

LIVRET D'ACCUEIL

de l'EPSM des Flandres

Spécial Stagiaires

***Centre Médical des Monts
de Flandre***



Typologie du stage :

Soins de longue durée

Version JANVIER 2019

La Direction, le Personnel et les Résidents/patients, vous souhaitent la bienvenue. La lecture de cette brochure vous permettra de mieux connaître l'organisation de la structure. L'ensemble du personnel se tient à votre disposition et fera le maximum afin de faciliter votre intégration au sein des équipes.

Pôle de référence

Le CMMF est rattaché administrativement à l'EPSM des Flandres de Bailleul.
L'UCC fait parti du Pôle de psychiatrie de Flandre Intérieure et l'EHPAD, de la Direction des structures médico-sociales.

Présentation de la structure

La population accueillie

Le Centre Médical des Monts de Flandre accueille des personnes ayant une maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées dont la sévérité des troubles du comportement nécessite une hospitalisation en UCC ou une prise en charge en EHPAD.

Les évolutions

Transformation en 2011 d'un soins de suite et réadaptation (SSR) en unité cognitivo-comportementale (UCC) ;
Transformation en 2008 de l'USLD en EHPAD ;

Les missions de la structure

La mission du Centre Médical des Monts de Flandre est de prendre en charge des personnes ayant des maladies d'Alzheimer ou maladies apparentées (maladie à corps de Lewy, dégénérescence fronto-temporale...) :

- Unité Cognitivo-comportementale : accueil des personnes qui ont des troubles du comportement productif ;
- EHPAD : accueil des personnes ayant des troubles du comportement stabilisés.

En effet, la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées sont des maladies des cellules cérébrales à l'origine de difficultés mnésiques, de diminution de l'expression verbale, de troubles de la reconnaissance des visages mais aussi de troubles du comportement comme des hallucinations, des états d'agitation, des manifestations dépressives, des troubles du sommeil et d'états d'amaigrissement, d'hyperoralité et déambulation excessive.

Les troubles du comportement peuvent être dus à l'évolution de la maladie mais aussi à la présence de maladies associées (digestives, urologiques, infectieuses, cardiaques...) qui passeront inaperçues car les malades n'ont souvent aucune plainte.

Les personnes soignées et philosophie de soins

Les troubles du comportement chez les patients et résidents rendent difficile le maintien à domicile ou en établissement pour personnes âgées. Par ailleurs, après en avoir déterminé la cause, ces troubles peuvent être diminués par des traitements, un accompagnement soignant et rééducatif appropriés. Toute la philosophie de la prise en charge soignante est centrée sur la qualité de vie, la lutte contre les troubles du comportement et les risques associés (chute, trouble de la déglutition, etc.). Elle vise à procurer aux patients et résidents des soins personnalisés et individualisés.

Notre structure s'est spécialisée dans la prise en charge du malade jeune (pathologie apparue avant 60 ans).

Notre structure a à coeur de mener les réflexions éthiques autour des prises en charge. C'est pourquoi elle s'est fortement engagée dans la création et le respect de la charte de bientraitance et de celle des droits et libertés de la personne âgée.

Les outils de soins et ressources externes complémentaires à la prise en soins

Au sein de la structure :

- Les données médicales et le dossier Patient-Résident unique (le logiciel Cariatides) ;
- L'outil informatique et la documentation en réseau intranet ;
- Les transmissions orales et écrites (transmissions ciblées) inter-équipe de soins ;
- Les plannings muraux servant à la planification des soins ;
- Le logiciel "ENNOV" regroupant l'ensemble des protocoles nécessaires aux bonnes pratiques soignantes et process pour les déclarations d'évènements indésirables (chute...) et documents pour les procédures qualité et spécifiques EHPAD ;

Au sein de l'EPSM des Flandres :

- Le Centre de documentation de l'EPSM des Flandres ouvert à tous les professionnels ainsi qu'aux étudiants ;
- L'Espace Alain Notteau de l'EPSM des Flandres, lieu de rencontres et d'échanges, pour les patients, les résidents et les familles, proposant de nombreuses animations et prestations pour les patients et les résidents ;

