



Pathologies  
respiratoires



Asthme



Allergies  
respiratoires  
et alimentaires



Mucoviscidose



Surpoids

# Livret d'accueil et règlement intérieur de l'enfant ou adolescent hospitalisé

**SSR La GUISANE**

Centre de pneumo-pédiatrie

Date de révision : 31/08/2023

*Fondation Edith Seltzer*



# Livret d'accueil et règlement intérieur de l'enfant ou adolescent hospitalisé

Madame, Monsieur,

Votre état de santé nécessite une hospitalisation dans notre établissement.

Mon équipe et moi-même mettrons tout en œuvre pour vous accompagner pendant votre séjour.

Nous veillerons à ce qu'il se déroule dans une atmosphère rassurante et que les soins prodigués permettent votre retour à domicile dans les meilleures conditions.

Pour répondre à votre besoin d'information et faciliter votre séjour, nous avons conçu ce livret d'accueil.

Il vous présente, ainsi qu'à vos proches :

- L'organisation mise en place pour vous accueillir
- La vie pratique
- Les règles de vie à observer dans l'établissement
- Les droits de la personne hospitalisée
- Les actions que nous mettons en œuvre pour assurer la qualité des soins.

Ce livret vous permet d'accéder aux principales informations nécessaires à votre séjour. Il n'a pas vocation à remplacer le dialogue avec les professionnels qui prendront soin de vous.

L'ensemble des équipes reste à votre disposition pour vous apporter une information personnalisée selon vos attentes.

L'équipe médicale, soignante, hôtelière, administrative et technique vous souhaite un agréable séjour et un prompt rétablissement.

Nous vous remercions de votre confiance et vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de nos meilleurs sentiments.

La Direction.

## L'ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

- Situation géographique
- Voies et moyens d'accès
- Coordonnées
- Activités de l'établissement de santé

## VOTRE SÉJOUR

- L'admission
- Les frais d'hospitalisation
  - Le forfait hospitalier
  - Les suppléments
  - Les autres prestations à la charge du patient
- La sortie
- Les consignes de sécurité
- La sécurité des soins
- Les règles de vie

## VOS DROITS

- Votre droit d'accès au dossier médical
- Le Dossier Médical Partagé (DMP)
- Information relative aux données personnelles
- La personne de confiance
- Les plaintes, réclamations, éloges, observations ou propositions
- La protection des personnes sous tutelle et des mineurs
- L'information du patient sur son état de santé
- La prise en charge de la douleur
- La charte de la personne hospitalisée

## VOS DEVOIRS

## SOMMAIRE

NOTRE ÉTABLISSEMENT p 4

VOTRE SEJOUR p 7

VOS DROITS p 25

VOS DEVOIRS p 32

# NOTRE ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

## SITUATION GEOGRAPHIQUE

La Guisane est située Rue de la Croix de Bretagne à Villar St Pancrace :



## VOIES ET MOYENS D'ACCES

### Par l'autoroute :

- Paris (670 km), via Lyon (210 km), autoroute jusqu'à Grenoble (110 km) puis col du Lautaret via RN 91,
- Marseille (270 km), autoroute jusqu'à la Saulce puis Embrun via RN 94,
- Milan (230 km), via Turin (110 km), autoroute jusqu'à Oulx (30 km), puis col de Montgenèvre.

### Par le train :

- Paris-Briançon, train de nuit ou de jour via Valence
- Marseille-Briançon,
- Grenoble-Briançon,
- T.G.V. Paris/Grenoble avec cars Grenoble-Briançon,
- T.G.V. Paris/Oulx (Italie) à 30 minutes.

### En car:

- Grenoble-Briançon quotidien,
- Marseille-Briançon quotidien,
- Turin-Briançon le week-end,
- Oulx-Briançon quotidien.

### En avion :

- Aéroport Lyon Saint Exupéry (170 km) au 0826.800.826
- Aéroport Marseille Marignane (270 km) au 04.42.14.14.14,
- Aéroport Turin Caselle (100 km) au 00.39.01.15.67.63.61.

## COORDONNEES



**Tél :** 04 92 21 00 94



**Mail :** [contact@asthme-enfant.fr](mailto:contact@asthme-enfant.fr)



**Facebook :** [www.facebook.com/laguisane](http://www.facebook.com/laguisane)



**Instagram :** [www.instagram.com/mecss.guisane](http://www.instagram.com/mecss.guisane)

**Site internet :** [www.asthme-enfant.fr](http://www.asthme-enfant.fr)



## ACTIVITES DE L'ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ

L'établissement de soins de suite et de réadaptation pédiatrique « La Guisane » a été créé en 1953. Son implantation à Briançon, région bénéficiant de conditions climatiques exceptionnelles, et l'augmentation des affections respiratoires principalement dans les agglomérations importantes ont amené une spécialisation dans le traitement de celle-ci en 1966.

En 1994, l'établissement a été transféré dans des locaux neufs qui permettent une prise en charge dans des conditions optimales de confort à Villard Saint Pancrace.

L'établissement est implanté dans un cadre privilégié dominant la vallée de Briançon et situé au cœur de la haute montagne. A l'intérieur se conjuguent un caractère familial, chaleureux et un équipement entièrement étudié pour le bien-être des enfants. Dans ce nouvel établissement de conception moderne, tout est mis en œuvre afin de créer un cadre de vie et un espace de loisirs confortables (chambres

personnalisées à 2 ou 3 lits avec salle de bain, salles d'activités avec grandes baies vitrées, espaces de jeu, court de tennis, ...).

La surveillance médicale est assurée par quatre médecins, dont un médecin pneumo-pédiatre et un médecin pédiatre. Pour les autres spécialités, nous travaillons avec les cabinets de ville ou le centre hospitalier de Briançon.

L'équipe paramédicale est composée de 5 infirmières, une psychologue, un kinésithérapeute et une diététicienne de façon à assurer une couverture des besoins de jour comme de nuit. Les enfants qui le nécessitent peuvent être suivis en orthophonie, psychomotricité.

Nous disposons dans l'établissement d'un plateau technique qui permet d'effectuer toutes les investigations respiratoires nécessaires.

L'établissement de santé garantit une prise en charge des enfants de 6 à 18 ans dans le cadre d'une hospitalisation complète. Pour assurer un protocole thérapeutique optimal, l'établissement établit des projets personnalisés dont l'objectif est de favoriser le retour à domicile du patient. Pour cela, l'équipe médicale organise :

- La réhabilitation respiratoire des patients souffrant de pathologies respiratoires.
- La réhabilitation respiratoire des patients atteints d'affections respiratoires chroniques et d'autres affections principales.
- La mise en place de traitement des affections en pré ou post-opératoire
- Une organisation suivie et structurée.

