



CENTRE HOSPITALIER  
LOUIS SEVESTRE

Règlement intérieur  
(volet destiné aux patients)

# Préambule

*Florent Uro, directeur délégué du CH Louis Sevestre*

Madame, Monsieur,

Cet extrait du règlement intérieur du **Centre Hospitalier Louis Sevestre** vise à informer les patients du fonctionnement de l'hôpital et de l'organisation du séjour. Il a également pour objectif de garantir le respect des droits et obligations des patients inscrits dans la charte de la personne hospitalisée ou dans la charte de la laïcité dans les services publics.

Document de synthèse de nombreuses informations, il présente, au-delà des aspects réglementaires, le principe de ces deux documents qui s'imposent à chacun, les droits et obligations des patients, notamment dans certains aspects pratiques. Par ailleurs, il rappelle les valeurs de l'hôpital public et les engagements pris par le CH Louis Sevestre dans la prise en charge des patients et les conditions de travail des professionnels.

Actualisé en partenariat avec les représentants des usagers, il cherche à faciliter le «vivre ensemble» et trouver un juste équilibre entre les libertés individuelles et les règles nécessaires à un fonctionnement en collectivité dans une institution publique. Afin que chacun puisse s'y référer au quotidien, il est accessible en ligne, sur le site internet de l'établissement.

## Chapitre 1

# Dispositions générales

### **SECTION 1 – LE CENTRE HOSPITALIER LOUIS SEVESTRE : STATUT ET MISSIONS**

**Article 1 - Le CH Louis Sevestre, établissement public de santé SMR-A**

**Article 2 - Missions du CH Louis Sevestre**

### **SECTION 2 - PRINCIPES FONDAMENTAUX ET OBLIGATIONS**

**Article 3 - Obligations**

### **SECTION 3 – L'ORGANISATION DES SOINS**

**Article 4 - L'organisation en pôle d'activité médicale**

**Article 5 - Les conditions de votre séjour – le respect de vos obligations**

**Article 6 - Coordination des soins dispensés aux patients**

**Article 7 - Les régimes de consultations et de soins externes**

## Article 1 - Le CH Louis Sevestre, établissement public de santé SMR-A

Le CH Louis Sevestre est un établissement public de santé. Il est une personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière.

L'établissement est membre du Groupement Hospitalier de Territoire Touraine Val de Loire et est soumis aux quatre principes fondamentaux qui régissent le fonctionnement du service public hospitalier, à savoir la continuité des soins, l'égalité, la neutralité, et l'adaptation.

## Article 2 - Missions du CH Louis Sevestre

Le Centre Hospitalier Louis Sevestre (C.H.L.S) spécialisé dans les Soins Médicaux et de Réadaptation en Addictologie (SMR-A) peut accueillir 122 personnes présentant une ou des addictions avec produits (alcool, tabac, cannabis, cocaïne, médicaments...) ou comportementales. L'hospitalisation complète repose sur le consentement libre et éclairé du patient pour une durée maximale de 90 jours. **Les sevrages de toutes substances sont réalisés sur place au sein d'une unité dédiée sur une période de 8 à 15 jours.**

L'équipe pluridisciplinaire doit :

- ✓ Assurer les examens de diagnostic, la surveillance et le traitement des patients ;
- ✓ Participer à des actions de santé publique et notamment à toutes actions d'éducation pour la santé et la prévention ;
- ✓ Dispenser, avec ou sans hébergement, des soins de sevrage et des soins de suite ou de réadaptation dans le cadre d'un traitement ou d'une surveillance médicale à des patients requérant des soins continus ;
- ✓ Développer une politique d'évaluation des pratiques professionnelles, des modalités d'organisation des soins et de toute action concourant à la prise en charge globale du patient afin notamment d'en garantir la qualité et l'efficacité ;
- ✓ Procéder à l'analyse de son activité.

**Assurant le service public hospitalier, il concourt par ailleurs :**

- A la formation continue des praticiens hospitaliers et non hospitaliers,
- A la recherche médicale,

- A la formation initiale du personnel paramédical,
- Aux actions de médecine préventive et d'éducation pour la santé
- Aux actions de recherche

## SECTION 2 - PRINCIPES FONDAMENTAUX ET OBLIGATIONS

### Article 3 - Obligations

Le CH Louis Sevestre doit s'attacher à adapter son offre de soins aux besoins des usagers et aux exigences de qualité, en procédant aux réorganisations et aux mutations qui s'imposent. L'établissement veille par ailleurs à l'application des principes posés par la charte du patient hospitalisé annexée à la circulaire ministérielle 2006-90 du 2 mars 2006, qui est insérée dans le livret d'accueil et affichée dans les chambres des patients.

Le CH Louis Sevestre est tenu d'assurer la continuité du service de jour et de nuit, ainsi que la continuité des soins y compris pendant les sorties du patient, notamment par l'organisation de gardes et astreintes.

L'établissement garantit l'égal accès de tous aux soins qu'il dispense. Aucune discrimination ne peut être établie entre les patients. Le CHLS est ouvert à toute personne dont l'état requiert ses services : il doit admettre les patients en son sein ou s'assurer de leur admission dans un autre établissement de santé.

Les personnels ont l'obligation de ne pas faire état de leurs opinions et leurs convictions dans l'exercice de leurs fonctions.

## SECTION 3 – L'ORGANISATION DES SOINS

### Article 4 – L'organisation en pôle d'activité médicale

Sur le plan médical, l'établissement est organisé en un seul pôle d'activité médicale. Le pôle est placé sous la responsabilité d'un chef de pôle, nommée par le Directeur de l'établissement, sur présentation d'une liste de propositions établie par le Président de la Commission Médicale d'Etablissement. Le Chef de pôle, qui doit être un praticien hospitalier temps plein de l'établissement, est nommé pour une durée de 4 ans renouvelables.

