

Fondation
privée des



Appel à projets QUALITE DES SOINS ET
BIEN-ÊTRE
Directives d'application
QS12

CONDITIONS D'APPLICATION

- Un ou une responsable du projet doit être affilié.e aux Hôpitaux universitaires de Genève ou à la Faculté de médecine de l'Université de Genève.
- Les projets doivent être réalisables d'ici à fin 2027. Une évaluation intermédiaire de l'avancée du projet sera réalisée.
- N'entrent pas dans ce cadre les projets de recherche médicale, ni les projets relatifs aux prestations relevant du financement public.
- Le formulaire de soumission doit être intégralement complété et soumis au format PDF dans les délais impartis.
- Les responsables du projet doivent se rendre disponibles pour la réalisation du pitch (voir l'agenda ci-dessous).
- Les financements accordés ne pourront être utilisés pour des frais de publication ou de congrès.
- Votre demande de soumission à la Fondation privée des HUG doit être annoncée au Comité de gestion du ou des départements impliqués dans le projet. Pour cela, contactez le ou la PMO de votre département.

DÉFINITION DU CADRE « AUTOUR DES PATIENTS »

Environnement hospitalier

- Aspects matériels : prestations liées au confort hôtelier, loisirs, services, animations, cadre de vie.
- Aspects relationnels : confidentialité et intimité, information aux patients, programme éducatif.

Accueil des proches

- Facilitation de l'accompagnement (chambres hôtelières, salon équipé pour l'accueil des enfants, etc.).

Equipped et infrastructure

- Equipement répondant aux besoins spécifiques de groupes particuliers de patients.
- Equipement ne pouvant être pris sur les budgets des services et présentant un fort potentiel d'amélioration des conditions de soins.
- Création ou rénovation d'infrastructures et d'équipements médicaux non prévus dans le budget public.

Sécurité

- Qualité et sécurité des soins.

AGENDA ET PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES PROJETS

PHASE 1

- Commencez par contacter le ou la référent-e PMO de votre département ou direction de votre département afin d'annoncer votre projet, obtenir son aide dans la rédaction du projet et l'établissement du budget, et obtenir par son intermédiaire, le préavis du Comité de gestion du ou des départements impliqués dans le projet. Si votre département ou direction ne s'est pas vu attribuer un ou une référent-e PMO, veuillez contacter projets@hug.ch
- **Judi 6 mars 2025 : date limite pour contacter les départements de soutien** (liste indiquée ci-dessous).

Attention, les services transversaux ont besoin de temps pour étudier votre dossier. Vous devez donc impérativement les contacter avant le 6 mars 2025, sans quoi ils ne pourront vous remettre le document requis et vous ne pourrez remettre un dossier complet à la Fondation.

- **Judi 20 mars 2025, 17h : date limite de soumission des projets à la Fondation privée des HUG.**
Documents à soumettre impérativement :
 - Formulaire « Fiche projet – phase 1 »
 - Lettres de soutien des services transversaux concernés

La soumission des projets se fait en ligne sur le site de la Fondation :

<https://www.fondationhug.org/soumettre-un-projet>

Seuls les dossiers complets seront retenus. Merci de vous référer aux directives d'application.

- **Du 7 au 25 avril 2025** : Réalisation d'un pitch d'une minute, obligatoire pour chaque projet (voir détails ci-dessous). Deux options sont possibles :
 - Le tournage et le montage peuvent être réalisés par l'équipe projet puis transmis au Secrétariat général de la Fondation privée des HUG avant le **25 avril 2025** au plus tard.
 - Le tournage est réalisé dans les locaux de la Fondation privée des HUG. Un agenda doodle vous sera transmis à cet effet suite à la soumission de votre projet.

PREAVIS DU CONSEIL DE FONDATION

- **Juin 2025** : Présélection par le Conseil de fondation. Vous serez informés par le Secrétariat général de la décision de passage ou non en phase 2 de votre projet.

PHASE 2

- Pour les projets ayant reçus un préavis favorable, rédaction d'un projet complet incluant :
 - Formulaire de soumission détaillé (obligatoire)
 - Devis (si applicable)
 - Lettres de soutien des départements et services concernés (obligatoire)

Attention, les départements et services transversaux ont besoin de temps pour étudier votre dossier. Vous devez donc impérativement les contacter avant le 21 juillet 2025. Sans quoi, ils ne pourront vous remettre le document requis et vous ne pourrez remettre un dossier complet à la Fondation.

- **Lundi 11 août 2025, minuit** : Date limite de soumission du projet complet.

