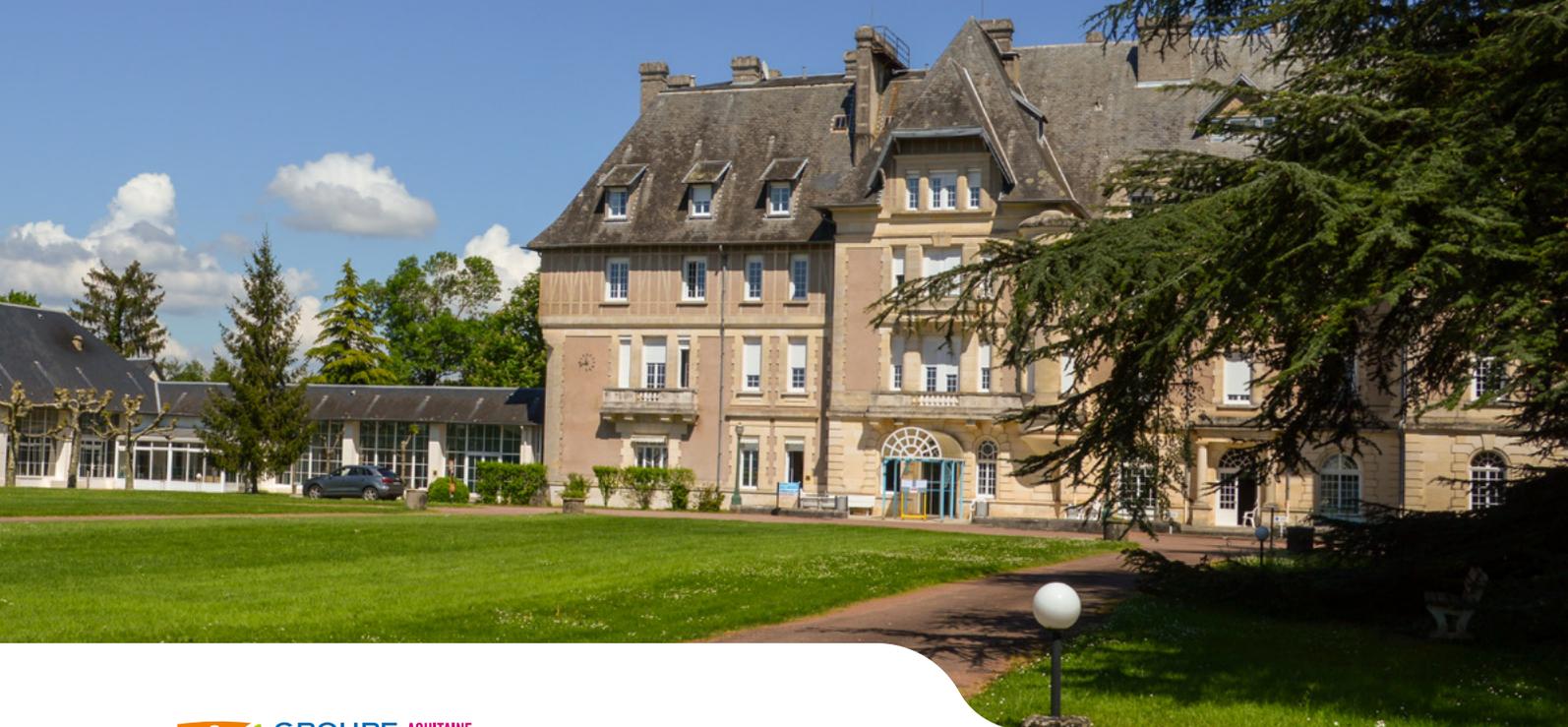


**CENTRE MÉDICAL
LE CHÂTEAU DE BASSY**

LIVRET D'ACCUEIL



**Établissement de Soins
de Suite et de Réadaptation**



SOMMAIRE



Instances - Qualité - Service Social _____	P.4
Votre séjour _____	P.5 à 7
votre trousseau _____	P.8
Médicaments _____	P.8
À qui s'adresser ? _____	P.9
Programme de lutte contre les infections associées aux soins _____	P.10
Code de la Santé Publique _____	P.12
Commission des usagers _____	P.13
Directives anticipées _____	P.14
Information des patients et désignation d'une personne de confiance__	P.16
Comment accéder à votre dossier médical ? _____	P.18
Charte de la personne hospitalisée _____	P.20
Contrat engagement douleur _____	P.21
charte de la bientraitance _____	P.22
Éco-responsable _____	P.24
Frais de séjour _____	P.26
Protection des données personnelles En cas de décès / Informatique et libertés _____	P.27

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT



Localisation

Situé en Périgord blanc, entre forêts de la Double et du Landais, dans la vallée de l'Isle, Le Centre Médical le château de Bassy accueille une unité de soins de suite et de réadaptation de 80 lits spécialisée dans la prise en charge des affections de la personne âgée polypathologique dépendante ou à risque de dépendance dont 5 lits identifiés de soins palliatifs.

L'établissement appartient au groupe UGECAM (Union pour la Gestion des Établissements des Caisses d'Assurance Maladie). C'est un Établissement de Santé Privé d'Intérêt Collectif (ESPIC) et, dans ce cadre, il accueille tous les bénéficiaires de la Couverture Maladie Universelle (CMU).

Missions

L'établissement a pour mission de dispenser, pendant une période limitée, des soins de suite et de réadaptation dans le cadre d'un traitement et d'une surveillance médicale qui ne peuvent être assurés au domicile, à des patients requérant des soins continus dans un but de réinsertion et de réadaptation.

Certification

L'établissement a été certifié V2014 par la Haute Autorité de Santé (H.A.S) en mars 2017 en catégorie A. L'intégralité du rapport de certification est disponible sur le site internet de la H.A.S (www.has-sante.fr) .

Orientations médicales

Poursuites des soins médicaux dans les domaines :

- > Post-traumatique
- > Neuro-musculaire
- > Médico-viscéral
- > Cardio vasculaire/respiratoire
- > Sensoriel et cutané
- > Rhumato orthopédique
- > Soins palliatifs

Activités

- > 750 entrées par an
- > 26 300 journées

Une équipe pluriprofessionnelle

Une équipe pluriprofessionnelle de rééducation et de réadaptation veille à la qualité de prise en charge.

Elle est composée de :

- > Médecins (gériatre et généralistes) qualifiés dans la prise en charge de la personne âgée et des soins palliatifs
- > D'infirmiers
- > D'aides-soignants
- > De kinésithérapeutes
- > D'une ergothérapeute
- > D'une psychologue
- > D'une diététicienne
- > D'une assistante sociale

L'établissement accueille régulièrement des stagiaires soignants (AS, IDE, kiné et ergo : le consentement des patients est recueilli lorsqu'ils prodiguent des soins sous la responsabilité des soignants.

