



Livret d'accueil du résident

EHPAD **La résidence le jardin des épices**

02 33 60 73 68

7 chaussée de villecherel - 50170 PONTORSON
sec.lejardindeseepices@ch-estran.fr | www.ch-estran.fr





Bienvenue

Au nom du Centre Hospitalier de l'estran qui gère la résidence *Le Jardin des épices* et de l'ensemble du personnel qui y travaille, la Direction vous souhaite la bienvenue dans la résidence.

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

Ce livret est un support de communication complété par d'autres documents qui vous ont été remis tels le règlement de fonctionnement 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 résidence.

Nous nous efforcerons de faire en sorte que cette résidence 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 résidence *Le Jardin des épices* 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** Informations et droits des usagers
- 09** Charte des droits et libertés
- 11** Politique des données personnelles

Annexes



Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) depuis le 1^{er} janvier 2006, le *Jardin des Epices* est un établissement public médico-social relevant de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, de l'article L312-1 alinéa du code de l'action sociale et des familles et de la fonction publique hospitalière.

Ouverte en Avril 2013, cette résidence accueille 162 résidents dont 3 hébergements temporaires répartis dans 7 unités, chacune de ces unités portent le nom d'une épice :

- Au rez-de-chaussée :

Paprika / Coriandre : 2 unités de 25 chambres individuelles

Safran : unité de 12 chambres individuelles dédiée aux résidents atteints de la maladie d'Alzheimer (et maladies apparentées)

- A l'étage :

Muscade / Cannelle : 2 unités de 25 chambres individuelles

Vanille / Badiane : 2 unités de 23 chambres individuelles et 2 chambres doubles et communicantes

La résidence propose un accueil de jour Alzheimer de 6 places : Pain d'Epices.

Chaque unité dispose d'une équipe pluridisciplinaire dont la mission est d'accompagner les résidents dans les actes de la vie quotidienne, de préserver leur autonomie et d'apporter les soins rendus nécessaires par leur état de santé.

Résidence Le Jardin des Epices
7 chaussée de Ville Chere
50170 PONTORSON

Secrétariat / Accueil
 02 33 60 73 68

Courriel : sec.lejardindesepices@ch-estran.fr

Démarches d'admission



► Où s'adresser

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

× sur internet en saisissant "dossier unique d'admission en EHPAD" sur le site "via trajectoire - trajectoire.sante-ra.fr"

× sur demande auprès de l'assistante sociale :
02 33 60 73 94

× sur demande auprès de la secrétaire :
02 33 60 73 68

× ou par courrier électronique :
sec.lejardindesepices@ch-estran.fr

► La procédure

Le dossier d'admission peut être constitué pour une demande d'hébergement temporaire et/ou pour une demande d'hébergement définitif.

Une fois complété, le dossier d'admission est enregistré par l'assistante sociale. Lors de l'inscription ou avant l'admission une visite de la résidence est proposée.

Lorsqu'une place se libère, une commission se réunit afin d'étudier les demandes.

► Les formalités

L'admission est prononcée par le Directeur sur proposition de la commission, après examen :

- d'un dossier administratif complet
- d'un contrat de séjour signé entre le résident ou son administrateur légal, curateur ou tuteur et le Centre Hospitalier de l'estran précisant les objectifs généraux de l'accompagnement proposé et les modalités de fin de séjour dont les conditions de résiliation du contrat.
- des pièces associées :
 - × l'autorisation de diffusion de l'image
 - × une désignation de la personne de confiance
 - × les directives anticipées
 - × les consignes en cas de décès

■ de l'avis d'un médecin, après que celui-ci ait reçu et examiné le dossier médical établi par le médecin traitant constatant l'état de santé du futur résident ainsi que la grille d'autonomie A.G.G.I.R. (Autonomie, gérontologie, groupes iso-ressources).

L'affectation à l'unité spécifique Alzheimer (Safran) est effectuée sur décision médicale. Le médecin peut juger nécessaire sa sortie de l'unité fermée et proposer une chambre dans une autre unité de l'EHPAD.

