



**M**adame, Mademoiselle, Monsieur,  
Ce livret vous est destiné. Il vous permettra de mieux connaître l'organisation de notre établissement. Il sera également un guide pratique pour les parents ou les personnes qui viendront vous rendre visite.

Les médecins, personnels soignants mais également tous les autres professionnels du centre hospitalier mettront toutes leurs compétences et leurs savoir-faire à votre service afin de vous apporter les soins nécessaires à une rapide amélioration de votre santé.

Nous vous souhaitons un agréable séjour dans notre établissement que nous essayons d'améliorer et de sécuriser en permanence.

Christophe ROUANET,  
Directeur

# Situation géographique



Le **Centre Hospitalier du Pays d'Eygurande** est situé sur la commune de Monestier-Merlines, à proximité de la RD1089 au lieu dit « La Cellette ».

La gare la plus proche, celle de Merlines, se trouve à environ 10 kms.

- Ussel est à 30 kms,
- Tulle est à 90 kms,
- Brive est à 109 kms,
- Clermont-Ferrand est à 65 kms.



Autoroute A89 : En venant de l'ouest, vous devrez prendre la **sortie 24**.

Autoroute A89 : En venant de l'est, vous devrez prendre la **sortie 25**.

## COORDONNEES

Centre Hospitalier du Pays d'Eygurande  
La Cellette  
19340 MONESTIER-MERLINES  
Tél. : 05.55.94.32.07  
Fax : 05.55.94.37.50  
[www.ch-eygurande.fr](http://www.ch-eygurande.fr)  
[sdirection@chpe.fr](mailto:sdirection@chpe.fr)  
Tél. secrétariat médical : 05.55.94.53.49  
Tél. bureau des entrées : 05.55.94.40.59  
Fax unité admission : 05.55.94.53.46  
Fax service social : 05.55.94.53.47

## UMD1 et UMD2 du Centre Hospitalier du Pays d'Eygurande

Unité pour Malades Difficiles  
Centre Hospitalier du Pays d'Eygurande  
La Cellette  
19340 MONESTIER-MERLINES  
Ligne directe UMD1 : 05.55.94.25.26  
Fax UMD1 : 05.55.94.25.27  
Ligne directe UMD2 : 05.55.94.27.23  
Fax UMD2 : 05.55.94.76.40



# Votre admission

## Mode d'admission

- Vous êtes hospitalisé(e) en UMD sous le régime des soins sans consentement à la demande d'un représentant de l'état. De ce fait, les soins proposés sont obligatoires.

- Il peut s'agir du cas d'hospitalisation complète pour des raisons d'atteinte à l'ordre public et à la sûreté des personnes.

- Il peut s'agir du cas où votre état de santé nécessite des soins immédiats et où vous n'êtes pas en mesure d'y consentir vous-même.

- Il peut s'agir du cas où vous avez été déclaré(e) irresponsable pénalement suite à un procès.

- Il peut s'agir du cas où vous êtes en détention et ne pouvez être maintenu(e) dans un établissement pénitentiaire en raison de troubles mentaux constatés.

## Les frais d'hospitalisation

Le prix de journée se compose très schématiquement de trois parties inégales :

- **LES FRAIS DE SEJOUR** : c'est la part la plus importante, elle est prise en charge à 100 % par l'assurance maladie si vous êtes reconnu(e) en

affection longue durée (ALD). En l'absence d'ALD, vous devrez acquitter le ticket modérateur.

- **LE TICKET MODERATEUR** : il s'élève à 20 % du prix de journée. Il est à votre charge pendant les 30 premiers jours de votre hospitalisation.

- **LE FORFAIT JOURNALIER** : le forfait journalier s'analyse comme votre participation aux frais d'hébergement et de nourriture. Vous en serez dispensé(e) si vous êtes accidenté(e) du travail ou victime de guerre. Le forfait journalier et/ou le ticket modérateur peuvent être remboursés ou payés directement à l'hôpital :

- par votre mutuelle (complémentaire).

