

Innovation

Prise en charge

Equipes soignantes

Patient

Coordination

Médecine spécialisée

Services

Prévention

Choix

Qualité des soins

Consultations

Réadaptation

Etablissement de soins

de suite et de réadaptation

Institut de néphrologie

de Maisons-Laffitte

SOINS DE SUITE  
ET DE RÉÉDUCATION

Hospitalisation

Chambres 301 à 354

CHAMBRES

Hospitalisation

Chambres 201 à 254

Hôpitaux de jour

Plateaux de rééducation

Bainthérapie

CHAMBRES

Pôle médical

Administration

INSTITUT DE NÉPHROLOGIE

Centre de dialyse

Unité de dialyse médicale

Autodialyse ambulatoire

Dialyse peritoneale

Consultations

mgen

# SOMMAIRE

<b>1. MOT DU DIRECTEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>2. L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>4</b>
2.1. Historique et positionnement sur le territoire.....	4
2.2. Offre de soins.....	5
2.3. Le personnel.....	5
<b>3. LES TARIFS .....</b>	<b>7</b>
<b>4. LES SERVICES A VOTRE DISPOSITION.....</b>	<b>8</b>
4.1. Les repas.....	8
4.2. Le courrier .....	8
4.3. Les moyens multimédia .....	8
4.4. Interprètes.....	9
4.5. Dépôts et retraits de valeurs.....	9
4.6. Autres services et prestations .....	9
<b>5. LES DIRECTIVES ANTICIPEES.....</b>	<b>10</b>
<b>6. DROITS DES MALADES EN FIN DE VIE.....</b>	<b>12</b>
<b>7. PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS PROTEGES .....</b>	<b>13</b>
<b>8. COMPOSITION DE LA COMMISSION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET DE LA QUALITE DE LA PRISE EN CHARGE (CRUQPC) .....</b>	<b>14</b>
<b>9. PROGRAMME ANNUEL DU COMITE DE LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES (CLIN).....</b>	<b>16</b>
<b>10. PROGRAMME ANNUEL DU COMITE DE LUTTE CONTRE LA DOULEUR (CLUD) .....</b>	<b>17</b>
<b>11. REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>18</b>
<b>12. FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE.....</b>	<b>20</b>
<b>13. FORMULAIRE DE REVOCATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE .....</b>	<b>22</b>
<b>14. CERTIFICATION HAS.....</b>	<b>23</b>
<b>15. FICHE SUGGESTION / PLAINTE ou RECLAMATION.....</b>	<b>24</b>

Patient

line spécialisée

Prévention

Qualité des

## 1. MOT DU DIRECTEUR

---

Madame,  
Mademoiselle,  
Monsieur,

L'ensemble du personnel, sa direction et ses équipes médicales,

Thierry BEAUDET, Président du Conseil d'Administration,

ont le plaisir de vous accueillir à l'établissement de Soins de Suite et de réadaptation et Institut de Néphrologie (ESSRIN) groupe MGEN de Maisons-Laffitte. Leur objectif est de vous accompagner tout au long de votre parcours de soins. Cet objectif ne pourra être atteint, qu'avec votre pleine collaboration :

- aux soins qui vous seront dispensés ;
- à la convivialité qui doit les accompagner dans et hors de l'établissement.

N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et suggestions concernant votre séjour ou la vie dans l'Etablissement à l'aide du questionnaire de sortie ou sur papier libre.

Le directeur

## 2. L'ETABLISSEMENT

Situés à une vingtaine de kilomètres de PARIS, dans le nord des Yvelines, près de l'hippodrome et du château, l'établissement de soins de suite et de réadaptation – Institut de Néphrologie accueille les patients en soins de suite et réadaptation (SSR) en hospitalisation complète et de jour, et pour le traitement de l'insuffisance rénale chronique. Deux autres sites d'autodialyse complètent l'offre de prise en charge de l'insuffisance rénale chronique du CeSSRIN de Maisons-Laffitte : ce sont les sites de Meulan (78) et de Vimoutiers (75).

