

ADLCA

Association du Dispensaire de Lutte Contre
l'Alcoolisme

LIVRET D'ACCUEIL DU PATIENT



Livret d'accueil du patient
Mise à jour : avril 2013

ADLCA
Unité de Sevrage
Centre de Soins de Suite et de
Réadaptation en Addictologie
contact@adlca-bletterans.fr
03 84 48 17 21

LE MOT D'ACCUEIL

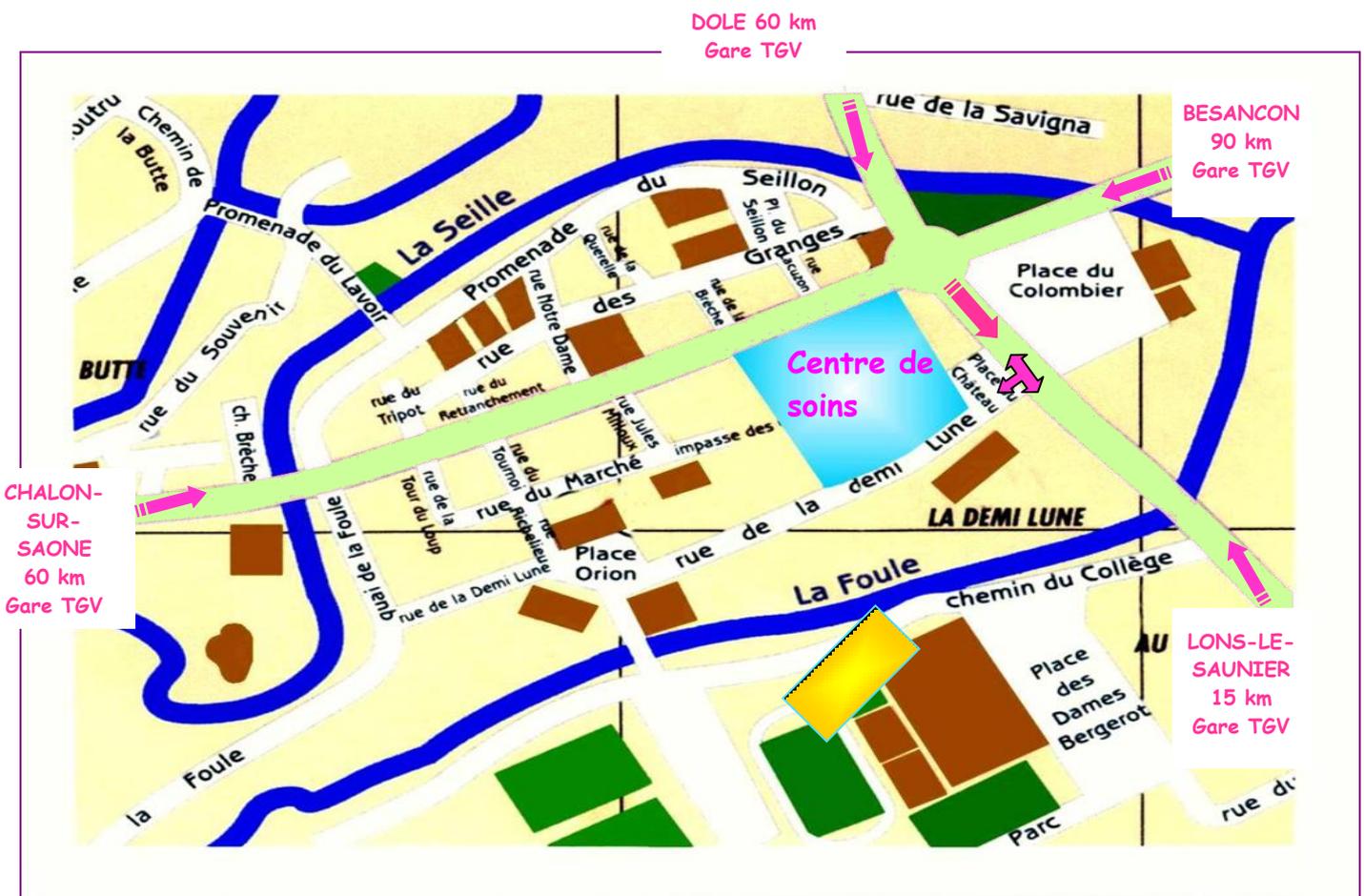
L'équipe thérapeutique de Bletterans vous souhaite la bienvenue ...

Vous souhaitez vous libérer de la dépendance physique et cherchez un accompagnement pour consolider votre abstinence et réapprendre à vivre sans produit psychoactif.

Notre projet thérapeutique peut répondre à votre attente en vous proposant un temps de sevrage et/ou un séjour en CSSRA le mieux adapté possible.

Ce temps doit permettre d'améliorer votre santé, de vous réinscrire dans un rythme de vie quotidienne, de commencer ou de poursuivre votre réflexion face à la dépendance et surtout de penser un nouveau projet de vie hors produit.

En conjuguant votre implication et notre prise en charge médicale, psychologique, éducative, sociale et culturelle, vous pourrez amorcer le changement nécessaire à l'aboutissement de votre démarche de soins et d'insertion.



L'équipe.