## Le paiement

Le règlement des frais laissés à votre charge vous sera demandé à votre sortie ou à la fin de chaque mois pour une hospitalisation plus longue.

## Le montant des soins médicaux et paramédicaux

Les soins qui vous sont prodigués pendant votre hospitalisation sont pris en charge par l'assurance mala-

die. Il s'agit des soins en lien avec la pathologie pour laquelle vous êtes hospitalisé(e) et non des soins de « confort » (pédicure, ophtalmologiste, etc.).

## Les frais de déplacement

Les frais de déplacement (transport assis professionnel, ambulance...) pour vous rendre au Centre Hospitalier du Pays d'Eygurande peuvent être pris en charge par l'assurance maladie, sur indication médicale.

## Transport

Le Centre Hospitalier du Pays d'Eygurande dispose d'un service transport (ambulances et VSL) limité à certains déplacements.



# Votre séjour

## Association d'usagers

- **UNAFAM** (Union des amis et de familles de malades psychiques) :



l'UNAFAM a un rôle de soutien aux familles et de représentation des usagers.

Tél. : 05.55.87.44.58.

- **CROIX MARINE** : l'association dite « Fédération d'aide à la Santé Mentale Croix-Marine » se propose de regrouper les associations, fondations, mutuelles et établissements qui se consacrent à la prévention, aux soins, à l'aide, à l'assistance dans le champ de la santé mentale.



Tél. : 05.55.20.08.20.

- **UDAF** : L'union départementale des associations familiales représente les intérêts des familles. Elle mène l'action politique locale et départementale en faveur des familles, développe et gère de nombreux services aux familles.



Tél. : 05.55.29.98.40.

## Association

**ROND-POINT** : Association composée de bénévoles et d'une animatrice, en charge de l'animation de votre séjour (danses, pétanque, belote, sorties, spectacles, etc.). Le Rond-Point peut également vous aider si vous rencontrez des problèmes financiers importants.

## Le culte

Toute personne a la possibilité de rencontrer un



représentant de sa religion. Votre demande est à adresser à la Direction. Un ministre de votre culte peut venir vous rendre visite.

## Tenues des différents professionnels

Vous pourrez identifier les différents professionnels :

- médecins généralistes, infirmiers et aides-soignants : tenues blanches,
- agents des services hospitaliers, agents hôteliers : tenues bleues.

## Repas

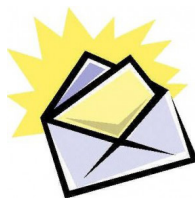
Le petit déjeuner est servi à 8 H 00,  
le déjeuner est servi à 12 H 00,  
le goûter est servi à 16 H 30,  
le dîner est servi à 19 H 00.



Si votre état de santé le justifie, un régime alimentaire spécifique sera établi sur prescription médicale. La composition des repas est adaptée à vos convictions religieuses.

## Courrier

Il vous sera distribué dans votre unité de soins du lundi au vendredi. Vous pourrez expédier votre courrier timbré en le remettant au personnel soignant de l'unité. Vous pouvez acheter tout le nécessaire pour écrire à l'espace social (correspondances, enveloppes, timbres...). Pour des mesures de sécurité, les lettres et colis seront systématiquement vérifiés par le personnel soignant. Les lettres sont ouvertes en votre pré-



sence mais non lues par le personnel soignant.

## Banque des patients

Une banque des patients est située dans l'établissement, hors des murs de l'UMD. Cette banque est à votre disposition afin de vous permettre de déposer votre argent et d'en disposer à l'espace social en toute sécurité. Vous pourrez demander à consulter votre relevé. Il vous sera donné par un membre de l'équipe.



## Accueil

Le service accueil du Centre Hospitalier du Pays d'Eygurande où est implantée l'UMD reçoit et informe les visiteurs, assure le standard téléphonique et également la surveillance du système incendie. Il oriente également les visiteurs lorsque ceux-ci souhaitent être hébergés.



# Votre séjour

## Téléphone

- Vous pouvez recevoir des appels téléphoniques deux fois par semaine de 17 H 00 à 18 H 45 du lundi au vendredi et de 14H30 à 18H45 les samedis et dimanche.. La durée maximale de la communication est fixée à 10 minutes (les détenus restent soumis à l'autorité pénitentiaire).