INSTANCES - QUALITÉ – SERVICE SOCIAL

Le CLIN **(Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales)**

La surveillance et la prévention des infections associées aux soins sont placées sous la responsabilité de ce comité dont les missions consistent à organiser des actions de lutte contre les infections et à participer à la formation du personnel dans le domaine de l'hygiène hospitalière. Une synthèse du programme d'actions menées par ce comité est détaillée page 10.

Le CLUD (Comité de Lutte contre la Douleur)

Le Comité de lutte contre la douleur a pour mission d'aider à la définition d'une politique de soins cohérente en matière de prise en charge de la douleur ainsi qu'à la promotion et à la mise en œuvre des actions dans ce domaine. Il se réunit régulièrement pour organiser la formation des professionnels, formaliser des protocoles et évaluer en continu les pratiques de prise en charge. L'établissement a passé convention avec les équipes mobiles de soins palliatifs (EMSP) de Bergerac et de Périgueux dans un objectif d'accompagnement et de formation des équipes à la prise en charge des patients en soins palliatifs.

Un contrat d'engagement contre la douleur est présent page 21.

LE COMEDIMS **(Comité du Médicaments et des Dispositifs Médicaux Stériles)**

Ce comité participe, par ses avis, à la définition d'une politique de bon usage des antibiotiques, des médicaments et des dispositifs médicaux ainsi qu'à la lutte contre les risques liés aux médicaments.

La CDU (Commission Des Usagers)

La commission des usagers a pour mission de veiller au respect des droits des usagers et de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des patients et de leurs proches. Vous trouverez page 9 des informations pour saisir cette commission et le détail de sa composition.

Le CLAN **(Comité de Liaison Alimentation Nutrition)**

Ce comité a pour vocation à participer par ses avis ou propositions à l'amélioration de la prise en charge nutritionnelle des patients et à la qualité de l'ensemble de la prestation alimentation nutrition.

La QUALITÉ et la sécurité des soins

Au sein de l'établissement, la démarche QUALITÉ repose sur une politique et un engagement pris par l'ensemble des professionnels.

Elle vise avant tout à promouvoir l'amélioration continue de la qualité des pratiques, des soins et de services et à s'assurer que toutes les conditions de sécurité sont réunies pour une prise en charge globale, personnalisée et adaptée.

Afin de nous aider dans cette démarche, chaque personne hospitalisée est destinataire d'un questionnaire de sortie remis en fin de séjour. Ce questionnaire est destiné à recueillir votre satisfaction sur les éléments essentiels de votre séjour. Vos réponses sont prises en compte pour améliorer la qualité et la sécurité de nos prestations.

LE SERVICE SOCIAL

Outre les soins, l'établissement vous informe de vos droits à l'assurance maladie et effectue les démarches de prise en charge auprès des régimes obligatoires et des caisses complémentaires. Le service social vous aide aussi dans la préparation de votre sortie : retour à domicile, maison de retraite, famille d'accueil, résidence pour personnes âgées, recherche de logement, etc.

VOTRE SÉJOUR



VOTRE ARRIVÉE

L'équipe-soignante vous reçoit et vous installe dans votre chambre. L'hôtesse d'accueil s'occupe des formalités administratives.

Pour établir votre dossier, elle a besoin de :

- > votre pièce d'identité,
- > votre carte Vitale d'assuré(e) social(e) et de l'attestation papier,
- > votre carte de mutuelle ou d'assurance complémentaire,
- > la feuille de soins « accident du travail » délivrée par votre employeur si vous êtes victime d'un accident du travail,
- > votre carnet de soins pour les bénéficiaires de l'article 115 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre.

Si votre état de santé le nécessite, les formalités seront faites ultérieurement par votre famille au bureau des admissions ou à défaut dans votre chambre.

Si vous êtes étranger d'un pays membre de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou de Suisse : votre carte européenne en cours de validité, le certificat de remplacement ou le formulaire E112 (hospitalisation programmée).

Si vous êtes étranger d'un autre pays : le document de prise en charge délivré par votre organisme d'assurance maladie. À défaut, vous devrez vous acquitter de l'intégralité des frais.



NON-DIVULGATION DE PRÉSENCE

Si vous souhaitez, nous pouvons garantir la non-divulgence de votre séjour dans notre établissement. Vous pouvez le signaler lors de votre arrivée au bureau des admissions.

Dans ce cas, aucune information concernant votre présence, ni sur votre état de santé, ne sera donnée à une personne qui téléphonerait ou se présenterait à l'accueil, à l'exception de la personne de confiance désignée par vous.

Vous serez seul à pouvoir informer vos proches de votre présence dans notre établissement.

Cette décision est révoquée à tout moment.



VOS FRAIS DE SÉJOUR

Les tarifs de nos prestations (forfait journalier hospitalier, chambre particulière, télévision, téléphone, suppléments divers) sont indiqués en page 26 et affichés à l'accueil de l'établissement.



LA CHAMBRE PARTICULIÈRE

Si vous souhaitez être hospitalisé(e) dans une chambre particulière, vous devez en faire la demande.

Sachez que, pour la chambre particulière, un supplément vous est demandé. Renseignez-vous auprès de votre mutuelle pour connaître les modalités de votre prise en charge. Dans l'éventualité où votre mutuelle ne couvrirait pas intégralement cette prestation, vous aurez à acquitter tout ou partie du montant lors de votre sortie.



CONSULTATIONS EXTERNES

Les consultations et les frais de transport attachés qui ne sont pas en rapport direct avec le motif de votre séjour et donc non prescrites par les médecins de l'établissement (dentiste, podologue ou ophtalmologue par exemple) restent à votre charge.



LES SORTIES EN COURS D'HOSPITALISATION

Des autorisations de sortie exceptionnelles peuvent être accordées par le médecin du service.



LES VISITES

Afin de garantir une sécurité maximale et préserver au mieux votre intimité, les visites sont autorisées entre 14h et 20h.



ARGENT ET OBJETS DE VALEUR

Nous vous recommandons vivement de ne pas apporter d'argent, ni d'objets de valeur. À défaut, l'établissement met à votre disposition un coffre dans la chambre.

L'établissement ne saurait être responsable en cas de perte, vol ou disparition d'objets susceptibles d'être déposés dans ce coffre ou conservés par les patients (Art. L1113-1 du Code de la Santé Publique).



LE COURRIER

Il est distribué tous les jours du lundi au vendredi.

Pour expédier votre courrier, une boîte aux lettres se trouve à l'accueil. Vous pouvez également remettre votre courrier affranchi à l'hôtesse d'accueil. La levée a lieu à 14h.