Sur la base de l'organisation déterminée par le Directeur, le contrat de pôle mentionné à l'article L.6146-1 du code de la santé publique définit les objectifs, notamment en matière de politique et de qualité des soins, assignés au pôle ainsi que les moyens qui lui sont attribués. Il fixe les indicateurs permettant d'évaluer la réalisation de ces objectifs.

### Article 5 - Les conditions de votre séjour – le respect de vos obligations

Ce document vous propose de prendre connaissance des conditions dans lesquelles va se dérouler votre démarche de soins. Il fait état des droits et libertés qui sont les vôtres durant votre séjour, mais également du respect de certaines règles incontournables « **règles de vie** » (voir annexe-1) et de vos obligations « **contrat thérapeutique** » (voir annexe-2) qui ont été mises en place afin de favoriser :

- Le respect de chaque individu et du parcours de chacun.
- Des conditions de vie qui permettent à chacun de se consacrer pleinement à sa démarche de soins.
- Des relations permettant à la vie de groupe de jouer son rôle dans la démarche de soins.

*Après votre période de sevrage « un Pair aidant » (patient présent depuis plus de 50 jours), se proposera de vous accompagner lors de la lecture de ce document pour répondre à vos éventuelles questions. Le respect de ces règles est une condition indispensable au bon déroulement de votre séjour.*

**Le programme thérapeutique repose sur 3 engagements fondamentaux de votre part : Voir contrat thérapeutique**

1. **L'abstinence** : Vous ne devez pas consommer d'alcool, de drogue, de médicaments, CBD... aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Un dépistage est possible à tout moment ainsi que la vérification de vos effets personnels. Par exemple : lors des accompagnements éducatifs (démarches bancaires et librairie), ou durant vos permissions de 12h et de 36h, ou lors des sorties culturelles ou sportives et permissions exceptionnelles.
2. **Les soins** : ceux-ci passent par :
  - ✓ le respect des prescriptions médicales.
  - ✓ la présence à tous les groupes, réunions, conférences et ateliers.

Toute inscription à une activité vous engage.

3. **Votre adhésion au projet thérapeutique et à votre projet de soins individualisé.**

Le Centre Hospitalier Louis Sevestre SMR-A étant un lieu non-fumeur, nous vous demandons de ne pas fumer dans les bâtiments. Des zones fumeurs (abris) sont prévues à l'extérieur. Conformément à la législation en vigueur depuis le 1 février 2007, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public. Le CHLS développe une stratégie active concernant la prévention et la prise en charge du tabagisme. De ce fait, une IDE référente en Tabacologie se propose d'accompagner les patients désireux de modérer ou de stopper leur consommation. **Voir règles de vie**

### **Article 6 - Coordination des soins dispensés aux patients**

L'ensemble des professionnels hospitaliers concourt à la prise en charge des patients quelle que soit leur catégorie statutaire, leur qualification, leurs responsabilités et d'une manière générale, ils ont un devoir d'assistance aux patients et à leurs familles.

L'activité des professionnels hospitaliers est organisée de façon coordonnée en tenant compte des besoins des patients, que ces besoins soient ou non exprimés explicitement. Lorsque plusieurs professionnels collaborent à l'examen ou au traitement d'un patient, ils doivent se tenir mutuellement informés. Chacun des professionnels assume ses responsabilités propres et veille à l'information du patient.

## **Article 7 - Les régimes de consultations et de soins externes**

Les patients peuvent recevoir des soins en consultations externes. Un tableau général des consultations externes pratiquées dans les services est arrêté chaque année par la Commission Médicale d'Etablissement. Les tarifs des consultations sont affichés à la vue du public. Par convention conclue entre le CH et les organismes d'assurance maladie, le CH est dispensé de la rédaction de feuilles d'assurance maladie.