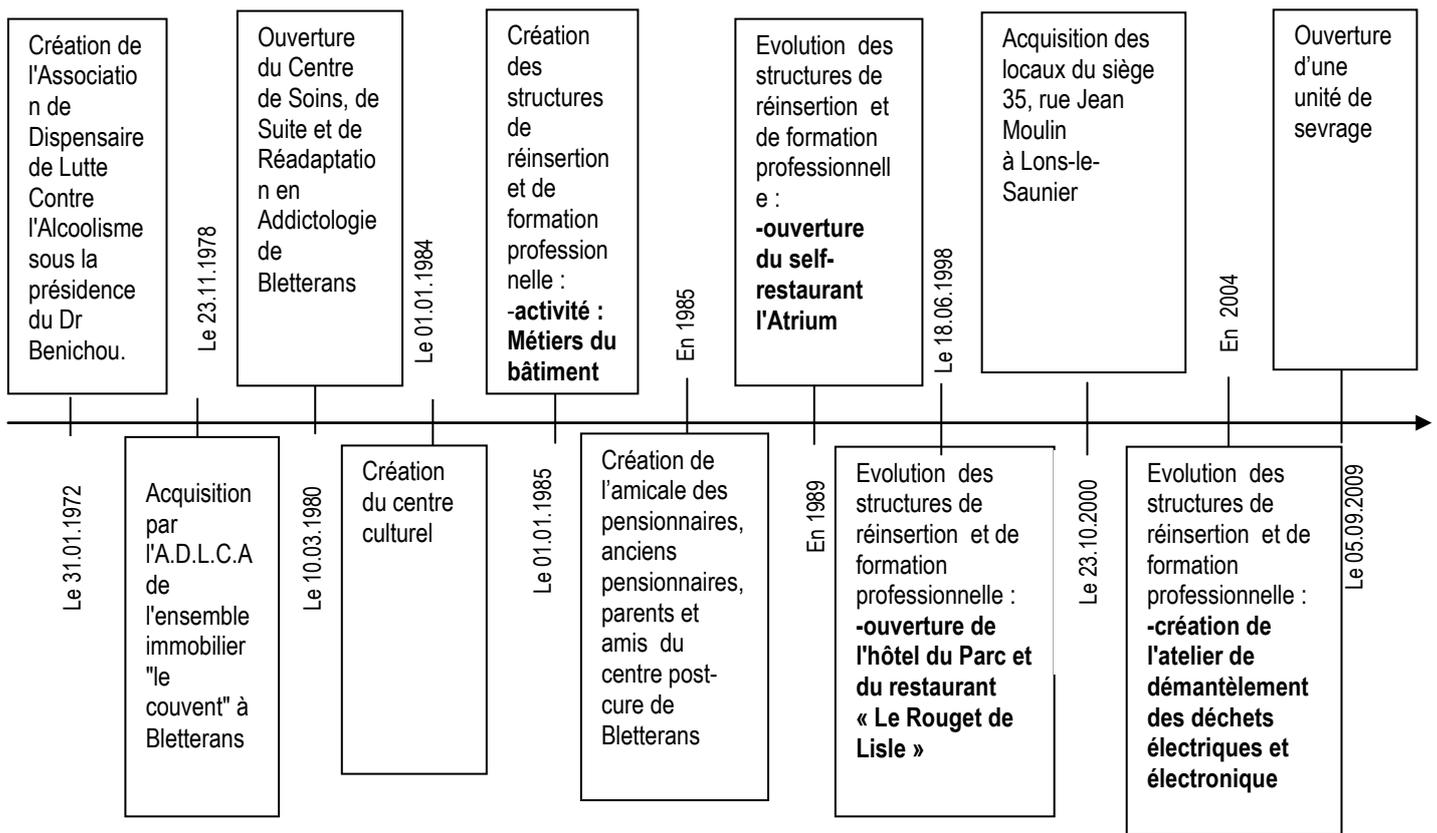
SOMMAIRE

1 – L'ADLCA (Association du Dispensaire de Lutte Contre l'Alcoolisme).....	4
1-1 Bref Historique	4
1-2 Le centre de Bletterans et ses différentes structures.....	4
2 – LE PERSONNEL ET LES DIFFERENTS SERVICES	5
Responsable : C. SIMONIN	5
3 – VOTRE SEJOUR.....	6
3-1 Nos engagements et les vôtres : règlement et contrat de soins.....	6
3-2 Comment va se dérouler votre séjour ?	7
3-2-1- Votre admission :	7
3-2-2- Votre sortie :	8
3-3 Le contenu de votre séjour.....	8
3-3-1 En Unité de sevrage :	8
3-3-2 En CSSRA :.....	8
3.3.3 – Service social	11
3.3.4 - Cultes	11
3.3.5 - Possibilités de sorties et permissions de week-end	11
3.3.6 - Règles de vie dans l'établissement	12
3-4 Récapitulatif des horaires	13
4 – VOTRE HEBERGEMENT	14
4-1 Confort hôtelier.....	14
4-2 Votre courrier et vos appels téléphoniques.....	14
4-3 Vos visites.....	15
4-4 Les repas	15
4-5 Vos dépôts de valeurs	15
5 – FRAIS D'HOSPITALISATION	16
6 – SORTIE CONTRE AVIS MEDICAL	16
7 – LES TRANSPORTS SANITAIRES.....	16
7-1 Lors de votre admission.....	16
7-2 Lors de consultations externes depuis l'établissement	16
7-3 Lors de votre sortie	16
8 – LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES	17
8.1 Qu'est-ce qu'une infection nosocomiale ?.....	17
8.2 Comment est organisée la lutte contre les infections nosocomiales ?	17
9 – DROITS DU PATIENT.....	17
9-1 Charte de la personne hospitalisée.....	17
9-2 Charte des établissements de post-cure	18
9-3 Loi informatique et liberté.....	19

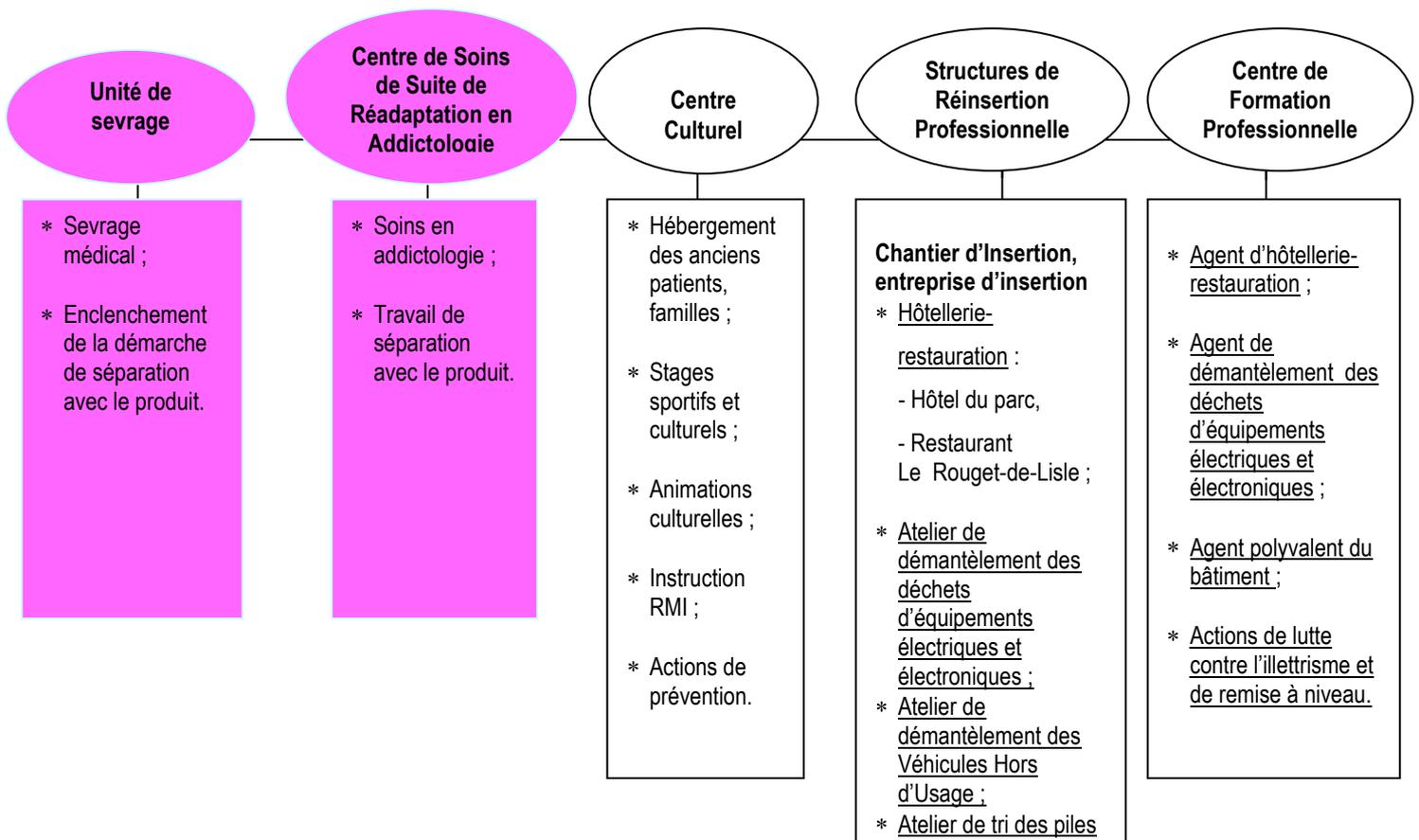
9-4 Protection juridique	20
9-5 Secret professionnel.....	20
9-6 Dossier du patient et modalité d'accès	21
9-7 Libre choix du pharmacien	21
9.8 Commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge	22

