



# Livret d'accueil du résident

## Maison d'Accueil Spécialisée l'Escale

02 33 79 55 00

1454 rue des vallées - le Theil - 50400 SAINT PLANCHERS

sec.mas.stplanchers@ch-estran.fr | [www.ch-estran.fr](http://www.ch-estran.fr)



# Bienvenue

Au nom du centre hospitalier de l'estran qui gère la Maison d'Accueil Spécialisée (M.A.S.) l'Escale et de l'ensemble du personnel qui y travaille, la Direction vous souhaite la bienvenue dans l'établissement.

Vous avez entre les mains le livret d'accueil de la M.A.S. dont l'objectif est de vous présenter l'établissement et les modalités de votre séjour ou de celui de la personne que vous nous avez confiée.

Ce livret est complété par d'autres documents qui vous ont été remis tels le Règlement de Fonctionnement de la M.A.S. et le Contrat de Séjour. Tous ont pour objectif de porter à votre connaissance les principes, réglementations et conditions qui structurent l'organisation, le fonctionnement et la vie de la M.A.S.

Nous nous efforcerons de faire en sorte que cette Maison soit aussi la Vôtre et serons attentifs à vos suggestions, avis et remarques.

L'ensemble des professionnels s'engage à tout mettre en oeuvre pour que votre séjour ou celui de votre proche au sein du lieu de vie que constitue la M.A.S. l'Escale se déroule dans les meilleures conditions.

Nous sommes à votre entière disposition pour toute information complémentaire.

La Direction



## SOMMAIRE

- 03** Démarches d'admission
- 04** L'équipe pluridisciplinaire
- 05** Votre séjour
- 07** Les activités
- 08** Informations et droits des usagers
- 10** Charte des droits et libertés
- 12** Politique des données personnelles
- Annexes





La Maison d'Accueil Spécialisée (M.A.S.) l'Escale est une structure médico-sociale, c'est-à-dire un lieu de vie accueillant :

- Des personnes polyhandicapées de plus de 18 ans, porteuses d'un handicap psychique et/ou physique et/ou sensoriel.
- Des personnes cérébrolésées souffrant de maladies évolutives invalidantes ou accidentées de la vie ou présentant des troubles psychiques stabilisés.

Cette structure est constituée de 4 unités de vie de 12 résidents. Chacune d'elles porte le nom d'un bateau célèbre (le Bel-Espoir, la Granvillaise, le Belem et le Pen-Duick) et dispose d'une équipe pluridisciplinaire dont la mission est d'accompagner les résidents dans :

- la satisfaction des besoins courants de la vie.
- l'aide et l'assistance justifiées par l'altération et/ou l'absence d'autonomie
- la surveillance médicale, la poursuite du traitement et de la rééducation, les soins nécessités par l'état de santé de la personne accueillie.
- l'exercice d'activités et l'ouverture sur la vie sociale et culturelle afin notamment de préserver les acquis et de prévenir les régressions.

La MAS propose **2 types d'hébergement** :

- L'hébergement à temps complet
- L'hébergement temporaire : une chambre est mise à disposition pour l'accueil du public extérieur polyhandicapé ou traumatisé crânien ayant une orientation MDA. L'accueil peut se faire sur plusieurs semaines dans une limite de 90 jours.

La M.A.S. l'Escale dispose également d'un service externalisé. Il se compose d'une équipe éducative et soignante pouvant prendre en charge 10 personnes vivant à domicile. L'objectif de cette prise en charge est de proposer à ces personnes des temps d'activité et de socialisation.

