



Centre de Postcure
Psychiatrique

La Chicotière

Livret d'Accueil du Patient



Secrétariat – 5 Allée Georges-Danton – 44800 ST-HERBLAIN
Tél. 02.40.46.48.10 Fax 02.40.43.89.34
lachicotiere@lesapsyades.fr
www.lesapsyades.fr



Sommaire

Table des matières

MOT DU DIRECTEUR	3
PRESENTATION	4
ORGANISATION DE VOTRE SEJOUR.....	5
La procédure d'admission.....	5
Les frais d'hospitalisation.....	6
CONDITIONS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOINS.....	6
Le projet de soins	6
Les référents	6
Les différents moyens d'accompagnement.....	7
L'équipe pluridisciplinaire.....	7
Le SASVI.....	7
Le foyer (15 chambres individuelles)	7
Les sorties du CPP.....	8
Le Tabac	9
L'appartement thérapeutique (4 places individuelles)	9
Les activités et les ateliers.....	9
Les soins	9
Les accompagnements spécifiques	9
Les Familles	9
Les week-ends et vacances	10
MES MEDICAMENTS AU CPP LA CHICOTIERE	10
DROITS ET DEVOIRS	11
INFORMATIONS DIVERSES	13
Avant de partir, n'oubliez pas.....	14
Et selon votre situation	14
Les informations pratiques.....	14
SUIVI DES SOINS ET TRAITEMENTS MEDICAUX.....	15
REGLEMENT INTERIEUR	16
LISTE DES DOCUMENTS JOINTS AU LIVRET D'ACCUEIL	17
FICHE D'INFORMATION DU PATIENT	18
INFORMATIONS PRATIQUES	20
RESULTATS DES INDICATEURS NATIONAUX	21
CHARTRE DE LA PERSONNE HOSPITALISEE	22
NOTES PERSONNELLES	23
PLAN D'ACCES AU CPP	24

Le Mot du Directeur



Madame, Monsieur,

Vous venez d'être admis dans un Centre de Postcure Psychiatrique « La Chicotière », appartenant à l'association Les Apsyades.

Ce livret d'accueil a été spécialement conçu à votre intention afin de faciliter votre séjour en apportant les réponses à l'ensemble des questions liées à votre hospitalisation.

Outre la présentation générale de la structure, ce document contient les informations sur les divers aspects de votre vie dans l'établissement, ainsi que sur les droits et les obligations de la personne hospitalisée.

Soyez assuré de la volonté des médecins, des équipes soignantes et de l'ensemble du personnel de tout mettre en œuvre pour vous assurer, ainsi qu'à vos proches, le meilleur pour votre prise en charge dans le respect de vos droits, de vos libertés individuelles, de votre intimité, de la confidentialité de vos données et dans une éthique de la bienveillance.

Espérant que votre séjour à La Chicotière aidera à l'avancée de votre projet, nous vous souhaitons la bienvenue.

Jérôme POLLET, Directeur Général
de l'Association Les Apsyades

PRESENTATION



Créée en 1976, « LA CHICOTIERE » a pour mission d'assurer des **soins de Postcure psychiatrique**. C'est-à-dire d'aider et d'accompagner des personnes en souffrance psychique dans leurs démarches de prise d'autonomie, de réhabilitation, d'insertion sociale et/ou professionnelle.

Elle assure également après les phases aiguës des troubles, la poursuite des soins ne nécessitant plus d'hospitalisation à temps complet.

Elle accueille **à temps plein** 18 personnes (14 en foyer, 4 en appartement), hommes et femmes de 18 à 30 ans et dispose **de places de jour**.

Depuis 1990, « LA CHICOTIERE » participe au service public hospitalier et à ce titre coordonne ses actions avec les établissements et secteurs de psychiatrie du département.

L'établissement est géré par **Les Apsyades**, Association Loi 1901 à but non lucratif reconnue d'utilité publique.

« La CHICOTIERE » est implantée dans l'agglomération nantaise et ouverte sur la vie du quartier du Tillay dans la ZAC de SAINT-HERBLAIN.

« La CHICOTIERE » s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité. A ce titre, nous sommes vigilants à améliorer nos pratiques dans le cadre de la lutte contre les infections nosocomiales (CLIN) et suite à la visite des experts la Haute Autorité de Santé, l'établissement est certifié depuis septembre 2006 (les rapports sont consultables sur le site de la H.A.S. : www.has-sante.fr).

Les résultats des questionnaires d'appréciation du séjour sont affichés annuellement au secrétariat de l'établissement.

ORGANISATION DE VOTRE SEJOUR

La procédure d'admission

Après avoir adressé **une demande personnelle**, fourni un dossier administratif et médical, la personne est reçue par **un des médecins psychiatres et un membre de l'équipe**.

Une visite de quinze jours sur le foyer ou d'un mois sur le SASVI est organisée lorsque le projet paraît possible et souhaitable à l'issue de cet entretien. Si l'intérêt de la prise en charge se confirme et que la demande se maintient, **l'admission** est décidée par la Commission d'Admission composée de deux médecins psychiatres, de deux éducateurs, d'un Cadre Coordonnateur des soins et d'une psychologue. Elle a lieu en fonction de la capacité d'accueil de l'établissement.

La prise en charge peut être à plein temps (avec hébergement en foyer ou en appartement thérapeutique), ou à temps partiel de jour.

