

Livret d'accueil

*Centre hospitalier
Lour Picou*



BEAUGENCY

48, avenue de Vendôme
45190 BEAUGENCY
02 38 46 99 99
accueil@ch-beaugency.fr

Table des matières

TABLE DES MATIERES	1
PRESENTATION GENERALE	4
I. HISTORIQUE	4
II. LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	4
III. ORGANISATION GENERALE	5
LES SERVICES DE L'ETABLISSEMENT	7
I. SECTEUR SANITAIRE : MEDECINE ET SOINS DE SUITE ET DE READAPTATION	7
A. <i>Formalités d'admission</i>	7
B. <i>Vos frais de séjour</i>	8
C. <i>Prise en charge médicale</i>	8
D. <i>Prise en charge paramédicale</i>	9
E. <i>Pharmacie</i>	9
F. <i>Hôtellerie</i>	9
a. <i>La chambre</i>	9
b. <i>Les repas</i>	10
c. <i>Le linge et les effets personnels</i>	10
G. VIE PRATIQUE	10
a. <i>Valeurs, objets précieux, sommes d'argent</i>	10
b. <i>Pédicure</i>	10
c. <i>Coiffeur</i>	10
H. <i>Les visites</i>	11
I. <i>Cultes</i>	11
J. LA SORTIE	11
II. SECTEUR MEDICO-SOCIAL - E.H.P.A.D.	12
A. <i>Formalités d'admission</i>	12
B. <i>Prise en charge médicale</i>	14
C. <i>Prise en charge paramédicale</i>	14
D. <i>Le cadre de santé</i>	14
E. <i>Pharmacie</i>	14
F. <i>Hôtellerie</i>	15
a. <i>La chambre</i>	15
b. <i>Le téléphone</i>	15
c. <i>Appareils électriques</i>	15
d. <i>Les repas</i>	15
e. <i>Le linge et les effets personnels</i>	16
f. <i>Valeurs, objets précieux, sommes d'argent</i>	16
G. VIE PRATIQUE	16
a. <i>Le courrier</i>	16
b. <i>Les visites</i>	16
c. <i>Sortie</i>	17
d. <i>Pédicure</i>	17
e. <i>Coiffeur</i>	17
f. <i>Cultes</i>	17
H. L'ANIMATION	17
DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES A L'ETABLISSEMENT	18
I. INCENDIE	18
II. TABAC	18
III. CIRCULATION ET STATIONNEMENT	18
IV. PRINCIPALES REGLES A OBSERVER DANS L'ETABLISSEMENT	18
VOS DROITS ET INFORMATIONS UTILES	19
	1

I.	ACCES A VOTRE DOSSIER MEDICAL	19
II.	TRAITEMENT AUTOMATISE DES DONNEES (CNIL)	19
III.	PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR	19
IV.	BIENTRAITANCE	19
V.	PERSONNE DE CONFIANCE	19
VI.	PLAINTES ET RECLAMATIONS	20
VII.	COMMISSION DES USAGERS : CDU	20
VIII.	COMITE DE LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES : CLIN	20
IX.	DEMARCHE QUALITE	20
X.	CONSEIL DE LA VIE SOCIALE	21
XI.	COMMISSION DES MENUS	21
XII.	PROTECTION JURIDIQUE	21
XIII.	DECES	21
XIV.	DIRECTIVES ANTICIPEES (ART 7 DE LA LOI DU 22 AVRIL 2005 ET DECRET DU 6 FEVRIER 2006)	21
ANNEXES		22
I.	LA CHARTE DE LA PERSONNE HOSPITALISEE	22
II.	LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE	23

Madame,
Monsieur,

Vous venez d'entrer dans un des services de notre établissement. Le Conseil de Surveillance, la direction, le corps médical et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue au Centre Hospitalier LOUR PICOU de BEAUGENCY.

L'ensemble des personnels est à votre disposition pour vous apporter des services et des soins de qualité dans un cadre de vie agréable.

Nous nous engageons à préserver votre vie privée et à respecter vos choix personnels, dans les limites des règles de vie communautaire édictées dans le règlement de fonctionnement.

Ce livret a été conçu pour vous apporter toutes les informations utiles pendant votre séjour.

Soyez assurés, Madame, Monsieur, que nous mettons tout en œuvre pour faciliter votre adaptation au sein de l'institution et vous accompagner au quotidien afin que votre séjour soit le plus conforme à vos attentes.

La Directrice

D. URING

Présentation générale

I. Historique



L'histoire de l'Hôpital de Beaugency est ancienne puisque sa création remonte bien avant le XII^{ème} siècle.

Situé pendant des siècles dans le cœur ancien de la ville, où il était appelé Hôtel Dieu, il est depuis 1925 implanté au 48, avenue de Vendôme à la suite du legs de la famille Lour Picou.



II. Localisation géographique

Le centre-ville est à environ 500 mètres, la gare 300 mètres et des arrêts d'autocars sont prévus en direction d'Orléans et Blois. L'autoroute A10 est à moins de 10 kilomètres.