1 – L'ADLCA (Association du Dispensaire de Lutte Contre l'Alcoolisme)

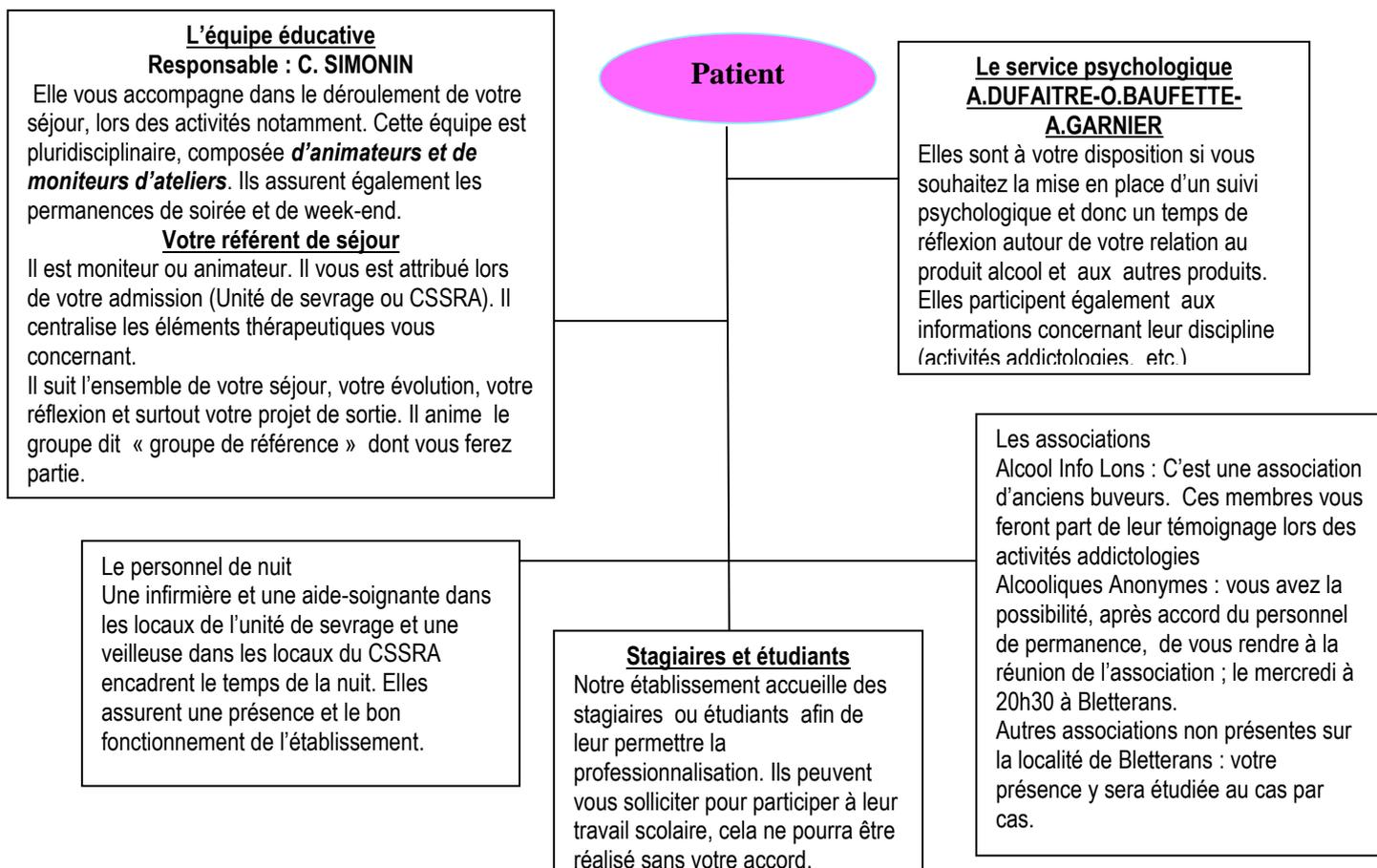
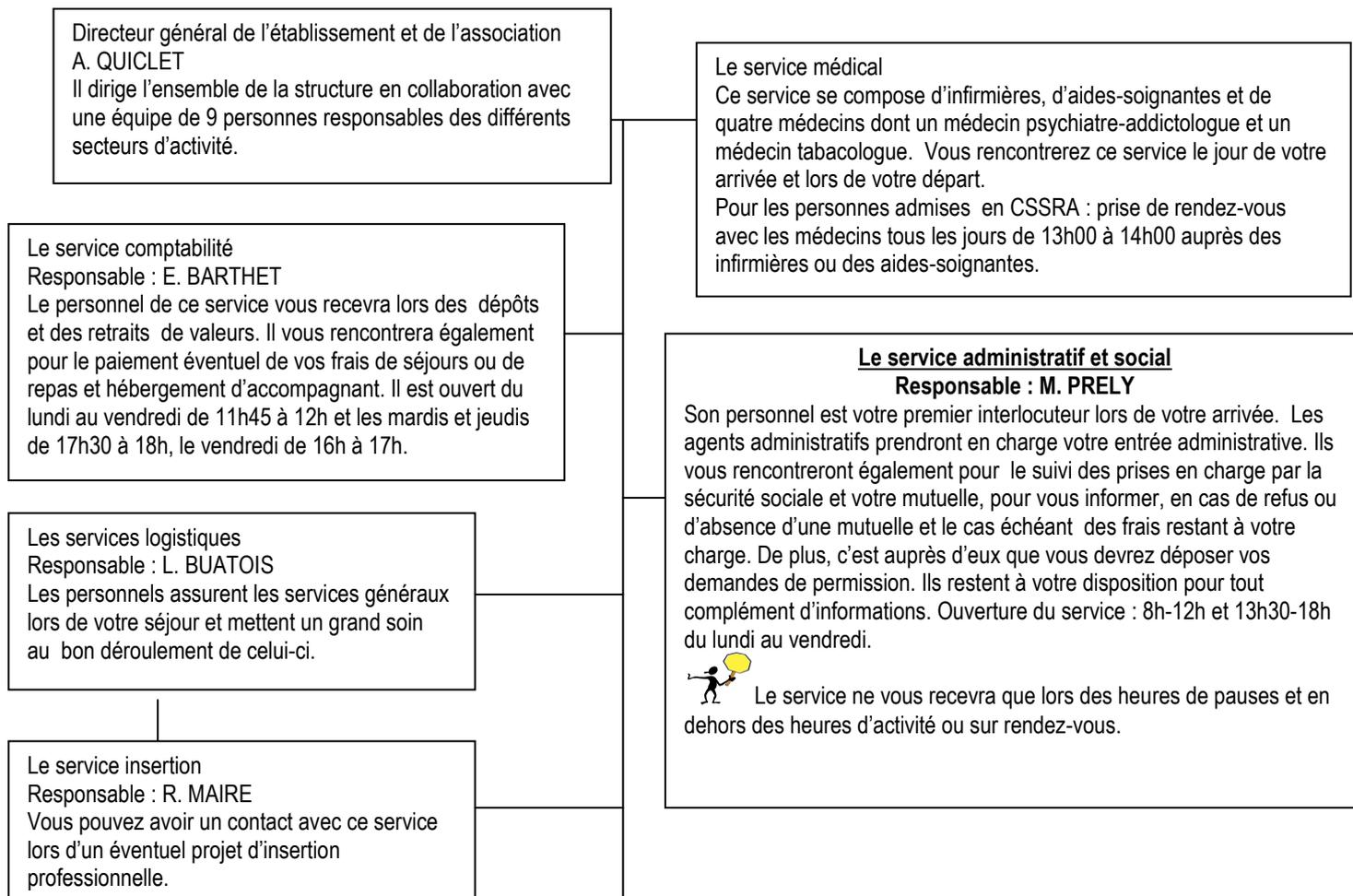
1-1 Bref Historique