- Vous pouvez nous faire part des personnes autorisées à vous appeler ou avec lesquelles vous ne souhaitez pas communiquer.

- Vous pouvez appeler vos proches une fois dans la semaine et une fois durant le week-end, votre créneau horaire et jours d'appel sont à définir avec l'équipe soignante (les détenus restent soumis à l'autorité pénitentiaire). Vous pouvez joindre votre avocat, tuteur ou curateur à votre demande.

- Ces communications sont toutefois soumises à une autorisation médicale, la fréquence peut être contractuellement changée ou interrompue.

## Visites

- Les visites sont autorisées après les 15 premiers jours d'hospitalisation, durant les après-midi et les week-ends de 14 H 00 à 16 H 00 heures après avis médical (fréquence de ces visites soumise à autorisation médicale) et avec prise de rendez-vous au préalable auprès des soignants et ce une semaine en amont.

- Les visiteurs doivent présenter une autorisation.

- Les visiteurs doivent passer sous



un détecteur de métaux comme vous lors de votre arrivée.

- Les mineurs sont autorisés aux visites sauf avis médical contraire.

- L'apport de denrées non périssables par les visiteurs est toléré en quantité raisonnable.

- Les visites se font en présence d'un soignant.

## Coiffeur

Une coiffeuse est présente dans l'enceinte de l'UMD.

Elle sera présente à raison d'une fois par mois ( le 3ème mardi de chaque mois). Adressez-vous aux soignants si besoin.

## Espace social

- Cet espace est accessible pour des temps prédéfinis après les 8 premiers jours d'hospitalisation et sur prescription médicale.

- Vous y trouverez des boissons non alcoolisées (chaudes ou froides) et des friandises.

- C'est un espace où vous trouverez également des jeux et où seront organisées des activités ludiques.

- C'est aussi à l'espace social que vous pourrez vous fournir en produits d'hygiène, nécessaire à correspondances ou tabac une fois par semaine.

- Vos achats sont réalisés en présence d'un soignant et en fonction de vos besoins et de vos ressources.

- Si vous n'avez pas accès à l'espace social, une liste de produits dispo-

nibles (tabac, hygiène, timbres, bloc notes...) sera mise à votre disposition le dimanche. Vous pourrez sélectionner vos achats en fonction de vos besoins et de vos ressources. La livraison sera effectuée chaque lundi.

## Objets personnels et dépôts de valeurs

Afin d'éviter tout vol, les objets de valeurs seront placés dans un coffre et sous contrôle d'un responsable administratif.



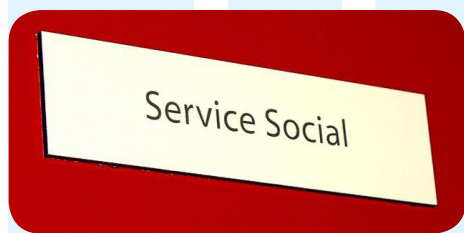
## Effets personnels

- Un inventaire de vos vêtements et objets personnels est réalisé par deux soignants en votre présence. La fiche d'inventaire est signée puis insérée dans votre dossier. Des vêtements et objets personnels de votre choix pourront ensuite être stockés dans votre chambre individuelle, en quantité raisonnable. Les effets personnels considérés comme dangereux ou trop volumineux seront stockés dans un local prévu à cet effet.



# Votre séjour

## Service social



Un service social est en place au sein de l'établissement. Vous pouvez rencontrer une assistante sociale lors de sa permanence dans votre unité d'hospitalisation ou sur rendez-vous par l'intermédiaire des soignants.

## Audience devant le juge des libertés et de la détention

- Elle est systématique lors de la décision de soins sans consentement. Elle se renouvelle tous les 6 mois.
- Lors de cette audience, le juge vous rencontre et examine votre dossier et votre situation actuelle pour vérifier si vous devez toujours bénéficier de ces soins sans consentement.
- L'audience se déroule au sein du pôle sécurisé.
- Vous serez accompagné(e) par un avocat qui vous représentera si vous ne pouvez pas vous rendre à l'audience (refus ou décision médicale).
- Il s'agit d'une audience publique.

