

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2024

TABLE DES MATIERES

I. Dispositions générales	3
Article 1 – Objet du présent règlement	1
Article 2 – Le Centre Hospitalier Michel Dubettier (CHMD)	1
Article 3 – Organisation administrative	1
Article 4 – Organisation médicale	5
Article 5 – Organisation territoriale	5
Article 6 – Dispositions relatives à la sécurité et à l’hygiène	5
II. Dispositions relatives aux consultations, à l’admission, au séjour et à la sortie du patient	10
Article 7 – Accueil, consultation et admission des usagers	11
Article 8 – Accueil et admission en urgence	12
Article 9 – Condition de séjour.....	13
Article 10 – Sortie	23
Article 11 – Dispositions relatives aux décès	24
III. Dispositions particulières aux unités de soins de longue durée (USLD) et établissements d’hébergement pour personnes âgées (EHPAD)	26
Article 12 – Accueil et admission des résidents	27
Article 13 – Vie du résident au sein des structures médicales assurant des soins d’USLD et d’EHPAD	28
Article 14 – Le Conseil de la Vie Social (CVS)	29
IV. Dispositions relatives au personnel	31
Article 15 – Les obligations professionnelles	32
Article 16 – Les droits des professionnels.....	37
V. Dispositions finales	39
Article 17 – Adoption et mise à jour	40
Article 18 – Publicité	40



PARTIE 1 :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES



Article 1 – Objet du présent règlement

Le présent règlement intérieur est un condensé des dispositions légales et réglementaires concernant les établissements publics de santé.

Il est opposable à toute personne prise en charge par les professionnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier, ainsi qu'à l'ensemble des professionnels exerçant au sein de ces mêmes établissements et qu'à toute personne pénétrant dans son enceinte.

Toutefois, les lois et règlements priment sur toute disposition du présent règlement qui leur deviendrait contraire.

Toute violation du règlement intérieur peut, après avis du médecin référent, entraîner une intervention de la direction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du patient.

Les personnes, usagers ou professionnels, susceptibles d'être pris en charge ou d'intervenir au sein d'un autre établissement de soin ou médico-social partenaire, devront se conformer aux règles de cet établissement.

Article 2 – Le Centre Hospitalier Michel Dubettier (CHMD)

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier (CHMD) bénéficie d'une direction commune avec le Centre Hospitalier Métropole Savoie de Chambéry (CHMS) et le Centre Hospitalier Albertville-Moutiers (CHAM). C'est un établissement public de santé gériatrique de proximité.

On ne connaît pas la date précise de la création de l'Hôpital ; il est probable que celle-ci remonte au Moyen- Âge. Monsieur Michel Dubettier de Fréterive, grâce à un legs important et à d'autres dons, aida la commune de Saint-Pierre-d'Albigny à retrouver son Hôpital en 1927.

L'Hôpital se situe sur la commune de Saint-Pierre-d'Albignyméd, petite ville de 4 100 habitants, avec son château médiéval, ses vignes, sa montagne l'Arclusaz et le lac de Carouge, au sein de la Combe de Savoie. À 400m d'altitude, l'Hôpital est situé à 25km de Chambéry et d'Albertville et à 50km de Grenoble. Le bourg est desservi : route nationale, autoroute, train, piste cyclable.

Article 3 – Organisation administrative

a. La direction

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier est dirigé par un directeur adjoint délégué nommé par le directeur général du Centre Hospitalier Métropole Savoie et sous délégitation du directeur délégué du Centre Hospitalier Albertville-Moûtiers.

Le directeur délégué assure la conduite de l'établissement dont il est chargé sous l'autorité du directeur général. À cet effet, il dispose d'une délégitation de signature du directeur général dans différentes matières prévues par une décision de délégitation. Il a autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professions de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance professionnelle des praticiens dans leur exercice.

Le directeur délégué peut, sous sa responsabilité, déléguer sa signature aux personnels sur lesquels il exerce son autorité.

La direction générale est localisée au Centre Hospitalier Métropole-Savoie, à Chambéry (73).

b. Astreinte administrative

Pour répondre à la nécessité de continuité administrative d'une autorité responsable, le directeur délégué du Centre Hospitalier Michel Dubettier organise avec les membres de son équipe de direction ainsi que les cadres de santé de l'établissement auxquels il a donné délégation de sa signature, un service d'astreinte.

L'administrateur d'astreinte est défini selon un planning semestriel et est joignable sur un numéro de mobile dédié. Il assure l'astreinte administrative du vendredi 18h00 au vendredi suivant 18h00.

c. Les instances

Le **Conseil de Surveillance (CS)**, présidé par le Maire de la commune de Saint Pierre d'Albigny, contrôle la gestion de l'établissement menée par le directeur et le directoire. Il a une compétence générale sur la stratégie et une compétence décisionnelle sur certains sujets.

La **Commission Médicale d'Etablissement (CME) et le directoire** assurent la représentation des médecins.

La CME et le directoire sont composés, des médecins et pharmacien de l'établissement et de membres de l'équipe de direction et d'encadrement, ainsi que de représentants d'autres instances. Ils sont présidés par le président de la CME.

Le directoire a pour missions l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, approuver le projet médical et conseiller le directeur délégué dans la gestion et la conduite de l'établissement.

La CME est consultée sur :

- L'ensemble des projets de délibération soumis au Conseil de Surveillance,
- Le projet médical, le projet d'établissement, le règlement intérieur,
- Le plan de formations médicales continues,
- Le bilan social,
- La politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques.

Elle est informée sur :

- L'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD), le Contrat Pluri Annuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), le rapport annuel d'activité, le projet de soins, l'organisation interne de l'établissement,
- La politique de recrutement des emplois médicaux,
- Le règlement intérieur.

✚ Le **Comité Social d'Établissement (CSE)** a pour objectif de représenter les personnels, d'examiner les questions collectives de travail ainsi que les conditions de travail et faire vivre le dialogue social et la politique générale de l'établissement. Il est constitué de représentants des agents non médicaux, de directeurs de l'établissement, d'un représentant de la commission médicale d'établissement.

Le CSE est consulté sur :

- Les projets de textes qui s'inscrivent dans son champ de compétence
- Le plan de formation de l'établissement
- Le projet / politique et le fonctionnement de l'établissement
- Le règlement intérieur.

En l'absence de formations spécialisées, l'ordre du jour du CSE unique devra distinguer, d'une part, les points et les sujets relevant du fonctionnement général et de la politique de l'établissement (anciennement CTE) et d'autre part, ceux relevant de l'hygiène, de la sécurité, de la santé des agents et des conditions de travail.

✚ La **Commission des soins infirmiers, de rééducation et médico technique (CSIRMT)** est composée de représentants du personnel qui participent à la mise en œuvre des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques. Elle est présidée par le directeur des soins.

La CSIRMT est consultée sur :

- Le projet de soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques,
- L'organisation générale des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques,
- La politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques liés aux soins,
- Les conditions générales d'accueil et de prise en charge des usagers,
- La recherche et l'innovation dans le domaine des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques.

Elle est informée sur :

- Le règlement intérieur,
- Le rapport annuel portant sur l'activité.

✚ La **Commission des Usagers (CDU)** veille au respect des droits des usagers et facilite leurs démarches. Elle analyse les plaintes et réclamations des usagers et propose des axes d'amélioration à la politique d'accueil et de prise en charge des personnes malades et de leurs proches. Outre le représentant légal de l'établissement, la CDU est composée de représentants des usagers, d'un représentant du personnel, de représentant du Conseil de Surveillance, et de médiateurs désignés par le directeur (médical et non médical).



La CDU rédige un rapport annuel ainsi qu'un bilan des actions menées et des différentes mesures de la satisfaction ou insatisfaction des usagers, assorti de propositions et d'avis.

Le Conseil de Surveillance, la Commission Médicale d'Établissement, la CSIRMT, le Comité Social d'Établissement et la Commission des Usagers sont régies par leur propre règlement intérieur.

d. Les instances relatives à la qualité et à la sécurité des soins

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier est doté d'instances compétentes, sous l'égide de la commission médicale d'établissement et de son président, vice-président du directoire, pour l'examen des questions relatives à la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi qu'aux conditions d'accueil et de prise en charge des usagers.

Ces instances coordonnées sous l'égide du président de la CME sont les suivantes :

-  La commission de lutte contre les infections nosocomiales (CLIN),
-  La cellule d'identitovigilance (CIV).

Ces instances conduisent leurs travaux en lien étroit avec la Commission des Soins Infirmiers, de Rééducation et Médicotechniques.

Le directeur et le président de la CME définissent conjointement, en concertation avec la Commission Médicale d'Établissement, les modalités de coordination de ces instances, dans le respect de leurs attributions respectives.

La composition et les missions de ces instances sont définies par des règlements intérieurs propres.

e. Droits des usagers

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier assure le service public hospitalier. Il est au service de la population pour laquelle il garantit des soins préventifs, curatifs et palliatifs ainsi que les examens de diagnostic qui lui sont nécessaires. Il garantit l'égal accès de tous aux soins et la continuité du service, il veille à l'adaptation continue de ses moyens aux exigences de qualité d'accueil et de sécurité des soins. Il veille également, en toutes circonstances, à la promotion et à l'exercice concret des droits individuels et collectifs des usagers du système de santé, tels qu'ils sont énoncés par la loi.

Aucune discrimination n'est établie entre les usagers en ce qui concerne l'admission et les soins.

Les personnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier dispensent les soins dans le respect des règles déontologiques et professionnelles qui leurs sont applicables. Ils appliquent le secret professionnel et participent à l'information des usagers et de leurs proches. Le respect de la dignité et l'intimité de l'utilisateur, la prise en compte de sa douleur, physique et psychique, notamment en situation de fin de vie, ainsi que le devoir d'assistance à personne en péril sont des obligations essentielles de l'ensemble des personnels des établissements.

La charte de la personne hospitalisée est affichée dans les locaux de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier de telle sorte qu'elle soit aisément connue des usagers, de leurs proches et des personnels.

