi individuel réalisé par l'IDEST est un acte infirmier réalisé sous la responsabilité du médecin du travail, dans le cadre de protocoles signés avec ce dernier.

### III.3 Savoirs et savoir être

La fonction de l'infirmier en santé au travail demande un bon sens relationnel, une communication adaptée aux interlocuteurs et aux situations rencontrées. Il fait preuve d'autonomie, de discrétion, d'une bonne organisation dans son travail, de bonnes qualités rédactionnelles, de capacités d'adaptation et d'intégration au sein de l'équipe et du Service.

### III.4 Autres formations

Certaines formations sont délivrées dès l'arrivée sur le poste, en attendant l'entrée en DIUST :

- Parcours d'intégration,
- Prise de connaissances des modes opératoires et procédures dans le cadre du parcours d'intégration et tout au long de la vie professionnelle,
- Conduite d'entretiens en binôme avec un/une pair(e) en santé au travail,

- Formation à l'utilisation du logiciel métier,
- Formation en santé au travail : entretien infirmier et à la réalisation d'examens complémentaires,
- Formation sur la réglementation en Santé au Travail,
- Acquisition des bases des risques professionnels (autoformation INRS, e-learning...),

## IV. ACTIVITES & MISSIONS

### IV.1 Généralités

Les missions de l'IDEST au sein de SIST Ouest Normandie se répartissent de la façon suivante :

SUIVI INDIVIDUEL	ACTIONS EN MILIEU DE TRAVAIL (AMT)	ACTIVITES CONNEXES
60 %	30 %	10 %

### IV.2 Suivi Individuel

Dans le cadre du suivi individuel, les IDEST ont les objectifs suivants de/d' :

- Interroger le salarié sur son état de santé,
- L'informer sur les risques éventuels auxquels l'exposent son poste de travail et les tâches effectuées,
- Le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- Identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers un médecin du travail,
- L'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

Lors de la visite, un dossier médical en santé au travail est établi sous l'autorité du médecin du travail.

Le dossier retrace dans le respect du secret médical :

**(Article R. 4312-4 du Code de la Santé Publique)**

- Les informations socio-administratives,
- Les informations concernant l'emploi dont les risques professionnels auxquels il a été exposé (traçabilité des expositions professionnelles),
- Les informations concernant l'état de santé du salarié,
- Les propositions et avis du médecin du travail.



*MED/DO/035 – Guide de saisie de la visite médicale et infirmier*



*Aide-mémoire de la visite sous PREVENTIEL (recommandations HAS 2009)*

A l'issue de la visite, une attestation de suivi est remise au salarié sans aucun commentaire, ni avis concernant l'aptitude conformément à la législation. Lors du repérage d'une problématique au cours d'une visite, l'IDEST doit en référer au médecin du travail sans délai et sans attendre le point infirmier.

Le médecin du travail reste juge des modalités de la surveillance médicale des salariés pour lesquelles des dérogations sont possibles. Le médecin du travail donne des directives générales de re-convocation à notifier dans les limites de la réglementation en vigueur.

L'IDEST dispose d'outils pour effectuer ses missions :

- Une liste de procédures et de modes opératoires,
- Une liste de courriers type chargés dans le logiciel métiers,
- Des plaquettes, des brochures à remettre aux salariés,
- Des fiches métiers et conseils,
- ...

### IV.3 Actions en Milieu de Travail et suivi

#### a. Cadre juridique

Outre le suivi individuel de l'état de santé du salarié, l'IDEST mène des actions sur le milieu de travail qui s'inscrivent dans la mission des SPST définie aux **articles L. 4622-2 et R. 4624-1 du Code du Travail** et agit sur délégation du médecin du travail.

Elles comprennent notamment :

1. La visite des lieux de travail ;
2. L'étude de postes en vue de l'amélioration des conditions de travail, de leur adaptation dans certaines situations ou du maintien dans l'emploi ;
3. L'identification et l'analyse des risques professionnels ;
4. L'élaboration et la mise à jour de la fiche d'entreprise ;
5. La délivrance de conseils en matière d'organisation des secours et des services d'urgence ;
6. La participation aux réunions du comité social et économique ;
7. La réalisation de mesures métrologiques ;
8. L'animation de campagnes d'information et de sensibilisation aux questions de santé publique en rapport avec l'activité professionnelle ;
9. Les enquêtes épidémiologiques ;
10. La formation aux risques spécifiques ;
11. L'étude de toute nouvelle technique de production ;
12. L'élaboration des actions de formation à la sécurité prévues à l'article **L. 4141-2** et à celle des secouristes.

#### b. Déroulement et organisation d'une AMT



*IMT/MO/072 - Interventions en milieu de travail : initiation, déroulement et suivi*

Le plus souvent, en pratique l'intervention se déroule de la manière suivante :

- Analyse de la demande,
- Prise de rendez-vous et préparation de l'intervention,
- Déroulement de l'intervention dans l'entreprise,
- Analyse des données et recherches éventuelles,
- Rédaction du compte rendu ou rapport d'intervention,
- Présentation au médecin du travail pour avis,
- Restitution à l'entreprise et envoi d'un exemplaire du compte rendu ou rapport,
- Saisie de l'AMT et dépôt du rapport en CED dans le logiciel métiers,
- Si besoin, suivi d'intervention.