# L'accueil et la prise en charge des usagers

### **SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **SOUS-SECTION 1 - LES MODES D'ADMISSION**

**Article 8 - Constitution du dossier de demande d'admission**

**Article 9 - La prononciation de l'admission**

**Article 10 - Les pièces à fournir au moment de l'admission**

**Article 11 - Discretion demandée par les patients**

#### **SOUS-SECTION 2 – L'ACCUEIL DES PATIENTS**

**Article 12 - Le livret d'accueil**

**Article 13 - L'information de la famille**

**Article 14 - Dépôt et restitution des biens**

**Article 15 - Effets personnels**

**Article 16 - Les moyens de communication - courrier, téléphones, mobiles et objets connectés**

#### **SOUS-SECTION 3 – LES DROITS ET OBLIGATIONS DU PATIENT**

**Article 17 - Vos droits**

**Article 18 - Informations sur vos données personnelles**

**Article 19 - Prise de vue et utilisation de l'image**

**Article 20 - Droits civiques**

**Article 21 - La commission des usagers « CDU »**

**Article 22 - Pratiques religieuses**

**Article 23 - L'exercice du droit de visite**

[1] La visite de vos proches

[2] Nos amis les bêtes

[3] Informations diverses

**Article 24 - Les déplacements dans l'enceinte de l'hôpital**

**Article 25 - Le comportement des hospitalisés**

## **SECTION 2 - LE PARCOURS DE SOINS**

### **SOUS-SECTION 1 - UN PARCOURS DE SOINS SEQUENCÉ ET PROGRESSIF**

**Article 26 - Les associations de bénévoles**

**Article 27 - Un projet de soins individualisé**

[1] Acteur de votre démarche de soins

[2] Référents

[3] Durée du séjour au sein du SMR-A

[4] Mise à disposition de supports

[5] Autorisations de sortie

[6] Rupture de contrat de soins

**Article 28 - Le service de restauration**

[1] Détermination des menus

[2] Repas aux accompagnants

**Article 29 - Les consignes en cas d'incendie**

**Article 30 - Les itinéraires d'accès au centre hospitalier**

## SECTION 3 - LA PREPARATION A LA SORTIE

**Article 31 - Les temps forts de votre parcours de soins vous permettant de préparer votre sortie**

**Article 32 - Formalités administratives**

## SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### SOUS-SECTION 1 - LES MODES D'ADMISSION

**Article 8 - Constitution du dossier de demande d'admission**

#### **Les éléments devant constituer votre demande d'admission :**

- ✓ Le dossier médical d'admission (à faire compléter et signer impérativement par un médecin). Ce dossier doit être accompagné d'une lettre cachetée du médecin traitant ou du médecin de consultation interne, donnant tous les renseignements d'ordre médical utiles à ce dernier pour le diagnostic et le traitement.
- ✓ Le certificat d'hébergement (uniquement s'il n'y a pas de logement)
- ✓ Votre situation au regard de la protection sociale (sécurité sociale, mutuelle, forfait journalier).
- ✓ Votre consentement libre et éclairé pour une durée maximale de 90 jours.
- ✓ Le formulaire sur les directives anticipées
- ✓ Prendre connaissance des possibles frais annexes
- ✓ Remplir le formulaire sur la désignation de la personne de confiance

#### **Une lettre de motivation indiquant :**

- Vos attentes et vos objectifs par rapport à la démarche de soins que vous envisagez,
- Votre situation sociale, et en particulier le fait que vous serez suffisamment disponible pour vous consacrer pleinement à la démarche de soins.
- Une lettre d'engagement pour les frais d'hospitalisation en cas de refus de prise en charge de votre mutuelle

### Article 9 - La prononciation de l'admission

L'admission est prononcée par le Directeur ou son représentant sur avis de la «commission d'admission» de l'établissement.

Les admissions ont lieu du lundi au mercredi pour les personnes de Tours à 9h, Région centre à 9h30 et hors région à 10h. Le jour de l'admission, vous devez arriver dans la mesure du possible sans avoir consommé d'alcool ou d'autres produits. Un éthylotest et une analyse d'urine sont effectués à votre arrivée. Dans la semaine suivant votre entrée, votre infirmier référent vous invitera à relire attentivement le « **Contrat Thérapeutique** » et « **les règles de vie** » puis de les cosigner avec lui.

### Article 10 - Les pièces à fournir au moment de l'admission

Quel que soit le mode d'admission du patient, sous réserve des dispositions dérogatoires liées à l'urgence ou à la demande d'anonymat prévue par la réglementation en vigueur, l'admission donne lieu à l'ouverture d'un dossier administratif comportant des informations relatives à l'identité du patient et aux conditions de prise en charge de son hospitalisation.

**Le patient ou, le cas échéant, son représentant doit présenter au bureau des admissions :**

- ✓ Une pièce d'identité (carte nationale d'identité, livret de famille, carte de séjour, passeport...)
- ✓ Sa carte d'assuré social (carte Vitale ou dernière carte d'immatriculation), permettant de présumer l'ouverture de ses droits auprès d'un organisme d'assurance maladie.

Si le patient ne peut présenter sa carte d'assuré social ou justifier de l'ouverture de ses droits, une demande de prise en charge est adressée le cas échéant à l'organisme d'assurance maladie dont il relève.

Si le patient n'est pas assuré social, et sauf admission au bénéfice de l'aide médicale, il est tenu de signer un engagement de paiement de l'intégralité des frais d'hospitalisation, à moins que la programmation de l'admission ne soit accompagnée de la demande de versement des frais provisionnels d'hospitalisation ou de consultation externe.

- ✓ Un document attestant qu'un organisme tiers-payeur (mutuelle, collectivité publique, organisme étranger) assure la prise en charge du ticket modérateur.

Lorsque le patient est affilié auprès d'un organisme mutualiste conventionné avec l'établissement ou lorsque l'attestation de prise en charge intégrale des soins par cet organisme est présentée quinze jours au plus après les soins, le montant à la charge de l'organisme mutualiste est facturé directement à ce dernier.

A leur sortie, les patients ont la possibilité d'acquitter auprès d'un régisseur de recettes ou auprès de la Trésorerie Principale, le montant des frais correspondant au séjour hospitalier ou aux actes externes effectués. Le recouvrement des frais de soins peut être également effectué au vu du titre de recettes établi par la Trésorerie Principale de l'établissement.

### **Article 11 - Discretion demandée par les patients**

Les hospitalisés peuvent demander qu'aucune indication ne soit donnée par téléphone ou d'une autre manière, à toute personne ou aux personnes qu'ils désigneront, sur leur présence dans l'établissement ou sur leur état de santé.

## **SOUS-SECTION 2 – L'ACCUEIL DES PATIENTS**

L'hôpital a pour mission et devoir d'accueillir, en consultation comme en hospitalisation, tous les patients dont l'état exige des soins hospitaliers, sans discrimination. Son accès est adapté aux personnes qui souffrent d'un handicap, que celui-ci soit physique, mental ou sensoriel. L'accueil des patients et des accompagnants est assuré par un personnel spécialement préparé à cette mission. Le personnel de l'hôpital est formé à l'accueil des patients et de leurs accompagnants. Il leur donne, si nécessaire avec l'aide du service social et d'interprètes, tous les renseignements utiles leur permettant de faire valoir leurs droits.

### **Article 12 - Le livret d'accueil**

Un livret d'accueil est remis à tout patient admis en hospitalisation au sein du CH. Il contient tous les renseignements pratiques utiles sur les conditions de séjour et l'organisation de l'hôpital. La charte de la personne hospitalisée est jointe.