III. Organisation générale

Le Centre hospitalier, établissement public de santé, est administré par un Conseil de Surveillance de 9 membres élus ou désignés, sous la présidence de **M. Jacques MESSAS**, maire de Beaugency.

Le Conseil de surveillance est composé de trois collèges de trois membres chacun :

- Le collège des représentants des collectivités territoriales composé du maire de la commune, d'un représentant de la communauté de communes et un représentant du Département ;
- Le collège des représentants des usagers et personnalités qualifiées ;
- Le collège des représentants des professionnels composé d'un représentant de la communauté médicale, un représentant du personnel soignant et un représentant syndical.

Il est dirigé par **Mme Delphine URING** directrice, nommé par le ministre de la Santé, assisté d'une directrice adjointe Mme **Mathilde LE GROUX** et deux adjoints de direction, **Mme Christine BODINIER** et **M. Jean-Yves DECOURS**.

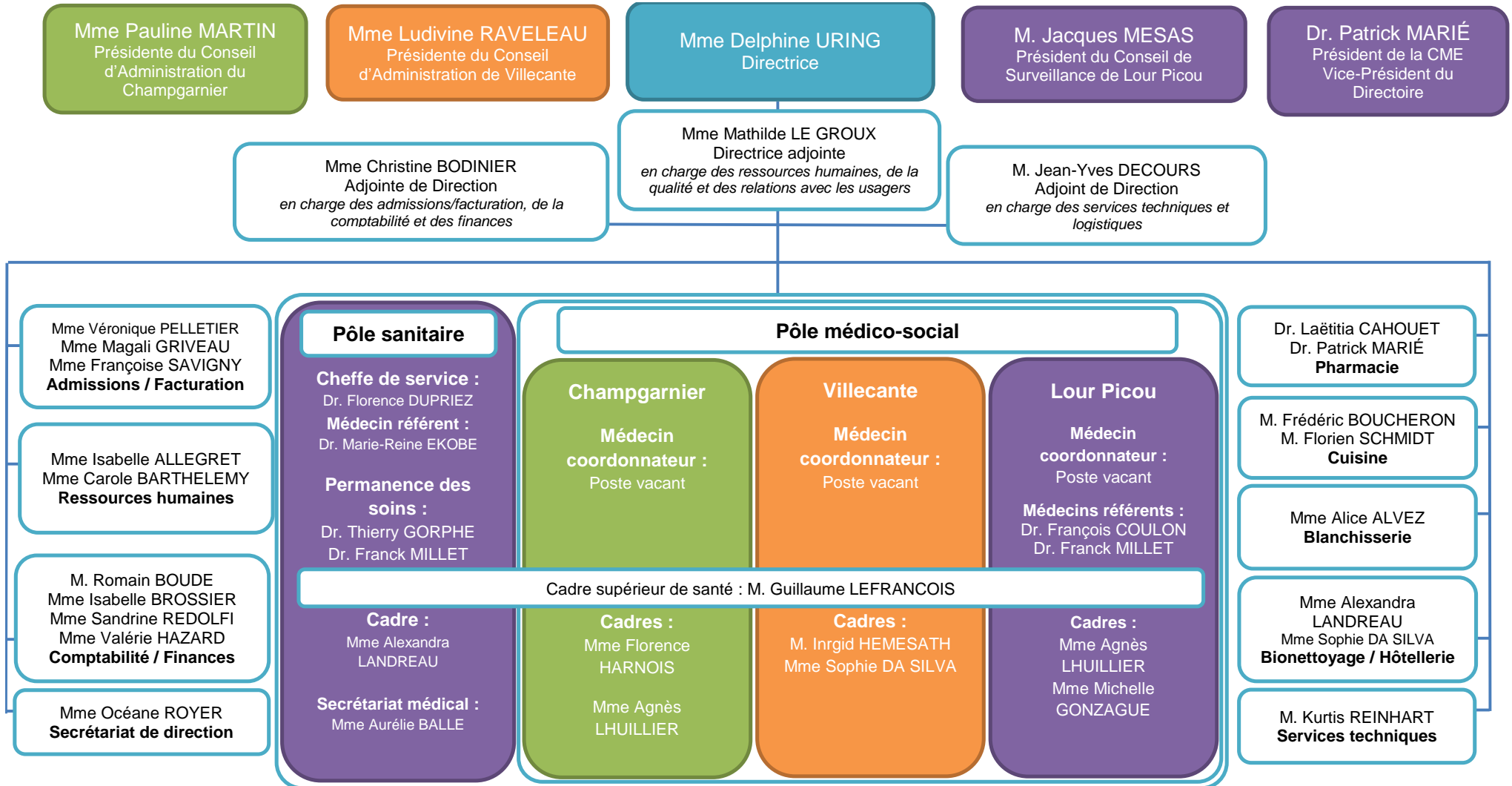
Il est en direction commune avec l'EHPAD Le Champgarnier à Meung-sur-Loire, ainsi que la Maison de retraite départementale de Villecante à Dry.

La Directrice s'appuie sur un Directoire, composé en majorité par des représentants de la communauté médicale. La Directrice préside le Directoire, la vice-présidence étant assurée par le Président de la Commission médicale d'établissement, le **Dr. Patrick MARIE**.