DECISION DEFINITIVE DU CONSEIL DE FONDATION

- **Septembre 2025** : décision définitive du Conseil de fondation

LISTE DES DÉPARTEMENTS DE SOUTIEN À CONTACTER, D'ICI AU 6 MARS 2025

- **OBLIGATOIRE – Préavis du comité de gestion du ou des départements concernés par le projet**
Contactez [le ou la référent-e PMO de votre département ou direction](#). Si votre département ou direction ne s'est pas vu attribuer un ou une référent-e PMO, veuillez contacter projetslug@hug.ch
- **OBLIGATOIRE - Direction de la communication, [Votre chargé-e de communication](#)**
- **Direction des systèmes d'informations, Frederic.Ehrler@hug.ch**
Pour tout projet incluant un développement informatique, de la domotique, des objets connectés, une application, etc.
- **Centre de l'innovation, Helena.BornetditVorgeat@hug.ch**
Pour tout projet en lien avec le plan stratégique 20+5, la plateforme Concerto, des développements d'applications ou autres, tous projets innovants (domotiques, objets connectés, nouveaux processus, etc.).
- **Service d'études et de constructions, Pierre.Adnet@hug.ch**
Pour tout projet nécessitant une réfection ou une construction.
- **Centrale d'achats et d'ingénierie biomédicale, Elvis.Fontaine@hug.ch**
Pour tout projet nécessitant l'achat de matériel non référencé dans e-procurement.
- **Groupe GDMIA, Marc.Daverat@hug.ch**
Pour tout projet faisant appel à l'intelligence artificielle ou le traitement de bases de données
- **Centre de développement des compétences, Ofra.Hazanov@hug.ch**
Pour tout projet visant à développer, améliorer ou diffuser des compétences.

PITCHS

- Le but du pitch est de donner envie aux des membres de notre conseil de fondation d'en savoir plus sur votre projet. A vous d'éveiller leur curiosité en montrant comment votre projet permettra de répondre aux besoins de nos patientes et patients en termes de qualité des soins et de bien-être.
- Un pitch doit être bref et percutant. Définissez en amont quelques points et mots clefs que vous voulez mettre en avant et veillez à souligner l'effet positif que votre projet aura sur les patientes et patients des HUG, et/ou leurs proches. Mieux vaut éviter d'écrire un script complet ; votre spontanéité vous rendra d'autant plus engageant ou engageante.
- Certains membres de notre conseil de fondation ne sont pas issus du monde médical. Assurez-vous donc que votre pitch puisse être compris par un large public.
- Nous complétons chaque pitch avec le nom du ou des responsables de projets, le descriptif court du projet tel que soumis, ainsi qu'un récapitulatif de votre budget en fin de vidéo. Vous n'avez donc pas besoin de reprendre ces éléments dans votre pitch.
- Nous vous offrons la possibilité de tourner votre pitch dans nos locaux. Nous nous chargeons alors d'organiser la logistique (caméra, micro, éclairage). Nous proposons également de vous coacher tout au long du tournage afin que vous présentiez votre projet de la manière la plus convaincante possible.
- Vous pouvez filmer ou réaliser le montage de votre pitch par vos propres moyens si vous le souhaitez. La majorité des smartphones et tablettes permettent de filmer en haute définition. Certains ordinateurs, smartphones et tablettes ont des logiciels de montage préinstallés. Si vous ajoutez une musique de fond en plus d'une voix off, veuillez régler le volume de la musique afin que la voix off reste parfaitement audible.

Voici un exemple de fiche projet pour vous aider à compléter votre fiche de la manière la plus complète et concise.

Les données citées ci-dessous ne reflètent pas la réalité et ne servent que d'exemple.