Article 4 – Organisation médicale

a. La permanence médicale

Les deux médecins du Centre Hospitalier Michel Dubettier sont présents en demi-journée sur le site (à temps partiel) afin d'assurer une couverture médicale du lundi matin au samedi matin. Trois médecins assurent une astreinte médicale de nuit tous les jours de 20h à 8h. Le samedi et le dimanche en journée une astreinte est assurée par un des médecins du secteur, par rapport un planning défini.

b. Dispositions spécifiques aux pharmaciens gérant une pharmacie à usage intérieur

La gérance de la pharmacie à usage intérieur est assurée par un pharmacien gérant. Celui-ci est responsable du respect des dispositions réglementaires relatives à l'activité pharmaceutique.

La pharmacie à usage intérieur est chargée de répondre aux besoins pharmaceutiques de l'établissement et notamment :

- ✓ D'assurer la gestion, l'approvisionnement, la préparation, le contrôle, la détention et la dispensation des médicaments, produits ou objets mentionnés à l'article L. 4211-1 du Code de la Santé Publique ainsi que des dispositifs médicaux stériles et, le cas échéant, des médicaments expérimentaux définis à l'article L. 5121-1-1 du même code, et d'en assurer la qualité,
- ✓ De mener ou de participer à toute action d'information sur ces médicaments, matériels, produits ou objets, ainsi qu'à toute action de promotion et d'évaluation de leur bon usage, de contribuer à leur évaluation et de concourir à la pharmacovigilance et à la matériovigilance et à toute action de sécurisation du circuit du médicament et des dispositifs médicaux stériles,
- ✓ De mener ou de participer à toute action susceptible de concourir à la qualité et à la sécurité des traitements et des soins dans les domaines relevant de la compétence pharmaceutique.

Le pharmacien est responsable de l'assurance de la qualité de la pharmacie à usage intérieur et veille à la sécurisation du circuit du médicament.

Article 5 – Organisation territoriale

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier est membre du GHT Savoie-Belley, placé sous la coordination d'un établissement support, le Centre Hospitalier Métropole Savoie.

Article 6 – Dispositions relatives à la sécurité et à l'hygiène

6.1 – Nature et opposabilité des règles de sécurité

a. Nature des règles de sécurité

Les règles de sécurité générale qui visent à assurer le calme et la tranquillité des usagers ainsi que la protection des personnes et des biens contre les risques d'origine intentionnelle doivent être en permanence proportionnées aux besoins du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

En tant que responsable de la conduite générale des établissements, le directeur les édicte par voie de recommandations générales ou de consignes particulières, prises en vertu de son pouvoir de police et

d'organisation du service, dans le respect des lois, des principes généraux du droit et des règlements. Il veille au bon fonctionnement des établissements, au respect des règles de sécurité et coordonne leur mise en œuvre. Ces règles visent à éviter ou pallier les conséquences d'accidents dus à des défaillances techniques, à des défaillances humaines ou à des facteurs naturels.

b. Opposabilité des règles de sécurité

Les règles de sécurité générales et de fonctionnement ont pour but de maîtriser les risques, accidentels ou intentionnels, susceptibles de nuire à la permanence, à la sûreté et à la qualité des prestations d'accueil et de soins que le Centre Hospitalier Michel Dubettier assure à ses usagers.

Elles visent également à protéger les personnels et leurs outils de travail ainsi que le patrimoine hospitalier et son environnement.

Quelle que soit la raison de sa présence au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier, toute personne qui y pénètre doit se conformer aux règles de sécurité, dans l'intérêt général. Elle doit respecter les indications qui lui sont données et, le cas échéant, obéir aux injonctions du directeur ou de ses représentants.

6.2 – La sécurité générale

a. Accès au Centre Hospitalier Michel Dubettier

L'accès à l'établissement est réservé à ses usagers, à leurs accompagnants, à leurs visiteurs et à ceux qui y sont appelés en raison de leurs fonctions.

Les conditions matérielles de l'accès de ces diverses catégories de personnes sont organisées par le directeur, qui, le cas échéant, peut prendre dans l'intérêt général les mesures restrictives qui lui paraissent nécessaires.

L'accès de toute personne n'appartenant pas à une de ces catégories est subordonné à l'autorisation du directeur, qui veille aussi à ce que les tiers, dont la présence au sein de l'établissement n'est pas justifiée, soient signalés, invités à quitter les lieux et au besoin reconduits à la sortie de l'établissement.

De même, pour des raisons de sécurité, le directeur précise et organise les conditions d'accès à certains secteurs ou à certains locaux. Lorsqu'elles concernent les tiers, les limitations ou interdictions d'accès doivent être clairement affichées, avec mention explicite des risques encourus et des responsabilités éventuelles.

Pour accéder aux locaux de l'établissements du centre hospitalier, les personnels, les étudiants et les prestataires sont tenus de porter de façon visible leur badge d'identification.

Sauf besoins de service ou autorisations spéciales, il est interdit d'introduire au sein de l'établissement, de l'alcool, des armes, des explosifs, des produits incendiaires, toxiques, dangereux ou prohibés par la loi. Auquel cas, ils seront saisis et remis aux autorités de police, contre récépissé.

b. Calme et tranquillité dans l'établissement

Tout accompagnant ou visiteur qui, le cas échéant en ne respectant pas les dispositions du présent règlement intérieur, crée un trouble au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier, est invité à mettre un terme à ce trouble. S'il persiste, il peut lui être enjoint de quitter l'établissement.

c. Matériel de sécurité générale

L'installation éventuelle de matériels de télésurveillance, de vidéo protection, de contrôle d'accès informatisé et de sécurité informatique doit avoir lieu dans le cadre d'un plan préalablement soumis par le directeur aux instances compétentes de l'établissement.

Le fonctionnement de ces installations doit permettre de respecter le secret médical, la dignité des usagers et le droit à la vie privée des usagers et du personnel.

L'installation et le fonctionnement des matériels de vidéo protection doivent respecter en particulier les dispositions du code de la sécurité intérieure et de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

d. Sécurité et protection des personnels

Les usagers et leurs proches doivent en toutes circonstances garder un comportement correct et respectueux vis-à-vis des professionnels de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

L'établissement assure en cas de menaces, de violences, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages la protection des agents qui en sont victimes et, le cas échéant, la réparation du préjudice qui en résulte.

Toute agression physique ou verbale envers les personnels de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier est passible de poursuites judiciaires :

- ✓ Les victimes des dommages de toute nature peuvent porter plainte en leur nom personnel,
- ✓ Le directeur ou son représentant peut porter plainte pour les dommages subis par l'établissement.

e. Rapport avec l'autorité judiciaire

Le directeur informe sans délai le procureur de la République des crimes et délits qui sont portés à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Il avise l'Officier de Police Judiciaire compétent en cas de mort violente ou suspecte.

D'une manière générale, il s'assure dans ces circonstances que les indices utiles à la manifestation de la vérité soient préservés.

f. Rapport avec les autorités de Police

Seul le directeur de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier a la responsabilité d'organiser les relations avec les autorités de police.

Il lui revient de décider s'il y a lieu de demander une intervention de Police et l'autorité de police appréciant si cette intervention est possible ou nécessaire.

En cas d'enquête de police judiciaire, le directeur doit être systématiquement informé par les autorités de Police des situations et des conditions dans lesquelles cette enquête intervient. Il doit également être tenu informé par les services médicaux, sans délai, de toute demande adressée à ces services par les autorités de police concernant une enquête pénale (saisie du dossier médical, demande d'audition de patient...).

Il veille à ce que soient pris en considération les impératifs tirés de l'application de la loi pénale et les garanties légales ou réglementaires édictées dans l'intérêt du patient, notamment la préservation du secret médical.

g. Circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, le directeur prend toutes les mesures justifiées par la nature des événements et proportionnées à la gravité de la situation.

Le CSE en est informé pour les matières relevant de sa compétence.

Le directeur peut ainsi faire procéder, avec l'accord et en présence des intéressés, à l'ouverture des vestiaires, des armoires individuelles, des véhicules, ou à des investigations dans les chambres d'hospitalisation.

Il peut, dans les mêmes conditions, faire interdire l'accès à l'établissement pour toute personne qui refuserait à se prêter aux mesures générales éventuelles qu'il a décidées. Sont notamment concernées l'ouverture des sacs, bagages ou paquets, ou la justification du motif de son accès sur le site.

En cas de péril grave et imminent pour l'établissement, pour son personnel ou pour un ou plusieurs de ses usagers, le directeur peut en outre et même à défaut de consentement des intéressés faire procéder en urgence à l'inspection de certains locaux et à l'examen de certains mobiliers.

Il peut aussi décider d'un périmètre de sécurité ou d'une évacuation. En situation de catastrophe ou lors du déclenchement de plans d'urgence, le directeur prend toutes les mesures indispensables à l'exécution de la mission de service public de l'établissement, notamment quant à l'accueil, l'accès, la circulation ou le stationnement.

6.3 – La sécurité du fonctionnement

a. Recherche de la maîtrise des risques

Le directeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des usagers et des personnels fréquentant l'établissement.

À cet effet, sur la base d'une évaluation des risques et dans le respect du cadre législatif et réglementaire concernant les divers aspects de la sécurité du fonctionnement du Centre Hospitalier Michel Dubettier, le directeur définit et met en œuvre une politique de maîtrise des risques, avec le concours et l'avis des responsables des structures médicales et des instances concernées.

Il informe régulièrement, pour la partie qui les concerne, les instances représentatives compétentes de l'application des plans d'action et de prévention. Il organise la mise en œuvre de cette politique de

façon à ce qu'elle soit accompagnée des autorisations nécessaires et qu'elle soit régulièrement soumise aux vérifications et contrôles obligatoires.

Il prévoit un programme visant à former les personnels aux mesures de prévention qui nécessitent leur participation et à informer les usagers ou les tiers de celles qu'ils ont à connaître, dans leur intérêt.

Un membre du personnel a la possibilité de se retirer d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Cette faculté doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. L'agent qui estime devoir se retirer pour ce motif le signale obligatoirement au directeur ou à son représentant, qui informe le CSE.

Conformément à la réglementation, le service de santé au travail assure la prévention, la surveillance de la santé des agents au travail et la bonne adaptation aux postes occupés.

b. Registre de sécurité anti-incendie

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier est assujéti aux règles de sécurité anti-incendie applicables à tous les établissements ouverts au public.

