



# Règlement de Fonctionnement

## **SERVICE DE MEDECINE**

Règlement adopté le 27 septembre 2013 par le Conseil de Surveillance du CH de Pacy sur Eure

## SOMMAIRE

<b>CHARTE DU MALADE HOSPITALISE</b>	<b>4</b>
-------------------------------------	----------



<b>INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
---------------------	----------



### **CHAPITRE I : ORGANISATION MEDICALE DU CENTRE HOSPITALIER DE PACY SUR EURE**

#### **Section 1 - Organisation médicale du service de médecine**

Code de Déontologie	6
Projet de service	6
Pharmacien	6
Visite médicale quotidienne	7
Permanence des soins - Service de garde	7

#### **Section 2 - Traitement informatisé des informations nominatives**

Droits d'accès	7
----------------	---

### **CHAPITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX HOSPITALISATIONS ET AUX CONSULTATIONS EXTERNES**

#### **Section 1 - Admissions - Dispositions générales**

Modes d'admission	8
Transfert après premiers secours	8
Information à la famille	8
Refus d'hospitalisation du malade	8
Dépôt des objets	8
Restitution des objets	9

#### **Section 2 - Admissions - Dispositions particulières**

Prise en charge des frais d'hospitalisation	9
Incapables majeurs - Gestion des biens	10
Etrangers - Admission	10
Tension sanitaire	10

#### **Section 3 - Conditions de séjour**

Accueil des malades - Livret d'accueil	10
Information du malade sur les soins et sur son état de santé	10
Information à la famille	11
Discrétion demandée par le malade	11
Horaires des visites	11

Modalités d'exercice du droit de visite	12
Comportement des visiteurs	12
Horaires des repas - Repas aux accompagnants	13
Détermination des menus	13
Déplacement des personnes hospitalisées dans l'hôpital	13
Comportement des hospitalisés - Désordres causés par le malade	13
Hygiène à l'hôpital	14
Effets personnels	14
Interdiction de fumer	14
Vaguemestre -Téléphone	14
Télévision et radio	14
Exercice du culte	15

#### **Section 4 - Sorties**

Autorisations de sortie	15
Formalités de sortie	15
Sortie contre avis médical	16
Sortie disciplinaire	16
Sortie après refus de soins	16
Sortie des malades à l'insu du service (fugue ou sortie inopinée)	16
Questionnaire de sortie	17
Transport en ambulance	17

#### **Section 5 - Relations entre médecins hospitaliers, médecins traitants et malades**

Conservation du dossier médical	17
Communication du dossier médical	17
Envoi d'un dossier médical succinct à un professionnel de santé	18
Information du médecin traitant	18

#### **Section 6 - Mesures à prendre en cas de décès des personnes hospitalisées**

Constat du décès	19
Notification du décès	19
Indices de mort violente ou suspecte	19
Toilette mortuaire et inventaire des effets du défunt	19
Mesures de police sanitaire	20
Transport de corps à résidence sans mise en bière	20
Transfert du corps en chambre funéraire avant mise en bière	21
Transport de corps après mise en bière	22
Inhumation	22
Admission en chambre mortuaire de personnes décédées hors de l'établissement	22



# Usagers, vos droits

## Charte de la personne hospitalisée

### Principes généraux\*

circulaire n° DHOS/E1/DGS/SD1B/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 à la fin de vie.



3

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



4

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



5

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



6

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



7

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



8

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



9

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



10

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



11

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

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

[www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr)

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

## **INTRODUCTION**

### **Les missions du service de médecine du CH de Pacy-sur-Eure**

Le service de médecine du CH de Pacy sur Eure constitue un premier niveau de prise en charge réservé aux personnes âgées. A ce titre, il accueille dans des locaux adaptés une population âgée dépendante ou en perte d'autonomie, nécessitant un accompagnement et des soins de qualité.

Il a pour mission d'assurer :

- une évaluation pluridisciplinaire du sujet âgé ;
- des soins de courte durée en médecine ;
- des actions de santé publique, et médico-sociales coordonnées ;
- des actions de médecine préventive et d'éducation pour la santé ;
- la prise en charge des patients en coordination avec les professionnels de santé locaux.

### **Les autres activités proposées par le CH de Pacy-sur-Eure**

Le CH de Pacy sur Eure propose par ailleurs différents activités et services médico-sociaux alternatifs à l'hospitalisation complète :

- un EHPAD de 163 lits ;
- un hébergement temporaire de 3 lits;
- un accueil de jour occupationnel de 10 places ;
- un accueil de jour Alzheimer de 12 places ;
- un Service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) de 30 places ;
- un service de portage de repas à domicile ;
- un foyer logement de 22 appartements.

## **CHAPITRE I : ORGANISATION MEDICALE DU CENTRE HOSPITALIER DE PACY SUR EURE**

### **SECTION 1 - ORGANISATION MEDICALE DU SERVICE DE MEDECINE**

#### **CODE DE DEONTOLOGIE**

Le suivi médical au sein du service de médecine est assuré par les médecins libéraux ayant signé une convention avec le CH de Pacy sur Eure.

Le patient dispose du libre choix de son médecin traitant dans la liste des médecins conventionnés.

Le médecin a un devoir d'assistance envers les malades et les blessés et l'obligation de respecter les principes d'égalité et de neutralité du service public et de non-discrimination entre les malades. Il est par ailleurs tenu au secret professionnel. Il bénéficie de la liberté de prescrire (dans la limite de ce qui est nécessaire) et de l'indépendance professionnelle.