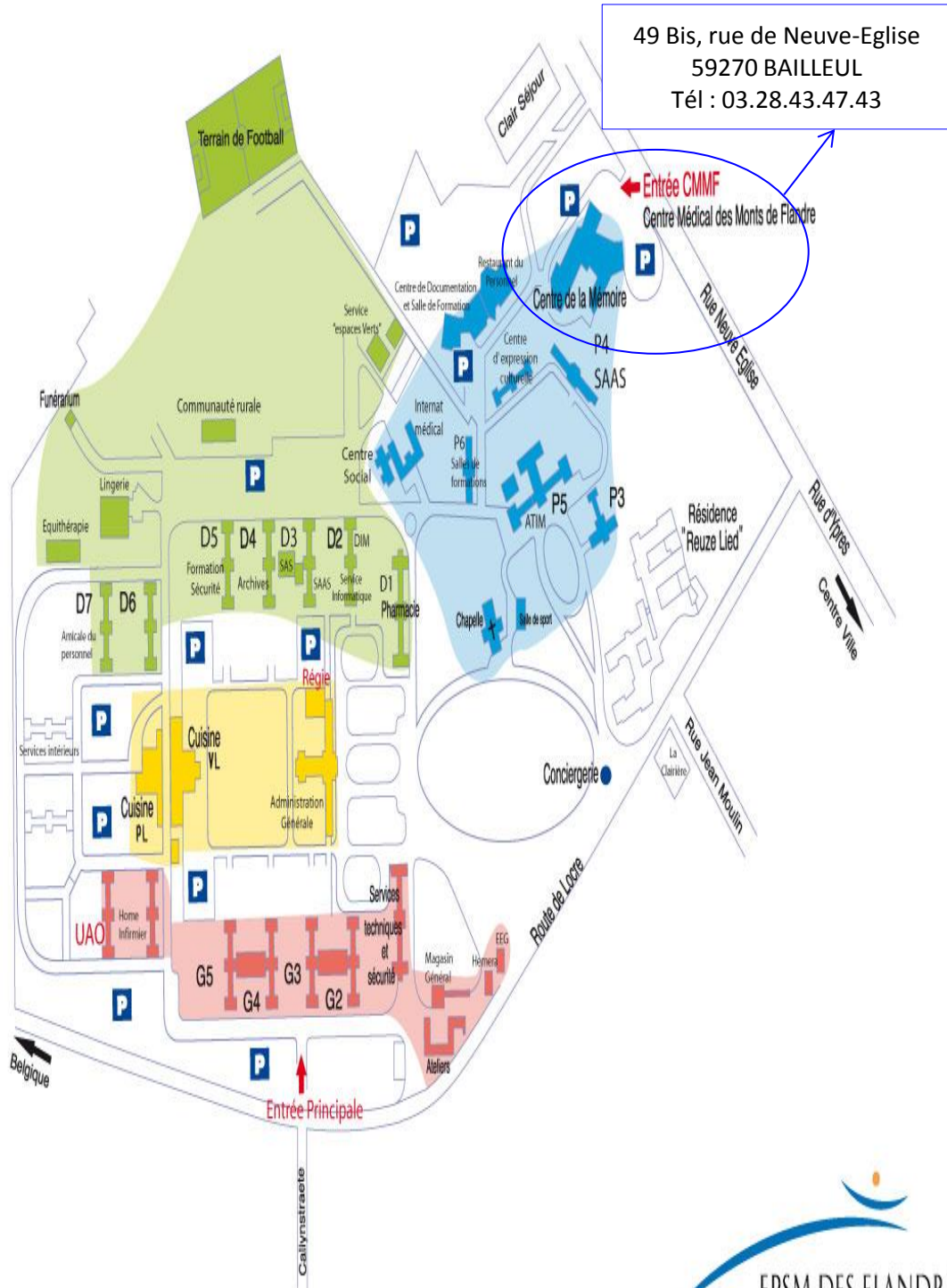
Les unités faisant partie de la plate-forme de Réhabilitation psychosociale, en lien avec les appartements thérapeutiques (bâtiment G4) :

- Le Service d'Equithérapie de l'EPSM des Flandres prend en charge sur prescription médicale des patients et, pour le CMMF des résidents, accompagnés d'un soignant, par les équithérapeutes sur des temps déterminés pour chaque service ;
- La Communauté rurale de l'EPSM des Flandres propose, sur prescription médicale, des activités de jardinage et d'entretien des animaux (NB : le patient est présenté à l'équipe de la Communauté rurale ; il est encadré par cette équipe, avec accompagnement ou non d'un membre d'équipe de son unité d'hospitalisation selon la prescription) ;

LOCALISATION de la structure

Située au cœur de l'EPSM des Flandres, et agrémentée par de nombreux espaces verts, le Centre Médical des Monts de Flandre est situé à Bailleul et est bien desservi par l'autoroute A25. De nombreux parkings sont à votre disposition autour de la structure.