LES ACCOMPAGNANTS

Ils peuvent prendre leur repas dans l'établissement. La réservation s'effectue à l'accueil, avant 10h du lundi au vendredi. (voir les tarifs page 26).



VOS REPAS

Le petit-déjeuner (de 7h30 à 8h30) et le dîner (de 18h30 à 19h30) vous sont servis en chambre.

Suivant votre état de santé, le déjeuner vous est servi dans la salle à manger au rez-de-chaussée ou en chambre (de 12h à 12h30).

Si vous devez suivre un régime particulier, notre diététicienne assurera l'élaboration et le suivi de vos repas à partir des prescriptions médicales.

Des distributeurs de boissons et de friandises sont à votre disposition dans le hall d'accueil.



LA TÉLÉVISION

Pour y avoir accès, vous devez souscrire un abonnement auprès de l'accueil.

Dans le salon du Château (rez-de-chaussée), un poste est en accès libre et gratuit.



LE TÉLÉPHONE

L'établissement dispose d'un serveur à reconnaissance vocale qui permet, à l'annonce de votre nom ou à la saisie du numéro de votre chambre, de vous joindre.

Pour votre confort et votre repos, il est souhaitable de recevoir vos communications extérieures entre 8h et 22h30.

Merci de ne pas utiliser de téléphone portable au sein de l'établissement, compte tenu des risques d'interférence avec les appareils biomédicaux.



LE LINGE

Pour l'entretien de votre linge personnel, un lave-linge et un sèche-linge sont disponibles dans le local lingerie (près du salon de coiffure). Il est possible d'acheter des doses de lessive à l'accueil. Un pressing extérieur peut également être contacté.



LA BIBLIOTHÈQUE

Des livres sont à votre disposition ainsi que divers jeux de société dans le salon du Château (rez-de-chaussée).



LA PRESSE

Le journal Sud-Ouest est en vente à l'accueil (quelques exemplaires) du lundi au vendredi.



WIFI

L'établissement met à votre disposition un accès Wifi gratuit.



COIFFURE

L'établissement dispose d'un salon de coiffure (rez-de-chaussée). Une coiffeuse assure une permanence tous les mercredis et samedis.

Les rendez-vous devront être pris auprès de l'hôtesse d'accueil.



PÉDICURE-PODOLOGUE

Sur rendez-vous auprès du secrétariat médical.



CULTE

Un représentant du culte peut-être contacté à votre demande.

Vous pouvez en faire la demande auprès de l'infirmière ou auprès de l'hôtesse d'accueil.



VIE ASSOCIATIVE

Des bénévoles de l'association ALLIANCE viennent le mercredi après-midi pour l'accompagnement des patients. (adressez-vous à l'hôtesse d'accueil)



LES INTERPRÈTES

L'accueil dispose d'une liste de personnels pouvant vous servir d'interprètes. N'hésitez pas à les contacter.

À list of persons who can help you as an interpreter is available at the reception, if you need to. Please do ask the nurse.

Si lo necesita, algunas personas pueden servir de intérprete. Pregunte en la recepción o a las enfermeras.



INTERDICTION DE FUMER

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'intérieur des établissements de santé depuis le 1er février 2007.

Le vapotage est interdit au sein de l'établissement.



ALCOOL

Il est interdit de détenir et de consommer de l'alcool au sein de l'établissement.



HYGIÈNE

La présence d'animaux dans l'établissement est interdite. Les plantes et fleurs ne sont pas autorisées dans les services.



ÉQUIPEMENT ET ENVIRONNEMENT

Le parc, les bâtiments et les installations que nous mettons à votre disposition sont un bien collectif. Merci d'en prendre le plus grand soin.



CALME ET DÉTENTE

Pensez au repos de tous en évitant les conversations bruyantes.



VOTRE DÉPART

La date de votre sortie est fixée par le médecin.

Cette sortie s'effectue le matin du lundi au vendredi avant 12h.

Pour votre sortie, le médecin indique le moyen le plus approprié à votre état de santé : ambulance ou véhicule sanitaire léger, véhicule personnel, taxi ou train.

Si le médecin prescrit un véhicule sanitaire, vous avez le choix du transporteur. Sinon, veuillez en informer le secrétariat médical qui contactera une entreprise.

Une prescription est nécessaire au remboursement du transport de sortie par la sécurité sociale.

Si vous souhaitez une sortie anticipée, contre avis médical, vous devez signer une attestation dégageant l'établissement et le médecin de toute responsabilité.

Avant de quitter l'établissement, vous ou un membre de votre entourage devez obligatoirement vous présenter à l'accueil afin de régler les frais restants à votre charge.

TROUSSEAU

VÊTEMENTS ET NÉCESSAIRE DE TOILETTE

Linge personnel :

- > Chemise de nuit ou pyjama
- > Sous vêtements (tricot de peau, slip)
- > Robe de chambre
- > Chaussons et/ou chaussures adaptés : fermés et tenant bien le pied (pour prévenir les chutes)
- > Lunettes de vue, appareil auditif si besoin
- > Serviette de table
- > Vêtements de ville faciles à mettre
- > Prévoir un sac pour le linge sale

Trousse de toilette personnelle :

Pour un meilleur confort lors de votre séjour, nous vous préconisons les articles ci-dessous :

- > 4 gants
- > 4 serviettes de toilette
- > Savon et/ou gel douche
- > Brosse à dents et dentifrice
- > Adhésif pour appareil dentaire si besoin, boîte à dentier
- > Peigne ou brosse à cheveux
- > Shampoing
- > Rasoir et mousse à raser





MÉDICAMENTS

Toute prise de médicament n'étant pas anodine, il est recommandé, dès votre admission au sein de l'établissement, de communiquer à nos professionnels de santé (médecins, infirmiers, cadres de santé) la liste complète de vos traitements.

Si lors de votre venue vous avez vos traitements avec vous, il vous sera demandé de les remettre à votre famille et/ou de les remettre au personnel soignant. Ces traitements vous seront remis lors de votre sortie.

L'établissement dispose d'une Pharmacie à usage intérieur qui prend en charge les médicaments prescrits par les médecins.

Les médicaments disponibles à la Pharmacie à Usage Intérieur, princeps ou leurs génériques et/ou leurs biosimilaires, constituent le livret thérapeutique et répondent à la quasi-totalité des besoins des différentes pathologies prises en charge par l'établissement.

Au cours de votre séjour, le pharmacien peut être amené à vous rencontrer pour discuter de votre traitement.

Il existe un outil pratique pour suivre et communiquer vos traitements ; demandez à votre pharmacien d'ouvrir votre dossier pharmaceutique, si cela n'est pas déjà fait.



PROGRAMME DE LUTTE CONTRE LES INFECTIONS ASSOCIÉES AUX SOINS

Article R. 6111-9 du Code de la Santé Publique :

« Une présentation synthétique du programme annuel de lutte contre les infections nosocomiales de l'établissement de santé est remise à chaque patient avec le livret d'accueil ».

