

Livret d'accueil



EPISM

SUD BRETAGNE

CENTRE HOSPITALIER CHARCOT



EPISM SUD BRETAGNE
CH Charcot

Le Trescoët - BP 47
56854 Caudan cédex
Tél : 02 97 02 39 39
www.ch-charcot56.fr



Accueil/Amission
p. 4

Suivi/Séjour
p. 7

Droits/
Obligations
p. 15

Sécurité/Qualité
p. 28

Fin de suivi/Sortie
p. 32

2)

Préambule

L'établissement Public de Santé Mentale (EPSM) Sud Bretagne, ouvert en 1971, accueille et soigne les personnes souffrant de troubles psychiques.

Dès votre arrivée, l'équipe de soins vous précise les modalités de votre suivi/séjour, l'organisation des soins et de votre prise en charge.

Vous êtes invité à prendre connaissance de ce livret d'accueil où sont présentés les différentes activités de l'établissement, les modalités de soins, tant en hospitalisation complète sur le site de Caudan que dans les unités extérieures ainsi que les professionnels de santé appelés à intervenir auprès de vous.

Les soins qui vous sont délivrés sont dispensés dans le respect de la charte du patient hospitalisé, qui figure dans ce livret d'accueil.

La direction et les représentants des usagers de l'hôpital sont à votre écoute et en capacité de vous recevoir si vous le désirez, notamment pour ces derniers lors de leur permanence au sein de la maison des usagers « La Cabane ».

Un médiateur médical et un médiateur non médical sont également à votre disposition.

Un questionnaire de satisfaction vous est remis vous permettant de nous faire part de vos observations, suggestions ou critiques.

La communauté hospitalière s'engage à vous assurer l'accueil, les soins et l'accompagnement dont vous avez besoin.

Ce livret d'accueil est conçu pour vous et pour vous guider dans votre parcours.



Formalités administratives

Lors de votre arrivée et afin de constituer le dossier administratif nécessaire à votre prise en charge à l'EPSM Sud Bretagne, vous, ou une personne de votre entourage, êtes invité à vous présenter :

- au bureau des admissions et des sorties ouvert 24h/24h pour une hospitalisation sur le site de Caudan ;
- au secrétariat des services extrahospitaliers (CMP, HDJ, CATTP, ...).

Les documents à fournir impérativement à votre arrivée ou en cours de séjour sont :

- **Une pièce d'identité** (carte d'identité, passeport, livret de famille, acte de naissance pour les enfants accompagné d'une pièce d'identité d'un parent ou titre de séjour),
- **Votre carte vitale d'assuré social, votre attestation CSS** (Complémentaire Santé Solidaire) **ou votre carte AME** (Aide médicale Etat),
- **Votre carte de mutuelle.**

Frais liés à votre prise en soins

* Frais d'hospitalisation

Les frais d'hospitalisation comprennent :

- **le forfait journalier** qui a pour objet de couvrir une partie des dépenses relatives à votre hébergement. Il est facturé du jour d'entrée au jour de sortie inclus.

Accueil/Admission

- **le prix de journée** inhérent aux soins. L'arrêté fixant les tarifs journaliers de prestation est affiché au bureau des admissions et des sorties.

■ *Accéder à la tarification*



- **Prise en charge par la sécurité sociale**

80 % du prix de journée est pris en charge par votre caisse d'assurance maladie.

Les 20% restant, appelés ticket modérateur, représentent la part des dépenses qui reste à votre charge après remboursement de l'Assurance maladie.

100 % du prix de journée est pris en charge selon que vous êtes atteint d'une Affection Longue durée (ALD) ou d'une invalidité reconnue, ou à partir du 31^e jour d'hospitalisation.



Si vous n'avez pas de droit Sécurité Sociale, contactez les professionnels du bureau des entrées et des sorties ou l'assistante sociale de votre service d'hospitalisation.



- **Prise en charge par votre mutuelle**

Les frais restant à votre charge (forfait journalier et le cas échéant, ticket modérateur) peuvent être couverts totalement ou partiellement selon la nature de votre contrat. A défaut, vous devez régler la totalité de ces frais.

- **Si vous êtes bénéficiaire de la CSS ou de l'AME**

Le prix de journée et le forfait journalier sont pris en charge à 100% par la Sécurité Sociale.

- **Si vos droits ne couvrent pas la totalité des frais d'hospitalisation**

Vous recevrez, vous-même et/ou votre représentant légal, un avis des sommes à payer à régler directement auprès de la Trésorerie Hospitalière Ouest Morbihan (THOM). Une attestation de paiement vous sera alors délivrée. Des facilités de paiement peuvent vous être accordées. Prenez contact avec le trésorier ou adressez vous à l'assistant social du service dans lequel vous êtes hospitalisé.

✱ Frais de consultation

Le prix d'une consultation est affiché dans chaque structure externe.

Les frais de consultation seront pris en charge par la Sécurité Sociale et votre mutuelle ; aucune avance de frais ne vous sera demandée.

6)

Dispositifs d'accompa- gnement dans votre projet de soins

Vous pouvez être accueilli en ambulatoire (Centre Médico Psychologique ou CentreThérapeutique à Temps Partiel) en hospitalisation (temps plein, hôpital de jour, appartement thérapeutique, accueil familial thérapeutique).

Accédez aux missions de l'ensemble de ces dispositifs sur notre site internet en flashant ce code.



Suivi/Séjour

■ Professionnels présents à vos côtés

Votre projet de soins est élaboré avec vous en collaboration avec l'ensemble de l'équipe médico-soignante.

* Equipe médicale

Les médecins (psychiatres, généralistes, internes) organisent vos soins en collaboration avec les autres membres de l'équipe, vous renseignent sur le diagnostic, les examens et traitement prescrits, assurent la relation avec votre médecin traitant et prévoient les conditions de votre sortie le moment venu.



* Equipe soignante

L'équipe soignante est composée :

- d'un cadre de santé responsable de votre accueil et de la coordination des soins dans le service,
- d'infirmiers chargés de vous dispenser des soins,
- d'aides-soignants collaborant à la réalisation des soins (repas, hygiène corporelle, confort, environnement),
- d'agents des services hospitaliers qualifiés chargés de l'hôtellerie, de l'entretien et de l'hygiène des locaux.

Des professionnels spécialisés tels que kinésithérapeute, diététicienne, manipulateurs radio, ... collaborent avec les équipes soignantes pour mettre leurs compétences à votre service.

* Psychologues

Les psychologues élaborent et mettent en œuvre des dispositifs de soins et de prévention adaptés à votre problématique psychique, collaborent aux projets thérapeutiques ou éducatifs afin de promouvoir votre autonomie et votre bien-être.

* Assistants du service social

Les assistantes sociales sont à votre disposition pour vous conseiller et vous aider dans vos démarches (retour à domicile, prise en charge financière, logement ...).

* Secrétaires médicales

Elles font du lien avec l'équipe médicale et l'équipe soignante et sont en relation avec l'administration hospitalière et les structures partenariales externes. Elles assurent la bonne tenue de votre dossier médical.