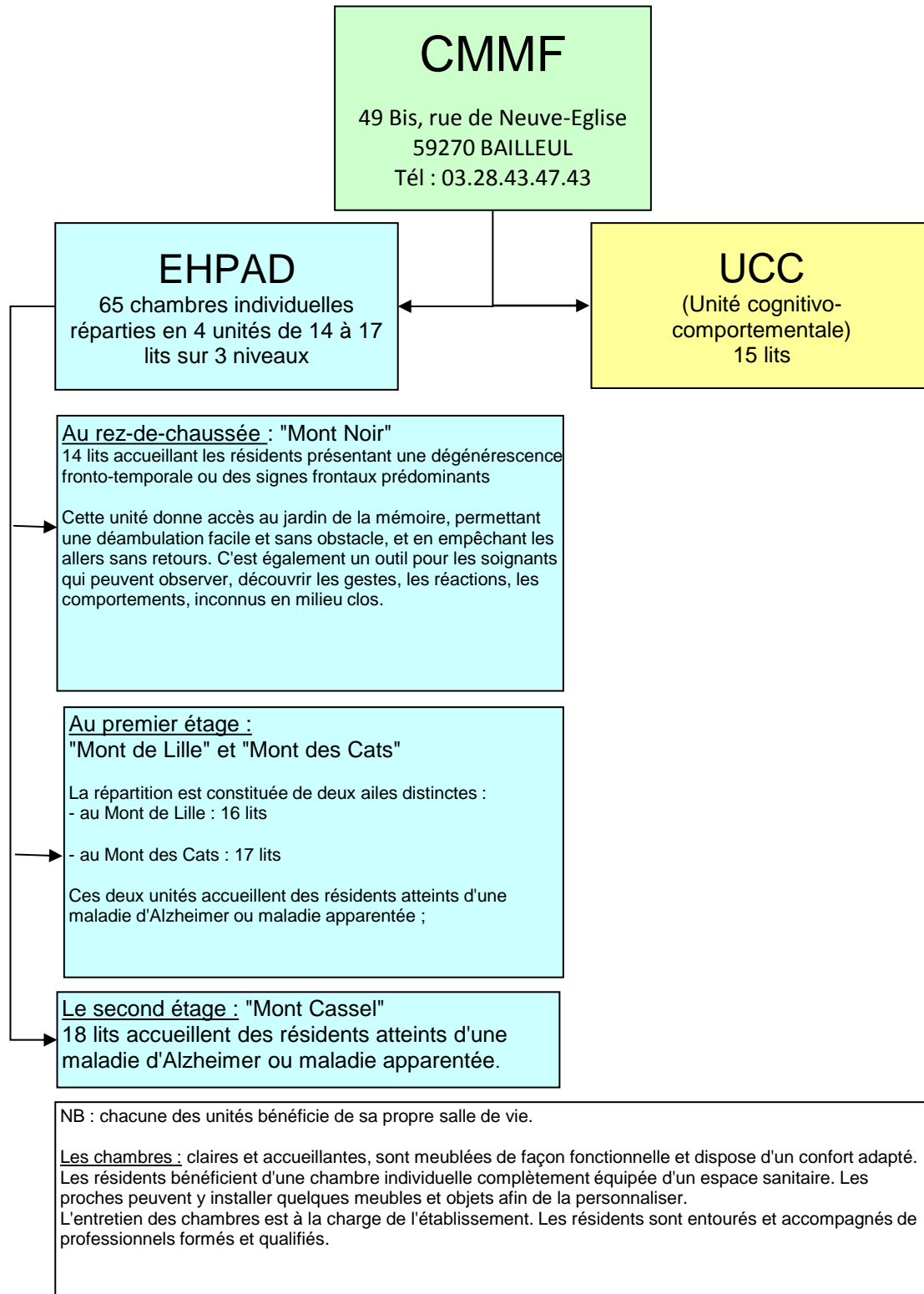
Plan intérieur de l'Établissement Public de Santé Mentale des Flandres



790, route de Loche - BP 139 - 59270 Bailleul - Téléphone : 03 28 43 45 46 (standard)



Les Unités de soins de la structure



PHOTOS de la structure



L'organigramme du Centre Médical des Monts de Flandre

Directrice générale
Mme BENEAT-MARLIER Valérie

EHPAD

UCC

Directeur des structures médico-sociales
Mr DEPRINCE Janick

Chef de Pôle : Dr LEFEBVRE Bernard
Directeur de Pôle : Mr DHAINE François
Assistant de Pôle : Mme HENON Anne-Marie

Cadre supérieur de santé
Mme VANCUTSEM Véronique

Infirmière coordinatrice
Mme TERRIER Mélanie

Cadre de santé
Mr BOUILLON Cédric

Equipes soignantes :
Infirmier(ère)s,
Aides-soignant(e)s,
Aides-médicopsychologiques,
auxiliaires de vie