Chaque année, un plan d'actions est élaboré à partir de l'objectif principal de lutte contre les infections associées aux soins au sein du Centre Médical de Château de Bassy.

EVALUATION/INDICATEURS

- > Mettre en place des actions d'évaluation périodique des actions de lutte contre les IAS (évaluation des pratiques et des moyens) en développant les audits, EPP et indicateurs internes et en participant aux enquêtes régionales et nationales.
- > Analyser systématiquement les causes des événements indésirables graves.
- > Évaluer l'efficacité du programme d'actions.
- > Améliorer ou maintenir les résultats des indicateurs transversaux de qualité et de sécurité des soins en lien avec les IAS en élaborant ou en actualisant les éléments de preuves.



Ce programme s'articule autour de 4 grandes thématiques

PREVENTION

- > Rédiger, en collaboration avec les professionnels, des protocoles respectant les recommandations de bonnes pratiques d'hygiène.
- > Promouvoir la vaccination des professionnels en collaboration avec la médecine du travail.
- > Renforcer l'observance des précautions « standard » pour tout patient/soin/lieu.
- > Réduire l'exposition aux antibiotiques et ses conséquences.

SURVEILLANCE

- > Mettre en place des pratiques de surveillance des infections (BMR endémiques, BHR émergentes, Clostridium difficile), de l'environnement (air, eau, surfaces, locaux) et des dispositifs médicaux.
- > Organiser la surveillance des situations à risque infectieux (cathétérisme, sondage vésical...).
- > Favoriser le signalement d'évènements inhabituels et sévères.

FORMATION ET INFORMATION

- > Informer l'ensemble des personnels en matière d'hygiène et de lutte contre les IAS (présentation des nouveaux protocoles, dispositifs médicaux, produits et matériels).
- > Informer les patients et/ou les familles quand cela est nécessaire (protocole, plaquettes spécifiques).
- > Afficher les résultats des indicateurs nationaux du tableau de bord des IAS aux usagers.
- > Former les professionnels médicaux et paramédicaux à l'hygiène (formation continue et formation des nouveaux arrivants - inscription au plan de formation).



COMMISSION DES USAGERS (CDU)

*Loi du 4 mars 2002 (Art.16)
Art L.1112-3 du Code de la Santé
Publique*

Membres de la Commission des Usagers

NOM	FONCTION	FONCTION AU SEIN DE LA COMMISSION
LAGARDE Jean-Michel	Directeur	Président
RUIZ Hervé	Responsable Administratif et Financier	Médiateur Non Médical
DUMONT Jean	Médecin	Médiateur Médical
DESMOULIN Annie	France Alzheimer	Représentant des usagers
MONTORIOL Evelyne	FNATH	Représentant des usagers
DUCAZEAUX Céline	Responsable Qualité et Gestion des Risques	Membre de droit
DUCHEYRON Cécile	Aide-Soignante	Représentant du Personnel
RAPNOUIL Emeline	Aide-Soignante	Représentant du Personnel
MAZIN Muriel	Conseillère en Economie sociale Familiale	Autre membre

Plaintes et réclamations

En cas de difficultés lors de votre séjour, vous avez la possibilité de formuler des plaintes ou des réclamations auprès de tout agent de l'établissement et/ou dans le cadre de la permanence hebdomadaire de la CDU qui se tient tous les lundis de 10h à 12h dans le bureau qualité (Tél. : 4414).

La CDU est destinataire de toutes les plaintes ou réclamations formulées par écrit par les patients. Le directeur répond systématiquement au plaignant par courrier l'informant des suites données à sa réclamation et de la possible saisine d'un médiateur (cf. articles R. 1112-91 à R. 1112-94 ci-annexés).

CODE DE LA SANTÉ PUBLIQUE (EXTRAIT)

Sous-section 4 : Examen des plaintes et réclamations

Article R1112-91

Créé par Décret n°2005-213 du 2 mars 2005 - art. 1 JORF 4 mars 2005

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

Article R1112-92

Modifié par Décret n°2016-726 du 1er juin 2016 - art 1

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 représentant légal de l'établissement informe l'auteur de la plainte ou de la réclamation qu'il peut se faire accompagner, pour la rencontre avec le médiateur prévue à l'article R1112-93, d'un représentant des usagers membre de la commission des usagers. 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

Créé par Décret n°2005-213 du 2 mars 2005 - art. 1 JORF 4 mars 2005

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

Créé par Décret n°2005-213 du 2 mars 2005 - art. 1 JORF 4 mars 2005

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.

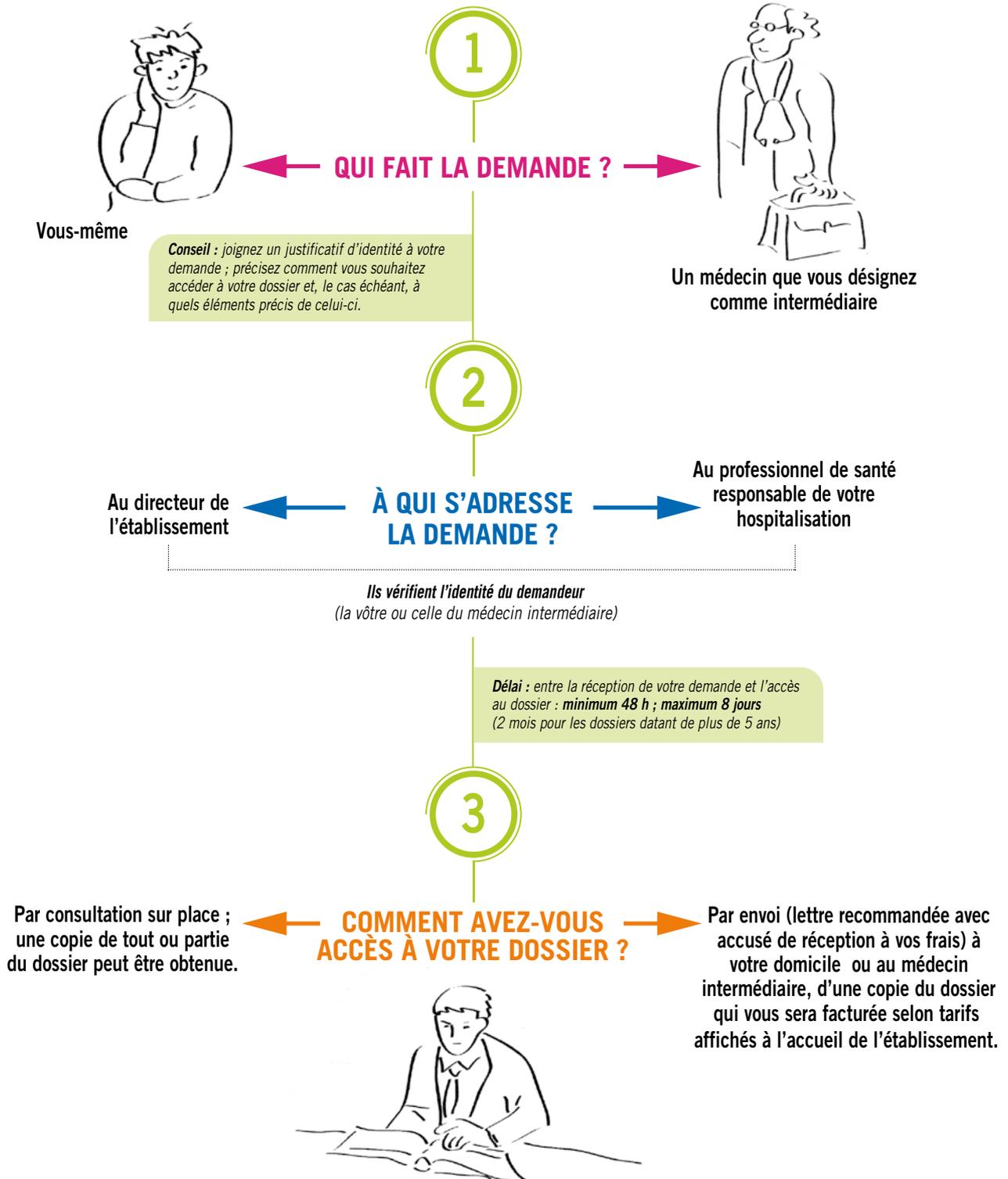
Au vu de ce compte rendu et après avoir, si elle le juge utile, rencontré l'auteur de la plainte ou de la réclamation, la commission formule des recommandations en vue d'apporter une solution au litige ou tendant à ce que l'intéressé soit informé des voies de conciliation ou de recours dont il dispose. 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.