Le médecin a le devoir d'entretenir et de perfectionner ses connaissances. Il est tenu au respect de la loi, notamment en matière de prélèvements d'organes, de recherche biomédicale, de traitement d'informations nominatives etc...

Le médecin est responsable du malade qu'il prend en charge, de son traitement et des conséquences de ce traitement. Il a une obligation de moyens relative aux diagnostics et traitements qu'il délivre, fondés sur les données acquises de la science.

Il doit délivrer à son patient une information loyale, claire et appropriée.

#### **PROJET DE SERVICE**

Le médecin coordinateur du service de médecine élabore, avec la Commission Médicale d'Etablissement, le projet de service qui prévoit l'organisation générale, l'orientation de l'activité, ainsi que les actions à mettre en œuvre pour développer la qualité et l'évaluation des soins. Ce projet de service s'inscrit dans le cadre du Projet Médical de l'Etablissement.

Le service de médecine fait l'objet tous les 4 ans d'une procédure de certification par la Haute Autorité de Santé.

Tous les deux ans, un rapport d'activité et d'évaluation précise l'état d'avancement du projet et comporte une évaluation de la qualité des soins. Ce rapport est remis au Directeur et au Président de la Commission Médicale d'Etablissement.

#### **PHARMACIEN**

Le pharmacien est chargé de l'organisation du service qui lui est confié dans les divers aspects de son activité.

Le pharmacien est responsable de l'approvisionnement régulier du service de médecine en médicaments (spécialités et préparations) et dispositifs médicochirurgicaux stériles, ainsi que du contrôle de leurs conditions de stockage.

Il tient, selon les règles prescrites, la comptabilité des toxiques stupéfiants.

Avec les médecins, le pharmacien participe à l'établissement et à la surveillance analytique des conditions d'utilisation de l'ensemble des produits pharmaceutiques. Il assure un contrôle de la délégation des prescriptions.

### **VISITES MEDICALES**

Les visites médicales et les consultations dans le service de médecine ont lieu aussi régulièrement que nécessaire selon la disponibilité des médecins. Dans la mesure du possible, la visite est organisée en dehors des repas.

Une consultation d'urgence peut être réalisée par le médecin coordonnateur de l'EHPAD si nécessaire.

### **PERMANENCE DES SOINS - SERVICE DE GARDE**

La permanence des soins médicaux a pour objet d'assurer la sécurité des malades hospitalisés, pendant la nuit, les week-end et jours fériés. Elle est organisée sous forme d'astreinte.

Le médecin coordonnateur du service de médecine établit annuellement un tableau général de service précisant le calendrier relatif à la permanence des soins. Ce tableau est arrêté annuellement par le Directeur, après avis de la Commission Médicale d'Établissement. Il se décline mensuellement en tableaux de service nominatifs. Ce tableau est à disposition de l'équipe infirmière du service de médecine.

Le libre choix du praticien ne peut s'opposer à l'organisation du tour de garde des médecins ou de l'organisation des consultations basé sur le volontariat.

En période de congés, les médecins organisent leur remplacement. Ils bénéficient d'un jour de congé hebdomadaire et connu du service de médecine.

## **SECTION 2 - TRAITEMENT INFORMATISE DES INFORMATIONS NOMINATIVES**

### **DROIT D'ACCES**

Le CH de Pacy-sur-Eure assure le traitement informatisé des informations nominatives dans le cadre de la loi relative à l'informatique et aux libertés.

Le droit d'accès s'exerce dans les conditions définies par les actes réglementaires publiés pour chacun des traitements mis en œuvre.

Une charte informatique est disponible.

## **CHAPITRE II- DISPOSITIONS RELATIVES AUX HOSPITALISATIONS**

### **SECTION 1 - ADMISSIONS DISPOSITIONS GENERALES**

#### **MODES D'ADMISSION**

L'admission dans le service de médecine est prononcée par le Directeur ou son représentant sur avis d'un médecin.

Elle est décidée, hors des cas d'urgence reconnus par le médecin de l'établissement, sur présentation d'un courrier cacheté d'un médecin traitant ou hospitalier indiquant l'affection qui motive l'admission et donnant tous les renseignements d'ordre médical utiles pour le diagnostic et le traitement de la personne hospitalisée. Le courrier doit être accompagné d'une ordonnance pharmaceutique en cours de validité.

Les renseignements sur les conditions dans lesquelles les frais de séjour sont remboursés à l'établissement doivent être fournis par le patient avant l'admission. A défaut, la personne hospitalisée, devra verser à la Trésorerie Hospitalière, avant son admission, une provision correspondant au montant prévisionnel de ses frais de séjour.

#### **TRANSFERT APRES PREMIERS SECOURS**

Lorsqu'un médecin de l'établissement constate que l'état d'un malade requiert des soins urgents relevant d'une discipline ou d'une technique non pratiquée dans l'établissement, le Directeur, son représentant ou, par délégation, un membre du corps médical, organise les premiers secours et prend toutes les mesures nécessaires pour que le malade soit orienté au plus tôt vers un établissement susceptible d'assurer les soins requis par son état de santé.

#### **INFORMATION A LA FAMILLE**

Toutes mesures utiles seront prises pour informer la famille des patients hospitalisés en urgence dans l'établissement, dans le respect des dispositions prévues ci-après à la section 6 § indices de mort violente ou suspecte.

