



# LIVRET D'ACCUEIL Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

SSR



Mir rede Elsassisch



# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

Bienvenue,

L'Hôpital Saint-Jacques de Rosheim vous accueille.  
Ce livret a été préparé afin que vous puissiez mieux connaître l'établissement et son fonctionnement.

Vous y trouverez des informations pratiques sur les formalités administratives à accomplir ainsi que les renseignements destinés à vous aider à organiser votre séjour dans les meilleures conditions.

L'ensemble du personnel est à votre disposition pour rendre votre séjour le plus agréable possible.

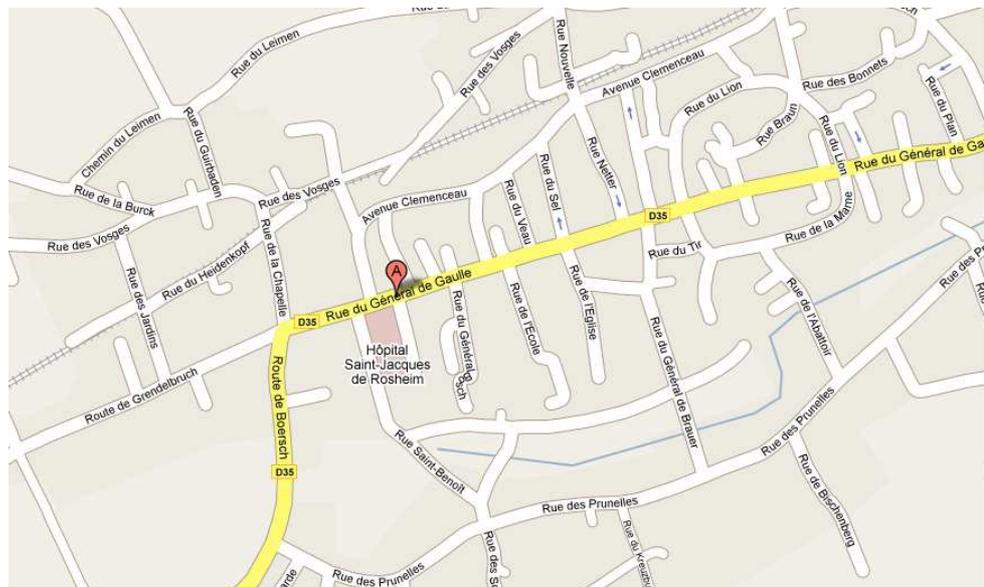
Vos remarques et suggestions nous seront précieuses pour améliorer encore nos conditions d'accueil.

Nous vous souhaitons un agréable séjour.



La Directrice,

*Séverine FONCOND*



# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

### SOMMAIRE :

	Bienvenue	Page 2
	Présentation générale	Page 4
<b>I.</b>	<b>Fonctionnement administratif</b>	<b>Page 4</b>
I.1	L'accueil	Page 4
I.2	Conditions d'accueil	Page 4
I.3	Admission	Page 5
I.4	Prévention de la violence et de la maltraitance	Page 6
I.5	Nos valeurs	Page 6
<b>II</b>	<b>Information sur vos droits</b>	<b>Page 8</b>
II.1	Informatique et libertés	Page 8
II.2	La possibilité de désigner une personne de confiance	Page 8
II.3	La possibilité de rédiger des directives anticipées	Page 9
II.4	Pratique religieuse ou philosophique	Page 9
II.5	Informatique et accès au dossier médical	Page 9
II.6	Plaintes et réclamations	Page 10
II.7	La durée de conservation des dossiers médicaux	Page 10
II.8	Les résultats des procédures d'évaluation de la qualité des soins	Page 10
<b>III</b>	<b>Frais de séjour</b>	<b>Page 10</b>
<b>IV</b>	<b>Les prestations</b>	<b>Page 11</b>
IV.1	Le personnel	Page 11
	<i>La direction et l'encadrement</i>	Page 11
	<i>L'équipe paramédicale</i>	Page 11
	<i>L'équipe d'animation</i>	Page 11
	<i>Les services généraux</i>	Page 11
	<i>Les médecins</i>	Page 12
	<i>Les bénévoles</i>	Page 12
	<i>L'assistante sociale</i>	Page 12
	<i>Les kinésithérapeutes</i>	Page 12
	<i>La psychologue</i>	Page 12
	<i>Le pédicure podologue</i>	Page 13
IV.2	La pharmacie	Page 13
<b>V.</b>	<b>Votre séjour</b>	<b>Page 13</b>
V.1	Votre chambre	Page 13
V.2	Téléphone	Page 13
V.3	Téléviseur	Page 13
V.4	Repas	Page 14
V.4.1	<i>Horaires</i>	Page 14
V.4.2	<i>Menus</i>	Page 14
V.5	Visites	Page 14
V.6	Courrier	Page 14
V.7	Votre linge	Page 15
V.8	Le coiffeur	Page 15
<b>VI</b>	<b>Recommandations et informations</b>	<b>Page 15</b>
VI.1	Dépôt de valeurs	Page 15
VI.2	Les vigilances sanitaires	Page 16
VI.3	Hygiène	Page 16
VI.4	Sécurité incendie	Page 16
VI.5	Tabac	Page 17
VI.6	Sécurité des personnes	Page 17
VI.7	Sorties	Page 17