Pour en savoir plus sur ces articles...

www.legifrance.gouv.fr

Cas général



La consultation sur place est gratuite. Si vous le souhaitez, un médecin peut vous assister au moment de la consultation. Si vous n'avez pas précisé comment vous souhaitez accéder à votre dossier, l'établissement vous proposera une des deux modalités. Une date de rendez-vous pour consultation sur place en présence d'un médecin vous sera proposée.

Cas d'une personne décédée

Par dérogation au principe selon lequel les informations concernant la santé d'une personne ne peuvent être communiquées à des tiers sans son accord (nouvel article L. 1110-4 du code de la santé publique), les ayants droit d'une personne décédée ont, dans certaines limites, accès à son dossier médical.



**Le ou les ayants droit
(héritiers, bénéficiaires d'une assurance décès...)
font une demande d'accès au dossier**

Le détenteur du dossier s'assure

1

Que la demande du ou des ayants droit correspond à l'un des 3 motifs limitativement prévus par la loi :

- connaître les causes de la mort;
- défendre la mémoire du défunt;
- faire valoir leurs droits (par exemple, auprès de l'assureur décès).

2

Puis, que la personne décédée ne s'est pas opposée, avant son décès, à la communication de telles informations.



La demande est **ACCEPTÉE**

La communication porte sur les seules informations strictement nécessaires pour répondre aux motifs de la demande



La demande est **REFUSÉE**

Les motifs du rejet sont indiqués au(x) demandeur(s).
Un certificat médical peut néanmoins être délivré, s'il ne comporte pas d'informations couvertes par le secret médical.



DIRECTIVES ANTICIPÉES

Loi N°2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des personnes en fin de vie.

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « Directives anticipées » afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi le cas où elle ne serait pas, à ce moment-là, en capacité d'exprimer sa volonté.

À quoi servent les directives anticipées ?

Si en fin de vie, vous n'êtes pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements en cours.

On considère qu'une personne est « en fin de vie » lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable, en phase avancée ou terminale.

Comment rédiger vos directives anticipées ?

- > Vous devez être majeur.
- > Vous devez être en état d'exprimer votre volonté libre et éclairée au moment de la rédaction.
- > Vous devez écrire vous-même vos directives. Elles doivent être datées et signées et vous devez préciser vos nom, prénom, date et lieu de naissance.
Si vous ne pouvez pas écrire et signer vous-même vos directives, vous pouvez faire appel à 2 témoins (dont votre personne de confiance, si vous l'avez désignée). Le document sera écrit par un des 2 témoins ou par un tiers. Les témoins en indiquant leur nom et qualité (exemple : lien de parenté, personne de confiance, médecin traitant...) attesteront que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée.
- > La validité du document est sans limite dans le temps.

Quelles informations mettre dans mes directives?

Vous pouvez écrire ce que vous redoutez plus que tout (par exemple douleur, angoisse...), si vous voulez ou non être maintenu(e) artificiellement en vie, les traitements et techniques médicales que vous ne souhaitez pas (sonde d'alimentation, aide respiratoire...), vos attentes concernant l'aide de soins palliatifs (traitement des douleurs physiques, de la souffrance morale...) mais également les conditions que vous souhaitez pour votre fin de vie (accompagnement, lieu de fin de vie..). Vous pouvez vous faire aider par notre médecin qui vous expliquera les traitements et les options possibles.

Nous sommes tous concernés...

Pour faciliter la rédaction de vos directives anticipées, un modèle est à votre disposition.

Vous pouvez le demander à l'équipe soignante.

Pouvez-vous changer d'avis après avoir rédigé vos directives anticipées ?

À tout moment, vous pouvez les modifier, totalement ou partiellement.

Si vous ne pouvez pas écrire, le renouvellement ou la modification s'effectuent selon la même procédure que pour la rédaction (cf. comment rédiger vos directives ?).

Vous pouvez également annuler vos directives. Il est préférable de le faire par écrit et d'en informer vos proches.

Quel est le poids de vos directives anticipées dans la décision médicale ?

Si vous avez rédigé des directives, ces dernières s'imposent au médecin.

Leur contenu est prioritaire sur tout autre avis non médical, y compris celui de la personne de confiance.

Le médecin les appliquera, totalement ou partiellement, en fonction des circonstances, de la situation ou de l'évolution des connaissances médicales.

Comment faire pour vous assurer que vos directives seront prises en compte au moment voulu ?

Il est important que vous preniez toutes les mesures pour que le médecin puisse en prendre connaissance facilement.

Pour faciliter les démarches, vous pouvez :

- > remettre vos directives à votre médecin traitant,
- > en cas d'hospitalisation, informer le médecin hospitalier de la personne qui détient vos directives ou les remettre au médecin hospitalier qui les conservera dans le dossier médical,
- > conserver vous-même vos directives ou les confier à toute personne de votre choix (exemple : votre personne de confiance). Dans ce cas, il est souhaitable que vous communiquiez au médecin qui vous prend en charge les coordonnées de cette personne.