### **Article 13 - L'information de la famille**

Toutes les mesures utiles doivent être prises pour que la famille ou les personnes désignées par le patient et notamment la personne de confiance soient prévenue, dans le respect des

dispositions relatives à la discrétion de l'admission de l'intéressé et en tenant compte de la faculté laissée au patient de demander le secret de l'hospitalisation. La mention de l'information est notée dans le dossier du patient. En cas de transfert dans un autre établissement de santé ou d'aggravation de l'état de santé du patient, le même devoir de diligence pour l'information de la personne de confiance et des familles s'impose à tous les personnels. En cas de décès, l'information de la personne de confiance est assurée.

Zoom sur la personne de confiance :

Lors de votre admission, vous pouvez désigner par écrit une personne de confiance pour la durée de l'hospitalisation. La personne de confiance peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. Elle sera consultée au cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté et de recevoir l'information à cette fin (article L 1111-6 du code de la santé publique). Si vous le souhaitez, la personne de confiance vous accompagne dans vos démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions. La personne de confiance ne prend pas de décision médicale. Bien entendu, vous conservez toujours la possibilité de désigner une personne à prévenir, qui peut être différente de la personne de confiance.

Vous pourrez également désigner les personnes que vous nous autorisez à prévenir en cas de besoin. Les personnes à prévenir pourront obtenir des informations sur votre état de santé et être tenues au courant d'évènements imprévus (départ anticipé, transfert).

**Une réunion d'information aux familles et aux proches** est organisée en fonction des demandes, chaque samedi de 10h00 à 11h00. Les renseignements d'ordre général sur l'état du patient peuvent être fournis par les équipes soignantes aux membres de la famille uniquement avec l'accord du patient.

#### **Article 14 - Dépôt et restitution des biens**

- ✓ Dépôt des biens du patient

Lors de son admission, l'hospitalisé est invité à effectuer les dépôts volontaires de sommes d'argent, auprès du régisseur de recettes de l'établissement, contre délivrance d'un reçu. La demande de dépôt d'objets non précieux est, de principe, refusée par l'établissement.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou de la disparition d'objets non régulièrement déposés selon la procédure ci-dessus, sauf dans le cas où une faute est établie à son encontre ou à l'encontre d'une personne dont il doit répondre. La responsabilité de l'établissement n'est pas non plus engagée lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose, ni lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soins.

✓ Restitution des biens du patient

Les sommes d'argent sont restituées au patient par un régisseur de l'établissement, sur présentation du reçu délivré lors du dépôt et d'une pièce d'identité lorsque la restitution est faite au déposant. Le patient peut se faire représenter par un mandataire muni du reçu, d'une pièce d'identité ainsi que d'une procuration sous seing privé

### **Article 15 - Effets personnels**

Les hospitalisés sont tenus d'apporter dans l'établissement leur nécessaire de toilette, leur linge et effets personnels. Sauf cas particulier et sous réserve du respect des règles d'hygiène, le patient conserve ses vêtements et son linge personnel, dont il assure l'entretien. En cas de nécessité, le CH met à la disposition des patients, pour la durée de leur hospitalisation, du linge et des vêtements appropriés en utilisant le stock de vêtements disponible à la « boutique du cœur ».

### **Article 16 - Les moyens de communication - courrier, téléphones, mobiles et objets connectés**

**La télévision :** Toutes les chambres et certains lieux de vie collective sont équipés de téléviseurs. Pour la tranquillité des autres patients, pensez à apporter un casque (possibilité d'achat sur place 13 euros). Pour la télécommande, une caution de 25 euros est demandée et vous sera restituée à la fin de votre séjour.

**Le téléphone :** Vous pouvez disposer de votre téléphone personnel. Un téléphone est disponible dans votre chambre pour recevoir des appels.

**Votre courrier :** celui-ci est à retirer à l'accueil de l'établissement de 11h30 à 12h00 puis de 13h à 16h. Pour vos envois, une boîte aux lettres est disposée dans la salle d'attente « accueil admissions ».

**Vos colis :** l'établissement se réserve le droit de vous imposer l'ouverture de votre colis en présence d'un tiers. Les colis provenant des sites marchands sont interdits, nous vous conseillons de les faire déposer sur des points relais.

**Accès Internet :** L'accès à la connexion WIFI est possible dans le lieu de vie. Un code WIFI individuel vous sera fourni à l'accueil sur votre demande.

### SOUS-SECTION 3 – LES DROITS DU PATIENT

#### Article 17 - Vos droits

Le Centre Hospitalier Louis Sevestre **SMR-A** veille au respect de la loi du 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des patients et à la qualité du système de santé. Il vous est possible de demander que soit respecté l'anonymat pendant votre démarche de soin. Le SMR-A applique par ailleurs « **la Charte de la personne hospitalisée** » (voir annexe - 3), dont le texte est affiché dans différents endroits de l'établissement.

Si vous rencontrez une difficulté lors de votre séjour vous pouvez saisir « la **Commission Des Usagers** » (voir annexe-4) et /ou demander un entretien avec le cadre socio-éducatif ou le cadre de santé.

#### Article 18 - Informations sur vos données personnelles

Les informations recueillies lors de votre consultation ou de votre hospitalisation dans notre établissement font l'objet de traitement informatique destinés à faciliter votre prise en charge au sein de celui-ci. La base légale est la nécessité à des fins de médecine préventive, de diagnostics médicaux, de la prise en charge sanitaire ou sociale ou de la gestion des systèmes et des services de soins de santé (cf. article 9.2.h du Règlement européen sur la protection des données).

Les informations recueillies sont également susceptibles d'être exploitées de façon non nominative à des fins de recherche. La base légale est la nécessité à des fins de recherche scientifique ou à des fins statistiques (cf. article 9.2.j du Règlement européen sur la protection des données).