Une période d'essai de 3 mois permet la réalisation d'un **premier projet de soin** (de six mois maximum), renouvelable dans la limite de deux ans. Il sera réévalué périodiquement.

Vous pouvez procéder aux formalités administratives au secrétariat de la Chicotière au plus tard le jour même de votre entrée en visite au CPP. Un courrier vous sera envoyé précisant les pièces à fournir au secrétariat du CPP.

Afin d'assurer au mieux votre prise en charge, vous devez apporter :

- **Une pièce d'identité** (carte nationale d'identité, passeport, livret de famille, carte de résident, carte de séjour)
- **La carte vitale mise à jour** (ou l'attestation papier correspondante) ou celle de l'ayant-droit.
- **Votre carte adhérent à une mutuelle**, ou l'attestation de couverture de maladie universelle (CMU), ou celle de l'aide médicale de l'état (AME)
- **La notification de prise en charge à 100%.**

Lors de votre admission au foyer thérapeutique ou à l'appartement thérapeutique, une caution vous sera demandée.

- Foyer thérapeutique = 200 euros.
- Appartement thérapeutique = 1 mois de loyer sans les charges.

Cette caution vous sera restituée à la fin de votre séjour (sauf en cas de dégradations ou d'impayés éventuellement dus)



Les frais d'hospitalisation

Le tarif des frais de séjour, révisable annuellement, est affiché au secrétariat.

Les frais d'hospitalisation se composent de :

Tarif journalier de prestation :

Celui-ci correspond à la spécialité du service dans lequel vous êtes hospitalisé.

La prise en charge d'une partie de vos frais de séjour peut être effectuée directement par les organismes de sécurité sociale sur présentation de votre carte vitale (principe du tiers payant). On appelle «ticket modérateur» la part des frais de séjour qui n'est pas prise en charge par l'assurance maladie. Il revient alors à votre mutuelle, à un organisme complémentaire (ex : CMUC) ou à vous-même d'en assurer la charge.

Forfait journalier (fixé par arrêté ministériel) :

13,50 € par jour dans les services de psychiatrie (tarifs au 1er juillet 2017).

Le montant de la majoration pour **une chambre individuelle** est facturé à 19,57 €/jour au 1^{er} janvier 2017, uniquement pour les patients dont la mutuelle rembourse cette majoration.

CONDITIONS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOINS



Le projet de soins

Tenant compte des besoins de chacun et des possibilités offertes par l'établissement, « **le projet de soin individualisé** » détermine l'emploi du temps, le programme de soins, les projets et les objectifs qui seront recherchés avec la personne.

Des plages de temps sont prévues pour des démarches, la vie sociale et personnelle en dehors de la vie dans l'établissement.

La collaboration de la personne accueillie à l'élaboration du projet de soin est constamment recherchée tout au long du séjour. Les points d'accords et de désaccords seront notés et discutés. En cas de désaccords persistants il sera mis fin à la prise en charge.



Les référents

Chaque personne accueillie est accompagnée tout au long de la réalisation de son projet **par un éducateur, un infirmier et un médecin nommés « référents »**.

Elle peut rencontrer un(e) psychologue pour parler de ses préoccupations ou pour une démarche thérapeutique. Elle bénéficie d'un suivi de consultations assuré par un médecin psychiatre de l'établissement.


La réunion clinique assure l'élaboration et le suivi du projet de soin. Le médecin référent est garant du projet individuel.



Les différents moyens d'accompagnement

Dans le cadre de sa mission de soins, d'aide à l'insertion sociale, et d'accompagnements vers davantage d'autonomie, l'institution a une volonté d'ouverture sur l'extérieur. Elle organise ses activités dans différents lieux et structures sociales (centres sociaux, équipements sportifs municipaux, maison des citoyens, ...), le plus souvent elle s'associe avec d'autres pour des actions communes, utiles à tous.

Elle dispose de plusieurs moyens d'accompagnement.



L'équipe pluridisciplinaire

L'équipe est composée de :

- 6 Éducateurs
- 9 Infirmiers,
- 2 Psychologues,
- 1 Psychomotricien,
- 1 Médecin-Chef de service, Psychiatre,
- 1 Médecin Psychiatre,
- 1 Cadre Coordonnateur des soins,
- 2 Secrétaires (médicale et comptable),
- 1 Maîtresse de maison,

Pour un équivalent de 20 postes à temps complet.




Le SASVI

Service d'Accompagnement et de Soins Vers l'Intégration.

Il aide à la sortie des séjours en institution, consolide l'autonomie, et développe l'insertion sociale, par **des accompagnements individualisés**.

Il aide à l'évaluation des besoins et des moyens à mettre en œuvre.



Le foyer (15 chambres individuelles)

Chaque personne est responsable par roulement :

- de services inhérents à la vie quotidienne (vaisselle, préparation des repas, ménage collectif et de sa chambre),
- de l'organisation du lieu de vie (réserve alimentaire, gestion de caisse loisirs, entretien des véhicules, ...)

Il s'y déroule des accompagnements :

- **Individuels** : hygiène, entretien des chambres, expression des personnes, ...
- **De groupe** : repas, sorties, réunions, vie quotidienne, ...