**Merci de remplir la fiche
questionnaire relative à
vos directives anticipées**

INFORMATION DES PATIENTS ET DÉSIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE

INFORMATION À L'ATTENTION DES PATIENTS

La loi du 4 mars 2002 donne la possibilité à toute personne majeure, non soumise à une mesure de tutelle, de désigner une personne de confiance.

Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le patient n'en dispose autrement.

Vous venez d'être admis (e) dans le Centre Médical le château de Bassy.

Je vous informe que l'Art. L 1111 – 6 du Code de la Santé Publique précise que :

« Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit. Elle est révocable à tout moment.

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

Lors de toute hospitalisation dans un établissement de santé, il est proposé au malade de désigner une personne de confiance dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le patient n'en dispose autrement.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas lorsqu'une mesure de tutelle est ordonnée. Toutefois le juge des tutelles peut, dans cette hypothèse, soit confirmer la mission de la personne de confiance antérieurement désignée, soit révoquer la désignation de celle-ci. »

**Merci de remplir la fiche
questionnaire relative
à la désignation d'une
personne de confiance.**

CONTRAT ENGAGEMENT DOULEUR

Article L.1110-5 du code de la santé publique "...toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée..."

*Avoir moins mal,
ne plus avoir mal,
c'est possible !*



**Dans cet établissement,
nous nous engageons à prendre en charge votre douleur.**

VOUS AVEZ PEUR D'AVOIR MAL...

prévenir, traiter ou soulager votre douleur c'est possible !

Prévenir

Les douleurs provoquées par certains soins ou examens : piqûres, pansements, pose de sondes, de perfusion, retrait de drains... Les douleurs parfois liées à un geste quotidien comme une toilette ou un simple déplacement...

Traiter ou soulager

Les douleurs aiguës comme les coliques néphrétiques, celles de fractures, les douleurs après une intervention chirurgicale, les douleurs chroniques comme le mal de dos, la migraine, et également les douleurs du cancer, qui nécessitent une prise en charge spécifique.

VOUS AVEZ MAL...

Votre douleur, parlons-en !

Tout le monde ne réagit pas de la même manière devant la douleur ; il est possible d'en mesurer l'intensité.

Pour nous aider à mieux adapter votre traitement, vous pouvez nous indiquer "combien" vous avez mal en notant votre douleur de 0 à 10 ou en vous aidant d'une réglette.

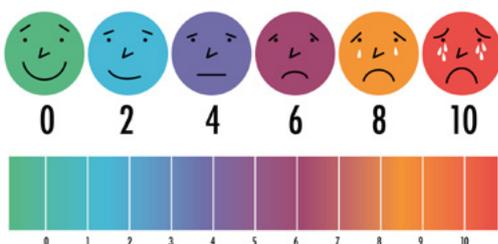
Nous allons vous aider à ne plus avoir mal ou à avoir moins mal.

- > en répondant à vos questions ;
- > en vous expliquant les soins que nous allons vous faire et leur déroulement ;
- > en utilisant le ou les moyens les mieux adaptés.

Les antalgiques sont des médicaments qui soulagent la douleur. Il en existe de différentes puissances. La morphine est l'un des plus puissants. Mais certaines douleurs, mêmes sévères, nécessitent un autre traitement.

D'autres méthodes non médicamenteuses sont efficaces et peuvent vous être proposées (hypnoanalgésie...).

Échelle de la douleur



www.hopitaux.fr

*Votre participation est essentielle.
Nous sommes là pour vous écouter,
vous soutenir, vous aider...*

Le Centre Médical du Château de Bassy s'engage à promouvoir la bientraitance

- > du personnel envers le patient
- > du patient envers le personnel
- > des professionnels entre eux

Respect des règles générales d'intimité et de courtoisie

- > Respecter l'espace personnel de la personne, son intimité et sa dignité
- > Verbaliser les actes et les gestes, s'assurer de leur compréhension et au besoin reformuler
- > Être attentif à la qualité de la communication ainsi qu'à notre comportement
- > Manifester une écoute suffisante à son interlocuteur
- > Veiller à la qualité de l'espace de vie : propreté, odeur, niveau sonore

Respect individualisé

- > Respecter le rythme du patient et accepter la lenteur de la personne
- > Quand la personne est opposante (repas, soins ..) réinventer l'approche et les solutions proposées pour chaque contact ou recourir à une tierce personne en cas de mésentente
- > Permettre un maximum de confort (ex : cale-pied au fauteuil, positionnement cousin au lit...)
- > Reconnaître les souhaits exprimés par le patient
- > Reconnaître les douleurs psychiques de la personne hospitalisée
- > Respecter la religion quelle qu'elle soit, ou l'absence de religion du patient
- > Respecter le silence et désir de solitude
- > Ne pas condamner, interdire, ni poser un jugement sur la sexualité sur la personne hospitalisée

Qualité de la vie sociale

- > Favoriser les liens et échanges avec l'entourage de la personne hospitalisée
- > Favoriser les sorties de la personne hospitalisée en dehors de sa chambre
- > Respecter autant que possible la liberté de circuler de chacun en désobstruant les couloirs
- > Dans le cadre d'un échange, ne pas abuser de sa position professionnelle et ne pas élever la voix



L'ensemble des personnels du SSR Château de Bassy s'engagent à :

- > Adopter en toutes circonstances une attitude professionnelle et respectueuse
- > Promouvoir la qualité des soins et offrir au patient une PEC personnalisée et adaptée
- > Poursuivre la démarche d'amélioration des pratiques professionnelle et de la qualité des soins
- > Ne pas discriminer les patients pour quelque raison
- > Poursuivre l'évaluation de la satisfaction des patients et en rendre compte à la CRUCQ
- > Respecter le secret professionnel à l'intérieur et en dehors de l'établissement

Reconnaissance de ce qui est exprimé

- > Prendre en considération la liberté de choix et de décision de la personne hospitalisée, ses goûts et ses habitudes
- > Ne porter aucun jugement ni envers le patient, ni envers ses proches, ni envers ses collègues,
- > Accepter les changements d'humeur

Autonomie

- > Éviter de faire à la place du patient ce qu'il peut faire lui-même. Éventuellement, le faire avec lui
- > Témoigner du respect, éviter le tutoiement ainsi que le « on », ou des noms familiers (surnom)
- > Dans la mesure de sa sécurité et du respect d'autrui, permettre au patient de choisir lui-même la direction à donner à son existence, même quand certains risques sont liés à ses décisions
- > Permettre au patient de demander de l'aide en mettant la sonnette à sa disposition, et limiter le temps de réponse en cas d'appel
- > Maintenir la continence le plus longtemps possible
- > Limiter le plus souvent possible la contention sans une analyse bénéfice-risque et une explication donnée au patient et sa famille

ÉCO-RESPONSABLE

*Pour vous assurer
les meilleurs soins
en respectant
l'environnement*

DÉVELOPPEMENT DURABLE ET PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Le SSR Château de Bassy a inscrit le développement durable dans sa stratégie globale.