Le fonctionnement de l'établissement repose sur les instances suivantes :

- Conseil de surveillance ;
- Directoire ;
- Commission médicale d'établissement ;
- Comité technique d'établissement ;
- Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- Comité des usagers ;
- Conseil de vie sociale ;
- Cellule hygiène.

Organigramme des Établissements publics des Terres du Val de Loire



LES SERVICES DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement offre une filière de soins diversifiée à orientation gériatrique :

- Un **SECTEUR SANITAIRE**, situé au deuxième étage du bâtiment hôpital comprenant :
 - Un service de Médecine de 12 lits, pour des soins ponctuels, de courte durée ne nécessitant pas un plateau technique trop important,
 - Un service de Soins de Suite et de Réadaptation de 13 lits, pour des soins continus orientés dans un but de réinsertion et de retour à domicile.

- Un **SECTEUR MEDICO-SOCIAL** (Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) de 130 lits d'hébergement répartis en sept secteurs :
 - Val de Loire
 - Les Eaux Bleues
 - Les Fontenils
 - Les Mauves
 - Unité pour personnes âgées désorientées (UPAD)
 - Emeraude.

I. Secteur sanitaire : Médecine et soins de suite et de réadaptation

A. Formalités d'admission

Votre admission interviendra sur demande d'un autre établissement de soins ou de votre médecin traitant. Elle sera faite auprès de **Mme Alexandra LANDREAU**, cadre de santé, et sera validée par le **Dr. Marie-Reine EKOBE**, médecin responsable du secteur sanitaire.

Pour la prise en charge de vos frais d'hospitalisation ainsi que la sauvegarde de vos droits, les documents suivants devront être présentés à l'accueil, par vous, ou vos proches :

- Carte d'identité
- Attestation carte vitale
- Carte de mutualiste le cas échéant
- Si vous êtes bénéficiaire de l'article 115 (anciens combattants) votre carnet de soins gratuits
- Livret de famille ou extrait d'acte de naissance

- Le cas échéant, l'existence d'un contrat d'obsèques ou carte de don du corps.

Les contacts et renseignements administratifs peuvent être pris auprès de l'accueil.

B. Vos frais de séjour

L'hospitalisation en secteur sanitaire n'est pas gratuite.

L'accueil transmet les demandes de prise en charge à votre caisse et mutuelle auxquelles vous êtes affiliés.

Ce qui reste à votre charge :

- le ticket modérateur : 20% des frais de séjour, qui peuvent être pris en charge par votre mutuelle ou la CMU complémentaire si vous en êtes bénéficiaire. Vous bénéficiez d'une exonération dans les cas suivants :
 - à compter du 31^{ème} jour consécutif d'hospitalisation
 - si votre régime de sécurité sociale prend en charge votre séjour à 100%
- le forfait journalier : il s'agit d'une contribution forfaitaire aux frais hôteliers occasionnés par votre séjour dont le montant est fixé par décret. Cette somme peut être prise en charge par votre mutuelle ou la CMU complémentaire si vous en êtes bénéficiaire. Depuis 2018, il est de 20 euros.

Si vous ne bénéficiez d'aucune prise en charge par un organisme d'assurance maladie, ni par l'aide médicale d'Etat, vous êtes redevable de l'ensemble des frais d'hospitalisation.

- Prestations annexes :
 - Le coût d'une chambre individuelle est de : 30,00 euros par jour (en général pris en charge par votre mutuelle) ;
 - Location de téléviseur : 2,50 euros par jour ;
 - Fourniture linge et serviette : 15,00 euros par séjour ;
 - Nettoyage et marquage du linge : 50,00 euros pour tout le séjour ;
 - Téléphone : 30cts d'euros d'abonnement par jour ainsi que votre consommation. (*Tarifs en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2012*).

Afin de recueillir vos besoins en prestation annexe, Un document spécifique vous sera remis dès votre entrée ; qu'il conviendra préalablement de remplir, de signer et de remettre au bureau des admissions.

C. Prise en charge médicale

Pour la continuité de vos soins, il vous est demandé de remettre au personnel infirmier :

- la lettre de votre médecin traitant,
- vos ordonnances les plus récentes,
- votre traitement médicamenteux en cours afin de ne pas l'interrompre avant la prise en charge par notre pharmacie à usage interne,

- vos derniers résultats d'analyse de laboratoire et de radiologie,
- votre carte de groupe sanguin.

D. Prise en charge paramédicale

Tous les membres du personnel portent une tenue sur laquelle figurent leur nom et leur fonction.

L'ensemble du personnel est tenu d'observer une discrétion totale sur tous les faits dont il a connaissance au cours de son activité professionnelle.

Une équipe pluridisciplinaire intervient au sein du service composé d'infirmiers, d'aides-soignants, d'agents des services hospitaliers, de masseurs-kinésithérapeutes, d'ergothérapeutes et de psychologues. Les interventions de ces professionnels auprès des patients sont fixées par le médecin référent en fonction des besoins des prises en charge.

E. Pharmacie

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage interne, sous la responsabilité du Docteur en Pharmacie, **Dr. Patrick MARIE**, assistée de deux préparateurs en pharmacie.