L'accès et le traitement des données personnelles des patients sont effectués uniquement par le personnel habilité. L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel et à une obligation de confidentialité.



Vous pouvez à tout moment accéder aux données vous concernant, retirer votre consentement ou demander l'effacement de vos données. Vous disposez également d'un droit d'opposition sous réserve de motif légitime, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Par ailleurs, vous pouvez déposer des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données en cas de décès (cf. [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre déléguée à la protection des données en joignant une pièce d'identité à votre demande.

[Les données personnelles des patients traitées par l'établissement sont les suivantes :](#)

Données d'identification

- ✓ Données administratives
- ✓ Données médicales, paramédicales, sociales
- ✓ Autres données nécessaires ou imposées par la loi

Ces données sont ainsi traitées sous la responsabilité de notre établissement, conservées pour une durée de 20 ans (ou à minima jusqu'à votre vingt-huitième anniversaire), conformément à l'article R 1112-7 du Code de la Santé Publique. Elles sont collectées directement auprès de vous lors de votre prise en charge.

**Article 19 - Prise de vue et utilisation de l'image : voir règles de vie collective**

Le respect de l'image et de l'intimité s'applique à tous : aux patients, aux proches, aux usagers, aux visiteurs et aux équipes de soins. Il est formellement interdit de filmer, de photographier ou d'enregistrer au sein de l'hôpital, à l'exception d'images strictement personnelles où aucun élément (visuel ou légende) ne permet de reconnaître l'établissement, d'autres patients, des visiteurs ou des personnels. De ce fait, la diffusion d'informations et de photos relevant de l'activité du CHLS, de ses équipes et de ses patients sur les réseaux sociaux et autres médias est soumise à l'autorisation de la Direction. **En cas de non-respect de cette disposition, des poursuites pour atteinte à la vie privée ou à l'image du CHLS peuvent être envisagées.**

Dans le cadre de son activité, l'établissement peut conduire des actions de communication interne et externe. Toute personne est en droit de refuser d'être photographiée ou filmée. En cas d'accord, le patient ou son représentant légal doit préalablement, à la captation ou à la diffusion de son image, donner son consentement par écrit. Dans le cas particulier des incapables majeurs, il est nécessaire d'obtenir leur autorisation, dès lors qu'ils sont capables de discernement. Le consentement doit porter sur la prise d'image, son exploitation, sa publication ou sa diffusion. Le stockage d'images et notamment la prise d'image de la personne à finalité médicale, doit respecter la législation. Le cas échéant, l'autorisation de créer un fichier sera demandée à la CNIL.

### **Article 20 - Droits civiques**

En application des dispositions du Code électoral, les patients qui sont hospitalisés et qui, en raison de leur état de santé ou de leur condition physique, sont dans l'impossibilité de se déplacer le jour d'un scrutin, peuvent exercer au sein du CH leur droit de vote, par procuration. Une demande doit être effectuée à cet effet, pour chaque procuration demandée, auprès d'un officier de police judiciaire ou de son délégué dûment habilité.

### **Article 21 - La commission des usagers « CDU »**

Le décret n° 2016-726 du 1er juin 2016 relatif à la commission des usagers des établissements de santé et l'article 183 de la Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé fixent l'organisation et le fonctionnement de la commission des usagers mise en place dans chaque établissement de santé.

#### **Cette commission a pour mission de :**

- ✓ Veiller au respect des droits des usagers
- ✓ Faciliter leurs démarches pour exprimer leurs remarques
- ✓ Contribuer également, par ses avis et propositions, à l'amélioration d'une part de la qualité de l'accueil des personnes patients et de leurs proches, et d'autre part de la prise en charge.

Rendez-vous, renseignements et réclamations :

- Contactez la Direction par courrier (Centre Hospitalier Louis Sevestre – La

Futaie – 37390 La Membrolle sur Choisille) ou par mail (direction@chls.fr).

- L'un des 2 médiateurs est saisi de la plainte, selon qu'elle concerne l'organisation des soins et le fonctionnement médical (médiateur médecin) ou toute autre question (médiateur non médecin). Les 2 médiateurs peuvent être saisis simultanément si le problème recouvre plusieurs aspects.
- Permanence du médiateur médical sur rendez-vous : 02 47 42 47 18
- Permanence du médiateur non médical sur rendez-vous : 02 47 42 47 10

Comment contacter les représentants des usagers ?

	<b>Nom</b>	<b>Association</b>	<b>Contact</b>
<b>Titulaires</b>	M. Portier	UDAF	02.47.77.55.00
	M. Larivière	UNAFAM	02.47.64.43.79
<b>Suppléants</b>	Mme Volut	Addiction alcool vie libre	02.47.66.60.70
	Mme David	UNDECOSA CGT	02.47.38.53.81

## Article 22 - Pratiques religieuses

Les patients doivent pouvoir, dans la mesure du possible, suivre les préceptes de leur religion. Ce droit s'exerce dans le respect de la liberté des autres patients, comme des principes de la Charte de la Laïcité. Une permanence téléphonique est organisée :

- Mme Marianne d'UZER : 06.85.25.17.07
- Mme Dominique BUZZONI-GATEL : 06.33.83.88.62

## Article 23 - L'exercice du droit de visite

### [1] La visite de vos proches

**Les horaires :**

- En semaine de 17h00 à 19h00
- Le week-end et jours fériés de 10h00 à 19h00

**Les obligations à observer :**

La visite de vos proches est un moment de réconfort. Cependant, pour des raisons d'hygiène et dans l'intérêt de tous, il est demandé aux visiteurs de toujours veiller à :

- ✓ Demeurer sur le lieu de vie ou à l'extérieur des bâtiments
- ✓ Respecter et permettre le repos des autres patients,
- ✓ Veiller à ne pas gêner le fonctionnement du service,

Respecter l'interdiction d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées ou des produits toxiques de quelque nature qu'ils soient.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux hospitaliers. Cette interdiction s'étend à l'usage de la cigarette électronique / vapoteuse / e-cigarette ou tout dispositif similaire, conformément à l'article L. 3511-7 du Code de Santé Publique. Des zones fumeurs identifiées sont prévues à cet effet.