L'engagement de l'établissement porte sur la prise en compte des enjeux environnementaux, sociétaux et sociaux par la généralisation de la démarche d'éco-attitude, par le développement d'une offre de soins socialement responsable et par une démarche d'achats responsables.

Démarche d'éco-attitude

Adopter la démarche «Éco attitude », c'est afficher notre engagement éco citoyen et le faire savoir. C'est aussi sélectionner les produits et méthodes générateurs d'économies tout en respectant l'environnement et les utilisateurs pour :

- > Préserver les ressources en consommant moins,
- > Réduire les déchets,
- > Réduire les consommations d'énergie.

Développement d'une offre de soins socialement responsable

Les enjeux sociaux du développement durable sont déclinés autour de 3 axes :

- > Non-discrimination au recrutement et durant toute la vie professionnelle,
- > Aide à l'insertion,
- > Santé et sécurité au travail.

Démarche d'achats responsables

Cette démarche volontaire consiste à intégrer des clauses environnementales spécifiques dans les cahiers des charges visant à diminuer l'impact de l'activité de l'établissement.



DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ACTIONS DE SENSIBILISATION

L'engagement de l'établissement se traduit par la promotion d'une pédagogie du développement durable ayant pour cible aussi bien le personnel que les patients et leur famille.

Le développement durable requiert une participation individuelle, à travers des comportements éco citoyens, responsables et durables en matière de production, de consommation, de choix de vie, de déplacements.

Favoriser son bien-être et celui des personnes qui vous entourent contribue au bien-être de tous !

Vous pouvez y participer en adoptant quelques gestes simples et en emportant quelques idées chez vous :

- Couper le robinet entre deux utilisations même rapprochées
- Signaler à l'accueil les fuites le plus rapidement possible
- Démarrer lave-vaisselle, machine à laver quand ils sont pleins
- Prendre des douches plutôt que des bains
- Utiliser dès que possible le débit minimum de la chasse d'eau
- Récupérer l'eau de pluie si possible pour arroser les plantes

- Ne rien jeter de polluant dans les toilettes ou évacuations (tampons, produits chimiques...)
- Utiliser le même gobelet, tasse ou verre toute la journée
- Réduire au strict minimum la consommation d'essuie-mains
- Trier nos déchets en respectant bien les consignes de tri et les conteneurs adéquats
- Privilégier les produits moins emballés ou à emballage recyclable

- Ne pas laisser en veille les appareils
- Éteindre la lumière systématiquement en sortant d'une pièce et privilégier l'éclairage naturel
- Baisser ou couper le chauffage en cas d'absence

- Jeter nos mégots bien éteints dans les poubelles prévues à l'extérieur
- Aérer les pièces au moins 10 minutes par jour
- Privilégier les produits éco labellisés

CHARTRE DE LA PERSONNE HOSPITALISÉE

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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 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 demande, auprès de l'hôtesse d'accueil (tél. : 9).*

FRAIS DE SÉJOUR

CONTACT :

Secrétariat des admissions 05 53 80 86 37

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h15 à 15h45

En début de séjour, une information écrite relative à votre prise en charge financière vous sera transmise.

LE TICKET MODÉRATEUR

Prix de la journée de référence
au 01/01/2020 : 174,44€

SI VOUS ÊTES À 100 %* :

> Prise en charge à 100 % par votre régime de sécurité sociale

AUTRES CAS :

> Prise en charge à 80 % par votre régime de sécurité sociale
> Complément à votre charge

LE FORFAIT JOURNALIER

*(décompté par jour de présence,
jour de sortie compris)*

20 EUROS

> Forfait à votre charge
> Bénéficiaires de la CMU : Prise en charge à 100 %.

CHAMBRE PARTICULIÈRE

(chambre à 1 lit)

50 EUROS

Supplément à votre charge

* Affection de Longue Durée (ALD) en rapport avec l'hospitalisation, bénéficiaire de la Couverture Maladie Universelle (CMU), affections militaires relevant de l'Art. L. 115 du Code des Pensions Militaires d'Invalidités, intervention chirurgicale avec KC supérieur à 50, accident de travail, durée de séjour supérieure à 30 jours.

Renseignez-vous auprès de votre mutuelle pour connaître les modalités de votre prise en charge.

LA FACTURATION

Si vous ne bénéficiez pas d'une prise en charge totale, une facturation intermédiaire vous sera faite tous les 20 jours.

Si vous ne bénéficiez pas d'une prise en charge pour la chambre particulière, un acompte pour caution vous sera demandé lors de votre entrée, puis une facturation vous sera faite tous les 20 jours.

La veille de votre départ, l'hôtesse d'accueil vous remettra la facture finale afin d'acquitter l'ensemble des frais n'ayant pas été recouverts.

Toutes les factures doivent être réglées à l'hôtesse d'accueil.

LES PRESTATIONS NON MÉDICALES

Téléphone :

ouverture de ligne 5,00 € + consommation

Télévision _____ 3,50 €/jour

Accompagnants ou visiteurs :

Nuit + petit-déjeuner _____ 20,00 €

Nuit + petit-déjeuner + déjeuner + dîner
_____ 30,00 €

Repas visiteur _____ 10,00 €

(majoration les jours de fête : Noël et Nouvel an)

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La Protection des données à caractère personnel est régie par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), Règlement Européen depuis le 25 mai 2018 et par la Loi Informatique et Liberté. L'autorité compétente française en charge de l'application de ce Règlement reste la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté).

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné au D.P.O (Data Protection Officer) », en charge de la protection des données personnelles traitées au sein de l'UGECAM d'Aquitaine. Le Directeur du Centre Médical LE CHATEAU DE BASSY représente le D.P.O au niveau local. Il peut être joint à l'adresse de messagerie suivante :

bassy.dpo@ugecam.assurance-maladie.fr

Il délègue le traitement des données vous concernant à ses professionnels. On appelle traitement de données les opérations suivantes : collecte, enregistrement, organisation, structuration, conservation, adaptation ou modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, limitation, effacement ou destruction.

FINALITÉS DE TRAITEMENT :

Les données recueillies sont nécessaires afin de pouvoir assurer notre mission de prise en charge médicale et soignante mais aussi pour répondre à vos besoins : accueillir, soigner, recouvrer les frais engendrés par les soins et gérer vos demandes spécifiques.