#### **REFUS D'HOSPITALISATION DU MALADE**

Tout malade dont l'admission est prononcée en urgence et qui refuse de rester dans l'établissement doit signer une attestation de « sortie contre avis médical » traduisant expressément ce refus. A défaut, un procès-verbal de refus est dressé.

#### **DEPOT DES OBJETS**

Lors de son admission, le patient est invité à effectuer auprès de sa famille, ou de la personne de confiance qu'il aura désignée, le dépôt des sommes d'argent et des objets de valeur qui sont en sa possession. Le cas échéant, les dépôts d'argent, de bijoux ou d'objets de valeur des personnes hospitalisées peuvent être effectués auprès du Trésor Public, contre délivrance d'un reçu.

Si le malade est inconscient, un inventaire contradictoire des sommes d'argent et de tous les objets et vêtements dont il est porteur est aussitôt dressé et signé par le représentant de l'établissement et l'accompagnant ou deux agents à défaut. Le dépôt des objets de valeur est effectué auprès du Trésor public par le régisseur de l'établissement.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition d'objets non régulièrement déposés selon la procédure ci-dessus que dans le cas où une faute serait reconnue à son encontre ou à l'encontre d'une personne dont il doit répondre.

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée lorsque la perte ou la détérioration résulte de la nature ou d'un vice de la chose, ni lorsque le dommage a été rendu nécessaire pour l'exécution d'un acte médical ou d'un acte de soins urgent.

### **RESTITUTION DES OBJETS**

Les sommes d'argent ou objets de valeur sont restitués au malade par le Trésor Public sur présentation du reçu délivré lors du dépôt et d'une pièce d'identité.

Le malade peut se faire représenter par un mandataire muni du reçu, d'une pièce d'identité ainsi que d'une procuration sous seing privé.

## **SECTION 2 - ADMISSIONS - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'HOSPITALISATION**

Les bénéficiaires des différents régimes de sécurité sociale doivent, lors de leur admission, fournir tous les documents nécessaires à l'obtention par l'établissement de la prise en charge des frais d'hospitalisation par l'organisme de sécurité sociale dont ils relèvent. Sauf cas particuliers déterminés par la réglementation en vigueur, le forfait journalier et éventuellement le ticket modérateur, restent à la charge de l'hospitalisé ou de sa mutuelle.

Les bénéficiaires de l'aide médicale doivent être munis d'une décision d'admission d'urgence ou, à défaut, de tous les documents nécessaires à l'obtention de la prise en charge de tout ou partie de leurs frais d'hospitalisation dans les conditions prévues par le règlement départemental de l'aide médicale.

Les bénéficiaires de l'article L.115 du Code des Pensions Militaires d'Invalidité et des Victimes de Guerre sont tenus de laisser leur carnet de soins gratuits à la disposition de l'administration de l'établissement pendant la durée de leur hospitalisation.

Si le malade admis dans l'établissement ne relève d'aucun organisme social, il est tenu d'acquitter, auprès du Trésorier Principal, le montant d'une provision correspondant à la durée prévisionnelle de son hospitalisation.

Ce versement doit être effectué avant l'admission, et viendra en déduction sur le titre de recettes correspondant au séjour.

### **INCAPABLES MAJEURS - GESTION DES BIENS**

Les biens des incapables majeurs hospitalisés dans le service de médecine sont administrés dans les conditions prévues par les articles 489 et suivants du Code Civil et par les décrets n° 195 et 196 du 15 février 1969.

### **ETRANGERS - ADMISSION**

Les étrangers sont admis dans le service de médecine dans les mêmes conditions que les ressortissants français.

Ils doivent, s'ils ne fournissent pas un justificatif de prise en charge, verser une provision pour frais d'hospitalisation correspondant à la durée prévisionnelle de leur hospitalisation.

Les étrangers ressortissants d'un Etat membre de l'Union Européenne bénéficient des mêmes droits que les assurés sociaux Français.

### **TENSION SANITAIRE**

En cas d'afflux de patients, le dispositif « plan blanc » peut être déclenché par le Directeur du CH de Pacy sur Eure ou son représentant conformément aux dispositions des articles L.3110.7 à L.3110-10 du Code de la Santé Publique (Loi 2004-806 du 9 août 2004).

## **SECTION 3 - CONDITIONS DE SEJOUR**

### **ACCUEIL DES MALADES - LIVRET D'ACCUEIL**

L'accueil des malades et des accompagnants est assuré, à tous les niveaux, par un personnel spécialement préparé à cette mission.

Dès son admission dans l'établissement, la personne hospitalisée reçoit un livret d'accueil contenant toutes les informations pratiques qui lui seront utiles pendant son séjour. Le présent Règlement de Fonctionnement est mis à sa disposition afin qu'elle en prenne connaissance.

### **INFORMATION DU MALADE SUR LES SOINS ET SUR SON ETAT DE SANTE**

Les personnes hospitalisées doivent être informées par tous moyens adéquats du nom des praticiens et des personnes appelées à leur donner des soins.

Dans la mesure du possible, les traitements et soins proposés aux malades doivent faire l'objet d'une information de la part du médecin. Pour tous les actes médicaux importants, le malade doit avoir été informé préalablement des risques normalement prévisibles et des conséquences que ces actes pourraient entraîner.

Les médecins doivent donner aux malades, dans les conditions fixées par le Code de Déontologie, les informations sur leur état de santé qui leur sont accessibles.

### **INFORMATION A LA FAMILLE**

Les médecins reçoivent les familles des personnes hospitalisées sur rendez-vous, soit à leur cabinet de ville, soit dans le service de médecine.