1-2 Le centre de Bletterans et ses différentes structures



2 – LE PERSONNEL ET LES DIFFERENTS SERVICES



3 – VOTRE SEJOUR

3-1 Nos engagements et les vôtres : règlement et contrat de soins

Votre séjour en Unité de sevrage et/ou CSSRA est un temps qui doit vous permettre :

- De mieux comprendre votre relation avec le produit alcool et autres produits ou en tous cas d'en initier la réflexion ;
- De retrouver un équilibre de vie (physique, psychique, social et familial) ;

afin de consolider et vivre au mieux votre démarche de séparation avec l'alcool et autres produits.

Nous nous engageons à :

- Vous apporter des informations en alcoologie ;
- Vous apporter un suivi médical tout au long de votre séjour ;
- Vous apporter un accompagnement : référent de séjour, psychologue, infirmier, etc.

Lors de votre admission en CSSRA :

- Vous proposer des activités de loisirs ayant pour objet de vous faire retrouver des centres d'intérêt et de plaisir hors alcool ;
- Vous proposer des activités de service et de travail ayant pour objet de vous permettre de reprendre un rythme de vie quotidienne et de travail ;
- Vous accompagner dans les démarches administratives nécessaires ;
- Vous proposer des temps d'activités basés sur le volontariat : sport, piscine, activités culturelles, etc.

En outre, l'établissement garantit la confidentialité des renseignements qui lui sont fournis.

Vous vous engagez à :

- Poursuivre l'abstention de tout produit alcoolisé et autres produits ;
- Suivre le règlement intérieur de l'établissement et le projet thérapeutique proposé.

Lors de votre admission en CSSRA :

- Vous impliquer dans le projet de soins qui vous est proposé : implication physique (présence, respect des horaires) et morale (participation active aux activités et aux réflexions) - *sans implication, la démarche de soins ne peut être*

réellement constructive.

L'ensemble de ses engagements est formalisé par le règlement intérieur (en unité de sevrage) puis par le « contrat de soins » (en CSSRA) que vous signerez lors de vos premiers jours de présence dans l'établissement.

3-2 Comment va se dérouler votre séjour ?

3-2-1- Votre admission :

L'unité de sevrage et le Centre de Soins, de Suite et de Réadaptation en Addictologie (CSSRA) de Bletterans accueille toute personne désirant bénéficier de soins et d'une aide à la séparation avec le produit alcool. Les patients stabilisés sous traitements de substitution sont admis.

En Unité de Sevrage :

Les admissions se font au plus vite sur votre demande ou celle de votre médecin. Nous apprécions une lettre explicative de la part de votre médecin.

Documents nécessaires lors de votre entrée :

- Un bulletin de sortie de l'établissement vous adressant à notre structure (si tel est le cas) ;
- Votre carte de mutuelle ou attestation C.M.U.C (Couverture Maladie Universelle Complémentaire) ;
- Votre attestation de droit à la sécurité sociale ou tout autre organisme de prise en charge ;
- Vos ordonnances éventuelles sont requises ;

Rappel : les coordonnées d'une personne de confiance devront être renseignées à votre entrée.

En CSSRA :

Demandes d'admission :

Une demande d'admission doit être dûment remplie en collaboration avec le médecin qui vous adresse et transmise à l'établissement. Ces demandes d'admission sont disponibles sur demande écrite ou téléphonique auprès de l'établissement. Après étude et acceptation de votre demande, une date d'entrée dans l'établissement vous sera communiquée.

Lorsque vous intégrez l'unité de sevrage avec déjà le projet d'une admission en CSSRA, nos médecins apprécieront l'opportunité de cette admission.

Documents nécessaires lors de votre entrée :

- Un bulletin de sortie de l'établissement vous adressant à notre structure ;
- Votre carte de mutuelle ou attestation C.M.U.C (Couverture Maladie Universelle Complémentaire) ;
- Votre attestation de droit à la sécurité sociale ou tout autre organisme de prise en charge ;
- Vos ordonnances éventuelles ;

Rappel : les coordonnées d'une **personne de confiance** devront être renseignées sur votre dossier d'admission, le cas échéant, ces informations vous seront demandées lors de votre entrée.

3-2-2- Votre sortie :

En Unité de Sevrage :

- Elle est prononcée par le médecin au regard de l'évolution physique et de votre aptitude médicale à la sortie.
- La sortie administrative sera faite par le bureau des entrées qui éditera des bulletins de situation. Les coordonnées des structures utiles en alcoologie les plus proches de chez vous, vous seront transmises.

En CSSRA :

- Le programme thérapeutique est basé sur une durée de deux mois.
- Un bilan de fin de séjour rédigé par l'équipe thérapeutique sera envoyé aux professionnels qui vous accompagnent à l'extérieur (ex : médecin désigné, assistante sociale, conseiller d'insertion et de probation).
- Vos papiers de sortie vous seront transmis par l'infirmière ou l'aide-soignante le jour de votre départ. Il vous sera alors demandé de lui remettre votre clé de chambre.

Les sorties en CSSRA se font le samedi matin.

3-3 Le contenu de votre séjour

3-3-1 En Unité de sevrage :

Le temps du sevrage est un temps de mise à distance physique du produit. Pourtant, il nous paraît essentiel d'initier une réflexion autour de votre relation à la substance. Pour cela et seulement à compter du quatrième jour de prise en charge, des temps d'activité vous sont proposés :

- Temps de parole autour de votre vécu avec le produit,
- Temps d'informations sur l'alcool-dépendance,
- Rencontre avec les associations,
- Présentation du CSSRA et règlement,
- Temps de médiation corporelle.

3-3-2 En CSSRA :

Un référent de séjour vous sera attribué dès votre admission. Il est moniteur ou animateur et déterminera les orientations thérapeutiques à apporter à votre séjour, il vous aidera à l'élaboration de votre projet de sortie. Il est la personne ressource de votre séjour. Le temps du séjour est organisé selon un emploi du temps donné. Cet emploi du temps s'inscrit dans un circuit de séjour. Il est hebdomadaire et évolue selon votre avancée au travers du programme thérapeutique. Les principes de notre projet thérapeutique sont :

Activités à caractère obligatoire

Afin de vous permettre une réflexion et une élaboration de votre dépendance au produit alcool :

- ⇒ Des informations concernant les addictions : « **activités addictologies** » ;
- ⇒ Des **groupes de référence** qui auront pour objectif de vous permettre d'élaborer un projet de vie sans le produit et aussi de favoriser un temps d'échange ;
- ⇒ Des temps de **réunion** avec l'ensemble du groupe de patients.

