



Siège de la Direction



Ambulatoire aixois



Jardin pavillon



Unités de soins intensifs



BIENVENUE

CENTRE HOSPITALIER MONTPERRIN

LIVRET D'ACCUEIL



Hôpitaux de Provence
Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône

Edition Janvier 2020

L'HOPITAL

p. 1 à 3

Instance de Direction et de gestion
Sectorisation et territoire de santé

DEMARCHES ADMINISTRATIVES LIEES A VOTRE HOSPITALISATION

p. 4 à 10

Formalités d'admission
Modes d'hospitalisation
Sortie d'hospitalisation et formalités de sortie

VOTRE SEJOUR

p. 11 à 18

Le personnel qui vous entoure
Personnes ne s'exprimant pas en français
Inventaire et modalités de dépôt des objets, sommes d'argent et valeurs au coffre de l'établissement
Service de la gestion des mesures de protection des majeurs
Visites
Prestations diverses
Mesures en faveur de la sécurité de vos soins et de votre séjour
Usage de médicaments
Prévention et lutte contre les infections nosocomiales
Indicateurs qualité des soins issus du dossier patient hospitalisé
Le patient-traceur en établissement de santé
Lutte contre la douleur
Lutte contre les addictions
Lutte contre le tabagisme

VOS DROITS

p. 19 à 25

La charte du patient hospitalisé
Loi informatique, Fichiers et libertés
Droit à l'information sur votre état de santé
Personne de confiance
Consentement aux soins
Directives anticipées
L'accès aux informations de santé vous concernant et à votre dossier médical
Accès à votre dossier administratif
Refus d'accès à votre dossier médical ou administratif
Procédure de contrôle systématique du JLD sur les mesures de soins psychiatriques sans consentement
Voies de recours de droit commun contre les mesures de soins psychiatriques sans consentement
Exercice du droit de vote

COMMENT NOUS FAIRE PARVENIR VOS APPRECIATIONS ET VOS RECLAMATIONS

p. 26 à 27

Par le retour du questionnaire de satisfaction
Par l'envoi ou le dépôt d'une réclamation auprès de la Direction
Le rôle de la Commission des Usagers (C.D.U.)
Associations d'usagers spécialisées en santé mentale et en addictologie
Comité d'Ethique de l'établissement

ANNEXES

p. 28

Annexe 1 : La Charte du Patient Hospitalisé
Annexe 2 : Désignation de la personne de confiance
Annexe 3 : La Charte de la Laïcité dans les Services Publics
Annexe 4 : Composition de la C.D.U.
Annexe 4 Bis : C.D.U. : Dispositions des articles R.1112-91 à R.1112-94 du Code de la santé publique
Annexe 5 : Spécimen Questionnaire de satisfaction
Annexe 6 : Comité d'Ethique de l'établissement
Annexe 7 : Tableau de bord des indicateurs qualité – sécurité des soins
Annexe 8 : Formulaire d'accord « Patient-traceur »
Annexe 9 : Formulaire de recueil des directives anticipées
Annexe 10 : Demande de communication de documents médicaux (formulaire à détacher)



BIENVENUE AU CENTRE HOSPITALIER MONTPERRIN

Madame, Monsieur,

Vous êtes actuellement hospitalisé(e) au Centre Hospitalier Montperrin.

Ce livret d'accueil a été préparé à votre intention afin de vous donner des informations pratiques destinées à faciliter votre séjour ainsi que des informations sur vos droits et devoirs. Il résume notamment la Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé et la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge. Il décrit l'organisation et les principales activités et missions de l'établissement, dans le cadre du service public d'hospitalisation et de soins.

Ce document traite de **règles générales** appliquées dans l'établissement. Certaines d'entre elles peuvent être modifiées ou adaptées en fonction de votre état de santé et sur décision médicale, mais aussi en fonction des règles propres à l'unité dans laquelle vous êtes hospitalisé(e) (cf. règlement interne et livret d'accueil spécifique à certaines unités).

Vous trouverez également dans ce livret d'accueil ou, à défaut, vous pourrez demander au personnel de soins une fiche de présentation du pôle qui vous reçoit, ainsi qu'un **questionnaire de satisfaction** destiné à recueillir vos impressions sur la qualité de votre séjour.

Nous vous remercions de remettre ce questionnaire de satisfaction, après l'avoir rempli, à un membre du personnel de votre unité ou dans la boîte aux lettres prévue à cet effet dans votre service de soins ou dans celle située au rez-de-chaussée du Bloc médico-technique. Vous pouvez aussi nous l'adresser par la Poste :

**Centre Hospitalier Montperrin - Direction des Usagers
109 Avenue du Petit Barthélémy - 13617 Aix-en-Provence Cedex 01**

Le personnel hospitalier est à votre disposition pour répondre à vos attentes et pour tous autres renseignements dont vous auriez besoin et qui ne seraient pas mentionnés dans ce livret.

Le Directeur

Pascal RIO

Le Centre hospitalier Montperrin est un établissement public de santé spécialisé, en charge du service public. Il assure la prévention, le diagnostic, le traitement et le suivi thérapeutique de personnes souffrant de troubles psychiques et participe à la mise en œuvre d'actions de santé publique ainsi qu'à la formation des futurs médecins et professionnels paramédicaux, tels les infirmiers et aides-soignants.

Notre établissement dispose d'un nouveau projet d'établissement pour les années 2015-2020 dont l'objectif est d'apporter, par des structures de soins et une organisation repensées et renouvelées, des réponses encore plus adaptées aux divers profils de patient et modes de prise en charge. Un nouveau projet d'établissement 2021-2025 est en cours de préparation.

Sa capacité est de 527 lits et places installés et 11 lits de crise de courte durée (C.A.P. 48 Aix et Salon). 19368 patients (file active 2019), - adultes, adolescents ou enfants -, se sont adressés à ses structures de soins, tous modes de prises en charge confondus.

Un plan de son site principal figure au dos de ce livret d'accueil.

L'établissement dispose d'un site Internet, consultable sur www.ch-montperrin.fr

L'établissement a été certifié V2014 suite à la visite de novembre 2015 par la Haute Autorité de Santé (H.A.S.). Son rapport de certification est consultable sur le site Internet de la H.A.S. : <http://www.has-sante.fr/portail/>. L'établissement a une certification de niveau B avec recommandation d'amélioration. Une nouvelle visite de certification a eu lieu en novembre 2019. L'établissement est en attente du rapport définitif et des décisions de l'HAS sur le niveau de certification.

L'ensemble des données relatives à la qualité des soins et aux indicateurs qualité applicables à l'établissement (cf. **annexe 7**) sont, par ailleurs, consultable sur le site <https://www.scopesante.fr/#/>

INSTANCES DE DIRECTION ET DE GESTION

Le Centre Hospitalier Montperrin est dirigé par un **Directeur**, représentant légal de l'établissement, assisté par une équipe de direction et par un **Directoire** qu'il préside et où siègent majoritairement des représentants du corps médical.

Le **Conseil de surveillance** arrête la politique générale de l'établissement et exerce un contrôle sur sa gestion. Parmi ses compétences, il délibère sur le projet d'établissement, le compte financier et l'affectation des résultats, le rapport annuel d'activité ; il est aussi appelé à donner un avis sur, notamment, la politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques ainsi que les conditions d'accueil et de prise en charge des usagers ou le règlement intérieur.

Présidé par l'un de ses membres, élu au sein du Conseil et qui ne peut être un agent salarié de l'établissement, le Conseil de surveillance est composé de représentants du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, de la Ville d'Aix-en-Provence, de l'organisation intercommunale ainsi que de personnes qualifiées et de représentants d'associations d'usagers, siégeant aux côtés de représentants, élus, des personnels médicaux et non médicaux de l'établissement.

D'autres instances représentatives sont consultées ou informées dans le cadre de leurs attributions respectives par la Direction sur la politique et la gestion de l'établissement ou les divers projets, notamment la Commission médicale d'établissement (C.M.E.), le Comité technique d'établissement (C.T.E.), la Commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques (C.S.I.R.M.T), la Commission des Usagers (C.D.U.).

SECTORISATION ET TERRITOIRE DE SANTE

La sectorisation est une modalité d'organisation territoriale du service public de santé mentale qui permet à chacun de pouvoir faire appel à une structure publique de soins rattachée à un centre hospitalier pour une consultation, une hospitalisation ou une prise en charge alternative à temps plein ou à temps partiel et bénéficier ainsi d'une continuité des soins, quel que soit son lieu de résidence.

Les secteurs de psychiatrie générale ou infanto-juvénile sont définis en accord avec l'Agence Régionale de Santé (A.R.S.) et s'inscrivent dans le cadre de territoires de santé également déterminés par l'A.R.S., en référence à un schéma régional des soins et à un Plan régional de santé.

La sectorisation des services de psychiatrie du secteur public reste compatible avec le principe de la liberté de choix de son praticien ou de son établissement de santé par l'usager, dans la limite cependant des possibilités d'accueil et d'organisation des établissements et services de soins ou des modalités légales propres aux soins sans consentement.

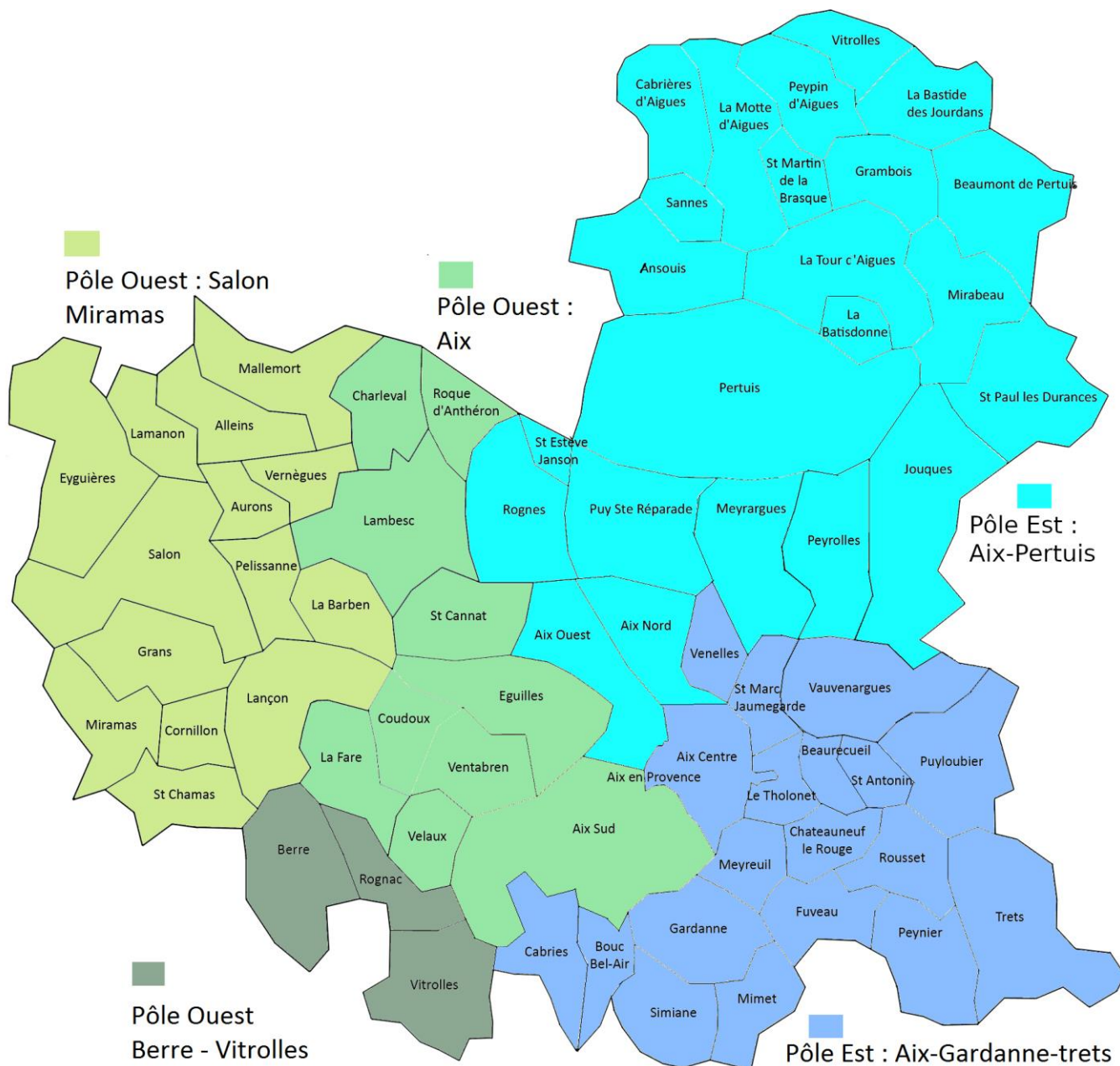
Le territoire de santé couvert par notre établissement s'étend sur la moitié Nord du département des Bouches du Rhône, de la limite du Var jusqu'à l'Etang de Berre et sur une partie du département du Vaucluse (Pertuis et Portes du Luberon).

Le Centre Hospitalier Montperrin est organisé en 5 pôles cliniques et médico-techniques, chacun sous la responsabilité d'un médecin chef de pôle.