Equipe d'animation

Equipes soignantes et de rééducation :
Infirmier(ère)s,
Ergothérapeute,
Aides-soignant(e)s,
Aides-médicopsychologiques,

Médecin responsable d'unité
Dr LEBERT Florence

Praticien Hospitalier
Dr CRINQUETTE Charlotte

Neuro-Psychologue
Mr HAËM Emmanuel

Assistants sociaux
Mme RENOUE
Tous les jours sauf le
vendredi sur rendez-vous

Autres professionnels :
Diététiciens, Orthophoniste,
Kinés thérapeutes, Pédicure,
Coiffeur, Socio-esthéticienne

Secrétaires
Mme COEVOET Corinne
Mme WAELES Laurence

Hôtesse d'accueil
Mme SMAGGHE Florence

Médecin Coordonateur de l'EHPAD
Dr GODON Patrick

Praticien Hospitalier
Dr JACQUIEZ Hervé

Assistante sociale
Mme REGNIEZ
Tous les jours sauf le
mercredi sur rendez-vous

Autres professionnels :
Diététiciens, Orthophoniste,
Kinés thérapeutes, Pédicure,
Coiffeur, Socio-esthéticienne

Secrétaires administratives
Mme COEVOET Corinne
Mme WAELES Laurence

Hôtesse d'accueil
Mme SMAGGHE Florence

NB : l'équipe pluridisciplinaire travaille en étroite collaboration avec les familles ou leur représentant légal.

Autres services institutionnels en lien : pharmacie, lingerie, cuisine et diététique, etc.

NB : une entreprise extérieure assure l'hygiène des locaux et participe au service hôtelier.

Trait continu : relations hiérarchiques
Trait discontinu : relations fonctionnelles

Les situations et actes de soins fréquemment rencontrés

Le déroulement d'une journée au CMMF se décompose de la façon suivante :

	SOINS DE NURSING	ALIMENTATION	THERAPEUTIQUES
MATIN	Transmissions orales et écrites, préparation du linge, surveillance clinique des patients et résidents, animation et activités thérapeutiques, changes, soins de nursing, vérification et réapprovisionnement des thérapeutiques et du matériel, dispensation médicamenteuse, entretien des armoires et chariots de soins, gestion des stocks, accompagnement des consultations extérieures, transmissions aux médecins,		
	Toilette complète ou aide aux soins de confort et de prévention	Petit déjeuner, déjeuner, hydratation régulière (NB : risque de déglutition accrue), réception et préparation des repas	Soins, traitements per os et intra veineux, activités thérapeutiques selon le « projet personnalisé »
APRES MIDI	Transmissions orales et écrites, surveillance clinique des patients et résidents, animation et activités thérapeutiques, accueil des visiteurs, changes, soins de nursing, vérification et réapprovisionnement des thérapeutiques et du matériel, dispensation médicamenteuse, gestion des stocks, accompagnement des consultations extérieures, transmissions aux médecins		
	Coucher	Café, hydratation régulière (NB : risque de déglutition accrue), repas du soir, réception et préparation des repas	Soins, traitements per os et intra veineux, activités thérapeutiques selon le « projet personnalisé »
NUIT	Transmissions orales et écrites, surveillance du confort et du repos des patients et résidents, changes		
	Aide aux soins de confort et d'hygiène	Hydratation à la demande (NB : risque de déglutition accrue)	Soins, traitements per os et intra veineux