Afin de vous permettre de recouvrer des loisirs et une réappropriation de vos capacités de concentration, de dextérité manuelle, de capacité de jugement et de réflexion, de confiance en vous, ou encore de reprendre un rythme de vie quotidienne :

- ⇒ Des **activités créatives** : poterie, dessin, sculpture, reliure, photo, etc. ;
- ⇒ Des **activités de service et d'atelier** : plonge, cafétéria, bricolage, jardin : au cours de votre cinquième semaine de séjour.

Afin de vous permettre une réflexion générale sur votre santé mais aussi une réappropriation de votre hygiène de vie :

- ⇒ Des informations sur la santé dites « **thèmes santé** » ;
- ⇒ Des séquences de remise en forme : marche trois fois par semaine au matin dites « **oxygénation** »
- ⇒ Des séquences de relaxation et de prise de conscience du corps avec des ateliers de médiation corporelle : atelier « **corps-don** ».

Afin de vous permettre de faire l'expérience d'une possible vie en société sans alcool et autres produits :

- ⇒ Des journées à la carte et/ou sorties dans la région ;
- ⇒ Des **journées de l'amicale** des pensionnaires, anciens pensionnaires, amis et parents du centre post-cure de Bletterans (quatre journées par an).

Afin d'acquérir ou d'asseoir des compétences relatives à la vie quotidienne, aux démarches administratives, à l'informatique et à la recherche d'emploi seront introduits lors de votre deuxième mois de séjour :

- ⇒ Des **temps de remise à niveau** ;
- ⇒ Des temps d'initiation à **l'informatique**.

Activités à caractère volontaire et/ou appropriées à votre situation

Afin de vous permettre de faire le point sur votre situation professionnelle :

- ⇒ Possibilités d'évaluer vos capacités à retrouver un rythme professionnel : mise à disposition des outils de réinsertion professionnelle : métiers de l'hôtellerie et de la restauration, métiers du bâtiment, démantèlement des déchets d'équipement électriques et électroniques. Ces activités entrent dans le

cadre d'un projet de réinsertion et font l'objet d'une prolongation de séjour à trois mois. Ce projet est sous-tendu par une acceptation de la part de l'équipe thérapeutique (une lettre de motivation vous sera demandée) et l'accord du médecin. Tout projet de réinsertion doit être élaboré et parallèle à un second projet de votre choix.

Afin de vous permettre un investissement personnel dans votre séjour, des activités volontaires et émanant de votre propre initiative vous sont proposées :

- ⇒ Des activités sportives : volley et piscine ;
- ⇒ Des séances de cinéma ;
- ⇒ La participation aux manifestations locales : téléthon, forum social, etc. ;
- ⇒ La possibilité de faire des activités manuelles le week-end et les jours fériés ;
- ⇒ La possibilité de participer aux activités d'artisanat d'art proposées en soirée et avec une réelle volonté d'ouvrir ces groupes sur l'extérieur.

Afin de vous permettre de faire l'expérience du monde associatif et qui plus est autour de la question alcool et autres addictions :

- ⇒ Rencontre avec Alcool Info Lons, association d'anciens buveurs locale ;
- ⇒ Possibilité de participation aux réunions des Alcooliques Anonymes, mouvement d'anciens buveurs national,
- ⇒ Rencontre avec toute personne habilitée en addictologie.

A noter : des activités à l'initiative du patient vous seront proposées à raison de quatre séquences hebdomadaires le premier mois puis deux le deuxième mois. Ces activités auront pour but une organisation de votre part de vos démarches et/ou besoins : consultation auprès des médecins, de l'agent de suivi social, des psychologues, entretiens individuels avec votre référent, rendez-vous auprès du service administratif ou comptabilité.

A votre disposition, pendant les temps libres :

- Tennis de table ; billard ; pétanque ;
- 2 salles de télévision ;
- Bibliothèque ;
- Petits bricolages ;
- Salle informatique. **Attention** : ouverture de 19h00 à 21h00 uniquement. Il vous sera demandé de vous munir de feuilles pour toute impression ;
- Cafétéria. **Attention** : l'accès à la cafétéria vous sera possible en dehors des heures d'activités, selon ses heures d'ouverture ;
- Des chambres d'accueil sur réservation et selon les disponibilités pour vos proches avec possibilité de repas.

Attention : aucune communication téléphonique ne sera transmise pendant les heures d'activité.

3.3.3 – Service social

Un agent de suivi social est à votre écoute. Il fera avec vous la photographie de votre situation sociale, professionnelle, financière et judiciaire. Selon les priorités, il vous apportera de l'aide à la constitution puis au suivi des dossiers. L'agent de suivi social vous recevra en entretien individuel, sur rendez-vous uniquement. Vous pourrez adresser votre demande de rendez-vous auprès des agents d'accueil, après validation de votre référent.

REMARQUE : il n'y a pas de suivi social durant l'hospitalisation en Unité de Sevrage sauf cas exceptionnel validé par l'équipe soignante.

3.3.4 - Cultes

Vous avez la possibilité de participer aux cultes organisés dans la localité de Bletterans. Pour tous renseignements, vous adresser à l'accueil.

3.3.5 - Possibilités de sorties et permissions de week-end

En Unité de Sevrage :

Aucune sortie de l'établissement ou permission ne sera accordée durant votre séjour en unité de sevrage. Il est donc important de vous munir de ce qui vous est indispensable (ex : nécessaire de toilette, vêtements de rechange, cigarettes, etc.)

En CSSRA :

⇒ Après une période d'adaptation de 15 jours inclus :

Possibilité de sorties à Bletterans et ses alentours, en dehors des heures d'activités soit, de 17h45 à 18h15 du lundi au vendredi et de 10h à 12h, puis de 14h à 16h les week-ends et jours fériés. Ces possibilités de sorties n'autorisent pas d'absence aux repas. Ces sorties devront être demandées et validées par le personnel de permanence, l'infirmier le samedi matin et le dimanche de 14h à 15h.

L'utilisation de véhicule n'est pas autorisée sans accord de permission (Cf. paragraphe suivant).

⇒ A partir du troisième week-end de présence :

Vous avez la possibilité d'émettre une demande de permission de week-end. Elle ne peut être formulée qu'un week-end sur deux. Cette demande pourra être accordée du samedi matin au dimanche soir 18h et devra être formulée auprès de votre référent le lundi matin afin qu'elle puisse être étudiée par l'équipe éducative et médicale puis par la Direction et l'équipe. La réponse vous sera transmise le vendredi matin par votre référent, après le retour de l'oxygénation.

⇒ Remarque :

- Il n'y a pas d'autorisation de sortie ni de permission à l'occasion des journées de l'Amicale (3 à 4 journées par an)
- Les frais de transport inhérents aux permissions de week-end restent à la charge du patient
- L'établissement n'est pas tenue d'assurer les trajets aller/retour en gare de Lons-le-Saunier
- Toute dérogation sera étudiée par la Direction.

3.3.6 - Règles de vie dans l'établissement

 Il est bien évident, au regard de votre démarche de séparation avec l'alcool que toutes boissons alcoolisées y compris les boissons dites sans alcool (0.99% d'alcool) sont strictement interdites au sein de la structure. L'établissement se réserve le droit de vous soumettre à des contrôles tels qu'alcotest, prise de sang, etc., afin de vérifier votre conformité à cette règle. La non-acceptation d'un contrôle sera assimilée à une alcoolisation.