* Préposés mandataires judiciaires à la protection des majeurs

Les préposés ont pour mission d'exercer les mesures de protection qui leur sont confiées par le Juge des Tutelles.



L'ASTRE

L'Association Socio-Thérapeutique de Réhabilitation et d'Entraide (ASTRE) a pour missions, dans le cadre de projets thérapeutiques, de réhabilitation, d'insertion psychosociale destinés aux personnes en soin à l'EPSM, de favoriser le soutien de leurs projets de réinsertion sociale durant les différentes étapes de leur parcours de soin.

Suivi/Séjour

Selon la mesure de protection juridique, ils vous représenteront (tutelle) ou vous assisteront dans les actes de la vie civile (curatelle).

* Agents de l'accueil et du bureau des admissions et des sorties

Présents sur le site de Caudan, ils vous renseignent et vous indiquent la localisation des différents services où vous devez vous présenter. Ils vous aident dans vos formalités d'entrée et de sortie.

* Référent handicap

Le référent handicap favorise l'accès aux soins des patients en situation de handicap, facilite le séjour ou la consultation de ces derniers et la communication avec les professionnels de l'établissement et les autres acteurs du parcours de soins.

*Pour toute question, adressez un mail à :
referent.handicap@ch-charcot56.fr*

L'ensemble de ces professionnels ainsi que les équipes administratives, techniques et logistiques contribuent au bon fonctionnement de l'hôpital et à la qualité du service rendu.

**AUCUN
POURBOIRE
NE PEUT ÊTRE
VERSÉ AUX
PROFESSIONNELS**

Services à votre disposition

* Interprétariat

L'établissement peut mettre à votre disposition un interprète. Renseignez-vous auprès de l'assistante sociale de votre unité.

* Restauration

Les repas sont servis dans la salle à manger du service, dans les unités d'hospitalisation complète du site de Caudan et les hôpitaux de jour. Le suivi des régimes spécifiques et des aversions alimentaires est assuré par une diététicienne. Des repas adaptés peuvent être servis selon vos convictions religieuses.

* Activités artistiques, culturelles et sportives

L'équipe soignante propose tout au long de l'année des activités artistiques, culturelles et sportives à médiation thérapeutique : art-thérapie, musicothérapie, équithérapie, réveil musculaire, jardinage etc.

Renseignez-vous auprès du médecin du service.

Les activités sont soumises à prescription médicale. Elles sont adaptées selon vos besoins et vos projets. La liste des activités proposées est disponible dans l'unité.

Une commission dénommée « Culture à l'Hôpital » est chargée de promouvoir le développement culturel au sein de l'établissement.

Suivi/Séjour

✳ Permanence des associations d'usagers

Les associations d'usagers tiennent des permanences à la maison des usagers « **La cabane** » située dans le périmètre de l'Espace Bonnafé près de la cafétéria sur le site de Caudan. La cabane est un lieu d'écoute, de soutien, d'entraide, d'information et de promotion de la santé.

Les jours et horaires des permanences figurent dans le flyer dédié remis avec le livret d'accueil et disponible auprès des agents de l'Accueil.

- Associations d'usagers assurant les permanences



■ Spécificités liées à l'hospitalisation à temps plein

✱ Inventaire et régie des dépôts

A votre arrivée dans l'unité, un inventaire est effectué en votre présence. Il concerne vos vêtements, vos effets personnels et vos objets de valeur. A l'issue de l'inventaire, nous vous invitons à déposer vos objets de valeur auprès de l'équipe soignante. Ils seront remis, sous la responsabilité de l'EPSM, à la régie des dépôts située au bureau des admissions et des sorties. Un reçu vous sera délivré. Le personnel vous précisera les modalités de restitution. Conformément aux dispositions réglementaires, l'établissement ne pourrait être tenu pour responsable des disparitions d'objets de valeurs non déposés à la régie, et des objets dont la nature ne justifie pas le dépôt. Une décharge de responsabilité vous sera demandée pour les objets que vous souhaitez conserver.



✱ Chambre et effets personnels

Lors de votre hospitalisation, vous pouvez selon les unités, bénéficier d'une chambre individuelle. **Un formulaire de demande est disponible auprès du bureau des entrées et des sorties.**

N'oubliez pas de vous munir d'un pyjama, d'une chemise de nuit, de chaussons, d'une trousse de toilette etc. L'entretien de vos effets personnels est à votre charge.

Sauf urgence, toute personne doit toquer à la porte et requérir votre accord avant d'entrer dans votre chambre.

Suivi/Séjour

* Téléviseur et ordinateur

Des téléviseurs sont installés dans les espaces communs des différentes unités. L'utilisation d'un ordinateur portable est autorisée, sauf contre indication médicale.

* Téléphone

Un espace dédié muni d'un poste téléphonique est à votre disposition au sein de l'unité. Sauf contre-indication médicale, vous pouvez utiliser votre téléphone portable.



* Courrier postal

Le courrier est distribué du lundi ou vendredi dans la stricte confidentialité. Pensez à communiquer à votre correspondant l'adresse postale de l'établissement figurant en première de couverture ainsi que le nom de l'unité. Remettez votre courrier au personnel soignant qui se chargera de le déposer dans la boîte aux lettres de chaque pôle. Des timbres sont en vente à la cafétéria de l'Espace Bonnafé.

* Cafétéria

Elle se situe à l'Espace Bonnafé. Vous pourrez y acheter notamment des boissons fraîches et chaudes, des confiseries, des journaux, des enveloppes, des timbres, des produits d'hygiène. Horaires d'ouverture semaine et jours fériés : de 9h à 12h (sauf le jeudi jusqu'à 11h) et de 13h à 16h et le week-end de 9h30 à 12h et de 13h à 16h30.

* Visites

Elles sont autorisées en journée, de préférence l'après-midi, sauf contre-indication médicale ou si vous-même émettez le désir de ne pas recevoir de visiteurs.

Les membres de la famille d'un patient et/ou la personne de confiance peuvent être reçus par le médecin psychiatre et l'équipe infirmière à leur demande et avec votre accord. Ils peuvent prendre contact à cet effet avec le secrétariat médical du pôle ou s'adresser à l'équipe infirmière.

Vos proches ont la possibilité de prendre des repas au self, le midi en semaine sous réserve d'acheter des tickets repas au tarif en vigueur au bureau des admissions et des sorties, le matin du lundi au vendredi.

* Culte

La liberté de culte est respectée à l'EPSM conformément à la « Charte de la laïcité dans les services publics » affichée dans les unités. Prenez contact avec le cadre de santé de votre unité qui pourra vous communiquer les coordonnées du représentant de votre culte. Un aumônier est à votre disposition. Vous pouvez le rencontrer dans les diverses unités des soins, prendre rendez-vous ou l'appeler au 02 97 02 38 88. Il vous communiquera les horaires des offices.