# PRESENTATION GENERALE

## PRESENTATION GENERALE

L'Hôpital Saint-Jacques de Rosheim regroupe deux services distincts pour une capacité totale de 110 lits.

Service de soins de suite et de réadaptation (S.S.R.) : 20 lits



Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (E.H.P.A.D.) : 90 lits



### I. FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

L'Hôpital Saint-Jacques est un établissement public de santé à caractère sanitaire et social possédant l'autonomie juridique et financière.

Un Conseil de Surveillance de 9 membres, présidé par Monsieur le Maire de la ville de Rosheim (**Monsieur Michel HERR**), conforte la stratégie générale de l'établissement.

Cette dernière est conduite par une Directrice (**Madame Séverine FONGOND**).

En outre existe **une Commission des Usagers (CDU)**, relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, composée de médiateurs médicaux et non médicaux de l'établissement et de représentants des usagers désignés par l'Agence Régionale de Santé. La composition de cette instance est jointe en annexe.

#### I.1 : L'ACCUEIL



L'Accueil situé au rez-de-chaussée est ouvert :

- Du lundi au vendredi de 8 H 00 à 12 H 00 et de 13 H 00 à 17 H 00

Tel: 03 88 50 40 50

E-mail: [secretariat@hopital-rosheim.fr](mailto:secretariat@hopital-rosheim.fr)

Site Internet : [www.hopital-rosheim.fr](http://www.hopital-rosheim.fr)

#### I.2 : CONDITIONS D'ACCUEIL

En référence à la circulaire du 28 mars 2007 relative à la filière de soins gériatriques et aux décrets du 17 avril 2008 réglementant l'activité de soins de suite et de réadaptation, le SSR a pour objet de prévenir ou réduire les conséquences fonctionnelles, physiques, cognitives,

# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

psychologiques, sociales, des déficiences et limitations de capacités et de promouvoir la réadaptation du patient.

Le service accueille en hospitalisation complète des patients présentant des risques particuliers de décompensation, pouvant relever d'une ou de plusieurs pathologies chroniques ou invalidantes.

Il prend en charge des patients :

- à l'issue d'un séjour dans un établissement de santé, notamment dans les suites d'une affection médicale aiguë ou d'une intervention chirurgicale afin d'optimiser les chances de récupérations fonctionnelles garantissant le retour dans le milieu de vie, domicile ou substitut du domicile (Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes, hébergement temporaire,...).

- directement du domicile dans une approche programmée (admission programmée).

Dans le cadre de votre projet de soins, nous vous proposerons un accompagnement individualisé, incluant des actions d'éducation thérapeutique adaptées à vos besoins, dans la continuité des interventions. Une évaluation gériatrique est réalisée par une équipe pluridisciplinaire.

Les équipes rechercheront votre consentement éclairé en vous informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de l'accompagnement.

Le S.S.R. comprend **2 lits identifiés de soins palliatifs** afin de permettre aux patients intégrés à une démarche palliative d'être soignés et soutenus dans le cadre d'un accompagnement adapté de bien-être et de confort.