Les installations (chaufferies, dépôts de liquides inflammables, de produits radioactifs...) sont, en outre, conformes aux dispositions du Code de l'environnement et de celles relatives aux immeubles de grande hauteur et aux habitations.

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier tient un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la prévention des accidents de toutes origines, notamment des incendies. Parmi ces renseignements figurent :

- ✓ L'état nominatif du personnel chargé de cette sécurité, les consignes générales et particulières établies en cas d'incendie,
- ✓ L'état et la situation des moyens de secours,
- ✓ Les dates des divers contrôles et vérifications, ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu dans les différents domaines techniques,
- ✓ Les dates et contenus des opérations de maintenance effectuées sur le matériel de prévention (portes, clapets coupe-feu...),
- ✓ Les dates et contenus des opérations de travaux liées au schéma directeur réalisées au sein de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier,
- ✓ Tous les faits marquants relatifs à l'incendie : formation des personnels, changement d'affectation des locaux, sinistres...

Ces renseignements sont présentés à la commission de sécurité incendie à l'occasion de ses passages au sein de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

c. Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

Il est interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.



PARTIE 2 :

Dispositions relatives aux consultations, à l'admission, au séjour et à la sortie du patient



Article 7 – Accueil, consultation et admission des usagers

a. Principe du libre choix du patient

Le droit du patient au libre choix de son praticien et de son établissement de santé et de son mode de prise en charge, sous forme ambulatoire ou à domicile, en particulier lorsqu'il relève de soins palliatifs est un principe fondamental de la législation sanitaire.

Ce droit s'exerce au sein de la spécialité médicale dont le patient relève, dans les limites imposées par les disponibilités en lits et en personnel du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

Les usagers ne peuvent, en raison de leurs convictions, récuser un agent ou la présence d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement de l'établissement.

b. L'accueil des usagers

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier a pour mission et devoir d'accueillir, tous les usagers dont l'état exige des soins hospitaliers, sans discrimination.

Son accès est adapté aux personnes qui souffrent d'un handicap.

Le personnel de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier est formé à l'accueil des usagers et de leurs accompagnants. Il leur donne tous les renseignements utiles leur permettant de faire valoir leurs droits et avec l'aide du service social et d'interprètes si nécessaire.

Le patient est invité lors de son accueil à désigner une personne de confiance et s'il le souhaite une ou plusieurs personnes à prévenir.

c. Livret d'accueil et questionnaire de sortie

Il est remis à tout patient admis en hospitalisation au sein de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier :

- ✓ Un livret d'accueil qui contient tous les renseignements utiles sur les conditions de séjour et l'organisation de l'hôpital,
- ✓ La charte de confidentialité,
- ✓ Tarifs des prestations annexes,
- ✓ Un questionnaire de sortie sur lequel il peut librement consigner ses observations, critiques et suggestions et qu'il peut remettre aux professionnels à sa sortie ou le renvoyer par courrier.
- ✓ Les noms et coordonnées des représentants des usagers,
- ✓ Un courrier trousseau,
- ✓ La liste ambulance et VSL,
- ✓ Une fiche d'information patient sur le partage des données médicales,
- ✓ Une notice de protection des données personnelles,
- ✓ Une fiche présentation SSR ou EVC/USP,
- ✓ Une fiche CLIC,
- ✓ Une fiche de présentation de la CDU
- ✓ La liste des taxis agréés,
- ✓ Le présent règlement intérieur

d. Insuffisance de moyens

Lorsqu'un professionnel de l'établissement constate que l'état d'un malade requiert des soins urgents nécessitant des moyens dont l'établissement ne dispose pas, il doit provoquer les premiers secours et prendre toutes les mesures nécessaires pour que le patient soit dirigé au plus tôt vers un établissement susceptible d'assurer les soins requis.

Article 8 – Accueil et admission en urgence

a. Situations sanitaires exceptionnelles (SSE)

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier est doté d'un dispositif national de crise dénommé « *Plan Blanc* », permettant de mobiliser rapidement les moyens de toute nature dont ils disposent en cas de situation sanitaire exceptionnelle.

Le Plan Blanc est déclenché par le directeur.

Dans le cadre d'un dispositif de niveau départemental, dénommé « *Plan Blanc Elargi* », si la situation sanitaire le justifie, le Préfet peut procéder aux réquisitions nécessaires de tous biens et services, et notamment requérir le service de tout professionnel de santé et d'établissement de santé ou d'établissement médico-social. Le plan blanc élargi est préparé, au niveau départemental, par la délégation territoriale de l'Agence Régionale de Santé. Il est arrêté par l'autorité préfectorale compétente, après avis du comité départemental de l'aide médicale urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires.

b. Inventaire à l'admission

Lors de son admission, l'utilisateur est invité à déposer auprès du régisseur, à défaut des équipes soignantes qui les consigneront dans le coffre prévu à cet effet, les objets dont la nature justifie la détention durant son séjour hospitalier (bijoux, cartes de crédit, chéquier, argent, pièces d'identité, clés...).

Lorsque le patient est dans l'incapacité de manifester sa volonté, l'inventaire est dressé par un agent de l'établissement et l'accompagnant ou, à défaut, un autre agent de l'établissement.

8.1 – Dispositions relatives aux personnes atteintes de troubles psychiques et aux majeurs protégés**a. Admission des personnes atteintes de troubles psychiques**

L'admission des personnes atteintes de troubles mentaux peut intervenir au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier s'il s'agit de soins psychiatriques libres.

Les usagers en soins psychiatriques libres disposent des mêmes droits que ceux reconnus aux usagers hospitalisés pour une autre cause, et notamment du droit d'aller et venir librement à l'intérieur du service de soins où ils sont admis et plus largement au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

Les usagers nécessitant une prise en charge psychiatrique sous contrainte (admission en soins psychiatriques à la demande d'un tiers ou en cas de péril imminent ou sur décision du représentant de l'État) ne peuvent être accueillis qu'au sein de structures spécialement habilitées à cet effet dont le Centre Hospitalier Michel Dubettier ne fait pas partie. Par conséquent, les usagers concernés devront être transférés vers un établissement habilité.

En toutes circonstances, la dignité de la personne hospitalisée en raison de ses troubles psychiques doit être respectée. Aucune mesure ne doit porter atteinte à sa liberté d'aller et venir sous réserve d'une indication médicale contraire et réévaluable à intervalles réguliers.

b. Information et consentement des majeurs sous tutelle

Les droits des majeurs sous tutelle en matière d'information sont exercés par le tuteur. Les intéressés ont le droit de recevoir eux-mêmes une information et de participer à la prise de décision les concernant d'une manière adaptée à leur faculté de discernement. Le consentement des majeurs sous tutelle doit être systématiquement recherché s'ils sont aptes à exprimer leur volonté et à participer à la décision.

Article 9 – Condition de séjour

9.1 Accueil et admission

a. Règles générales

La vie hospitalière implique le respect des règles essentielles de la vie en collectivité. Les usagers doivent notamment veiller à ne pas gêner, par leurs comportements ou leurs propos, les autres patients ou le fonctionnement du service.

Ils doivent observer de manière stricte, les règles d'hygiène, être vêtus de façon décente au cours de leurs déplacements dans le Centre Hospitalier Michel Dubettier.

Ils doivent également respecter le bon état des locaux et objets qui sont à leur disposition. Des dégradations sciemment commises peuvent entraîner l'exclusion du patient pour motif disciplinaire et l'indemnisation des dégâts causés.

Les usagers peuvent se déplacer librement dans l'enceinte hospitalière, selon des modalités convenues avec les responsables de service de soins dès lors que leur état de santé le permet et qu'ils n'entravent pas le bon fonctionnement du service hospitalier.

Le séjour hospitalier est organisé, dans la mesure du possible, selon des horaires qui tiennent compte des besoins individuels des usagers.

b. Respect de la personne et de son intimité

Les activités de diagnostic, de prévention et de soins s'exercent dans le respect des droits des usagers affirmés par le Code de la Santé Publique. Ces droits comportent notamment le droit à la protection de la santé, le respect de la dignité, la non-discrimination dans l'accès à la prévention et aux soins, le respect de la vie privée, y compris le droit au secret et à la protection de l'image et le droit à des soins appropriés.

Le respect de l'intimité du patient doit être préservé lors des soins, des toilettes, des consultations et des visites médicales, des brancardages et, d'une manière générale, à tout moment de son séjour hospitalier.

La présence d'une tout autre personne à l'examen d'un patient dans le cadre, par exemple, d'un enseignement requiert le consentement préalable du patient. Les étudiants qui assistent à ces entretiens seront au préalable informés de la nécessité de respecter les droits des usagers, le secret médical et le secret professionnel.

Les personnels et les visiteurs extérieurs doivent frapper avant d'entrer dans la chambre du patient et d'y pénétrer, dans toute la mesure du possible, qu'après y avoir été invités par l'intéressé. Le tutoiement et toute forme de familiarité avec les usagers sont proscrits, sauf en cas d'accord explicite de ces derniers.

L'établissement s'engage à prendre les mesures qui assurent la tranquillité des usagers et réduisent les nuisances liées notamment au bruit et à la lumière, en particulier aux heures de repos et de sommeil.

c. Dépôt d'objets et valeurs

La personne hospitalisée est invitée à déposer auprès du régisseur, à défaut des équipes soignantes qui les consigneront dans le coffre prévu à cet effet, les objets dont la nature justifie la détention en lieu sûr durant son séjour hospitalier (bijoux, cartes de crédit, chéquier, argent, clés...). Ce dépôt s'accompagne d'un reçu signé contenant l'inventaire des objets déposés, et devant être présenté pour le retrait des objets déposés. Le Centre Hospitalier Michel Dubettier devient alors responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets consignés.

Le dépôt est facultatif. Le patient peut aussi remettre ces objets à des proches ou bien les conserver auprès de lui. Dans ce cas, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol.

d. Les repas

Les horaires des repas et les menus sont affichés dans chaque unité sur un tableau d'affichage spécifique. Sur prescription médicale, des ajustements personnalisés de régimes peuvent être élaborés par une diététicienne.

e. Autorisation de sortie

Les usagers peuvent, en fonction de leur état de santé, de la longueur de leur séjour et sans préjudice de leur liberté d'aller et venir, bénéficier d'autorisations de sortie d'une durée maximale, sauf cas exceptionnel, de 48 heures, à laquelle sont rajoutés les délais de route. Ces autorisations sont données par le directeur ou son représentant, sur avis favorable du médecin responsable de la prise en charge. Les horaires de départ et de retour et, le cas échéant, l'identité de l'accompagnant, doivent être notés dans le dossier du patient.