### 2.1. Historique et positionnement sur le territoire

1948 Ouverture d'une postcure masculine dans un ancien hôtel, l'Hôtel Royal

1950 Début de construction du Pavillon Talma

1954 La postcure féminine de Talma, adjointe à l'Hôtel Royal, est la première création ex-nihilo de la MGEN.

1968-1970 Reconversion des postcures en activités médicales à orientations pneumologique et cardiologique, avec une section de réanimation cardiaque et de soins intensifs.

1973 Développement de la rééducation fonctionnelle à Talma

1970-1980 Développement de la prise en charge de l'insuffisance rénale chronique (IRC).

1970 : prise en charge de mutualistes à domicile

1972 : ouverture du centre d'hémodialyse rénale

1974 : Création de « l'Association des dialysés à domicile de Maisons-Laffitte »

1975 : Septembre : ouverture de l'unité de « self dialyse » à Maisons-Laffitte

1977 : première implantation de postes de dialyse dans un centre de vacances à Riec-sur-Belton

2010 Définition d'un nouveau projet médical centré sur les soins de suite et de réadaptation spécialisés et la prise en charge de toutes les formes de traitement de l'insuffisance rénale chronique (hors greffe). L'ensemble des activités a vocation à être regroupé au sein du Pavillon Talma

2011 Début des travaux de reconstruction du Pavillon Talma agrandi

2013 Fermeture de l'Hôtel Royal et ouverture de toutes les activités au sein du nouveau CeSSRIN



## 2.2. Offre de soins

### **Pôle de Soins de Suite et de Rééducation-Réadaptation**

- Hospitalisation complète en soins de suite et réadaptation polyvalents (orientations neurologique, orthopédique, post-traumatique, cardiologique, et Néphrologie-Dialyse-Transplantation pour les patients atteints d'insuffisance rénale chronique)
- Hospitalisation de jour en soins de suite et réadaptation locomoteurs
- Hospitalisation de jour en soins de suite et réadaptation neurologiques
- Hospitalisation de jour en soins de suite et réadaptation cardio-vasculaires

### **Pôle Insuffisance Rénale Chronique**

- Consultations de néphrologie
- Hémodialyse : centre lourd, unité de dialyse médicalisée, autodialyse assistée
- Dialyse péritonéale et hémodialyse à domicile

## 2.3. Le personnel

Toute personne qui entre dans votre chambre doit se présenter et expliquer sa fonction, qui peut être médicale ou soignante, administrative ou technique.

Chaque professionnel est identifiable par sa tenue professionnelle sur laquelle est inscrit son nom et sa fonction.



Direction	J.L. MARTIN C. DECHAMPS	Directeur Directrice adjointe
Les médecins et pharmacien	Dr O. CARRET Dr A. STOUTAH	Médecin DIM Médecin
	Dr A. HAULOT Dr L. NGUYEN	Médecine physique et de réadaptation Médecine physique et de réadaptation
	Dr M.C. COTTEAUX Dr J.M. JOUSSEN Dr .....	Cardiologue Cardiologue Cardiologue
	Dr A. BARTHELEMY Dr Z. BELGUESMIA Dr R. BOULA Dr M. MAUREL	Néphrologue Néphrologue Néphrologue Néphrologue
	Dr P. DELARGILLE	Pharmacien
Les soins	Mme A. RIGNAUD	Directrice des soins infirmiers
	Mme S. SPOHR	Cadre de santé de l'hospitalisation SSR
	Mmes S. FILIPOVA M. MORTEVEILLE	Responsables IDE et AS SSR
	Mme M. ROSALIE	Responsable du service de dialyse
	M. G. MOINDROT	Responsable rééducation
La restauration	M. B. DESPAUX	Chef de cuisine
Service social	Mme L. WIZLINGER	Assistante sociale
Psychologue	Mme NITU	Psychologue
Réception	Mme M. FERREIRA	Responsable