# Votre séjour

Les admissions se font sur dossier médical transmis par l'hôpital ou l'établissement de santé où vous avez été hospitalisé(e), ou par votre médecin traitant si vous venez de votre domicile (questionnaire médical à remplir par le médecin adresseur).

Dans tous les cas de figure, une prescription médicale de séjour doit être jointe à ce dossier.

Afin de procéder aux formalités de votre admission, vous devez nous transmettre les documents suivants :

- Votre attestation d'ouverture de droit à la sécurité sociale, ainsi que votre attestation de carte de mutuelle (à jour des droits pour l'année en cours)
- La pièce d'identité du patient ainsi que celle du ou des responsables légaux : carte d'identité, passeport et copie du livret de famille.
- L'ensemble des documents exigés lors de l'envoi du dossier d'inscription
- Les ordonnances des traitements en cours.

## L'ADMISSION

**DES FORMALITÉS SONT NÉCESSAIRES POUR VOUS PERMETTRE DE BÉNÉFICIER DE TOUS VOS DROITS DANS LES MEILLEURES CONDITIONS.**

### ADMISSION D'UNE PERSONNE MINEURE

• L'admission doit être faite par les parents ou la personne qui a la responsabilité légale de la personne mineure. Les documents justifiant de l'autorité parentale seront demandés : livret de famille, pièce d'identité, décision de justice relative à la garde de l'enfant ainsi qu'au droit de visite.

- Le carnet de santé

### TRANSPORT EXTERNE EN COURS DE SÉJOUR

Au cours du séjour, le transport du patient, nécessitant une consultation externe, fait l'objet d'une prescription médicale. Il est assuré soit par l'établissement, soit par un transporteur médicalisé, en fonction de l'état de santé du patient.

#### **Non divulgation de votre présence**

**Lors de votre admission, vous pouvez demander que votre présence dans l'établissement ne soit pas divulguée à des tiers extérieurs.**

**Cette mesure s'accompagne notamment, du filtrage des appels téléphoniques et des visites.**





### Permission de sortie en cours de séjour

Les permissions de sorties en cours de séjour peuvent être demandées sous réserve d'une prescription médicale et d'un accord administratif du directeur.  
Les demandes de permission doivent être faites.



### Les représentants des usagers

Les malades sont aujourd'hui représentés. Les représentants des usagers ont été nommés par les organisations qui représentent au niveau régional ou départemental, les intérêts des patients, des consommateurs, des familles, des personnes âgées et des personnes handicapées.

Ils sont en mesure de faciliter l'expression des malades et de leur famille, de favoriser le dialogue et l'échange avec les professionnels de santé.

Vous pouvez être mis en relation avec les représentants des usagers en vous adressant à l'accueil ou en vous référant à la Fiche 5.

Fiche 5 : La Commission Des Usagers (CDU)



### Les services des cultes

Notre établissement adhère à la charte de la laïcité en cliniques et hôpitaux privés établie par la F.H.P.

## LES FRAIS D'HOSPITALISATION

L'établissement est conventionné par les organismes d'assurance maladie.

Les frais liés à votre hospitalisation sont réglés directement à l'établissement de santé par la sécurité sociale.

Fiche 1 : Tarifs

### VOUS DISPOSEZ D'UNE COUVERTURE SOCIALE :

- **Prise en charge partielle des frais** : le ticket modérateur qui correspond à la partie des dépenses de santé restant due après le remboursement de l'assurance maladie, est à votre charge ou à celle de votre mutuelle, selon le cas, pendant les 30 premiers jours de votre hospitalisation.

- **Prise en charge des frais à 100 %** : c'est le cas si vous relevez d'une situation d'exonération du ticket modérateur (couverture maladie universelle complémentaire, longue maladie à partir du 31<sup>e</sup> jour d'hospitalisation).

Les ressortissants étrangers non assurés sociaux doivent présenter le formulaire adapté à leur situation.

### Vous ne disposez pas d'une couverture sociale :

En l'absence de couverture sociale, vous devrez régler la totalité des frais.

## LE FORFAIT HOSPITALIER

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, vous aurez à acquitter le forfait journalier hospitalier pour tout séjour supérieur à 24 heures. Ce forfait est perçu par l'établissement de santé pour le compte de la sécurité sociale à qui il est intégralement reversé. Il constitue votre contribution aux dépenses hôtelières.

En l'absence de mutuelle, une avance vous sera demandée au titre du forfait journalier hospitalier.

## LES FRAIS LIÉS À VOS DEMANDES PARTICULIÈRES DONNANT LIEU À DES SUPPLÉMENTS

Les modalités pour connaître les tarifs des prestations et annexes sont explicitées dans les fiches pratiques.

**Une facture détaillée des frais d'hospitalisation vous sera remise lors de votre sortie.**

Fiche 1 : **Les tarifs**

### Chambre particulière

- Si vous souhaitez être hospitalisé(e) en chambre particulière, vous devez en faire la demande écrite lors de la préadmission.
- Elle vous sera attribuée en fonction des disponibilités de l'établissement. Dans l'éventualité où votre mutuelle ne couvrirait pas la totalité de cette prestation, vous auriez à en acquitter le solde ou la différence lors de la sortie.

### Hébergement des familles (arrivées, visites...)

Votre enfant est, ou va prochainement être hospitalisé dans notre établissement. Si son séjour aura indéniablement des effets bénéfiques sur sa santé, la séparation du milieu familial est toujours un aspect délicat dans le séjour climatique d'altitude.

Conscients de cela, nous souhaitons vous aider au maximum pour faciliter vos visites. Nous avons donc procédé à l'acquisition d'un studio pour quatre personnes, au pied des pistes de la station du Prorel à Briançon, que nous mettons à votre disposition moyennant une participation symbolique de cinq euros par personne et par nuit.

Nous espérons ainsi contribuer à votre satisfaction et au maintien des liens familiaux, indispensables au bon déroulement de la cure climatique.

Pour réserver : Il faut nous appeler pour connaître les disponibilités du studio (accessibles également via notre site [www.asthme-enfant.fr](http://www.asthme-enfant.fr)) et préciser la période qui vous intéresse (d'une à trois nuits maximum).

Le jour de votre arrivée nous vous donnons le plan d'accès, et vous confions la clé du studio (en échange d'un chèque de caution et du règlement) pour la durée de votre séjour, à nous rendre avant votre départ. Nous vous remercions de laisser le studio dans l'état de propreté où vous l'avez trouvé. Linges de lit et de toilette à prévoir.

## LES AUTRES PRESTATIONS À VOTRE CHARGE

Vous pouvez bénéficier, sur rendez-vous, de prestations de confort et d'esthétique assurées par des professionnels externes : coiffeur, etc.