❖ LES REPAS

- **Le midi** : Ils sont livrés par un traiteur pour ceux qui déjeunent au foyer.
- **Le soir** : Deux personnes sont chargées d'élaborer un menu, d'acheter les denrées nécessaires et de réaliser le repas. Elles trouveront, si nécessaire, l'aide des professionnels.

A tout moment, à condition de le prévoir et en fonction du projet de soin, chacun peut déjeuner à l'extérieur, accompagné ou non.

❖ LES VISITES

Les visites sont possibles après accord des professionnels présents si elles ne sont pas contre-indiquées dans le projet de soin. Un salon est mis à disposition pour recevoir amis et famille dans le respect de l'intimité des personnes et de la vie au foyer.

❖ LES REUNIONS

Le mercredi, la réunion du foyer regroupe personnes accueillies et professionnels pour s'exprimer sur la vie au foyer, son organisation, et élaborer les projets collectifs.

Le samedi, une réunion ponctue le démarrage du week-end et précise les activités, loisirs et organisations possibles et nécessaires. Elle permet d'échanger autour des désirs de chacun concernant ces temps libres.

❖ VOTRE CHAMBRE

Vous serez accueilli en chambre particulière. Une clé vous sera fournie. Vous devez la restituer à la fin de votre séjour.

❖ VOTRE IDENTIFICATION

Un numéro d'identification, appelé IPP, propre au CPP, est attribué à chaque patient. Ce numéro d'identification, unique, que vous conserverez tout au long de votre prise en charge au CPP.

Tout au long de votre séjour, les professionnels du CPP vérifieront de manière répétée votre identité pour la sécurisation de votre prise en charge.

❖ LE COURRIER - LE TELEPHONE

Les personnes accueillies peuvent téléphoner, à leurs frais, et être appelées.
Le courrier personnel peut être reçu au foyer.

CPP La chicotière
Vos nom et prénom
3 allée Georges DANTON
44800 ST HERBLAIN



Les sorties du CPP

Vous êtes libre de sortir du CPP en ayant pris soin de prévenir l'équipe soignante de votre absence.



Tabac

Depuis le 2 mai 2007, et en application de la loi sur l'interdiction de fumer ou de vapoter dans les lieux public, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'enceinte du CPP .

Si vous souhaitez une aide à l'arrêt ou à la diminution de consommation de tabac, une aide au sevrage tabagique pourra vous être proposée.



L'appartement thérapeutique (4 places individuelles)

Dans l'habitat social, distinct du foyer et dans un autre quartier, il permet une démarche intermédiaire entre la vie collective et l'installation dans un logement personnel. Les personnes qui y résident sont accompagnées par l'équipe du SASVI.



Les activités et les ateliers

Sous forme d'activités physiques, techniques, thérapeutiques, d'expression, de groupes de parole, de socialisation... Elles permettent la remise en activité, l'expression et le repérage des difficultés de chacun, leur prise en compte et leur traitement. Elles favorisent la dynamisation et l'expression. Elles préparent à une vie sociale plus active.



Les soins

- ☞ L'établissement participe à la lutte contre la douleur physique et la douleur psychique (création d'un CLUD (Comité de Lutte contre la Douleur) en janvier 2009).
- ☞ Suivis médicaux et psychologiques, individuels et de groupe.
- ☞ Psychothérapies individuelles et de groupe.

- ☞ « Des groupes de parole » sont mis en place pour aider et préparer à la sortie mais aussi pour aider à l'insertion sociale autonome.
La participation à ces groupes est une indication thérapeutique inscrite dans les projets de soins.
- ☞ Suivi infirmier.
- ☞ Suivi de l'hygiène et de la santé, autonomie dans les soins.



Des accompagnements spécifiques

Le plus souvent individualisés, avec évaluation et bilan, ils visent à acquérir et développer des capacités d'autonomie dans tous les domaines (personnel, administratif, professionnel, social, ...). Ils sont réalisés, le plus souvent par des éducateurs dans les lieux d'hébergements et surtout dans les réseaux sociaux.



Les Familles

Des rencontres et des entretiens familiaux avec des psychologues sont proposés dans le cadre de l'admission, et de la période d'essai. Ils peuvent être prévus ensuite dans les projets de soins pour des rencontres régulières.

Les personnes accueillies étant majeures, elles bénéficient des règles du secret professionnel vis-à-vis des tiers, y compris familiaux. Tout échange d'informations nécessite leur accord explicite et/ou leur présence.

Week-ends et vacances

Les sorties en week-ends ou vacances s'organisent en fonction du projet thérapeutique et des possibilités individuelles. Le projet est adaptable à chaque situation (une autorisation de permission doit être sollicitée au préalable). La libre disposition de temps de week-end est prévue et organisée dans le cadre des projets de soins.

MES MEDICAMENTS AU CPP LA CHICOTIERE

Lorsque je suis pris en charge au CPP, j'apporte mes médicaments et mes ordonnances

❖ QUE DOIS-JE FAIRE DE MES MEDICAMENTS LORSQUE JE SUIS PRIS EN CHARGE AU CPP ?

Munissez-vous de vos ordonnances les plus récentes (Médecin traitant et/ou Médecin spécialiste) correspondant à l'ensemble des médicaments que vous prenez actuellement.

Remettez vos ordonnances au médecin de l'unité et indiquez-lui tous les médicaments que vous prenez, y compris les médicaments sans ordonnance (phytothérapie, homéopathie,...).