Tarification

Le prix de journée relatif à l'hébergement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil Départemental de la Manche sur proposition du Directeur du Centre Hospitalier et fait l'objet d'un affichage à l'accueil de la résidence.

Le prix de journée **Hébergement** recouvre les prestations d'administration générale, d'hôtellerie, de restauration, d'animation de la vie sociale qui ne sont pas liées au degré d'autonomie des personnes.

Il est payé mensuellement à terme échu par le résident ou son représentant, par l'aide sociale le cas échéant.

Un minimum légal doit rester à la disposition des résidents bénéficiant de l'aide sociale afin de subvenir à leurs besoins quotidiens (produits d'hygiène, vêtements, sorties, argent de poche, ...).

Pour tout renseignement en lien avec la facturation et la prise en charge des prix de journée, 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

vous accompagne et veillera à vous prodiguer les meilleurs soins et s'assurera de votre confort.

► **Une équipe médicale** intervient régulièrement auprès des résidents à la demande de l'équipe soignante.

► **Une équipe d'encadrement : Cadre de santé coordonnateur et cadres de santé** assurent le bon fonctionnement organisationnel, coordonnent les équipes et favorisent les liens avec les familles.

Cette équipe participe à l'élaboration du projet d'accompagnement personnalisé des résidents 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 et sont les interlocuteurs privilégiés des différents intervenants. Une permanence infirmière est assurée la nuit. Un infirmier référent est nommé par unité.



► **L'Accompagnant éducatif et social (AES), l'Aide Soignant (AS), l'Agent de Service Hospitalier (ASH) Faisant-Fonction d'AS** assurent l'accompagnement des personnes accueillies au niveau des actes de la vie quotidienne et sur le plan des activités et des loisirs divers. Chaque résident a 2 soignants "référénts" interlocuteurs privilégiés des familles et qui sont chargés du suivi du projet d'accompagnement personnalisé dès l'admission.



► **L'Agent de Service Hospitalier (ASH)** : Les ASH fonction hygiène assurent l'entretien des chambres et des locaux communs.



► **L'équipe d'animation** : planifie, organise et coordonne en collaboration avec les équipes, des activités d'animation individuelles et/ou collectives en lien avec les souhaits des résidents.

► **L'assistante sociale** est présente cinq demi-journées au sein de la résidence. Vous pouvez prendre rendez-vous auprès de la secrétaire ou la contacter directement.



► **Une équipe de rééducation** : ergothérapeute, psychomotricien, kinésithérapeute aide rééducateur et APA. Un parcours thérapeutique (parcours de marche, jardin thérapeutique et activités de loisirs) est aménagé dans le parc de la résidence.

► **Une psychologue** intervient régulièrement au sein de la résidence. Prendre rendez-vous auprès de la secrétaire pour la rencontrer.

Le Centre Hospitalier de l'estran fournit des prestations complémentaires et nécessaires au bon fonctionnement de la résidence (blanchisserie, cuisine, service technique, pharmacie...).

La prise en charge des résidents



Votre séjour

► L'hébergement

La résidence *Le Jardin des Epices* est construite sur 2 niveaux s'articulant autour d'une rue intérieure éclairée par une verrière. Elle a été conçue comme un véritable lieu de vie, répartie sur quatre ailes. Chaque résident peut ainsi circuler librement.

► Votre chambre

Elle est individuelle, d'une surface de 23m², équipée d'une salle d'eau adaptée, d'un lit médicalisé, d'un fauteuil de repos adapté, d'un bureau et de son fauteuil, d'un support mural de télévision.

Vous pouvez la personnaliser selon vos goûts sous réserve de respecter les normes de sécurité et d'accessibilité et après accord de l'encadrement.



► Les valeurs et biens

Le Centre Hospitalier de l'estran met à votre disposition le service *banque des patients* pour la gestion de votre argent de poche. En dehors de ce dispositif, chacun est responsable de la gestion de son argent et de ses biens éventuellement sous couvert de son représentant légal.

Pour toute information, adressez-vous au cadre de santé de votre unité.

► Les produits d'hygiène

A votre arrivée et **durant votre séjour**, vous devez fournir l'ensemble de votre nécessaire de toilette.