SSR La Guisane

04 92 21 00 94 – [contact@asthme-enfant.fr](mailto:contact@asthme-enfant.fr) - [www.asthme-enfant.fr](http://www.asthme-enfant.fr)

# SORTIE

Votre sortie est décidée par le médecin responsable de votre prise en charge.

Elle est planifiée le plus tôt possible avec vous, votre entourage et votre médecin ; le cas échéant, en tenant compte de vos besoins.

Le jour de votre sortie, vous devrez vous présenter ou demander à l'un de vos proches de vous représenter afin d'accomplir les formalités suivantes :

- Modifier et compléter éventuellement votre dossier administratif.
- Régler le **forfait journalier hospitalier** si vous n'en n'êtes pas exonéré(e) ou s'il n'est pas pris en charge par une couverture complémentaire mutuelle ou assurance.
- Régler le **ticket modérateur** si vous n'êtes pas pris en charge à 100 %.
- Régler les différents suppléments restant à votre charge (chambres particulières, téléphone...).
- Retirer les dépôts et valeurs que vous auriez déposés lors de votre admission ou pendant votre séjour. Si votre chambre dispose d'un coffre-fort individuel, il vous appartient d'en prélever le contenu avant votre départ.
- Retirer un bulletin de situation précisant la durée de votre hospitalisation
- Retirer les documents nécessaires pour assurer la continuité de vos soins (lettre au médecin traitant, ordonnances).

## SORTIE D'UNE PERSONNE MINEURE

La sortie d'une personne mineure s'effectue en présence des parents ou de la personne détentrice de l'autorité parentale.

## SORTIE CONTRE AVIS MÉDICAL

En cas de sortie contre avis médical, le médecin vous informera des risques éventuels auxquels vous vous exposez.

Vous devrez signer une attestation de sortie contre avis médical dégageant l'établissement de santé de toute responsabilité.

# LES CONSIGNES DE SECURITE

## SÉCURITÉ INCENDIE

**Notre établissement est conforme en tout point à l'ensemble des normes en vigueur. Les dispositions réglementaires en vigueur en matière de sécurité incendie sont respectées dans notre établissement. Le personnel est formé annuellement à la conduite à tenir en cas d'incendie.**

**L'interdiction totale de fumer dans l'établissement est appliquée conformément au décret du 15 novembre 2006 et à la circulaire du 8 décembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer.**

Les **consignes d'évacuation des locaux** sont affichées à chaque étage et dans les chambres. En toute circonstance, il est impératif de conserver son calme et de suivre les consignes du personnel, formé à la gestion de ces situations.

Les enfants auront à se familiariser aux divers exercices d'évacuation, de jour comme de nuit.

- Il est interdit de jouer avec les extincteurs, ou bris de glace.
- Il est interdit d'utiliser les sorties de secours sauf en cas d'incendie ou d'exercice incendie
- Il est interdit d'avoir en sa possession, des allumettes, briquets ou tout autre objet de nature à présenter un risque de déclenchement volontaire ou intempestif d'incendie, (bombes aérosols de type déodorant, laque, gel inflammable).

**Si vous constatez un départ de feu, informez immédiatement le personnel**

Et suivez les consignes qui vous seront données.

**En cas d'ordre d'évacuation**

Suivez les consignes, ne revenez jamais en arrière sans y avoir été invité.

**En cas de fumée**, baissez-vous.

Signalez au personnel toutes déficiences des installations ou des matériels électriques. Par mesure de sécurité, le branchement d'appareils électriques personnels est interdit.

## MALVEILLANCE

Les portes de l'établissement sont fermées la nuit. Si vous êtes témoin ou confronté à un risque de violence, ne vous exposez pas et faites appel au personnel soignant qui prendra les mesures appropriées.

Certaines parties communes sont équipées de vidéosurveillance.

## PRÉVENTION DES VOLS

Malgré notre vigilance, des vols peuvent se produire. Évitez d'apporter de grosses sommes d'argent, des objets de valeur ou des bijoux. Si vous souhaitez les conserver

pendant votre séjour, sachez que la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Nous mettons à disposition un coffre où vous pourrez déposer vos valeurs. Ce dépôt est conseillé mais il n'est pas obligatoire.

Nous déclinons toute responsabilité quant à ces risques si votre enfant possède un de ces objets lors de son séjour et qu'il n'est pas restitué à l'équipe éducative.

## **DÉTENTIONS ILLICITES OU DANGEREUSES**

La détention d'armes blanches ou à feu, de substances illicites, d'alcool ou de toute autre matière dangereuse est interdite. Il vous est demandé de remettre au personnel tout produit inflammable.

Le patient, en possession de ces substances ou objets, s'expose à l'exclusion immédiate de l'établissement.

Interdiction absolue :

- Bombes aérosol de type déodorant, laque, etc...
- Tout produit toxique inhalable ainsi que la colle forte liquide.
- Couteaux, ni dans les poches ni dans les armoires. Si certains en apportent pour des sorties en pique-nique, ils doivent être confiés à un éducateur.
- Chicha, allumettes, briquets, cigarettes électroniques, puff, tabac, stupéfiants de toute nature...
- Aucun objet pouvant présenter un danger pour l'enfant et autrui ne peut être conservé.

Ces objets seront confisqués et rendus uniquement aux représentants légaux

# LA SECURITE DES SOINS

## MÉDICAMENTS

La consommation de médicaments, même usuels, doit faire l'objet d'un avis du médecin qui vous prend en charge afin d'éviter la survenue d'un effet indésirable. **N'oubliez pas d'informer le médecin de tout traitement en cours** et de lui remettre votre dernière ordonnance.

À l'admission, un inventaire des médicaments détenus sera réalisé par le médecin et/ou l'équipe soignante. Pour des raisons de sécurité les traitements personnels seront remis à la famille ou conservés en unités de soins dans un espace réservé et sécurisé. Si le traitement est poursuivi, ces médicaments seront prescrits par le médecin et distribués par l'infirmière. Les médicaments en votre possession, à l'admission, vous seront restitués s'ils sont toujours prescrits et s'ils ne sont pas périmés. Pour votre information, les médicaments retirés seront détruits.

**Un document d'information sous la forme d'une « Foire Aux Questions » sur votre traitement médicamenteux personnel vous est remis avec le livret d'accueil.**

**Toute l'équipe soignante est à votre disposition pour vous aider à mieux comprendre ce qu'il faut faire et ne pas faire.**



## BIEN IDENTIFIÉ, BIEN SOIGNÉ

L'établissement est organisé pour assurer l'identification du patient lors des soins pendant le séjour. Notre charte d'identitovigilance est disponible dans les services. Cette démarche débute dès votre admission.