Apportez les médicaments que vous prenez régulièrement, afin de permettre au médecin du CPP de connaître l'ensemble du traitement que vous suivez au domicile.

Durant votre prise en charge, votre traitement personnel sera identifié à votre nom, et placé dans un endroit sécurisé du CPP dans l'attente de votre sortie.

❖ QUEL TRAITEMENT VAIS-JE RECEVOIR PENDANT MON SEJOUR AU CPP ?

Pendant votre prise en charge, les médicaments sont fournis par le CPP. Il est possible que certains de vos médicaments habituels soit remplacés par des médicaments équivalents ou des médicaments génériques, dont l'efficacité est comparable mais qui peuvent être différents par la forme, la couleur, le nombre voire la présentation. Exceptionnellement, vos médicaments personnels peuvent vous être donnés, si la pharmacie d'officine liée au CPP n'en dispose pas.

Au CPP, les médicaments vous sont distribués ou administrés par un(e) infirmier(e). Ne prenez pas d'autres médicaments que ceux prescrit par le médecin et donnés par l'infirmier(e), y compris de l'homéopathie, de la phytothérapie, ou des médicaments apportés par votre entourage : il peut exister des interactions entre le médicament ou avec votre état de santé qui pourrait entraîner de graves complications.

❖ JE N'AI PAS PRIS LES MÉDICAMENTS DONNÉS PAR L'INFIRMIER(E), QUE DOIS-JE FAIRE ?

Si vous avez des difficultés particulières à avaler un médicament, parlez-en à l'infirmier(e) au médecin, afin de trouver solution à ce problème.

❖ A LA SORTIE, VAIS-JE RETROUVER MON TRAITEMENT HABITUEL ?

À la fin de votre prise en charge, le médecin rédige une ordonnance de sortie tenant compte de votre état de santé. Le traitement prescrit peut être différent de celui que vous aviez lors de votre entrée. Le médecin vous donnera toutes les explications nécessaires. Il est important de respecter votre prescription de sortie. Ne prenez pas d'autres médicaments sans avis médical.

De retour à votre domicile, si vous avez des questions sur votre nouveau de traitement, contactez votre pharmacien d'officine ou votre médecin traitant.

❖ À LA SORTIE, VA-T-ON ME RESTITUER MES MÉDICAMENTS PERSONNELS ?

Vos médicaments personnels vous seront restitués à la sortie, s'ils vous sont toujours prescrits. Les médicaments arrêtés par le médecin ne vous sont plus utiles. Pour éviter des erreurs ou confusions, ils seront détruits par le CPP, avec votre accord.

À domicile, s'il vous reste des médicaments qui ont été arrêtés au cours de votre prise en charge au CPP, ils ne vous sont plus utiles. Rapportez-les à votre pharmacien d'officine. Ne les jetez pas vous-même dans votre poubelle ménagère.

DROITS ET DEVOIRS

Dans l'établissement et les activités, la loi commune et les règles de vie qui existent dans notre société sont applicables comme partout. Les règles élémentaires de savoir-vivre et de convenances sont à suivre par tous. Le respect de tous et de chacun limite les libertés individuelles au respect de celles d'autrui.



Les droits fondamentaux des personnes accueillies sont précisés dans la charte de la personne hospitalisée. Un résumé de la charte est annexé au livret d'accueil, la version intégrale est disponible sur le site www.sante.gouv.fr ou sur simple demande au secrétariat. Ne seront précisés dans ce chapitre que des points particuliers.

Afin de ne pas donner à ce livret d'accueil une dimension trop importante, nous indiquons certains documents que les personnes peuvent se procurer sur simple demande au secrétariat de l'établissement.

Les données concernant la personne accueillie font l'objet d'un traitement informatique dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978. Ces données sont transmises au médecin responsable de l'information médicale par le médecin référent de la personne et sont protégées par le secret médical. Un droit d'accès et de rectification peut s'exercer auprès de la Direction, du Médecin-Chef de service ou des médecins qui ont constitué le dossier.

La personne accueillie a accès aux informations contenues dans son dossier. Elle peut se procurer au secrétariat de l'établissement une note d'information expliquant les différentes modalités d'accès à son dossier. La personne a le droit de s'opposer pour des raisons légitimes au recueil et au traitement de données nominatives la concernant, dans les conditions fixées à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée si ce traitement ne répond pas aux obligations légales.

Le dossier est conservé dans les archives de l'établissement pour une durée de trente ans à compter de la date de dernière fin de prise en charge.

Elle peut désigner une personne de confiance pour, à sa demande, être accompagnée dans ces démarches, assister à des entretiens médicaux et être aidée dans ses décisions. La désignation d'une personne n'est pas possible en cas de tutelle, sauf si la personne a été désignée antérieurement à la mesure de tutelle et si cette dernière est confirmée par un juge. La désignation se fait par écrit et est remise au référent pour classement dans le dossier. Elle est valable pour la durée de l'hospitalisation et peut être modifiée par écrit à tout moment.

Étant pris en charge à sa demande, chacun peut à tout moment quitter l'établissement après avoir été informé des risques qu'il encourt. Selon les circonstances de cette sortie, il peut être demandé de signer une sortie contre avis médical. Toutefois, les soignants sont tenus d'intervenir en cas de danger et de prendre les mesures qui s'imposent.

Les plaintes ou réclamations peuvent être adressées au Directeur de l'Association Les APSYADES ou au Médecin-Chef de service de La Chicotière.