Les moments de fin de vie font **l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés** dans le respect des appartenances confessionnelles et des convictions de la personne et de ses proches.

Les familles et les proches sont bienvenus pour l'accompagnement du patient. A cet effet, 2 lits d'appoint sont à leur disposition ainsi qu'un endroit où ils peuvent se restaurer et se reposer.

Un hébergement est possible à l'hôtellerie La paix Saint-Benoît (Couvent des Bénédictines). Les coordonnées sont affichées à l'accueil.

### I.3 : ADMISSION

En Service de Soins de Suite et de Réadaptation, l'admission est prononcée par le Directeur, sur présentation d'un certificat médical et selon les modalités de la réglementation en vigueur.

Dans le cadre de notre politique de réduction des risques liés aux erreurs d'identification des patients, un certain nombre d'éléments vous seront demandés tels que la copie d'une pièce d'identité, le port d'un bracelet d'identification, ...

# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

---

Lors de votre admission, il vous sera également proposé de créer votre Dossier Médical Partagé (DMP). Ce dossier permet aux professionnels de santé qui prennent en charge le patient de partager les informations de santé utiles à la coordination des soins vous concernant. Une plaquette d'information est jointe en annexe.

### I.4 : PREVENTION DE LA VIOLENCE ET DE LA MALTRAITANCE / PROMOTION DE LA BIENTRAITANCE

La Direction donnera les suites appropriées, notamment des procédures administratives et judiciaires, à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les personnels ont **l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance** dont ils sont témoins dans l'exercice de leurs fonctions.

Dans le cadre de sa politique de bientraitance, l'établissement a développé des séances Snoezelen et Hypnose par des professionnels formés spécifiquement. Un document joint en annexe expose de façon plus détaillée ces prestations. N'hésitez pas à vous renseigner auprès du service.

### I.5 : NOS VALEURS

L'accueil et le séjour dans l'établissement s'inscrivent dans le respect des principes et valeurs définis par :

- la **Charte du Patient Hospitalisé**
- la **Charte de la Personne âgée dépendante** de la Fédération Nationale de Gérontologie qui répond à l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- La **Charte de Bientraitance** élaborée par les professionnels de l'Hôpital Saint Jacques.

Les chartes sont affichées au sein de l'établissement et remises aux personnes accueillies au moment de l'admission.

# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

Des professionnels qui s'engagent :

*professionnelles retenues et  
sont les acteurs de l'hôpital  
l'accompagnement des  
des familles et donnent du*

NOS VALEURS PROFESSIONNELLES	NOS ENGAGEMENTS
<p><b>Respect de la dignité de l'être humain et de sa qualité de vie</b></p>	<p><b>Travailler avec et pour la personne accueillie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître et appliquer la Charte des droits et libertés de la personne accueillie</li> <li>Inciter chaque personne accueillie à utiliser et développer ses ressources</li> <li>Préserver les liens familiaux</li> <li>Développer l'animation au quotidien</li> <li>Optimiser la prestation hôtelière et l'accueil</li> <li>Développer le projet de soins et de vie individualisé</li> <li>Etre à l'écoute, empathique, communicant</li> <li>Donner une information accessible et loyale et faire participer au choix du traitement</li> <li>Etre « bien traitant » : connaître et respecter les habitudes de vie</li> </ul>
<p><b>Solidarité et respect entre les professionnels</b></p>	<p><b>Travailler en équipe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Développer le travail en équipe</li> <li>Connaître et reconnaître le travail de chaque professionnel</li> <li>Développer la communication et le savoir-être relationnel : accroître les capacités relationnelles et les techniques de communication</li> <li>Analyser ses pratiques professionnelles</li> </ul>
<p><b>Motivation, implication, responsabilité</b></p>	<p><b>Se respecter et respecter les autres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître et respecter les règles professionnelles</li> <li>Respecter le secret et la discrétion professionnelle</li> <li>Respecter les horaires de travail</li> <li>Connaître et respecter le règlement intérieur</li> <li>Connaître et respecter l'organisation interne</li> </ul>
<p><b>Respect des règles institutionnelles</b></p>	<p><b>Construire l'avenir de l'institution :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participer aux projets institutionnels</li> <li>Développer ses compétences en permanence</li> <li>Développer la polyvalence</li> <li>Poursuivre l'amélioration de la Qualité, de façon continue</li> </ul>
<p><b>Bienveillance</b></p>	<p></p>