## MA PIÈCE D'IDENTITÉ!

(carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour, livret de famille)



Carte d'identité



Passeport



Permis de conduire



Titre de séjour

# LES REGLES DE VIE

## RESPECT D'AUTRUI ET DE L'ENVIRONNEMENT

- Vous respecterez le fait qu'il n'y ait pas de place pour toute forme de violence (bagarres, insultes, insolence, provocations...), pour régler les conflits ou désaccords avec ses camarades ou avec l'adulte.
- Vous serez attentif à ne pas détériorer du matériel, du mobilier, les murs, portes, outils, jeux, etc... à l'intérieur de la « Guisane » aussi bien qu'en sortie à l'extérieur.
- Vous aurez à cœur de préserver l'intégrité de vos effets personnels.

## SANCTIONS

Afin de garantir le respect des règles communes, tous les comportements délictueux, ou toutes les manifestations de violence, toutes les dégradations volontaires seront sanctionnées à hauteur de la gravité de l'acte. La nature de ces sanctions est donc graduée en fonction d'un certain nombre de critères.

**Concernant le manque de respect** envers toutes personnes et la violence verbale (insultes, gestes obscènes, provocations, colères violentes et/ou répétitives...), suivant la gravité il pourra être appliqué :

- Un isolement temporaire de réflexion (hors du groupe),
- Mise en place de TIG permettant de réparer ses fautes,
- Une suppression ponctuelle d'avantages particuliers ou de loisirs organisés, lorsque la faute aura été de nature à générer de l'agressivité et du trouble dans le groupe.
- Un renvoi temporaire ou définitif.
- **En cas de dégradation les parents sont financièrement responsables de la réparation des dégâts et leur assurance sera systématiquement mise en œuvre. Une facture leur sera transmise.**

**Concernant la violence physique**, TOUTE VIOLENCE PHYSIQUE SERA SANCTIONNÉE en fonction de la gravité des agissements. Un renvoi temporaire ou définitif pourra être prononcé par la Direction, après avis de la commission éducative de l'établissement, sauf urgence.

**Concernant les vols**, les enfants ou adolescents reconnus responsables d'un vol dans ou en dehors l'établissement s'exposent à des avertissements ou à des plaintes. Les familles seront systématiquement averties et l'équipe prendra une sanction appropriée. Les enfants sont responsables de tout matériel numérique non rendu le soir aux éducateurs, ainsi que l'argent non restitué pour être placé au coffre.

## HYGIÈNE DES LOCAUX

L'établissement met à votre disposition des locaux propres et entretenus quotidiennement qui doivent être respectés par les patients et leurs visiteurs. Nous vous rappelons que la présence d'animaux domestiques à l'intérieur de l'établissement est interdite.

La nourriture est interdite dans les chambres.

## HEBERGEMENT

**Pour les plus de 10 ans :**

- Les patients(es) collégiens et lycéens seront hébergés dans des chambres individuelles ou jusqu'à quatre personnes.
- Les filles et les garçons sont séparés. **Ils ne doivent pas pénétrer dans l'étage des adolescents du sexe opposé.**
- Les patients(es) pourront avoir une liberté de circulation dans les lieux communs de l'établissement à condition d'en respecter les règles de bonne conduite.
- Chaque jour, les lits et le rangement de la chambre seront faits par les patients(es).
- Le change des draps, pour les plus de 12 ans, sera effectué par les patients(es)

**Pour les moins de 10 ans :** les enfants seront encadrés et accompagnés pour tous les actes de la vie quotidienne. Il leur sera demandé de faire leur lit tous les jours. Ils sont regroupés dans un espace dédié au troisième étage (ou l'accès des « grands » est interdit).

## REUNIONS DE GROUPES

Les enfants peuvent s'impliquer activement dans l'organisation de la vie collective. Ils bénéficient pour cela de la "Réunion de groupe", par groupe (G1, G2, G3, G4). Peuvent y être débattus différents sujets concernant la vie au quotidien, les projets, les week-ends, les demandes particulières, mais également les sujets d'actualité, des faits de société etc... C'est un lieu où l'on apprend à dire ce que l'on pense, où on échange des points de vue.

Pour chaque groupe, un délégué est nommé par les autres patients, dont le rôle est de faire le lien entre le groupe et la direction. Les élections ont lieu en début d'année. Chaque délégué est reçu hebdomadairement par le responsable éducatif.

Les patients sont répartis en fonction de l'âge, sous forme de groupes, en principe :

- **G1 : 16 à 18 ans**
- **G2 : 13 à 15 ans**
- **G3 : 10 à 12 ans**
- **G4 : 6 à 9 ans**

## TENUE VESTIMENTAIRE ET HYGIÈNE CORPORELLE

Les enfants et les adolescents ont la possibilité de porter les vêtements qu'ils affectionnent à condition qu'ils restent dans une moyenne de correction dans leur aspect. Aucun signe ostentatoire religieux ne devra être porté. Pour les soins de rééducation, il est conseillé de prévoir une tenue appropriée.

**Votre implication, ainsi que celle de votre entourage, dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène est indispensable pour réaliser, ensemble, une prévention efficace. L'hygiène personnelle est la première action de prévention contre le risque infectieux.**

## ARGENT ET OBJETS DE VALEUR

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur, si possible.

L'établissement dispose d'un coffre mis à votre disposition. Nous vous conseillons de déposer vos valeurs (objets de valeur et sommes en numéraire, carte bancaire, papier d'identité, etc.) dès votre admission. Un reçu vous sera remis à l'issue de l'inventaire de ces valeurs.

À défaut de cette précaution, l'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou de vol d'objets personnels non déposés au coffre.

Les valeurs vous seront personnellement restituées à la sortie sur présentation du reçu. Vous pouvez disposer de ces valeurs au cours de votre séjour du lundi au vendredi de 9 heures à 17h30 heures. Un reçu portant inventaire des objets déposés vous sera remis.

## LINGE

Votre linge est lavé par nos soins.

Les adolescents seront en charge de faire parvenir tous les soirs leur linge sale à la lingerie par la gaine située à l'étage.

Le linge propre est récupéré par roulement par les patients du lundi au vendredi après le repas du soir.

Le change des draps sera effectué par les adolescents.

Les patients(es) seront en charge de faire parvenir tous les soirs leur linge sale à la lingerie par la gaine située à l'étage.

Eviter les vêtements de marque chers ou fragiles nécessitant une vigilance particulière pour l'entretien. Nous ne pourrions en effet traiter le linge individuellement. Dans la mesure du possible évitez également de donner trop de linge aux enfants, en principe le trousseau demandé suffit au bon fonctionnement.