Une boutique est mise à votre disposition pour l'achat de produits de première nécessité ainsi que bonbons et gâteaux.

► Les repas

Les menus sont composés et fournis par le service de restauration du Centre Hospitalier en tenant compte de vos goûts et des régimes alimentaires prescrits par le médecin. Pour ce faire, une diététicienne travaille en collaboration avec les professionnels de la résidence. Une commission hôtelière se réunit régulièrement.

Les repas sont servis dans la salle de restauration de l'unité ou dans la chambre selon votre état de santé. Vous avez la possibilité d'inviter à déjeuner votre famille ou amis, cependant le repas leur sera facturé. Dans ce cas, le service doit être informé au moins **2 jours** avant.

► Votre linge et vos vêtements

Vous devez apporter votre linge personnel (Cf liste fournie lors des formalités d'admission). Il sera marqué à votre nom et pourra être lavé par la blanchisserie si vous le souhaitez. 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. Dans le cadre de la prévention des chutes, il est demandé de vous munir de chaussures et chaussons adaptés permettant un bon maintien du pied.



Le Projet d'accompagnement personnalisé : Un projet personnalisé sera élaboré en équipe pluridisciplinaire afin de répondre à vos besoins identifiés. Votre participation et/ou celle de vos proches à l'élaboration de ce projet est indispensable. Le projet se présente sous forme d'objectifs, accompagné des moyens à mettre en œuvre.

La prise en charge des résidents



Votre séjour

► Les soins de confort et d'esthétique

Vous pouvez faire appel à une esthéticienne, un pédicure, un coiffeur à domicile ou vous rendre dans le salon de coiffure de votre choix. Ces prestations et déplacements sont votre charge. Un salon coiffure esthétique est à disposition des intervenants.

► Les visites

Le résident dispose du droit fondamental de recevoir les visites de son choix, dans le respect de sa liberté individuelle et de sa vie privée.

Les visites sont autorisées sans limitation d'horaires, y compris les week-ends, pendant les repas, les temps de soins ainsi qu'en dehors des horaires administratifs.

Aucune information préalable à l'établissement n'est exigée.

Des restrictions peuvent être mises en place uniquement à titre exceptionnel, notamment en cas de :

- menace pour l'ordre public
- risque pour la santé du résident, des autres résidents ou des professionnels.

Ces mesures doivent être dûment justifiées, proportionnées, limitées dans le temps et faire l'objet d'une notification motivée au résident ainsi qu'à la personne concernée.

Le résident peut, à tout moment, refuser une visite sans avoir à en justifier les motifs.

Si des personnes de votre entourage souhaitent rester déjeuner dans l'unité, vous devez en informer le personnel 2 jours à l'avance.



► Le courrier

Vous pouvez déposer votre courrier dans la boîte aux lettres située près du secrétariat de la résidence. La distribution du courrier est effectuée tous les jours. A votre demande, le courrier pourra vous être lu ou rédigé par un membre du personnel.

► Les cultes

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

► Les vacances et week-ends

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

► Les activités

Les activités sont encadrées par l'animateur et les soignants et adaptées à votre projet individualisé :

- travaux manuels, jeux de société et exercices d'apprentissage
 - cuisine, pâtisserie
 - chants et danse
 - journées à thème
 - repas festifs
 - rencontres inter-EHPAD
 - sorties (promenade, restaurant, spectacle, après-midi dansant...)
- Dans le cadre de la programmation annuelle des animations, une planification hebdomadaire des activités est réalisée.



Informations et droits des usagers



► Le conseil de vie sociale

Le Conseil de Vie Sociale est un lieu d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la résidence. 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 de vous et de votre famille tous les 2 ans. Les résultats de celle-ci sont communiqués au Conseil de Vie Sociale.

► Les bénévoles

Une équipe de personnes bénévoles accompagne régulièrement les résidents dans les activités organisées par le service animation de la résidence.