### 3. LES TARIFS

#### Liste des principaux tarifs au 1<sup>er</sup> janvier 2016

Tarifs d'hospitalisation	En Euros
Forfait journalier	18.00 €
Chambre particulière « adhérents MGEN »	35,00 €
Chambre particulière « mutualistes FNMF » (Fédération Nationale de la Mutualité Française)	45,00 €
Chambre particulière « autres situations »	49.00 €
Ticket modérateur	Se renseigner à la Réception
Téléphone - télévision - coffre-fort - Internet	En Euros
Téléphone (prix de l'unité) (*)	0.18 €
Télévision (location par jour) (*)	4,00 €
Télévision (location par jour au delà de 30 jours)	3,50 €
Acompte pour la télévision	80,00 €
Chèque de caution pour la télécommande	20,00 €
Acompte pour le téléphone	entre 10,00 et 40,00 €
Accès à Internet Bibliothèque rez-de-chaussée	gratuit
Accès WIFI en chambre (forfait séjour)	10,00 €
Accompagnants et invités	En Euros
Repas	14,00 €
Prestations diverses	En Euros
Boissons - confiseries	Voir prix affichés sur les distributeurs
Coiffeur	Se renseigner auprès du prestataire
Pédicure	Se renseigner auprès du prestataire
Lavage de linge - pressing	Se renseigner auprès du prestataire
Ventes diverses (timbres, enveloppes, kleenex, savonnettes, etc.)	Se renseigner à la Réception

**Ces tarifs vous sont donnés à titre informatif. La liste officielle des tarifs est celle affichées à la Réception.**

**Toutes précisions pourront vous être communiquées à la Réception.**

(\*) A votre arrivée, si vous désirez la liaison téléphonique extérieure et/ou la télévision, il pourra vous être demandé un acompte d'avance sur consommations.

## 4. LES SERVICES A VOTRE DISPOSITION

---

Parce que votre bien-être est au cœur de notre projet...

### 4.1. Les repas

Pour votre sécurité, l'apport de denrées venant de l'extérieur est réglementé.

Respectez les horaires des repas (8h le petit déjeuner en chambre, 12h15 le déjeuner en salle à manger sauf avis médical contraire (auquel cas de 12h à 12h50 en chambre), entre 18h30-19h le dîner en chambre)

Des invités peuvent déjeuner en salle à manger avec vous. Il vous suffit de :

- Commander le repas auprès des aides soignants 48 heures avant.
- Acheter un ticket repas auprès de l'accueil
- Vous rendre en salle à manger avec votre invité.

### 4.2. Le courrier

Vous pouvez déposer votre courrier affranchi auprès de l'accueil. Le départ du courrier se fait 5 jours sur 7, l'après midi vers 15h. Le courrier arrive vers 10h et vous sera ensuite distribué. Vous pouvez également recevoir du courrier. L'adresse à communiquer à vos correspondants en indiquant votre nom et votre prénom :

***Etablissement de soins de suite et de réadaptation, Institut de néphrologie- groupe MGEN***

***1, avenue Molière***

***78604 MAISONS-LAFFITTE CEDEX***

### 4.3. Les moyens multimédia

La télévision : Les tarifs sont dans le livret et sur demande à l'accueil. Une caution est demandée pour la télécommande.

Ordinateur et internet : Près de l'accueil, un ordinateur est à votre disposition. Si vous avez votre propre ordinateur, vous pouvez vous connecter au Wifi.

Ces services sont payants.



#### 4.4. Interprètes

Pour les patients parlant une langue étrangère : une liste de personnel parlant certaines langues est disponible à l'accueil.

#### 4.5. Dépôts et retraits de valeurs

Nous vous conseillons de ne pas garder d'objets précieux, d'argent ou de carnet de chèques dans votre chambre. Vous pouvez vous renseigner auprès de l'accueil et y déposer vos biens de valeur. Pour les chambres possédant un coffre individuel, nous vous demandons de bien suivre le mode d'emploi et de le laisser ouvert à votre départ. Si ces recommandations ne sont pas suivies, l'établissement ne sera nullement responsable envers les patients, des pertes ou des vols qui pourraient se produire.