 Conformément à la loi Evin, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement y compris dans les chambres. Des lieux spécifiques sont identifiés à savoir sous l'avancée de toit dans la cour intérieure (coté chapelle), sur la terrasse au premier étage du bâtiment et dans le jardinet à l'entrée de la structure.

A noter : il est interdit de fumer dans les véhicules du centre et durant les oxygénations.

 La consommation abusive de médicaments (non-respect du traitement médical), mais aussi la consommation et/ou la détention de tous produits illicites dont le cannabis, produits hallucinogènes, etc., sont strictement interdites au sein et à l'extérieur de l'établissement (permissions de week-end, autorisations de sortie).

 L'utilisation des téléphones portables est interdite lors des activités, y compris les marches et les repas.

 Il vous est demandé d'éviter toute nuisance sonore (musique, utilisation des douches à heures tardives, etc.) afin de ne pas gêner les personnes qui vous entourent.

 Les animaux ne sont pas acceptés au sein de notre établissement.

 Il vous est demandé d'entretenir votre chambre (cela dans une démarche de reprise de la vie active et d'une hygiène de vie). Ainsi, des temps sont prévus à cet effet. Des produits d'entretien sont mis à votre disposition. Un temps est identifié le mercredi matin de 10h30 à 12h00. Votre référent accompagnera ce temps.

 L'hygiène corporelle faisant partie des objectifs du séjour, il vous est demandé d'observer une attention toute particulière à ce sujet ainsi qu'à votre présentation et donc votre tenue vestimentaire.

 Il est interdit de conserver toutes denrées périssables dans les chambres d'hébergement ainsi que dans les casiers à médicaments.

 Conduite à tenir en cas d'incendie : des plans d'évacuation sont présents dans chacun des étages de l'établissement. Il vous est demandé de les consulter. De plus, l'ensemble du personnel suit une formation incendie. En cas d'incendie, informez immédiatement un membre du personnel et suivez les instructions qu'il vous transmettra.

 Il vous est demandé de respecter les règles de courtoisie, de politesse et de non-violence envers l'ensemble des personnes accueillies et le personnel.

3-4 Récapitulatif des horaires

Horaires de semaine

HORAIRES	ACTIVITES
De 6h45 à 8h00 7h45	Petit-déjeuner Prise des médicaments
De 7h00-8h00 8h30	Entretien des chambres- Début des activités
De 10h00 à 10h30	Pause
10h30	Reprise des activités
11h45	Fin des activités du matin
12h00 12h15	Prise des médicaments Repas
14h00	Début des activités
De 15h30 à 16h00	Pause
16h00	Reprise des activités
17h30	Fin des activités
De 17h30 à 18h15	Autorisation de sortie (après 15 jours de présence)

Activités à caractère obligatoire :



Oxygénation :

Les lundis et vendredis de 8h30 à 9h15,
Le mercredi de 8h30 à 10h00.



Réunion de fin de semaine :

Les vendredis de 16h00 à 17h30.



Activités à caractère facultatif :



Sport : le jeudi de 17h30 à 19h00.

Cinéma : le mercredi de 20h30 à 23h00.



Piscine : le mardi de 17h30 à 19h00.

Horaires de week-end

HORAIRES	ACTIVITES
De 6h45 à 9h00 9h00 à 10h00	Petit-déjeuner Prise des médicaments Entretien des chambres
----- 12h00	----- Repas
----- 15h30	----- pause-café
----- 18h30	----- Repas
----- 21h30	----- Tisane
----- 23h00	----- Extinction des feux

Possibilité de visites les week-end et de réservation d'hébergement, selon disponibilité et de repas. (Pour tous renseignements, s'adresser à l'accueil).

Il est également possible de réaliser les techniques d'éveil acquises. S'adresser à la personne de permanence.

4 – VOTRE HEBERGEMENT

4-1 Confort hôtelier

En Unité de Sevrage :

Dès votre entrée, une chambre individuelle vous sera attribuée. Chaque chambre dispose d'un cabinet de toilette (W.C, douche, lavabo), d'un téléphone et d'une télévision.

En CSSRA :

Dès votre entrée, une chambre individuelle ou double vous sera attribuée selon les disponibilités. Chaque chambre dispose d'un cabinet de toilette (W.C, douche, lavabo) et d'un téléphone.

Vous êtes responsable de l'entretien de votre chambre. Des temps d'entretien sont prévus.

4-2 Votre courrier et vos appels téléphoniques

Vous pouvez déposer votre courrier affranchi dans la boîte aux lettres (porte de la cabine téléphonique). Il est relevé du lundi au vendredi à 15h30. Le courrier reçu est retiré à l'agence postale par le vaguemestre de l'établissement et vous sera transmis individuellement chaque matin à la pause de 10h00. Les réceptions de colis et courriers recommandés sont notifiés par la poste sur un registre que vous signerez à leur retrait à l'accueil.

Vous aurez la possibilité de recevoir ou d'émettre des appels téléphoniques en dehors des heures d'activité uniquement. Une cabine téléphonique est à votre disposition et des cartes téléphoniques sont en vente à la cafétéria de l'établissement. Le téléphone de votre chambre nous permettra la transmission de vos communications téléphoniques. Il est doté d'une fonction alertant le personnel de permanence de soirée ou de nuit ou encore le service médical.

Attention : aucun appel extérieur ne pourra être émis depuis ce téléphone et aucune communication téléphonique ne sera transmise pendant les heures d'activité et au-delà de 23 h.

4-3 Vos visites

En Unité de Sevrage :

Elles sont autorisées à partir du quatrième jour d'hospitalisation de 14h00 à 18h00.

En CSSRA :

Les visites sont autorisées : du lundi au vendredi de 17h45 à 20h00. Le week-end, les visiteurs peuvent être reçus du samedi matin au dimanche soir 20h00 avec une possibilité d'hébergement en fonction des disponibilités et de prise de repas dans l'établissement. S'adresser à l'accueil pour toute demande, le mercredi matin au plus tard. La direction se réserve le droit d'étudier toute situation demandant dérogation.

4-4 Les repas

En Unité de Sevrage :

Ils vous seront servis en chambre mais selon votre état de santé et sur prescription médicale, vous prendrez votre repas en salle à manger réservée à l'unité de sevrage (bâtiment CSSRA).

En CSSRA :

Ils sont servis tous les jours en salle à manger. Aucun repas ne pourra être pris dans les chambres d'hébergement, sauf indication médicale.

4-5 Vos dépôts de valeurs

Lors de votre séjour, n'apporter que l'indispensable ; évitez d'amener bijoux, argent, valeurs. Toutefois, vous avez la possibilité de déposer vos objets de valeur (carte bancaire, carnet de chèques, argent liquide,...) au coffre de l'établissement. La personne assurant l'accueil vous dirigera auprès du service comptabilité qui prendra en charge ce dépôt.

La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de perte ou de vol des biens conservés par le patient.