**Maison d'Accueil Spécialisée l'Escale**

Le Bas Theil

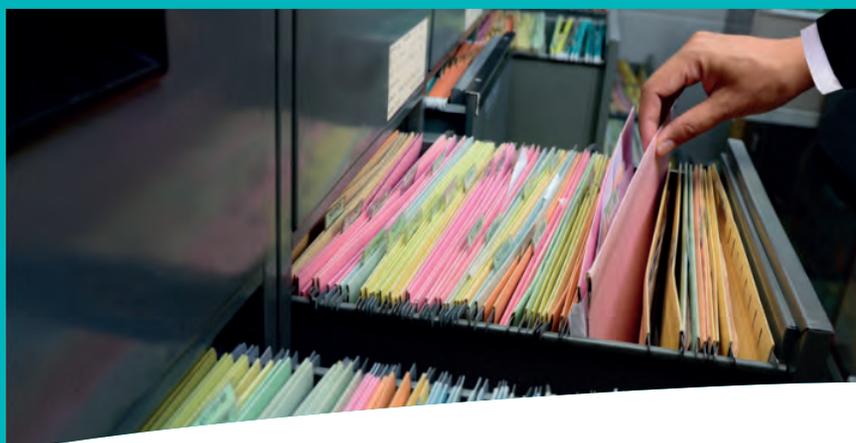
50400 SAINT-PLANCHERS

Secrétariat / Accueil

☎ 02 33 79 55 00

Courriel : [sec.mas.stplanchers@ch-estran.fr](mailto:sec.mas.stplanchers@ch-estran.fr)

# Démarches d'admission



## ► Où s'adresser

Toute demande d'admission nécessite de compléter un dossier d'admission accessible

× sur internet **sur le site «via trajectoire - trajectoire.sante-ra.fr»**

× Vous pouvez contacter le secrétariat de la MAS, soit par téléphone au 02 33 79 55 00, soit par courrier postal à l'adresse indiquée dans ce livret, soit par courrier électronique à l'adresse ci-dessous :

sec.mas.stplanchers@ch-estran.fr

Vous recevrez dans les meilleurs délais un dossier de pré-admission. Le secrétariat de la MAS pourra vous aider pour le remplir.

## ► La procédure

Une fois complété, le dossier de pré-admission sera examiné par le cadre et les médecins référents de la MAS. Si vous êtes admissible, une visite vous sera proposée à l'issue de laquelle vous pourrez confirmer ou non votre souhait d'intégrer la MAS. Lorsqu'une place se libère, une commission se réunit afin d'étudier les demandes en attente. Le Directeur prononce l'admission sur proposition de la commission.

## ► Les formalités

Pour l'admission, le dossier administratif et médical doit être constitué des pièces suivantes :

- la notification d'orientation en MAS délivré par la MDA (Maison départementale de l'autonomie)
- la carte vitale et l'attestation d'adhésion à une mutuelle du futur résident
- le jugement de mesure de protection (tutelle)
- l'attestation d'Allocation Adulte Handicapé
- la carte d'identité ou un extrait d'acte de naissance du futur résident
- une prescription médicale en cours

Lors de l'admission, sont remis :

- le livret d'accueil et ses annexes
- le contrat de séjour qui précise les objectifs généraux de l'accompagnement proposé et les modalités de fin de séjour dont les conditions de résiliation du contrat.

## Tarification

Seul incombe au résident, le paiement du forfait journalier qui s'élève actuellement à 20 euros par jour ainsi que les frais d'entretien courant (habillement, coiffure, produits de toilette, loisirs individuels).

Pour tout renseignement en lien avec la facturation et votre prise en charge, vous pouvez contacter le bureau de la gestion des patients au 02 33 60 73 20.



# La prise en charge des résidents



**Une équipe pluridisciplinaire** pour vous accompagner :

► **Les médecins référents** interviennent régulièrement auprès des résidents à la demande de l'équipe soignante.

► **Le cadre de santé** assure une liaison entre la direction et les équipes des unités. Il assure le bon fonctionnement organisationnel et coordonne les équipes. Il est en contact avec les familles et se tient à leur écoute.

► **L'infirmière coordinatrice** assiste le cadre de la structure dans l'organisation et la coordination des soins.

► **Les éducateurs spécialisés** proposent et organisent les sorties et les activités. Ils programment les évaluations du projet d'accompagnement personnalisé de chaque résident. Ils sont les garants du projet de vie de la MAS et contribue à son évolution.

