

# Livret d'accueil des personnes hospitalisées

## Soins de Suite et de Réadaptation



### Centre Hospitalier Le Jeune

17 rue de Brest  
29290 SAINT-RENAN

**Tél.** 02.98.32.33.33 – **Fax.** 02.98.32.33.17

**E-mail :** [accueil@ch-saint-renan.fr](mailto:accueil@ch-saint-renan.fr)

<https://www.ch-saint-renan.fr>



Madame, Monsieur,

Le livret d'accueil du centre hospitalier Le Jeune est un document qui vous permettra de mieux connaître la structure hospitalière dans laquelle se déroule votre séjour.

Chaque secteur de l'hôpital qui vous accueille possède des règles de fonctionnement spécifiques. C'est pourquoi nous vous proposons de vous présenter le service de soins de suite afin que votre séjour se passe dans les meilleures conditions possibles.

Les médecins, le personnel soignant seront à l'écoute de vos besoins et mobiliseront leurs compétences pour vous aider à recouvrer un état de santé satisfaisant.

Les personnels administratifs et techniques auront le souci de vous aider dans vos démarches, pour les uns, et d'assurer votre confort, bien-être et sécurité pour les autres.

# SOMMAIRE

---

✓ <b>Présentation générale</b>	<b>p 4/5</b>
✓ <b>Votre admission</b>	<b>p 6</b>
✓ <b>Votre séjour</b>	<b>p 6/7</b>
✓ <b>Vos droits</b>	<b>p 7/10</b>
✓ <b>Votre sortie</b>	<b>p 10</b>
✓ <b>Vos frais d'hospitalisation</b>	<b>p 11</b>
✓ <b>Infos utiles</b>	<b>p 12/14</b>
✓ <b>Plan d'accès</b>	<b>p 15</b>

## **PRESENTATION GENERALE**

Le centre hospitalier Le Jeune est un établissement public de santé dirigé par la directrice générale du Centre Hospitalier Régional Universitaire de Brest (CHRU) dans le cadre d'une direction commune. Une directrice déléguée représente la directrice générale sur le site.

### **Le centre hospitalier Le Jeune est piloté par :**

- ✓ **un conseil de surveillance**, présidé par Monsieur le maire de Saint-Renan ;
- ✓ et **un directoire**, présidé par le directeur général.

### **Différentes instances consultatives assurent notamment :**

- ✓ **la représentation des personnels médicaux** par la commission médicale d'établissement et des personnels non médicaux par le comité technique d'établissement ;
- ✓ **la prise en compte des conditions de travail** par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

## ***LES LOCAUX***

Le service de Soins de Suite et de Réadaptation a une capacité de 31 lits dont 4 lits de coma neuro-végétatif et 3 lits de médecine soins palliatifs. C'est un service qui reçoit des patients convalescents.

Les services sont installés sur deux étages dans le bâtiment situé en bordure de la rue de Brest. Ce bâtiment abrite également les services administratifs au rez-de-chaussée.

Durant votre séjour, vous disposerez d'une chambre à 1 ou 2 lits, équipée d'un cabinet de toilette et d'équipements communs aux deux étages : salle de détente, salle de bain, salle de kinésithérapie.

## ***REPRESENTATION MEDICALE***

Quatre médecins libéraux sont autorisés à exercer dans le service de soins de suite et de réadaptation. Ils assureront la prise en charge médicale durant votre séjour.

Deux médecins salariés, sont chargés de la prise en charge des patients dont le médecin traitant n'intervient pas au sein de l'établissement.

Par ailleurs, sur la demande de votre médecin, des médecins spécialistes peuvent intervenir dans le cadre de votre hospitalisation.

## **LE PERSONNEL**

Durant votre séjour, vous serez entouré de nombreux professionnels de santé :

- Le **cadre de santé** assure la gestion et l'organisation du service. Il sera disponible pour vous conseiller.
- Les **infirmier(ères)** vous donnent les soins que nécessite votre état de santé et appliquent les prescriptions médicales.
- Les **aides-soignantes** assurent votre confort quotidien.
- Les **agents des services hospitaliers** sont chargés de l'entretien des locaux.

D'autres personnels pourront également participer à votre prise en charge : kinésithérapeute, diététicienne, assistante sociale, psychologue...

