



LIVRET D'ACCUEIL

CLINIQUE MEDICALE DU CENTRE
Château de Saumery - 37, rue de Saumery - 02 54 51 28 28
41350 HUISSEAU SUR COSSON



SOMMAIRE

Livret d'accueil pour les patients

Renseignements administratifs	05
Votre accueil	06
Votre prise en charge sur le plan médical et paramédical	07
Frais de séjour et honoraires	08
Renseignements pratiques	09
Les sorties	12

Politique d'amélioration continue de la Qualité et Sécurité des soins

Programme qualité et sécurité des soins	15
Gestion des systèmes d'information hospitalière	15
Prise en charge nutritionnelle	16
Lutte contre les infections nosocomiales	16
Lutte contre la douleur	17
Management de la prise en charge médicamenteuse	17

Droits des patients

Relations avec les usagers	19
Droits d'accès aux informations contenues dans votre dossier médical	19
Charte européenne de l'enfant hospitalisé	21
Charte du patient hospitalisé	22



Bienvenue

à la *Clinique Médicale du Centre*



Ce livret d'accueil a été réalisé pour souhaiter la bienvenue aux patients et aux familles qui seront soignés à la Clinique Médicale du Centre.

Il répond à un certain nombre de questions que vous pourriez vous poser, si des compléments d'informations s'avèrent nécessaires, n'hésitez pas à interpeler les membres de l'équipe de professionnels.



La clinique de Saumery est une clinique psychiatrique conventionnée fonctionnant selon les principes de la Psychothérapie Institutionnelle, basée sur l'organisation collective et paritaire (soignants – soignés) des activités et des services quotidiens.

Une Association Loi 1901, le Club Thérapeutique est l'outil fondamental de prise en charge transversale du soin psychique et de l'organisation des activités de la vie quotidienne.

La capacité d'accueil de la clinique est de 57 lits en hospitalisation temps plein dont 15 réservés aux adolescents et jeunes adultes (15 à 25 ans) pour un projet Soins Intégration Scolaire et de 10 places en hospitalisation de jour ou de nuit pour adultes à partir de 18 ans.

Vous êtes hospitalisé(e) ici dans un milieu ouvert et libre et accueilli(e) par une équipe pluridisciplinaire de professionnels qui vous fait confiance.

La spécificité de l'équipe tient au fait que chacun de ses membres possède des expériences et un parcours varié, qu'ils mettent au service des soins psychothérapeutiques. Et de la même manière, la réussite de votre séjour nécessite votre engagement personnel dans vos soins et votre adhésion au projet du collectif du Club thérapeutique.

Le présent Livret d'Accueil contient des informations importantes sur les conditions de votre hospitalisation et sur le fonctionnement de l'Institution.

Il est accompagné du règlement intérieur auquel nous vous demandons de souscrire respectueusement. Je vous invite à lire attentivement ces documents.

Pour toute précision ou complément d'information dont vous pourriez avoir besoin, n'hésitez pas à venir vers nous.

Le bureau des Usagers et de la Qualité-Sécurité des soins est situé au 1er étage du Bâtiment de l'Horloge.

Dr Antoine Fontaine
Médecin-Directeur

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Raison Sociale : Clinique Médicale du Centre

Adresse : Château de Saumery – 41350 Huisseau-Sur-Cosson

Téléphone : 02.54.51.28.28

Télécopieur : 02.54.51.28.29

E-mail : contact@saumery.fr

Site Internet : <http://www.cliniquesaumery.com>

Page Facebook : <https://www.facebook.com/saumery/>

Forme juridique : S.A.R.L. au capital de 72000€

Médecin-Directeur : Antoine Fontaine

Direction Administrative Adjointe/ RAQ-GDR : Patricia LOPEZ

N° Finess : 410000285

RCS Blois : 59562020400015



Nature des soins

- Psychiatrie Hospitalisation temps plein Adulte, Infanto-juvénile (Unité Soins Intégration Scolaire)
- Psychiatrie Adulte alternative à l'hospitalisation de jour ou de nuit

Création : En 1938 par le Dr Olivier, alors Maire de Blois

Personnel

La clinique Médicale du Centre emploie plus de 70 salariés, répartis comme suit :