Médicaments

Si vous prenez des médicaments prescrits par votre médecin, sur conseil de votre pharmacien ou par automédication merci de le signaler au médecin de l'EPSM lors de votre consultation de pré-admission ou à votre arrivée dans l'unité d'hospitalisation.

Et n'oubliez pas vos ordonnances ! Pour des raisons de sécurité, les médicaments en votre possession vous seront retirés et remis à une personne que vous aurez désignée, ou rangés dans une armoire à pharmacie sécurisée afin de vous être rendus lors de votre sortie, sauf contre indication médicale.

Droits/Obligations

■ Vos droits

* Droit à l'information sur votre état de santé

Vous avez le droit d'être informé sur votre état de santé, son évolution et les traitements qui vous sont prescrits. Cette information incombe à tout professionnel de santé dans le cadre de ses compétences. L'information qui vous est délivrée au cours d'un entretien individuel doit être claire, loyale et appropriée à votre état. Si vous êtes une personne majeure protégée (tutelle, curatelle), le mandataire désigné reçoit l'information vous concernant. Vous conservez le droit de recevoir directement une information et de participer à la prise de décision vous concernant.



* Consentement aux soins

Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans votre consentement libre et éclairé, dès lors que vous êtes en état de l'exprimer. Ce consentement peut être retiré à tout moment. Si vous êtes hors d'état d'exprimer votre volonté, votre personne de confiance, votre famille ou l'un de vos proches doit être consulté avant toute intervention, sauf urgence ou impossibilité.

* Personne de Confiance

En tant que personne majeure, vous pouvez désigner une personne de confiance via un formulaire pour :

- vous accompagner dans toutes vos démarches et participer aux entretiens avec les praticiens,
- relayer vos convictions et vos souhaits si votre état de santé ne vous permet plus de le faire à un moment de votre séjour.

La désignation d'un proche comme personne de confiance peut permettre à l'établissement d'associer un membre de votre famille aux soins à votre prise en charge. Il peut s'agir d'un membre de votre famille, d'un proche ou de votre médecin traitant. À tout moment, vous pouvez changer la désignation de cette personne.

Les personnes sous tutelle doivent avoir l'autorisation du juge ou du conseil de famille s'il a été constitué.

Cette désignation se fait par écrit, lors de votre suivi, votre séjour et doit être co-signée par la personne de confiance.

Toute l'équipe médico-soignante du service est à votre disposition si vous souhaitez davantage de précisions.

Vous trouverez ce formulaire de désignation auprès du personnel soignant, sur le portail du site internet de l'EPSM dans la rubrique « Documents et textes disponibles » et il doit vous être remis avec ce livret d'accueil.

✱ Expression du droit civique

Si des élections ont lieu pendant votre

16)



Mon espace santé

C'est un nouveau service public numérique pour gérer vos données de santé. Il vous permet de stocker vos informations médicales et les partager avec les professionnels de santé qui vous soignent en respectant votre consentement.

Vous y retrouvez le contenu de votre dossier médical partagé (DMP), alimenté par le professionnel de santé et consultable par le personnel médical. Vous pouvez vous opposer à son alimentation en le signalant au médecin référent de votre unité d'admission. Le service comprend aussi une messagerie sécurisée pour échanger en toute confidentialité avec les professionnels de santé

Droits/Obligations

hospitalisation vous pourrez voter par procuration en vous renseignant auprès du cadre de santé du service ou si votre état de santé le permet, de bénéficier d'une autorisation de sortie.

* Accès et communication du dossier médical

Conformément à la réglementation en vigueur, votre dossier médical est conservé pendant 20 ans à compter de sa dernière réactualisation. Vous avez le droit d'accéder directement aux informations contenues dans votre dossier médical (loi n°2002-303 du 4 mars 2002 – décret n°2002-637 du 29 avril 2002), selon un dispositif d'accompagnement mis en place au sein de l'établissement. Ces informations vous sont communiquées dans le respect de la réglementation (sous 8 jours si l'hospitalisation date de moins de 5 ans et 2 mois si elle date de plus de 5 ans).

Vous pouvez consulter votre dossier sur place ou en demander la transmission par voie postale par demande écrite auprès du directeur de l'établissement. Le coût de la reproduction des pièces du dossier vous sera facturé selon la tarification pratiquée au sein de l'établissement.

Encas de non transmission de votre dossier dans les délais impartis, vous êtes en droit de saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) en complétant le formulaire en ligne <https://www.cada.fr/formulaire-de-saisine>. Il vous est possible également de solliciter la Commission des usagers qui a pour mission de veiller au respect de vos droits.

Selon l'Art. R.1112-38 du CSP, les personnes souffrant de toxicomanie qui se présentent spontanément dans un établissement afin d'y être traités peuvent, s'ils le demandent expressément, bénéficier de l'anonymat au moment de l'admission.



* Protection des données à caractère personnel

Par obligation et dans votre intérêt, l'établissement constitue et tient à jour votre dossier patient avec son volet médical, contenant les informations liées à votre prise en charge (*Art R1112-2 du code de la santé publique, modifié par le Décret n°2016-995 du 20 juillet 2016 - art. 2*). Ce dossier permet d'assurer le suivi, la traçabilité et la qualité de celle-ci. Le traitement de vos données s'effectue sous la responsabilité du directeur de l'établissement et du médecin responsable de l'information médicale. Dans le respect de votre vie privée, votre dossier est couvert par le secret professionnel et n'est accessible que par les professionnels nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins ou au suivi médico-social et social.

En cas d'erreur, il vous est possible de demander la rectification des données personnelles vous concernant. Si vous en faites la demande par écrit, vous pouvez vous opposer à ce que vos ayants droits accèdent à votre dossier après votre décès. Votre dossier patient informatisé et votre dossier contenant les données administratives concernant votre séjour sont hébergés au Groupe Hospitalier Bretagne Sud, à Lorient, établissement de santé certifié hébergeur de données de santé. Les échanges d'informations avec votre médecin traitant ou d'autres professionnels de santé extérieurs à l'établissement sont susceptibles d'être effectués via une messagerie sécurisée garantissant la confidentialité de ces échanges.

Protection de vos données

Pour toute question concernant la protection de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données, par mail à dpd@ch-charcot56.fr ou par courrier à l'adresse suivante :

Délégué à la Protection
des Données-
Service Informatique
EPSM Sud Bretagne
Le Trescoët

56854 Caudan Cedex.
Vous avez également le
droit d'introduire une
réclamation en ligne sur
le site de la CNIL
<https://www.cnil.fr/>
plaintes
ou par voie postale à
l'adresse

CNIL- 3 Place de
Fontenoy- TSA 80715-
75334 Paris Cédex 7

Droits/Obligations

- **Pour les personnes faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement**

L'ARS Bretagne procède à un traitement des données personnelles. Ces dernières sont conservées pendant 3 ans à compter de la fin de l'année civile suivant la levée de la mesure de soins sans consentement. Elles sont destinées aux seules personnes habilitées à en recevoir communication, conformément à l'article 4 du décret n°2018-383 du 23 mai 2018 modifié par le décret n°2019-412 du 4 mai 2019, autorisant la mise en relation entre les données enregistrées dans les traitements de données « HOPSYWEB » et le fichier de traitement des signalements pour la prévention de la radicalisation à caractère terroriste (FSPRT).