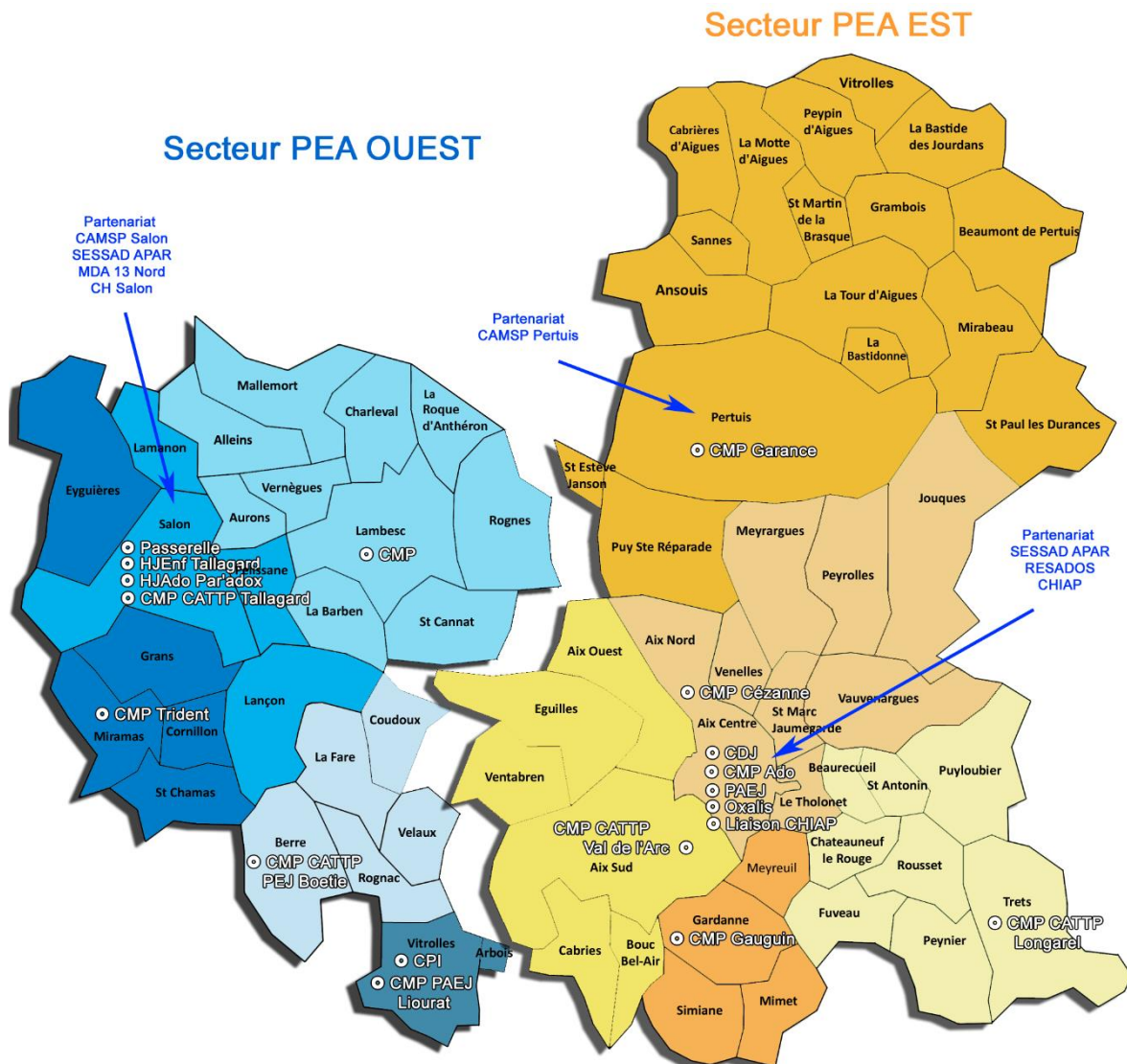
L'établissement a, selon décision de l'ARS, comme territoire d'intervention les communes réparties entre les pôles cliniques ci-après :

➤ **Deux pôles cliniques de psychiatrie générale regroupant six secteurs**

- Pôle Est : secteur Aix-Gardanne-Trets (ex 13G17 et 13G 22), secteur Aix-Pertuis (ex 13G18) et service intersectoriel
- Pôle Ouest : Territoire A : Miramas-Salon, Territoire B : Berre-Vitrolles, Territoire C : Aix en Provence (ex secteurs 13G19, 13G20, 13G21)



- **Un pôle de psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent (PEA) regroupant deux secteurs territoriaux et des services intersectoriels et activités de réseaux :** Territoire Est, Territoire Ouest et Services intersectoriels (structures pour adolescents, réseau RESADOS, PAEJ...)



- **Un pôle Transversal regroupant**

- L'Accueil soignant, les urgences psychiatriques (Centres d'accueil permanent (C.A.P.48) situés auprès des services d'urgence des Centres hospitaliers du pays d'Aix-Pertuis et du Pays Salonnais) et la psychiatrie de liaison,
- Une unité d'addictologie hospitalière (hospitalisations à temps plein et de jour, consultations),
- Une équipe de liaison et de soins en addictologie (E.L.S.A.),
- Un centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie, (C.S.A.P.A.),
- Un service de soins de psychiatrie ambulatoire pour des personnes détenues (S.P.A.D.) sur les établissements pénitentiaires d'Aix-Luynes et de Salon de Provence,
- Une unité fonctionnelle de soins somatiques,
- La pharmacie à usage intérieur (P.U.I.).

- **Un pôle clinique Ressources qui a pour missions le soutien à la réinsertion, les soins pour des populations précaires nécessitant des prises en charge spécifiques, l'information médicale, l'épidémiologie et la recherche clinique et dont les structures et unités sont :**

- La sociothérapie et la réinsertion,
- L'unité de soins intensifs et de réhabilitation (Horizon Réhab)
- L'unité des psychotiques profondément déficitaires adultes (P.P.D.A.),
- L'équipe mobile de santé mentale et précarité (E.M.S.M.P.),
- La permanence d'accès aux soins de santé (P.A.S.S.),
- Les personnes âgées et la géronto-psychiatrie (Psychiatrie de l'Âge)
- Le département de l'information médicale (D.I.M.),
- L'unité de recherche clinique.

FORMALITES D'ADMISSION

Le **Bureau des entrées et des séjours** est chargé de gérer votre dossier administratif d'hospitalisation à temps plein ou à temps partiel.

Ce service peut vous aider dans vos démarches, en liaison avec les assistantes sociales des services de soins (cf. infra).

Vous devez **obligatoirement** lui fournir les documents lui permettant de faire prendre en charge vos frais d'hospitalisation par la Sécurité Sociale, votre Mutuelle si vous en avez une, ou par l'Aide Médicale de l'Etat (A.M.E.).

Vous devez vous présenter au bureau des entrées et des séjours muni(e) de :

- **Si vous êtes assuré social**
 - Une pièce d'identité ou votre livret de famille
 - Votre carte d'assuré social (Carte Vitale ou attestation initiale d'immatriculation ou bulletin de salaire des trois derniers mois ou attestation de l'employeur).
- **Si vous êtes bénéficiaire de la P.U.MA (Protection universelle maladie (ex C.M.U.))**
 - Une pièce d'identité ou votre livret de famille
 - Votre attestation de P.U.MA
- **Si vous êtes bénéficiaire du Revenu de solidarité active (R.S.A.)**
 - Le déclarer au bureau des admissions et lui remettre une attestation.
- **Si vous êtes demandeur d'emploi**
 - Votre attestation d'inscription à Pôle Emploi ou les dernières attestations de versement des ASSEDIC.
- **Si vous êtes pensionné militaire ou victime de guerre**
 - Votre carnet de soins gratuits.
- **Si vous êtes mutualiste**
 - Votre attestation d'affiliation à une mutuelle ou à une assurance complémentaire santé.
- **Si vous n'avez aucune couverture sociale**
 - Vous devez **impérativement** vous présenter au bureau des entrées pour établir, avec l'aide d'une assistante sociale de l'établissement, les démarches nécessaires pour permettre votre prise en charge dans les meilleurs délais.
- **Si vous êtes placé(e) sous un régime de protection des majeurs (curatelle ou tutelle)**
 - Vous devez nous communiquer le nom de la personne ou de l'organisme qui a en charge la gestion de la mesure judiciaire de protection.



Si vous ne pouvez accomplir vous-même ces formalités auprès du Bureau des entrées et des séjours, une personne de votre entourage peut les faire en votre nom le plus rapidement possible les jours suivants votre admission.

SERVICE SOCIAL

Des assistantes sociales sont à votre disposition dans chaque service de soins pour vous aider dans vos démarches et vos droits. Elles sont soumises au secret professionnel. Il est de votre intérêt de leur donner toutes les informations utiles dont vous disposez déjà sur votre situation familiale, professionnelle et de couverture sociale ainsi qu'en matière de séjour sur le territoire français, si vous êtes de nationalité étrangère.

Les noms et les coordonnées des assistantes sociales figurent sur les fiches d'information propres à chaque service ou peuvent être demandés auprès du bureau des entrées ou au personnel soignant de votre service de soins.

TARIFS D'HOSPITALISATION ET FORFAIT JOURNALIER

Le montant des tarifs des divers modes de prise en charge sont établis après accord de l'Agence Régionale de Santé, conformément à des tarifs réglementés.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, ils s'établissent ainsi qu'il suit :

➤ Prix de journée :

Hospitalisation à plein temps

- Psychiatrie générale : 800,00 €
- Services spécialisés (addictologie) : 800,00 €
- Centre de crise (CAP48) : 1000 €

Hospitalisation à temps partiel

- Jour (adultes et enfants) : 568,50 €
- Nuit : 227,50 €
- Appartement thérapeutique : 165,00 €
- Accueil familial thérapeutique : 175,50 €

➤ Forfait journalier

Toute personne hospitalisée à plein temps doit s'acquitter en sus d'un **forfait journalier** (loi de financement de la sécurité sociale 2018) (Psychiatrie : **15 €** - Addictologie : **15 €**) au titre des frais hôteliers et logistiques, défini au niveau national par un décret du gouvernement, qui n'est pas remboursé par la Sécurité Sociale, sauf cas d'exonération réglementaire.

Ce forfait est dû, même si vous bénéficiez d'une prise en charge à 100% au titre d'une affection de longue durée ou si vous êtes hospitalisé(e) sans votre consentement. Certaines mutuelles prennent en charge le forfait journalier, selon les dispositions de votre contrat.

Votre situation sera examinée, s'il y a lieu et eu égard à ce forfait, par l'assistante sociale de votre unité d'hospitalisation et le Bureau des entrées et des séjours.

MODES D'HOSPITALISATION

Votre séjour dans l'établissement ou votre prise en charge se déroule selon l'un des 3 modes de soins prévus au titre I^{er} du Livre II – 3^o partie du Code de la Santé Publique (loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 modifiée par la loi n° 2013-869 du 27 septembre 2013 et par la loi 2016-41 du 26 janvier 2016).

▪ Soins psychiatriques librement consentis

Ces soins constituent le principal mode de prise en charge. Ils résultent du choix de la personne concernée et sont mis en œuvre sur prescription médicale, sous la forme d'une hospitalisation complète dite libre ou d'une autre forme de prise en charge convenue également librement.

Les droits du malade sont alors les mêmes que ceux des personnes hospitalisées ou traitées dans le cadre de pathologies autres que psychiques, en particulier la possibilité d'interrompre ses soins, de changer d'établissement ou d'équipe de soins, de mettre fin à une hospitalisation, même contre avis médical et sous réserve d'une décharge de responsabilité (cf. [paragraphe « Sortie d'hospitalisation et formalités de sortie »](#) page 7).

▪ Soins psychiatriques sans consentement à la demande d'un tiers ou pour péril imminent, sur décision du Directeur de l'établissement (S.D.D.E.)

Les soins sont demandés par un membre de la famille ou par une personne justifiant de l'existence de relations avec le malade, antérieures à la demande de soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de ce dernier. Les troubles mentaux de la personne malade sont tels qu'ils rendent impossibles son consentement et imposent des soins immédiats, assortis soit d'une surveillance médicale constante justifiant une hospitalisation complète, soit d'une surveillance médicale régulière pouvant relever d'un autre mode de prise en charge que l'hospitalisation à temps complet.

La personne est alors mise sous une mesure de soins sans consentement sur demande de tiers selon deux types de procédure : celle de l'article L.3212-1-II-1^o du Code de la Santé Publique nécessitant deux certificats

médicaux circonstanciés dont l'un au-moins doit émaner d'un médecin extérieur à l'établissement d'accueil, soit selon une procédure d'urgence lorsqu'il existe de surcroît un risque grave d'atteinte à l'intégrité du malade, sur la base d'un seul certificat médical pouvant émaner, le cas échéant, d'un médecin exerçant dans l'établissement d'accueil (article L. 3212-3 du code de la Santé Publique).

En cas **d'impossibilité d'obtenir une demande de tiers** et dans **une situation de péril imminent** pour la santé de la personne dûment constaté par un certificat médical d'un médecin extérieur à l'établissement, la mise en soins sans consentement, notamment sous le mode d'une hospitalisation, peut avoir lieu au titre d'une procédure dite de péril imminent (article L. 3212-1-II-2° du Code de la Santé Publique). Dans cette hypothèse et sauf difficultés particulières, l'établissement tente dans les 24 heures d'en avvertir la famille ou un proche, le cas échéant le mandataire judiciaire à la protection des majeurs si la personne en a un.

Le Directeur du Centre Hospitalier prononce alors, sauf cas de péril imminent, au vu du (des) certificat(s) du (des) médecin(s) et de la demande de tiers, une décision de mesure de soins sans consentement.

Les soins se déroulent sous forme d'une hospitalisation complète ou selon un autre mode de prise en charge dont les modalités sont précisément définies dans un programme de soins (le plus souvent un suivi par un centre médico-psychologique et/ou des soins ambulatoires à domicile, en institution d'hébergement, mais aussi une prise en charge en hospitalisation à temps partiel de jour ou de nuit, en appartement thérapeutique, en accueil familial thérapeutique, ...).

▪ Soins psychiatriques sans consentement sur décision du représentant de l'Etat (S.D.R.E.)

Ce mode concerne des personnes astreintes à se soigner en application d'une **décision préfectorale** (article L. 3213-1 du Code de la santé publique), lorsque leur état nécessite des soins en raison de troubles mentaux qui compromettent la sûreté des personnes ou portent atteinte de façon grave à l'ordre public. Le plus souvent, la décision préfectorale a été précédée d'une mesure provisoire d'hospitalisation prise par le Maire d'une commune, en cas de danger imminent pour la sûreté des personnes attesté par un avis médical, avant d'être confirmée par le Préfet dans les 48 heures.

▪ **L'autorité judiciaire** peut également demander au Préfet (article L.3213-7 du Code de la santé publique) de prendre une mesure de soins psychiatriques sans consentement à l'égard d'une personne dont le comportement a fait l'objet d'un classement sans suite sur le plan pénal ou qui a été reconnue pénalement irresponsable et qui souffre de troubles mentaux nécessitant des soins, compromettant la sûreté des personnes ou portant atteinte de façon grave à l'ordre public. L'autorité judiciaire peut aussi décider directement d'une hospitalisation sans consentement dans le cadre d'une procédure judiciaire ou d'une décision de justice concluant, après expertise médicale, à une irresponsabilité pénale (article 706-135 du Code de Procédure Pénale).

Les soins se déroulent en hospitalisation complète ; ils peuvent aussi avoir lieu selon une modalité autre que l'hospitalisation complète, sur proposition du médecin dans le cadre d'un programme de soins et après accord du Préfet du département des Bouches du Rhône.

▪ Déroulement de la mesure de soins sans consentement

Toute mesure de soins psychiatriques sans consentement donne lieu, à compter de l'admission, à une **période d'observation et de soins initiale** d'une durée égale au plus à 72 heures, à l'issue de laquelle soit il y a levée de la mesure de soins sans consentement, sans exclure la possibilité d'une hospitalisation ou la poursuite des soins selon un mode « libre », soit il y a maintien de la mesure de soins sans consentement qui se déroule alors sous la forme d'une hospitalisation complète ou d'une modalité autre si l'état du patient le permet et selon la décision médicale (soins ambulatoires, hospitalisation à temps partiel,...).

A chaque étape de la prise en charge, des informations vous sont données sur vos soins, les modalités de la prise en charge et vos droits.

Des décisions du Directeur de l'établissement (soins sur demande de tiers ou pour péril imminent) ou des arrêtés du Préfet (soins sur décision du représentant de l'Etat ou sur décision de justice) sont notifié(s) au malade lors de la mise en place de la mesure de soins sans consentement et aux principales étapes du déroulement de cette mesure. Ces décisions ou arrêtés informent également les personnes soumises à ces mesures de soins sur leurs voies de recours.

▪ Contrôle des mesures de soins sans consentement

Un contrôle systématique, selon des périodes légalement définies, des mesures d'hospitalisation à temps complet sans consentement est assuré par le Juge des Libertés et de la Détention du **Tribunal judiciaire d'Aix-en-Provence**. Ce magistrat peut également être saisi à tout moment pour contester la nécessité d'une mesure de soins sans consentement, avec ou sans hospitalisation.

