

Edition 2019

LIVRET D'ACCUEIL

**B** CENTRE HOSPITALIER  
**BELNAY**



*Services de Médecine - Soins de Suite et de Réadaptation*



627, avenue Henri et Suzanne Vitrier - 71700 TOURNUS  
Tél. 03 85 27 47 67 - Fax 03 85 27 49 69



<b>Organisation de l'établissement</b>	P.2
<b>A votre arrivée</b>	P.3
> Quels documents sont nécessaires pour votre admission ?	
> Prise en charge des frais d'hospitalisation ?	
> Choix de votre médecin traitant ? Et les autres médecins ?	
> Votre accueil dans le service de soins	
<b>Vos interlocuteurs</b>	P.5
<b>Vos conditions de séjour</b>	P.7
<b>Environnement</b>	P.9
<b>Notre vigilance / Votre sécurité</b>	P.11
<b>Vos droits / Vos devoirs</b>	P.13
<b>Votre sortie</b>	P.15
> Retour à domicile	
> Sortie vers une structure	
<b>Prestations complémentaires</b>	P.16
<b>Charte du patient hospitalisé</b>	P.17
<b>Historique</b>	P.18
<b>Plan d'accès</b>	P.19

MADAME,  
MADEMOISELLE,  
MONSIEUR,

VOUS-MÊME OU L'UN DE  
VOS PROCHES VENEZ  
D'ÊTRE ACCUEILLI AU  
CENTRE HOSPITALIER  
BELNAY DE TOURNUS.

L'ACCUEIL, LA QUALITÉ  
DES SOINS, LA SÉCURITÉ  
ET LE CONFORT HÔTELIER  
SONT LES PRÉOCCUPATIONS  
PERMANENTES DE TOUTES  
NOS ÉQUIPES  
PROFESSIONNELLES.

L'ENSEMBLE DU  
PERSONNEL MÉDICAL,  
SOIGNANT, MÉDICO-  
TECHNIQUE,  
ADMINISTRATIF,  
LOGISTIQUE ET LA  
DIRECTION SE TIENT À  
VOTRE DISPOSITION POUR  
FACILITER VOTRE SÉJOUR  
ET LE RENDRE LE PLUS  
AGRÉABLE POSSIBLE.

LA DIRECTION

7



# Organisation de L'Établissement

L'établissement assure des activités de Médecine, de Soins de Suite et de Réadaptation (SSR) et d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) réparties dans 5 services de la manière suivante :

- > **Service « USN1 »** : 20 lits de SSR et 10 lits d'EHPAD
- > **Service « USN2 »** : 20 lits de médecine dont 3 dédiés aux soins palliatifs et 10 lits de SSR
- > **Service « UVP »** : 20 lits d'EHPAD séparés en 2 unités
- > **Service « Saint Philibert »** : 60 lits d'EHPAD répartis sur 2 étages
- > **Service « La Villae »** : 60 lits d'EHPAD répartis sur 2 étages

Et également :

- > **Un service de soins à domicile** de 48 places dont 2 places pour des personnes handicapées de moins de 60 ans
- > **Un accueil de jour** : 6 places
- > **Un service de portage des repas**

*Ces services sont décrits page 16.*



*Bâtiment des services Médecine et Soins de suite et de réadaptation - [USN]*



*Bâtiment des services Saint Philibert, Accueil de jour et UVP - [EHPAD]*



# A votre Arrivée à L'Hôpital

<b>BUREAU DES ENTREES</b>	Hall d'accueil	Du lundi	<b>9h - 12h 13h30 - 17h</b>
<b>ACCUEIL</b>		au vendredi	<b>9h - 12h 13h30 - 17h</b>

## Q UELS DOCUMENTS SONT NECESSAIRES POUR VOTRE ADMISSION ?

- > Une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour)
- > Votre carte vitale ou votre attestation d'assurance maladie en cours de validité
- > Votre carte mutuelle, de prise en charge ou de notification CMU (Couverture Maladie Universelle)



### TIERS PAYANT - Pas d'avance de frais

Avec le tiers payant, vous ne payez pas la partie prise en charge par la Sécurité sociale, ni le plus souvent celle remboursée par votre mutuelle ou votre assurance complémentaire.

Pour obtenir le tiers payant, quelques formalités administratives d'entrée sont nécessaires. Vous pouvez les accomplir avant ou au moment de votre entrée.

## P RISE EN CHARGE DES FRAIS D'HOSPITALISATION ?

Les tarifs sont affichés dans les services de soins.

Ils comprennent :

- > **Les frais de séjour** (prestations assurées par l'hôpital : soins, examens d'analyses biologiques, délivrance de médicaments, etc...)
- > **La chambre particulière**
- > **Le forfait journalier**
- > **Les prestations annexes** (frais de téléphone, frais de télévision, pédicure, etc...)

### AFFECTION DE LONGUE DUREE (ALD)

Si vous bénéficiez d'une prise en charge à 100% dans le cadre d'une ALD, un document spécifique sera complété et signé par le médecin qui vous suivra pendant votre séjour, afin de confirmer ou infirmer le rapport avec cette affection.

Si votre hospitalisation n'a aucun rapport avec votre affection de longue durée, votre caisse d'assurance maladie prendra en charge 80% des frais d'hospitalisation et votre mutuelle complètera partiellement ou intégralement les frais restant.

## SI VOUS ETES ASSURE SOCIAL :

Votre organisme d'assurance maladie prend en charge 80% ou 100% de vos frais d'hospitalisation selon le cas.

## SI VOUS ETES MUTUALISTE :

Les frais restant à votre charge peuvent être totalement ou partiellement pris en charge si vous remettez au bureau des entrées votre carte d'adhérent en cours de validité. Dans ce cas, vous n'aurez pas à faire l'avance des frais. A défaut, vous devrez payer les frais d'hospitalisation et en demander le remboursement à votre organisme de mutuelle ultérieurement.

## ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA)

Si vous bénéficiez de cette allocation à domicile versée par le Conseil général, **VOUS DEVEZ IMPERATIVEMENT** envoyer à votre antenne un bulletin d'hospitalisation afin de les informer de votre situation. De même, vous devrez leur faire parvenir un bulletin de sortie. Ces deux documents sont à retirer au bureau des entrées.

## SI VOUS N'ETES PAS MUTUALISTE :

Une provision d'avance peut vous être demandée.

## CHOIX DE VOTRE MÉDECIN TRAITANT ? ET LES AUTRES MÉDECINS ?

Le fonctionnement médical du Centre Hospitalier Belnay est assuré par deux praticiens hospitaliers, un interne et des médecins libéraux autorisés à exercer au sein de l'établissement.

Si vous êtes hospitalisé dans le service de médecine, votre suivi médical sera assuré par l'un des deux praticiens hospitaliers.

Pour le service de soins de suite, vous avez la possibilité d'être suivi par votre médecin traitant s'il est autorisé à exercer dans l'établissement.

## MEDECINS SPECIALISTES

Nous vous conseillons de faire connaître à l'infirmier(ère) et/ou au secrétariat médical les médecins spécialistes que vous avez l'habitude de consulter afin d'assurer la bonne continuité de vos soins.

*Exemples : dermatologue, angiologue, cardiologue, etc...*

## VOTRE ACCUEIL DANS LE SERVICE DE SOINS :

Vous serez accueilli par un membre de l'équipe soignante. L'accueil se déroule en 4 étapes :

- Installation dans votre chambre
- Assurer votre confort hôtelier
- Formalités administratives
- Recueil de données (vos besoins, vos éventuels régimes alimentaires, etc.) pour organiser au mieux votre prise en charge





Hôtesse d'accueil

# Vos interlocuteurs

## DURANT VOTRE SÉJOUR, VOUS RENCONTREZ DES ÉQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES :

L'équipe médico-soignante est responsable de votre séjour. Elle est à votre écoute, pour vous apporter soutien et réconfort et rechercher des solutions en cas de difficultés.

Pour votre information, des étiquettes de couleurs vous permettront d'identifier les différentes catégories de personnel.

### MÉDECIN



Il établit le diagnostic, vous renseigne sur votre état de santé et prescrit votre traitement.

### INTERNE

Étudiant en médecine, il est placé sous la responsabilité des praticiens hospitaliers.

### CADRE DE SANTÉ

Il assure l'organisation générale du service et encadre le personnel. Il est votre interlocuteur privilégié au sein du service. Son bureau se situe en USN1.

### INFIRMIER(E)



Il assure les soins techniques, relationnels, d'hygiène et de confort. Il travaille en collaboration étroite avec votre médecin et est responsable du suivi des soins.

### SECRÉTAIRE MÉDICAL(E)

Il joue un rôle intermédiaire entre le patient et le personnel médical, le personnel paramédical et administratif tout en prenant contact avec les familles si nécessaire.

### AIDE SOIGNANT(E)

Il prodigue des soins d'hygiène, de confort, des soins relationnels et aide aux actes de la vie courante.

### AGENT DE SERVICE HOSPITALIER

Il assure l'entretien des chambres et des locaux et participe à la distribution des repas.

Les étudiants infirmiers de l'IFSI<sup>1</sup> et les élèves aides soignants de l'IFAS<sup>2</sup> :

Ils effectuent des stages de formation pratique dans les services de soins de l'établissement sous la responsabilité des professionnels.

Si vous ne souhaitez pas être pris en charge par des stagiaires, signalez-le au cadre du service.

<sup>1</sup>Institut de Formation en Soins infirmiers

<sup>2</sup>Institut de Formation des Aides-Soignants

## MÉDECINE - SOINS DE SUITE ET DE RÉADAPTATION : LEURS MISSIONS ?

- Assurer la surveillance clinique des patients et la mise en œuvre des thérapeutiques.
- Favoriser la réinsertion des patients dans leur cadre de vie familial et social.

## A INSI QUE D'AUTRES PROFESSIONNELS :

### K INESITHERAPEUTE / O RTHOPHONISTE

Il contribue, sur prescription médicale, à votre rééducation.

### D IÉTICIEN(NE)



Il élabore, en collaboration avec les cuisiniers de l'établissement, l'ensemble des menus pour garantir l'équilibre alimentaire. Il peut intervenir auprès de vous dans le cadre d'un régime spécifique, et de l'évaluation de vos besoins nutritionnels.

### A SSITANT(E) SOCIAL(E)

Il vous conseille et vous aide ainsi que votre famille dans vos démarches administratives et étudie avec vous l'aspect financier et social d'un hébergement. Vous pouvez le rencontrer sur demande auprès du cadre de santé ou de l'infirmier(e).

### P SYCHOLOGUE

Il intervient sur prescription médicale ou sur proposition du cadre de santé ou de l'infirmier(e).

### P ÉDICURE



Professionnel extérieur, cette prestation payante s'effectue sur votre demande. Vous avez le libre choix de la personne.

## LA CONTINUITÉ DES SOINS EST ÉGALEMENT ASSURÉE PAR :

### P HARMACIEN / P RÉPARATEURS EN PHARMACIE



Ils sont chargés de la dispensation des médicaments et de certains dispositifs médicaux prescrits par le médecin. Le pharmacien est responsable de la sécurité du circuit du médicament. Les préparateurs en pharmacie sont sous la responsabilité directe du pharmacien.

### I NFIRMIER(E) HYGIÉNISTE

Il veille à l'hygiène, la prévention et la surveillance des infections associées aux soins (IAS).