#### 4.6. Autres services et prestations

Différents prestataires, en accord avec l'établissement, exercent leur activité au sein de l'ESSRIN. Vous trouverez toutes les informations concernant le coiffeur, le pédicure/podologue et le service de pressing, à l'accueil de l'établissement. Sachez que ces services sont à votre charge.

## 5. LES DIRECTIVES ANTICIPÉES

### NOUS SOMMES TOUS CONCERNÉS...

La loi du 22 avril 2005 relative aux droits des malades permet à toute personne majeure de rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté. Par cet écrit, vous faites connaître vos désirs quant aux questions relatives à la fin de vie, en particulier sur la question de l'arrêt ou de la limitation des traitements. Ces directives sont valables 3 ans et révocables à tout moment.

#### → A quoi servent ces directives anticipées ?

Si, en fin de vie, vous n'êtes pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de connaître **vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements en cours**. Une personne est considérée « *en fin de vie* » lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable, en phase avancée ou terminale.

#### → Comment rédiger vos directives anticipées ?

- Vous devez être majeur.
- Vous devez être en état d'exprimer votre volonté libre et éclairée au moment de la rédaction.
- Vous devez écrire vous-même vos directives.
- Elles doivent être datées et signées et vous devez préciser vos noms, prénoms, date et lieu de naissance.

**Si vous ne pouvez pas écrire et signer vous-même vos directives, vous pouvez faire appel à 2 témoins** (dont votre personne de confiance, si vous l'avez désignée). Le document sera écrit par un des 2 témoins ou par un tiers. Les témoins en indiquant leur nom et qualité (ex : *lien de parenté, personne de confiance, médecin traitant...*) attesteront que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée.

#### **Le document est valable 3 ans.**

Vous devez donc les renouveler après le délai de 3 ans. Si vous décidez de les modifier, une nouvelle période de 3 ans commence à courir. Vous pouvez détruire les anciens documents pour éviter toute confusion.

Vous pouvez mettre dans vos directives ce que vous souhaitez comme prise en charge dans le cas d'une fin de vie (ex : *qualité de vie, dignité, acceptation ou refus d'un traitement, respect de la demande de non acharnement thérapeutique, soins de confort...*), et votre décision pour le don d'organes.



→ **Pouvez-vous changer d'avis après avoir rédigé vos directives anticipées ?**

**À tout moment, vous pouvez les modifier, totalement ou partiellement.** Si vous ne pouvez pas écrire, le renouvellement ou la modification s'effectuent selon la même procédure que pour la rédaction (*cf. comment rédiger vos directives ?*).

**Vous pouvez également annuler vos directives.** Il est préférable de le faire par écrit et d'en informer vos proches.

→ **Quel est le poids de vos directives anticipées dans la décision médicale ?**

Si vous avez rédigé des directives, le médecin doit en prendre connaissance. Elles constituent un document essentiel pour la prise de décision médicale, car elles témoignent de votre volonté. **Leur contenu est prioritaire sur tout autre avis non médical**, y compris sur celui de la personne de confiance. Le médecin les appliquera, totalement ou partiellement, en fonction des circonstances, de la situation ou de l'évolution des connaissances médicales.

**Toutefois, les directives anticipées n'ont pas de valeur contraignante pour le médecin.** Celui-ci reste libre d'apprécier les conditions dans lesquelles il convient d'appliquer les orientations que vous aurez exprimées, compte tenu de la situation concrète et de l'éventuelle évolution des connaissances médicales.

→ **Comment faire pour vous assurer que vos directives seront prises en compte au moment voulu ?**

Il est important que vous preniez toutes les mesures pour que le médecin puisse en prendre connaissance facilement. Pour faciliter les démarches, vous pouvez :

- remettre vos directives à votre **médecin traitant**,
- en cas d'hospitalisation, **informer le médecin hospitalier** de la personne qui détient vos directives ou les remettre au médecin hospitalier qui les conservera dans le dossier médical,
- **conserver vous-même vos directives** ou les confier à toute personne de **votre choix** (*ex: votre personne de confiance*). Dans ce cas, il est souhaitable que vous communiquiez au médecin qui vous prend en charge les coordonnées de cette personne.