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des données vous concernant en vous adressant au délégué à la protection des données de l'ARS Bretagne et en joignant à votre demande une copie de votre pièce d'identité, à l'adresse suivante :

ARS Bretagne Pôle juridique – Délégué à la Protection des Données 6, place des Colombes - CS 14253 35042, Rennes Cédex.

- ✳ **Modalités de recours concernant les hospitalisations sans consentement.**

Si vous êtes admis en soins psychiatriques sur décision du directeur ou sur décision du représentant de l'Etat, vous disposez du droit :

- de prendre conseil auprès **d'un médecin ou d'un avocat** de votre choix ;



- d'adresser un courrier au **représentant de l'Etat dans le département** : Préfecture du Morbihan, 24 place de la République 56000 Vannes, au **Président du Tribunal judiciaire** ou au **Procureur de la République au Tribunal judiciaire**, 1, rue Maître Esvelin 56100 Lorient, ou au **Maire de Caudan**, Mairie, place Louis Le Léanec 56850 Caudan.
- de saisir par courrier la **Commission Départementale des Soins Psychiatriques** (CDSP), 32 bd de la Résistance BP 514- 56000 Vannes ou **la Commission Des Usagers** (CDU) EPSM Sud Bretagne, le Trescoët 56854 Caudan.
- de porter à la connaissance du **Contrôleur général des lieux de privation de liberté** des faits ou situations susceptibles de relever de sa compétence par courrier à l'adresse : 16/18, Quai de la Loire BP 10301 75921 Paris Cédex 19.
- de contester la décision d'admission en saisissant **le Juge des Libertés et de la Détention (JLD)**, à l'adresse 1, rue Maître Esvelin 56100 Lorient

* Droits et recours en matière d'isolement et de contention

En cas de renouvellement d'une mesure d'isolement et de contention au-delà du délai légal (24 H pour la contention et 48H pour l'isolement) au cours de l'hospitalisation sans consentement, l'article 17 de la loi du 22 janvier 2022 prévoit :

- Une obligation d'information du juge de la liberté et de la détention

Vous êtes mineur

Les décisions relatives à votre santé sont prises par vos parents ou votre tuteur légal. Vous êtes associé à la prise de décisions selon votre degré de maturité. Les informations médicales vous concernant peuvent être transmises, à leur demande, à vos parents. Vous en serez informé et avez la possibilité de demander que votre dossier médical ne leur soit pas adressé directement mais à un médecin intermédiaire.

Droits/Obligations

- Une obligation d'information d'au moins un membre de la famille ou d'une personne susceptible d'agir dans l'intérêt du patient dès lors qu'une telle personne est identifiée, dans le respect de la volonté du patient et du secret médical.

Le directeur de l'EPSM doit saisir systématiquement le Juge des Libertés et de la Détention avant la 48^e heure de contention ou la 72^e heure d'isolement.

Si la mesure de contention est maintenue, le cycle d'information/saisine/décision (contrôle tous les 3 jours) se prolonge jusqu'à la fin de la mesure.

Si la mesure d'isolement est maintenue, un deuxième cycle d'information/saisine/décision de 96h se met en place.

Si le JLD autorise une 2^e fois le maintien de la mesure d'isolement, le rythme de contrôle par le JLD devient hebdomadaire.

Au-delà des saisines systématiques du JLD, vous disposez du droit de le saisir dès le 1^{er} renouvellement de la contention (6 h) ou de l'isolement (12 h) en lui écrivant.

✳ Directives anticipées

Si vous êtes majeur, vous pouvez, si vous le souhaitez, faire une déclaration écrite, appelée « directives anticipées », afin de préciser vos souhaits quant à votre fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où vous ne seriez pas, dans une période de crise, en capacité d'exprimer votre volonté. Si vous avez rédigé vos directives anticipées, nous recueillerons les coordonnées de la personne qui en est dépositaire. Elles sont valables sans limite de temps mais vous pouvez les modifier ou les annuler à tout moment. **Le formulaire est disponible sur demande auprès de l'équipe soignante.**



* Don d'organes et de tissus

Au regard de la loi, vous êtes considéré comme un donneur potentiel à moins de vous y opposer de votre vivant.

Plus d'information sur :
www.registrenationaldesrefus.fr

* Téléradiologie

Votre état de santé pendant votre séjour peut nécessiter la réalisation d'un ou plusieurs examens radiologiques. La réalisation de cet examen est organisée dans l'établissement par convention avec le Groupement Hospitalier de Bretagne Sud (GHBS), via un système de téléimagerie. Le mode de transmission utilisé pour les données médicales est sécurisé afin de vous garantir la confidentialité et la sécurité de vos données. L'utilisation de ce procédé de téléradiologie requiert votre consentement. Vous avez le libre choix d'accepter de bénéficier du système ou même de vous en retirer. Dans ce cas, il est nécessaire que vous le signaliez au médecin prescripteur de la radiographie. Conformément à la loi du 6 janvier 1978, vous avez un droit d'accès et de rectification des données.

Confidentialité

Les professionnels de l'EPSM sont astreints au secret professionnel. Toutes les informations vous concernant, quel que soit leur caractère, sont conservées dans la plus stricte confidentialité.

Non divulgation de présence

Vous pouvez demander à ce que votre présence ne soit pas divulguée et si vous êtes hospitalisé à temps complet, refuser les visites. Rapprochez-vous de l'équipe soignante !

Droits/Obligations

* Droit à l'image

La réalisation de reportage est soumise à autorisation préalable de la direction générale. Le journaliste doit être accrédité par l'établissement et accompagné d'un membre du personnel. Dans tous les cas, le journaliste devra vous demander l'autorisation expresse de vous photographier, de vous filmer ou de vous interviewer. Vous avez le droit d'accepter ou de refuser.

Des imprimés facilitant cet accord sont à votre disposition sur simple demande auprès du personnel hospitalier.

* Observations & réclamations

Le Code de la Santé Publique -et notamment ses articles R1112-91 à 93, précise que vous avez la possibilité d'exprimer oralement vos griefs auprès des services de l'établissement.

Pour toute remarque ou réclamation concernant votre prise en charge, vous pouvez, vous ou vos proches, contacter :

- le cadre de l'unité,
- le responsable médical de l'unité,
- la direction chargée de la gestion administrative des usagers.



* Commission Des Usagers (CDU)

La Commission Des Usagers a pour missions :

- de veiller au respect de vos droits et de faciliter vos démarches en vous assistant, en vous orientant si elle estime que vous avez été victime d'un préjudice et en vous informant sur les voies de conciliation (médiation médicale et/ou non médicale) ou de recours possibles,
- de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil et de la prise en charge des personnes malades et de leurs proches.