Les produits pharmaceutiques prescrits par les médecins sont distribués par la pharmacie et administrés par le personnel infirmier. Pour votre sécurité, il vous est demandé de remettre vos ordonnances et vos médicaments dès votre arrivée à l'infirmière et de ne prendre aucun autre traitement sans son accord.

F. Hôtellerie

a. La chambre

Les chambres mises à votre disposition sont généralement à un ou deux lits. Elles sont meublées : lit, chevet, fauteuil, table, placard mural ou armoire, et cabinet de toilette avec w.c.

Chaque chambre est équipée d'un système d'appel à la tête du lit et dans le cabinet de toilette et comporte une prise d'oxygène et de vide.



Si vous le souhaitez, vous pouvez avoir accès au téléphone dans votre chambre, et vous pouvez apporter votre poste de radio.

b. Les repas

Les repas sont servis en salle-à-manger, sauf exception en chambre pour les patients en perte d'autonomie, sur décision du médecin.

Ils vous sont servis sur plateau aux horaires suivants :

- Petit déjeuner : 7 h 45 8 h 15
- Déjeuner : 12 h 00 12 h 30
- Dîner : 18 h 00 18 h 30

Ces horaires peuvent être adaptés à votre état de santé.

Si vous désirez déjeuner avec un ou plusieurs membres de votre famille, il vous suffit d'avertir à l'avance l'accueil et le service. Ce repas vous sera facturé au tarif en vigueur affiché dans le service.

c. Le linge et les effets personnels

Le linge de lit, de table et de toilette (serviettes et gants) est fourni et entretenu par l'hôpital pour un prix forfaitaire (voir tarifs prestations). Nous vous demandons d'apporter votre linge personnel ainsi qu'un nécessaire de toilette (savonnette, brosse à dents, dentifrice, rasoir, peigne, linge de nuit, robe de chambre, pantoufles...).

Il vous appartient d'entretenir votre linge personnel.

G. VIE PRATIQUE

a. Valeurs, objets précieux, sommes d'argent

En dehors de vos besoins courants, ne conservez pas de somme d'argent importante, de bijoux, d'objets de valeur dans votre chambre, l'hôpital n'est pas responsable de leur éventuelle disparition.

b. Pédicure

Vous pouvez faire appel au pédicure de votre choix en en faisant la demande auprès du personnel infirmier. Les frais de pédicure sont à votre charge et réglés directement à la pédicure.

c. Coiffeur

Vous avez la possibilité de faire venir le coiffeur ou la coiffeuse de votre choix. Faites en la demande au personnel infirmier pour les patients non diabétiques. La facture sera à régler directement auprès du professionnel.

H. Les visites

Vos parents et amis sont les bienvenus ; leur présence auprès de vous est un grand réconfort.

Les visites sont autorisées de 14h00 à 20h00, l'essentiel des soins a lieu le matin. Par ailleurs, les médecins ou la direction pourront déconseiller ou interdire les visites en fonction de circonstances particulières (état de santé, visiteur non respectueux...).

Si votre état de santé le justifie et dans la mesure de nos possibilités d'accueil, un membre de votre famille peut être autorisé par le médecin ou le cadre infirmier à passer la nuit auprès de vous, et à prendre ses repas dans votre chambre au tarif accompagnant. Renseignez-vous auprès du cadre infirmier.

Si vous ne souhaitez pas recevoir de visite, nous respecterons dans la mesure du possible votre souhait.

I. Cultes

L'hôpital public étant un établissement laïc, il ne favorise ni ne discrimine aucune religion. Tout signe ostentatoire religieux est proscrit.

Le personnel hospitalier respecte vos opinions et vos croyances. Si vous voulez recevoir la visite d'un ministre du culte, parlez-en au cadre de santé qui vous mettra en relation avec le ministre du culte de votre choix, selon les possibilités locales.

J. LA SORTIE

Votre sortie est décidée par le médecin, en fonction de votre état de santé.

En cas de sortie contre avis médical, vous serez informé (e) par le médecin des risques encourus et vous devrez signer une décharge de responsabilité (sortie contre avis médical).

Vous pouvez préparer votre sortie avec votre famille et l'équipe qui s'occupe de vous.

Il sera peut-être nécessaire de mettre en place des aides à votre domicile et de se renseigner auprès des organismes de coordination gérontologique agréés (CLIC). Le cadre de santé pourra vous fournir les informations nécessaires.

Avant de partir, n'oubliez pas de remplir vos questionnaires de sortie concernant le séjour et la douleur.

Les formalités administratives de sortie seront à régler au bureau des admissions (facture de téléphone, repas accompagnants...).

II. SECTEUR MEDICO-SOCIAL - E.H.P.A.D.

Le secteur médico-social d'une capacité totale de 130 lits permet l'accueil des personnes âgées d'au moins 60 ans au sein de sept services :

- Val de Loire
- Les Eaux Bleues
- Les Fontenils
- Les Mauves
- Emeraude
- UPAD.