## II. INFORMATION SUR VOS DROITS

### II.1 : INFORMATIQUE ET LIBERTES

Dans le cadre de votre prise en charge, les professionnels de santé de notre établissement ont besoin d'échanger et de partager des informations vous concernant. Pour cela, l'établissement possède un système de gestion informatisé de votre dossier de santé qui a fait l'objet de formalités auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL). Les données recueillies dans le cadre de ce dossier médical partagé sont les données strictement nécessaires pour assurer un suivi médical partagé efficace. La finalité de ce dossier est donc de favoriser une meilleure coordination des soins. Les informations médicales et personnelles traitées en interne sont soumises au secret professionnel. Elles ne sont en aucun cas divulguées à un tiers non concerné.

En service de Soins de Suite et de Réadaptation (SSR), les données sont transmises au médecin responsable de l'information médicale de l'établissement par l'intermédiaire du praticien responsable du SSR. Ce dossier est protégé par le secret médical.

Pour qu'il fonctionne, ce dossier doit être hébergé. Dans un objectif de qualité, l'établissement a choisi de faire conserver vos données auprès d'un hébergeur de données de santé ayant reçu l'agrément délivré par le Ministre en charge de la Santé, en application des dispositions de la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé (article L.1111-8 du Code de la Santé Publique) et du décret n°2006-6 du 4 janvier 2006 relatif à l'hébergement de données de santé à caractère personnel (articles R.1111-9 à R.1111-15-1).

L'hébergement consiste à :

- garantir la conservation, l'archivage et la sécurité des données de santé à caractère personnel,
- assurer le respect des exigences de confidentialité, de sécurité et de pérennité de ces données.

Conformément à la *loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés*, et à la *loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé*, vous pouvez :

- **accéder** à vos données de santé et en demander copie sur support papier ou en format électronique (voir II.5) ;
- **demander la modification** ou la suppression des données qui vous concernent si vous avez un motif légitime et que les données mises en cause ne répondent pas à une obligation légale ;
- vous **opposer** à la gestion informatique de vos données.

Pour cela, il convient d'adresser un courrier à la direction de l'établissement.

### II.2 : LA POSSIBILITE DE DESIGNER UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Pendant votre séjour, vous pouvez désigner une personne de votre entourage en qui vous avez toute confiance, pour vous accompagner tout au long des soins et des décisions à prendre.

Cette personne que l'hôpital considérera comme votre "personne de confiance", pourra assister aux entretiens médicaux et vous aider à formuler vos souhaits.

# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

La personne de confiance sera consultée si votre état de santé ne vous permet pas de faire connaître votre avis ou les décisions que vous souhaitez prendre pour vos soins.

Le formulaire de désignation d'une personne de confiance est joint en annexe.

### III.3 : LA POSSIBILITE DE REDIGER DES DIRECTIVES ANTICIPEES

Conformément à la loi du 2 février 2016 et au décret du 3 août 2016, vous avez la possibilité de déposer un écrit concernant vos directives anticipées.

Les directives anticipées concernant les situations de fin de vie sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements ou les actes médicaux que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus communiquer après un accident grave ou à l'occasion d'une maladie grave. Elles concernent les conditions de votre fin de vie, c'est-à-dire de poursuivre, limiter, arrêter ou refuser les traitements ou actes médicaux. Le professionnel de santé doit respecter les volontés exprimées dans les directives anticipées, conformément à la législation en vigueur.

Un document joint en annexe est à compléter concernant ces directives anticipées.

### III.4 : PRATIQUE RELIGIEUSE OU PHILOSOPHIQUE

Les conditions de la pratique religieuse ou philosophique, y compris la visite de représentants des différentes confessions, sont facilitées aux personnes qui en font la demande. L'ensemble du personnel est tenu de respecter vos opinions et vos croyances.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

Un lieu de culte est également à votre disposition.