*LOG/MO/052 - Guide de saisie – Demande d'Action en Milieu de Travail*



*Aide-mémoire saisie de l'AMT dans PREVENTIEL*

### Focus sur certains types d'interventions

#### *Participation de l'IDEST aux réunions des Comités Sociaux et Economiques*

L'IDEST est toujours présenté(e) par le médecin au Comité Social et Economique. Depuis juillet 2015, l'accord de l'entreprise n'est plus nécessaire à la présence d'un membre de l'équipe. En effet, seul le médecin est décisionnaire. La répartition des présences aux différents Comités Sociaux et Economiques entre les membres de l'équipe pluridisciplinaire santé au travail est conjointement décidée lors du staff pluridisciplinaire de secteur : en fonction du type d'entreprise, des risques professionnels inhérents à celle-ci, de l'ordre du jour et des disponibilités de chacun.



L'IDEST échange préalablement avec le médecin du travail autour des points à aborder, des questions à poser et des informations qu'il/elle souhaite qu'il/elle recueille lors de cette réunion. Ils reprennent ensemble le compte rendu du dernier Comité Social et Economique.

L'IDEST prend en note les réponses apportées par les représentants du Comité Social et Economique au cours de la réunion, ainsi que les demandes en retour de ces derniers vis-à-vis du médecin du travail : il/elle n'a pas de rôle et de responsabilité sur le plan décisionnel.

#### *Contribution à l'élaboration des Fiches d'Entreprises*

Un référentiel spécifique en la matière est à disposition des équipes. Les Fiches d'Entreprises restent un enjeu fort pour le Service.



*IMT/MO/005 - Référentiel Fiches d'Entreprise (réalisation et la traçabilité des Fiches d'entreprise)*

#### *Etudes de postes en lien avec le Maintien dans l'Emploi*

Cette AMT contribue à la Prévention de la Désinsertion Professionnelle et du Maintien Dans l'Emploi. Plus largement, le guide ci-dessous est à disposition des équipes.



*IMT/DO/043 - Guide maintien dans l'emploi*

### **c. Evaluation des interventions**

Afin d'évaluer la qualité et l'apport des actions menées par les IDEST auprès des entreprises, une évaluation des interventions est mise en place via **un questionnaire de fin d'intervention** et un document de suivi des préconisations, selon les modalités définies par mode opératoire.

Le retour de ces questionnaires doit permettre de mettre en évidence :

- Le taux de retour des adhérents : nombre d'envois, pourcentage de retours,
- La satisfaction des adhérents sur le déroulement de l'intervention,
- Les résultats de l'intervention : suivi des conseils, atteinte des objectifs.

Une extraction de l'activité pourra être réalisée à un instant « t » selon les besoins et au plus tard :

- Une fois par trimestre pour procéder à l'envoi des questionnaires de fin d'intervention,
- Deux fois par an pour assurer un suivi des activités et l'élaboration des bilans semestriel et annuel.

**Par conséquent, l'activité devra être mise à jour en temps réel et au plus tard une fois par mois.**

### **d. Actions de sensibilisation**

Les sensibilisations font partie des actions pluridisciplinaires qui peuvent être menées par les IDEST auprès des entreprises. Elles sont menées principalement en solo ou exceptionnellement avec un autre membre de l'équipe santé travail, le cas échéant.

Elles se font sous trois formes :

- ***Au sein d'un centre SIST Ouest Normandie, en présence de plusieurs entreprises différentes***  
Il s'agit alors de sensibilisations « type » proposées tout au long de l'année aux entreprises adhérentes, sur des thèmes tels que le Document Unique d'Evaluation des Risques, les incivilités au travail, le travail sur écran...,
- ***Au sein-même de l'entreprise***  
Le sujet est alors choisi en fonction des problématiques spécifiques rencontrées par l'entreprise, dans le domaine de la santé et des risques professionnels,

- **Auprès d'une population de salariés en particulier (saisonniers par exemple)**

Sensibilisations réalisées dans le cadre d'un suivi individuel de salariés (décidé dans le cadre du suivi périodique par le médecin du travail et son équipe).

Depuis 2013, une personne référente des sensibilisations a en charge le suivi et l'organisation des sensibilisations « type », en lien avec des relais identifiés pour l'organisation administrative des sessions. Elle peut également apporter son aide aux équipes santé travail pour le montage d'une sensibilisation auprès d'un adhérent en particulier (aide à la mise en place d'outils par exemple).

Un catalogue des sensibilisations et actions proposées au sein du Service est créé et diffusé auprès du personnel de SIST Ouest Normandie pour communication aux adhérents.

Un mode opératoire spécifique est rédigé pour l'organisation de toutes ces actions de sensibilisations, à savoir :

- Leur mise en place et leur animation,
- Le recensement des outils existants et leur mise à disposition,
- L'aide au suivi administratif des sessions et à l'établissement des bilans (évaluations de sensibilisations).