Le linge sera vérifié à l'admission et au départ, en lingerie avec les familles.

Un inventaire sera effectué et signé conjointement par le patient et le linge.

Les échanges ou prêt de linge et de vêtements entre enfants sont interdits.

**Le marquage du linge est essentiel et obligatoire. Tout effet devra être marqué au nom de l'enfant sur une étiquette tissée et cousue.**

En cas de non marquage du linge ou des vêtements, ou de prêts entre enfants, l'établissement et le linge ne pourraient être tenus responsables de leur perte par non reconnaissance. (Voir fiche remplie par la famille à l'admission).

## **COURRIER**

Si vous souhaitez recevoir du courrier, il doit être adressé à vos noms et prénoms à l'adresse de l'établissement. Le courrier est à récupérer à l'accueil du lundi au vendredi.

Votre courrier affranchi, en partance, peut être déposé dans la boîte prévue à cet effet à l'accueil.

## **CULTE**

Un ministre du culte de votre religion peut vous rendre visite. Vous pourrez obtenir la liste des représentants des différents cultes auprès de l'accueil. Toutefois, l'expression des convictions religieuses ne doit pas porter atteinte au fonctionnement du service, à la qualité des soins, aux règles d'hygiène, à la tranquillité des autres personnes hospitalisées et de leurs proches.

## **INTIMITE**

L'intimité de chacun et de chacune, petits et grands, est à préserver et à respecter. Les adolescents devront donc se montrer discrets et ne pas être démonstratifs de leur vie affective, lors des activités à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

**Interdiction formelle de se rendre dans les chambres d'enfants du sexe opposé.**

## **BOISSONS ALCOOLISEES, SUBSTANCES TOXIQUES**

La détention, l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de substances toxiques sont rigoureusement interdites, elles entraîneront une sortie anticipée.

## **BRUIT / HYGIENE**

Nous vous demandons de respecter la propreté des locaux et le repos de chacun, d'utiliser avec discrétion la télévision, le téléphone...et d'éviter toutes attitudes bruyantes.

## **TABAC**

Par mesure d'hygiène et de sécurité, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les locaux de l'établissement, ainsi qu'à ses abords.

## **SUIVI DE LA SCOLARITE**

Conformément aux orientations actuelles, les enfants sont scolarisés en priorité dans les établissements du secteur. Il convient de nous fournir un certificat de scolarité de l'ancien établissement ainsi qu'un dossier scolaire afin de pouvoir situer le niveau et le travail déjà effectué. Votre enfant doit être radié de son établissement d'origine afin d'être inscrit dans les établissements du secteur.

Une place importante est faite aux liaisons préparatoires au séjour, avec l'établissement scolaire d'origine. D'une part, il est intéressant que le jeune patient soit renforcé dans le sentiment d'une continuité dans sa scolarité.

Des aides personnalisées et de l'accompagnement aux devoirs seront également proposés. Le responsable de l'équipe éducative est chargée des relations avec les professeurs et de la surveillance du travail scolaire.

Pour l'ensemble des sections scolaires, un objectif est poursuivi, correspondant à des réponses spécifiques pour construire un suivi scolaire aussi efficace que possible. Il est important d'installer progressivement une remise à niveau (si besoin). Le vécu d'échec lié à un absentéisme important doit être pris en compte et traité dans sa globalité.

Ces travaux scolaires sont par principe particulièrement pris en compte, d'une part pour l'intérêt des apprentissages d'autonomie et d'organisation au travail, d'autre part pour veiller à rester dans le domaine des exigences scolaires, les élèves doivent réaliser régulièrement ce type de tâches, et ont aussi à fournir généralement davantage de travail personnel que les autres.

A noter que l'encadrement des études qui suit le temps scolaire est assuré au sein de l'établissement par des répétitrices.

Enfin, l'équipe de la "Guisane" est à la disposition de son ancien patient et de sa famille en cas de problèmes particuliers, et garde un contact amical et évaluatif avec lui par la suite pour connaître son cursus.

**L'établissement a pour mission de permettre à l'enfant de bénéficier de l'enseignement obligatoire mais ne peut en aucun cas se substituer aux parents dans les relations avec l'éducation nationale.**

## LEVERS ET COUCHERS

Le lever des enfants et des adolescents s'échelonne de 6h30 à 7h15 les jours de classe en fonction de leur scolarisation. Les enfants et adolescents devront être habillés avant de descendre déjeuner.

**Le lever** s'effectuera de manière échelonnée de 8h30 à 9h30 les mercredis (sauf pour les collégiens et les lycéens), de 8h30 à 9h30 les samedis, dimanches et les petites vacances. Le petit déjeuner devra être terminé à 10h00 au plus tard.

**Le coucher**, en semaine, s'effectue à 20h30 pour les 6-10 ans. Le mardi, vendredi et samedi, le coucher est plus tardif pour ceux n'ayant pas cours le lendemain : 21h30. Les 10-14 ans seront couchés à 21h30 les jours de classes et 22h00 les samedis et lors des petites vacances.

Les 15-18 ans seront dans leur chambre à partir de 22 heures et devront s'astreindre à ne pas déranger par le bruit ou les déplacements les camarades plus jeunes. Les vendredi et samedi soir, et pendant les vacances, l'horaire de coucher est de 22h30.

## PASSAGE A L'INFIRMERIE POUR LES SOINS

**Tous les matins** à partir de 6h45.

**Tous les soirs :**

- à partir de 17h30 pour les primaires
- à partir de 18h30 pour les collégiens et lycéens

SSR La Guisane

04 92 21 00 94 – [contact@asthme-enfant.fr](mailto:contact@asthme-enfant.fr) - [www.asthme-enfant.fr](http://www.asthme-enfant.fr)

## REPAS

**Petit-déjeuner** : de 6h45 à 9h30 en semaine.

Les levers sont suivis d'un petit-déjeuner varié : (céréales, pain, lait, miel, viennoiseries le week end). Les enfants et les adolescents descendent au petit-déjeuner et se rendent à l'infirmerie, pour la prise des traitements.

Le petit déjeuner sera servi sous forme de buffet

**Le déjeuner** : premier service à 12h, deuxième service à 12h45

Les enfants se retrouvent par table de 5 ou 8 en moyenne pour déjeuner, dont les menus sont particulièrement variés, afin de poursuivre une éducation au goût. Les repas sont confectionnés par nos cuisiniers à partir de produits frais et locaux/bio.

Pour les patients ayant un problème de poids et/ou diabétiques, ou atteints de mucoviscidose, un suivi peut être réalisé par la diététicienne, qui leur apprend également à gérer leur alimentation afin qu'à leur retour en famille ils puissent poursuivre leur régime si besoin.