De même, certaines autorités publiques peuvent être sollicitées pour remettre en cause une telle mesure. Ces voies de recours sont détaillées plus particulièrement dans les paragraphes « Procédure de contrôle systématique du Juge des Libertés et de la détention sur les mesures de soins sans consentement » et « Voies de recours contre les mesures de soins sans consentement » auxquels vous pouvez vous référer (page 23).

SORTIE D'HOSPITALISATION ET FORMALITES DE SORTIE

Avant votre départ de l'établissement, le médecin du service vous donnera toutes les indications nécessaires pour la poursuite de votre traitement.

Le médecin qui vous a adressé auprès de notre établissement et votre médecin traitant, s'il diffère du premier, pourront accéder, sur leur demande et après votre accord, aux informations de santé vous concernant.

Lors de la sortie de l'établissement de santé, une lettre de liaison, rédigée par le médecin qui vous a pris en charge, vous sera remise par ce médecin ou par un autre membre de l'équipe de soins.

Elle sera également transmise au médecin traitant et, le cas échéant, au praticien qui vous a adressé en vue de la continuité des soins.

Une poursuite de vos soins en hôpital de jour ou de nuit, des consultations dans un centre médico-psychologique (C.M.P.) ainsi que des visites et des soins à domicile, pourront ainsi vous être proposés et réalisés.

Il peut également vous être proposé la mise en œuvre d'un **PROGRAMME D'EDUCATION THERAPEUTIQUE** personnalisé. Pour plus d'informations, vous pouvez vous adresser au Cadre de santé ou au médecin de votre unité ou consulter le site : <http://etap.paca.ars.sante.fr/c/etap/>

Si vous le souhaitez, le Bureau des entrées et des séjours vous délivrera, lors de votre sortie, un bulletin d'hospitalisation.

• Si vous êtes hospitalisé(e) dans le cadre de soins librement consentis (S.L.)

Vous pouvez quitter définitivement l'établissement avec l'accord du médecin de votre unité. Si celui-ci juge votre sortie prématurée et que vous désirez néanmoins quitter l'établissement, vous devrez signer une **attestation de sortie contre avis médical** dégageant la responsabilité de l'établissement.

A défaut de la signature d'une telle attestation, un procès-verbal de sortie contre avis médical sera dressé par le service.

Dans des situations exceptionnelles, le médecin peut demander la modification de votre mode d'hospitalisation en fonction de votre état de santé afin que soit poursuivie votre hospitalisation qui peut alors se dérouler sans votre consentement.

N.B. : La sortie d'un patient mineur s'effectue sur présentation d'une pièce d'identité de son (ses) représentant(s) légal (aux) ou d'une personne dûment mandatée par ce(s) dernier(s) chargée, sous sa responsabilité, de prendre en charge le patient mineur à sa sortie de l'hôpital.

• Autorisation temporaire de sortie dans le cadre d'une hospitalisation à temps plein en soins libres

Comme toute personne hospitalisée librement, quelle que soit sa pathologie, vous pouvez si vous êtes dans cette situation, bénéficier à titre exceptionnel d'une autorisation de sortie au plus égale à 48 heures. Ces permissions de sortie sont accordées, en fonction de votre état de santé, par le médecin agissant sur délégation du Directeur.

En cas de non-respect du délai de retour qui vous a été imparti, l'établissement peut disposer de votre lit d'hospitalisation et votre réintégration ne pourra avoir lieu qu'après de nouvelles formalités d'admission.

- **Si vous êtes en hospitalisation à temps plein dans le cadre de soins à la demande d'un tiers ou pour péril imminent**

Votre sortie d'hospitalisation, prononcée par le Directeur, a lieu sur décision médicale dès que la guérison ou une amélioration jugée satisfaisante de votre état par le médecin a été obtenue. La sortie d'hospitalisation complète peut être conditionnée par la mise en place d'un **programme de soins** sous une autre forme dans le cadre de la mesure de soins sans consentement, programme défini par le médecin et discuté avec la personne soignée qui en est informée.

Le médecin peut aussi, s'il l'estime possible, demander au Directeur la **levée de la mesure de soins** sur demande de tiers ou pour péril imminent.

La poursuite des soins sous le mode d'une hospitalisation en soins libres peut cependant être convenue entre le médecin psychiatre du service et le patient.

La sortie d'hospitalisation aboutissant à une levée totale de la mesure de soins peut être également prononcée :

- ✓ à la demande de la Commission départementale des soins psychiatriques (C.D.S.P.),
- ✓ à la demande d'un membre de votre famille ou d'une personne justifiant de relations antérieures avec vous, lui donnant qualité pour agir dans votre intérêt,
- ✓ ainsi qu'à la demande de votre tuteur ou curateur si vous faites l'objet d'une mesure de protection judiciaire.

Dans ces deux dernières hypothèses, il peut être demandé à la personne de l'entourage qui sollicite la levée de la mesure d'hospitalisation de signer une attestation de sortie contre avis médical si le médecin estime prématurées cette sortie et la levée de mesure.

Le Directeur de l'établissement n'est pas non plus tenu de faire droit à la demande de levée de la mesure de soins sur demande de tiers ou péril imminent qui a été déposée par un membre de votre entourage, votre tuteur ou curateur, dès lors qu'un psychiatre de l'établissement atteste, par un certificat ou un avis médical datant de moins de 24 heures, que la levée de la mesure entraînerait un péril imminent pour votre santé. La personne qui demande la levée de la mesure est alors informée par la Direction des voies de recours dont elle dispose (art. L.3212-9, 2^oalinéa du Code de la santé publique).

Le médecin psychiatre de l'établissement a enfin la possibilité, dans de tel cas, de proposer au Préfet du département par un certificat ou avis datant de moins de 24 heures la modification de votre mode de soins sur demande de tiers ou pour péril imminent par une mesure de soins sans consentement sur décision du représentant de l'Etat assortie d'une hospitalisation complète, si les conditions légales justifiant la prise d'une telle mesure paraissent être réunies (risque pour la sûreté des personnes ou d'atteinte grave à l'ordre public (art. L. 3212-9 dernier alinéa du Code de la santé publique)).

- ✓ Le Juge des Libertés et de la Détention du Tribunal judiciaire peut également procéder à la levée de la mesure de soins sans consentement, quelle que soit la forme de la prise en charge, ou ordonner la mainlevée de la mesure d'hospitalisation complète. (Cf. paragraphes « Procédure de contrôle systématique du JLD sur les mesures de soins sans consentement » et « Voies de recours contre les mesures de soins sans consentement », page 23).

- **Si vous êtes hospitalisé(e) dans le cadre de soins sans consentement sur décision du représentant de l'Etat**

- ✓ La sortie du service d'hospitalisation pour une autre forme de prise en charge ou, éventuellement, la levée de la mesure de soins ne peut avoir lieu que **sur décision du Préfet du département**, saisi d'une proposition de fin d'hospitalisation et/ou de levée de la part du médecin psychiatre qui assure votre prise en charge. Le Préfet peut à tout moment décider de recourir à une expertise médicale d'un médecin extérieur à l'établissement.

- ✓ Si, par ailleurs, le Préfet décide de ne pas suivre la proposition du psychiatre prenant en charge le patient en faveur d'une levée de mesure ou de la transformation du mode de prise en charge (programme de soins hors hospitalisation complète), il en informe le Directeur de l'établissement. Celui-ci doit demander à un deuxième psychiatre exerçant ou pas dans l'établissement de procéder à l'examen du patient pour se prononcer sur la nécessité d'un maintien en hospitalisation complète. Si l'avis de ce dernier, rendu dans les 72 heures, confirme l'absence de nécessité d'une hospitalisation complète, le Préfet ordonne la levée de la mesure ou décide d'une prise en charge sous une forme autre que l'hospitalisation, selon les modalités qui lui ont été proposées par le psychiatre en charge du patient (article L. 3213-9-1 du code de la santé publique).
- ✓ La sortie peut aussi être prononcée par le Juge des Libertés et de la Détention à l'occasion du contrôle systématique par ce Juge de la mesure de soins ou après une procédure engagée par le patient, éventuellement après une expertise rédigée par un médecin extérieur à l'établissement à la demande de ce magistrat (Cf. § « Procédure de contrôle systématique du JLD sur les mesures de soins sans consentement », page 23).

- **Cas particulier de certains patients en soins sans consentement sur décision ou à la demande des autorités judiciaires**

Il s'agit de patients placés en soins sans consentement en psychiatrie, à la demande ou sur décision des autorités judiciaires (articles L.3213-7 du Code de la Santé Publique et 706-135 du Code de Procédure Pénale) pour des faits susceptibles d'être punis d'au-moins cinq ans d'emprisonnement en cas d'atteinte aux personnes et d'au-moins dix ans d'emprisonnement en cas d'atteinte aux biens.

L'avis d'un **collège** composé de deux médecins et d'un autre membre non médecin de l'équipe de soins est dans un tel cas requis par le Préfet. Cet avis peut être complété par une expertise (en cas d'avis favorable à un programme de soins sous une forme autre que l'hospitalisation à plein temps) ou par deux expertises (en cas d'avis favorable à la levée complète de la mesure de soins) réalisée(s) par des médecins psychiatres extérieurs à l'établissement, lorsque le Préfet décide de ne pas suivre l'avis de ce collège.

S'agissant des patients cités plus haut, l'avis de ce collège, complété de deux expertises, doit également être sollicité par le Juge des libertés lorsqu'il est saisi par le patient ou par toute personne habilitée à le faire d'une demande de levée de mesure de soins quelle qu'en soit la forme et préalablement à cette levée.

Le Juge des libertés, saisi par le directeur de l'établissement hospitalier, est également appelé à se prononcer sur les divergences d'appréciation entre d'une part le médecin psychiatre de l'établissement hospitalier, le ou les experts mandaté(s) par le Préfet et /ou le collège et d'autre part le Préfet, lorsque ce dernier décide de ne pas suivre la proposition qui lui a été faite de levée complète de la mesure de soins ou d'une modification de la forme de la prise en charge (programme de soins).

- **Autorisation de sortie accompagnée de courte durée pour les personnes hospitalisées en soins sans consentement**

Si vous être hospitalisé(e) à temps plein, une autorisation de sortie accompagnée **n'excédant pas douze heures** peut vous être accordée, sur proposition du médecin de votre unité d'hospitalisation, par le Directeur si vous êtes hospitalisé(e) sur demande de tiers ou à la suite d'un péril imminent. L'accompagnement est assuré par :

- ✓ soit du personnel de l'établissement,
- ✓ soit un membre nommé et identifié de votre entourage,
- ✓ soit la personne de confiance que vous avez désignée.

Cette autorisation peut aussi être accordée, sur proposition du médecin, par le Préfet pour les personnes hospitalisées sur décision de ce dernier.

L'accompagnant, s'il ne fait pas partie du personnel de l'établissement, s'engage à **respecter les conditions**

mises à la sortie temporaire par le médecin et à ce que vous retourniez dans votre unité d'hospitalisation à l'heure convenue.

Une telle autorisation a pour objectif de **favoriser votre guérison, votre réadaptation ou votre réinsertion sociale**. Elle peut ainsi avoir un motif thérapeutique (consultation ou examen dans un autre établissement de santé, par exemple), vous permettre de réaliser des démarches extérieures qui s'avéreraient utiles (formalités administratives, achat de vêtements, passage à votre domicile, ...), ou encore vous permettre de passer quelques heures au sein de votre famille.

- **Autorisation de sortie non accompagnée pour les personnes hospitalisées en soins sans consentement**

Une autorisation de sortie non accompagnée **d'au plus 48 heures** peut également être proposée par le médecin de votre unité d'hospitalisation pour des motifs similaires à ceux cités pour les autorisations de sortie accompagnée. Vous vous engagez alors à respecter les conditions et modalités qui vous auront été communiquées par le médecin ou le personnel du service de soins (par exemple, résider à une adresse précise, ...), notamment revenir dans le délai convenu dans l'unité d'hospitalisation.

Qu'il s'agisse d'une sortie accompagnée ou non, la demande d'autorisation est proposée par le médecin du service dans un délai suffisant permettant soit au directeur de l'établissement, soit au Préfet, de se prononcer préalablement à la sortie. Un tel délai est convenu entre le service de soins, la direction de l'établissement et/ou l'Agence régionale de santé qui instruit la demande pour le compte du Préfet.

- **Sortie pour motif disciplinaire**

Il peut être prononcé à votre encontre, du fait d'un **comportement perturbant gravement le fonctionnement du service**, une **sortie pour motif disciplinaire** du Centre hospitalier Montperrin, nonobstant d'éventuelles poursuites pénales qui pourraient être engagées à votre encontre.

La sortie est décidée par le Directeur à la demande et/ou après accord du médecin responsable du service.

LE PERSONNEL QUI VOUS ENTOURE

Une équipe pluriprofessionnelle, dont les membres ont des compétences diversifiées et complémentaires, est responsable de votre prise en charge.

Elle est composée :

- de médecins et internes en médecine,
- de psychologues,
- d'infirmiers et de Cadres de santé,
- d'assistants socio-éducatifs (assistantes sociales, éducateurs spécialisés,...),
- d'aides-soignants,
- d'agents des services hospitaliers,
- d'assistantes médico-administratives.



Les personnels soignants de l'hôpital portent sur leur blouse une étiquette avec leur nom, leur grade ou fonction. N'hésitez pas à leur demander renseignements et conseils relatifs à votre séjour.

Il est interdit aux agents de l'établissement, qui ont la qualité de fonctionnaires ou d'agents publics, de recevoir de la part des malades ou de leur famille des sommes d'argent à titre de gratification.

Les relations entre les personnes soignées au sein de nos services de soins, que ce soit en hospitalisation ou en consultations, leurs proches et les personnels de l'établissement doivent être **empreintes de courtoisie et de respect mutuel**. Nos personnels, et tout particulièrement les personnels médicaux et soignants, sont tous des agents d'un service public ; en cette qualité, **la loi leur assure la protection à laquelle ils ont droit** par la possibilité, pour les tribunaux, de prononcer des peines aggravées à l'encontre des auteurs de faits pénalement réprimés dont ils seraient les victimes, tels des injures, menaces, vols, voies de fait et agressions envers leurs personnes, les membres de leurs familles ou leurs biens propres.

PERSONNES NE S'EXPRIMANT PAS EN FRANÇAIS

Afin de permettre que les personnes ne s'exprimant pas suffisamment en français puissent avoir avec les agents de l'hôpital un dialogue utile et mieux assurer leur prise en charge médicale ou sociale, l'établissement dispose d'interprètes volontaires en diverses langues parmi des agents de l'établissement, tenus au secret professionnel.

La demande d'interprète est faite par un médecin ou le Cadre de santé de l'unité ou encore par la personne soignée auprès de la Direction des usagers ou l'Accueil soignant hors heures ouvrés.

A défaut d'interprète volontaire dans la langue souhaitée parmi ses agents salariés, l'établissement tente de trouver un interprète auprès d'associations, de services consulaires ou d'interprètes professionnels agréés.