**L'assistante sociale** pourra vous rencontrer ainsi que votre famille pour vous informer, vous orienter, vous aider, vous accompagner dans vos démarches d'accès aux droits ou d'organisations de votre sortie. Pour prendre contact avec elle, vous pouvez vous adresser soit au cadre de santé, soit au bureau des entrées.

**La psychologue** est à votre disposition pour un soutien si vous ou votre famille en exprimez le souhait. Pour prendre contact avec elle, vous pouvez vous adresser au cadre de santé. Dans votre intérêt, le médecin pourra être amené à demander un suivi psychologique s'il le juge nécessaire pendant votre séjour.

## VOTRE ADMISSION



### **Les formalités à accomplir**

A votre arrivée, présentez-vous au bureau des admissions situé au rez-de-chaussée muni des documents suivants :

- une pièce nationale d'identité (carte nationale d'identité ou passeport),
- votre carte vitale d'assurance maladie et votre carte correspondante,
- votre carte de mutuelle ou votre attestation CSS (Complémentaire Santé Solidaire).

### **Confidentialité (Article L110-4 du code de la santé publique)**

Si vous le souhaitez, vous pouvez demander au bureau des entrées et au cadre de santé du service que votre identité ne soit pas révélée pendant votre séjour dans l'établissement.

### **Vos médicaments personnels lors de l'admission**

Il vous est demandé de fournir les prescriptions de tous vos traitements en cours. A votre arrivée dans le service, pour des raisons de sécurité et d'interactions éventuelles, vos traitements personnels doivent être remis à votre famille ou conservés par la pharmacie de l'établissement dans un espace réservé, sécurisé et individualisé. Merci d'informer les professionnels qui vous entourent si vous avez des médicaments avec vous.

Lors de votre sortie, vos traitements personnels vous seront restitués s'ils sont toujours compatibles avec la nouvelle prescription établie au cours de votre hospitalisation.

## VOTRE SEJOUR



### **BRACELET D'IDENTIFICATION**

Un bracelet d'identification vous est présenté à votre entrée au centre hospitalier. Le port de ce bracelet durant votre séjour a pour but de vous identifier lors des soins et des consultations externes.

### **OBJETS DE VALEUR**

Le service ne disposant pas de coffre, l'hôpital décline toute responsabilité en cas de vol. Il vous est donc déconseillé d'apporter des objets de valeur.

Dans le cas où vous faites un dépôt de valeurs, nous vous demandons de nous prévenir au moment de votre admission. Nous en dresserons l'inventaire en votre présence. Les valeurs seront ensuite déposées au centre des Finances Publiques de Brest.

### **REPAS**

Les repas sont servis dans votre chambre vers :

- 7 h 45 pour le petit-déjeuner
- 11 h 45 pour le déjeuner
- 15 h 00 pour le goûter
- 18 h 00 pour le dîner



Des repas accompagnants peuvent être servis à vos proches. Pour cette éventualité, parlez-en la veille à l'équipe soignante.

L'apport de denrées, de boissons est interdit aux patients bénéficiant d'un régime adapté à leur état de santé durant le séjour. Ces apports extérieurs peuvent être contre-indiqués du point de vue médical et hygiénique.



## VOS DROITS

### ***Le dossier médical***

Les informations relatives à votre séjour sont confidentielles : c'est un droit que nous respectons.

Toutes les données administratives, médicales et paramédicales de votre séjour sont informatisées avec des garanties de confidentialité et de sécurité de tout votre dossier patient. Certaines données anonymisées doivent être connues pour mieux adapter l'offre de soins à vos besoins tant au niveau local que national. Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification conformément à la loi informatique et liberté (loi du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004).

### ***L'accès à votre dossier médical***

En application de la loi du 4 mars 2002, la communication du dossier médical intervient sur votre demande écrite ou celle de votre représentant légal. Les ayants droit peuvent accéder au dossier médical du patient après son décès, sauf volonté contraire exprimée par ce dernier de son vivant. Cette demande doit être écrite au directeur de l'établissement sur un formulaire prévu à cet effet.

L'identité du demandeur sera vérifiée pour éviter la transmission du dossier à une personne non autorisée.