Depuis début 2012, pour l'accueil des personnes atteintes de maladies d'Alzheimer ou maladies apparentées, l'établissement dispose de 25 lits au sein d'une unité UPAD (unité pour personnes âgées désorientées).

Les critères d'admission et de sortie sont spécifiques à cette unité et la décision est prise en fonction d'un bilan de l'équipe pluridisciplinaire. En effet, cette prise en charge s'inscrit dans un parcours de la personne âgée à un moment de sa pathologie et non comme un accueil définitif pour le résident.

Dans tous les cas, la famille est associée à la décision et tout au long du séjour sa participation est souhaitée.

Ce bâtiment bénéficie d'une architecture adaptée et sécurisée permettant de limiter les risques de fugue (locaux lumineux, espace de déambulation).

Le personnel dédié à cette unité est formé spécifiquement à l'accompagnement de personnes atteintes de cette pathologie.

Afin de stimuler les résidents et dans l'objectif de leur permettre de conserver leur autonomie et/ou potentialités, des activités d'animation thérapeutique sont organisées quotidiennement par des intervenants (art-thérapeutes, musique, art plastique, etc....).

A. Formalités d'admission

Un dossier de préadmission est à compléter pour la partie administrative par vos soins et pour la partie médicale par votre médecin traitant.

Après l'examen de votre dossier par la commission d'admission, et selon nos capacités d'accueil, votre entrée pourra être envisagée. Il vous sera alors proposé de passer une visite médicale de préadmission.

Les documents suivants seront demandés pour l'entrée en EHPAD :

- Carte d'identité ;
- Le livret de famille ou extrait d'acte de naissance ;
- Attestation carte vitale et mutuelle ;
- Une attestation de responsabilité civile ;
- Un RIB ou RIP ;
- Le cas échéant, l'existence d'un contrat d'obsèques ou carte de don du corps ;
- Justificatifs des revenus pour les demandeurs d'aide sociale (avis d'imposition, justificatif de retraite).

Quand votre admission sera définitive, il vous sera demandé de signer :

- Un acte de cautionnement solidaire avec dépôt d'un chèque de caution correspondant à trente jours du tarif hébergement et dépendance ;
- Le contrat de séjour ;
- L'accusé de réception du règlement de fonctionnement.

En cas de protection juridique :

- Copie du jugement de protection émis par le Tribunal d'instance.

Les contacts et renseignements administratifs peuvent être pris auprès du bureau des admissions

Le tarif de l'établissement est fixé annuellement par l'Agence Régionale de Santé et le Conseil départemental du Loiret. Il se compose de :

- un tarif hébergement, à la charge de la personne âgée (possibilités d'allocation logement et d'aide sociale) ;
- un tarif dépendance :
 - Si vous êtes ressortissants du Loiret, le Conseil Général du Loiret verse directement l'APA à l'établissement. Reste à votre charge, le ticket modérateur correspondant au tarif GIR 5 et 6.
 - Si vous n'êtes pas ressortissants du Loiret, vous touchez directement l'APA. La totalité du tarif dépendance est à votre charge (en fonction de l'évaluation de votre propre dépendance).
- un tarif afférent aux soins versé directement par l'assurance maladie à l'hôpital.

Les soins donnés dans l'établissement sont compris dans votre prix de journée (soins médicaux, paramédicaux, pharmaceutiques et de biologie). Vos autres dépenses de santé (hospitalisation, spécialiste, transport...) restent à votre charge.

Les résidents ont la possibilité de s'absenter au maximum 35 jours par an en continu ou discontinu, et en s'acquittant d'un tarif journalier minoré.

En cas de départ ou de décès, le contrat est résilié à la date convenue ou après la libération de la chambre. Le prix d'hébergement est dû jusqu'à la fin du préavis pour les départs ou la totale libération de la chambre (effets personnels, meubles, etc...) pour les décès.

Il est admis que les proches disposent de 72 heures pour retirer les affaires personnelles ; au-delà de ce délai, la Direction peut procéder à la libération du logement.

B. Prise en charge médicale

Le poste de médecin coordonnateur est actuellement vacant.

Un médecin attaché intervient, à temps partiel, dans chaque secteur :

- Val de Loire : Docteur COULON
- Les Eaux Bleues - les Fontenils – Les Mauves : Docteur MILLET
- Emeraudes : Docteur EKOBE
- UPAD : Docteur COULON

N'oubliez pas de déclarer le médecin traitant à votre organisme de Sécurité Sociale et au bureau des admissions.

En cas d'urgence ou d'indisponibilité, vous serez pris en charge par le médecin d'astreinte de l'établissement.

En cas d'hospitalisation nécessaire, vous serez transféré dans un Centre Hospitalier ou établissement privé adapté à votre état de santé.

C. Prise en charge paramédicale

Tous les membres du personnel portent une tenue sur laquelle figurent leur nom et leur fonction.

L'ensemble du personnel est tenu d'observer une discrétion totale sur tous les faits dont il a connaissance au cours de son activité professionnelle.

D. Le cadre de santé

Un cadre de santé supervise chaque service d'EHPAD.

Il est votre interlocuteur dans le service. Responsable de son bon fonctionnement, il coordonne les soins qui vous sont dispensés et dirige l'ensemble du personnel soignant.