### III.5 : INFORMATIQUE ET ACCES AU DOSSIER MEDICAL

Conformément à la loi du 4 mars 2002, vous pouvez avoir accès à votre dossier médical ainsi que vos ayants droits sur demande écrite à la Directrice (fiche de renseignement accompagnant votre demande écrite en annexe jointe)

Vous pouvez demander la communication en copie de votre dossier médical ou de certaines pièces qui y sont conservées. La présence d'un médecin vous sera proposée pour prendre connaissance des documents.

Les règles en matière de secret professionnel nous interdisent de donner des détails sur votre état de santé par téléphone.

Les déclarations CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) ont été réalisées.

# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

### II.6 : PLAINTES ET RECLAMATIONS

Si vous désirez formuler une plainte ou une réclamation, dont la Commission Des Usagers aura connaissance, veuillez adresser le courrier à l'attention de Mme la Directrice de l'hôpital.

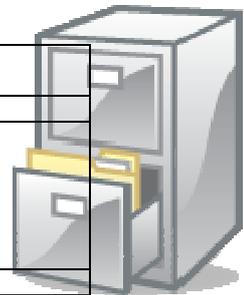


Une plaquette expliquant les modalités de dépôt d'une réclamation ou d'une plainte est à votre disposition au sein du service SSR.

### II.7 : LA DUREE DE CONSERVATION DES DOSSIERS MEDICAUX

Les délais légaux de conservation des dossiers médicaux et des archives médicales ont été fixés par arrêté interministériel du 11 mars 1968 :

NATURE DES DOCUMENTS	DUREE DE CONSERVATION
<b>Registre d'entrée et de sorties des malades</b>	<b>indéfiniment</b>
<b>Dossiers médicaux des malades (diagnostic, observation, compte rendu d'exams, clichés radiographiques, électrocardiogramme)</b> ⇒ dossiers d'affection de nature héréditaire susceptible d'avoir des répercussions pathologiques ou traumatisantes sur la descendance ⇒ dossiers de pédiatrie, neurologie, stomatologie et de malades chroniques ⇒ autres dossiers	<b>Indéfiniment</b> <b>70 ans</b> <b>20 ans</b>
<b>Documents du service social</b>	<b>70 ans</b>
<b>Enquêtes</b>	<b>indéfiniment</b>
<b>Dossiers et livres de laboratoire</b>	<b>20 ans</b>
<b>Dossiers des transfusions sanguines</b>	<b>20 ans</b>
<b>Procès verbaux d'autopsie</b>	<b>20 ans</b>
<b>Soins externes</b>	<b>Conserver les statistiques et éliminer le reste</b>
<b>Etat des préparations pharmaceutiques</b>	<b>20 ans</b>
<b>Bons de médicaments, produits chimiques et toxiques</b>	<b>10 ans</b>
<b>Autorisations d'autopsie et de prélèvements d'organes</b>	<b>5 ans</b>



### II.8 : LES RESULTATS DES PROCEDURES D'EVALUATION DE LA QUALITE DES SOINS

Les résultats des différentes procédures d'évaluation de la qualité des soins, dont le rapport de certification sont consultables sur le site de la Haute Autorité de Santé ainsi que sur le site internet de l'établissement.

Afin de nous aider à nous améliorer, pensez à compléter le questionnaire de sortie SSR (joint en annexe) et à le déposer à l'accueil ou complétez le via le site Internet de l'hôpital.

## III. FRAIS DE SEJOUR

Si vous êtes assuré(e) social(e), vos frais de séjour sont pris en charge par l'Assurance Maladie, selon votre taux de couverture.

La différence éventuelle (ticket modérateur) est prise en charge par votre mutuelle ou par vous-même ainsi que le forfait hôtelier journalier.

## IV. LES PRESTATIONS

### IV.1 : LE PERSONNEL

L'ensemble du personnel est à votre disposition. Le personnel est rigoureusement tenu au secret professionnel et à l'obligation de réserve y compris en dehors du service.

Vous pourrez l'identifier grâce au nom sur leur tenue et à la couleur de leur tenue :

- Tenue bleue pour les infirmières
- Tenue verte pour les aides soignantes
- Tenue jaune pour les agents hôteliers.