Lorsqu'un patient a été autorisé à quitter le Centre Hospitalier Michel Dubettier et ne rentre pas dans les délais qui lui ont été impartis, l'établissement le porte « sortant », sauf cas de force majeure, et il ne pourra être admis à nouveau que dans la limite des places disponibles.

f. Culte

Les usagers sont libres de participer à l'exercice de leur culte, dans le respect des règles du service. Ils peuvent recevoir, sur demande de leur part, la visite du référent du culte de leur choix, sauf décision médicale contraire. Ce droit s'exerce dans le respect de la liberté des autres.

Tout prosélytisme est strictement interdit.

g. Visites

Les visites sont autorisées au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier comme suit :

- ✓ Tous les jours entre 13h30 et 18h30

Ces horaires peuvent être modifiés à tout moment, et notamment au regard de l'actualité sanitaire, sur décision du directeur. Des dérogations exceptionnelles peuvent également être accordées hors de ces horaires en accord avec l'équipe de soins. Ainsi, sur décision du responsable médical concerné, les visites peuvent être limitées, voire interdites.

Les visiteurs ne doivent pas troubler le repos des usagers ni gêner le fonctionnement des services. Ils ne doivent apporter ni médicaments, ni boissons alcoolisées, ni produits illicites ainsi que toute arme ou produit dangereux, ni au sein des services de soins ni dans l'enceinte de l'établissement, et seront le cas échéant confisqués en vue d'une destruction par les forces de l'ordre. Lorsque cette obligation n'est pas respectée, l'expulsion du visiteur et l'interdiction de visite peuvent être décidées par le directeur.

Les visiteurs sont invités à informer le personnel de tout bien remis au patient.

Enfin, comme dans tous les établissements de santé, les visites des enfants en bas âge sont encadrées, les journalistes, photographes ou encore démarcheurs n'ont pas accès aux usagers, sauf accord de ceux-ci et autorisation écrite du directeur, après avis du médecin référent.

h. Obligations particulières

Des obligations particulières peuvent être prononcées, à tout moment, par le directeur, au regard de l'actualité sanitaire, et notamment le port du masque dans le Centre Hospitalier Michel Dubettier. Le non-respect de ces obligations temporaires peut entraîner la sortie contrainte des usagers et des visiteurs.

i. Interdictions particulières

- **Photos-images** : tout usage d'un appareil permettant de capter des images et susceptible de porter atteinte à la vie privée est formellement proscrit.
- **Appareils électriques** : pour des raisons de sécurité, il est interdit d'installer un appareil électrique (TV, etc.) dans les chambres hors autorisation particulière accordée.
- **Médicaments** : l'introduction de médicaments au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier est rigoureusement interdite. L'établissement fournit les médicaments prescrits nécessaires aux usagers hospitalisés.
- **Alcool et drogue** : l'introduction de boissons alcoolisées et de produits illicites est strictement interdite et punissable par la loi.
- **Armes** : l'introduction d'une arme (réelle ou factice) ainsi que tout objet dangereux dans les établissements du Centre Hospitalier Saint Pierre d'Albigny est également strictement interdite. La

détention de certaines armes est punissable par la loi. Le cas échéant, les armes seront saisies et remises aux forces de l'ordre conformément à la réglementation en vigueur.

j. Hygiène et vêtements personnels

Une stricte hygiène est de règle à l'hôpital et chacun est tenu de l'observer.

Par ailleurs, les personnes prises en soins dans tous lieux d'hospitalisation devront se conformer aux règles spécifiques applicables en cas d'épidémie ou de pandémie.

k. Désordres causés par un patient ou un visiteur

Les menaces verbales et agressions physiques à l'encontre des usagers ou des personnels constituent des délits, pouvant faire l'objet d'un dépôt de plainte. Toute dégradation volontaire de matériel ou de biens appartenant à l'établissement, à des usagers ou à des personnels est facturée à son auteur.

l. Courrier

Les personnes hospitalisées peuvent, par l'intermédiaire de l'équipe soignante, recevoir et envoyer du courrier correctement affranchi.

9.2 Service social

Le service social est à la disposition des usagers, des familles et des proches au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier. Il favorise le maintien ou l'accès aux droits sociaux et aide les usagers, leur famille et leurs proches en cas de difficultés administratives ou juridiques. Il prépare, en liaison directe d'une part avec les services administratifs, et d'autre part avec les institutions, services, associations, travailleurs sociaux compétents, le maintien ou le retour à domicile ou, si besoin, l'admission dans une structure sanitaire ou sociale adaptée.

Le service social est tenu au secret professionnel.

9.3 Associations de bénévoles

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier facilite l'intervention des associations de bénévoles qui peuvent apporter un soutien au patient et à sa famille, à la demande ou avec l'accord de ceux-ci, ou développer des activités à leur intention, dans le respect des règles de fonctionnement de l'établissement et des activités médicales et paramédicales.

Les associations qui proposent, de façon bénévole, des activités au bénéfice des usagers au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier, doivent préalablement à leurs interventions, avoir conclu avec l'établissement une convention qui détermine les modalités de cette intervention. Elles doivent fournir au directeur ou à son représentant une liste nominative des personnes qui interviendront au sein des services de l'établissement et assurer la transmission de la liste à jour, lors de chaque changement.

Les personnes bénévoles ne peuvent dispenser aucun soin à caractère médical ou paramédical. Des bénévoles, formés à l'accompagnement de la fin de vie et appartenant à des associations qui les sélectionnent, peuvent, avec l'accord du patient ou de ses proches et sans interférer avec la pratique des soins médicaux et paramédicaux, apporter leur concours à l'équipe de soins en participant à l'ultime accompagnement du patient et en confortant l'environnement psychique et social du patient et de son entourage.

9.4 Laïcité

Sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service, les usagers accueillis au Centre Hospitalier Michel Dubettier ont droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte. L'expression des convictions religieuses ne doit porter atteinte ni au fonctionnement du service, ni à la qualité des soins, ni aux règles d'hygiène, ni à la tranquillité des autres personnes hospitalisées et de leurs proches.

Tous les patients doivent être traités de façon égale, sans discrimination par rapport à leur conviction religieuse.

9.5 Soins et informations sur les soins

a. Information du patient

Les personnes qui sont hospitalisées au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier doivent être informées du nom des praticiens et des personnes appelées à leur donner des soins.

Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé. Cette information porte sur les différentes investigations, traitements ou actions de prévention qui sont proposés, leur utilité, leur urgence éventuelle, leurs conséquences, les risques fréquents ou graves normalement prévisibles qu'ils comportent ainsi que sur les autres solutions possibles et sur les conséquences prévisibles en cas de refus.

Lorsque, postérieurement à l'exécution des investigations, traitements ou actions de prévention, des risques nouveaux sont identifiés, la personne concernée doit en être informée, sauf en cas d'impossibilité de la retrouver. Cette information incombe à tout professionnel de santé dans le cadre de ses compétences et dans le respect des règles professionnelles qui lui sont applicables.

Seules l'urgence ou l'impossibilité d'informer peuvent l'en dispenser.

Aussi, la volonté d'une personne d'être tenue dans l'ignorance d'un diagnostic ou d'un pronostic doit être respectée, sauf lorsque des tiers sont exposés à un risque de transmission. L'équipe soignante recueille auprès du patient hospitalisé les coordonnées des professionnels de santé auxquels il souhaite que soient adressées les informations nécessaires à sa prise en charge durant son séjour et celles utiles à la continuité de ses soins après sa sortie.

b. Dossier médical du patient

Un dossier médical est constitué pour chaque patient hospitalisé, conformément aux dispositions de l'article R. 1112-2 du Code de la Santé Publique. Ce dossier comprend le cas échéant les informations recueillies lors des consultations externes ou de l'accueil aux urgences. Les dossiers médicaux sont conservés conformément à la réglementation relative aux archives hospitalières.

Dans tous les cas, le directeur veille à ce que toutes dispositions soient prises pour assurer la garde et la confidentialité des dossiers conservés au sein de l'établissement. Il veille également à ce que toutes

les mesures soient prises pour assurer la communication du dossier médical du patient conformément aux règles prévues par la procédure interne en vigueur.

c. Communication du dossier médical

Conformément à l'article L1111-7 du Code de la Santé Publique, les usagers ont accès à l'ensemble des informations concernant leur santé, détenues à quelque titre que ce soit, par les établissements du Centre Hospitalier Michel Dubettier et les professionnels qui y exercent. Sont concernées les informations qui sont formalisées ou ont fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé, notamment :

- ✓ Les résultats d'examens,
- ✓ Les comptes rendus de consultation, d'intervention, d'exploration ou d'hospitalisation,
- ✓ Les protocoles et prescriptions thérapeutiques mis en œuvre,
- ✓ Les feuilles de surveillance,
- ✓ Les correspondances entre professionnels de santé.

Ne sont pas communicables les informations recueillies auprès de tiers n'intervenant pas dans la prise en charge thérapeutique. Les usagers ou leur ayants droits peuvent accéder à ces informations par l'intermédiaire d'un médecin qu'ils désignent.

La demande d'accès au dossier médical s'effectue auprès du directeur par courrier.

La communication a lieu au plus tard dans les huit jours suivant la demande lorsque les dernières informations médicales datent de moins de cinq ans. Dans le cas contraire, ce délai est porté à deux mois.

Le médecin qui a établi ces informations peut recommander la présence d'une tierce personne lorsque le patient ou son ayant droit a fait le choix d'une consultation de certaines informations sur place.

En cas de décès du patient, les informations le concernant peuvent être délivrées à ses ayants droit, son concubin ou son partenaire lié par un pacte civil de solidarité sauf volonté contraire exprimée par la personne avant son décès, dans la mesure où la demande est justifiée par le fait :

- ✓ De connaître les causes de la mort,
- ✓ De défendre la mémoire du défunt,
- ✓ De faire valoir leurs droits.