Le demandeur peut avoir accès aux informations soit directement, soit par l'intermédiaire d'un médecin de son choix.

Les documents peuvent être consultés sur place au sein du service (a) ou envoyés à domicile (b).

a) La consultation sur place est gratuite et l'unité de soins peut vous proposer un accompagnement médical pour la lecture du dossier, vous pouvez être conseillé d'être accompagné de la personne de votre choix lors de ce rendez-vous.

b) Si vous préférez la transmission du dossier par voie postale, un devis comprenant les frais de reproduction et d'envoi vous sera préalablement adressé, ces frais sont à votre charge.

### ***L'information et le consentement (Art. L.1111-2 à 5 du code de la santé publique)***

- ✓ Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé. Vous avez le droit de refuser d'être informé(e). Les informations qui vous concernent sont confidentielles. Vous prenez, avec le professionnel de santé, compte tenu des informations et préconisations qu'il vous fournit, les décisions concernant votre santé.

- ✓ Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans votre consentement libre et éclairé. Ce consentement peut être retiré.

### **Personne de confiance**

La loi du 4 mars 2002 relative aux droits du patient a prévu que tout patient hospitalisé peut désigner une personne de confiance qui peut être distincte de la personne à prévenir.

Article L111-6 du code de la santé publique

*« Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, ou un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation se fait par écrit. Elle est révocable à tout moment. Si le patient le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions ».*

Une fiche spécifique permettant de désigner, ou non, une personne de confiance est jointe à ce livret d'accueil.

Le jour de votre entrée vous remettrez cette fiche complétée et signée dans le service.

Vous pouvez, à tout moment, modifier ces données dans votre dossier.

### **Refus de soins**

**Sortie contre avis médical :** vous avez droit au respect de la liberté individuelle et pouvez refuser un traitement, une intervention ou les soins proposés. En cas de sortie contre avis médical, vous serez informé(e) par le médecin des risques encourus du fait de votre état de santé. Vous devrez signer un document constatant le refus des soins proposés. Une copie de ce document sera annexée à votre dossier médical. Même dans ce cas, les formalités administratives de sortie devront être effectuées.

### **Information du patient en cas de dommage associé aux soins**

Tous les événements indésirables pouvant survenir au cours du séjour, et qui entraînent un dommage physique ou psychologique doivent faire l'objet d'une annonce par l'équipe qui a la responsabilité du patient, en association avec les coordonnateurs de gestion des risques associés aux soins de l'établissement.

### **Directives anticipées (Article L. 1111-11 du code de la santé publique)**

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « directives anticipées » afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté. Cet écrit doit être remis soit au médecin traitant, soit à la personne de confiance.



## ***Lutte contre les infections liées aux soins***

Un Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales est en place dans l'établissement. Il se charge de mettre en œuvre des actions de prévention, surveillance, formation, information et évaluation en matière d'hygiène et de lutte contre les infections nosocomiales. Les patients et leur entourage sont associés si besoin aux mesures de prévention par une information claire et appropriée.



## ***Douleur***

La douleur n'est pas une fatalité. On peut la prévenir, on peut la traiter. L'équipe soignante est là pour la dépister, l'évaluer, vous écouter et vous aider.

Un CLUD (Comité de Lutte contre la Douleur) est en place au sein de l'établissement. Il met en œuvre des actions de dépistage, traitement et formation contre la douleur.

## ***Sécurité des biens et des personnes***

Le centre hospitalier met en œuvre plusieurs moyens pour s'assurer de votre identité lors de votre prise en charge :

- une pièce d'identité présentée lors de votre admission,
- un questionnement oral régulier de votre identité par le personnel lors des différentes étapes des soins,
- un bracelet d'identification.

L'établissement s'engage à assurer votre sécurité :

- les mesures de sécurité pour prévenir les incendies sont mises en œuvre,
- pour minimiser les risques éventuels de disparitions, le personnel est vigilant,
- un digicode est installé au niveau de la porte principale du bâtiment afin de le sécuriser,
- si la prévention des chutes nécessite la mise en œuvre d'une contention : l'avis du patient et/ou de sa famille est demandé, l'utilisation d'une contention est prescrite par le médecin traitant,
- à votre demande un inventaire peut être effectué à l'entrée.