► La personne de confiance

Elle est une personne (parent, proche ou médecin traitant) qui sera consultée au cas où votre état de santé ne vous permet pas d'exprimer votre volonté. Cette désignation est faite par écrit, la fiche de recueil est jointe au contrat de séjour. Elle est révocable à tout moment. Si vous le souhaitez, la personne de confiance peut vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions.

L'article L.1111-6 du Code de la santé publique stipule que la désignation d'une personne de confiance est impossible lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée (le majeur sous curatelle peut donc désigner une personne de confiance). Toutefois, le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée (avant le jugement de tutelle) soit révoquer la désignation de celle-ci.

► La personne qualifiée

La personne qualifiée assure un rôle de médiation et d'accompagnement auprès des usagers accueillis au sein d'une structure médico-sociale

afin de leur permettre de faire valoir leurs droits sur :

- le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, et de la sécurité de l'usager
- le libre choix entre les prestations (accompagnement à domicile ou en établissement)
- la prise en charge ou l'accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé
- la confidentialité des données concernant l'usager
- l'accès à l'information
- l'information sur les droits fondamentaux, sur les protections particulières légales, contractuelles et les droits de recours dont l'usager bénéficie
- la participation directe de l'usager ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil et d'accompagnement.

► La prise en charge de la douleur

Un comité de lutte contre la douleur (CLUD) a été constitué au sein du Centre Hospitalier et intervient au sein de la résidence. Les équipes soignantes sont attentives et formées au repérage et à la prise en soins de la douleur.

► La promotion de la bientraitance

Depuis 2007, l'établissement développe une politique de prévention de la maltraitance et de promotion de la bientraitance basée sur des actions de sensibilisation des professionnels et des formations.

Une charte définit nos engagements et les vôtres. Elle est affichée dans chaque unité de soins.

Au sein de la résidence, 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'éstran.

Ces professionnels sont également sensibilisés aux notions de bientraitance et de maltraitance en participant à des formations institutionnelles.

► Le respect de la dignité et de l'intimité

Les professionnels de la résidence 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 à votre dossier médical

Votre dossier médical est informatisé. Pour le consulter, une procédure est en place. Le formulaire est disponible auprès du secrétariat et doit être adressé à la Direction de l'établissement. Si vous le souhaitez, la présence d'un médecin de la résidence peut vous être proposée pour prendre connaissance des documents.

► 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)).

► La prévention du risque infectieux

Dans le cadre de la lutte contre les infections associées aux soins, un Comité de Lutte contre les Infections Associées aux soins (CLIAS) veille à :

- la prévention des infections associées aux soins par l'élaboration et la mise en application de recommandations de bonnes pratiques d'hygiène et de protocoles.
- la surveillance de ces infections.
- la réalisation d'actions de formation et de sensibilisation de l'ensemble des professionnels de l'établissement en matière d'hygiène hospitalière et de lutte contre les infections associées aux soins.
- l'évaluation périodique des actions réalisées dont les résultats sont utilisés pour l'élaboration de programmes d'actions.

► La protection juridique

Lorsque les facultés mentales ou corporelles d'un résident sont altérées par une maladie ou une infirmité au point de compromettre ses intérêts, il peut être nécessaire de prendre à son égard une mesure de protection. Le service MJPM (Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs) de l'établissement est à votre disposition pour vous renseigner ainsi que votre famille. A ce service, est associée une Banque des Patients. Pour les formalités, vous pouvez contacter le service au 02.33.60.73.17

► 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.

► Le droit à l'image

Le Code Civil article 9 garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. La résidence est amenée à effectuer des prises de vue (photos et vidéos), notamment dans le cadre des activités d'animation.

Une attestation du droit à l'image annexée au contrat de séjour devra être complétée.

Toutefois, la résidence impose l'utilisation de votre photo dans le cadre de la sécurisation du circuit du médicament et ne sera donc visible que par les professionnels participant à votre prise en charge.



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^{er}

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 médico-sociaux, 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 le 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 également être amené, après vous avoir informé individuellement et sauf opposition de votre

Politique de données personnelles



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.



Notes

Notes



Résidence Le jardin des épices

Centre Hospitalier de l'estran

02 33 60 72 00

7 chaussée de villecherel - 50170 PONTORSON

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