Tous les repas sont servis à l'assiette ce qui permet un temps de convivialité.

**Goûter** : à partir de 16h30 jusqu'à 17h40 en fonction des retours scolaires en semaine. Un goûter fait maison est confectionné tous les mercredi, samedi et dimanche.

**Dîner** :

- 19h pour les G3 et G4
- 19h45 pour G1 et G2 (il sera demandé aux adolescents de participer au service et au débarrassage de leur table)

## DEPLACEMENTS

- Enfants de moins de 15 ans : les déplacements à l'extérieur de l'établissement doivent se faire accompagner de l'adulte.
- Adolescents (15-18 ans) : ils seront libres de leurs déplacements avec accord de leur éducateur référent. Ils devront pouvoir être joints par l'adulte à tout instant.

## TRANSPORTS SCOLAIRES

Les trajets quotidiens pour conduire les élèves dans leurs établissements scolaires seront effectués ainsi :

- 7h30, 8h30 et 9h30 pour les collégiens et les lycéens. (Le car les déposera à la gare routière rue de la république face à la sous-préfecture)
- A partir de 8h15 pour les primaires scolarisés à l'extérieur de l'établissement.
- Retour à partir de 11h30 pour les primaires.
- Les collégiens et lycéens déjeunent dans les cantines scolaires, sauf les patients allergiques ou sur indication de la diététicienne.
- 13h20 départ des primaires de la Guisane pour leur établissement scolaire
- A 14h, 15h, 16h, 17h et 18h, un transport est organisé pour récupérer collégiens et lycéens

## SORTIES

**Pour les 15–18 ans**, il sera possible pour les adolescents, en accord avec leur éducateur, de bénéficier de temps d'autonomie et de sortie « libres » le samedi après-midi de 14h30 à 17h00.

**Pour les moins de 15 ans**, il leur sera possible de bénéficier de temps d'autonomie et de sortie « semi-libres » le samedi après-midi de 14h à 17h00.

Toutes les sorties seront soumises à autorisation préalable avec l'assentiment écrit des parents (signé à l'arrivée dans l'établissement). Il sera demandé de fournir un justificatif du lieu d'invitation ou de l'activité souhaitée (modèle de demande de sortie à remplir).

Toutes les sorties seront soumises à l'appréciation de la Direction en collaboration avec l'équipe médicale et éducative. Une acceptation particulière sera demandée à la famille.

Les adolescents seront accompagnés au centre-ville parking de la Schappe. Un ramassage sera effectué pour le retour en ce même lieu, à l'heure précise du rendez-vous qui sera fixé.

Tout retard devra être justifié, les familles seront averties.

### **Il n'y a pas de sorties libres en soirée.**

**PS :** le dimanche il n'y a pas de sorties libres, cette journée est consacrée aux activités et au réentraînement à l'effort. Pour toute sortie libre les adolescents doivent avoir leur portable sur eux et doivent pouvoir être joints à tout instant.

## **SOINS DE BEAUTE ET DE CONFORT**

Pendant votre séjour, vous pourrez faire appel à différents professionnels extérieurs (coiffeur...), à votre charge. Nous vous remercions de vous adresser au personnel éducatif pour organiser les rendez-vous.

## **TELEPHONE**

Les parents doivent appeler le standard téléphonique au 04 92 21 00 94 en respectant les horaires fixés, puis demander le numéro du groupe de leur enfant :

- G1 : 109 (après 20h30)
- G2 : 108 (après 20h30)
- G3 : 107 (avant 19h)
- G4 : 106 (avant 19h)

Lors de l'appel, il est demandé aux parents de ne pas monopoliser le téléphone pour permettre aux autres jeunes enfants d'être eux-mêmes appelés dans de bonnes conditions.

Pour les adolescents : l'utilisation des portables est possible dans l'établissement et /ou en dehors à certaines conditions qui vous sont précisées le jour de l'admission.

Pour les appels administratifs et médicaux, pour joindre la direction de la maison ou le secrétariat, le meilleur moment se situe entre 9h et 12h ou de 14h à 17h, du lundi au samedi. Il faut alors appeler exclusivement le numéro principal de l'établissement (04 92 21 00 94).

**Important** : afin de préserver l'intimité de chacun, l'utilisation de photographie ou de vidéo sur les portables sera soumise aux restrictions légales en matière de droit à l'image. Il est donc demandé de ne pas se servir de ce type d'application sans que les personnes concernées par la prise de vue ou les parents n'aient donné leur accord.

Lorsque vous fournissez à vos enfants un téléphone portable vous reconnaissez être informés que l'établissement ne peut contrôler son utilisation et qu'il décline toute responsabilité découlant de celle-ci ou de sa détention sauf dépôt à l'équipe éducative. L'équipe soignante vous informera du fonctionnement du téléphone.

## ACCES INTERNET

Un réseau wifi dédié au jeunes patient est mis à disposition gratuitement. Des ordinateurs sont également disponibles pour les patients, sous surveillance d'un éducateur ou d'une répétitrice pour les devoirs.

Nous faisons appel à la responsabilité des adultes, parents éducateurs et soignants afin que l'utilisation d'Internet puisse être contrôlée et ainsi que des images présentant un caractère pornographique ou dégradant ne puissent être diffusées, ou regardées par les adolescents et les enfants dans l'établissement.

Notre réseau wifi et filaire est équipé d'un pare-feu permettant le filtrage des sites interdits aux mineurs.

## VISITES

Les familles qui souhaitent venir passer un week-end avec leur enfant, sur Briançon, le peuvent dans le respect de la scolarité. Il convient de nous en aviser le plus rapidement possible et au minimum deux jours avant, de façon que nous puissions en tenir compte dans le planning des activités. Le rythme de ces visites, pour ceux qui en ont la possibilité, ne semble pas devoir excéder une par mois afin de ne pas perturber la bonne intégration de votre enfant. En fonction de l'adaptation, un rythme différent pourra s'instaurer. Au cours de ces visites, les enfants seront confiés au père ou à la mère, exclusivement (sauf autorisation écrite).

### Fiche 2 : Prévention et lutte contre les infections nosocomiales

# Vos droits

## Charte de la personne hospitalisée

La Charte de la personne hospitalisée du 2 mars 2006 mentionne les droits du patient.

Le document intégral est disponible sur le site du ministère de la Santé et des Affaires Sociales à l'adresse : [www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr).

Il peut être également obtenu gratuitement, sur simple demande à l'accueil.

Le résumé de la Charte est présenté en fin de livret.

S'ils ont des devoirs, les enfants ont aussi des droits, dont celui d'être protégés, écoutés, informés et aidés par les adultes.