Un contrat d'assurance responsabilité civile a été souscrit.

Tous les traitements de données informatiques sont déclarés à la Commission Nationale Informatique et Liberté.



## ***Don d'organes***

Afin de vous sensibiliser au don d'organes, nous vous informons que la loi du 29 juillet 1994 autorise ces prélèvements dans des circonstances très spécifiques dans la mesure où vous n'avez pas fait connaître votre refus par écrit ou oralement à toute personne pouvant recueillir votre volonté (famille, proches...). Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements sur le site de l'Établissement Français des Greffes.

## ***Commission des Usagers (CDU)***

Si vous avez besoin d'informations complémentaires, si vous n'êtes pas satisfait de votre prise en charge ou si vous vous estimez victime d'un dommage lié aux soins, nous vous invitons à vous adresser directement et de façon immédiate au responsable médical et au cadre du service concerné. Des représentants des usagers sont à votre disposition pour vous aider dans votre démarche.

Si cette première démarche ne vous apporte pas satisfaction, vous pouvez adresser une plainte ou une réclamation à la direction.

Un courrier accusant réception de votre plainte vous sera transmis et votre réclamation sera traitée dans les meilleurs délais.

Les représentants des usagers sont membres de la CDU, commission qui se réunit 4 fois par an et examine les problématiques en lien avec les droits et l'information des usagers.

Pour les joindre, vous pouvez contacter le secrétariat de direction soit par téléphone au 02 98 32 33 11, soit par mail : [secretariat.direction@ch-saint-renan.fr](mailto:secretariat.direction@ch-saint-renan.fr), qui vous communiquera les coordonnées d'un représentant.

## VOTRE SORTIE

Votre sortie est décidée par le médecin qui vous informera de la date.

Le médecin établira les ordonnances nécessaires à la poursuite de votre traitement. Les ordonnances vous seront remises par les infirmières.

### Les formalités administratives

N'oubliez pas de passer au bureau des entrées situé au rez-de-chaussée du bâtiment pour :

- Régulariser votre dossier,
- Régler vos dépenses diverses (téléphone, télévision, repas accompagnant...),
- Obtenir un bulletin de situation.

### Les moyens de transport

Vous pouvez quitter le centre hospitalier par vos propres moyens, en utilisant un véhicule particulier si votre état de santé le permet.

Si votre état le nécessite, le médecin peut vous prescrire un transport sanitaire. Dans ce cas, l'infirmière contacte la société d'ambulances ou le taxi de votre choix.



## VOS FRAIS D'HOSPITALISATION

Vos frais d'hospitalisation sont composés :

Du **tarif journalier des prestations** fixé pour l'année (voire révisé au cours de l'année par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé), variable selon la discipline d'hospitalisation.

Ces tarifs journaliers sont pris en charge soit à 80 %, soit à 100 % selon les cas par votre organisme de sécurité sociale. En cas de prise en charge à 80 %, le ticket modérateur reste à votre charge ou à la charge de votre mutuelle.

Du **forfait journalier**, fixé par le Ministre de la Santé. Le montant fixé est de 20 euros. Il s'agit d'une somme représentative des frais d'hôtellerie. Le forfait incombe à vous-même ou à votre mutuelle, même si vous bénéficiez d'une prise en charge à 100 % (ALD ou invalidité).

Une **chambre individuelle** (régime particulier) peut vous être attribuée à l'occasion de votre séjour. Le supplément sera facturé à votre mutuelle. Le supplément chambre particulière ne sera, en aucun cas, facturé au patient.

Les tarifs des prestations sont affichés dans les chambres.

Les frais non pris en charge par votre organisme de sécurité sociale ou votre mutuelle sont à acquitter à la Trésorerie du CHRU Rue Duquesne à Brest à réception de l'avis des sommes à payer.

## INFOS UTILES

### LES VISITES

Les visites sont autorisées tous les jours de 13h30 à 20h30.

Les visites de groupe supérieur à 2 personnes ne sont pas recommandées pour le repos du patient.

La matinée est réservée aux soins infirmiers, soins d'hygiène et à l'entretien quotidien des chambres.

Ce temps permet aussi aux patients de se reposer et de se consacrer à leur rééducation si besoin.