EXEMPLE FICHE PROJET

TITRE DU PROJET	Accueil aux urgences pédiatriques
RESPONSABLE-S DU PROJET, FONCTION, SERVICE, DÉPARTEMENT	<p><i>Indiquer pour chaque responsable du projet :</i> <i>Salutations/titre, Prénom, Nom, Fonction, Service, Département, Institutions (si vous avez plusieurs affiliations, merci de toutes les indiquées)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Madame xxx, yyy, Infirmière spécialisée, Service d'accueil et d'urgences pédiatriques, Département de l'enfant et de l'adolescent, Hôpitaux universitaires de Genève • Docteure xxx, yyy, médecin adjointe agrégée, Service des spécialités pédiatriques, Département de la femme de l'enfant et de l'adolescent, Hôpitaux universitaires de Genève & Privat Docente, Département de médecine, Faculté de médecine, Université de Genève
EQUIPE PROJET	<p><i>Indiquer pour chaque membre de l'équipe projet :</i> <i>Salutations/titre, Prénom, Nom, Fonction, Service, Département, Institutions</i></p> <p>Monsieur xxx, yyy, Infirmier, Service d'accueil et d'urgences pédiatriques, Département de la femme, de l'enfant et de l'adolescent, Hôpitaux universitaires de Genève</p>
CONTEXTE	Le service d'accueil et d'urgence en pédiatrie accueille 29'139 enfants par année. A l'entrée des urgences, un infirmier ou une infirmière, seul-e, fait le tri et apporte les premiers soins. Souvent très occupé-e, il ou elle peut également être interrompue jusqu'à 50 fois par jour par des personnes en visite en dehors des urgences.
ACTIVITÉS/ OBJECTIFS	Le projet propose d'améliorer le processus d'accueil à l'entrée des urgences pédiatriques avec un poste de réception occupé par un ou une aide-soignant-e responsable de pré-filtrer la patientèle et d'orienter les proches. Cette personne veille également sur les patients et patientes dans la salle d'attente des urgences et assure le suivi avec les soignant-e-s. L'infirmier-ère peut ainsi se concentrer sur l'évaluation et la médication de son ou sa patiente. Au bout de deux ans, si l'intérêt de ce poste est prouvé alors celui-ci sera repris par le département.

	Le projet propose par ailleurs de rénover la salle d'attente et de l'équiper de jeux et de mobilier plus adaptés aux enfants.
CIBLES ET LEUR NOMBRE (PATIENTÈLE, PERSONNEL/COLLÈGUES, PERSONNES PROCHES AIDANTES, ETC.)	Patients et patientes : 29'139 enfants ainsi que leur proche Equipe médico-soignante : 30 infirmier-ères et 9 médecins
IMPACT DU PROJET (PATIENTÈLE, ÉQUIPE MÉDICO-SOIGNANTE, PROCHES , INSTITUTIONS, ETC.)	Patientèle : <ul style="list-style-type: none"> - Amélioration de la qualité des soins dans la politique de prise en charge globale, patient-e-famille - Favoriser le flux de la patientèle - Moins de stress car sentiment d'être écouté et pris en charge Personnel soignant : <ul style="list-style-type: none"> - Traitement facilité car patient-es moins stressées - Plus de temps pour les patient-es Institution : <ul style="list-style-type: none"> - Meilleure image des urgences pédiatriques
RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> - Choix du profil de l'aide-soignant : autonomie, respectueux de l'équipe en place et du cahier des charges afin de faciliter le travail en binôme - Désagrément des travaux auprès des patients, de leurs familles et de l'organisation des équipes médico-soignantes - Mise en place de nouvelles procédures efficaces incluant cette nouvelle organisation
<p>PRÉAVIS DU COMITÉ DE GESTION DU/DES DÉPARTEMENTS IMPLIQUÉS. Il est important que vous annonciez au-x Comité-s de gestion dont dépend-ent le-s responsable-s de projet, votre demande de financement auprès de la Fondation. Le-s Comité-s doit-vent alors formuler son-leur préavis favorable ou défavorable en le-s justifiant.</p> <p>Département DFAA. Préavis Favorable / -Défavorable Justification : Projet et budget validé par le Comité de gestion.</p>	
LISTE DES COÛTS À PRÉVOIR	
Ressources humaines	
Aide-soignant-e : 1 ETP, 100 %, 2 ans, responsable de pré-filtrer la patientèle, de l'accueillir et de l'orienter	CHF 54'000.-
Travaux infrastructure	
Rafraichissement : peinture plafond et mur + changement du revêtement du sol Abattement d'un mur entre les deux locaux Installation et raccordement au circuit des eaux potables d'une fontaine à eau Référence locaux : 9N-8-301 et 9N-8-401	CHF 125'000.-
Matériel	

Environs 20 jeux différents pour les enfants (Puzzles, tableaux dessin, jeux de société, etc.).	CHF 3200.-
1 fontaine à eau, y inclus les travaux de raccordement	CHF 8100.-
Mobilier pour salle d'accueil (12 fauteuils « adulte » et 10 fauteuils « enfants », 4 tables basses)	CHF 25'000.-
Etagère pour rangement des jouets	CHF 800.-
Desk d'accueil, chaise de bureau	CHF 5'600.-
Equipement pour la place de travail de l'aide-soignante : <ul style="list-style-type: none"> - 1 ordinateur, CHF 1'200.- - 1 écran, CHF 320.- - 1 imprimante, CHF 400.- - 1 téléphone, CHF 120.- 	CHF 2'040.-
Frais de communication, autres	
Affichages pour aviser les enfants et leurs parents de désagréments possibles liés aux travaux en cours	CHF 1'500.-
Budget total projet	CHF 179'000.00
Financement demandé à la FpHUG	CHF 179'000.00