Seules peuvent être transmises aux ayants droit les informations répondant à l'objectif poursuivi.

La communication du dossier est assurée dans les mêmes conditions que pour un patient et peut avoir lieu :

- ✓ Soit par consultation gratuite sur place,
- ✓ Soit par courrier postal en recommandé au frais du demandeur.

À la fin de chaque séjour hospitalier, les pièces du dossier médical, ainsi que toutes les autres pièces jugées nécessaires sont adressées, dans un délai de huit jours et après accord du patient ou de son

responsable légal, au praticien que le patient a désigné afin d'assurer la continuité des soins. Des doubles de ces documents sont établis et demeurent dans le dossier du patient.

d. Personne de confiance

Conformément à la réglementation en vigueur, article L1111-6 du Code de la Santé Publique, toute personne majeure y compris sous tutelle, à condition d'en avoir obtenu l'autorisation de la part du juge des tutelles, peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin.

Cette désignation est faite par écrit et est valable pour la durée de l'hospitalisation. Elle est révoquée à tout moment.

Si le patient le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

e. Le secret à l'hôpital

Excepté dans les cas de dérogation expressément prévus par la loi, le secret couvre l'ensemble des informations concernant le patient venu à la connaissance d'un professionnel de santé du Centre Hospitalier Michel Dubettier, de tout membre de son personnel et de toute autre personne en relation, de par ses activités, avec l'établissement.

Par exception à ce principe, le secret peut, avec accord du patient ou de ses ayants droit, cependant être partagé dans les cas suivants :

- ✓ Entre professionnels de santé dans le cadre de la prise en charge commune du patient et/ou afin d'assurer la continuité des soins ou de déterminer la meilleure prise en charge possible. Lorsque le patient est pris en charge par une équipe de soins, les informations le concernant sont réputées confiées par le patient à l'ensemble de l'équipe.
- ✓ Avec les proches ou la famille, en cas de diagnostic ou de pronostic grave, le secret médical ne s'oppose pas à ce que la famille, les proches du patient ou la personne de confiance reçoivent les informations nécessaires destinées à leur permettre d'apporter un soutien direct au patient, sauf opposition de ce dernier. Seul un médecin est habilité à délivrer, ou à faire délivrer sous sa responsabilité, ces informations.
- ✓ En cas de décès, le secret médical ne fait pas obstacle à ce que les informations concernant un patient décédé soient délivrées à ses ayants droit, dans la mesure où elles leur sont nécessaires pour leur permettre de connaître les causes de la mort, de défendre la mémoire du défunt ou de faire valoir leurs droits, sauf volonté contraire exprimée par le patient avant son décès.

Par ailleurs, les usagers peuvent demander qu'aucune indication ne soit donnée par téléphone ou d'une autre manière sur leur présence au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier ou sur leur état de santé. Pour les usagers demandant le bénéfice du secret de l'hospitalisation, un dossier d'admission est constitué de manière anonyme et les services concernés (standard, service de soins, hôtesses d'accueil...) doivent en être avisés.

f. Information en cas de dommage liés aux soins :

Lorsque, postérieurement à l'exécution d'investigations, traitements ou actions de prévention, des risques nouveaux sont identifiés, et en cas de dommages liés aux soins (d'accident médical, d'affection iatrogène ou d'infection nosocomiale), le médecin est tenu d'informer la personne qui en est victime ou qui s'en estime victime sur les circonstances ou les causes de ce dommage. Cette information est délivrée au plus tard dans les quinze jours suivant la découverte du dommage ou à la demande expresse du patient, lors d'un entretien au cours duquel ce dernier peut se faire assister par un médecin ou une autre personne de son choix.

Le cas échéant, cette information est délivrée à ses ayants droit ou à son représentant légal.

g. Réclamations et voies de recours

Toute personne ou ses représentants légaux ou, en cas de décès, ses ayants droit, accueillie au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier peut faire part de ses observations ou de ses réclamations directement au directeur de l'établissement.

Le patient ou ses représentants, ou en cas de décès ses ayants droit, peut également s'adresser à la Commission de Conciliation et d'Indemnisation (CCI) des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales compétente lorsqu'il s'agit :

- ✓ D'une contestation relative au respect des droits des personnes malades et des usagers du système de santé,
- ✓ De tout litige ou de toute difficulté nés à l'occasion d'un acte de prévention, de diagnostic ou de soins.

Il peut saisir la CCI lorsqu'il estime avoir subi un préjudice présentant un caractère de gravité important. Sont recevables par cette commission les demandes des personnes pour lesquelles le dommage subi a entraîné une atteinte permanente à l'intégrité physique ou psychique ou une durée d'incapacité temporaire de travail d'au moins six mois consécutifs ou six mois non consécutifs sur douze mois.

La demande est également recevable, à titre exceptionnel, si la personne a été déclarée inapte à exercer son activité professionnelle ou si elle a subi des troubles particulièrement graves dans ses conditions d'existence. La CCI ordonne une expertise amiable et rend un avis sur une éventuelle responsabilité au plus tard dans les six mois qui suivent.

S'il souhaite adresser une demande de réparation, il doit y procéder auprès de la direction du Centre Hospitalier Michel Dubettier. Après instruction interne et au regard des résultats de cette dernière, la direction adressera au requérant une lettre reconnaissant ou non la responsabilité de l'établissement.

Enfin, le patient peut exercer un recours devant le tribunal administratif dont il dépend. Cette action est possible quelle que soit la gravité du dommage. Dans tous les cas, les actions tendant à mettre en cause la responsabilité du Centre Hospitalier Michel Dubettier se prescrivent par dix ans, à compter de la consolidation du dommage. En tout état de cause et préalablement à tout recours en indemnité devant le juge administratif, le requérant doit formuler auprès de la direction du Centre Hospitalier

Michel Dubettier, sous forme d'une requête amiable, une demande d'indemnisation pour réparation de préjudice.

h. La médiation

Un médiateur médical et un médiateur non médical sont désignés au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier par le directeur.

Le médiateur médical et son suppléant sont désignés parmi les médecins exerçant dans l'établissement ou ayant cessé d'y exercer depuis moins de cinq ans. Après nomination, ils bénéficient d'une formation à la médiation. Leur mission est de veiller au bon traitement des saisines ou demandes des autorités administratives, et notamment celles du Défenseur des Droits. Enfin, ils peuvent être sollicités sur certain dossier de réclamation par le patient lui-même, la direction ou par les professionnels de l'établissement. Lorsque le médiateur médical souhaite consulter un dossier médical, il demande l'accord écrit du patient ou de son représentant légal ou de ses ayants droit en cas de décès.

Le médiateur non médical est désigné parmi les agents non médicaux et exerçant dans l'établissement. Il est appelé à connaître toutes les plaintes qui ne sont pas liées à l'organisation des soins et au fonctionnement médical des services. Ses missions et les modalités de saisine sont alors similaires à celles du médiateur médical.

Les médiateurs rencontrent le patient ou ses ayants droit, lorsqu'ils en font la demande. Ils peuvent également rencontrer les proches lorsqu'ils l'estiment utile ou à leur demande.




i. La Commission des Usagers (CDU)

Conformément à l'article relatif aux instances, une commission des usagers (CDU) est instituée au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

Elle a pour mission de veiller au respect des droits des usagers et de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des personnes malades et de leurs proches et de la prise en charge. Elle facilite les démarches de ces personnes et veille notamment à ce qu'elles puissent exprimer leurs griefs éventuels auprès des responsables médicaux et directionnels, entendre les explications de ceux-ci et être informées des suites de leurs demandes. Elle est consultée sur la politique menée dans l'établissement en ce qui concerne l'accueil et la prise en charge. Elle fait des propositions en ce domaine. Elle est informée de l'ensemble des plaintes ou réclamations des usagers du Centre Hospitalier Michel Dubettier ainsi que des suites qui leur sont données.

À cette fin, elle peut avoir accès aux données médicales relatives à ces plaintes ou réclamations, sous réserve de l'obtention préalable de l'accord écrit de la personne concernée ou en cas de décès, de ses ayants droit. Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel.

La Commission des Usagers comprend notamment :

-  Le directeur délégué du Centre Hospitalier Michel Dubettier,
-  Deux médiateurs et leurs suppléants,
-  Deux représentants des usagers et leurs suppléants,

- ✚ Un représentant du personnel.

La commission peut entendre toute personne compétente sur les questions à l'ordre du jour.

La commission se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président et aussi souvent que nécessaire pour procéder à l'examen des plaintes et réclamations qui lui sont transmises.

j. Les représentants des usagers (RU)

Deux représentants des usagers et deux suppléants sont désignés par le directeur parmi les personnes proposées par les associations, régulièrement déclarées, agréées, et ayant une activité dans le domaine de la qualité de la santé et de la prise en charge des usagers, en vue de la défense des droits des personnes malades et des usagers du système de santé.

9.6 Consentement aux soins

a. Consentement aux soins : dispositions générales

Le patient prend avec les professionnels de santé et compte tenu des informations et des préconisations qu'ils lui fournissent les décisions concernant sa santé.

Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sur le patient sans son consentement libre et éclairé ni sans celui du titulaire de l'autorité parentale s'il est mineur. Ce consentement peut être retiré à tout moment.

b. Consentement aux soins : dispositions relatives aux usagers n'étant pas en capacité d'exprimer leur volonté

Lorsque le patient n'est pas en capacité d'exprimer sa volonté, aucune intervention ni investigation ne peut être réalisée, sauf urgence ou impossibilité, sans que la personne de confiance, la famille ou, à défaut, un de ses proches ait été consulté.

Lorsque la personne n'est pas en capacité d'exprimer sa volonté, la limitation ou l'arrêt de traitement susceptible d'entraîner son décès ne peut être réalisé sans avoir respecté la procédure collégiale prévue par la loi et les directives anticipées rédigées par le patient ou, à défaut de ces dernières, sans que la personne de confiance ou, à défaut la famille ou les proches, aient été consultés. La décision motivée de limitation ou d'arrêt de traitement est inscrite dans le dossier médical.