Une Commission des Relations avec les Usagers et de la Qualité de la prise en charge (CRUQ) a été créée, elle veille au respect des droits des usagers, à l'amélioration de la qualité de la prise en charge et de l'accueil des personnes et de leurs proches, et au fait que les personnes puissent exprimer leurs griefs auprès de responsables de l'établissement. Une note d'information détaillant la composition de cette commission et la manière de la saisir est jointe au présent livret d'accueil.

La Commission Régionale de Conciliation et d'Indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales (C.R.C.I.) peut être saisie par lettre recommandée avec accusé de réception ↗

- de toute contestation relative au respect des droits des malades et des usagers du système de santé,
- de tout litige ou de toute difficulté entre le malade ou l'utilisateur du système de santé et l'établissement de santé, né à l'occasion d'un acte de prévention, de diagnostic ou de soins.

Cette Commission peut être saisie par les personnes (ou ses représentants légaux, ou en cas de décès ses ayants droits) lorsqu'il estime avoir subi un préjudice présentant un caractère de gravité importante et que l'acte à l'origine du dommage est postérieur au 04/09/2001. Des informations complémentaires peuvent être obtenues sur le site www.oniam.fr ou en appelant le numéro azur 08.10.51.51.51

Commission Régionale de Conciliation et d'Indemnisation des accidents médicaux
des Pays de la Loire
36 avenue du Général de Gaulle
Tour Gallieni II
93175 BAGNOLET Cedex

Tél. : 01.49.93.89.20
Fax : 01.49.93.89.30
e-mail : pdll@commissions-crci.fr

Chaque personne s'engage à ↻

- respecter autrui, les lieux et les cadres de prise en charge,
- respecter les règles élémentaires d'hygiène tant pour elle-même que pour les locaux,
- se conformer aux règles de sécurité de l'établissement affichées dans les parties communes,
- Ne pas fumer dans l'établissement.

Chaque personne reçoit une clé de chambre, dont elle est responsable.

En cas de vol, perte et détérioration de biens personnels, l'établissement dégage toute responsabilité, sauf pour **les objets confiés par dépôt qui s'effectue auprès du Cadre Coordonnateur des soins de l'établissement ou de son représentant.**



Informations sur le règlement intérieur

Il est inclus pages 16 et 17 de ce présent livret et doit être signé à l'arrivée. Il est complété dans le foyer par les règles de vie qui sont affichées.

INFORMATIONS DIVERSES



Les textes contraignent l'établissement à :

- ✘ La perception du forfait hospitalier.
- ✘ Le Conseil d'Administration a décidé qu'une majoration pour chambre individuelle sera facturée à votre mutuelle dans la limite de la prise en charge de celle-ci. Elle ne saurait en aucun cas vous être facturée personnellement. Ensuite, elle sera révisée annuellement.
(Ces montants sont indiqués en annexe dans le document "Informations pratiques").



Avant de partir, n'oubliez pas

- ☛ De venir demander au secrétariat votre bulletin de situation,
- ☛ De régler vos éventuelles dettes (forfait hospitalier, caisse commune),
- ☛ De récupérer vos valeurs, objets et effets personnels,
- ☛ De restituer votre clé de chambre et de faire un état des lieux,
- ☛ De rendre les livres empruntés,
- ☛ D'effectuer auprès de la poste votre changement d'adresse,
- ☛ De retourner le questionnaire de sortie.



Et selon votre situation

- ☛ D'informer la C.A.F., la C.P.A.M. ou les services sociaux des éventuels changements vous concernant.



Informations pratiques

Vie quotidienne

Les séjours ☛ chaque personne accueillie dans l'établissement peut être amenée à son initiative ou sur indications à faire des séjours hors de l'établissement. Il s'agit, dans le cadre du projet de soin de développer des expériences d'autonomie.

Les transports en commun ☛ des accompagnements individuels sont prévus si nécessaire pour l'obtention de titres de transport gratuit.

Les repas ☛ au foyer, des menus particuliers peuvent être mis en place pour tenir compte des croyances religieuses, des prescriptions médicales, des régimes. Dans un but de socialisation, des repas extérieurs accompagnés ou non peuvent être financés de manière forfaitaire.

Les dépôts de valeurs, objets et effets personnels ☛ sont possibles auprès du Cadre Coordonnateur des soins ou de son représentant.

Sécurité sociale

Les frais de séjour sont couverts à 100% par la sécurité sociale. Les personnes sont redevables du forfait journalier qui peut être pris en charge par des organismes selon leur situation.

Afin d'éviter des difficultés financières, dans certains cas, l'établissement accepte de différer la mise en banque des chèques jusqu'au remboursement par les organismes. Il n'a pas de contact direct avec les mutuelles, laissant à la personne accueillie le soin de gérer son compte et les relations avec celle-ci.

Les traitements psychiatriques sont fournis par l'établissement. Les autres traitements sont pris en charge par l'assurance maladie dans le cadre du parcours de soin à l'extérieur de l'établissement par l'intermédiaire du médecin traitant.

Les maladies nosocomiales

Une infection est dite nosocomiale si elle survient suite à des soins médicaux. Elle peut donc se produire dans un certain nombre de cas, soins chez le dentiste, à domicile, lors d'une hospitalisation, etc... Pour lutter contre ces infections, l'établissement a créé un CLIN (Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales).