TYPE DE DONNÉES :

Nous ne collectons et traitons que les données qui nous sont nécessaires pour vous prendre en charge et assurer nos missions :

- Données administratives civiles pour vous identifier et vous contacter (identité, adresse, numéro de téléphone...)
- Données de santé et de mode de vie pour vous soigner (ces données sensibles sont recueillies soit avec votre consentement explicite soit conformément à l'article 9, §2.h. du RGPD).
- Données administratives autres (assureurs sociaux) et financières (patient payant) pour recouvrer les frais de soins.

CONSERVATION DES DONNÉES

Les données de votre dossier sont conservées pendant 20 ans (Article R1112-7 du Code de la Santé Publique) : « Le dossier médical mentionné à l'article R. 1112-2 est conservé pendant une durée de vingt ans à compter de la date du dernier séjour de son titulaire dans l'établissement ou de la dernière consultation externe en son sein. Lorsqu'en application des dispositions qui précèdent, la durée de conservation d'un dossier s'achève avant le vingt-huitième anniversaire de son titulaire, la conservation du dossier est prorogée jusqu'à cette date. Dans tous les cas, si la personne titulaire du dossier décède moins de dix ans après son dernier passage dans l'établissement, le dossier est conservé pendant une durée de dix ans à compter de la date du décès. [...]»

EN CAS DE DÉCÈS

Avec l'accord de la famille, le défunt peut être ramené à son domicile ou dans un funérarium de la commune (se renseigner auprès d'une entreprise funéraire ou du cadre de santé).

INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

En application de l'arrêté du 22 juillet 1996 relatif au recueil et traitement des données d'activité médicale visées à l'article L710-6 du code de la santé publique, certains renseignements vous concernant, liés à votre séjour sont enregistrés informatiquement.

Il vous est possible à tout moment de demander communication de ces données en adressant votre demande à la Direction de l'établissement.

Conformément à la déontologie médicale et aux dispositions de la loi « Informatique et Libertés », en particulier les articles 30 et 40 de la Loi du 6 janvier 1978, tout patient peut exercer ses droits d'accès et

VOS DROITS SUR LES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément au Règlement Général sur la protection des données (article 15 à 22) vous disposez de différents droits sur vos données, à savoir :

- Droit d'accès : vous pouvez obtenir des informations sur les traitements qui sont réalisés sur vos données ainsi qu'une copie de celles-ci,
- Droit de rectification : vous pouvez demander la rectification de données qui sont inexactes, incomplètes.
- Droit à l'effacement « droit à l'oubli » : Vous pouvez demander l'effacement de vos données dans les limites du droit applicable.
- Droit à la limitation du traitement : Vous pouvez demander une limitation du traitement de vos données.
- Droit de portabilité : vous pouvez demander de recevoir les données que vous nous avez fournies dans un format structuré, couramment utilisé et lisible, par machine pour vous-même ou à les transmettre à d'autres responsables de traitement si cela est techniquement possible.
- Droit d'opposition : vous pouvez, pour des raisons tenant à votre situation particulière, vous opposer au traitement de vos données dans les limites des motifs légitimes et impérieux du responsable de traitement. Vous pouvez notamment vous opposer à faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé (profilage).
- Droit relatif au décès : vous avez le droit d'organiser la gestion de vos données après votre décès.
- Droit de retirer votre consentement : lorsque le traitement de vos données a fait l'objet d'un consentement de votre part, vous pouvez le retirer à tout moment.

COMMENT EXERCER VOS DROITS SUR VOS DONNÉES ?

Vous pouvez exercer vos droits ci-dessus ou obtenir des précisions sur l'exercice de ces derniers en écrivant à :

Centre Médical LE CHATEAU DE BASSY
Monsieur le Directeur
1 rue du Bosquet - 24 400 Saint Médard de Mussidan

Ou à l'adresse de messagerie suivante :
bassy.dpo@ugecam.assurance-maladie.fr

Conformément à la réglementation en vigueur, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation directement auprès de l'autorité de contrôle (CNIL)

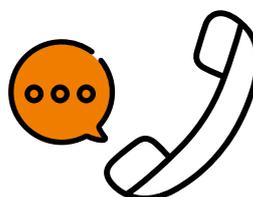
de rectification pour des raisons légitimes d'une part au bureau des entrées pour la partie administrative du dossier et d'autre part auprès du médecin responsable de l'information médicale par l'intermédiaire du praticien ayant constitué le dossier pour la partie médicale, le tout dans la limite des obligations légales.

Tout médecin désigné par vous peut également prendre connaissance de l'ensemble de votre dossier médical.

Pour tout renseignement, adressez-vous à la Direction de l'établissement.



VOTRE DEMANDE :



- Rencontrer le médecin —  Secrétariat médical (1^{er} étage)
Tel. 8836 / 8630 / 8646
- Prendre un rendez-vous médical à l'extérieur —  Secrétariat médical (1^{er} étage)
Tel. 8836 / 8630 / 8646
- Prendre rendez-vous avec le pédicure —  Secrétariat médical (1^{er} étage)
Tel. 8836 / 8630 / 8646
- Prendre rendez-vous avec l'assistante sociale —  **Tel. 8893**
- Prendre rendez-vous avec la coiffeuse —  Accueil (Rez-de-chaussée)
Tel. 9
- Faire laver/nettoyer votre linge —  Accueil (Rez-de-chaussée)
Tel. 9
- Votre téléviseur ne fonctionne pas —  Accueil (Rez-de-chaussée)
Tel. 9
- Obtenir des renseignements relatifs à la facturation —  Bureau des admissions (Rez-de-chaussée)
Tel. 9
- Obtenir des informations relatives à votre sortie —  Secrétariat médical (1^{er} étage)
Tel. 8836 / 8630 / 8646

CENTRE MÉDICAL LE CHÂTEAU DE BASSY

1, rue du Bosquet
24400 SAINT MÉDARD DE MUSSIDAN

Tél. 05 53 80 88 00



Secteur Château

- ÉTAGE 3 CHAMBRES DE 70 À 85
- ÉTAGE 2 CHAMBRES DE 54 À 69 PSYCHOLOGUE
- ÉTAGE 1 CHAMBRES DE 51 À 53
- RDC SALON SECRETARIAT MÉDICAL ACCUEIL / ADMISSION SALLE À MANGER

Liaison

- SALON DE COIFFURE
- BUANDERIE PATIENT
- PLATEAU DE RÉÉDUCTION
- ASSISTANTE SOCIALE

Secteur galerie

- ÉTAGE 1 CHAMBRES DE 22 À 35
- RDC SALON DES FAMILLES CHAMBRES DE 1 À 21 DIÉTÉTICIENNE



www.chateau-de-bassy.com