Une équipe de direction : directeur, co-gérant, directrice adjointe, responsable des ressources humaines, responsable administratif et financier

Une équipe médicale : médecins psychiatres, médecin généraliste, pharmacien

Une équipe administrative : secrétaires administratives, secrétaires médicales, assistante de direction, aides-comptables, assistante sociale

Une équipe soignante : IDE, éducateurs, aides-soignants, psychologues

Une équipe logistique : cuisiniers, agents techniques, ASH

Une équipe pédagogique

Permanence et continuité des soins

La permanence des soins est assurée par une équipe de professionnels 24h/24 spécifiquement affectés à la structure conformément à l'article D 6124-303 au Code de la Santé Publique.

L'organisation des présences des professionnels répond aux normes réglementaires (Présences IDE et autres professionnels/nombre de patients accueillis).

VOTRE ACCUEIL



Nous avons accepté votre demande d'hospitalisation, une date d'entrée vous a été communiquée.

Merci de vous présenter au bureau des admissions, à l'entrée de la clinique sur la gauche.

Dès votre arrivée, vous êtes accueilli(e) par un professionnel et un membre du Club Thérapeutique, vous serez accompagné et présenté dans les différents Services de la Clinique, une aide vous sera apportée si besoin afin de remplir les formalités nécessaires à votre accueil.

Lors de ces démarches, vous ou votre responsable légal devez :

Pour ce qui concerne votre dossier administratif

Remplir le dossier accompagné des pièces suivantes

- pièce d'identité
- attestation d'assuré social en cours de validité et carte vitale
- carte de mutuelle ou CMU complémentaire
- jugement de tutelle ou curatelle s'il y a lieu
- attestation de responsabilité civile
- copie de notification d'attribution de ressources, (A.A.H ; R.S.A. ; pension d'invalidité)
- notification M.D.P.H

Pour ce qui concerne les données médicales

- désigner une personne de confiance, (patients majeurs uniquement)
- désigner une personne à prévenir
- signer et dater une autorisation d'intervention cas d'urgence
- si vous êtes en arrêt de travail : coordonnées de votre employeur et date d'expiration de votre dernier arrêt de travail
- fournir votre carte de groupe sanguin, votre carnet de santé, de vaccination, et vos derniers bilans de santé
- communiquer les coordonnées de votre médecin traitant, vos prescriptions médicales en cours : médicaments, régime, rééducation et toute autre information médicale importante (allergies, contre-indications,...) qui aideront à renseigner votre médecin lors de votre entretien d'admission.

Personne de confiance / Directives anticipées

Vous avez la possibilité de désigner une personne de confiance et définir vos directives anticipées. Toutes les informations vous seront délivrées par les secrétariats des admissions.

VOTRE PRISE EN CHARGE SUR LE PLAN MÉDICAL ET PARAMÉDICAL

Dès votre arrivée vous êtes pris(e) en charge par une équipe de professionnels qualifiés.

Pour connaître les horaires de présence de l'ensemble du collectif soignant, référez-vous à la "Grille du jour", ce document est affiché sur un tableau à l'extérieur de l'Infirmierie, il propose de nombreux renseignements sur les activités du jour, les ateliers, réunions et événements particuliers.

A votre admission, votre médecin référent vous reçoit.

La nuit, un médecin et deux veilleurs sont de garde, ils assurent une permanence et continuité des soins sur site.

Le bureau des veilleurs est situé au 1er étage du château à l'infirmerie. Adressez-vous à eux en cas de nécessité.

N'hésitez pas à leur signaler immédiatement tout incident que vous pourriez constater.

En l'absence de votre médecin, il sera relayé par un de ses collègues.

Nous vous informons qu'une permanence téléphonique en dehors des heures d'ouverture de l'Hôpital de Jour est assurée par le personnel soignant de l'hospitalisation temps plein, en composant le 02.54.51.28.21.

Accès aux soins extérieurs

Dans le cadre d'un parcours de soins coordonné, l'accès aux soins extérieurs vous est garanti sur prescription médicale.

Les professionnels de santé vous guideront dans vos démarches.

Vous aurez à régler directement les frais médicaux de ces praticiens.

Pensez à vous munir d'une pièce d'identité, de votre carte vitale et de votre attestation de mutuelle.