Le meilleur moyen de témoigner votre satisfaction à l'égard du personnel est :  
deremplir le questionnaire joint en annexe. Il est interdit au personnel d'accepter des pourboires.



### LA DIRECTION ET L'ENCADREMENT

La Directrice, le Cadre de Santé, le Gouvernant et la présidente de la Commission Médicale d'Établissement peuvent vous recevoir ainsi que votre famille. Veuillez-vous adresser à l'accueil pour prendre rendez-vous.



### L'EQUIPE PARAMEDICALE

- Service infirmier : la cadre de santé coordonne les unités de soins.
- Le personnel infirmier présent 24h/24 dans l'établissement assure les soins techniques, la distribution et la prise effective des médicaments, le suivi de la douleur.
- Service aide soignant : le personnel aide soignant en collaboration avec les infirmières apporte une aide partielle ou complète pour les actes de la vie quotidienne (toilette, habillage, prise de repas).



### L'EQUIPE D'ANIMATION

Une coordinatrice en animation et une animatrice à mi-temps sont présentes au sein de l'établissement pour proposer un programme d'animation adapté aux personnes accueillies. Elles sont aidées par une équipe de bénévoles, des intervenants extérieurs mais aussi par les membres de l'association des Amis de Saint Jacques. Les patients sont invités à participer aux animations proposées.

### LES SERVICES GENERAUX

- Service lingerie : le traitement des draps est externalisé. Les patients admis en SSR doivent venir avec leurs affaires personnelles (serviettes, gants de toilette, vêtements) et le traitement peut être réalisé par la lingerie en interne moyennant une facturation par l'établissement (voir annexe 13)

# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim



- Service hôtelier : les agents hôteliers assurent l'entretien des parties communes et des chambres (sol, sanitaire, ...) selon les procédures établies en lien avec l'équipe opérationnelle d'hygiène et le comité de lutte contre les infections associées aux soins. Les agents hôteliers assurent également le service du repas.

- Service cuisine : les cuisiniers préparent les repas. Les menus sont réalisés avec une diététicienne. Une commission restauration se réunit toutes les 6 semaines afin d'être à l'écoute des usagers et mieux adapter les repas à vos goûts et besoins.

- Service entretien technique : les personnels techniques assurent les petites réparations ainsi que l'entretien et la maintenance et la sécurité du bâtiment.

- Le personnel administratif : la directrice est secondée dans la gestion de l'établissement par une responsable des finances et système d'information, une responsable des ressources humaines, un responsable qualité et gestionnaire des risques, une chargée des admissions et formation, une chargée du mandatement, un agent d'accueil.



## LES MEDECINS

En S.S.R, vous serez pris en charge par les praticiens attachés du service.

Si vous souhaitez prendre rendez-vous avec l'un d'entre eux, veuillez-vous adresser à l'accueil.

Il existe une Commission Médicale d'Etablissement, sa mission principale est de contribuer à l'élaboration de la politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des patients.

## LES BENEVOLES

Des bénévoles de l'Association Jalmalv sont disponibles pour vous soutenir. Ils sont présents dans l'établissement tous les jeudis après-midi.

## L'ASSISTANTE SOCIALE

Une assistante sociale est à votre disposition sur rendez-vous le lundi et le mardi. Elle saura vous aiguiller pour toutes démarches liées à la sortie (mise en place d'aide à domicile, dossier de demande d'hébergement, ...). Veuillez-vous renseigner dans le service du SSR.

## LES KINESITHERAPEUTES

Deux masseurskinésithérapeutesinterviennentdans l'établissement sur prescription médicale. Les séances de kinésithérapie ne sont pas facturées en sus.

## LA PSYCHOLOGUE

Une psychologue est à votre disposition tous les jours hormis le mercredi. Veuillez-vous renseigner dans le service du SSR.



## LE PEDICURE PODOLOGUE

# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

---

Un pédicure et/ou un podologue peut venir vous faire un soin, à votre demande ou sur prescription médicale dans certains cas. S'adresser à l'Infirmière.

### IV.2 : LA PHARMACIE

L'Hôpital Saint-Jacques disposant d'une Pharmacie à usage intérieur (Groupement de coopération sanitaire avec le Centre Hospitalier de Molsheim et l'EHPAD de Barr), les médicaments (sauf exceptions) vous sont fournis par l'Hôpital Saint Jacques et pris en charge financièrement sur la base des tarifs Sécurité Sociale.