► **Les infirmiers** accomplissent les soins que peuvent nécessiter l'état de santé des résidents. Ils sont chargés de recueillir des informations qui seront utiles au médecin pour établir son diagnostic et adapter un traitement. Ils appliquent les prescriptions médicales et sont chargés de la gestion des traitements. Ils travaillent en collaboration avec les équipes soignantes, notamment aides-soignants et aides médico-psychologiques. Chaque infirmier est référent d'une unité de vie.

► **L'accompagnant éducatif et social (AES) ou l'Aide Médico-Psychologique (AMP) et l'Aide Soignant (AS)**, participent à l'accompagnement des personnes accueillies lors des actes de la vie quotidienne, sur le plan des activités et des loisirs.

Ils sont les garants de la sécurité matérielle et affective des résidents ainsi que de leur bien-être physique et mental. Les résidents disposent chacun de deux référents qui assurent un suivi de leur projet d'accompagnement personnalisé. Ces professionnels sont également les interlocuteurs privilégiés des familles compte

tenu de leur présence et de leur investissement au quotidien auprès des personnes accueillies.

► **L'Agent de Service Hospitalier (ASH)** : Les ASH fonction hôtelière assurent la préparation des salles de restauration, la distribution du courrier et du linge. Les ASH fonction hygiène assurent l'entretien des chambres et des locaux communs.

► **Le psychologue** se tient à l'écoute des résidents et de leur famille et intervient auprès des équipes soignantes en cas de besoin. Il propose également des groupes de parole aux résidents qui en expriment le besoin.

► **L'ergothérapeute** contribue à l'aménagement de l'environnement : installation lit/fauteuil, aides techniques à la vie quotidienne (visée de confort, de facilitation des actes de la vie quotidienne). Il peut également proposer des activités visant à stimuler ou maintenir les capacités du résident. L'ergothérapeute intervient sur prescription médicale.

► **Le psychomotricien** agit sur le corps pour traiter les troubles du comportement et du développement psychomoteur. Il permet au résident de prendre conscience de son corps, de le maîtriser pour en faire un instrument d'expression et de communication

► **Le kinésithérapeute** en M.A.S. a pour but de maintenir le plus longtemps possible les acquis et l'autonomie du résident en se servant de méthodes douces et respectueuses du handicap. Plusieurs supports sont proposés : piscine, équithérapie (soin avec un cheval comme médiateur thérapeutique), Espace snoezelen (espace de stimulation multi sensoriels), ainsi que les méthodes plus traditionnelles de la rééducation qui s'adresseront à des prises en charge spécifiques. La règle primordiale étant d'éviter la douleur dans tous leurs gestes.

Le Centre Hospitalier de l'estrans fournit des prestations techniques complémentaires et nécessaires au bon fonctionnement de la MAS (blanchisserie, cuisine, services techniques, pharmacie).

# La prise en charge des résidents



## Votre séjour

***Tout au long de votre séjour, l'équipe médicale, éducative et soignante veillera à vous prodiguer les meilleurs soins et s'assurera de votre confort.***

### ► L'hébergement

La MAS est un bâtiment de plain pied, qui a été conçu comme un véritable lieu de vie. Composée de quatre unités de vie, la MAS est un lieu agréable et fonctionnel.

Chaque résident peut ainsi circuler librement dans son unité. Trois unités sont dotées d'un jardin privatif muni d'une terrasse libre d'accès.

### ► Votre chambre

Elle est individuelle, équipée de placards, d'un lit médicalisé et d'une salle de bain adaptée. Vous pouvez la personnaliser selon vos goûts en y apportant quelques petits objets personnels (tableaux, photos, petits meubles, radios, téléviseurs, ...) sous réserve de respecter les normes de sécurité et d'accessibilité.