Le SSR "La Guisane" est un lieu de soins, où nous faisons du mieux possible pour que les enfants s'y sentent bien, compte tenu des contraintes des enjeux de santé pour lesquels ils sont là. Les adultes de l'équipe se font un devoir d'accompagner les enfants éducativement et de leur apprendre à grandir en toute sécurité (physique et morale). Ils veilleront à ce qu'ils soient préservés de toutes les formes de violence, qu'elles proviennent d'eux-mêmes ou qu'elles soient véhiculées par l'environnement.

## LE DROIT D'ACCES AU DOSSIER MEDICAL

### Articles L.1111-7 et R.1111-2 à R. 1111-9 du Code de la santé publique

Un dossier médical est constitué au sein de l'établissement. Il comporte toutes les informations de santé vous concernant.

Il vous est possible d'accéder à ces informations, en faisant votre demande auprès de la direction. Elles peuvent vous être communiquées soit directement, soit par l'intermédiaire d'un médecin que vous choisirez librement. Vous pouvez également consulter sur place votre dossier, avec ou sans accompagnement d'un médecin, selon votre choix.

Les informations ainsi sollicitées ne peuvent être mises à votre disposition avant un délai minimum de quarante-huit heures après votre demande mais elles doivent vous être communiquées au plus tard dans les huit jours.

Si toutefois les informations datent de plus de cinq ans, ce délai est porté à deux mois.

Si vous choisissez de consulter le dossier sur place, cette consultation est gratuite.  
Si vous souhaitez obtenir copie de tout ou partie des éléments de votre dossier, les frais, limités au coût de reproduction (0.50€ / page) et d'envoi (tarifs Lettre Suivi par La Poste en vigueur à la date d'envoi) sont à votre charge.

Conformément à la réglementation en vigueur, votre dossier médical est conservé pendant vingt ans à compter de la date de votre dernier séjour ou de votre dernière consultation externe.

Afin de compléter ces éléments, le ministère de la Santé et des Affaires Sociales a édité une fiche d'information à caractère juridique sur « Les règles d'accessibilité aux informations personnelles ». Elle peut vous être remise à l'accueil sur simple demande.

## INFORMATION RELATIVE AUX DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'application du règlement général sur la protection des données (RGPD) à compter du 25 mai 2018, le SSR La Guisane poursuit son engagement à garantir la transparence et la sécurité des données à caractère personnel.

Une notice d'information complète précise la façon nous collectons, traitons et utilisons les données à caractère personnel des patients dans le respect de leurs droits. Nous sommes joignable pour répondre à toute question relative à leur utilisation par courrier ou par e-mail :

**DPO**  
**Route de la Croix de Bretagne**  
**05100 Villar St pancrace**  
**dpo@asthme-enfant.fr**

**Fiche 7 : Information relative aux données à caractère personnel**

# LA PERSONNE DE CONFIANCE

## Article L.1111-6 du Code de la santé publique

L'article 1111-6 du CSP stipule que « toute personne majeure peut désigner une personne de confiance », ce qui exclut de fait les mineurs du processus de désignation.

**Le mineur est par définition incapable, ce sont les titulaires de l'autorité parentale qui vont exercer la mission de la personne de confiance à son égard. Ces derniers ne peuvent pas, en outre, désigner une personne de confiance au nom de leur enfant mineur.**

L'article 1111-5 du CSP prévoit cependant qu'en cas de traitement ou d'intervention s'imposant pour sauvegarder sa santé, le médecin peut être dispensé d'obtenir le consentement du (des) titulaire(s) de l'autorité parentale, si le mineur s'y oppose expressément.

Celui-ci devra alors se faire accompagner d'une personne majeure de son choix, mais celle-ci n'a qu'un rôle d'accompagnement, et ne saurait en aucun cas être assimilée à la personne de confiance. En effet, si l'enfant perd la faculté de s'exprimer, le médecin devra prévenir les titulaires de l'autorité parentale qui retrouveront alors toute leur autorité s'agissant des décisions relatives à la santé du mineur, et le majeur accompagnant devra s'y conformer.

# LES DIRECTIVES ANTICIPEES

## Article L.1111-11 du Code de la santé publique

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté.

**Compte tenu des patients mineurs accueillis, cette rédaction ne vous sera pas proposée.**

# LES PLAINTES, RECLAMATIONS, ELOGES, OBSERVATIONS OU PROPOSITIONS

## Articles R.1112-79 à R. 1112-94 du Code de la santé publique

Si vous n'êtes pas satisfait de votre prise en charge, nous vous invitons à vous adresser directement au responsable concerné, ou en parler lors des réunions de groupe. Pour apporter vos éloges ou observations, vous pouvez contacter le standard téléphonique.

Si cette première démarche ne vous apporte pas satisfaction, vous pouvez demander à rencontrer la personne déléguée par la direction de l'établissement pour recueillir votre plainte ou réclamation.

Cette personne veillera à ce que votre plainte ou réclamation soit instruite selon les modalités prescrites par le code de la santé publique.

Elle fera le lien avec la Commission des Usagers (CDU). Elle pourra, le cas échéant, vous mettre en relations avec un médiateur médecin ou non médecin, membre de la CDU. Le (ou les) médiateur(s) vous recevra(ont), vous et votre famille éventuellement, pour examiner les difficultés que vous rencontrez.

Outre les médiateurs, la CDU se compose du directeur de l'établissement et de deux représentants des usagers. Les documents d'information « Liste des membres de la CDU » et la fiche informative sont disponibles auprès de l'accueil.

La CDU a pour mission de veiller à ce que vos droits soient respectés et de vous aider dans vos démarches. Elle peut être amenée, dans certains cas, à examiner vos plaintes ou réclamations. De plus, elle doit recommander à l'établissement l'adoption de mesures afin d'améliorer l'accueil et la prise en charge des personnes hospitalisées et de leurs proches.

**Pour établir ces recommandations, la CDU s'appuie, en particulier, sur toutes vos plaintes, réclamations, éloges, remarques ou propositions :** c'est pourquoi, il est très important, que vous soyez satisfait ou non, de nous en faire part.

Fiche 2 : **Les équipes**

Fiche 4 : **La Commission Des Usagers (CDU)**

## EXTRAITS DU CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

### Article R1112-91

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 R1112-92

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 R1112-93

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, la 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 R1112-94

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.

## LA PROTECTION DES MINEURS

Les informations, concernant la santé des mineurs sont délivrées à leurs représentants légaux (respectivement au titulaire de l'autorité parentale ou au tuteur). Cependant, le professionnel de santé doit informer les intéressés de manière adaptée à leur maturité ou à leur discernement et doit les faire participer dans la même mesure à la prise de décision les concernant.