Les représentants des usagers siégeant à la CDU sont à votre écoute. Vous pouvez les contacter par mail à l'adresse : representantsusagers@ch-charcot56.fr

En cas de besoin, contactez le secrétariat de la direction chargée de la gestion administrative des usagers soit par téléphone au 02 97 02 38 04, soit par courrier à l'adresse « Le Trescoët- BP 47- 56854 Caudan Cédex ».

La composition nominative de la CDU est affichée dans les services de soins et à l'Accueil de l'Etablissement.

■ *Accédez à la composition nominative*



Droits/Obligations

■ Vos obligations

L'établissement dispose d'un règlement intérieur. Vous pouvez le consulter en le demandant au cadre de santé de votre unité.

✱ Respect des personnes, des biens et de l'environnement

Vous devez observer les règles de courtoisie et de respect d'autrui, ainsi que les principes élémentaires d'hygiène et de respect de l'environnement.

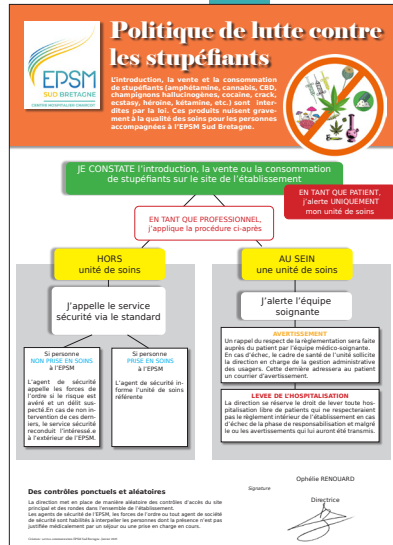
Toute agression physique ou verbale envers le personnel hospitalier et/ou les autres patients est passible de sanctions prévues par la loi. Afin de préserver le repos de vos voisins, il convient d'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision, d'éviter les conversations trop bruyantes.

Le matériel de l'hôpital mis à votre disposition est coûteux. En cas de dégradation volontaire votre responsabilité pourrait être engagée.

Des règles de vie sont affichées dans l'unité d'hospitalisation complète et en cas de manquement à ces règles, un rappel pourra être fait.

✱ Consignes de sécurité

Pour votre sécurité et celle des autres, nous vous demandons de respecter les consignes de sécurité affichées dans les lieux de circulation des services (interdictions de fumer, ne pas encombrer l'accès aux extincteurs et matériels de lutte contre l'incendie ...). Si un incendie se déclare, gardez votre calme, n'utilisez pas les ascenseurs, suivez les indications des membres du personnel.



✳ Laïcité

Les principes de laïcité s'appliquent à l'ensemble des structures de l'EPSM. Aucune adaptation du fonctionnement de l'établissement (en dehors des repas servis) ne peut être exigée au motif de convictions religieuses.

✳ Stupéfiants & alcool

L'introduction, la vente et la consommation de stupéfiants (amphétamine, cannabis, CBD, champignons hallucinogènes, cocaïne, crack, ecstasy, héroïne, kétamine, etc.) et d'alcool sont interdites par le règlement intérieur de l'EPSM. Ces produits nuisent gravement à la qualité des soins. Le directeur se réserve le droit de faire appel aux forces de l'ordre s'il constate un manquement à cette interdiction de la part du patient et des visiteurs.

✳ Vidéoprotection

Afin d'assurer votre sécurité, certains lieux de l'établissement sont placés sous vidéo protection, conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure.

Les enregistrements sont conservés pendant 30 jours. En cas d'incident, ils peuvent être visionnés par les personnes habilitées. Ce dispositif satisfait à l'obligation de sécurisation des données personnelles.

Pour toute question concernant la protection de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données, soit :

- Par mail : dpd@ch-charcot56.fr
- Par courrier à l'adresse suivante : Délégué à la Protection des Données – Service Informatique – EPSM Sud Bretagne CH Charcot – Le Trescoët 56854 Caudan Cédex.

Droits/Obligations

Vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, autorité de contrôle soit :

- Directement sur leur site : <https://www.cnil.fr/plaintes>
- En leur écrivant à l'adresse : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cédex 07.

* Photos et vidéos

Il est strictement interdit de réaliser dans l'enceinte de l'établissement des photos et vidéos des patients ou des professionnels à partir de téléphones portables ou d'appareils de prise de vues de tout type.

* Tabac/vapotage

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'établissement. Vous pouvez en revanche fumer ou vapoter dans les espaces extérieurs.

* Véhicule personnel

Vous pouvez stationner votre véhicule sur le parking visiteur pendant la durée de votre hospitalisation ou de votre prise en soin. Cependant, l'Établissement décline toute responsabilité en cas de vol et/ou de dégradation de votre véhicule.

Les règles du code de la route s'appliquent au sein de l'établissement. Pendant votre suivi ou séjour, il peut vous être recommandé de ne pas utiliser votre véhicule personnel et de vous faire accompagner lors de vos déplacements.

Droit d'alerter !

Vous pouvez signaler tout évènement indésirable qui a eu un impact négatif sur votre santé ou celle de vos proches pour aider les autorités sanitaires à identifier de nouveaux risques et à mettre en œuvre des mesures pour prévenir ou limiter les risques sur « Signalement-sante.gouv.fr »

Depuis plusieurs années, les professionnels de l'EPSM sont mobilisés dans **une dynamique qualité et gestion des risques**.

Les objectifs sont :

- de vous assurer une prise en soins de qualité, coordonnée et sécurisée
- de vous proposer des prestations adaptées
- de répondre à vos besoins et attentes, à ceux de vos proches et à ceux des partenaires de soins extérieurs : médecin traitant ...

Toutes les activités sont concernées (soins, hôtellerie, transport, etc.). Des évaluations de pratiques et des analyses de risques, notamment ceux associés aux soins, sont réalisées régulièrement par les personnels. Lors de ces dernières, des professionnels médico-soignants de l'EPSM peuvent consulter des dossiers patients. Si vous souhaitez vous y opposer, merci d'informer l'équipe.

SIGNALER
c'est agir pour votre santé
et celle des autres

Vous êtes patient/usager, pensez à ALERTER
sur «signalement-sante.gouv.fr»

A QUOI SERT VOTRE SIGNALLEMENT ?

- Il concerne des produits à usage médical**
Modifier une notice, ajouter une précaution d'emploi ou retirer du marché un produit jugé dangereux ...
- Il concerne des produits de la vie courante**
Alerter les consommateurs, modifier le conditionnement d'un produit, rappeler des lots ou retirer un produit du marché ...
- Il concerne des actes de soins**
Renforcer la qualité et la sécurité des soins en ville ou en établissement ...

Pensez donc à signaler tout évènement indésirable qui a eu un impact négatif sur votre santé ou celle de vos proches pour aider les autorités sanitaires à :

- identifier de nouveaux risques.
- mettre en œuvre des mesures pour prévenir ou limiter les risques.

Ministère des Solidarités et de la Santé
Direction de la Santé Publique
15 rue de la Santé, 75013 Paris
Téléphone : 01 55 35 30 00
Site internet : www.signalement-sante.gouv.fr

Risques sanitaires & vigilances

Dans l'établissement, une veille de la maîtrise des risques sanitaires est organisée. Votre participation est la bienvenue !