Par ailleurs, les familles sont systématiquement informées, en application des articles 489 et suivants du Code Civil, lorsque l'état de santé du malade justifie le déclenchement de l'instruction d'une mesure de protection des majeurs.

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant. La personne de confiance sera consultée au cas où la personne hospitalisée serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire. Cette désignation doit être formalisée par écrit.

Toute personne majeure peut également rédiger sous pli fermé des directives anticipées afin de préciser ses souhaits quant aux mesures à respecter au moment où elle ne sera plus en mesure d'exprimer son consentement. Ces directives, révocables à tout instant par la personne hospitalisée, sont versées au dossier médical.

La personne hospitalisée doit enfin indiquer les coordonnées d'une personne de sa famille ou de son entourage que le service de médecine contactera en cas de besoin.

### **DISCRETION DEMANDEE PAR LE MALADE**

Les personnes hospitalisées peuvent demander qu'aucune indication ne soit donnée par téléphone ou d'une autre manière sur leur présence dans l'établissement ou sur leur état de santé.

En l'absence d'opposition des intéressés, les indications d'ordre médical telles que le diagnostic et l'évolution de la maladie ne peuvent être données que par les médecins dans les conditions définies par le Code de Déontologie. Les renseignements courants sur l'état du malade peuvent être fournis par les cadres soignants aux membres de la famille sauf si le malade s'y oppose.

### **HORAIRES DES VISITES**

Les visites aux personnes hospitalisées sont autorisées, en règle générale, entre 13h et 19h30, tous les jours. Cependant, le Médecin peut être conduit à aménager ces horaires suivant les nécessités du service. Des dérogations aux horaires ci-dessus peuvent être autorisées à titre exceptionnel, avec l'accord du médecin, lorsqu'elles ne troublent pas le fonctionnement du service.

La personne hospitalisée peut refuser les visites ou exiger qu'aucune indication ne soit donnée sur sa présence dans l'établissement.

Lorsque l'état du malade le justifie, la présence d'un accompagnant peut être autorisée hors des heures de visite. Ainsi, les proches d'un mourant, l'assistant dans ses derniers instants, peuvent être admis à prendre leurs repas dans l'établissement et à y demeurer en dehors des heures de visite.

### **MODALITES D'EXERCICE DU DROIT DE VISITE**

L'accès au service est réservé à aux professionnels de santé concernés et aux personnes qui se rendent au chevet d'une personne hospitalisée aux heures de visite. Le Directeur ou son représentant doit être immédiatement avisé de la présence de personnes étrangères au service, autres que les patients ou proches des malades ou des personnels.

Toute personne ou institution étrangère au service ne peut effectuer une visite sans l'autorisation préalable du Directeur ou de son représentant.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants n'ont pas, à titre professionnel, accès auprès des malades, sauf accord de ceux-ci et après signature de l'autorisation de prise de vue, du médecin et après autorisation du directeur.

Les notaires, qui ont la qualité d'officier public, n'ont pas à solliciter une quelconque autorisation de la part de l'Administration pour se rendre auprès des malades qui en font la demande, quel que soit l'état de santé de ces derniers.

Les malades peuvent demander au cadre soignant du service de ne pas autoriser leur accès aux personnes qu'ils désignent.

Les animaux domestiques ne peuvent être introduits au sein du service de médecine pour des mesures d'hygiène et de sécurité.

### **COMPORTEMENT DES VISITEURS**

Les visiteurs ne doivent pas troubler le repos des malades, ni gêner le fonctionnement des services du CH de Pacy sur Eure.

Lorsque cette obligation n'est pas respectée, le directeur ou son représentant, après avis du responsable de l'unité de soins, prend toute mesure appropriée pour faire cesser le trouble, si besoin par le recours à la Force Publique.

Les visiteurs peuvent être invités par le personnel soignant à se retirer des chambres pendant l'exécution des soins et examens pratiqués sur les malades.

Les visiteurs (et les personnes hospitalisées) ne doivent introduire dans l'établissement ni boissons alcoolisées, ni tabac, ni médicaments sauf, pour ces derniers, avec l'accord du médecin responsable du service de médecine.

Le cadre soignant du service pourra s'opposer, dans l'intérêt du malade, à la remise à celui-ci de denrées ou de boissons, même non alcoolisées, qui ne seraient pas compatibles avec le régime alimentaire prescrit au malade.

Les visiteurs doivent avoir une tenue correcte, doivent éviter d'élever le ton de la conversation et de provoquer tout bruit intempestif. Ils doivent s'abstenir de fumer dans l'ensemble des locaux et ne doivent pas faire fonctionner d'appareils sonores.

Pour des raisons de sécurité, l'usage de téléphones mobiles n'est pas autorisé dans les locaux fermés du CH de Pacy sur Eure.

Le nombre des visiteurs pourra être limité par décision du médecin.

### **HORAIRES DES REPAS - REPAS AUX ACCOMPAGNANTS**

Le petit déjeuner est servi entre 7h30 et 8h30 ; le déjeuner vers 12h30 et le dîner vers 18h30. Les repas peuvent être servis aux personnes hospitalisées dans la salle de restauration du bâtiment A si leur état de santé le permet.

Un repas peut être proposé aux visiteurs des personnes hospitalisées lorsqu'ils sont dans l'impossibilité de prendre leurs repas à l'extérieur et sous réserve des possibilités de service. La commande du repas est effectuée auprès du service de soins qui transmet l'information en cuisine. Le repas est facturé au tarif visiteur fixé annuellement par le Conseil de Surveillance de l'établissement.