Pour les patients mineurs, la loi du 4 mars 2002 (Article L. 1111-5 du Code de la santé publique) dispose que le médecin peut se dispenser d'obtenir le consentement des titulaires de l'autorité parentale si le mineur s'oppose expressément à leur consultation. Le médecin devra cependant, dans un premier temps, s'efforcer d'obtenir le consentement du mineur à cette consultation. Si le mineur maintient son opposition, il devra néanmoins se faire accompagner par une personne majeure, pour que le médecin puisse mettre en œuvre le traitement ou l'intervention.

## L'INFORMATION DU PATIENT SUR SON ETAT DE SANTE

Le médecin responsable de votre prise en charge vous informera, lors d'un entretien individuel, des bénéfices et des risques fréquents ou graves, normalement prévisibles, des investigations et des traitements proposés, ainsi que des alternatives de soin.

Seule l'urgence ou l'impossibilité d'informer peut dispenser le professionnel de santé de cette obligation.

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

Vous pouvez à tout moment refuser les soins qui vous sont proposés.

En revanche, si les décisions de vos représentants légaux mettent votre vie en danger, il est du devoir du médecin de tout faire pour les convaincre d'accepter les soins qui s'imposent. Les informations que le médecin leur fournira leur permettront de prendre librement, avec lui, les décisions concernant votre santé.

Si votre état de santé nécessite votre transfert dans un autre service ou dans un autre établissement, le médecin responsable de votre traitement vous en donnera les raisons et vos représentants légaux seront informés.

À la sortie, vous serez informé des éléments utiles à la continuité de vos soins.  
Sauf opposition de votre part, ces informations seront transmises au médecin qui a prescrit votre hospitalisation et à votre médecin traitant.

## PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR

Le soulagement de la douleur est reconnu comme un droit fondamental de toute personne par la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades (article L.-1110-5). Les équipes médicales et soignantes s'engagent à vous informer et à prendre en charge votre douleur.

Le **Contrat d'engagement de la lutte contre la douleur**, institué par la circulaire ministérielle n°2002-166 du 30 avril 2002, **est le 1er élément de votre information.**

### LUTTER CONTRE LA DOULEUR

#### Contrat d'engagement

Dans cet établissement, nous nous engageons à prendre en charge votre douleur : avoir moins mal, ne plus avoir mal c'est possible.

Vous avez peur d'avoir mal...

Prévenir, traiter ou soulager votre douleur, c'est possible.

### PRÉVENIR

- Les douleurs provoquées par certains soins ou examens : injections, pansements...
- Les douleurs parfois liées à un geste quotidien comme une toilette...

### TRAITER OU SOULAGER

- Les douleurs aiguës comme les fractures
- Les douleurs consécutives à une intervention chirurgicale
- Les douleurs chroniques liées aux affections des voies respiratoires, et également les douleurs qui nécessitent une prise en charge spécifique.

#### Vous avez mal... Votre douleur, parlons-en

Tout le monde ne réagit pas de la même manière devant la douleur ; il est possible d'en mesurer l'intensité. Pour nous aider à mieux adapter votre traitement, vous pouvez nous indiquer "-combien-" vous avez mal en notant votre douleur de 0 à 10 ou en vous aidant d'une règlette.

## **Nous allons vous aider à ne plus avoir mal, 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.

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.

Il existe des méthodes non-médicamenteuses efficaces qui peuvent vous être proposées comme la relaxation, les massages, le soutien psychologique...

### **Votre participation est essentielle.**

**Nous sommes là pour vous écouter, vous soutenir, vous aider.**

### **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..."

### **Vous souhaitez en savoir plus sur vos Droits**

Des fiches d'information à caractère juridique émanant du ministère de la Santé et des Affaires Sociales sont à votre disposition à l'accueil sur les thèmes suivants :

- Les règles d'accessibilité aux informations personnelles : votre droit d'accès au dossier médical, les modalités et durée de conservation,
- La personne de confiance,
- L'instruction des plaintes, ou réclamations - La Commission Des Usagers (CDU),



## **LA CHARTE DE LA PERSONNE HOSPITALISEE**

### **11 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

1. Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est accessible à tous, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.
2. Les établissements de santé garantissent la qualité de l'accueil, des traitements et des soins. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.
3. L'information donnée au patient doit être accessible et loyale. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.

4. Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec le consentement libre et éclairé du patient. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.
5. Un consentement spécifique est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.
6. Une personne à qui il est proposé de participer à une recherche biomédicale est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. Son accord est donné par écrit. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.
7. La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, quitter à tout moment l'établissement après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.
8. La personne hospitalisée est traitée avec égards. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.
9. Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que la confidentialité des informations personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.
10. La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'un accès direct aux informations de santé la concernant. Sous certaines conditions, ses ayants droits en cas de décès bénéficient de ce même droit.
11. La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du droit d'être entendue par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

*Le texte complet de la charte est disponible à l'accueil ou sur le site suivant :*  
[www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr)

# Vos devoirs

**Le bon déroulement de votre séjour nécessite notamment le respect des règles de vie définies dans ce livret.**

La sortie du patient dûment averti peut, hors les cas où son état de santé l'interdirait, être prononcée par le directeur, après avis médical, par mesure disciplinaire fondée sur le constat de désordres persistants dont il est la cause ou, plus généralement, d'un manquement grave aux règles de vie en collectivité et/ou aux dispositions du règlement intérieur. Dans ces circonstances, une proposition alternative de soins est au préalable faite au patient, afin d'assurer la continuité des soins.

(Cf. les articles L.1112-3, R.1112-40 à R.1112-55 du CSP, « lorsqu'un malade, dûment averti, cause des désordres persistants, le directeur prend, avec l'accord du médecin coordonnateur, toutes les mesures appropriées pouvant aller éventuellement jusqu'au prononcé de la sortie de l'intéressé »).

---

# Livret d'accueil et règlement intérieur de l'enfant ou adolescent hospitalisé

---

## Engagement des parties (à nous retourner signé)

Le séjour à la Guisane résulte d'une indication médicale et d'une demande de la famille. Les soins doivent être réalisés dans les meilleures conditions.

L'enfant et sa famille reconnaissent avoir pris connaissance du livret d'accueil et du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les modalités d'application.

Les parents signent avec nous et s'engagent notamment à ne pas réclamer quoi que ce soit en cas de perte ou de détérioration d'objets de valeur dont l'utilisation et la détention sont fortement déconseillées dans une collectivité.

La Direction

Fait à Briançon, le :

Signature des parents

Signature de l'enfant

*(Faire précéder de la mention « Lu et approuvé »)*

Le document sera conservé dans le dossier administratif du patient