Sécurité/Qualité

* Risques liés :

- Aux médicaments : pharmacovigilance



Au moindre effet secondaire, prévenez immédiatement l'équipe soignante. Pensez à l'informer de toute allergie médicamenteuse connue et de vos traitements en cours.

- A l'identification du patient tout au long de son parcours de soins : identitovigilance

Pour garantir votre sécurité, les personnels vérifient à plusieurs reprises votre identité durant votre prise en charge (*accueil, administration des médicaments, prélèvements sanguins, transport, repas, etc.*). Bien identifier, c'est bien soigner !



N'hésitez pas à signaler toute erreur sur votre identité (nom, prénom, date de naissance) et à poser des questions en cas de doute (ex : changement de nombre/forme de médicaments sans en avoir été informé, régime alimentaire différent, transport non prévu...).

- Aux transfusions sanguines : hémovigilance

Une surveillance particulière conforme aux dispositions du décret du 24 janvier 1994 est exercée si vous avez subi une transfusion sanguine avant votre suivi ou séjour dans l'établissement. Avec votre accord, vous bénéficiez d'examen biologiques trois mois après la transfusion.

• Aux infections associées aux soins : infectiovigilance

Une infection associée aux soins est une infection contractée à l'hôpital, absente lors de votre admission et qui se développe 48h au moins après l'hospitalisation



Des règles d'hygiène sont mises en œuvre par le personnel et peuvent s'appliquer, dans certains cas, à vous-même et à vos proches. Elles vous seront expliquées.

Pour toute situation anormale, prévenir l'équipe médico-soignante.

A domicile, si un problème lié à votre santé survient, contacter votre médecin traitant ou le service qui vous a pris en charge.

En cas d'urgence composez le 15 ou présentez-vous aux urgences de l'hôpital général le plus proche.

Les équipes pluriprofessionnelles portent également une attention toute particulière à :

- la lutte contre la douleur. (Cf. le contrat douleur annexé au livret d'accueil),
- l'amélioration de la prise en charge nutritionnelle et de la prestation repas,
- la gestion des urgences vitales,
- la réflexion éthique dans les soins.

■ Résultats qualité & sécurité des soins et satisfaction des usagers

La qualité et de la sécurité des soins délivrés aux patients est apprécié :

- **par une procédure d'évaluation externe** réalisée par la Haute Autorité de Santé (HAS) appelée la certification. Une visite de certification a lieu tous les 4 ans. Elle accorde une place centrale au patient, à son parcours, à la coordination des soins qui lui sont apportés, à sa satisfaction.

Sécurité/Qualité

Consulter les résultats de l'EPSM sur le site www.has-sante.fr ou sur https://www.has-sante.fr/jcms/c_259397/etablissement-public-de-sante-mentale-jm-charcot.

- **par des indicateurs nationaux** recueillis annuellement par l'établissement (prise en charge clinique, coordination des prise en charge, prévention des infections associées aux soins).

Les résultats de l'EPSM sont disponibles sur le site QualiScope ou sur le site de la HAS https://www.has-sante.fr/jcms/1774_FicheEtablissement/fr/epsm-jean-martin-charcot.

Votre avis nous intéresse !

Afin de nous faire part de votre satisfaction/insatisfaction, de connaître et répondre à vos attentes, merci de compléter le questionnaire remis par l'équipe ou téléchargeable sur le portail de notre site internet dans « Documents et textes disponibles ».

Le résultat du questionnaire de sortie et des enquêtes de satisfaction sont affichés à l'accueil, dans les services et sont accessibles sur le site Internet de l'EPSM.

■ Accédez aux résultats des évaluations



The image shows two overlapping questionnaires from the EPSM (Etablissement Public de Santé Mentale Jean-Martin Charcot). The top one is titled 'Enquête de satisfaction' and the bottom one is 'Questionnaire de sortie'. Both forms include sections for 'L'ACCUEIL' and 'L'INFORMATION ET VOS DROITS'. The 'Questionnaire de sortie' form features a grid of colored boxes (green, yellow, red) for rating different aspects of the care, with a legend indicating 'Excellent', 'Bonne', 'Moyen', and 'Pas satisfaisant'.

Votre sortie a lieu sur avis médical.

Une lettre de liaison reprenant les informations utiles à votre suivi vous est remise ainsi qu'à votre représentant légal le cas échéant.

Elle est également adressée à votre médecin traitant afin d'assurer la continuité des soins et déposée, si existant, dans votre Dossier Médical Partagé (DMP)¹.

Une ordonnance peut vous être remise pour la poursuite de votre traitement.

■ Spécificités liées à l'hospitalisation temps plein

En cas d'hospitalisation complète, vous devez, avant votre sortie, vous rendre au bureau des admissions et des sorties pour régulariser votre dossier administratif.

Vous pourrez alors :

- Obtenir un bulletin de situation afin de percevoir vos indemnités et de justifier de votre hospitalisation auprès de votre employeur,
- Régler vos frais de séjour en cas de reste à charge,
- Récupérer les objets ou valeurs en cas de dépôt au coffre (uniquement du lundi au vendredi entre 9h et 12h).

* Permissions de sortie

Des permissions de sortie sont possibles en fonction de votre état de santé après l'avis du médecin référent. Pour les soins sur décision du directeur, ce dernier doit valider toute permission. Pour les soins à la demande du Représentant de l'Etat, celles-ci doivent être validées par le préfet.

1 Cf. information sur DMP page 16, cadre bleu

Fin de suivi/sortie

* Sortie définitive

Votre sortie dépend de votre état de santé et s'établit selon des règles différentes en fonction de votre mode d'hospitalisation.

- **Hospitalisation libre**

La sortie est décidée en accord avec votre médecin référent. Si vous souhaitez quitter l'hôpital contre avis médical, vous devez signer une attestation certifiant que vous avez été informé(e) des risques encourus et déchargeant l'hôpital de toute responsabilité.

- **Soins sans consentement**



POUR LES SOINS SUR DÉCISION DU DIRECTEUR, LA DÉCISION EST PRISE PAR LE DIRECTEUR, SUR PROPOSITION ÉCRITE ET MOTIVÉE D'UN PSYCHIATRE.

POUR LES SOINS SUR DEMANDE DU REPRÉSENTANT DE L'ÉTAT, LA DÉCISION EST PRISE PAR LE PRÉFET VIA ARRÊTÉ, SUR PROPOSITION ÉCRITE ET MOTIVÉE D'UN PSYCHIATRE.

L'AUTORITÉ JUDICIAIRE PEUT ÉGALEMENT REQUÉRIR LA LEVÉE DE LA MESURE.

**LEVÉE
DE LA MESURE
DE SOINS SANS
CONSENTEMENT**

NB : La levée du placement en soins sans consentement n'empêche pas la poursuite des soins en hospitalisation libre.