*ADM/MO/075 - Gestion et organisation des sensibilisations collectives*

#### IV.4 Activités connexes

L'activité de l'IDEST comporte également un temps connexe :

- Prévoir des temps d'échanges : point infirmier, staff pluridisciplinaire sur des problématiques ou dossiers divers, échanges ponctuels infirmier/IPRP ou infirmier/assistante...
- Fournir un travail administratif consécutif aux entretiens ou points infirmiers (envoi de courriers, ...),
- Assurer le reporting de ses activités dans Préventiel (Agenda, AMT...),
- Participer aux réunions d'équipe, de secteur, de Service...,
- Participer aux groupes de travail (internes ou externes),
- Participer aux instances,
- Participer à des formations intra ou inter-entreprises,
- Rédiger des comptes rendus de réunions ou de groupes de travail,
- Echanger avec la/le responsable de secteur dans un cadre formalisé ou non (entretiens individuels...),
- ...

Ce temps est à noter directement dans l'agenda de PRÉVENTIEL sous forme de rendez-vous.

#### IV.5 Projets – Groupes de travail

En marge des actions menées directement auprès des entreprises (AMT), les IDEST participent au même titre que les autres corps de métiers, à des groupes de travail au sein du Service.

Ces groupes de travail (ou projets) se scindent en deux volets :

##### **Volet « Action en Santé au Travail »**

- Commissions basées sur la pratique qui vont permettre de définir une politique de service et des objectifs spécifiques pour les axes prioritaires cités en 3.2 du présent projet. Ce sont des groupes de fond qui permettent également les échanges professionnels,
- Projets ciblant une thématique précise : risque, aspect réglementaire, action de présentation du service aux adhérents, ... Pour exemple, on retrouvera dans cette catégorie, les projets de sensibilisation (activités physiques au poste de travail, saisonniers, apprentis, bien-être au travail...), action Drives etc,
- Projets permettant de mettre en place une action à vocation d'information. Le but étant d'informer le plus grand nombre de salariés et/ou d'adhérents. Rentrent dans cette catégorie, les manifestations ayant eu lieu les années passées : journée maintien dans l'emploi, portes ouvertes, journée risque chimique, forum santé-travail etc,
- Projets et groupes de travail spécifiques métiers.

##### **Volet organisation interne**

- Groupes dits "organisationnels". Alors que les groupes précédents sont tournés vers l'extérieur, cette catégorie est centrée sur l'organisation interne (groupes initiés par le COPIL DPS, par la CMT, par la commission informatique, par la Direction, par l'encadrement ou la coordination métiers).

Les IDEST peuvent être amenés à piloter un groupe de travail, une commission ou un projet.



*ADM/PO/005 - Conduite de projets d'actions en santé au travail*

Parallèlement aux actions du Service, des groupes de travail régionaux sont mis en place, répondant aux mêmes objectifs d'information et d'accompagnement des entreprises. Les IDEST ont la possibilité d'intégrer un de ces groupes de travail.

Des communications régulières sont assurées pour informer de l'avancement de ces groupes de travail.

#### IV.6 Traçabilité

Une CED (Classification Électronique des Documents) est accessible sous Préventiel et doit être utilisée prioritairement pour enregistrer les rapports et compte rendus d'intervention, de CSE, ...



*ADM/MO/081 - Utilisation de la CED*

Chaque équipe santé travail dispose d'un dossier informatique commun partagé, dans lequel sont enregistrés tout document jugé utile pour le suivi des adhérents (Document Unique, comptes rendus de CSE, plans, ...).

#### IV.7 Coordination de l'équipe infirmier(e)s

La coordination de l'équipe infirmier(ère)s est d'animer l'équipe globale des Infirmiers DE Santé Travail en transverse et d'assurer un appui technique à tout interlocuteur si nécessaire ainsi que la mise à jour toute documentation associée au métier.

## V. OUTILS

### V.1 Ressources humaines

Différents types de réunions sont organisées tout au long de l'année afin de favoriser le transfert d'informations, ainsi que l'échange entre métiers et/ou conduites de projets métiers.

### V.2 Ressources matérielles

Le Service est doté d'un parc de matériels permettant de procéder aux mesures en entreprise, au prêt de matériel dans le cadre d'une action de maintien en emploi et à la réalisation de sensibilisations collectives. Ce matériel est utilisé par l'ensemble du personnel opérationnel et fait l'objet d'un suivi et d'une traçabilité particulière au sein de l'équipe.



*ADM/PO/015 - Procédure Achats : traitement des demandes et des commandes*



*LOG/EN/063 - Convention de prêt de matériel SIST Ouest Normandie*



*Tableau de réservation du matériel*

### V.3 Ressources documentaires

Un certain nombre d'outils documentaires et informations sont mis à la disposition de l'équipe, à savoir :

Disque commun IDEST	R:\ESPACE_METIERS\7 INFIRMIERS
Trames spécifiques	<a href="http://intranet/">http://intranet/</a> : onglet DPS, trames de comptes rendus et de Fiches d'Entreprise (FE), fiches techniques métiers... Logiciel métier : courriers types et différents modèles
Documentation générale	Intranet Espace documentation Documentaliste Internet