5 – FRAIS D'HOSPITALISATION

Dans la plupart des cas, vos **frais d'hospitalisation** sont couverts par une **caisse d'assurance maladie** (sécurité sociale ou assurance privée). Votre prise en charge peut être complète : 100% ou partielle : 80%, cela varie selon votre situation médicale et sur décision du médecin conseil de votre caisse d'assurance maladie. La part non prise en charge par votre assurance maladie s'appelle le **ticket modérateur**. Il est égal à 20% du montant de votre séjour et est réglé par votre mutuelle, le cas échéant, par vous-même. Ces frais s'ajoutent au **forfait journalier** (dû pour chaque journée d'hospitalisation hors permission de 12h00 minimum par jour qui représente la participation du patient aux frais d'hébergement et d'entretien entraînés par son hospitalisation.

Le bureau des entrées se charge de faire une demande de prise en charge auprès de votre mutuelle tant pour le ticket modérateur que pour le forfait journalier. En l'absence de mutuelle ou de non prise en charge de la maladie alcoolique, **il vous sera demandé de régler les frais restant dus.** Toutefois, des facilités de paiement voire une demande d'aide en fonction de votre situation financière pourront être étudiées. Vous serez informé des modalités de votre prise en charge par le bureau des entrées dès votre admission, et si problème, à réception de la réponse de votre mutuelle.

6 – SORTIE CONTRE AVIS MEDICAL

Si vous désirez sortir de l'établissement contre avis médical, il vous faudra **REDIGER** et signer une décharge de responsabilité auprès du service médical.

7 – LES TRANSPORTS SANITAIRES

7-1 Lors de votre admission

Votre transfert sera organisé et pris en charge par l'établissement de santé adresseur.

7-2 Lors de consultations externes depuis l'établissement

Les consultations externes ou hospitalisations sont gérées et organisées par le service médical de l'établissement.

7-3 Lors de votre sortie

Un bon de transport en train ou en voiture particulière vous sera remis. **Attention** : aucun bon de transport en taxi ou V.S.L. ne sera délivré sauf cas particuliers liés à votre santé. L'organisation de votre trajet pourra être étudiée conjointement avec le bureau des entrées.

8 – LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES

8.1 Qu'est-ce qu'une infection nosocomiale ?

C'est une infection acquise dans un établissement de santé, qui n'était ni en incubation, ni présente lors de l'admission du patient. En cas de doute, pour différencier une infection communautaire d'une infection nosocomiale, un délai de 48 à 72 heures est retenu entre l'admission et le début de l'infection.

8.2 Comment est organisée la lutte contre les infections nosocomiales ?

Une Équipe opérationnelle d'Hygiène est mise en place. Elle prépare le programme annuel d'actions contre la lutte des infections nosocomiales et est chargée de la mise en œuvre et de l'évaluation de ce programme (Article R711-1-2 du code de la Santé Publique). L'EOH établit également le rapport d'activité annuel (bilan LIN, établi selon un modèle défini par arrêté du ministre chargé de la santé).

Plus spécifiquement l'EOH définit les méthodes et indicateurs adaptés aux activités de l'établissement de santé permettant l'identification, l'analyse et le suivi des risques infectieux nosocomiaux.

9 – DROITS DU PATIENT

9-1 Charte de la personne hospitalisée

(Principes généraux)

Annexée à la circulaire n° DHOS/E1/DGS/SDB/SD1C/SD4A/2006/90 du 2 mars 2006 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 en 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 patients 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 résumé de la charte du patient hospitalisé est consultable aux panneaux d'affichage de l'établissement. Son intégralité est disponible sur le site Internet : **www.sante.gouv.fr** et peut être obtenu gratuitement, sans délais, sur simple demande, auprès de l'accueil.

9-2 Charte des établissements de post-cure

Charte des établissements d'aide, de soins et de post-cure en alcoologie à but non lucratif

Approuvée par le groupe national des directeurs le 14 janvier 1999,

La présente Charte détermine les engagements pris par les Conseils d'Administration et les responsables des établissements d'aide, de soins et de post-cure en alcoologie à but non lucratif, en vue d'assurer à leurs usagers un séjour de qualité.

Pour cela les établissements signataires :

Article 1

garantissent :

- le respect de la personne,
- la confidentialité,
- aide, soin et soutien global.

Article 2

s'engagent à :

- offrir une infrastructure et un accompagnement réalisé par des professionnels compétents en alcoologie, permettant aux usagers d'accomplir un changement profond, de retrouver un mieux-être, de rompre avec la dépendance, de réapprendre à vivre sans alcool ni autres toxiques,
- aider les usagers à élaborer leur projet de vie et à mettre en place un suivi psychologique, médical et social, adapté afin de favoriser leur autonomie,
- élaborer leur programme thérapeutique et/ou pédagogique à partir des besoins des usagers, et à l'individualiser par **l'écoute, le dialogue, l'échange et la communication.**

Article 3

pratiquent un travail en réseau, dans le but d'améliorer la prise en charge des usagers.

9-3 Loi informatique et liberté

Loi du 6 janvier 1978

Une partie des informations de votre dossier fait l'objet de traitements informatiques qui sont soumis à l'avis de la C.N.I.L (Commission Nationale d'Informatique et des Libertés.) Elles sont protégées par le secret professionnel. Vous pouvez toutefois vous opposer pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement des données nominatives vous concernant.

Ces informations sont transmises au Médecin responsable de l'information médicale de l'établissement.

Tout patient a le droit de s'opposer de façon légitime au recueil et au traitement des données nominatives le concernant, dans les conditions fixées par l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978. Ce droit d'opposition ne peut s'exercer que si que le traitement de données mis en cause ne répond pas à une obligation légale.

9-4 Protection juridique

La protection juridique se fait sous forme de tutelle ou de curatelle. Selon l'article 492 et l'article 490 du code civil « une tutelle est ouverte quand un majeur, [...]a besoin d'être représenté d'une manière continue dans les actes de la vie civile. »

La curatelle est un régime destiné au majeur ayant « besoin d'être conseillé ou contrôlé dans les actes de la vie civile », article 508 du code civil. La mesure de tutelle peut être modulée, simple ou renforcée, par décision du juge qui définit les actes que la personne majeure protégée peut accomplir seule. Ces mesures sont définies et accordées par le juge des tutelles.

Qui peut demander une mesure de protection juridique ?

- vous-même,
- un membre de votre famille,
- les services sociaux,
- les médecins,
- le procureur.

Vous pouvez demander les informations concernant ces démarches auprès de votre référent, il vous renseignera sur les modalités de réalisation. Si vous bénéficiez déjà d'une telle protection, n'oubliez pas de nous le spécifier lors de votre entrée.

9-5 Secret professionnel

Rappel : toute personne a droit au respect de sa vie privée (Loi du 17 /07/1970- Code civil Art.9).

Les professionnels de santé sont **tenus au secret professionnel** dans le cadre des règles prévues par le code pénal. Cependant, dans certains cas, la levée du secret est permise, voire obligatoire ; c'est le cas en particulier si la personne a donné son autorisation, pour prouver son innocence, pour dénoncer des crimes et délits (Art.40 de la loi n°83-634 du 13/07/1983).

Les professionnels de santé doivent faire preuve de **discrétion professionnelle** pour toutes les informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions (Art.26 de la même loi).

Cette même loi institue :

- a. une **obligation de réserve**
- b. une **obligation de discrétion.**

La **loi du 4 mars 2002** instaure le **secret partagé** pour les établissements de santé à trois conditions cumulées :

- les professionnels poursuivent le même but ;
- le partage est limité à ce qui est strictement nécessaire pour atteindre ce but ;
- l'intéressé a été averti, voire a donné son accord.