## V. VOTRE SEJOUR

### V.1 : VOTRE CHAMBRE

L'Hôpital Saint Jacques dispose de chambres individuelles particulières (moyennant un tarif particulier) ou à deux lits. Merci de compléter le formulaire joint en annexe concernant votre choix de chambre particulière ou à 2 lits.

Pour respecter votre intimité et dignité, des rideaux de séparation sont en place lors des soins, dans les chambres à deux lits.

Un système d'appel malade vous permet de joindre rapidement le personnel.

### V.2 : TELEPHONE

Chaque chambre peut être équipée d'un téléphone.



L'établissement vous propose un poste téléphonique et une ouverture de ligne, à vos frais, pour cela, merci de compléter l'annexe jointe.

S'adresser à l'accueil aux heures d'ouverture (du lundi au vendredi).

Une fois le poste installé :

- composez le 0
- attendre la tonalité
- faire le numéro de votre correspondant.

Pour obtenir des informations, composez le 9 (standard) pendant les heures d'ouverture du bureau d'accueil.

### V.3 : TELEVISEUR

Chaque chambre est équipée d'un téléviseur, son accès est payant, Pour cela, merci de compléter l'annexe jointe.

Un téléviseur commun se trouve à la salle à manger.



# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

### V.4 : REPAS

#### V.4.1 : HORAIRES

Les repas sont servis en salle à manger ou en chambre si votre état de santé le justifie, aux heures suivantes :

- |                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| - petit déjeuner : | Entre 7 H 45 et 8 H 45 |
| - déjeuner :       | A 12h                  |
| - dîner :          | A 18h                  |



L'invitation à déjeuner ou à dîner de parents ou d'amis doit être signalée au plus tard 24 heures à l'avance à l'accueil, qui en informera la cuisine. Le prix du repas est fixé par la Directrice. Le règlement se fait auprès de l'accueil sur édition d'un titre de recettes.

#### V.4.2 : MENUS

Les menus sont établis de manière à être équilibrés, sur la base d'un plan alimentaire. Les régimes alimentaires médicalement prescrits sont pris en compte.

Pour évaluer la qualité des repas servis, une commission restauration se réunit environ toutes les huit semaines.

### V.5 : VISITES

Les visites sont autorisées de 11h30 à 20h30.

Il est demandé aux visiteurs :

- d'éviter les visites en cas de maladie contagieuse,
- d'éviter les visites au moment des soins,
- de ne pas fumer dans les chambres,
- d'adopter, d'une manière générale, un comportement compatible avec la vie en collectivité.

Par ailleurs, un lit d'accompagnement peut être proposé aux familles, avec possibilité de prendre les repas sur place.

### V.6 : COURRIER

Chaque jour, sauf le week-end et les jours fériés, votre courrier est distribué dans votre chambre.

Pour l'expédition du courrier, veuillez le déposer à l'accueil.

Horaires de levée du courrier : du lundi au vendredi à 10H00



# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

### V.7 : VOTRE LINGE

Les draps sont fournis par l'établissement.

Le linge personnel est entretenu par le patient ou ses proches ou par l'établissement, à titre payant (annexe jointe)



### V.8 : LE COIFFEUR

A votre demande, un coiffeur peut venir, à vos frais, vous coiffer dans l'établissement au salon de coiffure situé au niveau au-dessus de l'unité SSR. S'adresser à un agent du service.

## VI. RECOMMANDATIONS EN MATIERE DE SECURITE



### VI.1 : DEPOT DE VALEURS

En application des dispositions de la loi du 6 juillet 1992 et du décret du 27 mars 1993, vous êtes invité(e) à déposer les biens et objets de valeur dont vous êtes porteur afin d'en assurer la sécurité.

Un coffre-fort personnel sécurisé est mis à votre disposition dans votre chambre.

Néanmoins, il convient de déposer les sommes d'argent, les titres ou valeurs mobilières et les objets de valeurs auprès de la Trésorerie de Rosheim, par l'intermédiaire du régisseur de recettes (Accueil de l'établissement).