### **DETERMINATION DES MENUS**

Les menus sont arrêtés par la Commission des Menus et sont communiqués au service. Sur prescription médicale, des régimes diététiques spéciaux sont servis.

### **DEPLACEMENT DES PERSONNES HOSPITALISEES DANS L'HOPITAL**

Les personnes hospitalisées peuvent se déplacer dans l'enceinte du Centre Hospitalier dans la journée sur autorisation d'un membre du personnel soignant la cas échéant. Elles peuvent participer aux animations proposées par l'établissement si leur état de santé le permet.

A partir du début du service de nuit, les personnes hospitalisées doivent s'abstenir de tout déplacement hors du service.

Les personnes hospitalisées doivent être revêtues d'une tenue décente.

### **COMPORTEMENT DES HOSPITALISES - DESORDRES CAUSES PAR LE MALADE**

Le comportement ou les propos des personnes hospitalisées ne doivent pas être une gêne pour les autres usagers de l'établissement ou pour le fonctionnement du service.

Lorsqu'un malade, dûment averti, cause des désordres persistants, le Directeur ou son représentant prend, avec l'accord du médecin, toutes les mesures appropriées pouvant aller, éventuellement, jusqu'à l'exclusion de l'intéressé.

Des dégradations sciemment commises peuvent, sans préjudice de l'indemnisation des dégâts causés, entraîner l'exclusion du malade dans les conditions évoquées précédemment.

### **HYGIENE A L' HOPITAL**

Une stricte hygiène corporelle est de règle à l'hôpital. Chacun est tenu de l'observer. L'expression des convictions religieuses ne doit pas faire obstacle à cette règle.

### **EFFETS PERSONNELS**

Les personnes hospitalisées sont tenues d'apporter à l'hôpital :

- Leur nécessaire de toilette (brosse à dents, dentifrice, savon, rasoir, ...),
- Leur linge et leurs effets personnels (pyjama, robe de chambre, pantoufles, etc...).

L'établissement fournit le linge plat (drap et serviettes) et en reste propriétaire.

Sauf cas particuliers et sous réserve du respect des règles d'hygiène, le malade conserve ses vêtements et son linge personnel dont il doit assumer l'entretien.

### **INTERDICTION DE FUMER**

Par mesure d'hygiène et de sécurité, et selon les termes de la Loi n° 616 du 9 juillet 1976 modifiée et du décret du 15 Novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans le service de soins et les locaux fermés de tout l'établissement.

### **VAGUEMESTRE - TELEPHONE**

Le bureau de l'accueil est à la disposition des personnes hospitalisées pour toutes leurs opérations postales.

Les personnes hospitalisées ont la possibilité d'utiliser un téléphone individuel. Ils sont tenus d'acquitter les frais correspondants (forfait d'ouverture de ligne et consommations).

Si les personnes hospitalisées ne souhaitent pas disposer d'un téléphone fixe dans leur chambre, ils peuvent recevoir des communications téléphoniques dans le service sur le poste du bureau infirmier, dans la mesure où celles-ci ne perturbent pas le fonctionnement du service.

### **TELEVISION ET RADIO**

Les personnes hospitalisées disposent d'un appareil de télévision dans chaque chambre.

En aucun cas, les récepteurs de télévision ou de radio ou d'autres appareils sonores ne doivent gêner le repos du malade ou de ses voisins.

### **EXERCICE DU CULTE**

Les personnes hospitalisées peuvent participer à l'exercice de leur culte.

Les ministres des cultes des différentes confessions peuvent rendre visite aux personnes hospitalisées qui en ont exprimé le désir auprès des cadres soignants.

L'expression des convictions religieuses par les personnes hospitalisée et les visiteurs ne doit pas faire obstacle à l'organisation des soins et aux règles d'hygiène, à la tranquillité des autres personnes hospitalisées et de leurs proches, ni au fonctionnement régulier du service.

## **SECTION 4 - SORTIES**

### **AUTORISATIONS DE SORTIE**

Les personnes hospitalisées peuvent, compte tenu de la durée prévisionnelle de leur séjour et de leur état de santé, bénéficier à titre exceptionnel de permissions de sortie dans la journée. Ces autorisations de sortie sont accordées, sur avis favorable du médecin, par le directeur ou son représentant.

Lorsqu'un malade autorisé à quitter momentanément l'établissement ne rentre pas dans les délais qui lui sont impartis, la direction constate sa sortie. Le malade ne peut être admis à nouveau dans le service de médecine que dans la limite des places disponibles. A défaut, il sera orienté vers un autre établissement adapté à ses besoins.

### **FORMALITES DE SORTIE**

Lorsque l'état de santé d'une personne hospitalisée n'impose plus son maintien dans le service de médecine, sa sortie est prononcée par le Directeur ou son représentant, sur proposition du médecin.

Le patient sortant est alors orienté vers le bureau des admissions pour s'assurer que son dossier administratif est complet. Ce bureau est ouvert au public de 9 à 17 heures du lundi au vendredi.

Le médecin traitant doit être informé, le plus tôt possible après la sortie de la personne hospitalisée, des prescriptions médicales auxquelles le malade doit continuer à se soumettre. Le médecin traitant doit recevoir toutes les indications propres à le mettre en état de poursuivre, s'il y a lieu, la surveillance du malade.