### S ERVICES LOGISTIQUES

Cuisine, service technique, blanchisserie, magasin. Ils mettent tout en œuvre pour assurer le bon déroulement de votre séjour.

### S ERVICES ADMINISTRATIFS

Ils contribuent, selon leurs spécificités, au bon fonctionnement du Centre Hospitalier.

### B UREAU DES ENTRÉES



Il assure l'accueil du patient et/ou de la famille pour la constitution du dossier administratif et fournit les informations relatives à la prise en charge de votre séjour.

### SECRET MÉDICAL / SECRET PROFESSIONNEL

Tout professionnel, dans l'exercice de ses fonctions, est soumis à l'obligation de secret et discrétion professionnels.



# Vos conditions de séjour

## C HAMBRE



Selon votre état de santé ou les possibilités du service, vous disposerez d'une chambre à 1 ou 2 lits comprenant un lavabo et un cabinet de toilettes. Une douche est disponible au sein du service.

## T ÉLÉPHONE



Toutes les chambres sont équipées d'un téléphone avec ligne directe 24H/24H - 7j/7j.

Sont à votre charge : forfait minimum de 10€ puis coût réel des consommations.

Une fiche d'information sur l'utilisation vous sera communiquée.

*Pensez à donner votre numéro direct à vos correspondants.*

## T ÉLÉVISION



A chaque étage, un téléviseur est à votre disposition dans le salon. Toutes les chambres sont équipées. Pour les chambres particulières, sont à votre charge : forfait minimum de 10€ puis 1.60€ par jour.

*Nous vous demandons de respecter le repos de vos voisins.*

## A LCOOL



La consommation et l'introduction d'alcool sont strictement interdites pendant toute la prise en charge.

**Tarifs des prestations affichés à chaque étage.**

## N ÉCESSAIRE DE TOILETTE



Vous devez apporter votre nécessaire de toilette : serviettes, gants de toilettes, savon, dentifrice etc. ainsi que vos affaires pour la nuit (pyjama, chemise de nuit etc.)

## W IFI



Vous pouvez accéder gratuitement au réseau Wifi de l'hôpital en vous connectant sur « BELNAY-PUBLIC »

## V ISITES



Vos proches sont les bienvenus. Les horaires de visites sont fixés de **12h à 20h**. Selon le cas, le cadre de santé pourra accorder une dérogation.

## D ISTRIBUTEUR BOISSONS



Un distributeur est disponible dans le hall d'entrée.

## R EPAS ACCOMPAGNANTS



Ils doivent être commandés auprès de l'équipe 48h à l'avance et sont payables par chèque libellé à l'ordre du Trésor public au moment de la commande.

## RENCONTRE AVEC LE MÉDECIN

Vous serez informé des périodes de visites du médecin par l'équipe soignante. Si vous avez besoin de le rencontrer en dehors des périodes de passage, adressez-vous au cadre de santé.

## COURRIER



Pour expédier votre courrier, vous pouvez le déposer à l'accueil du lundi au vendredi avant 15h. Si vous ne pouvez pas vous déplacer, confiez-le au personnel. Votre courrier vous sera apporté dans votre chambre. Pensez à donner à vos correspondants le nom de votre service. Les mandats, lettres et objets recommandés, seront délivrés directement par le vaguemestre.

## ANIMAUX



Les animaux sont interdits dans les services de soins.

## BIBLIOTHÈQUE



Une bibliothèque est disponible dans le salon.

## CULTES



Le personnel respecte vos opinions et vos croyances. Vous pouvez rencontrer un représentant de votre culte si vous le désirez. Un représentant de l'équipe d'aumônerie de Toumus est présent chaque jour au sein de l'établissement.

Les coordonnées des représentants de divers cultes sont à votre disposition au sein du service.

## PERMISSION DE SORTIE



Une permission de sortie peut vous être accordée par votre médecin pour une durée maximale de 48h si votre état de santé le permet. Au-delà, l'établissement établira vos papiers de sortie.

## NON DIVULGATION DE VOTRE PRÉSENCE

Vous pouvez demander que votre présence dans l'établissement ne soit pas divulguée à des tiers extérieurs en le signalant lors de votre admission.

## DÉPÔT DE VALEURS ET D'OBJETS PRÉCIEUX



Il est déconseillé de garder avec vous des objets de valeurs ou des sommes d'argent importantes. Nous vous invitons à les déposer au coffre dès votre entrée. Si pour des raisons de santé vous ne pouvez pas effectuer de dépôt, un agent de l'établissement, en présence d'un proche ou d'un autre professionnel, réalisera l'inventaire de tous les objets en votre possession. Un duplicata vous sera remis. Selon la nature des objets, ils seront soit conservés dans le coffre de l'établissement soit déposés à la Trésorerie. La direction décline toute responsabilité en cas de vol d'objets ou d'espèces qui ne lui auraient pas été confiés.

## REPAS



Le petit déjeuner est servi dans votre chambre à partir de 7h30, le déjeuner à partir de 12h et le dîner à partir de 18h.

## LINGE



A titre exceptionnel et en accord avec le cadre de santé, votre linge peut être entretenu par le service de blanchisserie de l'établissement. Sont à votre charge : forfait minimum de 10€ puis 1.40€ par kg lavé.