### ► Votre linge et vos vêtements

Vous devez apporter votre linge personnel. Il sera marqué à votre nom et lavé par l'établissement. Éviter d'amener des textiles délicats ou de valeur pour lesquels nous déclinons toute responsabilité en cas d'incident de lavage ou de perte. Nous vous fournissons le linge de lit, de toilette et de table.

### ► Les produit d'hygiène

A votre arrivée, nous vous demandons de prévoir le nécessaire de toilette dont vous aurez besoin.

### ► Les soins esthétiques et coiffure

Vous pouvez faire appel à un coiffeur à domicile ou vous rendre en ville.

Un pédicure assure également des prestations dans les services, uniquement sur demande.

### ► Les repas

Les menus sont composés et fournis par le service restauration du Centre hospitalier de l'éstran en tenant compte de vos goûts et des régimes alimentaires prescrits par le médecin. Pour ce faire, une diététicienne travaille en collaboration avec la MAS.

Les repas sont servis dans la salle de vie de l'unité.



### Le projet d'accompagnement personnalisé

Un projet d'accompagnement personnalisé sera élaboré en équipe pluridisciplinaire afin de répondre à vos besoins identifiés.

Votre participation à l'élaboration de ce projet sera encouragée.

Avec votre accord, un proche et/ou d'un représentant légal pourra être associé à l'élaboration de votre projet.

Le projet se présente sous forme d'objectifs proposés au résident, accompagné des moyens à mettre en œuvre. Il est actualisé et vous sera présenté chaque année ainsi qu'à un membre de votre famille ou représentant légal.

# La prise en charge des résidents



## ► La gestion de vos biens

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'argent et d'objets de valeur qui n'auraient pas été au préalable déposés entre les mains du comptable public.

Nous vous conseillons donc de ne pas garder avec vous des objets de valeur et vous proposons de les déposer à la Banque des Patients ou de les confier à votre famille.

Pour les formalités, adressez-vous au cadre de santé.

## ► Les visites

Vous pouvez recevoir votre entourage dans votre chambre ou dans les pièces aménagées à cet effet en toute tranquillité, en dehors du temps réservé aux toilettes (sauf contre-indication médicale).

Si des personnes de votre entourage souhaitent déjeuner dans l'unité, vous devez en informer le personnel 3 jours à l'avance.

Pour des raisons sanitaires, les conditions de visite pourront être restreintes temporairement. L'information concernant les modalités mises en place sera communiquée aux familles.

## ► Le courrier

Vous pouvez confier votre courrier au secrétariat du service. L'équipe soignante pourra vous aider à rédiger votre courrier. N'oubliez pas d'indiquer à vos correspondants l'adresse de la M.A.S. en précisant le nom de l'unité dans laquelle vous résidez. La distribution du courrier est effectuée tous les matins.

## ► Les cultes

Vous avez la possibilité de demander au cadre du service de vous mettre en relation avec un ministre du culte de votre religion.

## ► Les vacances, week-ends

Lorsque vous le souhaitez, vous pouvez sortir à la journée, passer un week-end ou quelques jours en famille.



# La prise en charge des résidents



## Les activités

Les activités sont adaptées à votre projet d'accompagnement personnalisé :

- Travaux manuels, jeux de société et exercices d'apprentissage
- Cuisine, pâtisserie
- Chants et danse
- Balnéothérapie
- Espace Snoezelen
- Journées à thème
- Séjours de vacances
- Rencontres inter-MAS



**Les activités extérieures** sont privilégiées avec un travail de partenariat :

- piscine
- équithérapie, approche de l'animal
- médiathèque
- sorties à visée socialisante (promenades, restaurants, spectacles, après-midis récréatives dansantes)



# Informations et droits des usagers



## ► Le Conseil de vie sociale

Le Conseil de la Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la MAS. Il donne son avis et peut faire des propositions. C'est également un lieu d'écoute ayant pour vocation de favoriser la participation des usagers et de leurs représentants. Le Conseil de la Vie Sociale est composé de représentants des personnes accueillies, de représentants des familles, de représentants du personnel, de représentants de la direction.