La charte de la personne hospitalisée et son résumé sont traduits en plusieurs langues étrangères et sont communicables aux patients concernés ou à leurs proches, selon les modalités rappelées au paragraphe « [Charte du patient hospitalisé](#) » (page 19) du présent livret.

INVENTAIRE ET MODALITES DE DEPOT DES OBJETS, SOMMES D'ARGENT ET VALEURS AU COFFRE DE L'ETABLISSEMENT (En application du chapitre III « Responsabilité des établissements à l'égard des biens des personnes accueillies »

- Titre 1 – Livre 1 de la première partie du Code de la Santé Publique)

▪ Inventaire

Il est procédé, à votre arrivée, à un inventaire contradictoire, en votre présence ou celle de l'un de vos proches vous représentant. Cet inventaire, une fois établi, est signé par vous-même et par un membre du personnel.

Votre signature atteste que vous êtes d'accord avec l'inventaire établi et que vous avez reçu l'information nécessaire sur les règles relatives aux biens détenus par les personnes admises ou hébergées dans l'établissement.

Si vous n'êtes pas en état de signer cet inventaire et n'êtes pas représenté(e) par un proche, deux agents du service de soins valident sous leurs signatures l'inventaire de vos effets personnels.

- **Dépôt de valeurs et autres objets ou effets personnels**



Il est imprudent de conserver sur vous bijoux, objets de valeur, chèquiers, cartes de paiement ou d'importantes sommes d'argent. Il est donc recommandé de déposer à la **Régie des usagers**, rattachée à la Direction des Finances publiques, ces sommes d'argent et moyens de paiement, bijoux ou valeurs en votre possession. Ce dépôt fait l'objet de la remise d'un reçu.

En dehors des heures et jours d'ouverture de la Régie des usagers (cf. infra), le dépôt a lieu à l'Accueil soignant selon les mêmes modalités, puis il est transmis à la Régie des usagers.

Les titres et valeurs, chèquiers, cartes bancaires, bijoux et autres objets déposés au coffre de l'établissement vous seront remis contre signature ou seront remis à une personne dûment mandatée par vous, par la Régie des usagers ou par la Trésorerie des établissements hospitaliers d'Aix-en-Provence (Centre Hospitalier du Pays d'Aix - Avenue des Tamaris - Bât Pasteur - CS 90712 - 13616 Aix-en-Provence Cedex 1 – Tél : 04.42.33.98.00).

Cette remise s'effectue après vérification de votre identité ou de l'identité de votre mandataire, sur présentation d'un document officiel d'identité ainsi que du reçu des valeurs et objets déposés.

En cas de sortie programmée, nous vous recommandons pour faciliter vos démarches, de prendre contact, par l'intermédiaire de votre service de soins, avec la Régie des usagers la veille ou au plus tard le jour du départ aux heures ouvrées.

Tout dépôt non retiré dans le délai d'un an après la sortie pourra être transmis au Service des Domaines ou à la Caisse des Dépôts et Consignation.

L'établissement n'est tenu pour responsable que des valeurs et objets dont les formalités de dépôt ont bien été accomplies.

Des objets usuels de faible valeur pouvant vous être utiles pendant votre hospitalisation (réveil, radio, rasoir électrique, petits matériels électroniques, ...) peuvent vous être laissés à disposition. Vous disposez pour cela dans votre chambre d'un placard fermant à clés. Ces objets, qui ne constituent pas des objets de valeurs déposables à la Régie, doivent être cependant mentionnés dans l'inventaire et doivent avoir été autorisés au préalable par un professionnel nommément identifié. Les téléphones portables, matériels informatiques et appareils audiovisuels restés en votre possession demeurent sous votre entière responsabilité ; aucune indemnisation ne sera donc possible en cas de perte, vol ou dégradation.

- **Fonctionnement de la Régie des usagers**

La Régie des usagers est ouverte tous les jours (sauf week-end et jours fériés) de 9 h à 16 h et est joignable au : ☎ 04.42.16.17.17.

SERVICE DE LA GESTION DES MESURES DE PROTECTION DES MAJEURS

Le service de la « **Gestion des mesures de protection des majeurs** » (appelé aussi service de gestion des biens) est chargé de gérer vos intérêts si vous bénéficiez d'une mesure de protection (sauvegarde de justice, curatelle ou tutelle), exercée par le Mandataire judiciaire à la protection des majeurs nommé au sein de l'établissement (Loi 2007-308 du 5 mars 2007 modifiée par la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019).

Le mandataire judiciaire de l'établissement est un agent qualifié, agréé par le Préfet des Bouches du Rhône.

Sa gestion est soumise à un contrôle du Juge des contentieux de la protection territorialement compétent.

Toute information utile que vous pourriez souhaiter relative à la gestion de la mesure de protection juridique vous concernant, à la tenue de vos comptes, à vos droits en la matière et aux voies de recours contre la mesure vous sera délivrée par le Mandataire judiciaire ou ses collaborateurs.

Des informations peuvent aussi être délivrées, avec votre accord et dans la limite de ce que permet la protection de vos propres intérêts, à des personnes de votre entourage.

Vous pouvez vous rendre auprès de ce service le **mardi uniquement** de 9 h à 11 h 30.

En dehors de ces permanences, vous pouvez prendre rendez-vous au 1762 ou depuis l'extérieur 04.42.16.17.62.

Une permanence téléphonique est assurée :

- Lundi et jeudi de 12 h 30 à 17 h 00
- Mardi de 8 h 00 à 17 h 00
- Vendredi de 8 h 00 à 16 h 00

En dehors de ces permanences téléphoniques, il vous est possible de laisser un message sur le répondeur du service. Le personnel soignant ou l'assistante sociale du service de soins peut vous aider dans vos contacts avec le service de gestion des mesures de protection.

VISITES

Les visites dans les unités d'hospitalisation sont autorisées de 14 heures à 19 heures.

Des dérogations à ces horaires peuvent être accordées par le médecin ou le cadre de santé de l'unité.

Toutefois, sur décision du médecin et en fonction de votre état de santé, les visites peuvent être limitées ou temporairement interdites, notamment pour les personnes hospitalisées sans leur consentement.

La visite des jeunes enfants est déconseillée et doit être autorisée par le médecin de votre service.

Des modalités d'accueil de l'entourage familial peuvent être mises en œuvre par le service de soins afin de faciliter ces visites dans de bonnes conditions.

PRESTATIONS DIVERSES

Téléphone



Il est possible pour vos proches de vous joindre ou que vous les appelez par l'intermédiaire d'un « point phone » installé dans votre unité d'hospitalisation, de préférence à des heures et selon des modalités convenues avec l'unité.

L'utilisation du téléphone mobile est admise. Elle peut être toutefois refusée ou limitée par le médecin dans des cas particuliers pour raison thérapeutique, s'agissant notamment de personnes hospitalisées sans leur consentement.

Il est cependant recommandé à toutes les personnes hospitalisées ou à leurs visiteurs d'en faire un usage **qui ne perturbe ni la tranquillité des tiers et autres usagers, ni le fonctionnement du service.**



L'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du vol ou de la disparition des téléphones mobiles. Ceux-ci ne peuvent être conservés au coffre de la régie de l'établissement et sont donc sous la seule garde de leurs propriétaires, à qui il appartient de faire les démarches nécessaires auprès de l'opérateur téléphonique, des assurances et des services de police en cas de vol ou de perte.

Courrier



Votre courrier est distribué chaque jour dans les unités de soins. Pour que vos lettres ou vos colis vous parviennent plus rapidement, demandez à votre correspondant d'indiquer l'unité dans laquelle vous êtes hospitalisé(e).

Des boîtes aux lettres sont à votre disposition dans l'établissement pour les courriers que vous souhaitez envoyer.

En cas d'impossibilité de vous déplacer, vous pouvez confier votre correspondance, **préalablement cachetée et affranchie**, à un membre de l'équipe soignante ou au vagemestre de l'établissement.

Repas



Les repas sont servis aux horaires suivants :

- Petit déjeuner : 7 h - 9 h
- Déjeuner : 12 h - 13 h
- Dîner : 19 h - 20 h

Les menus sont affichés dans les unités d'hospitalisation.

Si, en raison de votre état de santé, le médecin vous prescrit un régime alimentaire adapté, une diététicienne de l'établissement veillera à son application.

Des menus adaptés au respect de vos convictions religieuses peuvent également être demandés en cuisine, par l'intermédiaire de votre unité de soins

Sociothérapie



La Sociothérapie est une **structure de soins** intersectorielle qui contribue à l'amélioration des soins et de la qualité de vie des patients par des activités de soutien fournies hors de l'unité d'hospitalisation.

Elle est constituée d'une équipe de soins sous la responsabilité d'un cadre de santé et d'un médecin coordonnateur.

Des activités à visée thérapeutique sont réalisées dans des ateliers diversifiés (activités des ateliers et planning à consulter à l'unité de soins ou à la Sociothérapie).

L'accès à ces activités a lieu à la demande du patient, sur accord du médecin référent.

Une fiche de liaison est prévue pour permettre l'articulation de la prise en charge entre l'unité de soins et la Sociothérapie.

Cafétéria de la sociothérapie



C'est un lieu de convivialité qui permet de prendre des boissons non alcoolisées et des préparations de restauration rapide, éventuellement en compagnie de vos proches, ou encore de pratiquer certains loisirs.

Vous pouvez y accéder librement, sauf si votre état de santé ne vous permet pas temporairement de sortir de votre unité de soins, en particulier si vous êtes en soins sans consentement.

La cafétéria est ouverte tous les jours, y compris le dimanche et jours fériés, de 10 h à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30.

Les consommations y sont payantes.



Gérée par l'unité de la sociothérapie, la cafétéria suppose, pour que ce lieu demeure pour chacun un endroit de convivialité accessible à tous en toute sécurité, que chaque usager respecte ce lieu, son personnel et les autres usagers qui le fréquentent.

Comme dans l'ensemble de l'établissement, l'usage ou le trafic de produits stupéfiants, de médicaments, les comportements délinquants (injures, menaces, racket, agressions...) n'y sont pas tolérés et peuvent donner lieu à l'exclusion immédiate de l'établissement de leurs auteurs, si nécessaire avec le concours des forces de police et au dépôt de plainte à leur encontre (cf. page 16).

Un espace d'Arts Contemporains, le 3 Bis F



Le 3 Bis F est un espace d'Arts Contemporains et un lieu de rencontre autour de pratiques artistiques et de création.

Il a la particularité d'être ouvert à tous, personnes hospitalisées, agents de l'établissement ou personnes venant de l'extérieur.

Vous pouvez vous y rendre du lundi au vendredi de 9 h à 17 h.

Dans ce lieu, des artistes professionnels mettent en place des ateliers de Peinture, Photographie, Danse, Chant, Ecriture, Vidéo, Théâtre.

Des spectacles y sont programmés régulièrement ainsi que des expositions d'arts contemporains.

Vous pouvez vous procurer auprès du secrétariat du 3 Bis F ou par l'intermédiaire de votre unité de soins le programme des activités, spectacles et expositions.

Exercice des cultes et laïcité



Le Centre hospitalier Montperrin assure, dans le cadre des principes de la **charte de la laïcité** dans les services publics (cf. document **annexe 3**), le respect des opinions et des croyances de chacun, et lui permettre l'exercice de son culte, tout en évitant tout prosélytisme ou que soit entravé le bon fonctionnement du service public.

Le Centre hospitalier applique également la charte nationale des aumôneries des établissements relevant de la Fonction Publique hospitalière (circulaire DGOS n° 2011/356 du 5 septembre 2011).

Les représentants des cultes sont des agents salariés ou des collaborateurs bénévoles du service public hospitalier. Ils sont tenus à ce titre au respect des règles et de la déontologie de ce service public, notamment le règlement intérieur de l'établissement, la confidentialité en ce qui concerne la santé ou la vie privée des personnes rencontrées, le principe de neutralité. Ils ont la charge d'assurer le service du culte auquel ils appartiennent et d'assister les patients **qui en font la demande** par eux-mêmes ou par l'intermédiaire de leur famille, lors de leur admission dans l'établissement, ou lors de leur séjour.

Vous et vos proches pouvez ainsi joindre le coordinateur des différents cultes au 04.42.16.16.12 ou n° 1612 en appel intérieur ou contacter directement le représentant de l'un des cultes ci-après :

Catholique Tél. 04.42.16.16.12

Mme PAJON

Israélite Tél. 06.22.59.10.77

M. BITTON

Musulman Tél. 04.42.59.11.93

M. KAANICHE

Orthodoxe Tél. 04.42.22.25.05

Protestant Tél. 06.46.39.61.11

} Il est conseillé de se rapprocher du coordinateur du service des cultes, Mme PAJON pour joindre ces ministres des cultes

Coiffure



Un salon mixte de coiffure, situé à proximité des locaux de la sociothérapie, est à votre disposition, sur rendez-vous, par l'intermédiaire de l'équipe soignante.

Ce salon est ouvert de 9 h à 17 h du mardi au vendredi et le samedi matin de 9 h à 12 h.

Coordonnées téléphoniques : 1248

Entretien du linge personnel



Les vêtements personnels doivent être entretenus par le patient, sa famille ou l'un de ses proches. Si l'entretien du linge personnel ne peut pas être réalisé par le patient ou son entourage, une procédure dérogatoire exceptionnelle peut être mise en place en accord avec le Cadre du service. Le linge à entretenir devra, au préalable, être marqué au nom de la personne. Tout renseignement peut vous être donné sur ces modalités par le Cadre ou le personnel de votre unité d'hospitalisation.

▪ Identito-vigilance



Afin d'éviter les dommages qui pourraient résulter pour vous d'une erreur d'identification et ainsi pour assurer une bonne sécurité des soins comme une prise en charge en cas d'urgence, l'établissement met en place une politique de contrôle et de maintien de la qualité d'enregistrement de votre identité.

A cet effet, les recommandations de la Haute Autorité de Santé et les normes en vigueur d'enregistrement de votre état civil sont appliquées dans notre établissement.

Il vous est demandé de bien vouloir vous munir d'une pièce officielle d'identité (CNI, passeport, livret de famille et autorisation de séjour) afin de bénéficier d'un enregistrement de votre identité sans erreur. Un soin particulier sera pris pour noter de façon correcte vos noms (nom patronymique de naissance, éventuellement le nom d'usage), prénoms et lieu et date de naissance.

Il est également nécessaire de signaler toute modification afin que la secrétaire du service ou le bureau des entrées puisse tenir à jour vos coordonnées (Etat Civil, adresse, médecin traitant, mutuelle, personne de confiance, numéro de téléphone...).

Au cours de votre séjour, les soignants vous demanderont vos nom, prénoms et date de naissance chaque fois qu'il sera nécessaire de confirmer votre identité. Ces procédures visent à s'assurer que les examens que vous passerez ou les traitements qui vous seront délivrés vous sont bien destinés. Elles ont aussi pour but de garantir que les informations vous concernant seront inscrites dans votre dossier médical et seront donc accessibles, en tant que de besoin, aux médecins et aux soignants qui vous prennent en charge.