## INFORMATION SUR NOS DEMARCHES QUALITE POUR AMÉLIORER VOTRE PRISE EN CHARGE :

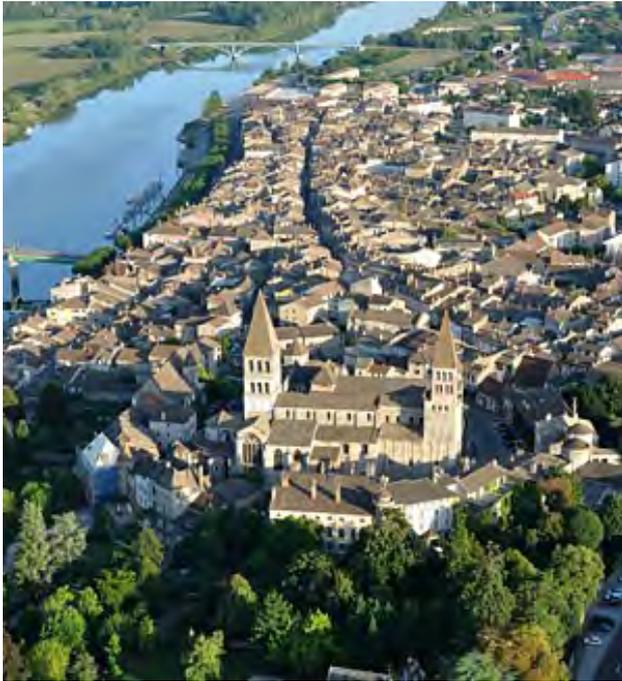
Si vous souhaitez disposer d'une information concernant les évaluations, les enquêtes de satisfaction réalisées au sein de l'établissement ou sur le rapport de certification établi par la HAS, n'hésitez pas à en faire la demande auprès du cadre de santé.

# Environnement ...

*Projet de restructuration du bâtiment Saint Philibert et d'extension de l'EHPAD . A la fin de l'opération en 2020, l'EHPAD comportera 160 chambres individuelles réparties sur 2 niveaux.*



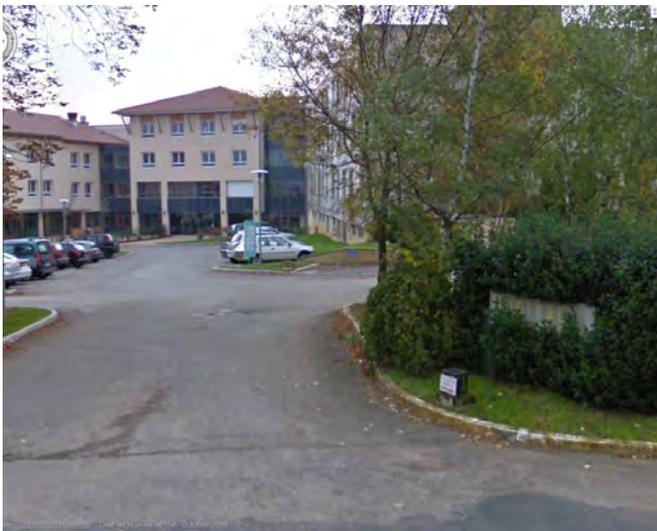
# ... Environnement



*Vue de Tournus*



*Salon de l'accueil*

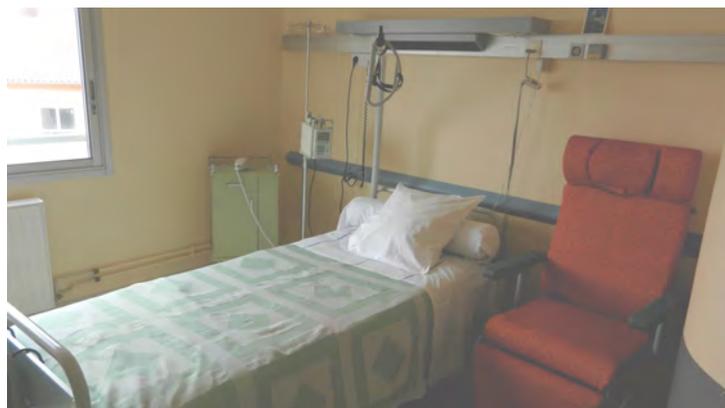


*Entrée de l'hôpital*



*Salon de l'un des services  
de Médecine et de SSR*

*Chambre de l'un des services  
de Médecine et de SSR*





# Notre vigilance

## PRISE EN CHARGE EN RÉSEAU

Vos soins sont assurés en liaison avec d'autres établissements de santé du département de la Saône et Loire. Notre établissement fait partie du GHT (Groupement Hospitalier de Territoire) de la Bourgogne Méridionale dont l'établissement support est le Centre Hospitalier de Mâcon.



## MÉDICAMENTS

Les médicaments sont distribués par l'infirmier(e) selon les prescriptions du médecin. Certaines associations de médicaments pouvant présenter un danger, **vous ne devez pas** vous faire apporter ou prendre d'autres médicaments sans l'accord préalable de l'infirmier(e) ou du médecin. Pour aider les professionnels de santé dans votre prise en charge, **apporter l'ensemble de vos ordonnances médicamenteuses** et pensez à ouvrir un dossier pharmaceutique auprès de votre pharmacie d'officine.



## SECURITE INCENDIE

L'établissement est équipé d'un système de détection incendie, le personnel est formé et réalise régulièrement des exercices de simulation.



## TÉLÉPHONE PORTABLE

Les portables sont tolérés au sein de l'établissement.  
**A utiliser avec discrétion.**

## HÔPITAL SANS TABAC



Décrets n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et n°2017-633 du 25 avril 2017

Nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer et/ou de vapoter à l'intérieur de l'enceinte du Centre Hospitalier. Cette interdiction est notifiée par l'affichage ci-après.

Pour arrêter de fumer, faites-vous aider en appelant le : **3969** (*tabac info service*)

## OBJETS ÉLECTRIQUES



Pour des raisons de sécurité, avant leur utilisation, tous les objets électriques personnels doivent être vérifiés par le service technique de l'établissement.