## ► Le questionnaire de satisfaction

Une enquête de satisfaction est réalisée auprès des familles régulièrement. Les résultats de celle-ci sont communiqués au Conseil de Vie Sociale.

## ► La personne de confiance

Dès votre admission à la MAS, vous pouvez désigner une personne de votre entourage en qui vous avez confiance, pour vous accompagner tout au long de votre séjour et pour les décisions à prendre. Cette personne, que la MAS considérera comme votre "personne de confiance" pourra être consultée par l'équipe pluridisciplinaire afin de vous aider à exprimer vos attentes.

## La prise en charge de la douleur :

L'Art L-1110-5 du code de la santé publique stipule que « 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. » Un comité de lutte contre la douleur (CLUD) a été constitué au sein du Centre Hospitalier. En cas de nécessité, adressez-vous à un membre de l'équipe soignante.

## ► La promotion de la bientraitance

Pour favoriser l'expression des personnes accompagnées et ainsi faciliter le repérage des situations de maltraitance, des réunions accompagnants-résidents sont organisées deux fois dans l'année.

Au sein de la MAS, les professionnels qui ont connaissance d'un acte de maltraitance sont tenus de le signaler à la direction générale en appliquant la procédure établie par le centre hospitalier de l'estran.

Ces professionnels sont également sensibilisés à la bientraitance et à la prévention de la maltraitance en participant à des actions de formation et de sensibilisation.

Un réseau national d'appel contre la maltraitance des personnes âgées et handicapées est à votre disposition au numéro de téléphone suivant : 3977.

## ► Le respect de la dignité et de l'intimité

Les professionnels de la MAS assurent le respect de votre dignité, du droit à la vie privée et au secret des informations vous concernant.



# Informations et droits des usagers



► **L'accès aux informations médicales** vous est désormais garanti.

La loi du 4 mars 2002 n°2002-303 indique que le patient reçoit une information claire, compréhensible et adaptée sur ses soins et son état de santé. Vous pouvez désigner la personne de confiance que vous souhaitez voir informée.

Si vous désirez obtenir des informations sur votre état de santé ou sur les soins qui vous ont été prodigués, nous vous conseillons dans un premier temps de prendre contact avec l'équipe médicale qui vous a pris en charge.

Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans votre consentement libre et éclairé. Ce consentement peut être retiré à tout moment.

## Conservation du dossier patient :

Les informations relatives à la santé sont conservées conformément à la réglementation relative aux archives publiques hospitalières.

## Communication du dossier patient :

Vous pouvez consulter votre dossier médical ou certaines pièces qui y sont conservées. Si vous le souhaitez, la présence d'un médecin peut vous être proposée pour prendre connaissance des documents.

Vous devez adresser votre demande d'accès à votre dossier par écrit directement à la Direction de l'établissement. Pour vous aider dans vos démarches, un formulaire de demande vous est remis dans ce livret. Il est disponible auprès du cadre de l'unité et sur le site Internet de l'établissement.

En cas de décès, vos ayants-droits ont la possibilité de demander à consulter votre dossier patient sauf en cas de refus exprimé de votre part et selon les limites précisées par la loi du 4 mars 2002.

## ► **L'archivage du dossier**

Les informations relatives à la santé des patients et résidents sont conservées conformément à la réglementation relative aux archives publiques hospitalières (article R.1112-7 du code de la santé publique (décret n° 2006-6 du 4 janvier 2006)).

## ► **Hygiène et infections associées aux soins**

Les professionnels de la MAS sont formés et régulièrement sensibilisés à l'hygiène et à la prévention du risque infectieux. Ils sont accompagnés par l'équipe opérationnelle d'hygiène.

Le comité de lutte contre les infections associées aux soins (CLIAS) a un rôle d'information et de mobilisation en permanence des équipes médicales et des soignants sur ces enjeux.