## Dispositif d'accueil des personnes les plus démunies

Toutes les personnes qui relèvent de l'hospitalisation sont accueillies quel que soit leur régime d'assurance maladie (obligatoire et complémentaire) et quel que soit leur état de fortune.

## Hôpital sans tabac



En application de la législation en vigueur relative à la lutte contre le tabagisme, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'établissement. Vous pouvez demander une consultation avec un tabacologue de l'établissement. Pour cela, adressez-vous à l'équipe soignante.

## Risque incendie

Toutes les mesures nécessaires sont prises pour assurer la sécurité des bâtiments et des personnes contre le risque incendie. En cas d'alerte, suivez les instructions du personnel.



## Accueil des familles

Les familles ont la possibilité de rencontrer le médecin sur rendez-vous pris auprès du secrétariat médical.

*Permanence du secrétariat médical : du lundi au vendredi, de 8 H 00 à 16 H 00. Tél. : 05.55.94.53.49.*

## Règles du respect de la vie collective interne

- Durant votre séjour, il vous est demandé de porter une attention particulière au respect des autres (personnes hospitalisées, personnels hospitaliers, visiteurs...).
- Il est interdit de commettre des actes de violence.

- Il est interdit de dégrader les locaux ou le mobilier.
- Il est interdit de chahuter.
- Les insultes, menaces et propos racistes ne sont pas tolérés.
- Une tenue correcte est demandée (pas de comportements déplacés, etc.).
- Le tutoiement entre patient et soignant n'est pas accepté dans l'unité.
- Vous êtes tenu(e) de respecter vos engagements signés dans votre contrat de soins.
- Pour les patients détenus, la réglementation pénitentiaire s'applique tant pour les appels téléphoniques que pour les visites.

# Sortie de l'établissement

- La sortie d'UMD ne peut être effective qu'après l'avis de la commission du suivi médical (CSM).
- La commission se réunit au moins une fois par mois au centre hospitalier dans lequel est implantée l'UMD.
- La Commission du Suivi Médical peut être saisie :
  - par les Procureurs de la République des départements d'origine ou d'accueil,
  - par les Préfets des départements d'origine ou d'accueil,
  - par le psychiatre hospitalier responsable de l'unité,
  - par le médecin généraliste ou le psychiatre privé traitant le patient,
  - par le psychiatre hospitalier, responsable du secteur psychiatrique d'origine,
  - par le Directeur du centre hospitalier où est implantée l'unité,
  - par le Directeur de l'établissement hospitalier auquel est rattaché le secteur psychiatrique d'origine,
  - par vous-même.

Une fois par semestre d'hospitalisation, la Commission examine systématiquement le dossier de chaque personne hospitalisée dans l'unité.



# Charte de la personne hospitalisée



## Usagers, vos droits

### Charte de la personne hospitalisée

#### Principes généraux\*

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



**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 œuvre 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.

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

[www.sante.gouv.fr](http://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.



# Vos droits

Etant hospitalisé(e) en UMD, vous disposez du droit (sauf dispositions particulières concernant les patients détenus) :

- D'être informé(e) à votre admission de vos droits et obligations et notamment des dispositions légales et réglementaires propres à assurer votre défense et à votre sortie de l'unité. Le livret d'accueil reprend des extraits du règlement intérieur qui vous a été lu lors de votre admission.

- De consulter le règlement intérieur et de recevoir les explications s'y rapportant.

- De communiquer avec les autorités mentionnées à l'article L3222-4 du Code de la Santé Publique.

- De saisir la Commission du Suivi Médical visée à l'article 4 du règlement intérieur ainsi que la Commission Départementale des Hospitalisations Psychiatriques figurant à l'article L3222-5 du Code de la Santé Publique, visée également à l'article 6 du règlement intérieur.