## EN CAS D'INCENDIE

- Gardez votre calme
- Prévenez le personnel de l'étage ou donnez l'alerte avec l'appel malade
- Suivez les instructions du personnel
- N'utilisez pas les ascenseurs
- Ne revenez jamais sur vos pas

## M ATÉRIOVIGILANCE ET RÉACTOVIGILANCE



Des matériels très divers appelés "dispositifs médicaux" (seringue, fauteuil roulant, lit médicalisé...) et "dispositifs médicaux de diagnostic" (tube pour prélèvement sanguin...) sont nécessaires à la réalisation des soins. Les autorités sanitaires ont mis en place une surveillance des incidents pouvant se produire avec ces dispositifs, afin de les prévenir et de les éviter.

## P HARMACOVIGILANCE



Toute prise médicamenteuse peut entraîner des effets indésirables. Certains de ces effets sont connus avant la commercialisation du médicament, d'autres peuvent être décelés plus tard. Tout professionnel de santé (médecin, pharmacien, infirmier(e)...) qui a connaissance d'un effet indésirable grave et inattendu doit le déclarer aux autorités sanitaires (centre de pharmacovigilance du CHU de Dijon pour le département de la Saône et Loire). Les professionnels de santé de l'hôpital sont sensibilisés à cette obligation.

## I NFECTIOVIGILANCE

L'établissement a défini un programme de prévention des Infections Associées aux Soins (IAS) : procédures d'hygiène pour les soins, nettoyage du matériel et des locaux, formation du personnel aux bonnes pratiques d'hygiène, évaluation des pratiques, surveillance des infections associées aux soins par le biais d'enquêtes réalisées dans les services.

Toutes ces actions sont coordonnées par la CLIAS qui rédige un programme et un bilan d'activités annuels présentés aux instances et aux représentants des usagers. Leur mise en œuvre est confiée à l'équipe opérationnelle en hygiène hospitalière. Un infectiovigilant est chargé du recensement et de la déclaration des infections.

## I DENTITOVIGILANCE

C'est le système de surveillance et de gestion des risques et erreurs liés à l'identification des patients. Il est coordonné par une cellule qui formalise des procédures de saisie, sensibilise les patients, forme les professionnels...

L'identitovigilance est un acte de soins qui concerne toutes les étapes de la prise en charge du patient. Elle débute dès l'admission par la pose d'un bracelet d'identification après recueil de votre consentement.

*Exemples* : traitement au mauvais patient, erreur d'administration d'un médicament...

## H ÉMOVIGILANCE



L'hémovigilance est un élément de la sécurité transfusionnelle et a pour objet la surveillance, l'évaluation et la prévention des incidents et des effets indésirables survenant chez les donneurs ou les receveurs de produits sanguins labiles (PSL). Il est coordonné par le Comité de sécurité transfusionnelle d'hémovigilance (CSTH) comprenant la direction, un médecin, le pharmacien, des soignants et des représentants de l'établissement de transfusion sanguine.



### QUELQUES RÈGLES D'HYGIÈNE

Parce que les patients hospitalisés sont souvent fragilisés, parce que tous (patients, visiteurs, personnels) nous pouvons être porteurs de germes, vous pouvez nous aider en respectant et en faisant respecter des règles simples :

- **Veiller à une bonne hygiène corporelle**
- **Se laver fréquemment les mains**
- **Respecter les consignes données**
- **Toujours faire appel aux soignants pour la manipulation des perfuseurs, drains, sondes urinaires...**
- **Si vous êtes passagèrement atteint(e) d'une infection contagieuse ou si vous êtes particulièrement fragile, respecter les précautions spécifiques qui vous seront expliquées.**



# Vos droits

# Vos devoirs

## I NFORMATIQUE ET LIBERTÉ

*Loi du 6 janvier 1978, modifiée par celle du 06 août 2004.*

Le Centre Hospitalier dispose d'un système informatique destiné à faciliter la gestion des dossiers des patients et à réaliser, le cas échéant, des travaux statistiques à usage du service. Les informations recueillies lors de votre hospitalisation feront l'objet, sauf opposition de votre part, d'un enregistrement informatique. Ces informations sont réservées à l'équipe médicale qui vous suit ainsi que pour les données administratives, au service de facturation. Conformément à la déontologie médicale et à la loi « *Informatique et liberté* », tout patient peut exercer un droit d'accès et de correction de ces informations en s'adressant à la direction.

## P ERSONNE DE CONFIANCE

*Loi du 02 février 2016*

Pendant votre séjour, vous pouvez désigner par écrit, si vous le souhaitez, une personne de confiance qui peut être un parent, un proche, votre médecin traitant. Elle peut :

- vous assister et vous accompagner lors des entretiens médicaux, vous aider dans vos décisions concernant votre santé etc.
- être consultée, si votre état ne vous permet pas de faire connaître aux personnes qui vous soignent votre avis ou les décisions que vous souhaitez prendre concernant votre santé
- être un « porte-parole en fin de vie » si vous n'avez pas rédigé de directives anticipées.

La désignation est en principe valable pour la durée de votre séjour mais elle peut l'être pour plusieurs séjours. Elle est révoquée et modifiable à tout moment. La personne de confiance désignée doit donner son accord par écrit.

## A CCÈS AU DOSSIER MÉDICAL

*Arrêté du 5 mars 2004 modifié par arrêté du 3 janvier 2007.*

La loi du 4 mars 2002 vous autorise à accéder à votre dossier médical, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin que vous aurez désigné. La demande doit être formulée par écrit auprès du directeur du Centre Hospitalier. La consultation du dossier peut avoir lieu gratuitement sur place ou par l'envoi de copies des documents; les frais de copies et d'envoi sont à la charge du demandeur. Un formulaire de demande ainsi qu'une fiche d'information explicative est disponible auprès de l'équipe du service. La conservation des dossiers est régie par la réglementation (20 ans à compter de votre dernier séjour). Pour plus d'information, adressez-vous au secrétariat médical.