## ► **La protection juridique**

Lorsque les facultés mentales ou corporelles d'un résident sont altérées par une maladie, une infirmité ou un affaiblissement, au point de compromettre ses intérêts, il peut être nécessaire de prendre à son égard une mesure de protection. Le service Protection des majeurs de l'établissement est à votre disposition sur rendez-vous, pour vous renseigner ainsi que votre famille.

## ► **La banque des patients**

Au service protection des majeurs est jumelée une Banque des Patients où vous pourrez retirer l'argent de poche qui vous est nécessaire. Pour les formalités, vous pouvez contacter le service au 02.33.60.73.17 ou au cadre du service.

## ► **La confidentialité**

Les règles, en matière de secret professionnel, nous interdisent de donner des détails sur votre état de santé par téléphone. Prévenez votre entourage.



# Charte des droits et libertés de la personne accueillie



*Selon l'arrêté du 8 septembre 2003 - Article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles*

## Article 1<sup>er</sup>

### Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médicosocial.

## Article 2

### Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

## Article 3

### Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

## Article 4

### Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations des soins délivrées par les établissements ou services médicosociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code pénal de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

## Article 5

### Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révisions existantes en ces domaines.

# Charte des droits et libertés de la personne accueillie



## Article 6

### **Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

## Article 7

### **Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## Article 8

### **Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## Article 9

### **Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## Article 10

### **Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## Article 11

### **Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services.

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

## Article 12

### **Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

# Politique de données personnelles



## Information des patients/résidents sur les conditions d'utilisation des données personnelles

Le Centre Hospitalier est soucieux de la protection de vos données personnelles et s'engage à assurer le meilleur niveau de protection de celles-ci en conformité avec la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement 2016/679 du Parlement Européen (Règlement général sur la protection des données).

Les informations recueillies lors de votre consultation ou hospitalisation dans notre établissement font l'objet de traitements informatiques destinés à faciliter votre prise en charge au sein de celui-ci.

Le responsable du traitement informatique est le Directeur Général du Centre Hospitalier. Le Centre Hospitalier a désigné un Délégué à la Protection des Données (DPO) qui pourra répondre à toutes vos questions concernant la protection de vos données personnelles.

## Données collectées

Nous collectons et traitons des données d'ordre administratives, sociales et médicales.

En fonction de votre prise en charge au sein du Centre Hospitalier, nous pouvons être amenés à collecter différentes catégories de données personnelles auprès de vous comme :

- Votre identité et coordonnées (telles que les nom, prénom, date de naissance, adresse postale, adresse électronique et numéro de téléphone);
- Votre identifiant national de santé (INS) pour la prise en charge sanitaire ou médico-sociale et à des fins de facturation et de prise en charge financière des dépenses de santé;
- Votre situation familiale (telle que la situation matrimoniale, le nombre d'enfants, habitudes de vie);
- Votre situation professionnelle (telle que la profession, les conditions de travail);
- Des informations d'ordre financier (telle que mutuelle, prise en charge) ;
- Des données de santé (telles que le poids, la taille, les antécédents médicaux, les diagnostics

médicaux, la thérapie suivie, les traitements prescrits, la nature des actes effectués, les résultats d'examens, des renseignements d'ordre biologique, physiologique et pathologique et tout élément de nature à caractériser la santé du patient et considéré comme pertinent par le professionnel de santé)

## Finalité et légitimité des traitements

Le traitement de vos données personnelles est nécessaire :

- au respect d'une obligation légale et réglementaire de traiter et transmettre le cas échéant aux agences régionales de santé, ainsi qu'à l'Etat et aux organismes d'assurance maladie, les informations relatives à leurs moyens de fonctionnement et à leur activité. Ces traitements concernent la tenue du dossier médical et de prise en charge sanitaire, la gestion administrative, la facturation ainsi que les données du PMSI.
- à l'exécution d'une mission de service public dont est investi le Centre Hospitalier. Ces traitements concernent notamment la gestion des lits, la gestion des rendez-vous, des laboratoires de biologie et de radiologie, l'évaluation de la qualité des soins (enquêtes, audits).