Le CLIN détermine le programme annuel de lutte contre ces infections (il peut être remis sur demande au secrétariat). Il détermine les actions nécessaires en rapport avec l'activité de l'établissement, et notamment concernant les domaines suivants : suivis médicaux et infirmiers, éducation à la santé,

hygiène des locaux, hygiène des mains, hygiène du linge, confection des repas, contrôles et prélèvements, programmes de formation, suivi et signalement des infections résistantes, etc...

Les consultations médicales

Les jours et horaires des consultations sont indiqués en annexe dans le document "Informations pratiques".

SUIVI DES SOINS ET TRAITEMENTS MEDICAUX



Les soins pour les troubles physiques ne sont pas prescrits dans l'établissement.

- ✘ Chaque personne fera rapidement, après son arrivée, un bilan de santé et de soins avec un infirmier. Ce bilan sera classé dans son dossier.
- ✘ Chaque personne doit communiquer le nom de son médecin généraliste au médecin de l'établissement.
- ✘ Chaque personne doit informer impérativement le médecin de l'établissement et l'infirmier des traitements qui lui auront été prescrits pendant son séjour ainsi que des examens ou consultations spécialisées.
- ✘ Chaque personne doit solliciter l'infirmier et ses référents pour être accompagné dans ses démarches de soins et l'organisation de la prise de ses traitements.
- ✘ Ceci permettra d'assurer la meilleure coordination possible dans les soins, la sécurité sanitaire, le respect de la réglementation des soins médicaux.

Les professionnels concernés sont tenus au secret professionnel et garantissent la confidentialité des informations dans ces domaines.

A « La Chicotière », dans le foyer, les appartements, les activités ou ateliers, la Loi Commune et les règles de vie qui existent dans notre société sont applicables comme partout.

- ☞ Le respect de tous et de chacun limite les libertés individuelles au respect de celles d'autrui.
- ☞ Les règles élémentaires et communes de savoir-vivre, convenances, sont à suivre par tous, comme partout ailleurs.
- ☞ Les horaires doivent être respectés, des dérogations pouvant être accordées dans certains cas.
- ☞ Concernant la durée des absences des patients du CCP La Chicotière, quelles que soient leurs modalités d'accueil, celles-ci sont limitées à 4 semaines maximum par an, indépendamment des périodes de fermetures, jours fériés et weekend.

Par ailleurs, une absence ne pourrait excéder deux semaines consécutives.

- ☞ Les consignes de sécurité doivent être impérativement respectées.

Ces règles ne sauraient être suspendues du fait de la maladie ou du mal de vivre. Chacun est considéré comme responsable de ses actes et de sa vie, même s'il a par ailleurs besoin d'aide, de soins ou d'assistance.

En cas de transgression grave du règlement intérieur, la **rupture du projet de soin** est la seule mesure qui soit du ressort de l'Établissement. Les autres sanctions, mesures administratives ou pénales, restent du ressort des institutions prévues à cet effet dans notre société (Police, Justice, Administrations d'Etat, ...)

- ☞ La détention, l'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées, de drogues diverses ou d'objets dangereux sont interdites,
- ☞ Les **violences** verbales, physiques ou pressions morales sont interdites.

La vie relationnelle personnelle se déroule en dehors des locaux et des activités de l'établissement qui sont essentiellement consacrés aux soins. Les activités associatives, politiques et religieuses s'exercent également en dehors de l'établissement et des temps de soins.

Chaque personne qui rencontre des difficultés dans ces domaines peut solliciter une aide auprès des professionnels, ceux-ci leur fourniront dans le respect des convictions, des valeurs et de l'intimité de chacun et de tous.

POUR LE FOYER

Les personnes accueillies peuvent recevoir des visites (amis, famille), dans un salon à disposition, après en avoir informé le personnel présent, si elles ne sont pas contre-indiquées. L'équipe interviendra si ces visites entraînaient des perturbations particulières.

- ☞ A l'admission, un « état des lieux » de la chambre est effectué. Il sera revu périodiquement. Chacun reçoit une clé de chambre, dont il est responsable et qu'il devra rendre à sa sortie, ou remplacer en cas de perte.
- ☞ La chambre doit être entretenue régulièrement, les professionnels se réservant un droit d'intervention (impératif sur les questions de sécurité).
- ☞ L'occupation de la chambre est strictement individuelle.
- ☞ Tout dégât causé dans la chambre, les locaux communs, au matériel ou bien d'autrui devra être réparé matériellement ou financièrement.
- ☞ Il est possible d'apporter des objets personnels dans la chambre.
- ☞ Pour tous les appareils électriques, l'accord du Cadre Coordonnateur des soins doit être demandé. Les éducateurs chargés de l'installation dans la chambre, et/ou de l'état des lieux doivent signaler tout problème de sécurité au Cadre Coordonnateur des soins. Les télévisions sont interdites.
- ☞ Les consoles de jeux, ordinateurs portables... sont soumis à évaluation clinique et peuvent faire l'objet d'une mention particulière au projet de soin.
- ☞ La présence d'équipements ou de mobiliers supplémentaires nécessitent l'accord du Cadre Coordonnateur des soins ou du Médecin-Chef de service.
- ☞ Il n'est pas possible d'accueillir des animaux.
- ☞ Il est interdit de fumer dans l'établissement.