LE CLUB THÉRAPEUTIQUE



Votre parcours de soins ne peut être dissocié des activités et de vos engagements liés au fonctionnement du Club thérapeutique.

C'est pourquoi, dès votre arrivée, vous devez : assister, participer, vous investir, être partie prenante, acteur de votre projet global de soins en intégrant le Club thérapeutique.

Vous devrez impérativement assister à l'Assemblée Générale du Club, qui se tient au salon vert, le lundi à 11h.

A cette occasion vous serez invité(e) à vous présenter et à participer au repas d'accueil des nouveaux qui se tient au salon vert, le lundi à 12h45,

Une permanence du Club a lieu du mardi au vendredi, à partir de 11h au Bâtiment de l'Horloge.

FRAIS DE SÉJOUR ET HONORAIRES

Les dépenses à la charge de l'Assurance Maladie

Vous êtes en hôpital de jour :

Vous n'avez pas de forfait journalier à régler.

Les frais d'hospitalisation correspondant aux montants forfaitaires en regard de votre prise en charge quotidienne, sont pris en charge par l'Assurance Maladie et la Mutuelle complémentaire.

Vous pourrez prendre connaissance des montants facturés sur simple demande auprès du Bureau des Admissions qui se trouve à la "Maison de Paul".

Les tarifs correspondants aux prises en charge individuelles ou collectives sont affichés dans la salle d'accueil de l'Hôpital de Jour.

Vous êtes en hospitalisation temps plein :

La Clinique est conventionnée avec la Sécurité Sociale et pratique le tiers payant.

Votre caisse prend en charge les frais d'hospitalisation ainsi que les honoraires de soins psychiatriques qu'elle règle directement à la Clinique.

Le prix de journée en psychiatrie adulte est d'un montant de 112,72 €, il comprend les frais de séjour, et le forfait pharmacie de 3,40 €.

Le prix de journée en psychiatrie infanto-juvénile est d'un montant de 317,98 €, il comprend les frais de séjour, et le forfait pharmacie de 3,40 €.

Les honoraires médicaux sont facturés séparément, vous n'aurez pas à en faire l'avance. Le jour de votre admission est facturé quelle que soit l'heure de votre entrée. Le jour de votre sortie, seul le forfait journalier est facturé. Les chambres sont individuelles ou doubles, sur indication et certificat médical.

Les dépenses à votre charge

- Le forfait journalier d'un montant de 15 € par jour en hospitalisation complète vous incombe (sauf pour les bénéficiaires de la CMU complémentaire) ou peut être pris en charge par votre mutuelle complémentaire
- Le ticket modérateur reste à votre charge sauf, si vous bénéficiez d'une exonération au titre de l'ALD (Affection Longue Durée) ou de l'Invalidité ou d'une prise en charge par votre mutuelle complémentaire
- Les consultations et soins extérieurs vous seront remboursés selon le tarif conventionnel
- Les détériorations matérielles volontaires
- Les dépenses personnelles telles que : laverie, sorties culturelles ou de loisirs, et frais de transports



Frais de séjour et honoraires

Un accord de prise en charge est demandé préalablement à votre organisme d'assurance maladie. Dès accord, votre assurance maladie versera :

- à la Clinique, les frais de séjour afférents à votre hospitalisation
- aux médecins, la consultation d'entrée "CNP" à 39 €, puis, les honoraires de surveillance médicale "CNP 0,80" d'un montant de 31,20 € ou "C" d'un montant de 23 €
- La consultation du médecin généraliste à 25 €

Le forfait journalier représentant la participation financière aux frais d'hébergement entraînés par l'hospitalisation n'est pas couvert par l'assurance maladie. Il est souvent pris en charge par les mutuelles complémentaires de santé.

Dans le cas contraire, les factures du forfait journalier vous sont adressées mensuellement. Elles doivent être acquittées dans les 15 jours suivant leur présentation par tout moyen à votre convenance :

- Règlement par chèque bancaire à l'ordre de "Clinique Médicale du Centre"
- Règlement par virement (il vous sera adressé un Relevé d'Identité Bancaire sur demande)
- Mandat contre facture acquittée
- Espèces contre facture acquittée

Les règlements doivent impérativement mentionner le(s) numéro(s) de facture(s) concernée(s).