Pour être valables, les directives anticipées doivent être écrites, datées et signées par leur auteur majeur, dûment identifié par l'indication de ses nom, prénom, date et lieu de naissance. Elles sont révisables ou révocables à tout moment.

c. Refus de soins

Tout patient dont l'admission est prononcée et qui refuse de rester dans l'établissement pour y être soigné doit signer un refus de soins contre avis médical. A défaut, un procès-verbal de refus doit être dressé par le médecin.

9.7 Qualité des soins

a. Prise en charge de la douleur

Le soulagement de la douleur des usagers doit être une préoccupation constante de tous les professionnels. Tout patient a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toutes circonstances prévenue, évaluée, prise en compte et traitée.

La politique de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier en matière de lutte contre la douleur, se décline à travers des plans d'actions, intégrant notamment la formation continue des professionnels, la formalisation des pratiques, ainsi que l'évaluation de la prise en charge de la douleur.

Article 10 – Sortie

a. Sortie contre avis médical

A l'exception des mineurs, les usagers peuvent, à leur demande, quitter à tout moment l'établissement. Si le médecin estime que cette sortie est prématurée et présente un danger pour leur santé, les intéressés ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'après avoir rempli une attestation de sortie contre avis médical déchargeant le Centre Hospitalier Michel Dubettier de toute responsabilité quant aux suites de cette décision. Lorsque le patient refuse de signer cette attestation, un procès-verbal de refus est rédigé.

b. Sortie par mesure disciplinaire

La sortie d'un 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 dispositions du présent règlement intérieur. Pour les mêmes motifs et suivant les mêmes procédures, le directeur peut également organiser le transfert des usagers dans une autre structure médicale. Dans ces circonstances, une proposition alternative de soins est au préalable faite au patient, afin d'assurer la continuité des soins.

c. Formalités de sortie

Lorsque l'état de santé du patient ne requiert plus son maintien dans l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier, sa sortie est prononcée par le médecin.

Lorsque l'état du patient nécessite un transfert dans un autre établissement assurant des soins adaptés à son état, l'établissement prend le cas échéant toutes mesures utiles pour permettre ce transfert.

Sauf opposition de l'intéressé, les proches sont informés de ce transfert dans les meilleurs délais.

d. Bulletin de situation

Le bureau des admissions remet au patient un bulletin de situation qui ne portera aucune information d'ordre médical.

Une information sur le coût du séjour est également remise au patient lors de sa sortie.

e. Questionnaire de satisfaction

Tout patient reçoit avant sa sortie un questionnaire, destiné à recueillir ses appréciations et ses observations, qu'il est libre de remplir ou non. Ce questionnaire rempli, est rendu à la direction, en vue d'une exploitation permettant de proposer des actions d'amélioration.

f. Forfait journalier

Le forfait journalier est fixé chaque année par arrêté interministériel et représente une participation financière du patient à ses frais de séjour. Il n'est pas compris dans les tarifs des prestations : il est facturable en sus. Il obéit à des règles particulières de facturation, qui varient suivant les conditions de prise en charge du séjour. Le directeur veille à ce que le patient soit informé de ces règles.

g. Paiement des frais de séjour

Toute journée d'hospitalisation est facturable. Elle doit être payée à l'établissement par le patient ou par un tiers payeur. Dans le cas où les frais de séjour des usagers ne sont pas pris en charge par un organisme d'assurance maladie ou par tout autre organisme, les intéressés ou, à défaut, leur famille ou un tiers responsable doivent s'engager de payer les frais de séjour dès l'admission.

En cas de non-paiement des frais de séjour, la direction des finances publiques exerce des poursuites contre les usagers, contre leurs débiteurs ou contre les personnes tenues à l'obligation alimentaire.

h. Régime commun et régime particulier

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier comprend, dans les conditions prévues par les articles R. 1112-18 et R. 1112-19 du Code de la Santé Publique, deux régimes d'hospitalisation, le régime commun et le régime particulier lequel comprend des chambres simple (à un lit) et relève d'une tarification spécifique. Le régime commun est obligatoirement appliqué aux bénéficiaires de l'aide médicale de l'État et aux bénéficiaires des soins urgents dispensés au titre de l'article L.254-1 du Code de l'action sociale et des familles.

Lorsque l'état d'un patient requiert son isolement en chambre simple, il y est admis dans les meilleurs délais, tout en demeurant placé sous le régime commun.

Article 11 – Dispositions relatives aux décès

a. Article 57 - Constat du décès

Les décès sont constatés, conformément aux dispositions du Code Civil, par un médecin de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier qui établit ensuite un certificat de décès. Cette constatation effectuée, la famille ou les proches du patient sont prévenus du décès, dès que possible et par tous les moyens.

La notification du décès est faite à mairie de Saint Pierre d'Albigny :

- ✓ Pour les étrangers dont la famille ne réside pas en France : au consulat le plus proche,
- ✓ Pour les militaires : à l'autorité militaire compétente,
- ✓ Pour les personnes placées sous tutelle ou curatelle : au tuteur ou au curateur,
- ✓ Pour les personnes non identifiées : aux services de police.

b. Indices de mort violente ou suspecte

Dans les cas de signes ou d'indices de mort suspecte dans l'enceinte hospitalière, le directeur ou son représentant est prévenu par le médecin concerné et se charge d'aviser l'autorité judiciaire.

c. Transport du corps

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier n'étant pas tenu à l'obligation de disposer d'une chambre mortuaire, il revient à la famille de choisir un opérateur funéraire habilité suite une liste remise par les professionnels du service. Le corps ne peut être transféré hors de l'établissement qu'avec les autorisations requises. Le transfert doit être effectué dans un délai maximum de 48 heures par l'opérateur funéraire retenu.

Transport sans mise en bière en chambre funéraire ou au domicile du défunt ou vers tout autre lieu choisi :

Une demande d'autorisation de transport du corps avant mise en bière doit être remplie par la famille, puis validé par le médecin ayant constaté le décès et approuvé par le directeur. Ce formulaire est remis à la famille par l'équipe soignante, il précise le lieu d'arrivée du corps et l'opérateur funéraire choisi.

Puis l'établissement se charge d'informer la mairie de Saint Pierre d'Albigny du décès.

En outre, le transport et l'admission ne peuvent être effectués que sur production d'un extrait du certificat de décès attestant que le décès ne pose pas de problème médico-légal et que le patient décédé n'était pas atteint de l'une des infections transmissibles prévues par arrêté du ministre de la santé et après accomplissement préalable des formalités relatives aux déclarations de décès.

Le médecin ayant constaté le décès du patient peut s'opposer à ce transport s'il estime que :

- ✓ Le décès soulève un problème médico-légal,
- ✓ L'état du corps ne permet pas un tel transport,
- ✓ Le défunt était atteint de l'une des maladies contagieuses requérant des mesures sanitaires particulières et visées par arrêté ministériel.

Le médecin doit dans ce cas avertir sans délai et par écrit la famille et le directeur de l'établissement de son opposition.

Sauf dérogation dûment justifiée, le départ du corps a lieu aux heures d'ouverture de la chambre mortuaire de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

PARTIE 3 :



Dispositions particulières à
l'établissement d'hébergement
pour personnes âgées
dépendantes (EHPAD)

L'ensemble des dispositions du chapitre II du présent règlement s'applique, le cas échéant, à l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) du Centre Hospitalier Michel Dubettier. Toutefois, les besoins spécifiques des résidents accueillis rendent nécessaire de préciser ou d'adapter certaines des dispositions relatives à leur séjour. Tel est l'objet des articles qui composent le présent chapitre, qui s'appliquent indifféremment, sauf mention contraire, à l'ensemble des résidents relevant de ces services, qu'ils soient ou non âgés de plus de 60 ans.

Il est souligné d'une manière générale que les personnes accueillies au sein de l'EHPAD doivent avoir accès à tous les soins qui leur sont nécessaires, être pleinement associées autant que possible aux décisions qui les concernent et ne subir aucune discrimination. Les dispositions relatives aux droits des usagers leur sont pleinement applicables.

Article 12 – Accueil et admission des résidents

a. Libre choix de la personne

La personne en perte d'autonomie garde la liberté de choisir son mode de vie et l'établissement dans lequel elle séjourne. L'admission doit être préparée en liaison avec le résident et sa famille et recevoir son accord.

Préalablement à son admission, le résident doit être, ainsi que sa famille, pleinement éclairé sur les modes de fonctionnement de l'établissement et l'organisation des soins. Notamment sur :

- ✓ Les conditions de séjour, s'agissant du confort hôtelier, de la prise en charge des soins et de la dépendance,
- ✓ Le montant des frais relatifs au séjour, aux soins, à la dépendance et à l'hébergement, ainsi que les modalités de leur prise en charge éventuelle par les organismes de protection sociale et les collectivités départementales.

Nul ne peut être admis en établissement médicosocial sans une information et un dialogue préalable, effectué si nécessaire en liaison avec les institutions ou services sociaux dont relève la personne.

b. Modalités d'admission

Sont remis à chaque personne prise en charge ou à son représentant, lors de son admission la charte de la personne accueillie ainsi que le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour individuel. Ce dernier, établi entre la personne et l'établissement médico-social, précise leurs obligations respectives, notamment les prestations mises en œuvre, les conditions d'accueil et de séjour, et les conditions de participation financière. Ce document est signé par le directeur ou son représentant et par la personne admise ou son représentant.

c. Accueil

L'accueil du résident est organisé de telle façon que son installation s'effectue dans de bonnes conditions. L'établissement veille à ce que le résident reçoive lors de son séjour toute l'aide qui lui est nécessaire pour tout ce qui touche à sa santé, son confort et sa vie quotidienne.

Article 13 – Vie du résident au sein des structures médicales assurant des soins d’USLD et d’EHPAD

a. Respect des personnes

La dignité, l’intimité et la vie privée du résident doivent être strictement respectées. Il a le droit, à tout moment, d’exprimer ses choix et ses souhaits.

b. Projet de soins et projet de vie

L’encadrement, les médecins et les soignants mettent en œuvre un projet de soins et un projet de vie destinés à favoriser la prise en compte de l’état global du résident, en respectant avant toute chose sa dignité et son bien-être.

L’élaboration du projet de soins organise le fonctionnement en équipe prenant en compte les besoins individuels du résident et notamment la prise en charge de la dépendance. Ce projet doit rechercher le maintien ou l’amélioration du niveau d’autonomie et favoriser les liens du patient avec ses proches et son environnement. Le respect de la vie personnelle des résidents et de leur vie sociale au sein de l’établissement est un élément essentiel dans leur prise en charge. Leur participation doit être envisagée dans de multiples domaines.