En complément de ce règlement intérieur, des règles de vie propres au foyer y sont affichées.

POUR LES APPARTEMENTS THERAPEUTIQUES

Le règlement intérieur se voit complété de règles de vie propres à ceux-ci. Elles sont inscrites dans le contrat de sous-location.

Les règlements prévus dans les contrats de location et d'habitat sont les mêmes que pour tout locataire. Ils sont disponibles ou fournis par le bailleur.

Les règles suivantes sont affichées de façon permanente à l'appartement thérapeutique :

- ☞ il est interdit de fumer dans l'appartement thérapeutique,
- ☞ il est possible de fumer sur le balcon non clos de l'appartement thérapeutique de 18h00 à 9h00 du matin, sous réserve
 - de refermer la porte pour que la fumée ne pénètre pas dans l'appartement,
 - d'installer un cendrier qui sera vidé régulièrement, en veillant à ce que tous les mégots soient bien éteints,
 - de ne pas jeter les mégots au dehors.

DURANT LES ACTIVITES ET LES ACCOMPAGNEMENTS

Les règles spécifiques aux activités sont indiquées dans le cadre de celles-ci.

Les participants s'astreignent, comme tout autre citoyen, aux respects des règles en cours dans les lieux des activités.

LISTE DES DOCUMENTS JOINTS AU LIVRET D'ACCUEIL

- 🚩 **Formulaire de désignation de la personne de confiance.**
- 🚩 **Questionnaire d'appréciation du séjour.**
- 🚩 **Livret « information douleur »**

FICHE D'INFORMATION DU PATIENT

Concernant la gestion des griefs, des plaintes et des réclamations

Commission des usagers (CDU)

(Articles R 1112-91 à R. 1112-94 du Code de la Santé Publique)

À quoi sert la CDU ?

La CDU est une instance voulue par la loi et est présente dans tous les établissements de santé. Elle a pour but de renforcer le lien entre l'établissement et les usagers notamment en :

- Proposant des mesures contribuant à améliorer votre accueil et celui de vos proches ainsi que votre prise en charge notamment à partir de l'analyse des questionnaires de satisfaction.
- Veillant au respect de vos droits
- Examinant vos plaintes ou réclamations.

Quels sont les membres de la CDU ?

- **Président** : Mr POLLET, Directeur Général des Apsyades
- **Médiateurs Médecins (titulaire et suppléant)** :
Dr GAILLEDROT, Médecin et représentant du pôle Addictologie SSRA La Baronnais des Apsyades et Dr DUMAS, Médecin et représentante du Pôle Enfance/Adolescence des Apsyades (CMPea)
- **Médiateurs non médecins (titulaire et suppléant)** :
Mr ARBOGAST et représentante du Pôle Psychiatrie Postcure La Chicotière des Apsyades et poste non pourvu pour le poste de suppléant.
- **Administrateurs des Apsyades** :
Mde JUGE, Retraité
- **Représentants des usagers (titulaires et suppléants)** :
Alcool Assistance: Mr BEILLEVERT
UNAFAM : Mr GOURDET.

Mme DELBAERE, Responsable qualité et de la gestion des risques aux Apsyades assiste aux réunions avec voix consultative.

Comment exprimer une plainte ou une réclamation ?

Les professionnels avec qui vous êtes en contact régulièrement répondent directement à vos interrogations. Pour autant, vous pouvez en toute circonstance saisir la CDU par les moyens suivants :

- ☞ Oralement en s'adressant au secrétariat qui transmettra au Directeur Général.
- ☞ Par écrit à l'intention du Directeur Général des APSYADES – 5 impasse du Petit Rocher – CS8 – 44344 BOUGUENNAIS CEDEX,

Qui sont les médiateurs ?

Un médiateur peut intervenir à votre demande ou sur proposition de la CDU pour faciliter la recherche de solutions pour toute demande que vous pouvez formuler.

En fonction du problème que vous pouvez évoquer, le médiateur peut être un médecin ou un autre professionnel de santé.

Si votre plainte relève de la compétence du médiateur médecin, nous serions amenés à vous demander l'autorisation de transmettre votre dossier médical à celui-ci.

De quelle façon la CDU accomplit-elle ses missions ?

L'établissement consulte la CDU sur la politique qu'il convient de mener sur le droit des usagers et la qualité de l'accueil et de la prise en charge.

Pour être en mesure de répondre à cette consultation, la CDU élabore, chaque année, un rapport en s'appuyant sur un très grand nombre d'informations. Une partie de ces informations provient de l'établissement lui-même. L'autre partie provient de l'expression même des personnes prises en charge : en effet toutes les plaintes, les réclamations, les éloges, les propositions ou observations des usagers, les questionnaires de sortie, les enquêtes de satisfaction sont mises à la disposition de la CDU.

Le Conseil d'Administration décide, parmi les recommandations de la CDU, celles que l'établissement doit retenir et, chaque année, la CDU fait une évaluation de l'impact des mesures prises au cours de l'année écoulée. Le rapport (qui fait état des pratiques existantes, des recommandations proposées et retenues et de l'évaluation de ces dernières) est ensuite transmis à l'Agence Régionale de Santé, notre autorité de Tutelle.