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Quelques règles de vie :

- la consommation de drogues et d'alcool est interdite.
- la chambre est un lieu privé, réservé à ses seuls occupants
- les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement
- l'usage des biens collectifs (CD, livres) est réservé au fonctionnement des unités et soumis à l'accord des équipes soignantes
- tabac : l'établissement applique la législation en vigueur, il est par conséquent strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux
- **le téléphone** : vous êtes joignable à la cabine de 9h30 à 21h00. Pour vous faire appeler il faudra composer le 02.54.20.34.32



Les repas

Les repas, préparés par une équipe de cuisiniers professionnels dans l'enceinte de la clinique, sont pris en commun (soignants/soignés) à la salle à manger :

- petit déjeuner de 8h30 à 9h30
- déjeuner : deux services à 11h45 et 12h45 en semaine, le week-end à 12h45
- dîner à 19h

Le menu de la semaine est affiché à l'entrée de la salle à manger. **Si pour des raisons personnelles, la viande ne vous convient pas, vous êtes priés d'en faire part à la cuisine**, au plus tard le matin avant 10h.

Des régimes particuliers peuvent être prescrits pour raison médicale.

Vous avez également la possibilité de demander un régime particulier en fonction de vos croyances religieuses ou convictions.

Informations religieuses

✚ Eglise catholique à Huisseau-sur-Cosson :
261 route de Chambord - ☎ 02.54.78.12.16

☪ Mosquée Sunna : 10 rue de la Mare à Blois
☎ 02.54.43.77.14

✚ Eglise protestante unie de Loir et Cher : 30 rue des Minimes à Blois - ☎ 02.34.46.01.48

★ Synagogue de Tours, 37 rue Parmentier
☎ 09.81.03.56.95 ou d'Orléans, 14, Rue Robert de Courtenay - ☎ 02.38.62.16.62

✚ Eglise Orthodoxe Saint-Martin 6, rue Eupatoria
37000 Tours - ☎ 02.47.64.13.07

Votre trousseau :

Pour les patients en Hospitalisation temps plein : (les patients hospitalisés de jour/nuit sont priés de se rendre directement à la page 11)

Lors de votre admission, votre trousseau devra être composé de :

- 2 pyjamas/chemises de nuit + une robe de chambre ou peignoir
- 10 slips/caleçons/culottes + 6 maillots de corps/ Tee-shirt
- 3 soutiens-gorge
- 6 paires de chaussettes (coton)
- 4 pantalons/jupes/robes/jeans
- 2 shorts/bermudas
- 2 manteaux/blousons/parka
- 4 pull(s)/sweat(s)
- 1 maillot de bain + 1 drap de bain
- 1 tenue de sport
- 1 trousse de toilette complète + 4 serviettes et 4 gants de toilette
- 2 paires de chaussures + 1 paire de tennis + 1 paire de chaussons

Cette liste est indicative, nous vous demandons toutefois pour des impératifs de rangement et de confort, de respecter au plus juste les quantités mentionnées.

Les vêtements et effets personnels doivent être confortables pour la campagne et adaptés à chaque saison.

Il est déconseillé d'apporter du linge fragile ne pouvant pas passer en machine à laver.

Avant votre admission nous vous conseillons de marquer le linge à votre nom.

Les moniteurs de l'atelier service laverie sont à votre disposition pour toutes précisions utiles et vous aideront à gérer votre linge.

Remarque : Les draps personnels ne sont pas autorisés.



Votre argent

L'argent en espèces, les carnets de chèques, carte bancaire, tout objet de valeur, doivent être impérativement remis au bureau des admissions, le jour de votre entrée, en échange d'un reçu.

Lors de votre admission, un compte personnel sera ouvert à la Caisse de Dépôts (banque interne des patients) ouvert du lundi au vendredi de 9h30 à 10h30. Vous établirez un budget mensuel pour vos dépenses courantes, qui sera bien entendu fixé en fonction des ressources dont vous disposez.

Dans le cadre de votre projet de soins, ce budget peut être placé sous contrôle médical : une somme convenue à l'avance vous est remise quotidiennement pour vos dépenses courantes.