SERVICES	CADRE RESPONSABLE
UPAD	Madame LHUILLIER
Emeraude	Madame LANDREAU
Val de Loire	Madame GONZAGUE
Eaux Bleues et Fontenils	Madame GONZAGUE
Les Mauves	Madame GONZAGUE

E. Pharmacie

L'établissement dispose d'une pharmacie à usage interne, sous la responsabilité du Docteur en Pharmacie, **Dr. Patrick MARIE**, assistée de deux préparatrices en pharmacie.

Les produits pharmaceutiques prescrits par les médecins sont distribués par la pharmacie et administrés par le personnel infirmier. Pour votre sécurité, il vous est demandé de remettre vos ordonnances et vos médicaments dès votre arrivée à l'infirmière et de ne prendre aucun autre traitement sans son accord.

F. Hôtellerie

a. La chambre

Les chambres mises à votre disposition sont généralement à un ou deux lits. Elles sont meublées: lit, chevet, fauteuil, table, placard mural ou armoire, et cabinet de toilette avec w.c.

Chaque chambre est équipée d'un système d'appel à la tête du lit.

Vous pouvez décorer votre chambre à votre convenance et l'agrémenter avec des objets personnels.



b. Le téléphone

Dans votre chambre, vous pouvez disposer d'une ligne personnelle. L'abonnement interne à l'établissement est à votre charge, ainsi que les communications. Une facture est établie tous les deux mois.

c. Appareils électriques

Les normes de sécurité des établissements publics nécessitent que les appareils électriques soient conformes, il convient donc de les faire vérifier par le service entretien de l'établissement.

d. Les repas

Petit-déjeuner, déjeuner, goûter et dîner sont servis dans les différents lieux de vie de votre secteur d'hébergement et éventuellement dans votre chambre si votre état de santé le nécessite.

- Petit déjeuner : entre 7 h 30 et 9 h 00
- Déjeuner : entre 12 h 00 et 12 h 30
- Goûter : entre 15h30 et 16 h 00
- Dîner : vers 18 h 30.

Votre famille ou vos amis pourront prendre le déjeuner en votre compagnie selon les possibilités du service. Pour cela, il vous suffira de prévenir, trois jours à l'avance, le personnel du service qui vous donnera la marche à suivre. Le tarif de ce repas est fixé annuellement et affiché dans les différents services.

e. Le linge et les effets personnels

Le linge de lit, de table et de toilette (serviettes et gants) est fourni et entretenu par l'établissement. Nous vous demandons d'apporter votre linge personnel ainsi qu'un nécessaire de toilette (savonnette, brosse à dents, dentifrice, rasoir, peigne, linge de nuit, robe de chambre, pantoufles...).

Tout le linge personnel doit être marqué avec des marques tissées et cousues (CH. BEAUGENCY – nom et prénom).

Si vous éprouvez des difficultés pour faire ce marquage, l'établissement le réalisera pour un coût forfaitaire de 50 euros. Ce coût n'est facturé qu'une fois à l'entrée du résident mais le marquage est renouvelé si nécessaire.

Si vous le souhaitez, la blanchisserie de l'établissement assure l'entretien de votre linge. Ce service est compris dans le prix de journée. Si vous nous confiez l'entretien du linge fragile, l'établissement ne sera pas tenu responsable d'éventuelles dégradations.

f. Valeurs, objets précieux, sommes d'argent

Vos bijoux et vos objets de valeur sont sous votre responsabilité. En dehors de vos besoins courants, ne conservez pas de sommes d'argent importantes. L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la disparition d'objets ou de valeurs.

Par contre, vous pouvez si vous le désirez, les déposer temporairement et exceptionnellement dans le coffre de l'établissement, contre reçu, par l'intermédiaire du service accueil, qui se tiendra à votre disposition aux horaires d'ouverture du bureau.

G. VIE PRATIQUE

a. Le courrier

Il vous est distribué tous les matins des jours ouvrables.

b. Les visites

Votre chambre est votre domicile, aussi les visites sont autorisées à toute heure de la journée. Il vous est simplement demandé de respecter la quiétude des autres résidents et les règles de vie communautaires permettant une vie harmonieuse au sein de l'établissement.

Si votre état de santé le justifie et dans la mesure de nos possibilités d'accueil, un membre de votre famille peut être autorisé par le médecin ou le cadre infirmier à passer la nuit auprès de vous, et à prendre ses repas dans votre chambre au tarif accompagnant. Renseignez-vous auprès du cadre infirmier.

Enfin, en fonction de votre état de santé, les médecins ou la direction pourront déconseiller ou interdire les visites en fonction de circonstances particulières (état de santé, visiteur non respectueux....).

c. Sortie

Vous êtes libre de sortir selon votre souhait. Si vous envisagez de prendre un repas à l'extérieur le personnel soignant doit être averti.

De plus, si vous souhaitez vous absenter quelques nuits, un imprimé spécifique doit être signé au bureau des admissions.