La personne hospitalisée sort du service avec les documents nécessaires pour assurer la continuité de sa prise en soins par son médecin traitant et les éventuelles structures et organismes de prise en charge au domicile (SSIAD, CCAS, HAD...). Les prescriptions

éventuelles de matériel, de médicaments et les ordonnances pour les autres acteurs de soin (kiné, psychologue,..) sont également remises à la personne hospitalisée à sa sortie.

Toutes dispositions sont prises, sur proposition médicale, pour faciliter le retour à domicile ou le transfert du malade dans un établissement de moyen ou long séjour adapté à son cas.

### **SORTIE CONTRE AVIS MEDICAL**

Les personnes hospitalisées peuvent quitter à tout moment le service de médecine du CH Pacy sur Eure.

Si le médecin estime que cette sortie est prématurée et présente un danger pour la personne hospitalisée, cette dernière n'est autorisée à quitter l'hôpital qu'après avoir rempli une attestation « sortie contre avis médical » établissant qu'elle a eu connaissance des dangers que cette sortie présente. La sortie est alors prononcée par le Directeur ou son représentant.

Lorsque le malade refuse de signer cette attestation, un procès-verbal de ce refus est dressé.

### **SORTIE DISCIPLINAIRE**

La sortie des personnes hospitalisées peut également, hors le cas où l'état de santé de celles-ci l'interdirait, être prononcée dans le cadre d'une mesure disciplinaire, dans les conditions et les modalités fixées ci-après.

### **SORTIE APRES REFUS DE SOINS**

Lorsqu'un malade n'accepte pas les traitements, interventions ou soins proposés, sa sortie, sauf urgence médicalement constatée nécessitant des soins immédiats, est prononcée par le directeur ou son représentant, après signature par le malade d'un document constatant la situation.

Si le malade s'oppose à signer ce document, un procès-verbal de refus est dressé.

### **SORTIE DES MALADES A L'INSU DU SERVICE (FUGUE OU SORTIE INOPINEE)**

La présence des personnes hospitalisées est régulièrement contrôlée pour des raisons de sécurité. Dans le cas où une absence non justifiée serait constatée, des recherches seront organisées pour retrouver la personne hospitalisée dans l'établissement ou auprès de son entourage proche le cas échéant.

Si les recherches restent vaines et si le médecin estime que la sortie ne compromet pas l'état de santé du malade, ce dernier est déclaré sortant. La Gendarmerie et le médecin traitant sont informés.

Si le médecin estime que cette sortie met en danger l'intégrité physique du malade ou compromet son état de santé, les recherches sont poursuivies auprès de la famille avec le concours de la gendarmerie si nécessaire. Le médecin traitant est également informé.

## **QUESTIONNAIRE DE SORTIE**

Toute personne hospitalisée reçoit, avant sa sortie, un questionnaire destiné à recueillir ses appréciations et ses observations. Ce questionnaire peut être déposé sous une forme anonyme dans le service, auprès du bureau de l'accueil, ou par courrier si le malade le désire. Les réponses aux questionnaires font ensuite l'objet d'une analyse par la cellule qualité de l'établissement en vue de définir d'éventuelles actions d'amélioration de la prestation.

## **TRANSPORT EN AMBULANCE**

Le malade a le libre choix de l'entreprise de transport qui assure son retour au domicile ou sur son lieu de vie lorsque le transport est prescrit par un médecin au moment de sa sortie

L'établissement tient à la disposition des personnes hospitalisées la liste des sociétés de transports sanitaires agréées dans le département.

Si le malade n'exprime pas de choix, le CH Pacy sur Eure fait appel à tour de rôle aux entreprises d'ambulances disponibles.

Les frais occasionnés par les transports lors d'un retour au domicile ou sur le lieu de vie sont à la charge du malade, de la sécurité sociale et de sa mutuelle le cas échéant.

Le bon de transport est réalisé par le médecin au moment de la sortie.

## **SECTION 5 - RELATIONS ENTRE MEDECINS HOSPITALIERS, MEDECINS TRAITANTS ET MALADES**

### **CONSERVATION DU DOSSIER MEDICAL**

La conservation du dossier médical est assurée par l'établissement dans les conditions prévues par le décret du 4 janvier 2006 relatif à l'hébergement de données de santé à caractère personnel.

Le dossier médical est conservé dans les archives médicales de l'établissement pendant une durée minimum de 20 années à compter du dernier séjour hospitalier (30 ans pour les actes transfusionnels).

Au-delà de cette échéance, les dossiers peuvent faire l'objet d'une destruction dans les conditions prévues par les articles 15 et 16 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979, consolidé par le décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009.

### **COMMUNICATION DU DOSSIER MEDICAL**

Le dossier médical est communiqué au malade qui le demande ou à la personne qu'il désigne à cet effet. En cas de décès du malade hospitalisé, il peut être transmis aux ayants

droits conformément aux dispositions de la loi du 4 mars 2002, sauf si le défunt avait, au préalable, exprimé une volonté contraire. Le coût lié à la reproduction du dossier est facturé au regard de la nature et du volume du dossier.

La consultation sur place du dossier est gratuite. Dans ce cas, un professionnel de santé pourra apporter les précisions nécessaires à la lecture du dossier.

En application de l'article L. 1110-4 du Code de la Santé Publique, le droit d'accès au dossier médical est exercé, sauf volonté contraire exprimée par la personne concernée avant son décès, par les ayants droits uniquement, et dans les conditions suivantes :

- pour connaître les causes de la mort ;
- pour défendre la mémoire du défunt ;
- pour faire valoir leurs droits.