Pour des dépenses plus importantes, vous devrez obtenir l'autorisation de la personne responsable de la Caisse de Dépôts qui gère votre compte, en lien avec l'équipe soignante, votre médecin et l'assistante sociale.

Si vous bénéficiez d'une mesure de protection, l'assistante sociale prendra contact avec votre délégué à la Tutelle.

Un relevé mensuel des opérations réalisées peut être remis sur demande (à vous-même ou à votre responsable légal).

Vos objets personnels

La clinique n'est pas responsable des pertes ou vols de tout objet de valeur, moyens de paiement qui n'auraient pas été déposés au Bureau des Admissions.

Il vous est possible, durant votre séjour de les retirer à votre convenance, aux horaires d'ouverture de la Caisse de dépôts.

Vous avez la possibilité d'installer un cadenas sur l'armoire de votre chambre et vous vous engagez à l'ouvrir sur demande d'un professionnel de la Clinique.

Les voitures personnelles, cycles, motocycles stationnés dans l'enceinte de la clinique doivent être

assurés par leur propriétaire, les clefs déposées au service infirmerie.

Il est bien entendu interdit d'apporter des objets dangereux, tels que : armes, couteaux ou autres.

Les visites

Les visites peuvent avoir lieu tous les jours de la semaine, en début d'après-midi de préférence. Votre accord préalable est indispensable ainsi que celui d'un médecin pour chaque visite.

Les visiteurs sont priés :

- de se présenter au bureau de l'Infirmerie à leur arrivée
- de respecter les indications qui leur sont données quant à la durée de la visite
- d'éviter de venir inutilement nombreux
- de ne pas donner directement de colis aux patients, hors présence soignante
- de ne pas entrer dans les chambres ni dans les espaces réservés aux services
- de prendre rendez-vous auprès du secrétariat médical pour voir le médecin

Hébergement des visiteurs

La clinique ne dispose pas de moyens pour héberger les familles.

Des Hôtels Restaurants se trouvent à proximité de l'établissement.

Pour tous renseignements contacter :

L'Office de Tourisme Blois- Pays de Chambord : 23 place du château - 41000 Blois - Tél. 02.54.90.41.41

Site internet : <http://www.bloischambord.com/>

Les médicaments

A votre entrée, vous devrez remettre tous les médicaments en votre possession.

Ils seront entreposés à l'Infirmerie et vous seront remis lors de votre sortie.



SI VOUS ÊTES EN HÔPITAL DE JOUR/NUIT

Transports

Si vous ne pouvez pas vous rendre à la Clinique par vos propres moyens, un transport thérapeutique et régulier "aller-retour" est organisé à partir de la gare SNCF Blois-Chambord.

Ce service fait partie de votre prise en charge, toutefois ce n'est pas un transport individualisé.

Vous devez vous inscrire à l'Hôpital de jour, sur le registre prévu à cet effet.

Recommandations :

- ponctualité
- prévenir systématiquement le chauffeur en cas d'impondérable au 07.77.26.86.59
- pas de détournement de trajet à des fins personnelles.

Votre argent

Nous vous conseillons de ne vous munir que du strict minimum nécessaire pour la journée.

Si vous bénéficiez d'une mesure de protection, l'assistante sociale peut prendre contact avec votre délégué à la Tutelle.

Vos objets personnels

La clinique n'est pas responsable des pertes ou vols de tout objet de valeur, moyens de paiements qui n'auraient pas été déposés auprès d'un professionnel de l'Hôpital de jour.

Les voitures personnelles, cycles, motocycles stationnés dans l'enceinte de la clinique doivent être assurés par leur propriétaire.

Il est bien entendu interdit d'apporter des objets dangereux, tels que : armes, couteaux ou autres.

Les médicaments

La prise des médicaments "habituelle" est gérée de manière autonome par le pensionnaire (sauf prescription médicale particulière); Les prises ayant lieu pendant le temps de l'hospitalisation sont délivrées et administrées par l'équipe soignante.



LES SORTIES

Vos sorties personnelles

Les sorties personnelles même brèves (courses, loisirs...) doivent être convenues avec l'équipe soignante. Dans tous les cas, il est indispensable de prévenir le bureau de l'infirmerie ou l'équipe de l'hôpital de jour.