▪ Alcools et Produits Toxiques

Pour votre sécurité, la protection de votre santé et celle des autres usagers, l'introduction de boissons alcoolisées et de produits toxiques, licites ou illicites, est rigoureusement interdite dans l'établissement.

Le non-respect de cette obligation peut entraîner une décision de sortie de l'établissement prononcée par le médecin chef de service, sur délégation ou après accord du Directeur.

L'usage de médicaments personnels répond à un régime particulier (cf. page 17 § « Usage de médicaments »).

▪ Armes et objets dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des armes de toute nature ou tout autre objet susceptible de constituer une arme par destination ou un danger pour la sécurité des personnes.

▪ Sécurité Incendie et interdiction de fumer



Le tabac est la première cause des incendies dans les établissements d'hospitalisation et d'hébergement.

L'usage du tabac peut donc mettre en danger votre sécurité et celle des tiers.

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts de l'établissement.



▪ Respect des locaux et du mobilier

Toute dégradation volontaire des locaux ou du mobilier vous sera facturée.

▪ Plan VIGIPIRATE

L'établissement peut être amené à mettre en place diverses mesures de sécurité complémentaires, dans le cadre des instructions gouvernementales notifiées dans le cadre du plan VIGIPIRATE et de ses différents niveaux d'alerte, au titre des mesures préventives de lutte contre le terrorisme. Cela peut être un contrôle renforcé des accès des véhicules et des piétons sur le site ou ses bâtiments annexes ou le contrôle, par du personnel habilité de l'établissement, de sacs et

effets personnels, y compris auprès des visiteurs. Nous vous remercions de faciliter la mise en œuvre de ces mesures particulières.

- **Circulation dans l'établissement**



La circulation dans l'enceinte de l'établissement est soumise aux règles du Code de la route.

La vitesse est limitée à 30 km/h. Les passages piétons, les places pour personnes handicapées, les lieux d'interdiction de stationnement doivent particulièrement être respectés.

L'hôpital n'est pas responsable du vol ou de la dégradation du véhicule de la personne hospitalisée ou d'un visiteur qui serait stationné dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit d'abandonner un véhicule sur les parkings de l'établissement, un tel comportement étant susceptible d'un dépôt de plainte envers son propriétaire et de l'enlèvement du véhicule à ses frais.

USAGE DE MEDICAMENTS

Dans le cadre de vos soins, le médecin de l'hôpital va devoir évaluer la thérapeutique éventuellement en cours lors de votre admission.

A votre entrée dans l'établissement, tous les médicaments que vous pouvez avoir avec vous doivent être remis de préférence à l'un de vos proches, à défaut, le personnel infirmier les stocke dans un lieu dédié et pourront vous être rendus à votre sortie. Si le médecin de l'hôpital le juge utile, il pourra néanmoins décider d'utiliser vos médicaments, en attendant que la pharmacie vous délivre ceux dont vous auriez besoin.

Les médicaments stupéfiants ou assimilés, s'ils ne peuvent pas être remis à l'un de vos proches, sont confiés à la pharmacie.



Il est strictement interdit d'introduire dans les services de soins des médicaments et d'en délivrer à d'autres usagers. Un tel comportement, qui peut nuire gravement à la santé et à la vie d'autres malades, est susceptible d'être un motif à d'exclusion de l'établissement, voire d'un dépôt de plainte à votre encontre en cas de dommage en résultant pour des tiers.

A votre sortie de l'établissement, le médecin vous prescrira une ordonnance correspondant à vos besoins en produits de santé.

La lettre de liaison qui vous sera remise est destinée à votre médecin traitant et/ou à celui qui vous a adressé(e) à notre établissement et peut indiquer la nature des produits médicamenteux qui vous seraient nécessaires après votre sortie.

PREVENTION ET LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES

Le Centre Hospitalier Montperrin développe une politique en matière d'hygiène hospitalière et de prévention des infections nosocomiales (infections contractées lors de l'hospitalisation).

Cette activité est coordonnée par la Commission Médicale d'Etablissement.

La mise en œuvre de cette politique est assurée par une équipe opérationnelle d'hygiène spécialisée en hygiène hospitalière.

La prévention des infections repose sur l'utilisation de protocoles de soins et d'hygiène diffusés dans toutes les unités et structures de soins et par la mise en place de moyens adaptés dans chacun de ces services.

La surveillance des infections nosocomiales s'exerce sur la base du relevé régulier des cas d'infections pour toutes les hospitalisations.

Dans le cas où vous contracteriez une infection nosocomiale, l'établissement prendra tous les moyens nécessaires pour permettre la mise en place rapide d'un traitement adapté. Une information individuelle concernant cette infection vous sera donnée au cours d'un entretien avec le médecin responsable de votre unité de soins.

INDICATEURS DE QUALITE – SECURITE DES SOINS



Des indicateurs issus des bilans standardisés d'activité de lutte contre les infections nosocomiales ont été établis par le ministère de la Santé.

Les résultats concernant notre établissement sont disponibles auprès de la Direction des Usagers et de la Qualité. (Cf. tableau de bord – **Annexe 7**)

Ils peuvent également être consultés sur le site Internet dédié du ministère de la Santé : <http://www.scopesante.fr>
Les indicateurs de qualité – sécurité des soins, issus du dossier du patient hospitalisé en psychiatrie, sont également repris en **Annexe 7** et consultables sur le site : <http://www.scopesante.fr>

LE PATIENT-TRACEUR EN ETABLISSEMENT DE SANTE

La méthode du « patient-traceur » est une méthode d'amélioration de la qualité des soins en équipe pluri-professionnelle et pluridisciplinaire. Elle permet d'analyser, de manière rétrospective, la qualité et la sécurité de la prise en charge d'un patient tout au long de son parcours dans l'établissement ainsi que les interfaces et la collaboration interprofessionnelle et interdisciplinaire afin d'identifier et de mettre en œuvre des actions d'amélioration. Elle prend en compte l'expérience du patient et de ses proches.

Cette méthode est également mise en œuvre dans le cadre de la certification modèle V2014.

A ce titre, il pourra vous être proposé(e) lors de la prochaine visite de certification par la Haute Autorité de Santé ou à l'occasion d'une évaluation de la qualité de votre prise en charge par les services de soins d'être choisi(e), par tirage au sort, après sélection de dossiers, comme « Patient-traceur ».

Vous serez alors amené(e), avec votre accord, à participer à un entretien avec des experts-visiteurs de la Haute Autorité de Santé ou avec des personnels soignants menant l'évaluation. (Cf. **Annexe 8**).

LUTTE CONTRE LA DOULEUR

« Toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur » (Art. L.1110-5 du Code de la Santé Publique).



L'établissement dispose d'un **Comité de lutte contre la douleur** (C.L.U.D.), dont la composition est pluriprofessionnelle et qui est chargé de conseiller la Direction, la Commission Médicale d'Etablissement et les personnels des services de soins sur la politique à mener en matière de prévention et de traitement des douleurs chroniques.

Pour tout patient hospitalisé, l'équipe de soins s'attache à identifier une éventuelle douleur et à la prendre en compte. Vous pouvez également solliciter l'équipe pour une évaluation et prise en charge de votre douleur.

Des outils d'évaluation de la douleur ont été conçus à cette fin.

LUTTE CONTRE LES ADDICTIONS

Des structures de soins du Centre Hospitalier Montperrin sont spécialisées dans la prise en charge de troubles addictifs (dépendance à l'alcool, au tabac, aux drogues et toxiques, aux jeux, ...), cela de la prévention au traitement, y compris les traitements de substitution.

Médecins et personnels soignants peuvent vous conseiller sur ces troubles et leur traitement et vous orienter vers ces structures spécialisées de l'établissement ou hors de notre établissement.

LUTTE CONTRE LE TABAGISME



Montperrin
Sans Tabac

Le Centre Hospitalier Montperrin, adhérent au Réseau national « Hôpital sans Tabac », a mis en place une stratégie de prévention et de lutte contre le tabagisme.

En ce sens, vous devez respecter et, par votre attitude, contribuer à faire respecter cette interdiction de fumer dans les locaux.

Au-delà du simple respect de la législation en vigueur, nous vous rappelons que le tabac est la première cause de mortalité évitable en France, il nuit à votre santé et à celle de votre entourage immédiat.

Votre médecin, avec l'appui de professionnels de santé tabacologues (hospitalsanstabac@ch-montperrin.fr), peut vous aider à comprendre, réduire ou arrêter votre propre consommation de tabac.

Des substituts nicotiques et un accompagnement peuvent vous être fournis sur prescription médicale durant votre hospitalisation.

VOS DROITS

Vous pouvez consulter le guide pratique (rédigé en mars 2014, mis à jour en mars 2019) : « Usagers, votre santé, vos droits » du Défenseur des droits en collaboration avec le Ministère des Affaires sociales et de la Santé, sur le site internet de ce dernier (<https://solidarites-sante.gouv.fr/>).

LA CHARTE DU PATIENT HOSPITALISE

Annexe à la Circulaire n° 2006-90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées

La charte du patient hospitalisé vous informe sur l'essentiel de vos droits et les principes qui les régissent.

Elle existe :

- En une version intégrale qui peut être obtenue gratuitement par toute personne sur simple demande auprès de la direction (Gestion documentaire),
- En une version résumée en présentant les principes généraux, version qui est insérée en **Annexe 1** dans le présent livret d'accueil et qui est affichée dans divers lieux accessibles au public au sein des services de soins de l'établissement.

Cette charte et son résumé, disponibles en français et en diverses langues étrangères ainsi qu'en braille, peuvent également être consultés et téléchargés sur le site Internet du Ministère de la Santé : www.sante.gouv.fr.

LOI INFORMATIQUE, FICHIERS ET LIBERTES - RGPD

Le Centre Hospitalier Montperrin enregistre, après autorisation de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, des informations nominatives administratives et médicales recueillies au cours de votre séjour ou de vos consultations afin de permettre une meilleure prise en charge et la continuité de vos soins vous concernant sur divers logiciels, registres et fichiers, dans les conditions fixées par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement Général européen relatif à la Protection des Données personnelles* (RGPD).

** Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20/06/2018 en application du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD)*

La gestion et la conservation de l'ensemble de ces données médicales informatisées sont assurées par un prestataire extérieur, le Groupement d'Intérêt Public Midi-Picardie Informatique Hospitalière (MiPih) à Toulouse. Les données administratives d'identité sont, par ailleurs, transmises au Serveur régional d'identité et de rapprochement (SRIR). Cette transmission a pour but de faciliter le parcours de soins du patient au niveau régional entre les établissements publics de santé.

Ces données sont transmises au médecin responsable de l'information médicale de l'établissement et sont protégées par le secret professionnel. Elles sont rendues anonymes avant toute exploitation ou traitement.

Le Centre hospitalier Montperrin garantit la confidentialité et la protection des données à caractère personnel.

Conformément au cadre prévu par la loi, sauf demande abusive ou exclue par la loi ou la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès et d'information sur vos données personnelles, d'opposition à l'utilisation de celles-ci, de rectification et d'effacement.

L'exercice de ces droits s'exprime auprès du Délégué à la Protection des Données du C.H. Montperrin, soit par email (dpo@ch-montperrin.fr), soit par demande à la direction du centre hospitalier (dugag@ch-montperrin.fr).

Si vous êtes titulaire d'un Dossier Médical Partagé numérisé (D.M.P.) accessible à des professionnels de santé libéraux, il est possible qu'y soient intégrées, avec votre accord, des informations vous concernant issues des comptes-rendus d'hospitalisation et/ou de la lettre de liaison à l'issue d'un séjour dans notre établissement.

CONFIDENTIALITE, ANONYMAT ET DISCRETION

Vous avez la possibilité de demander **que votre hospitalisation revête un caractère privé en demandant la non-divulgence de votre présence à l'hôpital**. Vous pouvez faire cette demande lors de vos formalités administratives à l'Accueil soignant, bureau des admissions ou dans le service d'hospitalisation à votre arrivée.

La confidentialité n'est pas l'anonymat. L'anonymat s'applique aux personnes dont on ne connaît pas l'identité et concerne des situations juridiquement identifiées, comme par exemple eu égard à l'activité de l'établissement :

- les consultations réalisées dans les centres d'accueil et d'accompagnement des risques pour usagers de drogue,
- la lutte contre le dopage,
- Les hospitalisations pour les toxicomanes en cas d'admission volontaire.

En dehors de ces cas, il n'est pas prévu juridiquement de prononcer des admissions ou des consultations sous couvert d'anonymat, à l'exception de la personne inconsciente ne portant aucun document permettant son identification.

Sachez que vous êtes en droit de refuser des visites. Signalez ce souhait dès votre admission au sein du service d'hospitalisation.

INFORMATION SUR VOTRE ETAT DE SANTE

Vous avez le droit d'être informé(e) sur votre état de santé.

Cette information incombe à tout professionnel de santé (médecin, infirmier, psychologue, ...) dans le cadre de ses compétences et dans le respect des règles professionnelles qui lui sont applicables.

Cette information vous est délivrée au cours d'un entretien individuel.

Elle porte notamment sur les bénéfices et les risques d'un acte diagnostique ou thérapeutique, son urgence éventuelle, les conséquences en cas de refus, les frais engendrés à l'occasion d'activités de prévention, de diagnostic et de soins et les conditions de leur prise en charge.

Avec votre accord, cette information peut être donnée à la personne de confiance que vous avez pu désigner ou à un membre de votre entourage.

Si vous avez désigné une personne de confiance à l'occasion de votre hospitalisation, celle-ci sera informée et consultée si vous êtes hors d'état d'exprimer votre volonté (cf. ci-après le [paragraphe « Personne de confiance »](#)).

L'urgence ou l'impossibilité d'informer peuvent dispenser les professionnels de santé de cette obligation d'information à votre égard tant que vous n'êtes pas en état de recevoir ces informations.

Vous pouvez aussi exprimer la volonté d'être tenu(e) dans l'ignorance d'un diagnostic ou d'un pronostic, sauf lorsque des tiers sont exposés à un risque de transmission.

Si vous êtes mineur(e) ou majeur(e) sous tutelle, les titulaires de l'autorité parentale ou le tuteur reçoivent l'information vous concernant et peuvent demander à avoir accès à votre dossier médical. (Cf. infra page 21)

Toutefois, mineur(e) ou majeur(e) sous tutelle, vous conservez le droit de recevoir directement une information et de participer à la prise de décision vous concernant. Cette information doit alors être adaptée à votre situation, en fonction de votre degré de maturité ou de vos facultés de discernement.

Une personne mineure peut aussi s'opposer expressément à ce que le ou les titulaires de l'autorité parentale reçoivent l'information sur son état de santé dans les circonstances prévues par l'article L.1111-5 du Code de la Santé Publique (Cf. ci-après le [paragraphe « Consentement aux soins »](#)).

PERSONNE DE CONFIANCE



Toute personne majeure peut désigner une **personne de confiance** qui peut être un parent, un proche ou votre médecin traitant.

Cette désignation est écrite, cosignée par la personne hospitalisée et par la personne qu'elle souhaite désignée ; elle peut être faite à l'occasion de votre séjour à l'hôpital auprès du Bureau des admissions ou de votre unité d'hospitalisation. Elle sera placée dans vos dossiers, administratif et médical. (Cf. modèle **Annexe 2**).

Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation à moins que le patient n'en dispose autrement et est révocable à tout moment.

La personne de confiance que vous aurez désignée sera consultée et recevra l'information nécessaire sur votre état de santé pour le cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté et de recevoir cette information.

Si vous en exprimez le souhait auprès du médecin de votre unité d'hospitalisation, la personne de confiance peut vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions. L'accord du médecin est alors souhaitable, voire indispensable si vous êtes en soins sans consentement.

Lorsqu'une personne majeure fait l'objet d'une mesure de tutelle, elle peut désigner une personne de confiance avec l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué. Dans l'hypothèse où la personne de confiance a été désignée antérieurement à la mesure de tutelle, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut confirmer la désignation de cette personne ou la révoquer.

La personne de confiance pourra, avec votre accord, se voir remettre la lettre de liaison à votre sortie de l'établissement.

CONSENTEMENT AUX SOINS

La loi édicte le principe d'un consentement libre et éclairé préalablement aux soins, compte tenu des informations et des préconisations fournies par votre médecin et les autres professionnels de santé.

Cela signifie que vous êtes responsable des décisions concernant votre santé, avec les professionnels de santé que vous consultez.

Le principe du consentement préalable connaît toutefois des atténuations ou ne peut être toujours appliqué dans certaines situations, notamment lorsque des dispositions légales particulières permettent d'y déroger. C'est ainsi le cas si vous êtes en soins sans consentement sur demande de tiers, pour péril imminent ou sur décision du Préfet ou de l'autorité judiciaire pour une pathologie mentale ou encore dans des situations d'urgence ou d'impossibilité de recueillir votre consentement.

La personne mineure et la personne majeure sous tutelle doivent pouvoir participer à la prise de décision les concernant, en fonction de leurs facultés, maturité ou capacité de discernement.

La personne mineure peut s'opposer expressément à la consultation du ou des titulaires de l'autorité parentale sur les décisions médicales ou paramédicales à prendre la concernant afin de garder le secret sur son état de santé, lorsqu'un traitement ou une intervention s'impose pour sauvegarder sa santé.

En ce cas, après que le médecin ou l'infirmier se soit efforcé d'obtenir le consentement de la personne mineure à la consultation des titulaires de l'autorité parentale et que celle-ci ait maintenu, par écrit, son opposition, le médecin peut mettre en œuvre le traitement ou l'intervention, le ou la mineur(e) devant se faire accompagner d'une personne majeure de son choix.

DIRECTIVES ANTICIPEES

La loi du 22 avril 2005, dite « loi Léonetti », modifiée par la loi n°2016-87 du 2 février 2016 (art. L.1111-11 du Code de la santé publique) relative aux droits des malades et à la fin de vie permet à toute personne majeure et consciente de rédiger des directives anticipées.

Pour le cas où elle serait hors d'état d'exprimer par la suite sa volonté. Ces directives anticipées expriment la volonté de la personne relative à sa fin de vie en ce qui concerne les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'acte médicaux.

Les Directives anticipées s'imposent au médecin pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement, sauf cas manifestement inappropriés ou non conformes à la situation médicale du patient, à l'issue d'une procédure collégiale. Il est prévu la constitution d'un registre national automatisé recueillant les directives anticipées.

Sous réserve d'un changement de réglementation à venir, le document par lequel la personne rédige ses directives anticipées doit être écrit, daté et signé, l'identité de la personne clairement indiquée (modèle de formulaire de recueil des directives anticipées en **Annexe 9**). Ces directives anticipées sont valables trois ans et renouvelables. Le patient peut à tout moment les révoquer, les modifier partiellement ou totalement. Ces directives anticipées sont conservées soit dans le dossier du patient au centre hospitalier, soit dans celui constitué par son médecin traitant. Le patient peut également les conserver lui-même ou les remettre à la personne de confiance qu'il a désignée, à un membre de sa famille ou à un proche.

Dans ce cas, il sera mentionné dans son dossier médical l'existence de directives anticipées et le nom de la personne qui les détient.

L'ACCES AUX INFORMATIONS DE SANTE VOUS CONCERNANT ET A VOTRE DOSSIER MEDICAL

Toute personne peut accéder aux informations concernant sa santé, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle aura désigné, après l'accord de ce dernier.

En cas d'impossibilité d'agir en ce sens de votre part, vous pouvez mandater expressément une personne de votre choix.

Pour accéder à votre dossier médical, vous devez adresser par écrit votre demande au directeur de l'établissement en joignant la photocopie recto-verso d'une pièce officielle d'identité signée, **Annexe 10**.

Vous pouvez également vous présenter à la Direction des Usagers pour remplir le formulaire de demande d'accès à votre dossier de santé et fournir la photocopie d'une pièce d'identité.



Plusieurs possibilités vous sont proposées pour accéder aux informations de santé vous concernant et à votre dossier médical :

- ✓ Consultation de votre dossier médical sur place, en pouvant bénéficier d'un accompagnement médical, avec possibilité de remise de copies du dossier ou d'extraits du dossier ;
- ✓ Envoi d'une copie de votre dossier ou extraits par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse que vous aurez indiquée lors de votre demande ;
- ✓ Transmission du dossier ou d'extraits du dossier à la personne mandatée ou au médecin que vous aurez expressément désigné.

Vous devrez vous acquitter des frais de copies et, éventuellement, d'envoi postal en recommandé avec accusé de réception de votre dossier ou des extraits que vous ou votre mandataire aurez sélectionnés.

Les tarifs en vigueur pour la reprographie sont les suivants :

FORMAT A4 noir et blanc	0.30 € x nbre de copies
FORMAT A3 noir et blanc	0.30 € x nbre de copies
FORMAT A4 couleur	0.40 € x nbre de copies
FORMAT A3 couleur	0.50 € x nbre de copies

La présence d'une **tierce personne** lors de la consultation de certaines informations peut être recommandée par le médecin de l'établissement les ayant établies ou en étant dépositaire pour des motifs tenant aux risques que leur connaissance sans accompagnement pourrait vous faire courir. Cette recommandation ne fait pas obstacle, en cas de refus de votre part de la suivre, à ce que ces informations vous soient communiquées.

- Cas particuliers **des personnes mineures et des personnes hospitalisées sans leur consentement pour troubles mentaux** :
 - Le droit à la communication de votre dossier, si vous êtes mineur(e), doit être exercé par les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux. A la demande du mineur, cet accès a lieu par l'intermédiaire d'un médecin.
 - Si vous avez été antérieurement hospitalisé(e) à la demande d'un tiers ou d'office sous le régime de la loi n° 90-527 du 27 juin 1990, si vous êtes ou avez été en soins psychiatriques sans consentement au titre de la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011, le médecin hospitalier peut demander, à titre exceptionnel en cas de risques d'une gravité particulière, à ce que la consultation des informations de santé recueillies dans votre dossier médical soit subordonnée à une consultation sur place, en présence d'un médecin que vous aurez désigné. En cas de refus de votre part d'user de cette possibilité, la Commission départementale des soins psychiatriques (C.D.S.P.) sera saisie et son avis, rendu dans les deux mois, s'imposera alors au médecin de l'établissement comme à vous-même.

ACCES A VOTRE DOSSIER ADMINISTRATIF

Vous disposez d'un droit d'accès aux documents administratifs vous concernant en en faisant la demande auprès du directeur de l'établissement et pouvez en prendre copie à vos frais, dans les conditions prévues par la loi du 17 juillet 1978 modifiée.

REFUS D'ACCES A VOTRE DOSSIER MEDICAL OU ADMINISTRATIF

En cas de refus exprès ou implicite du directeur de l'hôpital pour que vous soit transmis votre dossier médical ou administratif, vous pouvez solliciter l'avis de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs - 35 rue Saint Dominique – 75007 PARIS - Tél : 01.42.75.79.99 ou le Défenseur des Droits (cf. coordonnées du Défenseur des Droits au [paragraphe « Voies de recours contre les mesures de soins sans consentement »](#), page 23).

Vous pouvez également faire un recours contre ce refus devant le Tribunal Administratif de Marseille - 24 Rue Breteuil, 13006 Marseille -, dans un délai de deux mois à compter de la notification de ce refus.

PROCEDURE DE CONTROLE SYSTEMATIQUE DU JUGE DES LIBERTES ET DE LA DETENTION SUR LES MESURES DE SOINS PSYCHIATRIQUES SANS CONSENTEMENT

Si vous avez été placé(e) en soins sans consentement soit sur demande de tiers, soit pour péril imminent, soit sur décision du représentant de l'Etat, et que, à l'issue de la période d'observation et de soins initiale, vous faites l'objet d'une mesure **d'hospitalisation complète**, le Juge des Libertés et de la Détention du Tribunal judiciaire d'Aix-en-Provence sera saisi systématiquement de votre dossier et statuera sur votre maintien en hospitalisation complète :

- Avant l'expiration d'un délai de 12 jours d'hospitalisation à compter de votre admission,
- Avant l'expiration d'un délai de 12 jours à compter de votre réintégration en hospitalisation à temps plein, suite à un changement de forme de prise en charge, si votre état de santé ou votre comportement vous mettant en danger et en rupture de soins ne vous permet plus de bénéficier de soins ambulatoires dans le cadre d'un programme de soins,
- Avant l'expiration d'un délai de 6 mois d'hospitalisation à temps plein et continue à compter d'une décision judiciaire ayant prononcé votre hospitalisation (article 706-135 du code de procédure pénale) ou d'une décision antérieure du Juge des libertés.



Le juge se prononce à partir de pièces qui lui sont réglementairement transmises (certificats médicaux d'admission ou ceux rédigés durant votre hospitalisation, l'avis d'un psychiatre sur la nécessité de vous maintenir en hospitalisation complète, éventuellement la demande de tiers, ainsi que diverses pièces administratives relatives à votre admission comme les décisions du Directeur ou les arrêtés préfectoraux).

Une **salle d'audience** dévolue au Tribunal judiciaire d'Aix en Provence, situé sur le site du Centre Hospitalier Montperrin, est dédiée aux audiences du Juge des Libertés et de la Détention. Il vous entend lors de cette audience, sauf si des raisons médicales liées à votre état de santé rendent impossible votre présence à l'audience.

L'audience est publique, sauf si le juge en décide autrement, au vu notamment de la préservation de vos intérêts et de l'intimité de votre vie privée ou s'il survient des désordres de nature à troubler la sérénité de la Justice. Vous pouvez demander au Juge que l'audience se déroule à huis clos, en « chambre du conseil ».

Vous serez assisté ou représenté par un avocat commis d'office ou choisi par vous. Dans ce dernier cas, vous pouvez bénéficier d'une aide juridictionnelle si vous en remplissez les conditions au niveau de vos revenus.

Le juge, dans l'ordonnance qu'il est amené à prendre, peut :

- soit décider de maintenir la mesure d'hospitalisation à temps complet,
- soit assortir la levée de la mesure d'hospitalisation complète d'un délai de 24 heures durant lequel un programme de soins sous une autre forme que l'hospitalisation pourra être établi par votre médecin,
- soit décider de lever totalement la mesure de soins sans consentement.

Il peut être fait appel de la décision du Juge des Libertés par le patient ou par toute partie à la procédure, notamment le Préfet ou le Directeur de l'hôpital, devant le Premier Président de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence.

VOIES DE RECOURS DE DROIT COMMUN CONTRE LES MESURES DE SOINS PSYCHIATRIQUES SANS CONSENTEMENT

Si vous souhaitez contester la mesure de soins sans consentement à la demande de tiers, pour péril imminent ou sur décision du représentant de l'Etat vous concernant et plus généralement les conditions de votre prise en charge ou de la prise en charge d'un de vos proches, plusieurs possibilités s'ouvrent à vous, rappelées ci-après.

Vous avez pour cela la possibilité de vous faire assister, à tout moment, par un avocat (Ordre des avocats - 5 Rue Rifle Rafle, 13100 Aix-en-Provence Tél. : 04 42 21 72 30), un médecin ou un conseil de votre choix lors de ces démarches ou procédures administratives ou judiciaires.

➤ **Recours à votre initiative ou celle de vos proches devant le Juge des libertés**

En complément des contrôles du Juge des Libertés et de la Détention sur saisine systématique par le Préfet ou par le Directeur de l'hôpital en cas d'hospitalisation complète et continue dans le cadre de soins sans consentement, décrites au paragraphe ci-dessus, il existe d'autres possibilités de contester, à votre initiative ou celle de vos proches, une mesure de soins sans consentement.

Vous pouvez ainsi demander la levée de la mesure de soins sans consentement vous concernant, quelles que soient les modalités de sa mise en œuvre et contester sa légalité formelle et/ou son bien-fondé médical par une requête devant le :

**Juge des Libertés et de la Détention
du Tribunal judiciaire**
40 boulevard Carnot 13616 Aix-en-Provence Cedex

Le Juge des Libertés et de la Détention peut aussi être saisi par :

- Les titulaires de l'autorité parentale ou le tuteur si la personne est mineure,
- Le tuteur ou le curateur de la personne malade et majeure placée sous protection,
- Le conjoint, le concubin ou la personne liée au malade par un pacte civil de solidarité,
- La personne qui a formulé la demande de soins,
- Un parent ou une personne susceptible d'agir dans l'intérêt de la personne faisant l'objet de soins,
- Le Procureur de la République.

Le Juge des Libertés et de la Détention peut aussi se saisir d'office à tout moment d'une situation de soins sans consentement ; toute personne intéressée peut à cette fin porter à sa connaissance les informations qu'elle estime utile sur la situation d'une autre personne placée sous une mesure de soins sans consentement.

Les modalités de l'audience devant le Juge des libertés sont similaires à celles qui se déroulent lors des audiences de contrôle rappelées à la page 23.

➤ **Recours auprès d'autorités publiques administratives ou judiciaires**

Vous pouvez adresser des réclamations aux autorités publiques suivantes, administratives ou judiciaires, en leur adressant une correspondance ou leur demander à être entendu(e) lors d'une visite que ces autorités peuvent être amenées à effectuer dans l'établissement (article L. 3222-4 du Code de la Santé Publique) :

- **Le Préfet du département** ou son représentant
Sous couvert de :
L'Agence Régionale de Santé
Service des soins psychiatriques
Immeuble M'square
132 Boulevard de Paris
13003 MARSEILLE
- **Le Maire d'Aix-en-Provence,**
Place de l'Hôtel de Ville
13100 AIX-EN-PROVENCE
- **Le Président du Tribunal judiciaire d'Aix-en-Provence ou son délégué,**
Greffe de la Présidence
40 Bd Carnot
13100 AIX-EN-PROVENCE
- **Le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire d'Aix-en-Provence ou son délégué,**
Greffe du Parquet
40 Bd Carnot
13100 AIX-EN-PROVENCE

Vous ou votre avocat conseil pouvez aussi saisir de votre situation ou contester la mesure de soins sans consentement vous concernant auprès de la :

**Commission départementale des soins psychiatriques
des Bouches du Rhône**
Agence Régionale de Santé
Immeuble M'square - 132 Boulevard de Paris – CS 50039 13331 MARSEILLE Cedex 3

Ces autorités comme les membres de cette Commission peuvent rencontrer les personnes hospitalisées sans leur consentement qui le souhaitent lors des visites des services de l'établissement qu'elles réalisent périodiquement.