Ces mesures visent à assurer votre propre sécurité et à permettre aux personnels d'être alertés rapidement en cas d'absence d'un résident.

d. Pédicure

Vous pouvez faire appel au pédicure de votre choix en en faisant la demande auprès du personnel infirmier. Les frais de pédicure sont à votre charge et réglés directement à la pédicure.

e. Coiffeur

Un salon de coiffure est disponible où interviennent des coiffeuses habilitées. Pour prendre rendez-vous, vous pouvez directement les contacter (numéros de téléphone annexés au règlement de fonctionnement).

f. Cultes

L'hôpital public étant un établissement laïc, il ne favorise ni ne discrimine aucune religion. Tout signe ostentatoire religieux est proscrit.

Le personnel hospitalier respecte vos opinions et vos croyances. Si vous voulez recevoir la visite d'un ministre du culte, parlez-en au cadre de santé qui vous mettra, selon les possibilités locales, en relation avec le ministre du culte de votre choix.

H. L'ANIMATION

Un comité d'animation se réunit chaque trimestre. L'établissement dispose d'une animatrice, **Mme DUCHET Magali**, qui travaille en coordination avec les équipes soignantes.

De nombreuses animations sont proposées : thé dansant, spectacles, jeux de cartes, jeux de loto, sorties, jardinage, atelier danse, atelier de gymnastique douce, rencontres intergénérationnelles, atelier dessin, repas à thème, anniversaires, atelier marionnettes, chants etc...

Une bibliothèque est à votre disposition. Chaque salon est équipé d'un téléviseur.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À L'ÉTABLISSEMENT

I. Incendie

En cas d'incendie, les consignes d'évacuation des locaux sont affichées dans les couloirs : restez calme et suivez les indications du personnel formé à ces incidents.

II. Tabac

Conformément à la loi, il est interdit de fumer et de vapoter dans les bâtiments de l'établissement. Cette interdiction concerne toutes les personnes se trouvant pour une raison ou une autre au Centre Hospitalier Lour Picou de Beaugency : patients, visiteurs, professionnels...

III. Circulation et stationnement

L'établissement met à votre disposition des places de parking. Veuillez respecter les emplacements réservés à cet effet pour ne pas gêner le passage. Merci de respecter les places de parking réservées aux handicapées.

Nous vous rappelons que le Code de la Route est applicable au sein de l'établissement.

IV. Principales règles à observer dans l'établissement

L'établissement constitue une petite communauté. A ce titre, les règles de vie, si elles sont respectées, permettent à chacun de trouver un mode de vie propre correspondant à ses attentes. Aussi, nous vous demandons :

- de respecter le repos de chacun en évitant de faire du bruit ;
- d'être courtois à l'égard du personnel, comme des autres malades ou résidents ;
- de respecter le matériel de l'établissement : il est à votre disposition, mais aussi sous votre garde. Evitez toute détérioration et gaspillage ;
- Les personnels de l'établissement étant des agents publics, ils ne sont autorisés à recevoir ni pourboire, ni gratification.

VOS DROITS ET INFORMATIONS UTILES

I. Accès à votre dossier médical

La loi 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits du patient et à la qualité du système de santé précise les modalités d'accès du patient à son dossier médical. Chaque patient ou son ayant droit doit adresser une demande écrite au Directeur de l'établissement, en précisant son identité, la date de l'hospitalisation et le service concerné. Il lui sera alors indiqué le montant des frais à régler ainsi que le délai d'expédition en conformité avec la loi. Les dossiers médicaux sont conservés dans l'établissement.

II. Traitement automatisé des données (CNIL)

Tous les traitements informatiques et les données recueillies vous concernant, protégés par le secret professionnel, sont transmis au médecin responsable de l'information médicale de l'Etablissement.

En application de la loi du 6 janvier 1978, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de correction, ainsi qu'éventuellement vous opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de ces données nominatives.

III. Prise en charge de la douleur

L'hôpital s'est engagé dans la prise de la douleur des patients. Le contrat d'engagement « douleur » est inséré au présent livret d'accueil.

IV. Bienveillance

L'ensemble des personnels est sensibilisé à la prévention de la maltraitance. En cas de problème, adressez-vous au cadre de santé responsable du service ou au médecin coordonnateur ou au directeur.

Vous pouvez également contacter les numéros suivants :

- Agence Régionale de Santé : 02.38.77.32.32
- 3977 : Numéro national pour la bienveillance des personnes âgées et des personnes adulte handicapées

V. Personne de confiance

La loi n°2002-03 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, introduit la notion de « personne de confiance ».

Il s'agit d'une personne que vous désignez pour l'habiliter à être informée et votre état de santé. La désignation d'une personne de confiance est une possibilité qui vous est offerte mais cette démarche n'est pas obligatoire.

Le secret médical n'est pas opposable à cette personne ; elle pourra assister aux entretiens médicaux avec votre accord.

Si vous souhaitez désigner une personne de confiance, un imprimé spécifique sera à remplir.

A tout moment, vous pouvez annuler cette désignation et éventuellement en changer.