Pour les mineurs : les sorties sans accompagnement professionnel sont soumises à l'autorisation du représentant légal et du médecin. Elles sont sous la responsabilité du directeur.

Vos sorties de week-end, sorties d'essai et permissions

Il vous est possible de demander une permission de sortie, à raison de maximum 48h par mois.

Toute demande de permission est à formuler **auprès du bureau des admissions** au moins une semaine avant le départ. La demande sera acceptée sous réserve de l'avis de l'équipe médicale.

Il vous sera remis le jour de votre entrée un calendrier des permissions de sortie pour l'année en cours.

L'établissement ne délivre aucune prescription médicale de transport pour ce type de permission.

Des dispositions particulières sont applicables aux patients relevant de l'Unité Soins Intégration Scolaire.

Fêtes de fin d'année : Le projet médical prévoit que les patients hospitalisés soient présents à au moins une fête de fin d'année (Noël ou Nouvel An)



Les formalités

La veille :

Passer au Bureau des Admissions et à la Caisse de dépôts afin de retirer vos effets personnels nécessaires à votre sortie.

Le jour même :

Vous ou votre représentant légal (mineurs) devez impérativement informer l'infirmerie de votre départ.

La date et l'heure de votre retour seront convenues à l'avance.

Nous vous demandons de respecter strictement le jour et notamment l'heure de votre arrivée.

En cas d'impondérable, il vous est demandé de nous prévenir ou de faire prévenir au plus vite le service de soins au 02 54 51 28 21.

Lors de votre retour, il est indispensable de passer au bureau de l'Infirmerie, afin de confirmer votre arrivée et d'accomplir les différentes formalités de dépôt de vos papiers, linge, médicaments, argent et autres objets personnels.

Votre départ de la Clinique

Vous êtes majeur(e) :

Votre sortie définitive résulte d'une concertation préalable entre votre médecin référent et l'équipe soignante.

La clinique ne recevant que des patients en hospitalisation libre, il vous est possible d'interrompre votre séjour à tout moment.

Dans ce cas, vous serez reçu par le médecin de garde qui évaluera votre état de Santé afin de vous garantir une continuité des soins.

Il peut vous être demandé à vous ou à l'un de vos proches de signer une sortie contre avis médical.

Votre sortie sera préparée avec le concours des professionnels, dans le respect de la procédure de sortie.

Tous vos objets, linge, biens et papiers personnels doivent être enlevés le jour de votre départ.

Afin de mesurer en permanence la qualité de l'ensemble de nos prestations, n'omettez pas de remplir avant votre départ le questionnaire de satisfaction : questionnaire « de sortie » disponible au bureau des admissions.

L'argent de votre compte de Caisse des Dépôts vous sera remis contre reçu, déduction faite de la provision nécessaire pour régler vos frais personnels non comptabilisés au moment de votre départ (frais de laverie...).

Sous quinzaine, nous vous ferons parvenir le décompte définitif de vos opérations accompagné d'un chèque soldant votre compte ou d'une demande de régularisation le cas échéant.

Tous vos objets, linge, biens et papiers personnels doivent être enlevés le jour de votre départ. » la phrase suivante : Merci de vous rendre au secrétariat médical afin de récupérer votre carnet de santé, vos radios ou tout autre examen complémentaire.



Vous êtes mineur(e) :

Votre sortie définitive résulte d'une concertation préalable entre votre médecin référent, l'équipe soignante et vos représentants légaux.

Lorsque le refus de soins du responsable légal du mineur ne risque pas d'entraîner des conséquences graves pour la santé de ce dernier, il doit être respecté.

En pareille circonstance, il est recommandé :

- De lui faire signer un document constatant son refus d'accepter les soins proposés (ou de dresser un procès-verbal constatant son refus de signer ce document)
- Prononcer la sortie du mineur, sauf urgence médicalement constatée nécessitant d'autres soins

Si le refus de soins du responsable légal du mineur risque d'entraîner des conséquences graves pour la santé de ce dernier, le médecin doit délivrer les soins indispensables.

La saisine du procureur de la République est recommandée de sorte qu'il provoque les mesures d'assistance éducative qui s'imposent.

Votre sortie sera préparée avec le concours des professionnels, dans le respect de la procédure de sortie.