## I NFORMATION SUR VOTRE ÉTAT DE SANTÉ

Vous avez droit à une information claire, loyale et appropriée sur votre état de santé. Cette information vous permet d'exprimer votre consentement aux soins. Si vous le désirez, vous pouvez désigner un membre de votre famille ou de votre entourage pour qu'il soit informé de votre état de santé.

## P ROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS

*Loi du 5 mars 2007*

Si le patient n'est plus en mesure d'assurer la gestion de ses biens, il est nécessaire qu'il soit représenté ou assisté afin de sauvegarder ses intérêts.

## RÉPRÉSENTATION DES USAGERS

### PRÉSENCE AUX INSTANCES :

Deux représentants des usagers sont présents au Conseil de surveillance et peuvent être impliqués dans diverses commissions pour ainsi participer à une meilleure définition de la prise en compte des patients et des résidents.

### COMMISSION DES USAGERS :

Sont membres 2 représentants des usagers titulaires et un suppléant. Deux sont présents au Conseil de surveillance.

Si vous avez des réclamations à formuler concernant la qualité de l'accueil, de la prise en charge ou des soins que vous avez reçus, faites-en part à votre médecin ou au cadre de santé. Cependant, si vous l'estimez nécessaire, vous pouvez écrire au Directeur qui vous répondra et pourra vous orienter vers cette commission. Sa composition est affichée dans chaque service.

## DIRECTIVES ANTICIPÉES

Décret du 03 août 2016

Toute personne majeure peut les rédiger pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté. Ces directives indiquent ses souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt du traitement. Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical. Elles ont une durée de vie illimitée. Toutefois, elles peuvent être à tout moment modifiées ou annulées.

Sachez les rendre accessibles au médecin qui vous prend en charge au sein de l'établissement.

## DOSSIER MÉDICAL PERSONNEL

Loi du 13 août 2004

C'est un dossier médical informatisé accessible sur Internet. Il peut contenir les informations personnelles de santé nécessaires à votre suivi : les traitements, les antécédents médicaux et chirurgicaux, les comptes-rendus hospitaliers et de radiologie, les analyses de laboratoire ... Avec votre accord, les professionnels de santé qui vous suivent peuvent ajouter dans votre DMP des documents de santé et partager ainsi les informations utiles à la coordination de vos soins.

## BIENTRAITANCE

L'établissement s'est engagé depuis 2007 à la promotion de la bientraitance et au renforcement de la politique de lutte contre la maltraitance. En interne, 2 référents maltraitance ont été nommés. Leur identité est affichée dans le hall d'accueil.

**Si vous estimez être victime d'actes de maltraitance, vous pouvez composer le 3977 (numéro national unique).**

## REFUS DE SOINS

Vous pouvez refuser les soins qui vous sont proposés. Ce refus doit être fait en pleine connaissance de cause. Le médecin doit donc vous informer des conséquences certaines et prévisibles de votre décision sur votre état de santé. Si vous persistez dans votre refus, le médecin est dans l'impossibilité juridique de passer outre votre volonté.

## SOINS PALLIATIFS

L'établissement est engagé dans une démarche palliative en application de la circulaire du 19 février 2002 et accueille les personnes en soins palliatifs. Il s'agit d'une prise en charge globale du patient atteint d'une maladie grave évolutive ou terminale. L'objectif est de soulager les douleurs physiques ainsi que les autres symptômes et de prendre en compte la souffrance psychologique, sociale et spirituelle.

Art. L.1110-5 du code de la santé publique « ...toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée... »

## DONS D'ORGANES



Faire don d'un de ses organes ou de certains tissus après le décès est un geste généreux et utile : il peut sauver la vie d'une autre personne. Le don d'organes repose, depuis la loi Cavaillet de 1976, sur le principe du consentement présumé. Cette loi a été complétée par le décret du 11 août 2016 pour faciliter les démarches et clarifier les conditions de refus.

Toutefois, toute personne opposée au prélèvement peut s'inscrire sur le Registre National des Refus.



# Votre sortie

**L**a date de votre sortie est fixée par le médecin qui vous suit, en accord avec vous et le cadre de santé.

## **R**ETOUR À DOMICILE

Le cadre de santé, selon vos besoins, organisera votre retour à domicile en collaboration avec les différents prestataires externes.

### **TRANSPORT :**

Si votre état de santé le justifie, une prescription médicale de transport sera établie et le secrétariat médical se chargera de contacter le transporteur de votre choix pour votre retour à domicile.

### **SUIVI DE VOTRE TRAITEMENT :**

Tous les documents nécessaires au suivi de votre traitement vous seront remis dans votre service d'hospitalisation le jour de votre sortie (ordonnances, prescription de transport etc.).

### **FORMALITÉS ADMINISTRATIVES :**

Votre bulletin de sortie vous sera remis au bureau des entrées sur demande.

Si vous bénéficiez de l'APA, pensez à envoyer un bulletin de sortie à l'antenne dont vous dépendez.

### **RÈGLEMENT DE VOS FRAIS DE SÉJOUR :**

Le montant des éventuels frais d'hospitalisation restant à votre charge ainsi que les frais liés à la consommation téléphonique et télévisuelle vous seront adressés à domicile et seront à régler au Trésor Public de Tournus.

## **S**ORTIE VERS UNE STRUCTURE

La sortie vers une structure type EHPAD est discutée en amont.

Le cadre de santé de votre service gère toutes les modalités.

### **DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ :**

**Le jour de sortie est fixé par le médecin. Si vous souhaitez quitter l'hôpital sans son accord, vous devez signer une décharge de responsabilité.**

## **V**OTRE AVIS NOUS INTÉRESSE



### **QUESTIONNAIRE DE SORTIE :**

Il vous sera remis 24 à 48h avant votre sortie dans le service. Nous vous remercions de prendre quelques instants pour le remplir.