- Notre établissement relève par ailleurs des pouvoirs de contrôle de deux **autorités administratives indépendantes**, le Contrôleur général des lieux de privation de libertés et le Défenseur des Droits.

- ✓ **Le(la) Contrôleur(e) Général(e) des lieux de privation de liberté** peut visiter ou faire visiter par ses délégués les lieux d'hospitalisation et de soins à tout moment.

Il s'assure des conditions de prise en charge et du respect des droits fondamentaux des personnes privées de liberté, telles celles hospitalisées sans leur consentement. Il peut adresser des recommandations au gouvernement et aux administrations et présente un rapport annuel sur son activité et les constats faits par lui et ses délégués.

Le Contrôleur général et ses délégués peuvent entendre toute personne qui le demande à l'occasion d'une visite sur site.

Le Contrôleur général n'a pas, toutefois, le pouvoir de lever de sa propre autorité une mesure d'hospitalisation ou de soins sans consentement.

Toute personne physique, ainsi que toute personne morale s'étant donnée pour objet le respect de ces droits fondamentaux, peuvent porter à sa connaissance des faits ou des situations susceptibles de relever de sa compétence.

Le(la) Contrôleur(e) Général(e) des lieux de privation de liberté est saisi par courrier non anonyme et sous pli fermé adressé à :

« Madame la Contrôleure Générale des lieux de privation de liberté, 16/18 Quai de la Loire - CS 70048 - 75921 PARIS Cedex 19 ».

- ✓ Le **Défenseur des Droits** peut être saisi gratuitement par courrier postal ou par Internet par toute personne, publique ou privée, qui souhaite défendre ses droits et libertés dans le cadre des relations avec les services publics. Il dispose de délégués et il peut, sous certaines conditions, procéder à des contrôles sur place.

Le Défenseur des Droits n'a pas toutefois le pouvoir de lever de sa propre autorité une mesure d'hospitalisation ou de soins sans consentement.

Le courrier doit être adressé à : **Défenseur des droits- Mission médiation avec les services publics 7 rue Saint Florentin – 75409 PARIS Cedex 8**

ou sur Internet pour contacter ses délégués : <http://www.defenseurdesdroits.fr/>

EXERCICE DU DROIT DE VOTE

En cas de scrutin national ou local, les dispositions sont prises par l'établissement dans le cadre de la législation en vigueur pour que vous puissiez exercer votre droit de vote.

Les patients, n'ayant pas fait l'objet d'une décision judiciaire les privant de ce droit, peuvent aller voter au bureau de leur commune où ils sont inscrits dans la mesure où ce déplacement est compatible avec leur état de santé et /ou leur régime d'hospitalisation. Ils peuvent être accompagnés de leur famille ou non.

Les patients en soins sans consentement peuvent bénéficier alors d'une autorisation de sortie accompagnée (par un proche le plus souvent) de moins de 12 heures.

Les patients qui ne peuvent se déplacer, en soins libres ou sans consentement, peuvent voter par procuration.

Vous pouvez faire parvenir à la Direction de l'établissement vos appréciations, suggestions et réclamations par les moyens suivants.

LE RETOUR DU QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

Ce livret d'accueil contient un modèle de **questionnaire de satisfaction, Annexe 5**. Ce document, que vous pouvez demander au personnel de soins de votre unité lors de votre sortie d'hospitalisation, permet de formaliser votre satisfaction comme vos griefs sur vos conditions d'hospitalisation, que vos appréciations portent sur les soins, les personnels qui ont assuré votre prise en charge et votre accompagnement ou sur les prestations hôtelières.



Ce questionnaire est à retourner par la Poste ou par courrier interne, au moyen de l'enveloppe qui vous sera remise, à la **Direction des usagers et de la Qualité** du Centre Hospitalier Montperrin. Il peut aussi être remis au personnel soignant de votre unité d'hospitalisation ou déposé dans la boîte aux lettres située près du bureau de l'Accueil soignant ou encore directement au secrétariat de la Direction des Usagers.

C'est notamment à partir de l'examen et du traitement des questionnaires recueillis que l'établissement peut organiser un suivi de la qualité de l'accueil et des soins de ses patients dans le but d'améliorer le service rendu.

L'ENVOI OU LE DEPOT D'UNE RECLAMATION AUPRES DE LA DIRECTION

Avant de porter une réclamation devant la Direction de l'établissement, vous pouvez faire part de vos doléances à l'un des responsables, médecin ou cadre de santé, du service de soins qui vous reçoit.

Néanmoins, si vous le souhaitez ou que vous estimez que votre démarche auprès du service de soins n'a pas abouti à une réponse qui puisse vous satisfaire, vous ou l'un de vos proches pouvez adresser une **réclamation** écrite et motivée au Directeur.

Le secrétariat de la Direction des Usagers peut aussi enregistrer votre réclamation si vous vous présentez à lui (Direction des Usagers, située au 1^{er} étage du bloc médico-technique, bâtiment à gauche près de l'entrée de l'établissement).

Une instruction interne de vos doléances sera alors conduite. La Direction de l'établissement vous fera parvenir une réponse par courrier.

Le Directeur peut, selon la nature et l'importance du litige, saisir de sa propre initiative ou vous indiquer comment saisir un Médiateur de la Commission des Usagers.

COMMISSION DES USAGERS (C.D.U.)

En application de l'article R.1112-84 du Code de la santé publique, sont reproduites, en **Annexe 4 bis**, les dispositions des articles R. 1112-91 à R. 1112-94 dudit code.

➤ Mission

La C.D.U. a pour mission l'assistance des usagers et de leurs proches et l'analyse de leurs réclamations. Elle veille au respect de leurs droits et facilite leurs démarches. Elle est chargée d'assister et d'orienter les usagers et leurs proches qui s'estiment victimes d'un préjudice du fait de l'activité de l'établissement et les informe des voies de recours gracieux ou juridictionnels dont ils disposent.

La C.D.U. est également associée à l'organisation des parcours de soins et à la politique de la qualité et de la sécurité des soins.

Elle contribue, par ses avis et recommandations, notamment dans le cadre de son rapport annuel d'activité, à l'amélioration de la qualité de votre prise en charge.

Ce rapport et ses avis sont transmis aux instances de l'établissement ainsi qu'à l'Agence Régionale de Santé et à la Conférence Régionale de la Santé et de l'Autonomie (C.R.S.A.).

➤ Composition

Sa composition est précisée en **Annexe 4**.

➤ Modalités de recours auprès de la Commission des usagers

Le secrétariat de la Direction des Usagers, de la Qualité et des Affaires Générales (D.U.Q.A.G.) vous proposera un rendez-vous avec un médiateur, médecin ou non médecin, de la Commission ainsi qu'avec éventuellement un représentant des usagers (tél. du secrétariat de la Direction des Usagers : 04.42.16.17.97 ou 1797 en interne, ou courriel adressé à duqag@ch-montperrin.fr).

Si votre réclamation met exclusivement en cause la prise en charge thérapeutique qui est la vôtre et/ou le fonctionnement médical du service où vous êtes hospitalisé(e), vous serez alors invité(e) à avoir un entretien avec un médecin médiateur. Vous devrez lui donner votre accord écrit l'autorisant à accéder aux informations médicales vous concernant.

Les membres de la Commission des Usagers, astreints au secret professionnel, peuvent avoir accès aux données médicales relatives aux plaintes et réclamations de la personne, sous réserve de l'obtention préalable de l'accord écrit de la personne concernée ou de ses ayants droits si elle est décédée.

Pour des réclamations d'une autre nature (doléances sur l'organisation ou sur les prestations logistiques du service, ...), il vous sera proposé un rendez-vous avec un médiateur non médecin.

Il est aussi possible qu'un entretien avec les deux Médiateurs, éventuellement en présence avec votre accord d'un représentant des usagers à la Commission, soit organisé selon le contenu ou l'objet de vos doléances.

Le compte rendu du (des) médiateur(s) sera communiqué au Directeur et à l'ensemble des membres de la Commission des Usagers, ainsi qu'à vous-même.

Vous serez tenu(e) informé(e) des suites qui seront données à votre réclamation, ainsi que de l'avis de la Commission sur votre celle-ci et ses suites.

ASSOCIATION D'USAGERS SPECIALISEES EN SANTE MENTALE ET EN ADDICTOLOGIE – PERMANENCE DES USAGERS – ORGANISMES D'AIDE A LA VIE SOCIALE

Des associations d'usagers (malades ou familles) sont présentes au Conseil de surveillance de l'établissement ainsi qu'à la Commission des Usagers.

Parmi ces associations, l'U.N.A.F.A.M. (www.unafam13.org) tient une permanence régulière le 2^{ème} mardi du mois de 15 h à 16 h 30 et sur rendez-vous (06.84.81.39.73) les mardis après-midi, au 1^{er} étage du bloc médico-technique « Permanence des Usagers ».

Des associations de prévention de l'alcoolisme ou de divers troubles addictifs sont également présentes dans le service d'addictologie hospitalière que vous pouvez contacter par l'intermédiaire du Cadre de santé de ce service (secrétariat 04 42 16 16 24).

L'établissement facilite l'accès à toutes les informations utiles, concernant notamment la possibilité de contacter des groupes d'entraide mutuelle (G.E.M.) ou des services d'accompagnement à la vie sociale (S.A.V.S.).

COMITE D'ETHIQUE DE L'ETABLISSEMENT

Un Comité d'Ethique est constitué au sein de l'établissement, **Annexe 6**.

Il peut être saisi par ses professionnels pour évoquer des problématiques et des questionnements touchant à l'éthique des prises en charge thérapeutiques. Il peut être saisi également par un patient ou un de ses proches.

Il se réunit régulièrement et, après débat entre ses membres et avec le professionnel qui a pu le saisir, peut prononcer un avis dans le champ de l'éthique. Il contribue à la définition et la mise en œuvre d'une politique de démarche éthique au sein des services de l'établissement ainsi qu'à la formation de ses professionnels.

Le Comité d'éthique est en lien régulier avec l'Espace Ethique Régional Méditerranéen (Hôpital de la Timone – Assistance Publique – Hôpitaux de Marseille).

ANNEXES

- Annexe 1 :** La Charte du patient hospitalisé
- Annexe 2 :** Désignation de la personne de confiance
- Annexe 3 :** La Charte de la Laïcité dans les Services Publics
- Annexe 4 :** Composition de la C.D.U.
- Annexe 4 bis :** C.D.U. : Dispositions Art. R.1112-91 à R.1112-94 du CSP
- Annexe 5 :** SPECIMEN du Questionnaire de satisfaction
- Annexe 6 :** Le Comité Ethique de l'établissement
- Annexe 7 :** Indicateurs qualité - sécurité des soins
- Annexe 8 :** Formulaire d'accord « Patient-traceur »
- Annexe 9 :** Modèle de recueil des directives anticipées
- Annexe 10 :** Demande de communication de documents médicaux

CHARTRE DU PATIENT


(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).

PRINCIPES GENERAUX ⁽¹⁾

1. 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.
2. 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 oeuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.
3. **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.
4. 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.
5. **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.
6. 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.
7. 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.
8. **La personne hospitalisée est traitée avec égards**. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

HOSPITALISE

(1) 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.

	DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE	Référence	ENR.DUQAG.001
		Date création	16/03/2015
		Date modification	29/02/2016
		Version	2
DIRECTION DU POLE PATIENTS ET DES AFFAIRES GENERALES			
Mots Clés	Personne de confiance		
Thématique	Droit des patients		

Il est proposé au patient de désigner, s'il le souhaite, une personne de confiance de son choix lors de toute nouvelle admission en hospitalisation.
La personne de confiance ne peut être qu'un parent, un proche ou votre médecin traitant.

Etiquette patient
à coller

Pôle ou secteur d'hospitalisation : Unité :

Je, soussigné(e), Nom de naissance, prénom.....
Nom usuel :
Né(e) le :
Hospitalisé(e) depuis le :

- Atteste avoir été informé(e) de la possibilité de désigner une personne de confiance ainsi que des droits et prérogatives dont disposera cette dernière, avec mon accord (Article L.1111-6 du code de la santé publique).
- Atteste avoir pris acte du fait que je peux, à tout moment de mon séjour, procéder à cette désignation ou mettre fin à la désignation à laquelle j'ai souhaité procéder.

Je ne souhaite pas désigner une personne de confiance

Je souhaite désigner la personne de confiance suivante :

Nom : Prénom :

Qualité :

Adresse :

Téléphone :

Date et signature du patient

Date et signature de la personne de confiance

Je souhaite révoquer la personne de confiance désignée ci-dessus,
à compter du

Fait à Aix en Provence, le Signature du patient

CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifestar ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

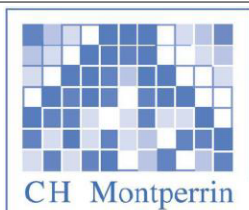
Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.



COMMISSION DES USAGERS (C.D.U.)



SES MISSIONS

- ❖ Veiller au respect des droits des usagers de l'Etablissement
- ❖ Assister et orienter les usagers et leurs proches qui s'estiment victimes d'un préjudice du fait de l'activité du Centre Hospitalier Montpellier
- ❖ Analyser les plaintes et les réclamations dont la Commission est saisie, formuler des recommandations et contribuer à une meilleure qualité de séjour des usagers de l'hôpital
- ❖ Contribuer et être associée à la politique de la prise en charge des patients, à la qualité et la sécurité des soins, notamment en ayant connaissance des événements indésirables graves et des actions correctives mises en place
- ❖ Elaborer en lien avec les associations un projet des usagers

N.B. : La Commission des Usagers n'est pas une juridiction et n'a pas de pouvoir de décision en matière d'arbitrage ou de transaction.

Sa saisine ne suspend pas les délais de recours contentieux auprès des tribunaux.

SA COMPOSITION

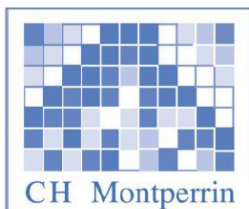
- ✚ M. Jean-Pierre VIDAL, Président de la Commission, Directeur adjoint
- ✚ M. Marc TERPANT, Vice-Président de la Commission, représentant titulaire des usagers UNAPEI, membre du Conseil de surveillance
- ✚ Mme Catherine ROLLAND, Représentante titulaire des usagers UNAFAM, membre du Conseil de surveillance
- ✚ Mme Chantal BODIN, Représentante suppléante des usagers UNAFAM
- ✚ M.N, Représentant suppléant des usagers UNAPEI
- ✚ Mme le Docteur Rachel AIT-CHIKH, Médecin médiateur titulaire
- ✚ M. le Docteur Rémy DEFER, Médecin médiateur suppléant
- ✚ Mme Delphine NURMILA-MIRA, Médiatrice non médicale titulaire, Cadre de santé
- ✚ Mme Nicole TALIANA, Médiateur non médical suppléant, Cadre de santé
- ✚ Mme le Docteur Françoise ANTONI, Présidente de la Commission Médicale d'Etablissement,
- ✚ Mme le Docteur Isabelle BOUDIER, Représentante suppléante de la Commission Médicale d'Etablissement
- ✚ Mme Myriem KENNAB, Représentante titulaire de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, Infirmière
- ✚ Mme Agnès MARIOTTI, Représentante suppléante de la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Techniques, Cadre de santé
- ✚ Monsieur Nicolas COURBEBASSE, Représentant titulaire du Comité Technique d'Etablissement, Infirmier
- ✚ Mme Delphine ESNARD, Représentante suppléante du Comité Technique d'Etablissement, Psychologue

Assistent avec voix consultative :

- ✚ M. ou Mme le Directeur des soins, coordinateur général des soins ou son représentant Mme Mélanie MORITZ, Cadre supérieur de santé
- ✚ Mme Emeline PALE, Ingénieure, Gestionnaire des risques et de la qualité ou Mme Catherine PEGER, Cadre de santé au service qualité

CONTACT

Secrétariat de la C.D.U. (Direction des Usagers, de la Qualité et des Affaires Générales) ☎ 04.42.16.17.97
Ou en écrivant à Monsieur Le Directeur – Direction des Usagers, de la Qualité et des Affaires Générales -
109 Avenue du Petit Barthélemy - 13617 Aix en Provence Cedex 1.