Il est rappelé que pour préserver le droit à la confidentialité des personnes accueillies, l'accès à la salle de ping-pong est strictement réservé au personnel et aux patients accueillis.

9-6 Dossier du patient et modalité d'accès

Votre dossier comprend quatre volets :

- le volet administratif regroupe les informations relatives à votre identité, votre couverture sociale, la personne de confiance et la personne à prévenir que vous aurez désignés ainsi que toutes informations nécessaires aux démarches administratives à mettre en place (suivi de séjour, mesure de protection, problèmes judiciaires, etc.).
- le volet médical recense les informations relatives à vos antécédents médicaux, votre état de santé, vos résultats d'examens cliniques, radiologiques et de laboratoires ainsi que d'éventuels courriers.
- le volet éducatif renseigne sur le déroulement de votre séjour et votre projet de sortie.
- le volet psychologique, résumera de façon succincte, l'avancée de votre travail.

L'ensemble de votre dossier est conservé par l'établissement.

Vous pouvez y accéder, selon une procédure précise et par demande écrite adressée à :

Monsieur Le Directeur

ADLCA

7, rue de la demi-Lune – BP 39 -

39140 Bletterans

9-7 Libre choix du pharmacien

Conformément aux dispositions de l'article L.5126-6-1 du Code de la Santé Publique, « les personnes hébergées ou leurs représentants légaux conservent la faculté de demander que leur approvisionnement soit assuré par un pharmacien de leur choix ».

Ainsi, toute personne a le libre choix permanent de son pharmacien. C'est un droit important puisque le pharmacien est responsable de l'analyse pharmaceutique des traitements, du conseil et du suivi du patient et le cas échéant de la préparation des doses à administrer au profit du patient.

Dans le cadre de la recherche constante de sécurité et de qualité des soins médicamenteux, l'ADLCA a passé une convention avec la Pharmacie de la Marjorie à Lons-le-Saunier, ayant pour objet d'analyser les demandes, de conseiller les patients, de préparer les médicaments et de suivre pharmaceutiquement et informatiquement les patients qui ne peuvent pas ou qui ne souhaitent pas s'occuper eux-mêmes de leurs traitements.

Cette convention, déposée au Conseil de l'Ordre des pharmaciens a pour but d'assurer le maximum de qualité, de sécurité et de traçabilité des médicaments lors de leur préparation à la pharmacie et lors de leur administration aux patients dans l'établissement.

Les médicaments sont préparés dans la pharmacie ; certains d'entre eux peuvent y être reconditionnés, sous la responsabilité du pharmacien qui prépare des piluliers à usage unique constitués d'alvéoles, piluliers contenant toutes les informations nécessaires à une administration sécurisée.

Soucieux de respecter le libre choix de chacun, nous soumettons cette nouvelle dispensation à l'approbation du patient ou de son représentant et du médecin.

En conséquence, vous vous verrez remettre à votre entrée « La demande d'accord du patient de l'ADLCA » que nous vous remercions de bien vouloir nous remettre ou nous retourner. Le patient qui ne désire pas bénéficier de ce service gracieux peut conserver ou choisir son pharmacien auquel il pourrait demander lui-même la préparation des doses à administrer.

9.8 Commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge

Elle est chargée « d'assister, d'orienter toute personne qui s'estime victime d'un préjudice du fait de l'activité de l'établissement et de l'informer sur les voies de conciliation et de recours dont elle dispose ».

Si un problème se pose durant votre séjour, votre référent vous indiquera les modalités de contact avec Monsieur le Directeur, responsable des relations avec les usagers. Les membres de cette commission sont :

Docteur Jean-Claude Voillat (médiateur médical titulaire), Docteur Gilles Millon (médiateur médical suppléant), Aurélie Garnier (médiateur non médical titulaire), Chantal Simonin (médiateur non médical suppléant), Olivier Dagorn (1^{er} représentant des usagers titulaire), Denis Monneret (2^{ème} représentant des usagers titulaire), Alice Cordellier (Secrétaire), Audrey Dufaître (Représentant du personnel), Isabelle Estignard (Représentant du personnel suppléant), Lucie Saltanov (représentant infirmier), Marcel Page (invité permanent), Edwige Degrange (invité permanent).

Article R1112-91

Tout usager d'un établissement de santé doit être à même d'exprimer oralement ses griefs auprès des responsables des services de l'établissement. En cas d'impossibilité ou si les explications reçues ne le satisfont pas, il est informé de la faculté qu'il a soit d'adresser lui-même une plainte ou réclamation écrite au représentant légal de l'établissement, soit de voir sa plainte ou réclamation consignée par écrit, aux mêmes fins. Dans la seconde hypothèse, une copie du document lui est délivrée sans délai.

Article R1112-92

L'ensemble des plaintes et réclamations écrites adressées à l'établissement sont transmises à son représentant légal. Soit ce dernier y répond dans les meilleurs délais, en avisant le plaignant de la possibilité qui lui est offerte de saisir un médiateur, soit il informe l'intéressé qu'il procède à cette saisine.

Le médiateur médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations qui mettent exclusivement en cause l'organisation des soins et le fonctionnement médical du service tandis que le médiateur non médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations étrangères à ces questions. Si une plainte ou réclamation intéresse les deux médiateurs, ils sont simultanément saisis.

Article R1112-93

Le médiateur, saisi par le représentant légal de l'établissement ou par l'auteur de la plainte ou de la réclamation, rencontre ce dernier. Sauf refus ou impossibilité de la part du plaignant, la rencontre a lieu dans les huit jours suivant la saisine. Si la plainte ou la réclamation est formulée par un patient hospitalisé, la rencontre doit intervenir

dans toute la mesure du possible avant sa sortie de l'établissement. Le médiateur peut rencontrer les proches du patient s'il l'estime utile ou à la demande de ces derniers.

Article R1112-94

Dans les huit jours suivant la rencontre avec l'auteur de la plainte ou de la réclamation, le médiateur en adresse le compte rendu au président de la commission qui le transmet sans délai, accompagné de la plainte ou de la réclamation, aux membres de la commission ainsi qu'au plaignant.

Au vu de ce compte-rendu et après avoir, si elle le juge utile, rencontré l'auteur de la plainte ou de la réclamation, la commission formule des recommandations en vue d'apporter une solution au litige ou tendant à ce que l'intéressé soit informé des voies de conciliation ou de recours dont il dispose. Elle peut également émettre un avis motivé en faveur du classement du dossier. Dans le délai de huit jours suivant la séance, le représentant légal de l'établissement répond à l'auteur de la plainte ou de la réclamation et joint à son courrier l'avis de la commission. Il transmet ce courrier aux membres de la commission.

**La semaine précédant votre sortie n'oubliez pas de remplir le questionnaire de fin de séjour ci-joint et de le glisser dans la boîte aux lettres prévue à cet effet (porte de la cabine téléphonique – rez-de-chaussée) :
Votre avis nous intéresse !**

9-9 Le comité des patients

Le comité regroupe les patients volontaires. Il se réunit de façon hebdomadaire, permet la prise de parole à tous, l'organisation d'activités le week-end, une réflexion sur de la vie du centre et participe à l'accueil des nouveaux arrivants.

Nous vous souhaitons un séjour porteur de changements....