Lorsque ces obligations ne sont pas respectées, l'expulsion du visiteur et l'interdiction de visite pourront être décidées par le Directeur ou son représentant.

**[2] Nos amies les bêtes**

Conformément à l'article R1112 - 48 du code la santé publique, les animaux domestiques, à l'exception des chiens guides d'aveugles, ne peuvent être introduits dans l'enceinte de l'hôpital.

### [3] Informations diverses

Nous vous proposons de consulter le point INFO qui se trouve sur le site internet de l'établissement où sont précisées entre autres des informations telles que :

- ✓ La « Charte de la personne hospitalisée »
- ✓ Le droit à l'information du patient
- ✓ La désignation d'une personne de confiance
- ✓ L'obtention de votre dossier médical
- ✓ La lutte contre la douleur
- ✓ Les directives anticipées
- ✓ La prévention des infections
- ✓ Le don d'organes et de tissus
- ✓ Les tarifs appliqués
- ✓ La compréhension de votre facture
- ✓ La charte de la laïcité

#### Article 24 - Déplacement dans l'enceinte de l'hôpital

Votre état de santé et le bon fonctionnement du service hospitalier peuvent entraîner certaines restrictions à la liberté d'aller et venir.

Vous devez être revêtus d'une tenue décente.

Les portes de l'établissement se ferment à 16H30 en semaine. Fermeture du lieu de vie « CASA » à 23h00 Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Dimanche et 0H00 le Vendredi et Samedi et jours fériés.

**La nuit** : dès la fermeture du lieu de vie chacun est prié de regagner sa chambre et d'y rester. Vous devez regagner votre chambre à 23h et ne pas déambuler dans les couloirs.

**Le non-respect de ces règles de sécurité est susceptible d'entraîner l'exclusion de l'établissement.**

## Article 25 - Le comportement des hospitalisés

**La vie hospitalière requiert** du patient le respect d'une certaine discipline qui s'exerce dans son intérêt propre et dans l'intérêt des autres patients.

**Dans un souci d'information, l'établissement en amont de l'admission communique deux documents « les règles de vie » et ou « le contrat thérapeutique ».** Permettant ainsi à la future personne hospitalisée de prendre connaissances de certaines obligations.

**Tout comportement ou acte jugé inapproprié est susceptible de remettre en question votre hospitalisation** Le comportement ou les propos des hospitalisés ne doivent pas être une gêne pour les autres patients ou pour le fonctionnement du service voir : **« les règles de vie » et ou « le contrat thérapeutique ».** Lorsqu'un patient, dûment averti, cause des désordres persistants, le Directeur ou son représentant prend, avec l'accord du médecin référent, toutes les mesures appropriées pouvant aller éventuellement jusqu'à l'exclusion de l'intéressé. Des dégradations commises volontairement peuvent, sans préjudice de l'indemnisation des dégâts causés, entraîner l'exclusion du patient dans les conditions évoquées au paragraphe précédent.

## SECTION 2 - LE PARCOURS DE SOINS

### SOUS-SECTION 1 – UN PARCOURS DE SOINS SEQUENCÉ ET PROGRESSIF

#### Article 26 - Les associations de bénévoles

L'hôpital facilite l'intervention des associations de bénévoles (Alcooliques Anonymes Tous, Face à l'Alcool, Entraid' addict et Vie Libre) qui peuvent apporter un soutien au patient et à sa famille. Ces interventions sont inscrites dans le parcours de soins et viennent intégrer le processus de préparation à la sortie des patients présents depuis plus de 50 jours dans l'établissement. Elles interviennent à tour de rôle sur des rencontres collectives le Lundi de 15h30 à 16h30 et propose des rencontres plus individualisées de 16h30 à 17h00.

#### Article 27 - Un projet de soins individualisé

L'entrée dans le parcours soins prodigués en SMR-A est conditionnée obligatoirement à une période de sevrage. Les sevrages de toutes substances sont réalisés sur place au sein d'une unité dédiée sur une période de 8 à 15 jours.

Selon vos attentes et vos objectifs, votre projet individualisé est co-construit avec les professionnels référents (médecin, infirmier et agent éducatif). Celui-ci se structure autour d'un programme thérapeutique visant une réadaptation physique, psychique et sociale. L'amélioration de la qualité de vie relative au détachement des conduites addictives constitue la clé de voûte de la démarche de soins.

#### [1] Acteur de votre démarche de soins

Il est essentiel que vous soyez acteur de votre démarche de soins :

- ✓ Que vous définissiez vos objectifs de soins
- ✓ Que vous puissiez travailler sur vos ressources personnelles et développer votre autonomie
- ✓ Que vous participiez activement à votre récupération physique, psychique et cognitive
- ✓ Que vous établissiez des stratégies pour prévenir la rechute
- ✓ Que vous soyez en situation de préparer activement votre sortie, votre suivi et les conditions de retour à domicile.

## [2] Référents

Tout au long de votre démarche de soins, vous êtes accompagné par trois professionnels (médecin, infirmier et socio-éducatif). Des points réguliers sont ainsi effectués (voir document en annexe : frise reflétant votre parcours de soins) auprès de ces interlocuteurs pour tout ce qui concerne le déroulement de votre parcours de soins.