COMMISSION DES USAGERS (C.D.U.)

Dispositions des articles R.1112-91 à R.1112-94
Code de la santé publique

Article R1112-91

Tout usager d'un établissement de santé doit être mis à même d'exprimer oralement ses griefs auprès des responsables des services de l'établissement. En cas d'impossibilité ou si les explications reçues ne le satisfont pas, il est informé de la faculté qu'il a soit d'adresser lui-même une plainte ou réclamation écrite au représentant légal de l'établissement, soit de voir sa plainte ou réclamation consignée par écrit, aux mêmes fins. Dans la seconde hypothèse, une copie du document lui est délivrée sans délai.

Article R1112-92

L'ensemble des plaintes et réclamations écrites adressées à l'établissement sont transmises à son représentant légal. Soit ce dernier y répond dans les meilleurs délais, en avisant le plaignant de la possibilité qui lui est offerte de saisir un médiateur, soit il informe l'intéressé qu'il procède à cette saisine. Le représentant légal de l'établissement informe l'auteur de la plainte ou de la réclamation qu'il peut se faire accompagner, pour la rencontre avec le médiateur prévue à l'article R. 1112-93, d'un représentant des usagers membre de la commission des usagers.

Le médiateur médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations qui mettent exclusivement en cause l'organisation des soins et le fonctionnement médical du service tandis que le médiateur non médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations étrangères à ces questions. Si une plainte ou réclamation intéresse les deux médiateurs, ils sont simultanément saisis.

Article R1112-93

Le médiateur, saisi par le représentant légal de l'établissement ou par l'auteur de la plainte ou de la réclamation, rencontre ce dernier. Sauf refus ou impossibilité de la part du plaignant, le rencontre a lieu dans les huit jours suivant la saisine. Si la plainte ou la réclamation est formulée par un patient hospitalisé, la rencontre doit intervenir dans toute la mesure du possible avant sa sortie de l'établissement. Le médiateur peut rencontrer les proches du patient s'il l'estime utile ou à la demande de ces derniers.

Article R1112-94

Dans les huit jours suivant la rencontre avec l'auteur de la plainte ou de la réclamation, le médiateur en adresse le compte rendu au président de la commission qui le transmet sans délai, accompagné de la plainte ou de la réclamation, aux membres de la commission ainsi qu'au plaignant.

Au vu de ce compte rendu et après avoir, si elle le juge utile, rencontré l'auteur de la plainte ou de la réclamation, la commission formule des recommandations en vue d'apporter une solution au litige ou tendant à ce que l'intéressé soit informé des voies de conciliation ou de recours dont il dispose. Elle peut également émettre un avis motivé en faveur du classement du dossier.

Dans le délai de huit jours suivant la séance, le représentant légal de l'établissement répond à l'auteur de la plainte ou de la réclamation et joint à son courrier l'avis de la commission. Il transmet ce courrier aux membres de la commission.

QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION - Centre Hospitalier MONTPEKIN

Date de fin d'hospitalisation

Merci de cocher comme ci-contre :



Service

- Géronto Reibaud Ouest Reibaud est USI Est USI Ouest Régis ouest Régis est
 Delay est Delay ouest Le Guillant Magnan Addictologie Horizon Réhab Olivier PPDA

ACCUEIL. Que pensez-vous ? (si vous n'êtes pas concerné par une question ne la remplissez pas)

	Excellent	Très bon	Bon	Mauvais	Très mauvais
De l'accueil (Accueil Soignant; CAP48)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De l'accueil, dans le service d'hospitalisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De l'accueil, réservé à vos proches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De la signalisation des services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De l'adaptation des locaux à votre handicap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONFORT HOTELIER. Que pensez-vous ?

	Excellent	Très bon	Bon	Mauvais	Très mauvais
Des sanitaires (aménagement et propreté)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De la chambre (confort et calme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Du linge fourni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des repas servis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VOS DROITS ET INFORMATIONS. Que pensez-vous ? (si vous n'êtes pas concerné par une question ne la remplissez pas)

Vous a-t-on proposé de désigner une personne de confiance ?

 Oui Non Non concerné
(Mineur ou sous tutelle)

Vous a-t-on remis un livret d'accueil ?

 Oui Non

A-t-on recherché votre consentement lors des actes soignés ?

 Oui Non

Avez-vous le sentiment d'avoir été traité avec considération ?

 Oui Non

Que pensez-vous ?

	Excellent	Très bon	Bon	Mauvais	Très mauvais
Des informations données sur votre état de santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des informations sur vos droits et vos modalités d'hospitalisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des informations détaillées sur les soins, examens, traitements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Du respect de votre intimité et dignité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Du respect de la confidentialité sur votre santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VOS SOINS. Que pensez-vous ? (si vous n'êtes pas concerné par une question ne la remplissez pas)

	Excellent	Très bon	Bon	Mauvais	Très mauvais
De la disponibilité du personnel du service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De la façon dont l'équipe infirmière vous a pris en charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De la façon dont les médecins vous ont pris en charge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si mobilité réduite, de l'aide à la vie quotidienne (repas, toilette)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De la prise en compte de votre douleur physique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VOTRE DEPART (si vous n'êtes pas concerné par une question ne la remplissez pas)

En cas de besoin, conseilleriez-vous l'hospitalisation dans l'établissement à l'un de vos proches ?

 Oui Non

Comment percevez-vous les informations reçues ?

Excellent Très bon Bon Mauvais Très mauvais

Sur vos conditions de sortie (jour, heure, formalités administratives)

 Excellent Très bon Bon Mauvais Très mauvais

Sur les traitements et les soins à poursuivre

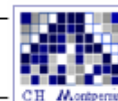
 Excellent Très bon Bon Mauvais Très mauvais

Lors de votre arrivée, votre hospitalisation s'est faite ?

 Avec votre consentement Sans votre consentement



LE COMITE D'ETHIQUE DU CH-MONTPERRIN



Qu'est ce qu'un questionnement Ethique en psychiatrie ?

C'est un questionnement qui interroge la prise en compte des effets de la maladie sur le libre arbitre de la personne en regard de la proposition de soins qui lui est faite et du consentement aux soins qui lui est demandé. Ainsi, la réflexion éthique est une préoccupation des professionnels dans chacun de leurs actes en relation avec la personne soignée.

Dans ce cadre, le Comité d'Ethique veille aux risques de confusion entre problématiques professionnelles et implications personnelles. En effet, le Comité d'Ethique n'est pas :

- une instance portant des jugements moraux,
- une commission de vie des usagers,
- une instance d'arbitrage,
- un groupe d'élaboration de protocoles et de procédures,
- un cabinet d'audit...

Les missions du Comité d'Ethique sont consultatives, informatives et formatives.

Qui peut saisir le Comité d'Ethique ?

- un professionnel
- un patient
- un groupe de professionnels
- un proche du patient

Comment saisir le Comité d'Ethique ?

Pour saisir officiellement le Comité d'Ethique, vous pouvez le faire, par courrier ou courriel **en décrivant la situation**, au Président du Comité d'Ethique ou à son secrétaire général :

Adresse : Comité d'Ethique
Secrétariat de la Direction des usagers
109 Avenue du Petit Barthélémy
13617 Aix-en-Provence Cedex 01

Courriel : comite.ethique@ch-montperrin.fr

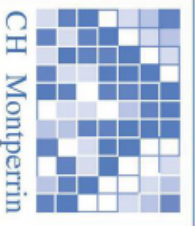
Lorsque les circonstances le justifient, vous pouvez prendre contact et faire votre demande **directement auprès d'un membre du Comité** qui en saisira alors le Président.

Les missions du Comité d'Ethique

Suite à une saisine :

- Il évalue si la situation relève de son cadre de réflexion → *Le Comité d'Ethique peut, par décision motivée, orienter la demande vers une autre instance de l'établissement.*
- Il identifie les différents champs qui interviennent dans la situation,
- Il fait des recherches sur la littérature et les travaux en lien avec la question,
- Il organise la réflexion,
- **Il rédige des Avis et des conseils ou suggestions qui sont transmis :**
 - au(x) demandeur(s) en accompagnant envers lui (eux) le retour de réflexion,
 - au Directeur de l'établissement et, s'il y a lieu, au Président de la Commission médicale d'Etablissement ainsi qu'au Président de la Commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques,
 - à l'ensemble des personnels et services de l'établissement, par tous moyens appropriés en interne, notamment la Gestion documentaire en ligne sur le site Intranet de l'établissement.
- Il accompagne les professionnels concernés dans leurs réflexions.

**Le Comité d'Ethique garantit la confidentialité
des données confiées et le respect du secret professionnel.**



CH Montperrin

Hôpitaux de Provence
Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône

INDICATEURS QUALITE – SECURITE DES SOINS

QUESTIONNAIRES DE SATISFACTION 2018

Taux de retour = 17.6%

Unités d'hospitalisation à temps complet

SATISFACTION GLOBALE	72%
L'accueil	81%
Le confort hôtelier	75%
Les droits et Informations	63%
Les soins	81%
La prise en charge de la fin d'hospitalisation	61%

Certification V2014

Le Centre Hospitalier Montperrin certifié B en novembre 2015.

En attente des résultats suite visite de certification de novembre 2019

<http://www.sconesante.fr>

Indicateurs de qualité et de sécurité des soins IPAQSS

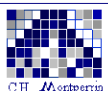
QUALITE DU DOSSIER PATIENT				
ANNEE	2019	2018	2017	
Tenue du dossier patient	86%	78%	82%	
Délai d'envoi du courrier de fin d'hospitalisation	61%	63%	80%	
Le dépistage des troubles nutritionnels	50%	61%	58%	

Lutte contre les infections nosocomiales

ANNEE	2018	2017	2016
ICALIN*			86.5%
ICSHA*	36 %	23.9%	37.8%

*ICALIN : Indicateur d'organisation de la lutte contre l'infection nosocomiale dans l'établissement

*ICSHA : Indicateur de consommation de solutions hydro alcooliques pour le lavage des mains

	FORMULAIRE DE RECUEIL DE CONSENTEMENT DU PATIENT TRACEUR	Référence	ENR.QGR.008
		Date création	30/03/15
		Date modification	
		Version	01
Service Qualité Gestion des Risques			
Mots Clés	Patient / Traceur		
Thématique	Management qualité et de la gestion des risques		

INFORMATION AU PATIENT

EVALUATION DE VOTRE PARCOURS DE SOINS PAR LA METHODE DU PATIENT TRACEUR

Monsieur : Madame :

Nom du patient : Prénom du patient :

Les équipes qui vous soignent évaluent régulièrement leurs pratiques et l'organisation mise en place pour améliorer la prise en charge des patients.

La méthode du patient traceur consiste à sélectionner un patient qui est hospitalisé, à évaluer sa prise en charge depuis son entrée à l'hôpital jusqu'au jour présent, en prenant en compte sa propre expérience de l'hospitalisation.

Nous vous proposons d'être ce patient traceur.

Un professionnel de santé va vous rencontrer pour vous écouter et vous poser quelques questions (ex : information sur le déroulement de votre séjour et de vos soins, prise en compte de la douleur, personne de confiance...).

Il est important de pouvoir donner votre opinion en tant que patient, de pouvoir vous exprimer.

Les données restent confidentielles et viennent enrichir les éléments recueillis au sein de l'équipe.

Vous pouvez refuser à tout moment de répondre à certaines questions.

Nous vous remercions de votre contribution à l'amélioration de la qualité des soins.

Date :/...../.....

Signature du patient (ou de son représentant) :

DEMANDE DE COMMUNICATION DE DOCUMENTS MEDICAUX

Lors d'une hospitalisation, un dossier est constitué contenant les observations médicales, les examens réalisés, les soins dispensés. Conformément à la loi n°2002-303 du 4 mars 2002, ce dossier est accessible soit directement, soit par l'intermédiaire d'un médecin désigné par le demandeur.

IDENTITE DU DEMANDEUR

Nom usuel : Nom de naissance : Prénom :

Né(e) le à

Domicilié(e)

Tél : Adresse mail :

Agissant en tant que⁽¹⁾ :

- Patient
- Représentant légal de l'autorité parentale (père, mère, tuteur) de
- Tuteur d'un majeur protégé de
- Ayant droit de

Né(e) le Décédé(e) le

Motif de la demande⁽¹⁾⁽²⁾ :

- Connaître les raisons du décès
- Défendre la mémoire du défunt,
- Faire valoir vos droits (joindre un courrier motivé)

Précisez :

DEMANDE LA COPIE DES DOCUMENTS SUIVANTS

- Entier dossier Lettre de liaison Synthèse

Les informations non formalisées ou mentionnant qu'elles ont été recueillies auprès de tiers, n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique ou concernant de tels tiers, ne sont pas transmises.

MODALITES DE COMMUNICATION DES DOCUMENTS DEMANDES

- Consultation sur place avec remise ou non de copies, après acquittement des frais de copies
- Par envoi en RAR à mon domicile
- Par envoi au médecin de mon choix.....
(Nom et adresse)

FACTURATION

Les frais correspondant aux coûts de reproduction et d'envoi en recommandé sont à la charge du demandeur

PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR (copie)

- Carte nationale d'identité ou passeport
- Livret de famille ou document attestant de la filiation pour le titulaire de l'autorité parentale sur un mineur
- S'il y a lieu, jugement donnant l'autorité parentale sur un mineur
- Livret de famille et tout document attestant de la qualité d'ayant droit
- Ordonnance prononçant le jugement de tutelle sur un mineur ou un majeur protégé

DELAIS D'ACCES AUX INFORMATIONS

- Au plus tôt après qu'un délai de réflexion de 48 h ait été observé.
- Dans les 8 jours suivant la réception complète (avec justificatif d'identité) de cette demande. Délai porté à 2 mois lorsque les informations datent de plus de 5 ans.

Date et signature du patient
ou du demandeur

(1) Cochez-la ou les cases correspondantes

(2) Le patient ne doit pas, de son vivant, s'être opposé à cette communication