- De prendre conseil auprès d'un médecin ou d'un avocat de votre choix.

- De solliciter la Commission des Usagers de l'établissement.

- D'émettre ou de recevoir des courriers.

- D'exercer votre droit de vote.

- De vous livrer aux activités religieuses ou philosophiques de votre choix.

- De désigner une personne de confiance.

## Communication du dossier

### médical

Conformément à la loi du 4 mars



2002, vous pouvez à tout moment consulter votre dossier médical dans l'unité où vous êtes hospitalisé(e), accompagné(e) du médecin.

### Conservation du dossier médical

Suite à une instruction ministérielle du 14.08.2007 relative à la conservation du dossier médical, le dossier médical est conservé sans limite temporelle soit aux services des archives de l'établissement, soit aux archives départementales.

### Transmission des données médicales

Les données vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 : « Ces données sont transmises au médecin responsable de l'information médicale dans l'établissement et sont protégées par le secret médical ; vous pouvez par l'intermédiaire d'un médecin désigné par vous à cet effet, exercer votre droit d'accès et de rectification. En liaison avec le praticien qui vous a pris en charge dans l'établissement, vous avez le droit de vous opposer pour des raisons légi-

times au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée ».

### Dossier Médical Personnel

L'établissement est DMP compatible, c'est à dire que vous pouvez demander à créer votre dossier médical personnel (outil de communication entre établissements de santé, médecine de ville, professionnels de santé, etc.). Pour tout renseignement, vous pouvez vous adresser au médecin de votre unité d'hospitalisation.



### Personne de confiance

Vous avez la possibilité de désigner une personne de confiance. C'est la personne en laquelle vous avez toute confiance pour vous accompagner tout au long de vos soins et formuler vos souhaits si votre état de santé ne vous permet plus de le faire. Elle peut être un membre de votre famille, un proche ou le médecin traitant, mais pas un patient. La désignation d'une personne de confiance n'est pas obligatoire. Pour autant, elle présente de nombreux avantages pour vous et pour l'équipe médicale. Elle est un conseiller lors des entretiens médicaux et une source d'informations pour l'équipe médicale. Parlez-en au médecin.



# Vos droits

## Relations avec le patient

La commission des usagers a pour mission de veiller au respect des droits des usagers et de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des personnes malades, de leurs proches et de la qualité de la prise en charge.

Elle facilite les démarches de ces personnes et veille à ce qu'elles puissent, le cas échéant, exprimer leurs griefs auprès des responsables de l'établissement, entendre les explications de ceux-ci et être informés des suites de leurs demandes.

- La commission tient une permanence le jeudi, de 13 H 00 à 14 H 00 au secrétariat du service de soins.

L'examen des plaintes et réclama-

### Membres de la CDU

Directeur de l'établissement : Mr ROUANET

Présidente :

Médiateur médecin : Dr ALBU

Médiateur médecin suppléant : Dr BALLAY

Médiateur non médecin : Mme ASENSIO

Médiateur non médecin suppléant :

Représentant des usagers : Mr CAIGNAULT

Représentant des usagers : Mr COUTEL

Représentant des usagers suppléant :

Président de la CME : Dr RIOU

Médecin coordonnateur de la gestion des risques associés aux soins :

Représentant CSIRMT : Mme BESSE

tions est réalisé selon les dispositions des articles R.1112-91 à 94 du code de la santé publique (reproduits ci-après).

Article R.1112-91 : 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'éta-

blissement, 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 R.1112-92 : 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 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 R.1112-93 : 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, la 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 R.1112-94 : 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.

# Vos droits

## Mise à disposition de documents



Sur demande au bureau qualité, vous pouvez consulter :

- les résultats des différentes procédures d'évaluation de la qualité des soins, dont le rapport de certification,
- les résultats des enquêtes sur la satisfaction des usagers.

## Commission départementale des soins psychiatriques

Elle est composée de magistrats, de médecins, de personnes qualifiées et de représentants des usagers avec pour mission de veiller au respect des libertés individuelles des personnes hospitalisées sans leur consentement.