## 6. DROITS DES MALADES EN FIN DE VIE

Le décret n°2006-120 du 6 février 2006 relatif à la procédure collégiale prévue par la Loi n°2005-370 du 22 avril 2005 relative aux droits des malades et à la fin de vie définit l'organisation d'une procédure collégiale dans les décisions médicales de limitation ou d'arrêt de traitement concernant le patient hors d'état d'exprimer sa volonté dans deux hypothèses :

La limitation ou l'arrêt de traitements susceptibles de mettre la vie du patient en danger

La limitation ou l'arrêt du traitement inutile, disproportionné ou n'ayant d'autre objet que la seule prolongation artificielle de la vie du patient en phase avancée ou terminale d'une affection grave ou incurable.

Une telle décision de limitation ou d'arrêt de traitement ne peut intervenir qu'après concertation avec l'équipe de soins médicale et paramédicale.

Le médecin en charge du patient doit faire appel à l'avis motivé d'au moins un autre médecin. Un des deux médecins peut également demander l'intervention d'un troisième confrère. En tout état de cause, la décision de limitation ou d'arrêt relève de la seule responsabilité du médecin en charge du malade. Il doit, au préalable, vérifier l'existence de directives anticipées, consulter la personne de confiance désignée, ainsi que la famille ou, à défaut, les proches.

L'ensemble des démarches et de la procédure suivie ainsi que la décision motivée du médecin sont consignées dans le dossier médical du patient.

A moins que les directives anticipées ne figurent déjà dans le dossier en sa possession, le médecin qui envisage de prendre une décision de limitation ou d'arrêt de traitement chez un malade doit s'enquérir de l'existence éventuelle de celle-ci auprès du médecin traitant qui le lui a adressé, auprès de la personne de confiance, de la famille ou, à défaut, des proches.



## 7. PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS PROTEGES

---

Si vous n'êtes plus en mesure d'assurer la gestion de vos biens, il est nécessaire que vous soyez représenté(e) ou assisté(e) afin de sauvegarder vos intérêts, conformément à la Loi du 3 janvier 1968 sur la protection des incapables majeurs et en référence à la loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs.

Un juge de tutelle peut, dans ce cas, décider sur la demande du médecin ou de votre famille, une mesure de protection.

Il existe diverses formes de protection juridique (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle) qui permettent de répondre à chaque situation.



## 8. COMPOSITION DE LA COMMISSION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET DE LA QUALITE DE LA PRISE EN CHARGE (CRUQPC)

M. J-Louis <b>MARTIN</b>	Président
Dr Arthur <b>HAULOT</b>	Médiateur médecin titulaire
Dr Olivier <b>CARRET</b>	Médiateur médecin suppléant
Mme Agnès <b>RIGNAUD</b>	Médiateur non médecin titulaire
M. Guy <b>MOINDROT</b>	Médiateur non médecin suppléant

### REPRESENTANTS DES USAGERS

ASSOCIATION : Confédération Syndicale des Familles

Monsieur Jean-Marie CARRIER, titulaire

Madame Catherine MAYANT, suppléante

ASSOCIATION : Fédération Nationale d'Aide aux Insuffisants Rénaux

Monsieur Gérard BELTRANDO

Vous pouvez joindre les représentants des usagers, via cette adresse courriel : [eta522-ru\\_cruqpc@mgen.fr](mailto:eta522-ru_cruqpc@mgen.fr) ou en s'adressant à Mme RIGNAUD, directrice des soins.

### MODALITES D'INSTRUCTIONS DES PLAINTES ET RECLAMATIONS

**Articles R.1112-91 à R.1112-94 du Code de la Santé Publique :**

**Article R. 1112-91** :- Tout usager d'un établissement de santé doit être mis à même d'exprimer oralement ses griefs auprès des responsables des services de l'établissement. En cas d'impossibilité ou si les explications reçues ne le satisfont pas, il est informé de la faculté qu'il a soit d'adresser lui-même une plainte ou réclamation écrite au représentant légal de l'établissement, soit de voir sa plainte ou réclamation consignée par écrit, aux mêmes fins. Dans la seconde hypothèse, une copie du document lui est délivrée sans délai.