VI. Plaintes et réclamations

Vous avez la possibilité de nous faire part de vos remarques sur le registre des relations avec les familles dédiées à cet effet ou par courrier adressé au Directeur. Ces remarques seront analysées dans l'objectif d'engager des actions d'amélioration de la qualité des soins. Une réponse adaptée sera faite.

VII. Commission des Usagers : CDU

La commission est chargée d'assister et d'orienter toute personne qui s'estime victime d'un préjudice du fait de l'activité de l'établissement, et de lui indiquer les voies de conciliation et de recours dont elle dispose.

Vous devez adresser vos demandes et réclamations par écrit au Directeur de l'établissement, qui les transmet à la commission. Elle se réunit quatre fois par an.

Les représentants des familles désignés par l'Agence Régionale de Santé pour l'hôpital de Beaugency sont :

- Monsieur DEGRAVE membre titulaire Tél : 09 52 22 69 50

VIII. Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales : CLIN

Créé par le décret du 6 décembre 1999, le CLIN a pour mission :

- la prévention des infections nosocomiales
- la surveillance des infections nosocomiales
- la définition d'actions d'information et de formation de l'ensemble des professionnels de l'établissement en matière d'hygiène hospitalière et de lutte contre les infections nosocomiales
- l'évaluation périodique des actions de lutte contre les infections nosocomiales.

L'établissement a mis en place des procédures d'hygiène qui ont pour but de lutter contre les infections nosocomiales.

Un représentant des usagers siège au CLIN de l'établissement.

IX. Démarche qualité

La certification est une procédure d'évaluation externe d'un établissement de santé effectuée par des professionnels indépendants. Elle concerne l'ensemble du fonctionnement et des pratiques de l'hôpital. Elle vise à s'assurer de l'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins délivrés au patient.

Elle permet également :

- d'impliquer les professionnels dans ces démarches
- de renforcer la confiance du public par la communication des résultats
- de formuler des recommandations ou réserves explicites aux établissements.

Le Centre Hospitalier Lour Picou a satisfait aux procédures d'accréditation pour le secteur sanitaire (médecine et SSR) en mars 2005, février 2009, en septembre 2013 et en février 2018.

X. Conseil de la vie sociale

La loi du 2 janvier 2002 prévoit la mise en place d'un conseil de la vie sociale en service d'hébergement pour personnes âgées. Son rôle est de permettre aux résidents de s'exprimer, de communiquer, d'agir ensemble et d'être mieux informés sur la vie de l'établissement qu'ils occupent. Le conseil de la vie sociale est réuni au moins trois fois par an.

XI. Commission des menus

Les repas sont préparés par le service cuisine de l'établissement sous la responsabilité de **Monsieur BOUCHERON**.

Une commission des menus se réunit une fois par mois. Elle est composée des représentants des services et des résidents.

XII. Protection juridique

Une mesure de protection juridique peut être envisagée sur certificat médical si les facultés mentales ou corporelles d'une personne majeure sont altérées par une maladie, une infirmité, ou un affaiblissement au point de compromettre ses intérêts.

La loi n°2007/308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs prévoit un mandat de protection future qui permet à chacun d'organiser sa protection juridique pour les cas où il ne pourrait plus pourvoir seul à ses intérêts.

Pour plus de renseignements, vous pouvez vous adresser à l'accueil administratif.

XIII. Décès

En cas de décès, les proches sont avertis dans les meilleurs délais.

Les volontés notifiées par le défunt sont respectées.

Avant transfert, le corps reposera à la chambre mortuaire de l'établissement.

En cas d'absence de volonté exprimée (par le défunt ou les proches), l'établissement transfèrera le corps à un établissement de pompes funèbres. Le coût de ce transfert sera facturé à la famille ou récupéré à la succession.

XIV. Directives anticipées (art 7 de la loi du 22 avril 2005 et décret du 6 février 2006)

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades ouvre la possibilité à chaque personne majeure d'établir des directives anticipées quant aux conditions qu'elle souhaite voir appliquer à sa fin de vie. Les directives anticipées doivent être formulées dans un document écrit, daté et signé par leur auteur. Ce dernier s'identifiera également par : son nom, son prénom ainsi que la date et le lieu de naissance.

La validité des directives est de trois ans, elles peuvent être renouvelées, modifiées ou révoquées à tout moment. Les documents peuvent être conservés non seulement par l'auteur mais aussi par le médecin qu'il aura choisi ou par un proche. Dans tous les cas, l'existence de ces directives est alors mentionnée dans le dossier médical du patient.

ANNEXES

I. La Charte de la personne hospitalisée



Usagers, vos droits

Charte de la personne hospitalisée

Principes généraux*

circulaire n° DHOS/E1/DGS/SD1B/SD1C/SD4A/2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée



Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.



Les établissements de santé garantissent **la qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.



L'information donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.



Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec **le consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.



Un consentement spécifique est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.



Une personne à qui il est proposé de participer à **une recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.



La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.



La personne hospitalisée est traitée avec égards. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.



Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que **la confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.



La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'**un accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.



La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site Internet :

www.sante.gouv.fr

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.

II. La Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1 : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement.

La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

- 1) la personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;
- 2) le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.
- 3) Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites de l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adapté dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués aux personnes accueillies

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