MISE
EN PLACE D'UN
PROGRAMME DE
SOINS METTANT FIN À
L'HOSPITALISATION
COMPLÈTE *

POUR LES SOINS SUR DÉCISION DU DIRECTEUR, LA DÉCISION EST PRISE PAR LE DIRECTEUR, SUR PROPOSITION ÉCRITE ET MOTIVÉE D'UN PSYCHIATRE.

POUR LES SOINS SUR DEMANDE DU REPRÉSENTANT DE L'ÉTAT, LA DÉCISION EST PRISE PAR LE PRÉFET VIA ARRÊTÉ, SUR PROPOSITION ÉCRITE ET MOTIVÉE D'UN PSYCHIATRE. L'AUTORITÉ JUDICIAIRE PEUT ÉGALEMENT REQUÉRIR LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROGRAMME DE SOINS.

■ Transport

La prise en charge des frais de transport par les organismes d'assurance maladie est liée à la délivrance d'une prescription médicale précisant le motif du déplacement et justifiant le moyen de transport prescrit conformément au code de la Sécurité Sociale. L'EPSM dispose d'une navette assurant une liaison régulière du site de Caudan vers Hennebont. Un bus d'Izilo assure la liaison Caudan et Lorient au prix d'un ticket de bus. Les horaires de bus sont publiés sur le site de l'EPSM, sont communiqués aux unités et sont affichés dans les abris de bus et à l'Accueil.



■ [Accédez au site d'Izilo](#)





L'EPSM s'engage !

Le développement durable est l'affaire de tous et l'EPSM s'est engagé depuis plusieurs années dans cette démarche.

Parmi les actions mises en place on peut noter le tri des déchets (biodéchets notamment), la sobriété énergétique, l'éco pâturage, l'incitation à la mobilité douce ...

Vous pouvez vous aussi être acteur et participer au quotidien à la démarche en ramassant et en triant vos déchets, en limitant votre consommation d'eau, en éteignant la lumière dans les pièces lorsque vous n'y êtes pas...

Tous vos petits gestes comptent !

Depuis 2022, des moutons d'Ouessant participent à l'entretien des espaces verts permettant de réduire les déchets de tonte, de favoriser la biodiversité, de baisser les émissions de CO2 et de réduire les nuisances sonores liées à la tonte mécanique.



Usagers, vos droits

Charte de la personne hospitalisée

Principes généraux*

Circulaire n° DHOS/E1/DGS/S013/S010/S044/2008/90 du 2 mars 2008 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée.



1 Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.



2 Les établissements de santé garantissent la **qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.



3 L'**information** donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.



4 Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec le **consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.



5 Un **consentement spécifique** est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.



6 Une personne à qui il est proposé de participer à une **recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.



7 La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.



8 La **personne hospitalisée est traitée avec égards**. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.



9 Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que la **confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.



10 La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'un **accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.



11 La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site Internet :

www.sante.gouv.fr

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.

Charte européenne des droits de l'enfant hospitalisé

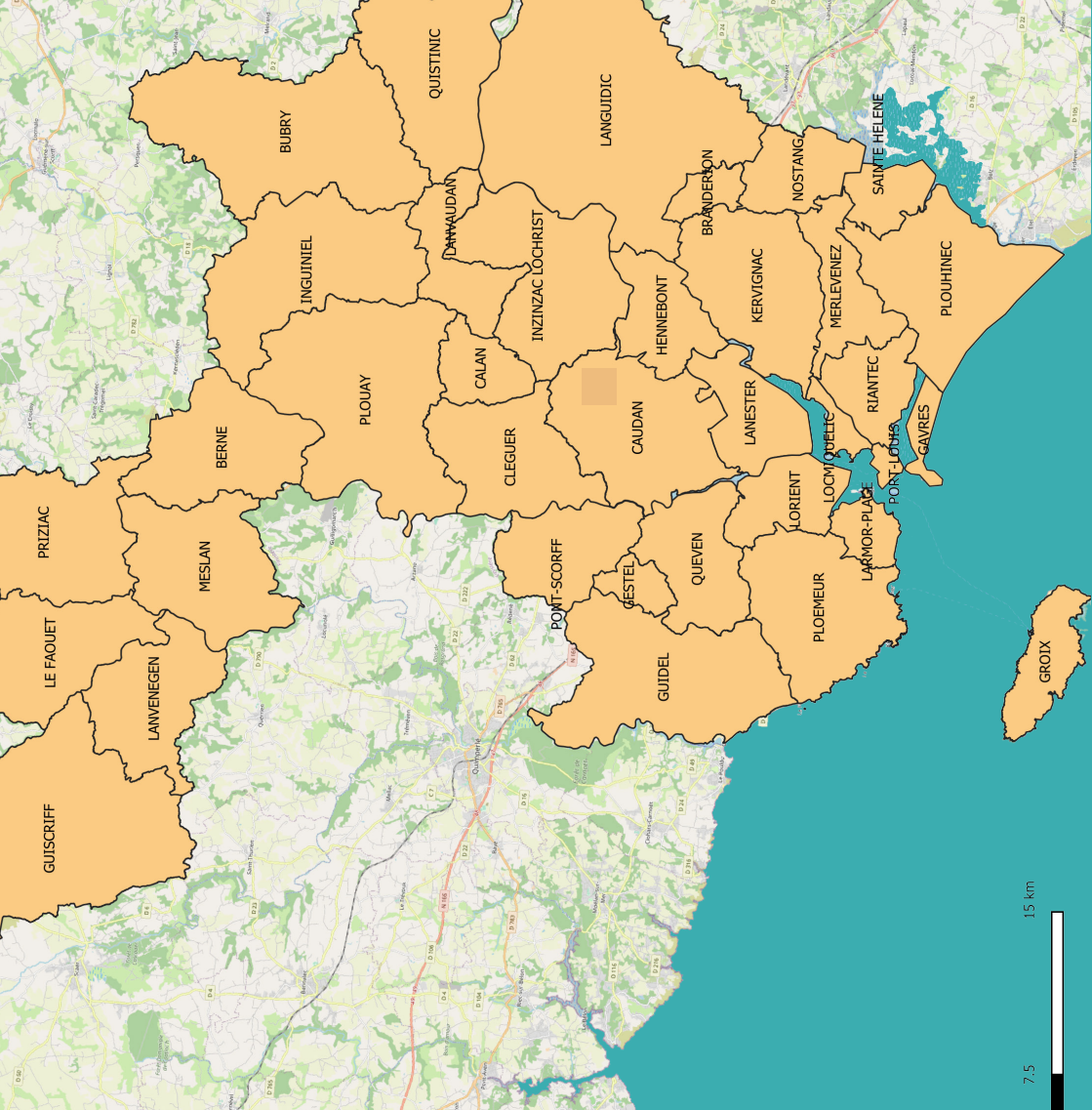
Adoptée par le Parlement Européen le 13 mai 1986.
Circulaire d'application du Secrétariat d'Etat à la Santé de 1999