N'hésitez pas à demander de l'aide à l'équipe si vous le désirez.

Vos remarques et vos suggestions nous seront très utiles pour réaliser les améliorations nécessaires et mieux comprendre les besoins des hospitalisés.

Si vous souhaitez participer au dispositif national e-SATIS, pensez à communiquer votre adresse mail.

### **RÉCLAMATIONS ET CONTESTATIONS :**

Si au cours de votre séjour vous estimez avoir subi un préjudice du fait de l'activité de l'établissement, vous pouvez en parler avec votre médecin, avec le cadre de santé ou adresser une réclamation écrite à la direction.

En prévision des sorties à domicile, pour les patients qui le nécessitent, le Centre Hospitalier de Tourmus travaille en étroite collaboration avec le Réseau de Santé des 3 Rivières qui a pour objectif principal d'aider la personne âgée à domicile.



Il se compose d'un :

- **CLIC** (Centre Local d'Information et de Coordination) : ses missions sont d'informer, d'évaluer les besoins, de mettre en place un plan d'aide et d'en assurer le suivi.
- Réseau qui assure les évaluations gériatriques, les réunions de synthèse et un suivi à domicile.

## A CCUEIL DE JOUR

Ouvert depuis le 05 janvier 2004, l'accueil de jour a été créé pour prendre en charge les personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de maladies apparentées en préservant au maximum leur autonomie et en maintenant des liens sociaux.

La structure s'apparente à un appartement de plain pied adapté aux besoins spécifiques des personnes présentant des troubles du comportement avec un espace jardin protégé leur permettant de circuler librement.

Des professionnels tels que le cadre de santé, les aides médico-psychologiques, les aides-soignants, les agents de service hospitalier, le psychologue et le médecin coordonnateur accompagnent quotidiennement les personnes accueillies.



CH Belnay

# Prestations Complémentaires

## P ORTAGE DE REPAS A DOMICILE

L'établissement propose une livraison de repas à domicile pour le midi et/ou pour le soir dans une zone géographique pré-définie. Ce service est assuré tous les jours de la semaine. Vous pouvez choisir entre 2 menus.

Pour plus de renseignements, adressez-vous au secrétariat du service de portage de repas du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h.

## L E SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE (SSIAD)

Le SSIAD permet, sur prescription médicale, d'assurer aux personnes âgées malades et/ou dépendantes :

- des soins d'hygiène générale,
- des soins infirmiers,
- les concours nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie.

Le service est composé d'un cadre de santé, d'un infirmier(e) et d'aides-soignant(e)s.

Pour plus de renseignements, veuillez-vous adresser au cadre de votre service.



# 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.

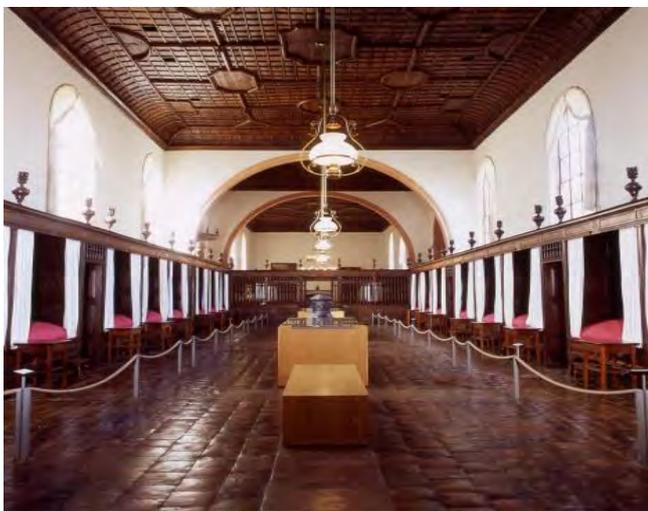


**11** La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **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.



# Historique de L'établissement

Le premier établissement d'assistance attesté à Tournus est l'aumônerie de l'abbaye Saint Philibert. L'hôpital Saint Jean apparaît ensuite. Il est situé en dehors de la ville. Le 6 septembre 1613, l'hôpital est installé en ville dans l'hôtel de la prévôté puis, 12 ans plus tard, dans le collège de la rue des Lambrois.

## HÔTEL DIEU

En 1672, l'établissement est confié aux sœurs de Beaune et contrôlé par un conseil de 11 représentants du clergé et des habitants. L'Hôtel Dieu de Tournus est né et comporte 18 lits en alcôve. Au début du 18<sup>ème</sup> siècle, une seconde chambre de 18 lits est construite. Courant de ce siècle, l'établissement devient un hôpital civil et militaire. En 1792, une troisième chambre de 20 lits est construite. La capacité est alors de 56 lits. L'établissement fonctionnera jusqu'en 1982.

Aujourd'hui, l'Hôtel Dieu est un musée considéré comme un témoin privilégié de l'histoire hospitalière occidentale.

## MAISON DE RETRAITE « 7 FONTAINES »

Monseigneur de Maupéou, évêque de Chalon, établit en 1675 à Tournus une maison de charité pour servir de domicile aux malades indigents, pour leur procurer de la nourriture mais aussi des médicaments. En 1720, elle devient un hospice par le Cardinal de Fleury. En 1804, la direction de la charité est donnée à 2 sœurs. En 1961, la Charité, établissement annexe de l'hôpital de Belnay, comporte 60 lits d'hospice. En 1963, 28 lits sont créés; la capacité est alors de 88 lits. Ces travaux d'aménagement ont été engagés et financés par le Ministère des rapatriés d'Algérie.

Le 1<sup>er</sup> avril 1966, la communauté des sœurs de Saint Vincent de Paul ne dirige plus la maison.