#### **Formalités :**

- Les objets, titres, espèces ou valeurs sont remis à l'agent mandataire de l'établissement et font l'objet d'un reçu de dépôt contradictoire en double exemplaire signé des deux parties. Un exemplaire est remis au déposant, l'autre conservé au dossier administratif individuel.
- Pour les personnes se trouvant dans l'impossibilité de manifester leur volonté, tous les objets en leur possession sont automatiquement mis en dépôt. L'inventaire contradictoire est établi et signé par la personne accompagnante ou à défaut par un second agent de l'établissement.
- En cas de décès de la personne, tous les objets en sa possession font l'objet d'un dépôt automatique. La famille ou le représentant légal en sont avisés.

#### **Retrait :**

- Les objets déposés sont remis au déposant qui en contrepartie signe une décharge.
- Le déposant, sa famille ou son représentant légal sont avisés de cette remise.

# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

- Les objets déposés non réclamés dans le délai d'un an à la suite d'une sortie ou d'un décès sont remis à la Caisse des Dépôts et Consignation ou au Service des Domaines selon leur nature.

En tout état de cause, l'Hôpital ne peut être tenu responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets ou des valeurs non déposés.

### VI.2 : LES VIGILANCES SANITAIRES

Les vigilances sanitaires ont pour rôle de surveiller les incidents et les éventuels effets indésirables liés aux soins.

La réglementation en matière de vigilance prévoit notamment les mesures suivantes :

- la lutte contre les infections associées aux soins (infections contractées dans l'hôpital) fait partie des missions des établissements de santé : à ce titre, un Comité de lutte contre les infections associées aux soins ainsi qu'une équipe opérationnelle d'hygiène sont constitués et se réunissent régulièrement pour les prévenir et réduire leur fréquence (voir précisions en annexe).
- la surveillance particulière des malades transfusés.
- la vérification de l'identité du patient à toutes ses étapes de prises en charge.
- la surveillance du matériel à usage médical,
- Surveillance des effets indésirables liés aux médicaments et aux produits cosmétiques.



### VI.3 : HYGIENE

L'hygiène concerne toutes les personnes présentes dans l'établissement. L'hygiène des mains revêt une importance particulière : les lavabos sont équipés de savon et d'essuie-mains jetables. Des solutions hydro-alcooliques pour l'hygiène des mains par friction sont également à votre disposition : le personnel se tient à votre disposition pour vous expliquer son mode d'utilisation.

Les équipes soignantes vous informeront, si nécessaire, par voie orale et par affichage, des mesures spécifiques de prévention et des précautions d'hygiène à prendre, particulièrement en cas d'épidémie ou en cas d'infection.

### VI.4 : SECURITE INCENDIE

Dans le cadre de la prévention des incendies des plans d'évacuation sont affichés dans le service.



# LIVRET D'ACCUEIL

## Hôpital Saint-Jacques de Rosheim

---

Si vous décelez des fumées, des odeurs suspectes : prévenez immédiatement le personnel, restez dans votre chambre, fermez soigneusement la porte pour éviter d'être incommodé par les fumées et certaines émanations toxiques.

Chaque chambre dispose d'un système de détection incendie.

### VI.5 : TABAC



Vous êtes dans un lieu public et conformément à la loi, nous vous rappelons l'interdiction de fumer dans l'enceinte des bâtiments, y compris dans les chambres.

### VI.6 : SECURITE DES PERSONNES

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le plus haut niveau de sécurité possible aux patients eux-mêmes dans la limite de l'exercice de leur liberté.

Il assure une permanence des soins 24h/24h.

De la **Vidéosurveillance** est implantée dans la structure en conformité avec la législation en vigueur (autorisation préfectorale).

Un **système de prévention des errances** pour les patients ayant des troubles de l'orientation est installé.

### VI.7 : SORTIES

Au service de Soins de Suite et de Réadaptation une autorisation temporaire de sortie peut vous être délivrée par le médecin responsable du service, si votre état de santé le permet.

Si vous souhaitez quitter l'établissement contre avis médical, vous devrez signer une attestation établissant que vous avez été informé des dangers que représente pour vous cette sortie.