- 1- L'admission à l'EPSM d'un enfant ne doit être réalisée que si les soins nécessités par sa maladie ne peuvent être prodigués à la maison, en consultation externe ou en hôpital de jour.
- 2- Un enfant hospitalisé a le droit d'avoir ses parents ou leur substitut auprès de lui jour et nuit, quel que soit son âge ou son état.
- 3- On encouragera les parents à rester auprès de leur enfant et on leur offrira pour cela toutes les facilités matérielles, sans que cela n'entraîne un supplément financier ou une perte de salaire. On informera les parents sur les règles de vie et les modes de faire propres au service afin qu'ils participent activement aux soins de leur enfant.
- 4- Les enfants et leurs parents ont le droit de recevoir une information sur la maladie et les soins, adaptée à leur âge et leur compréhension, afin de participer aux décisions les concernant.
- 5- Tout examen ou traitement qui n'est pas indispensable sera évité. L'EPSM essaiera de réduire au minimum les agressions physiques ou émotionnelles et la douleur.
- 6- Les enfants ne doivent pas être admis dans des services adultes. Ils doivent être réunis par groupes d'âge pour bénéficier de jeux, loisirs, activités éducatives adaptés à leur âge, en toute sécurité. Leurs visiteurs doivent être acceptés sans limite d'âge.
- 7- L'EPSM doit fournir aux enfants un environnement correspondant à leurs besoins physiques, affectifs et éducatifs, tant sur le plan de l'équipement que du personnel et de la sécurité.
- 8- L'équipe soignante doit être formée à répondre aux besoins psychologiques et émotionnels des enfants et de leur famille.
- 9- L'équipe soignante doit être organisée de façon à assurer une continuité dans les soins donnés à chaque enfant
- 10- L'intimité de chaque enfant doit être respectée. Il doit être traité avec tact et compréhension en toute circonstance.



Retrouvez l'ensemble des chartes sur
le portail de notre site internet en
flashant ce QR code





Territoire de santé

L'EPSM dispose de différentes structures qui couvrent l'ensemble de ce territoire.

Plus d'informations
en flashant ce code.



EPSM

SUD BRETAGNE

CENTRE HOSPITALIER CHARCOT

Plan du site de Caudan



- Pôle de Psychiatrie Adultes**
- 11 PC pôle Secteur Adulte Urgence Crise Liaison
 - Unités C.Pascal et J.B.Puissin
 - 14A Unité d'admission
 - 22A Unité d'admission
 - 55 PAIS

- 14B Unités d'hospitalisation à temps complet
- 22B Unités d'hospitalisation à temps complet
- 25 HDJ 25
- 31 Education thérapeutique du patient
- 32 HJPP Rousseau
- 34A P. Sivadon unité d'hospitalisation à temps complet
- 34B HDJ Diérot
- 35 PC pôle de Réhabilitation Psychosociale
- 72 Equipe appartements thérapeutiques
- 90 Espace Bonafés
- 91 Appartements thérapeutiques

- 12A **Pôle de Psychiatrie du Sujet Agé (PPSA)**
- TI Glis
- 74 **PC pôle de Psychiatrie du Sujet Agé**

- 52 **UHEA / PC pôle de Psychiatrie de l'Enfant et de l'Adolescent (PPEA)**

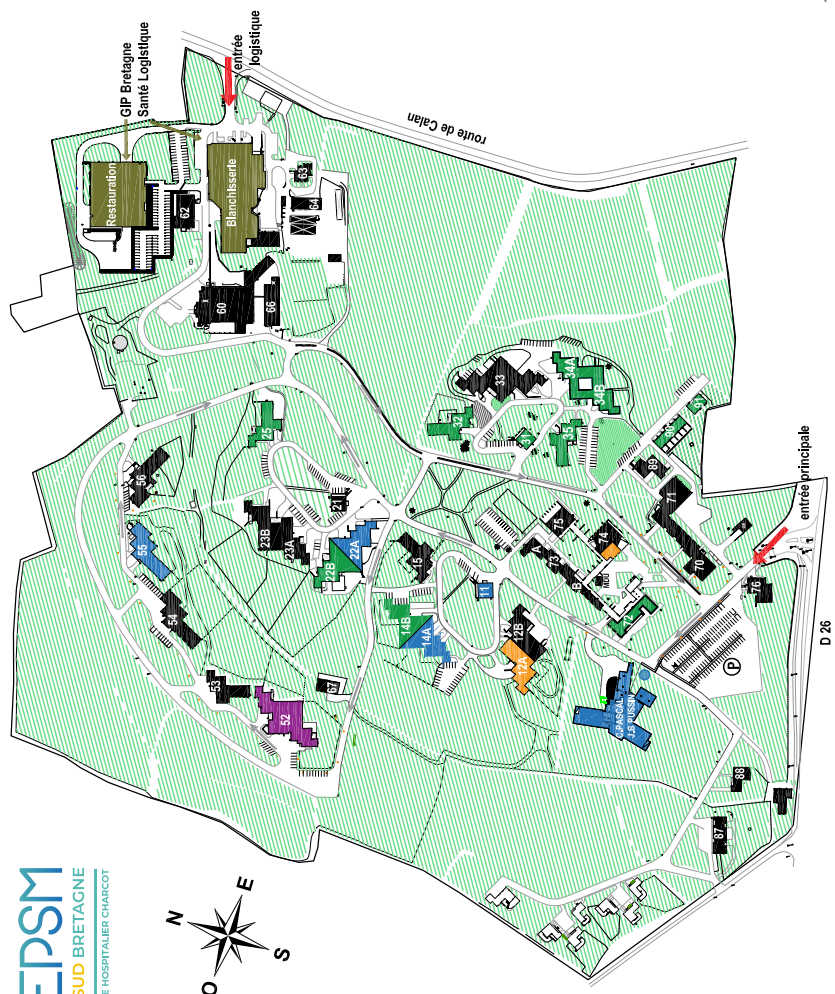
- 56 Unité de Protection Juridique des Majeurs
- 60 Services techniques et logistiques

- Self
- 63 Magasin général
- 64 Service logistique
- 66 Service environnement
- 67 Service transport
- 67 Lingerie
- 70 Services administratifs
- 71 Plateau médico-technique
- 71 Pharmacie
- 72 Salle de conférence
- 73 Service informatique (A sur le plan)
- Association Astre (B sur le plan)
- Aumôner (B sur le plan)
- Maison des Usagers

- MDU
- 75 Gymnase
- 76 Bureau des admissions et des sorties
- 89 Salles de formation
- DMI

↑ Sens de circulation

Livret d'accueil



D 26



DIRECTRICE DE LA PUBLICATION : OPHÉLIE RENOUARD

DIRECTRICE DE LA RÉDACTION : JULIETTE WASTIAUX

RÉDACTRICE & CONCEPTRICE GRAPHIQUE : VALÉRIE NICOLAS

CRÉDITS PHOTOS : PHOTOTHEQUE EPSM - ADOBE STOCK - STORYSET

IMPRIMERIE : IMPRIGRAPH GROUPE

DATE CRÉATION : OCTOBRE 2023