Elle est informée de toutes les hospitalisations sans consentement. Elle examine la situation des personnes hospitalisées à la demande d'un tiers depuis plus de trois mois.

Elle visite les établissements psychiatriques à périodicité réglementairement définie.

## Directives anticipées

L'article R.1111-17 du Code de la Santé Publique permet au patient de rédiger des directives anticipées pour le cas où il serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives anticipées indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie concernant les conditions de la limitation ou l'arrêt de traitement. Elles sont révocables à tout moment. Si le patient, bien qu'en état d'exprimer sa volonté est dans l'impossibilité d'écrire et de signer lui-même le document, il peut demander à deux témoins dont la personne de confiance lorsqu'elle est désignée en application de l'article L.1111-6 d'attester que le document qu'il n'a pu rédiger lui-même est l'expression de sa volonté libre et éclairée (ces témoins indiquent leur nom, qualité et leur attestation est jointe aux directives anticipées). A condition qu'elles aient été établies moins de trois ans avant l'état d'inconscience de la personne, le médecin tient compte des directives anticipées pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement la concernant.





# Informations complémentaires

## CLUD

L'établissement a mis en place un comité de lutte contre la douleur qui se réunit au moins 3 fois par an.

Les outils d'évaluation de la douleur sont à la disposition du personnel soignant pour la prendre en charge.



## Comité de lutte contre les infections liées aux soins

L'établissement a mis en place un comité de lutte contre les infections liées aux soins.

L'équipe opérationnelle d'hygiène, appuyée sur les correspondants issus de chaque unité de soins élabore les protocoles de bonnes pratiques d'hygiène, de soin et de maîtrise des résistances biologiques.

## La bientraitance



Les équipes soignantes veillent particulièrement au bon déroulement de votre séjour. Si toutefois vous subissez des désagréments (physiques ou moraux), n'hésitez pas à en faire part au cadre de votre unité de soins.



## Don d'organes

Si vous êtes inscrit sur le registre de refus du don d'organes ou si vous voulez des renseignements à ce sujet, adressez-vous à l'équipe soignante.



## Label Marianne

L'établissement a obtenu le Label Marianne en mars 2009. Celui-ci atteste de la qualité de l'accueil, qu'il soit physique ou téléphonique.

## La qualité, on l'affiche

L'établissement est certifié. La prochaine visite de la HAS aura lieu en octobre 2016.

Résultats du tableau de bord 2014 sur les données 2013 :

- ICALIN2 (concerne l'organisation de l'établissement dans la lutte contre les infections nosocomiales) : 59,5/100 classe B
- ICSHA2 (concerne la consommation des produits hydro-alcooliques) : 127,2/100 classe A

Indicateurs 2014 (données 2013) :

- Tenue du dossier patient : 66 %
- Délais d'envoi des courriers de fin d'hospitalisation (inférieur ou égal à 8 jours) : 35 %

- Dépistage des troubles nutritionnels : 62 % (niveau 1) et 42 % (niveau 2)

## Droit à l'image

Au regard de la confidentialité et du respect de chacun, il est strictement interdit de photographier ou filmer les personnes ou les installations.

## Groupe de parole « espace famille »

Un groupe de parole à l'intention des familles des personnes hospitalisées souffrant de troubles psychiques est mis en place à raison d'une rencontre tous les deux mois. Il est animé par deux psychologues (ou un infirmier et un psychologue). Ce groupe permet d'offrir un espace d'expression et d'échange sur les expériences vécues, d'apporter des conseils dans l'accompagnement des proches et de fournir des informations sur la maladie. Il se tient à l'espace des familles du CHPE, les premiers vendredis des mois de Janvier, Mars, Mai, Juillet, Septembre et Novembre de 14 H 00 à 16 H 00. Pour s'inscrire, il suffit de prévenir par téléphone au 05.55.94.32.07

## SCOPE SANTE

Le site SCOPE SANTE fournit des informations sur les établissements, notamment les résultats de certification et les indicateurs nationaux. Il est consultable par tous à l'adresse [scopesante.fr](http://scopesante.fr)