Les conditions pratiques

<p><u>L'accueil du 1er jour (où, qui, contact téléphonique préalable à l'arrivée en stage, obligations de confidentialité, de secret professionnel)</u></p> <p>NB : pour les stagiaires "aides-soignants" et "infirmiers" affectés sur les structures médico-sociales de l'EPSM des Flandres à Bailleul, tels que le CMMF, un accueil général se fait de 8h30 à 10h00, par le responsable des stages de l'EPSM des Flandres ou un de ses représentants. A noter aussi que tous les stages commencent toujours le mardi sur toutes les structures de l'EPSM des Flandres.</p>	<p>L'accueil se poursuit par le maître de stage (cadre supérieur) ou son représentant (tuteur de stage, cadre de santé ou infirmière coordinatrice) au CMMF. Une visite de l'ensemble du service est effectuée ainsi qu'une formation à la prévention des fausses routes.</p> <p>Vos objectifs de stage personnalisés vous seront demandés au cours de la 1ère semaine de stage.</p> <p>Vous travaillerez en journée pour cette 1ère journée (8h30-12h00 et 12h45-17h15). Vous avez la possibilité de manger au self de l'Etablissement ou dans la salle de détente (rez-de-chaussée).</p> <p>Vous êtes tenu, en tant que stagiaire, au secret professionnel, qui "s'impose à tout professionnel de santé, ainsi qu'à tous les professionnels intervenant dans le système de santé." (Article L.1110-4 du CSP)</p> <p>La violation du secret professionnel peut engendrer une sanction disciplinaire et/ou une sanction pénale (délit prévu à l'article 226-14 du Code pénal).</p> <p>Le secret est dit "partagé" quand il constitue un échange d'informations relatives à une personne prise en charge, avec l'ensemble de l'équipe, aux fins d'assurer la continuité des soins.</p> <p>Alors que le secret professionnel porte sur des informations personnelles nominatives relatives à la santé d'une personne, l'obligation de discretion professionnelle touche à la vie de l'Etablissement (organisation, conditions de fonctionnement, éléments financiers,...). Le stagiaire a l'obligation de rester discret sur ces informations tant auprès des patients/résidents qu'à l'extérieur auprès des tiers. Tout manquement à cette obligation de discrétion peut entraîner des sanctions disciplinaires.</p>
<p><u>Au cours du stage (horaires de travail, repas, etc.)</u></p>	<p>Vous travaillerez au même rythme et mêmes horaires que les soignants et plus particulièrement aux horaires et au roulement de votre référent infirmier et/ou aide-soignant (sous réserve de la validation par les instances) :</p> <p>→ Matin : 6h00-13h40 ; → Après-midi : 13h10-20h50 ; → Nuit : 20h35-6h15 ;</p> <p>Au cours de votre période de stage dans le service, vous effectuerez un ou deux week-ends de travail en adéquation avec le roulement de votre infirmier(ère) référent(e) ou aide-soignant(e) référent(e)</p> <p>Vous avez la possibilité de prendre votre repas (fourni par vos soins) au sein du service.</p> <p>L'utilisation du portable personnel est strictement interdit dans la structure.</p>
<p><u>Conditions de tenue</u></p>	<p>Vous porterez votre tenue de stage (tunique, pantalon, chaussures).</p> <p>Vous devez respecter les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires au bon déroulement de votre stage. Dans chaque unité, vous trouverez l'ensemble des protocoles nécessaires aux bonnes pratiques soignantes.</p>
<p><u>Obligations spécifiques au regard de la structure</u></p>	<p>La structure CMMF est fermée. Il est donc impératif que vous soyez très vigilant à respecter cette consigne de sécurité.</p> <p>Des clés de la structure vous seront remises lors de votre arrivée ;</p> <p><u>Veillez également à ne pas omettre de rendre ce trousseau de clés en fin de stage</u></p> <p>Le travail en collaboration entre l'infirmière et l'aide-soignante est très présent, néanmoins il existe des spécificités dans chaque unité.</p> <p>Au niveau du CMMF, face à la spécificité de la structure par rapport à la prise en soins de patients/résidents atteints de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées, certaines aptitudes seront à développer : l'observation et l'analyse, l'utilisation de modes de communication adaptés, la gestion des risques associés (chute, fugue,...), la réactivité face à des situations d'urgence, la prise de recul notamment face à l'agitation et l'utilisation de moyens de contention, la mise en place d'une capacité relationnelle à la fois sécurisante et cadrante, la gestion des soins de nursing, la gestion de l'alimentation et ses risques (notamment les troubles majeurs de la déglutition) en lien avec le développement de vos connaissances des troubles neuro-dégénératifs rencontrés, de leurs conséquences sur l'autonomie du résident et de la pharmacologie associée.</p> <p>Vous éviterez le tutoiement mais appellerez les résidents et patients par leur prénom.</p>
<p><u>Les modalités d'encadrement des stagiaires</u></p> <p>Ces professionnels sont en liaison avec les instituts de formation par l'intermédiaire du formateur référent de stage ou référent de suivi pédagogique si besoin.</p>	<p>Le maître de stage pour la structure vous accueillant durant votre stage est le cadre supérieur de santé qui est joignable au 03.28.43.47.43. Il représente la fonction organisationnelle et institutionnelle du stage au sein de sa structure et est garant de la qualité de l'encadrement en mettant en place les moyens nécessaires au bon déroulement de celui-ci.</p> <p>Les tuteurs de stage sont le cadre de santé et l'infirmière coordinatrice de la structure. Ils sont responsables de l'encadrement pédagogique en stage et formalisent l'évaluation des compétences acquises en relation avec les professionnels de proximité. Les analyses de pratiques et les autres travaux de stage que vous devez effectuer au cours de votre stage ainsi que le portfolio seront à présenter systématiquement à l'équipe d'encadrement et de référence.</p> <p>Les professionnels de proximité sont les infirmier(ère)s et/ou aide(s)-soignant(e)s de la structure qui encadrent l'étudiant. Des référents sont nommés pour chaque étudiant. Ils assurent le suivi et la formation. Ils réalisent l'évaluation des compétences en relation avec les tuteurs de stage.</p> <p>Au cours de votre stage, un bilan mi-stage sera organisé et l'équipe de soins reste disponible pour vous accompagner, néanmoins nous vous rappelons que vous restez les acteurs principaux de votre stage.</p>