Lors d'une demande écrite de communication du dossier médical, l'établissement dispose, pour transmettre les pièces demandées à compter de la réception complète des pièces justificatives, d'un délai maximal :

- de 8 jours pour les séjours inférieurs à 5 ans ;
- de 2 mois pour les séjours supérieurs à 5 ans.

La transmission d'une copie des pièces du dossier médical fait l'objet d'une facturation selon un barème arrêté par le Conseil de Surveillance du CH de Pacy sur Eure et disponible auprès du bureau de l'accueil.

Dans le cas d'un contrôle médical de la Sécurité Sociale, les médecins s'engagent à communiquer ou prendre toutes dispositions utiles pour que soient communiqués au médecin-conseil tous les documents médicaux nécessaires à l'exercice de ce contrôle.

Toutes les garanties doivent être prises pour la sauvegarde du secret professionnel.

Les médecins du CH Pacy sur Eure veillent à une identification claire et lisible de leurs prescriptions.

### **ENVOI D'UN DOSSIER MEDICAL SUCCINCT A UN PROFESSIONNEL DE SANTE**

Avec l'accord du malade, un dossier médical succinct peut être adressé au médecin de ville ou au médecin d'un établissement public qui en fait la demande pour assurer le suivi du patient (à l'exclusion d'un médecin de compagnie d'assurance ou d'un médecin de contrôle).

Ce dossier est constitué par un membre de l'équipe médicale hospitalière à partir du dossier médical complet conservé par l'établissement et ne fait pas l'objet d'une facturation.

### **INFORMATION DU MEDECIN TRAITANT**

- Information à l'admission du malade :

Le CH Pacy sur Eure fait parvenir au médecin traitant désigné par le malade une lettre indiquant la date, l'heure d'admission du malade et l'invitant à prendre contact avec le service afin de communiquer tous les renseignements utiles à la prise en soins du malade et à manifester éventuellement le désir de recevoir des nouvelles de ce dernier.

- Information en cours d'hospitalisation :

En fonction de la durée prévisible de l'hospitalisation, le médecin du service en charge du suivi du malade communique le plus rapidement possible au médecin traitant ou à la personne désignée par le malade, sur demande écrite de ce dernier, toute information relative à l'état du malade.

- Information à la sortie du malade :

Sous réserve de l'accord du malade, le médecin adresse au médecin désigné par le malade, par voie postale et dans un délai maximum de 8 jours suivant la sortie du malade, une lettre l'informant de cette sortie, résumant les observations faites, les traitements effectués, ainsi qu'éventuellement la thérapeutique à poursuivre. Elle précise également le lieu, les jours et heures auxquels il lui sera possible de prendre connaissance du dossier de l'intéressé.

## **SECTION 6 - MESURES A PRENDRE EN CAS DE DECES DES PERSONNES HOSPITALISEES**

### **CONSTAT DU DECES**

Le décès est constaté par un médecin qui établit un certificat de décès, lequel est transmis au bureau des entrées. Conformément à l'article 80 du Code Civil, les décès sont inscrits sur un registre spécial, disponible au bureau de l'accueil. Une copie du certificat de décès est transmise dans les 24 heures au bureau d'Etat Civil de la mairie.

### **NOTIFICATION DU DECES**

Les proches sont prévenus, dès que possible et par tous les moyens appropriés, de l'aggravation de l'état de santé du malade et du décès de celui-ci. La notification du décès est faite au consulat le plus proche pour les patients étrangers dont la famille ne réside pas en France.

### **INDICES DE MORT VIOLENTE OU SUSPECTE**

Dans les cas où des signes ou des indices de mort violente ou suspecte seraient constatés sur une personne hospitalisée, le Directeur ou son représentant, prévenu par le médecin responsable du service, avise l'autorité judiciaire, conformément à l'article 81 du Code Civil.

### **TOILETTE MORTUAIRE ET INVENTAIRE DES EFFETS DU DEFUNT**

Lors du décès médicalement constaté, l'équipe soignante du service procède à la toilette et à l'habillage du défunt avec toutes les précautions convenables. Le corps du défunt est

conservé dans la chambre mortuaire de l'établissement. Le corps du défunt ne peut être transféré hors de l'établissement qu'avec les autorisations exigées par la réglementation. Dans la mesure où les circonstances le permettent, la famille peut veiller le défunt avant que le corps ne soit déposé dans la chambre mortuaire.

Les familles peuvent demander la présentation du corps au dépôt mortuaire de l'établissement. Cette présentation est réalisée par les soignants, sur rendez-vous, dans les 24 premières heures suivant le décès. Le relais peut être ensuite assuré par les services des pompes funèbres, sur demande de la famille.

L'équipe soignante dresse l'inventaire de tous les objets du défunt présents dans sa chambre (vêtements, papiers, clefs...) ou portés par lui (bijoux...). L'inventaire est dressé en présence d'au moins un membre du personnel en qualité de témoin. Il est inscrit au dossier médical informatisé. L'inventaire, mentionné à l'alinéa précédent, est établi dans les 24 heures suivant le décès. Il est signé par le cadre soignant ou l'infirmier(e) le témoin et la famille.