## [3] Durée du séjour au sein du SMR-A

Nous vous rappelons que cette démarche de soins est basée sur le volontariat, toutefois les praticiens hospitaliers vous demandent de vous projeter sur une démarche de soins de 90 jours. Une demande de prolongement du séjour peut émaner d'un médecin du SMR-A ou il peut également s'agir d'une demande du patient lui-même. L'examen de la proposition, la prise de décision et l'élaboration d'un nouveau contrat de soins font l'objet d'une procédure qui sera expliquée au patient le cas échéant.

## [4] Mise à disposition de supports

- ✓ **Le dossier d'information entrants** : présentation sommaire des professionnels de l'établissement, des modalités de prises de rendez-vous avec les professionnels, des réunions et groupes obligatoires, des modalités pour accéder aux autorisations de sorties, des règles de bonne conduite à l'hôpital, de la présentation de la commission des usagers et les consignes de sécurité incendie.
- ✓ **La Frise** : elle reflète le parcours de soins qui se veut séquentiel et progressif. Ce document vous permet de visualiser les différents temps forts de votre parcours.
- ✓ **Les passeports SSR** : Le 1<sup>er</sup> (J0 à J40) puis le 2<sup>ème</sup> (J41 à J90) vous permettent de visualiser votre parcours de soins, d'interagir avec les professionnels que vous allez rencontrer et d'observer vos progressions.

## [5] Autorisations de sortie : voir contrat thérapeutique

**Vous êtes sous l'autorité légale de l'établissement. Les autorisations de sortie ne peuvent être accordées sans prescription médicale et accord des cadres.**



**Pendant les 8 premiers jours**, (correspondant à votre période de sevrage) aucune sortie n'est autorisée.

- ✓ **A partir du 9<sup>ème</sup> et jusqu'au 30<sup>ème</sup> jour**, vous pouvez être **accompagné par un éducateur (navette)** pour vos démarches bancaires et de librairie.
- ✓ **Lors de votre deuxième mois (31<sup>ème</sup> au 59<sup>ème</sup> jour)**: le week-end, des autorisations de 12h peuvent être accordées **le samedi et ou le dimanche de 8h30 à 20h30**.
- ✓ **Lors de votre troisième mois (60 jours de présence)**: le week-end, des autorisations de **12h et/ou deux de 36h** peuvent être accordées du samedi au dimanche de 8h30 à 20h30.
- ✓ **Des autorisations exceptionnelles en semaine peuvent être accordées** après validation de votre médecin référent.

**Pour votre sécurité avant votre départ et dès votre retour, nous vous invitons à vous diriger vers votre Unité pour signer le listing des autorisations de sortie de l'établissement.**

**A noter que tout retour au sein de l'établissement est définitif.**

**Si vous êtes dans l'impossibilité de respecter l'horaire de retour, nous vous prions d'aviser rapidement votre unité de tout retard et d'être en capacité de le justifier.**

## **[6] Rupture de contrat voir contrat thérapeutique et / ou règles de vie**

**Les raisons qui peuvent entraîner une rupture du contrat de séjour sont les suivantes:** Interruption à la demande du patient (sortie contre avis médical), non-respect du règlement intérieur (contrat thérapeutique et ou règles de vie), introduction d'alcool ou de produits illicites dans l'enceinte de l'établissement, refus de votre part des soins nécessaires à votre prise en charge et non-respect de la confidentialité.

## **Article 28b - Le service restauration**

Les repas sont servis dans le self spécialement affecté à cet usage.

### **[1] Détermination des menus**

Les menus des repas sont arrêtés chaque semaine, par un diététicien du CHLS en collaboration avec un prestataire externe ; ils sont communiqués à chaque service. L'hospitalisé dont le régime

alimentaire est le régime normal a la possibilité de choisir entre plusieurs mets. Sur prescription médicale, des régimes diététiques spéciaux sont servis. L'établissement n'est pas responsable de l'innocuité des denrées alimentaires éventuellement introduites par les visiteurs.

## **[2] Repas aux accompagnants**

Un repas peut être servi aux personnes rendant visite aux hospitalisés, sous réserve des moyens d'accueil de chaque service. Ces repas sont facturés au tarif « visiteur » fixé annuellement par l'établissement.

## **Article 29 - Les consignes en cas d'incendie**

En cas d'incendie, vous devez absolument :

- Donner l'alerte en composant le 018 sur le téléphone de votre chambre,
- Alerter le personnel du service,
- En cas d'évacuation, suivre attentivement les consignes données par le personnel ou les pompiers,
- Evacuer dans le calme
- Suivre les agents porteurs de gilets jaunes
- Ne pas faire marche arrière
- Ne pas utiliser les ascenseurs
- Rejoindre le point de rassemblement le plus proche

## **Article 30 - Itinéraires d'accès au Centre Hospitalier**

En arrivant par le train à la gare de Tours, l'accès se fait :

- Soit par taxi
- Soit par le tramway A, direction Vaucanson jusqu'à l'arrêt Tranchée puis le bus Fil Bleu N° 51 direction Croix Julia et arrêt Moulin Milon.

Un parking est à votre disposition à l'entrée de l'établissement.

## SECTION 3 - LA PREPARATION A LA SORTIE

### Article 31 - Les temps forts de votre parcours de soins vous permettant de préparer votre sortie

- **A partir de votre 50<sup>ème</sup> jour de présence :** vous serez invité à participer aux interventions des différents mouvements néphalistes. L'objet de ces rencontres est de vous permettre, si vous le désirez, d'adhérer à l'un de ces mouvements à la fin de votre parcours de soins.
- A partir de votre 60<sup>ème</sup> jour de présence, nous vous proposons de vous accompagner et de vous préparer progressivement à l'organisation de votre sortie.
- Deux autorisations de sortie de 36 h vous sont proposées
- Un entretien motivationnel (IDE référent) est organisé
- Une réunion est organisée dont le thème est : la préparation à la sortie « plan d'urgence »
- Un groupe portant sur la parentalité est organisé
- Des documents sont à votre disposition concernant les structures de soins en addictologie (CSAPA, ...)
- Réunion de l'entourage du samedi
- Lettre à l'entourage
- **A 10 jours de votre sortie (J80)**
- Un « **Bilan fin de séjour** » est effectué avec votre éducateur référent.
- Un entretien avec l'infirmier référent est programmé pour effectuer « **un bilan de vos objectifs de soins** ».
- Vous serez invité à « **un entretien de sortie** » organisé par votre médecin référent.