1. MODALITES D'ACCUEIL ET DE PRISE EN CHARGE

1.a) Les conditions

Le Centre Médical des Monts de Flandre a une capacité d'accueil de 80 résidents, dont 15 en UCC et 65 en EHPAD âgés de plus de 60 ans dont la perte d'autonomie ne permet plus le maintien à domicile.

Toutefois, l'accueil de personnes de moins de 60 ans est possible sur dérogation du Conseil Général du Nord (*Règlement Départemental d'Aide Sociale - Titre IV - Chapitre 3*). Sans cette dérogation, aucune admission de ce type n'est envisageable.

Notre Etablissement est habilité à recevoir les personnes relevant de l'Aide Sociale et bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (A.P.A.).

Il répond aux normes permettant l'attribution de l'Allocation Logement aux résidents relevant des conditions d'attribution.

1.b) Les modalités d'admission

L'Admission est prononcée par le Directeur de l'Etablissement après avis de la commission d'admission.

La personne intéressée par une admission à l'EHPAD devra, suite à sa visite de pré-admission, déposer un dossier administratif comprenant, dans tous les cas, les pièces suivantes :

- copie du Livret de famille,
- jugement de tutelle,
- attestation de la Carte Vitale,
- photocopie recto-verso de la carte de mutuelle et photocopie du dernier appel à cotisation de la mutuelle,
- carte d'invalidité,
- 2 relevés d'Identité Bancaire,
- copie de l'Avis d'imposition ou de non-imposition,
- copie de la Taxe d'habitation et copie de la Taxe foncière,
- copie des titres de pension de l'intéressé et du conjoint,
- relevé de compte des 6 derniers mois et récapitulatif bancaire des placements (LEP, CODEVI,...),
- copie de l'attribution de l'Allocation personnalisée à l'Autonomie si l'intéressé(e) en est bénéficiaire à domicile (avec référence du dossier),
- accusé de réception Aide Sociale,
- notification d'Allocation Logement,
- dérogation d'âge pour les personnes de moins de 60 ans,
- fiche de renseignements administratifs,
- contrat de séjour et règlement de fonctionnement signés,
- autorisations diverses et inventaire vestimentaire,
- engagement de payer des frais de séjour + photocopie de la carte d'identité de l'engagé,
- "engagement de payer" pour les obligés alimentaires,
- engagement de reversement de 90% des ressources si Aide Sociale,
- choix des prestataires.

A l'issue de la visite de pré-admission, l'inscription sur la liste d'attente gérée par l'Assistante Sociale est confirmée au demandeur par courrier. Quand l'admission est réalisable, une vérification de l'exhaustivité du dossier est effectuée par le Service Frais de Séjour de l'EPSM des Flandres.

1.c) Le coût du séjour

Le Centre Médical des Monts de Flandre a signé une convention tripartite avec le Conseil Général et l'Assurance Maladie. Il est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'Aide Sociale. Par conséquent, les décisions tarifaires et budgétaires annuelles des autorités de tarification s'imposent à l'Etablissement comme à chacun des résidents qu'il héberge.

Les décisions tarifaires sont portées à leur connaissance soit par l'assistante sociale, soit la secrétaire ASAD, soit par voie d'affichage par leurs représentants au sein du Conseil de Vie Sociale.

→ **Les frais d'hébergement** :

Toutes les informations utiles relatives aux frais d'hébergement peuvent être demandées au secrétariat administratif ou auprès des assistant(e)s socio-éducatif(ve)s du CMMF.

→ **Les frais liés aux soins** :

Le forfait soins est versé directement à l'Etablissement par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

→ Les frais liés à la dépendance :

Le forfait dépendance résulte de la classification établie par la Grille AGGIR (Grille évaluant le niveau de dépendance). En fonction du niveau de leur dépendance, les résidents peuvent bénéficier de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) versée par le Conseil Général :

- pour les résidents payants et les résidents bénéficiaires de l'Aide Sociale, l'APA est versée à l'Etablissement par le Conseil Départemental.

L'APA permet de couvrir en partie du coût du tarif dépendance. Une participation reste à la charge du résident.