Toutes les initiatives au sein de l’institution tendant à l’animation et à l’amélioration du cadre de vie doivent être favorisées, qu’elles émanent des usagers, des familles, des personnels ou de personnes bénévoles extérieures à l’établissement.

Ces initiatives doivent être évaluées régulièrement.

c. Relations avec les familles

La coopération des familles à la qualité de la vie au sein de l’établissement doit être encouragée et facilitée. L’équipe pluridisciplinaire et administrative doit veiller à ce que les proches ou les visiteurs ne se sentent pas rejetés de l’unité d’hébergement, ni des activités d’animation auxquelles ils peuvent être invités à participer.

Chaque fois que les conditions le permettent, les proches peuvent être invités par l’équipe soignante à participer activement au soutien du résident : présence pendant la nuit (après une intervention chirurgicale ou en fin de vie), présence pendant les repas (en l’absence de soins spécifiques).

d. Protection des personnes vulnérables

Les professionnels sont garants de la protection du résident en situation de vulnérabilité, que celle-ci résulte de l’altération de ses facultés mentales ou de toute autre forme de dépendance.

e. Domicile

Sous réserve des nécessités de service, le résident a le droit de se dire chez lui dans l’enceinte de l’EHPAD où il réside et d’être protégé contre toute atteinte à l’intimité de sa vie privée. Hors le cas de la mise sous tutelle, le résident hébergé de manière durable peut obtenir sa domiciliation à l’établissement.

Les résidents séjournant à titre définitif au sein de l’EHPAD du Centre Hospitalier Michel Dubettier sont tenus de souscrire une police d’assurance garantissant leur responsabilité civile. Une copie de ce contrat doit être remise à la secrétaire administrative et inséré au dossier du résident.

f. Effets personnels

Le directeur autorise les résidents à apporter des objets personnels. Un inventaire de ces objets personnels doit être effectué. Toutefois, l'installation de ces effets ne doit pas engendrer de gêne à l'occasion des soins et de l'entretien de la chambre, ni constituer un obstacle à la sécurité des locaux. Elle doit notamment être conforme aux normes de sécurité anti-incendie.

g. Sortie volontaire

Sauf en cas de nécessité médicale, les résidents peuvent quitter l'EHPAD à tout moment, (avec un préavis de 30 jours), sur leur demande.

Article 14 – Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)

Le **Conseil de la Vie Sociale (CVS)** est une instance présidée par un représentant des résidents ou des familles. Il permet d'associer les personnes âgées bénéficiaires des prestations, leurs familles et leurs représentants légaux au fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

Il est composé de deux représentants des personnes accompagnées pour l'EHPAD, un représentant des personnes accueillies à l'accueil de jour, d'un représentant des professionnels employés par l'établissement, d'un représentant de l'organisme gestionnaire, de deux représentants des familles ou des proches aidants des personnes accompagnées à l'EHPAD, d'un représentant des familles ou des proches aidants des personnes accueillies à l'accueil de jour, d'un représentant des représentants légaux des personnes accompagnées, préposé d'établissement du CHMD, d'un représentant des bénévoles accompagnant les personnes qui interviennent dans l'établissement, du médecin coordonnateur de l'établissement, d'au moins un représentant des membres de l'équipe médico-soignante et d'un représentant du conseil de surveillance.

Conformément au décret n° 2022-688 du 25 avril 2022, le Conseil de la Vie Sociale exerce les attributions suivantes :

- Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service notamment :
 - o Sur les droits et libertés des personnes accompagnées,
 - o Sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
 - o Sur les activités, l'animation socio-culturelle et les prestations proposées par l'établissement,
 - o Sur les projets de travaux et d'équipements,
 - o Sur la nature et le prix des services rendus,
 - o Sur l'affectation des locaux collectifs,
 - o Sur l'entretien des locaux,
 - o Sur les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
 - o Sur l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge ;

- Il est associé à l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement mentionné à l'article L. 311-8, en particulier son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance ;
- Il est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé aux mesures correctrices à mettre en place ;
- Il examine les résultats de l'enquête de satisfaction annuelle.

Dans le cas où il est saisi de demandes d'information ou de réclamations concernant tout dysfonctionnement grave dans la gestion ou l'organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout évènement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées, le président oriente les demandeurs vers les personnes qualifiées, le dispositif de médiation ou le délégué territorial du défenseur des droits.



PARTIE 4:

Dispositions relatives au personnel



Article 15 – Les obligations professionnelles

a. Demandes d'information

Les personnels hospitaliers ont le devoir de satisfaire toutes demandes d'information des usagers en toutes circonstances et dans le respect des règles énoncées dans le présent règlement.

b. Secret professionnel

Institué dans l'intérêt des usagers, qui ont droit au respect de leur vie privée et du secret des informations les concernant, le secret professionnel s'impose à tous et s'applique au-delà de la période d'exercice professionnel. Les informations confiées, entendues ou comprises concernant une personne prise en charge par une équipe de soins dans un établissement hospitalier sont réputées l'être pour l'ensemble de l'équipe.

La violation du secret professionnel est passible de sanctions non seulement disciplinaires mais aussi judiciaires. Cependant, la violation du secret professionnel n'est pas punissable quand :

- ✓ Un médecin porte à la connaissance du Procureur de la République les sévices ou privations qu'il a constatés dans l'exercice de sa profession et lui permettant de présumer que des violences physiques, sexuelles ou psychiques ont été commises. L'accord de la victime est nécessaire,
- ✓ Un médecin ou personnel de l'action sociale informe le Préfet du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui le consultent et dont il sait qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une,
- ✓ S'il estime ne pas devoir révéler des sévices ou privations dont il a eu connaissance, le médecin doit alors prendre toute mesure pour en limiter les effets et en empêcher le renouvellement.

c. Obligation de réserve et de discrétion professionnelle

Indépendamment des règles instituées en matière de secret professionnel, les personnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle sur tous les faits et informations dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les personnels ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Les agents du Centre Hospitalier Michel Dubettier exercent leur fonction avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Ils doivent aussi faire preuve de neutralité et respecter le principe de laïcité.

Ces dispositions s'appliquent notamment à l'égard des journalistes, agents d'assurance et démarcheurs.

d. Bon usage du système d'information

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier met à disposition de son personnel des outils informatiques et de communication. Les agents ainsi que tous les utilisateurs du système d'information sont tenus de respecter les dispositions de la charte informatique de l'établissement.

e. Respect de la liberté de conscience et d'opinion

Tout agent doit observer, dans l'expression de ses sentiments et de ses pensées, une réserve compatible avec l'exercice de ses fonctions. Il est tenu, dans l'exécution de son service, au devoir de

stricte neutralité qui s'impose à tout agent collaborant au service public. Il doit s'abstenir de tous propos, discussions ou comportements excessifs ou déplacés, et notamment du port de signes ostentatoires et religieux, susceptibles d'importuner ou de choquer les usagers, les visiteurs et les autres agents du site. La liberté de conscience et d'opinion doit être rigoureusement respectée.

Aucune propagande ou pression, quel qu'en soit l'objet, ne doit être exercée sur les usagers ou sur leurs familles.

f. Neutralité et laïcité

Tout agent est tenu au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier au respect du principe de neutralité du service public dans ses actes comme dans ses paroles. Il en résulte notamment que les signes religieux distinctifs, quelle qu'en soit la nature, ne sont pas tolérés au sein de l'établissement, pour tous les agents publics dans le cadre de leur exercice professionnel.

g. Sollicitude envers les usagers

Les personnels s'efforcent, sans distinction de grade ou de fonction, d'assurer au mieux le confort physique et moral des usagers dont ils ont la charge. Ils prêtent une attention toute particulière à délivrer une information aux usagers dans les situations d'attente. D'une manière générale, ils prennent toutes les dispositions, dans l'exercice de leurs fonctions, pour contribuer personnellement au climat de sécurité et de calme indispensable au sein de locaux hospitaliers.

Le soulagement de la souffrance des usagers doit être une préoccupation constante de tous les personnels.

h. Accueil et respect du libre choix des familles

Les familles doivent être accueillies et informées avec tact et ménagement, en toutes circonstances. Le libre choix des usagers et des familles doit être rigoureusement respecté, notamment lorsqu'ils désirent faire appel à des entreprises privées de transport sanitaire, à des opérateurs funéraires ou à des prestataires d'aides et services à la personne.

i. La bientraitance

Les personnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier agissent dans le souci de l'utilisateur. Ils sont attentifs à ses besoins et à ses demandes, respectent ses choix et ses refus. Ils mettent en œuvre des actions qui rendent concrètes et effectives la mise en œuvre des droits du patient et l'amélioration de sa vie quotidienne. Les personnels de l'établissement veillent en toutes circonstances à la prévention, au diagnostic et au dépistage de la maltraitance, y compris de ses formes non intentionnelles ou passives.

j. Obligation de désintéressement

Il est interdit à tout membre du personnel du Centre Hospitalier Michel Dubettier d'avoir, dans une entreprise en relation avec son service, des intérêts de toute nature susceptibles de compromettre son indépendance.

k. Interdiction d'exercer une activité lucrative

Les personnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier sont tenus de se consacrer exclusivement à leurs fonctions au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier. Il leur est interdit d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative, de quelque nature qu'elle soit.