La dévolution des sommes d'argent, valeurs, bijoux et de tout objet laissés par le défunt est opérée dans les conditions prévues par le Code Civil et par la loi n° 92-614 du 6 juillet 1992. Les espèces, valeurs et bijoux éventuellement présents dans la chambre sont immédiatement remis à la Trésorerie Principale. Les bijoux présents sur le défunt sont laissés sur ce dernier sauf mention contraire exprimée par le patient de son vivant. Les vêtements et objets sans grande valeur apparente sont soigneusement enveloppés. Le service de soins les remet à la famille.

Si, dans le délai d'un an, les effets personnels de valeur du patient n'ont pas été réclamés par les ayants-droit, le Trésor Public les remet à la Caisse des Dépôts et Consignations.

Le matériel de rééducation et les vêtements du défunt peuvent être donnés au CH Pacy sur Eure après signature du bon de donation dûment rempli.

### **MESURES DE POLICE SANITAIRE**

Lorsque les mesures d'hygiène y obligent, les effets et objets mobiliers ayant appartenu au défunt sont incinérés.

Dans ce cas, aucune réclamation des ayants droits ne peut être acceptée. Ces derniers ne peuvent exiger le remboursement de la valeur desdits objets et effets.

### **TRANSPORT DE CORPS A RESIDENCE SANS MISE EN BIÈRE**

Le transport sans mise en bière du corps d'une personne décédée, du CH Pacy sur Eure jusqu'à la résidence du défunt ou d'un membre de sa famille doit être autorisé par le Maire de Pacy sur Eure.

L'autorisation de transport est subordonnée à l'ensemble des contraintes suivantes :

→ une demande écrite de toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et justifiant de son état civil et de son domicile ;

- la reconnaissance préalable du corps par ladite personne ;
- l'accord écrit du directeur de l'établissement d'hospitalisation ;
- l'accord écrit du médecin hospitalier du malade ;
- l'accomplissement préalable des formalités prescrites aux articles 78, 79 et 80 du Code Civil relatives aux déclarations de décès.

Le médecin peut s'opposer au transport que pour les motifs suivants :

- le décès soulève un problème médico-légal ;
- le défunt était atteint, au moment du décès, de l'une des maladies contagieuses dont la liste est fixée par arrêté du Ministre de la Santé ;
- l'état du corps ne permet pas un tel transport.

Si le médecin s'oppose au transport du corps sans mise en bière, il doit en avertir sans délai par écrit le directeur de l'établissement et la famille.

En cas de transport de corps hors de la commune de Pacy sur Eure, l'avis de l'autorisation du transport de corps est adressée sans délai au maire de la commune concernée (au préfet de police si le transfert du corps a lieu sur la commune de Paris).

Le transport à résidence doit être effectué et terminé dans un délai maximum de 24 heures à compter du décès si le corps n'a pas subi de soins de conservation ; au cas où le corps a fait l'objet de tels soins, le transport doit être effectué et terminé dans un délai de 48 heures à compter du décès.

Les transports à résidence sont assurés par des véhicules agréés à cet effet.

### **TRANSFERT DU CORPS EN CHAMBRE FUNERAIRE AVANT MISE EN BIÈRE**

Le transport du corps dans une chambre funéraire située sur le territoire de la commune de Pacy sur Eure ne peut être effectué que sur production d'un certificat médical constatant que le défunt n'est pas atteint d'une des maladies contagieuses dont la liste est fixée par un arrêté du Ministre de la Santé. Il appartient au médecin hospitalier ayant pris en soins le malade défunt d'établir ce certificat.

L'admission dans une chambre funéraire doit intervenir dans un délai maximal de 10 heures après le décès.

Elle a lieu sur la demande écrite, soit de toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et justifiant de son état civil et de son domicile, soit du Directeur ou de son représentant (dans ce dernier cas, les frais résultant du transport sont à la charge de l'établissement).

En outre, si le corps doit être transporté dans une chambre funéraire hors de la commune de Pacy sur Eure, la personne ayant demandé l'admission en chambre funéraire doit solliciter une autorisation préalable de transport, auprès du Maire de la commune de Pacy sur Eure.

### **TRANSPORT DE CORPS APRES MISE EN BIERE**

Avant son inhumation ou sa crémation, le corps d'une personne décédée doit être mis en bière.

Si la personne décédée était porteuse d'une prothèse renfermant des radios éléments, un médecin ou les services des pompes funèbres, procèdent au retrait de l'appareil avant la mise en bière en vue de son retraitement d'ans une filière de déchets adaptée.

Le transport de corps après mise en bière ne peut être effectué que par un service ou une entreprise agréée.

### **INHUMATION**

Les corps reconnus par les familles leur sont rendus. Les familles règlent le convoi à leur convenance en s'adressant au service ou à l'entreprise de pompes funèbres de leur choix.

Lorsque dans un délai de 10 jours au maximum, le corps n'a pas été réclamé par la famille ou les proches, le CH Pacy sur Eure fait procéder à l'inhumation dans les conditions compatibles avec l'avoir laissé par le défunt. Si ce dernier n'a rien laissé, le CH Pacy sur Eure applique les dispositions concernant les indigents.

Les conditions dans lesquelles les frais d'inhumation et d'obsèques des différentes catégories de personnes hospitalisées sont pris en charge sont déterminées par les lois et règlements en vigueur et notamment par l'article L.362.3 du Code des communes.

### **ADMISSION EN CHAMBRE MORTUAIRE DE PERSONNES DECEDEES HORS DE L'ETABLISSEMENT**

Sauf réquisition, l'établissement ne peut recevoir de personnes décédées hors de l'établissement.