1.d) Le protocole d'entrée du nouveau résident

Fruit de la réflexion sur l'amélioration des pratiques soignantes, un protocole d'entrée du nouveau résident a été élaboré.

L'entrée de chaque nouveau résident est programmée en début d'après-midi accompagné, de préférence, de sa famille.

L'accueil se fait par un "professionnel référent" et par l'infirmière de l'EHPAD qui présentent, au résident et à sa famille, l'équipe présente ce jour. Il fait visiter les lieux et accompagne l'installation du résident dans sa chambre. La notion de référent s'entend de façon globale : il est un véritable intermédiaire repéré et un interlocuteur privilégié tant pour le résident et ses proches que pour l'ensemble des acteurs de la prise en soins. Cette démarche signe bien la volonté d'individualiser le projet de soins de l'unité.

Conditions matérielles à l'entrée : un inventaire du trousseau est réalisé à la date de l'admission. Il est à renouveler de façon régulière et adaptée.

1.e) Les modalités de sorties

→ Résiliation volontaire :

A l'initiative du résident ou son représentant, il peut être mis fin à l'hébergement à tout moment. La notification en est faite à la Direction de l'Etablissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis d'un mois de date à date calculé à partir de la date de réception par l'Etablissement.

Le logement doit être libéré au plus tard à la date prévue pour la résiliation.

→ Résiliation à l'initiative de l'Etablissement :

Elle résulterait de l'inadaptation de l'état de santé du résident aux possibilités d'accueil de l'Etablissement.

En l'absence de caractère d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet plus le maintien dans l'Etablissement, la Direction prend toute mesure appropriée en concertation avec les parties concernées, le médecin traitant s'il en existe un, et le cas échéant, le Médecin Coordonnateur de la structure.

Le Directeur de l'Etablissement peut mettre fin à l'hébergement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement est libéré dans un délai de 30 jours.

En cas d'urgence, le Directeur de l'Etablissement prend toute mesure appropriée sur avis du médecin traitant s'il en existe un, et le cas échéant, le Médecin Coordonnateur de la structure.

Si, passée la situation d'urgence, l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'Etablissement, le résident et/ou son représentant légal sont informés par le Directeur dans les plus brefs délais de la fin d'hébergement qui est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le logement est libéré dans un délai de 30 jours après notification de la décision.

1.f) Le dépôt de bijoux et de valeurs

Compte tenu des troubles du comportement des résidents, il est conseillé de ne pas laisser de bijoux ou d'argent au résident. Les bijoux ou valeurs laissés, sont sous la responsabilité de la famille, il en est de même pour les lunettes, les prothèses dentaires, les appareils auditifs, etc.

Chaque chambre dispose d'un coffre.

L'Etablissement décline toute responsabilité quant aux vols, pertes ou disparitions.

2. LA VIE PRATIQUE

Le Conseil de Vie Sociale est à la disposition pour toute réclamation des proches des résidents. Une boîte aux lettres et une adresse mail leur permettent de les joindre.

2.a) Les visites et sorties :

Les visites sont prévues prioritairement dans les chambres et à l'estaminet. Les horaires de visite conseillés sont de 11h00 à 19h00.

Après avis du médecin, les sorties accompagnées (*d'une journée ou plus à l'extérieur de la structure*) sont possibles.

2.b) Les services

→ **Les repas** : ils sont servis dans la salle à manger ou dans la chambre uniquement sur indication médicale. Les menus sont affichés pour la semaine, les régimes sont observés sur prescription médicale. Le résident a la possibilité de prendre son repas avec un proche.

→ **La blanchisserie** : Le linge hôtelier est fourni, blanchi et entretenu par la résidence ; il en est de même pour le linge personnel du résident qui sera marqué par le service de lingerie de l'Etablissement.

→ **La surveillance médicale et paramédicale** : un médecin est attaché à l'Etablissement ; toutefois, le résident dispose du libre choix de son médecin sans surcoût financier. Les soins sont assurés par des infirmiers salariés assistés par des aides-soignants. Le cas échéant, les résidents ont le choix de leur lieu d'hospitalisation. L'Etablissement assure la permanence des soins 24 heures sur 24.

2.c) Les autres prestations

→ **La pédicurie** : Un pédicure intervient au sein de l'Etablissement deux fois par semaine. Les résidents sont pris en charge en fonction de leurs pathologies sur prescription médicale.

→ **La coiffure** : Les prestations de coiffure courantes (coupe normale) sont incluses dans le forfait hébergement. D'autres services tels que les soins capillaires, permanentes ou coloration sont possibles mais seront à la charge du résident.