En 1969, la capacité de la Charité est de 102 lits et l'effectif du personnel est de 8 agents. Le 29 mai 1972, le Conseil d'administration baptise la Charité « Maison de retraite des 7 Fontaines » ; nom du lieu dit. En 1972/1973, acquisition de la maison Parot et aménagement de 3 chambres à 2 lits et 1 chambre à 4 lits. La capacité de la maison passe à 112 lits. Le 1<sup>er</sup> mai 1982, la capacité de la maison de retraite est réduite à 80 lits ; les autres sont transférés dans le bâtiment Saint Philibert construit sur le site de Belnay.

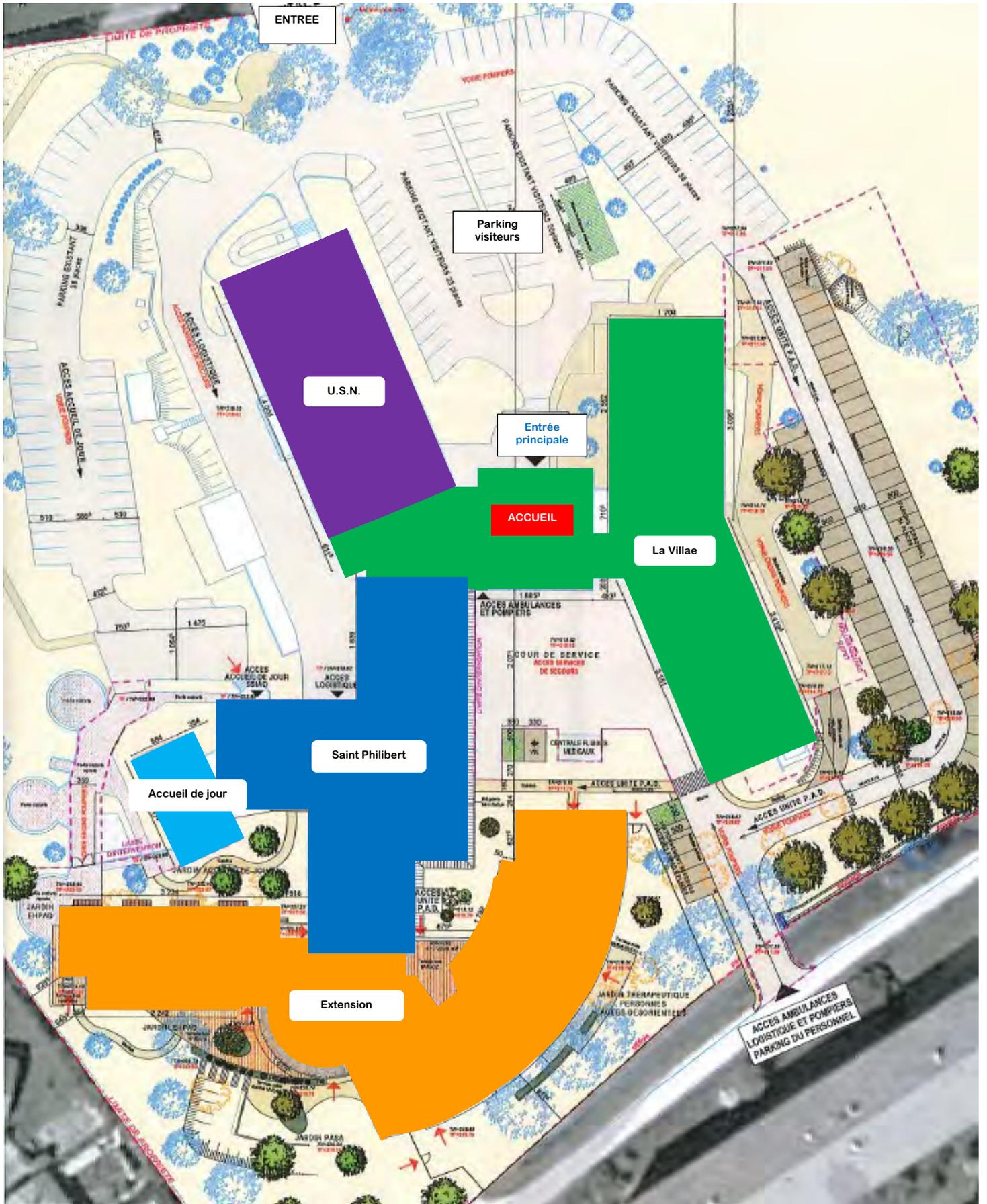
En 1984, la maison de retraite est restructurée. On parle à cette époque de son humanisation avec l'engagement important de travaux (ascenseurs, selon de coiffure, salle à manger etc.). En 1986, ouverture du service Aubépine et en 1994 rénovation du service Églantine.

La maison de retraite a fermé ses portes en mai 2010 et La Villae a ouvert les siennes sur le site de Belnay (60 lits).

## SITE BELNAY

En juillet 1977, le bâtiment dit « USN » (*Unités de soins normalisés*) qui abrite les services de médecine et de soins de suite et de réadaptation est construit sur le site de Belnay.

En avril 1982, c'est au tour du bâtiment dit « Saint Philibert » d'être construit. Ce bâtiment comprend le service de soins de longue durée ainsi que le service de cure médicale. L'ensemble des services du bâtiment a été restructuré en 2002-2003. En 1991, le SSIAD (*Service de soins infirmiers à domicile*) prend en charge ses premiers patients. En 1992, le service de portage des repas à domicile est organisé. En 2004, un service accueil de jour comprenant 4 places ouvre ses portes sur le site de Belnay (6 places en 2011). En 2006, le service de soins de longue durée, le service de cure médicale et la maison de retraite des 7 Fontaines sont fusionnés en EHPAD (*Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes*). Et, en 2007, «1 lit» pour les soins palliatifs a été identifié dans le service de médecine (3 depuis 2014).



U.S.N.



Saint Philibert



La Villae



Extension