Dans certains cas particuliers, si l'état physique ou moral du patient nécessite un temps de présence plus long de la famille à ses côtés, un aménagement des horaires pourra se faire après concertation avec le cadre de santé.

La présence d'enfants en bas âge dans les chambres n'est pas souhaitable, dans l'intérêt de l'enfant lui-même. Le salon situé dans le hall d'accueil de l'hôpital est un lieu qui permet aux familles de se retrouver.

### LINGE

Vous devez vous munir de vos affaires de toilette (trousse de toilette, serviettes et gants de toilette, ...). L'entretien de votre linge personnel est à votre charge.



### TELEPHONE

Un téléphone est à votre disposition dans votre chambre. De ce poste, vous pouvez appeler l'extérieur ou recevoir directement des communications. Les modalités de fonctionnement et votre numéro personnel vous sont transmis lors de votre admission par le bureau des entrées. Les communications sont à régler à votre sortie.



### TELEVISION

Toutes les chambres sont équipées d'une télévision. Pour obtenir la télécommande, vous devez remettre un chèque de caution au bureau des entrées situé au rez-de-chaussée de l'hôpital.

Tarifs de location :

- Chambre simple : 3 € par jour
- Chambre double : 1.5 € par jour

### COURRIER

Votre courrier vous est distribué. Vous pouvez remettre votre courrier au personnel du service ou à l'accueil de l'hôpital. Le courrier est relevé par La Poste tous les matins à 8 h 30.



## **COIFFURE**

Vous pouvez faire appel à une coiffeuse de votre choix. Pour tout renseignement sur cette prestation payante, adressez-vous au personnel du service.

## **CULTE**

*Culte catholique*

L'aumônier catholique de l'hôpital est à votre disposition le mardi ou le jeudi après-midi.

Pour les autres cultes, renseignez-vous auprès du personnel soignant.

## **ANIMAUX**

Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'hôpital.



## **ESPACES VERTS**

Le centre hospitalier dispose d'un parc dans lequel vous avez la possibilité de vous promener. N'oubliez pas cependant de prévenir les soignants que vous quittez le service le temps d'une promenade.

## **PERMISSION DE SORTIE**

Au cours de votre séjour, et si le médecin estime que votre état de santé le permet, une permission de sortie de 48 heures maximum pourra vous être accordée.

## **LES ADDICTIONS**

### **Tabac / Alcool**

L'usage du tabac est formellement interdit dans les chambres et les locaux de l'établissement.

Il est interdit d'introduire de l'alcool dans l'établissement.

### **Sécurité incendie**

Des consignes sont affichées dans les couloirs du service en cas d'incendie, vous devez les suivre scrupuleusement. Le service est équipé d'une détection et les escaliers d'évacuation sont situés de part et d'autre de chaque couloir d'étage.



Un **questionnaire de satisfaction** vous sera remis dans le service. Nous vous encourageons à le remplir et à le remettre au personnel ou le glisser dans la boîte prévue à cet effet située dans le couloir entre les deux étages, afin que nous puissions améliorer le confort et le séjour des futurs patients, au moment de votre sortie.



Conjointement à ce livret d'accueil, vous trouverez :

- ✓ un résumé de « la charte de la personne hospitalisée » (circulaire du 02 mars 2006) qui présente et détaille les droits du patient hospitalisé.
- ✓ un formulaire « désignation de la personne de confiance ».
- ✓ une plaquette explicative sur les directives anticipées.
- ✓ une plaquette explicative sur la vérification de l'identité.
- ✓ un mémento des aides à domicile pour vous aider à organiser votre sortie de l'hôpital.
- ✓ les tarifs des prestations.

L'équipe qui vous a accueilli espère avoir répondu à vos attentes et avoir su rendre votre séjour le plus agréable possible.

# PLAN D'ACCES

## Plan et Accès

### De Brest centre :

Prendre la direction de Guilers puis de Saint Renan.

- Au rond-point de Ty-Colo, prendre la troisième sortie, direction "Saint-Renan sud",
- Au rond-point suivant, prendre la direction "Centre Ville",
- Continuez tout droit au rond-point d'entrée du supermarché,
- Continuez tout droit au rond-point suivant, direction "Centre Ville",
- Entrée de l'établissement à 500m sur la gauche.