→ **Le courrier** : Un point de "départ-arrivée" du courrier est situé à l'accueil. Le courrier est distribué une fois par jour, du lundi au vendredi. L'affranchissement est à la charge de l'expéditeur.

→ **La teinturerie** : Un teinturier peut passer à la demande et à la charge du résident pour le nettoyage du linge fragile.

→ **La sécurité** : Un service spécifique composé d'agents compétents assure la sécurité des personnes et des bâtiments. Un système de vidéosurveillance est installé dans des endroits stratégiques et complète ce dispositif. Toute personne qui constate un fait portant (atteinte à autrui ou à un bien) doit en informer, selon la gravité, le Personnel du service ou la Direction pour que des mesures adaptées soient prises.

→ **Les loisirs** : Des télévisions, des radios, des journaux, des revues et des jeux de société sont à la disposition des résidents dans les différents lieux de vie de l'Etablissement.

→ **Les animations** : Les actions d'animation organisées par l'Etablissement ne donnent pas lieu à une facturation. Cependant des prestations ponctuelles seront signalées au cas par cas ainsi que les conditions financières qui en découlent. Si le résident veut bénéficier de prestations autres que celles proposées par l'Etablissement (comme les sorties à la journée...), dont l'accueil de jour, la pédicure et le coiffeur extérieurs, une dame de compagnie... Celles-ci seront à sa charge.

→ **Les croyances religieuses** : Chaque résident peut exercer librement la religion de son choix. Sur sa demande, il peut recevoir la visite d'un ministre du culte. Un espace multiculturel peut être mis à sa disposition. Tous les vendredis après-midi, un office catholique est célébré au Centre Médical des Monts de Flandre.

→ **Aides à l'accompagnement des actes essentiels de la vie quotidienne** : Les aides qui peuvent être apportées au résident concernent la toilette, les autres soins quotidiens du corps (coiffage, rasage,...), l'alimentation, l'habillement, les déplacements dans l'enceinte de l'Etablissement et toutes mesures favorisant le maintien voire le développement de l'autonomie (certains déplacements à l'extérieur de l'Etablissement, ateliers d'animation...). Une hygiène corporelle satisfaisante pour les résidents et son entourage sera adoptée.

3. LES TRANSMISSIONS D'INFORMATIONS

Les données médicales sont transmises au médecin responsable de l'information médicale de l'établissement et sont protégées par le secret médical. Les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel est tenu l'ensemble des personnels.

3.a) Informatique et libertés

Un système d'information gère les dossiers administratifs des résidents, dans le cadre de la loi du 6 janvier 1998, l'exercice du droit d'accès est pleinement garanti.

3.b) La personne de confiance

L'article L111-6 du Code de la Santé Publique de la loi du 4 mars 2002 relative aux droits du malade et à la qualité du système de santé, prévoit que toute personne majeure hospitalisée peut nommer une personne de confiance qui l'accompagnera lors de son hospitalisation. Cette personne pourra être un médecin traitant, un parent ou un proche majeur. Elle doit être désignée obligatoirement par écrit et renouvelée lors de chaque hospitalisation. Même en cours d'hospitalisation, il est possible au patient d'annuler son choix et de nommer quelqu'un d'autre. La personne de confiance pourra seconder le malade dans toutes ses démarches administratives au sein de l'Etablissement.

Elle aura le droit de se faire communiquer les informations jusqu'ici réservées à la famille et au malade lui-même, pourra assister aux entretiens médicaux et être consultée en cas d'impossibilité de s'exprimer du patient hospitalisé.

3.c) Les directives anticipées

Si le résident le souhaite, une déclaration, appelée "directives anticipées" peut être rédigée afin de préciser les souhaits quant à la fin de vie.

3.d) Le dossier médical

Le contenu du dossier médical et ses conditions d'accès sont réglementés par l'article L 1111. 7 du Code de la Santé Publique.

3.e) Le Conseil de la Vie Sociale

Conformément au décret n°2004-287 du 25 mars 2004, un Conseil de la Vie Sociale est constitué, il est composé de représentants des usagers, d'un représentant du Personnel et d'un représentant du Conseil de surveillance. Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement. Des renseignements complémentaires peuvent être donnés par le CMMF

3.f) La Commission des Usagers

En cas de contestation, de réclamation ou de satisfaction, la possibilité est donnée aux patients, résidents, proches de contacter le secrétariat de la Commission des Usagers (CDU) en appelant le 03.28.43.46.76 ou en adressant une demande écrite au secrétariat de la CDU à l'adresse suivante : EPSM des Flandres - Direction Générale - Cellule Juridique - 790 route de Locre - 59270 Bailleul.