**Article R. 1112-92** : L'ensemble des plaintes et réclamations écrites adressées à l'établissement sont transmises à son représentant légal. Soit ce dernier y répond dans les meilleurs délais, en avisant le plaignant de la possibilité qui lui est offerte de saisir un médiateur, soit il informe l'intéressé qu'il procède à cette saisine. Le médiateur médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations qui mettent exclusivement en cause l'organisation des soins et le fonctionnement médical du service tandis que le médiateur non médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations étrangères à ces questions. Si une plainte ou réclamation intéresse les deux médiateurs, ils sont simultanément saisis.

**Article R. 1112-93** :- Le médiateur, saisi par le représentant légal de l'établissement ou par l'auteur de la plainte ou de la réclamation, rencontre ce dernier. Sauf refus ou impossibilité de la part du plaignant, le rencontre a lieu dans les huit jours suivant la saisine. Si la plainte ou la réclamation est formulée par un patient hospitalisé, la rencontre doit intervenir dans toute la mesure du possible avant sa sortie de l'établissement. Le médiateur peut rencontrer les proches du patient s'il l'estime utile ou à la demande de ces derniers.

**Article R. 1112-94** :- Dans les huit jours suivant la rencontre avec l'auteur de la plainte ou de la réclamation, le médiateur en adresse le compte rendu au président de la commission qui le transmet sans délai, accompagné de la plainte ou de la réclamation, aux membres de la commission ainsi qu'au plaignant. Au vu de ce compte rendu et après avoir, si elle le juge utile, rencontré l'auteur de la plainte ou de la réclamation, la commission formule des recommandations en vue d'apporter une solution au litige ou tendant à ce que l'intéressé soit informé des voies de conciliation ou de recours dont il dispose. Elle peut également émettre un avis motivé en faveur du classement du dossier. Dans le délai de huit jours suivant la séance, le représentant légal de l'établissement répond à l'auteur de la plainte ou de la réclamation et joint à son courrier l'avis de la commission. Il transmet ce courrier aux membres de la commission.



## 9. PROGRAMME ANNUEL DU COMITE DE LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES (CLIN)

---

L'Equipe Opérationnelle d'Hygiène (EOHH) est une instance chargée de la lutte contre les infections nosocomiales dans les Etablissements de soins. Elle a notamment pour mission la prévention des infections nosocomiales et du risque infectieux lié aux soins, via l'élaboration et la mise en œuvre de recommandations de bonnes pratiques d'hygiène

## 10. PROGRAMME ANNUEL DU COMITE DE LUTTE CONTRE LA DOULEUR (CLUD)

Le CLUD est un comité qui participe à la définition et à la mise en œuvre de la démarche d'amélioration de la qualité de la prise en compte de la douleur et la souffrance au sein de l'établissement.

Lutter contre la douleur, Avoir moins mal, Ne plus avoir mal, c'est possible !

**« La douleur n'est pas une fatalité ...  
Elle se prévient, se soulage et se traite. »**

Prévenir, traiter ou soulager les douleurs provoquées par certains soins ou examens

Piqûres, pansements, pose de sonde, de perfusion, retrait de drains, rééducation, kinésithérapie, les douleurs liées à un geste quotidien comme une toilette ou un simple déplacement, les douleurs aiguës comme les coliques néphrétiques, celles liées aux fractures, les douleurs après une intervention chirurgicale, les douleurs chroniques comme le mal de dos, la migraine, et également les douleurs du cancer, qui nécessitent une prise en charge spécifique.

### **Votre douleur, parlons-en**

Nous allons vous aider, à ne plus avoir mal, ou à avoir moins mal :

En répondant à vos questions,  
En vous expliquant les soins que nous allons vous faire et leur déroulement,  
En utilisant le ou les moyens les mieux adaptés.

Votre participation est essentielle, nous sommes là pour vous écouter, vous soutenir, vous aider

Les antalgiques sont des médicaments qui soulagent la douleur. Il en existe de différentes puissances. La morphine est l'un des plus puissants. Mais certaines douleurs, même sévères, nécessitent un autre traitement.