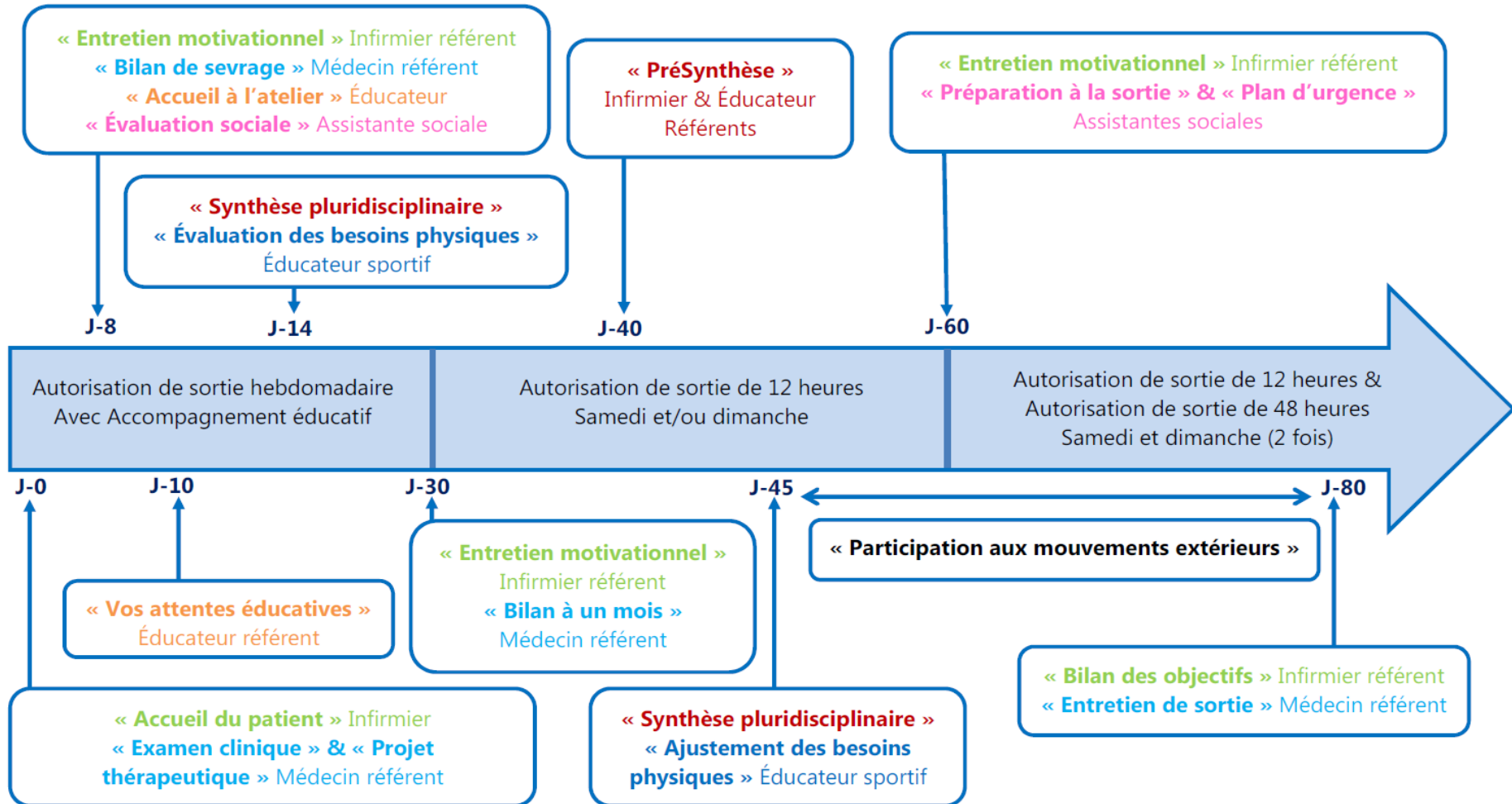
### Article 32 – Formalités administratives

Quelques formalités administratives vous seront demandées à votre sortie. Pensez également à nous communiquer vos ressentis sur les conditions de votre séjour en remplissant le questionnaire de sortie.

Votre date de sortie est fixée par le médecin référent.

- **Les sorties s'effectuent à partir de 8h00 jusqu'à 12h00** sauf circonstances exceptionnelles.
- **Nous vous demandons de libérer la chambre pour 9h00.**
- **Avant de quitter l'établissement**, n'oubliez pas de passer au bureau des Infirmiers pour prendre votre ordonnance de sortie, vos résultats d'examen personnels et votre bulletin de sortie.
- **Aucun bon de transport** ne sera délivré pour votre retour à domicile. La sortie devra se faire par vos propres moyens (véhicule personnel, famille, etc.).
- **Votre courrier de sortie** destiné à votre Médecin Traitant lui sera envoyé par le secrétariat médical. Il vous sera également transmis sous pli par les infirmiers le jour de votre sortie

## Votre parcours de soins au Centre Hospitalier Louis Sevestre



Prise en charge avec le diététicien, les psychologues et la neuropsychologue sur orientation médicale.

Rendez-vous avec les assistantes sociales sur demande du patient.

Présence obligatoire 1 fois par semaine : groupes de paroles mixtes, groupes d'atelier, groupes de paroles femmes.