Il ne peut être dérogé à cette interdiction que dans les conditions prévues par la réglementation générale sur les cumuls d'emplois ou de rémunération ainsi que sur l'activité libérale des praticiens plein temps.

l. Interdiction de bénéficier d'avantages en nature ou en espèces

Il est interdit aux personnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier de bénéficier d'avantages en nature ou en espèces, de par les usagers ou leur famille ou entreprises qui assurent des prestations, produisent ou commercialisent des produits au sein des établissements.

m. Exécution des instructions reçues

Tout personnel du Centre Hospitalier Michel Dubettier, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il a l'obligation de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

En cas d'empêchement d'un agent chargé d'un travail déterminé et en cas d'urgence, aucun autre agent ayant reçu l'ordre d'exécuter ce travail ne peut s'y soustraire pour le motif que celui-ci n'entre pas dans sa spécialité ou n'est pas en rapport avec ses attributions ou son grade, sauf dispositions contraires à l'exercice des professions réglementées.

n. Informations du supérieur hiérarchique

Tout agent avise son supérieur hiérarchique, dans les plus brefs délais, des situations le plaçant dans l'impossibilité d'assurer une vacation de travail planifiée ainsi que des incidents de toute nature dont il a connaissance à l'occasion de son service.

o. Utilisation des véhicules de service et parking cour basse de l'hôpital

Dans le cadre de ses fonctions et pour permettre la bonne mise en œuvre des missions qui lui sont confiées, un véhicule de service peut être mis, après réservation, à la disposition des agents de manière ponctuelle et au besoin. Tout agent amené à conduire un véhicule de l'établissement doit obligatoirement transmettre une copie de son permis de conduire dès le premier jour travaillé. Il devra immédiatement informer son supérieur hiérarchique de toute mesure de suspension ou d'annulation du permis de conduire dont il peut faire l'objet. Lors de la remise d'un véhicule de service, la présentation de son permis de conduire pourra lui être demandé par l'agent d'accueil.

Toute mesure contraventionnelle connue de l'agent ou non, sera dénoncée au service compétent en la matière. A cet effet, le numéro de permis de conduire, l'adresse postale de l'agent pourra lui être demandé par la direction afin de permettre la dénonciation du conducteur et la réception de la nouvelle contravention directement à son domicile. La contravention émise à l'encontre de la direction, sera alors annulée après dénonciation de l'agent concerné par celle-ci.

Dans le cas, où aucun véhicule de service ne serait disponible, l'agent peut utiliser son véhicule personnel dans le cadre de ses missions et obtenir préalablement à la mission, un ordre de mission signé de son supérieur hiérarchique et transmis à la direction des ressources humaines pour autorisation finale. Aucun déplacement d'un professionnel de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier avec un véhicule autre que de service, sans autorisation préalable, ne pourra être pris en charge par l'établissement sauf exception d'urgence et notamment dans le cadre des gardes et astreintes.

Il est rappelé que le stationnement sur le parking de la cour basse de l'établissement est réservé uniquement aux véhicules personnels des médecins (dont pharmaciens), de la direction, ainsi que le véhicule de service de l'hôpital.

p. Utilisation du self et repas

Dans le cadre de leurs fonctions, il est proposé aux professionnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier un service de restauration au sein de l'établissement. Le self peut être utilisé, soit pour y déjeuner les repas proposés par l'établissement en contrepartie du règlement du montant en vigueur, soit pour utiliser la salle comme réfectoire. Ces accès sont exclusivement réservés aux professionnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier, à tout professionnel extérieur intervenant dans l'établissement et aux stagiaires.

L'accès de toute personne n'appartenant pas à une de ces catégories est subordonné à l'autorisation exceptionnelle du directeur.

Pour rappel, il est interdit aux personnels de consommer les repas qui sont servis aux patients et/ou aux résidents.

En cas de non-respect de cette règle, l'agent fautif pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

q. Obligation de signalement des incidents ou risques

Tout membre du personnel du Centre Hospitalier Michel Dubettier, qu'il soit victime, acteur ou témoin d'un évènement mettant en jeu la sécurité des soins, des personnes et des biens, est tenu de faire une déclaration d'évènement indésirable sur le logiciel BlueKanGo.

r. Témoignage en justice ou auprès de la police

Lorsqu'ils sont appelés à témoigner en justice ou à déposer plainte à titre personnel (en tant que victime) auprès des autorités de police judiciaire sur des affaires ayant un rapport avec le fonctionnement du service, les personnels sont le cas échéant accompagnés par un représentant de la Direction.

Dans tous les cas, ils sont tenus de prévenir la direction de l'établissement et de la tenir informée des suites à l'issue de leur audition.

Un accompagnement, au regard des faits, pourra être proposé à l'agent.

s. Bon usage des biens de l'hôpital

Les membres du personnel veillent à conserver en bon état les locaux, le matériel, les effets et objets de toute nature mis à leur disposition par l'établissement.

La direction du Centre Hospitalier Michel Dubettier se réserve le droit d'exiger un remboursement en cas de dégradation volontaire.

t. Assiduité et ponctualité

Tout agent est tenu d'exercer ses fonctions au sein de l'établissement avec l'assiduité et la ponctualité indispensables au bon fonctionnement du service public hospitalier. Il doit respecter ses horaires de travail.

u. Obligation de déposer les biens confiés ou trouvés

Aucun agent hospitalier ne doit conserver des objets, documents ou valeurs qui lui seraient confiés par des patients. Ces biens sont déposés sans délai auprès du régisseur du site, dans un coffre intermédiaire destiné à cet usage.

v. Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Les personnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier sont tenus :

- ✓ D'observer et de manière stricte des règles d'hygiène et de sécurité qui les concernent pendant l'exécution de leur service,
- ✓ De participer aux mesures de prévention prises pour assurer l'hygiène et la sécurité générale de l'établissement et de ses usagers,
- ✓ De se soumettent aux mesures de surveillance de leur état de santé et de prévention des risques professionnels.

Un membre du personnel peut se retirer d'une situation de travail présentant, à son avis, un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sous réserve de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent et d'en informer la direction de l'établissement.

w. Tenue professionnelle

L'ensemble du personnel intervenant auprès des usagers ou dans les services de soins est dans l'obligation de respecter la tenue vestimentaire mise à sa disposition et conforme à sa fonction et ses missions au sein de l'établissement du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

Lorsque le port d'une tenue de travail est rendu obligatoire par le directeur après avis du Comité Social d'Etablissement, le temps d'habillage et de déshabillage est considéré comme temps de travail effectif.

Concernant les agents non soumis à l'obligation du port d'une tenue professionnelle, une tenue civile correcte est exigée de l'ensemble du personnel travaillant au sein du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

x. Identification des personnels

Afin de se faire connaître aux usagers et à leurs familles, les personnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier sont tenus de porter en évidence, pendant l'exécution de leur service, un badge d'identification précisant leur nom et/ou leur prénom ainsi que leur qualité.

y. Temps de travail

Les grands principes du temps de travail sont contenus dans le guide pratique de la gestion du temps de travail consultable et téléchargeable sur l'outil de gestion documentaire BlueKanGo.

z. Utilisation du téléphone portable personnel

Il est rappelé que les personnels de l'établissement peuvent utiliser leur téléphone portable personnel uniquement dans les deux cas suivants :

- Lors de la pause méridienne non dérangeable (pause déjeuner) d'une durée de 30 minutes ;
- Lors des pauses journalières dérangeables d'une durée de 20 minutes.

En dehors de ces cas précités, le téléphone portable devra être éteint et rangé dans les offices de chaque service, et non placé dans les poches des tenues professionnelles et ce, par mesure d'hygiène et de sécurité.

En cas de non-respect de cette règle, l'agent fautif pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 16 – Les droits des professionnels

a. Droit d'expression directe et collective

Les personnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier qui ne relèvent pas des instances de concertation bénéficient d'un droit à l'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail, dans des conditions arrêtées par le directeur général, après avis du CSE.

b. Exercice du droit syndical et droit de grève

Le droit syndical est autorisé et garanti aux personnels du Centre Hospitalier Michel Dubettier. Toutefois, il doit être compatible avec la nécessaire continuité du service public hospitalier.

Les organisations syndicales représentatives peuvent tenir des réunions, disposer d'autorisations spéciales d'absence et de décharges d'activités de service.

c. Protection contre le harcèlement

Le harcèlement est puni dans plusieurs situations : harcèlement moral, sexuel ou téléphonique. Ces agissements sont interdits, même en l'absence de lien hiérarchique.

Tout professionnel bénéficie de la protection de la loi.

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements malveillants répétés : remarques désobligeantes, intimidations, insultes... Ces agissements entraînent une forte dégradation des conditions de travail de la victime, et peuvent porter atteinte à ses droits et à sa dignité, altérer sa santé physique ou mentale ou compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Toute forme de pression grave (même non répétée) exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers est aussi assimilée au harcèlement sexuel.

Les personnes qui subissent, dénoncent ou qui combattent le harcèlement ne peuvent pas être sanctionnées pour ce motif. Les sanctions sont uniquement autorisées dans l'hypothèse où le dénonciateur est de mauvaise foi, et qu'il fait la dénonciation dans le seul but de nuire, par exemple en se basant sur des faits dont il connaît pertinemment l'inexactitude.

d. Protection juridique

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier assure en cas de menaces, de violences, de voies de fait, d'injures, de diffamations ou d'outrages la protection fonctionnelle des agents qui en sont victimes à l'occasion de leurs fonctions et, le cas échéant, la réparation du préjudice qui en résulte. Toute agression physique ou verbale envers le personnel hospitalier est passible de poursuites judiciaires.

Les victimes des dommages de toute nature peuvent porter plainte en leur nom personnel et le directeur ou son représentant porte plainte pour les dommages subis.

e. Droit d'accès à son dossier administratif

Tout professionnel a accès à son dossier individuel dans les conditions définies par la loi et les demandes doivent être adressées au directeur.

f. Formation des personnels

Le Centre Hospitalier Michel Dubettier veille à ce que l'ensemble de ses personnels puisse satisfaire dans les conditions appropriées à ses obligations légales de développement professionnel continu.



PARTIE 5 :

Dispositions finales



Article 17 – Adoption et mise à jour

Conformément à l'article L. 6143-7 du Code de la Santé Publique, le présent règlement intérieur est arrêté par le directeur, après concertation, du Directoire, de la Commission médicale d'Établissement, du Conseil Social d'Établissement, de la Commission des Usagers et après avis du Conseil de Surveillance. Il pourra être modifié dans les mêmes formes.

Article 18 – Publicité

Le présent règlement intérieur est tenu à la disposition de toute personne intéressée, qui peut le consulter dans chaque service sous format papier. Il peut également être demandé au responsable, à l'agent d'accueil ou des ressources humaines du Centre Hospitalier Michel Dubettier.

L'ensemble des modifications du présent règlement feront l'objet d'une information à destination des usagers et des personnels par tout moyen opportun (affichages institutionnels des services, site internet).