INFORMATIONS PRATIQUES

Coordonnées de l'Association ↗

L'établissement est géré par les APSYADES, Association Loi 1901 à but non lucratif reconnue d'utilité publique – 5 Impasse du Petit Rocher – CS8 - 44340 BOUGUENAIS (tél 02 40 69 36 48), dont le Président est Madame LE GUEN et le Directeur Général Monsieur VIOLLET.

Le Médecin-Chef de service, responsable de l'établissement est le Docteur HADDOU.

Jours et horaires des consultations médicales ↗

Docteur HADDOU	Les lundis – mardis – mercredis jeudis – vendredis de 08H30 à 11h30	Consultations sur rendez-vous (Horaires susceptibles d'être modifiés en cas de réunions de travail)
Docteur YEBBAL	Le Jeudi de 09h00 à 10h00 et de 13h30 à 17h00	

Numéros utiles ↗

En cas de besoin vous pouvez appelez :

Le secrétariat La Chicotière

5 allée Georges Danton à St Herblain
(Du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30)

02.40.46.48.10

Le foyer La chicotière

3 allée Georges Danton à St Herblain
(7/7j et 24/24h sauf de 14h00 à 17h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi)

02.40.46.01.63

Le SASVI

3 rue de sancerre à St Herblain
(Hôpital de jour- du lundi au vendredi de 14h00 à 17h00)

02.40.46.82.87

RESULTATS DES INDICATEURS NATIONAUX

(Lutte contre les infections nosocomiale – Année 2016)



Classe A ou B :
Des Meilleurs...



Classe C :
...aux...



Classe D ou E :
Moins bons



Classe F :
Les non répondants

Mots clés	Intitulés	Résultats de l'établissement	
Reflet global de la lutte contre les infections nosocomiales	Score Agrégé	43/100	
Organisation, Moyens et Actions de lutte contre les infections nosocomiales	ICALIN 2 (Indice composite des activités de lutte contre les infections nosocomiales)	74/100	
Bactéries multi-résistantes	ICA-BMR (Indicateur composite d'activité de lutte contre les bactéries multi-résistantes)	12/100	
Hygiène des mains	ISCHA 2 (Indicateur de consommation de produits hydro Alcooliques) (score en % ^{age} réalisé)	83/100	
Bon usage des antibiotiques	ICATB (Indice composite de bon usage des antibiotiques) (score sur 20)	33/100	

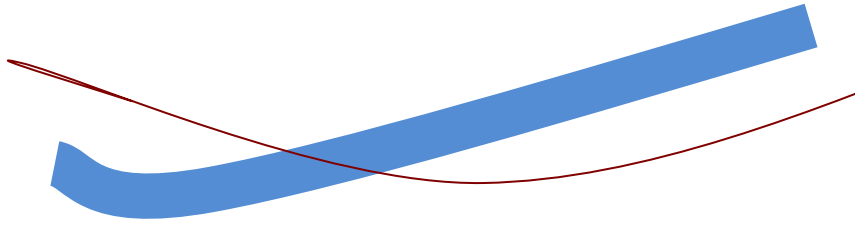
CHARTRE DE LA PERSONNE HOSPITALISEE

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

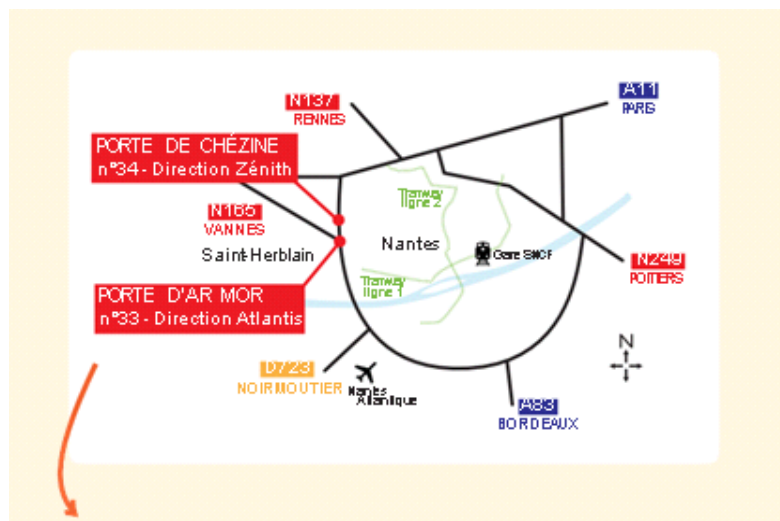
1. Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est accessible à tous, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il 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 les 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 reçu. 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.

Vous pouvez consulter l'intégralité de la charte du patient hospitalisé sur le site internet www.sante.gouv.fr.

NOTES PERSONNELLES



A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a template for handwritten notes.



CPP La Chicotière

Secrétariat : 5 allée Georges Danton • 44800 SAINT-HERBLAIN
 (Accès par l'allée Maximilien de Robespierre)
 Tél. : 02 40 46 48 10 - Fax : 02 40 43 8934

lachicotiere@lesapsyades.fr

Siège social

5 impasse du Petit Rocher • CS8 • 44344 BOUGUENNAIS Cedex
 Tél. 02 40 69 36 48 • Fax 02 40 73 76 72 • direction@lesapsyades.fr



Je soussigné(e),

M**déclare avoir pris connaissance :**

- ↙ **De l'ensemble des informations présentes dans ce livret d'accueil**
- ↙ **Du Règlement Intérieur**

Et m'engage à les respecter.

Date et signature.