D'autres méthodes non médicamenteuses sont efficaces et peuvent vous être proposées comme par exemple la relation d'aide, les massages, la physiothérapie, le soutien psychologique...

Article 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.** »

## 11. REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

### **Lutte contre les conduites addictives et dangereuses**

- ☒ Il est interdit de fumer dans l'établissement (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif).
- ☒ Il est interdit d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou de substances toxiques, notamment du cannabis, dans l'enceinte de l'établissement.
- ☒ Il est interdit d'introduire des armes ou tout objet coupant et contondant.

### **Respect de l'individu et de la collectivité**

En entrant et durant votre séjour, il est important de respecter les règles d'hygiène personnelles et collectives. Il est interdit :

- ☒ D'apporter d'autres médicaments que la dose journalière prescrite par votre médecin.
- ☒ De réaliser des photos ou des films dans l'enceinte de l'établissement.
- ☒ Par mesure d'hygiène, les animaux ne peuvent être admis dans l'établissement.
- ☒ Toute personne non hospitalisée n'est pas autorisée à circuler librement dans l'établissement.

### **Sécurité incendie**

Dans notre établissement, les dispositions réglementaires en vigueur sont respectées et contrôlées par un organisme agréé. Le centre est muni d'une détection incendie, et compartimentés par des portes coupe-feu. Nous vous invitons donc à prendre connaissance dès votre arrivée, des lieux (issues de secours, moyen de lutte contre les incendies) et de lire attentivement les consignes d'incendie apposées dans votre chambre et dans les couloirs.

### **Tenue**

Mettez une tenue correcte et adaptée pour vous promener dans les couloirs ou pour vous rendre en consultation. Exemple : maillot de bain et peignoir pour se rendre en balnéothérapie.

### **Responsabilité si préjudice**

Vous êtes responsable de tout préjudice que vous aurez causé. Il pourra vous être demandé de remplacer le matériel si vous le détérioriez. Des poursuites judiciaires pourront être engagées à votre rencontre :

- ☒ En cas d'agressions verbales ou physiques, soit d'un patient, soit d'un membre du personnel de l'établissement.
- ☒ Si vous introduisez ou consommez des substances illicites ou toxiques.



### **Dons aux personnels**

Il est interdit d'offrir des pourboires individuels aux membres du personnel ; ceux-ci se verraient dans l'obligation de les refuser sous peine de sanctions. Si vous le souhaitez, vous pouvez manifester votre satisfaction par un versement, libre et facultatif, à la caisse du personnel, en vue d'une répartition équitable entre tous les employés.

### **Identito-vigilance**

L'Identito-vigilance est un enjeu majeur de la sécurité des soins. Cette procédure vise à anticiper les risques et les erreurs qui pourraient découler d'une mauvaise identification des patients. Pour se faire, le personnel de l'établissement s'assure de la bonne identité du patient lors de son entrée dans la clinique, mais aussi tout au long de son parcours au sein de l'établissement. Il est donc important que le patient se munisse d'une pièce d'identité lors de son admission. De plus, il existe une Cellule d'Identito-vigilance au sein du CeSSRIN chargée de mettre en œuvre la politique d'identification au sein de l'établissement.

## 12. FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Vous êtes majeur(e) : vous pouvez, si vous le souhaitez, désigner une « personne de confiance », que vous choisissiez librement dans votre entourage.

En quoi la personne de confiance peut-elle m'être utile ?

Votre personne de confiance peut vous être très utile :

Pour vous accompagner dans vos démarches et assister à vos entretiens médicaux. Elle pourra ainsi éventuellement vous aider à prendre des décisions.

Dans le cas où votre état de santé ne vous permettrait pas de donner votre avis ou de faire part de vos décisions : le médecin ou éventuellement, en cas d'hospitalisation, l'équipe qui vous prend en charge, consultera en priorité la personne de confiance que vous aurez désignée. L'avis ainsi recueilli auprès de la personne de confiance guidera le médecin pour prendre ses décisions. Vous pouvez en outre confier vos directives anticipées à votre personne de confiance.