## Sources des données à caractère personnel

Vos données à caractère personnel sont collectées directement auprès de vous. Certaines de ces données peuvent provenir d'échanges d'information entre professionnels de santé ou d'échanges d'information au sein de réseaux sécurisés de soins.

## Destinataires de vos données

Vos données sont réservées aux professionnels de santé du Centre Hospitalier, le cas échéant les établissements parties du GHT, soumis au secret professionnel et participant à votre prise en charge dans la limite des catégories de données qui leur sont nécessaires.

Dans le cadre de projets de recherche, étude ou évaluation, le Centre Hospitalier peut

# Politique de données personnelles



également être amené, après vous avoir informé individuellement et sauf opposition de votre part, à transmettre vos données, préalablement rendues anonymes donc sans possibilité de re-identification à d'autres professionnels de santé. Vos données peuvent être transmises aux organismes publics, aux registres ou réseaux publics (Cancers, Périnatalité, Hémopathies Malignes,...), autorités de santé, professions réglementées (Trésor public, Agences régionales de Santé, organismes d'assurance maladie et complémentaire...) sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation.

Dans le cadre de situations sanitaires ou d'événements exceptionnels, vos données peuvent alimenter des traitements mis en place par les autorités sanitaires afin d'effectuer un suivi global et individuel des personnes impliquées par cette situation ou cet événement.

## **Transferts de données personnelles en dehors de l'Espace Economique Européen**

Le Centre Hospitalier ne transfère aucune donnée personnelle en dehors de l'Espace Economique Européen.

## **Durée de conservation de vos données à caractère personnel**

Le dossier médical est conservé, conformément au Code de la Santé Publique, pendant une période de vingt ans à compter de la date du dernier passage, ou au moins jusqu'au vingt-huitième anniversaire du patient, ou pendant dix ans à compter de la date du décès. Certaines données peuvent être conservées plus longtemps si la loi le prévoit (transfusion, greffes, assistance médicale à la procréation, etc.).

## **Vos droits vis-à-vis de vos données à caractère personnel**

Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez de différents droits à savoir :

•Droit d'accès : vous pouvez obtenir des informations concernant le traitement de vos données personnelles ainsi qu'une copie de ces données personnelles.

•Droit de rectification : si vous estimez que vos données personnelles sont inexactes ou incomplètes, vous pouvez exiger que ces données personnelles soient modifiées en conséquence.

•Droit à l'effacement : vous pouvez exiger l'effacement de vos données personnelles excepté pour les traitements nécessaires aux fins de diagnostics médicaux, de la gestion des services de soins de santé ou pour des traitements d'intérêt public dans le domaine de la santé publique.

•Droit à la limitation du traitement : vous pouvez demander la limitation du traitement de vos données personnelles dans certains cas.

•Droit d'opposition : vous pouvez vous opposer au traitement de vos données personnelles pour des motifs liés à votre situation particulière excepté si le responsable de traitement ne démontre qu'il existe des motifs légaux, légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur vos intérêts et vos droits et libertés.

La demande d'exercice de ces droits doit être signée et accompagnée d'une copie d'un titre d'identité en cours de validité portant votre signature.

Pour l'exercice de l'ensemble vos droits, vous devez en faire la demande écrite au directeur du Centre Hospitalier.

Par ailleurs, vous pouvez déposer des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données en cas de décès.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Liberté ne sont pas respectés ou que vos données ne sont pas traitées conformément à la réglementation relative aux données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale Informatique et Libertés.



*l'Escale*  
*Maison d'accueil spécialisée*



# *l'Escale*

*Maison d'accueil spécialisée*

**Centre Hospitalier de l'estran**

02 33 60 72 00

7 chaussée de villecherel - 50170 PONTORSON

direction@ch-estran.fr | www.ch-estran.fr



 @Centre hospitalier de l'estran

 @Centre hospitalier de l'estran