Quelles sont les limites d'intervention de ma personne de confiance ?

La personne de confiance ne pourra pas obtenir communication de votre dossier médical (à moins que vous lui fassiez une procuration exprès en ce sens). De plus, si vous souhaitez que certaines informations ne lui soient pas communiquées, elles demeureront confidentielles, quelles que soient les circonstances.

En revanche, si votre personne de confiance doit être consultée parce que vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer, les informations jugées suffisantes pour pouvoir exprimer ce que vous auriez souhaité lui seront communiquées. Si vous êtes hospitalisé, l'avis de la personne de confiance sera pris en compte par l'équipe médicale mais, en dernier lieu, c'est au médecin qu'il reviendra de prendre la décision.

En revanche, dans le cas très particulier de la recherche biomédicale, si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer et qu'une recherche biomédicale est envisagée dans les conditions prévues par la loi, l'autorisation sera demandée à votre personne de confiance.



## FORMULAIRE DE DESIGNATION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné(e) : ....., patient(e) majeur(e) hospitalisé(e) dans l'établissement.....

Né(e) le : ..... à : .....

Domicile : .....

Désigne comme personne de confiance durant cette hospitalisation mon ami, épouse, père, médecin etc. (préciser la nature des relations),

Nom - Prénom : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Domicile : .....

Je l'ai informé(e) de sa désignation comme personne de confiance. Cela vaut pour toute la durée de l'hospitalisation, sauf si je la révoque ainsi que la loi m'y autorise à tout moment.

Date et signature du patient hospitalisé : .....

### 13. FORMULAIRE DE REVOCACTION DE LA PERSONNE DE CONFIANCE

Je soussigné(e) : ....., patient(e) majeur(e) hospitalisé(e) dans l'établissement.....

Né(e) le : ..... à : .....

Domicile : .....

Révoque comme personne de confiance à compter du : .....  
mon ami, épouse, père, médecin etc. (préciser la nature des relations),

Nom - Prénom : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Domicile : .....

Désigne comme nouvelle personne de confiance durant cette hospitalisation  
mon ami, épouse, père, médecin etc. (préciser la nature des relations),

Nom - Prénom : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Domicile : .....

Je l'ai informé(e) de sa désignation comme personne de confiance. Cela vaut pour toute la durée de l'hospitalisation, sauf si je la révoque ainsi que la loi m'y autorise à tout moment.

Date et signature du patient hospitalisé : .....



---

## 14. CERTIFICATION HAS

---

La certification — obligatoire pour l'ensemble des Etablissements hospitaliers — est une procédure qui vise à expertiser et agréer l'organisation de l'Etablissement au service de la personne soignée, au regard notamment de la qualité et de la sécurité générale de la prise en charge des patients. Le compte-rendu de l'HAS est en ligne sur le site : [www.has-sante.fr](http://www.has-sante.fr). Une synthèse des indicateurs Qualité est disponible sur le site <http://www.scopesante.fr/#/etablissements/780150017/cessrin-de-maisons-laffitte/>

## 15. FICHE SUGGESTION / PLAINTE ou RECLAMATION

NOM / PRENOM : \_\_\_\_\_ N° DE CHAMBRE : \_\_\_\_\_

DATES DU SEJOUR : du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Hospitalisation complète  N° DE CHAMBRE : \_\_\_\_\_  
Hospitalisation de jour   
Dialyse

Préoccupés par l'amélioration constante de votre prise en charge, vous pouvez nous faire part de vos réclamations, plaintes ou simples suggestions à l'aide de ce document. Déposez (ou faites déposer) cette fiche à l'Accueil ou par courrier à : Direction, Etablissement de Soins de suite et de Réadaptation et Institut de Néphrologie groupe MGEN, 1 Avenue Molière, 78604 MAISONS-LAFFITTE CEDEX.

DESIRE COMMUNIQUER LA SUGGESTION / PLAINTE OU RECLAMATION SUIVANTE(S) :

Date :

Signature :