Tous vos objets, linge, biens et papiers personnels doivent être enlevés le jour de votre départ.

Afin de mesurer en permanence la qualité de l'ensemble de nos prestations, n'omettez pas de

remplir avant votre départ le questionnaire de satisfaction que vous trouverez en annexe.

L'argent de votre compte de Caisse des Dépôts sera remis contre reçu à votre représentant légal, déduction faite de la provision nécessaire pour régler vos frais personnels non comptabilisés au moment de votre départ (frais de laverie...).

Sous huitaine, nous ferons parvenir à vos représentants légaux, le décompte définitif de vos opérations, accompagné d'un chèque soldant votre compte ou d'une demande de régularisation le cas échéant.

Vous êtes en hôpital de jour/nuit

La suite de votre hospitalisation ou votre projet de sortie sera élaboré avec votre médecin référent, l'équipe soignante, vous et votre entourage dans le cadre d'un parcours de soins coordonné.

La sortie à l'insu des services

En cas de fugue d'un patient, l'établissement mettra en oeuvre les mesures suivantes sans délai :

- Constater la fugue et entreprendre des recherches dans l'établissement et son environnement immédiat
- Informer l'autorité judiciaire et les responsables légaux (si applicable).



Politique d'Amélioration Continue de la Qualité et Sécurité des Soins

L'établissement est engagé depuis de nombreuses années avec L'HAS (Haute Autorité de Santé) dans le cadre des procédures de certification.

Nous avons passé la V2014 de la certification en 2017, les résultats de l'expertise HAS sont disponibles sur le site HAS. http://www.has-sante.fr/portail/jcms/c_265069/fr/clinique-medicale-du-centre

PROGRAMME QUALITÉ ET SÉCURITÉ DES SOINS

Ce programme associe :

- Le comité de pilotage et de vigilance des risques
- La direction de l'établissement
- La CME
- Les acteurs de terrain associés
- Les Représentants des Usagers

Sa Mission Générale

Evaluer/Diagnostiquer/coordonner et planifier des Audits et Plans d'actions ciblés, priorisés dans les domaines :

- Gestion des systèmes d'information hospitalière
- Prise en charge nutritionnelle
- Lutte contre les infections nosocomiales
- Lutte contre la douleur
- Management de la prise en charge médicamenteuse

- Gestion des ressources et des compétences tout au long de la vie professionnelle : Développement Professionnel Continu
- Gestion de crise
 - Plan blanc
 - Plan bleu

Ces thématiques sont associées :

- Aux Evaluations des Pratiques Professionnelles (EPP) médicales
- A la Participation aux surveillances nationales, programmes de santé
- Aux Indicateurs Généralisés - communicables au public
- Aux Pratiques Exigibles Prioritaires (PEP manuel HAS)
- A la Gestion et maîtrise des processus à risque
- Au Patient traceur

GESTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION HOSPITALIÈRE

Un Comité de pilotage GSIH est en place.
Cette instance est multi-professionnelle et pluridisciplinaire.

Mission générale

Evaluation/diagnostic/coordination/plan d'actions et suivi :

- Du schéma directeur de l'informatisation (en vue du DMP)
- Des engagements dans le CPOM en vigueur (2019-2023)
- Du RIM'P (Recueil des Informations Médicales Personnalisées)
- De la sécurité et maintenance des données informatisées
- Du suivi et de l'évolution des logiciels
- De la gestion du site internet



PRISE EN CHARGE NUTRITIONNELLE

Un Comité Liaison Alimentation Nutrition est en place.
Cette instance associe paritairement soignants et soignés.

Mission générale

Veille à la coordination, harmonisation et cohérence entre alimentation/nutrition et activités sportives.

Objectifs

Suivre les recommandations nationales du PNNS (Plan National Nutrition Santé) tout en tenant compte de la spécificité de l'activité de l'établissement.

Nous nous attacherons essentiellement à l'éducation thérapeutique des jeunes.

Améliorer

- le dépistage, la prévention liée au risque d'obésité
- le dépistage des troubles du comportement alimentaire "à risque"
- la sensibilisation et l'éducation à la santé du patient et parfois de son entourage pendant et après le séjour d'hospitalisation
- les compétences des professionnels engagés dans le suivi des objectifs en matière d'alimentation nutrition par le biais de la formation continue.



LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES

Une infection est dite nosocomiale si le patient la contracte au cours de son séjour alors qu'il en était indemne à son entrée.

Le CLIN

Un Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales est en place.

Il est animé par une Equipe Opérationnelle d'Hygiène Hospitalière (EOHH).

Objectifs

- protéger les patients
- protéger les professionnels
- limiter la transmission croisée

- limiter une éventuelle désorganisation de l'établissement dans les périodes épidémiques

Le programme d'actions met particulièrement l'accent sur :

- le lavage et la désinfection des mains
- les recommandations vaccinales

Les résultats du tableau de bord de suivi des infections nosocomiales sont présentés en fiche annexe sur le tableau des indicateurs qualité et sécurité des soins. Ils sont également consultables sur le site :

<https://www.scopesante.fr> ou au bureau des admissions à la clinique.

LUTTE CONTRE LA DOULEUR

Les dispositifs de la Clinique Médicale du Centre :

- entretiens réguliers avec le médecin psychiatre
- entretiens familiaux
- écoute personnalisée, évaluation et réévaluation par l'équipe soignante
- repas thérapeutiques

Le CLUD

Un comité de Lutte contre la douleur est en place.

Mission générale

Évaluation et réévaluation de la prise en charge de la douleur conformément aux recommandations des bonnes pratiques.

Objectifs

- repérer "la frontière douleur psychique et somatique"
- articuler le CLUD, le COMEDIMS, la prise en charge somatique et la prise en charge psychique
- prévenir la douleur liée aux soins
- former les professionnels
- diffuser une culture de prise en charge et d'évaluation et réévaluation de la douleur
- poursuivre le partenariat engagé avec le Centre d'Évaluation et de Traitement de la Douleur du CH de BLOIS

MANAGEMENT

DE LA PRISE EN CHARGE MÉDICAMENTEUSE

Le COMEDIMS

Un Comité du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles est mis en place.

Missions générales

- informer et sensibiliser le patient et/ou la famille aux bénéfices et aux risques liés aux traitements
- Animer régulièrement des ateliers du médicament
- évaluer les effets secondaires des neuroleptiques
- mettre en place les surveillances en tenant compte des recommandations des bonnes pratiques
- évaluer régulièrement les risques liés au circuit du médicament, conformément à la réglementation en vigueur.

Le CREX

Un Comité de Retour d'Expériences est en place.

Il a pour mission :

- de relever, d'analyser les déclarations d'événements liés au circuit du médicament
- de proposer des mesures correctives, de formaliser des plans d'actions d'amélioration et d'en assurer le suivi
- de se former aux évolutions des pratiques



Droits et informations du patient

“La bientraitance est une démarche globale dans la prise en charge du patient, de l’usager et de l’accueil de l’entourage visant à promouvoir le respect des droits et libertés du patient, de l’usager, son écoute et ses besoins, tout en prévenant la maltraitance”

RELATIONS AVEC LES USAGERS

La CDU – Commission des Usagers

La Clinique Médicale du Centre est dotée d'une Commission Des Usagers suivant :

- le décret 98-1001 du 2 novembre 1998
- la loi n°2004-806 du 9 août 2004
- le décret n° 2005-213 du 2 mars 2005
- Décret n° 2016-726 du 1er juin 2016

Missions générales

- veiller au respect des droits des usagers et contribuer à l'amélioration de la qualité de l'accueil des personnes malades et de leurs proches ainsi que de la sécurité des soins
- informer sur les voies de conciliation et de recours gracieux ou juridictionnels
- Assister et orienter le patient qui s'estime victime d'un préjudice du fait de l'activité de l'établissement

Des représentants des Usagers se tiennent à votre disposition. Pour prendre connaissance de la liste de la CDU ou contacter un de ses représentants, veuillez vous adresser au service Qualité-Gestion des

Risques, bureau de l'horloge.

Cette commission est composée à minima comme suit :

- Le représentant légal de l'établissement
- Deux médiateurs (médical et non médical)
- Deux représentants des usagers et leurs suppléants, désignés par le directeur de l'Agence Régionale de Santé. (ARS)

Recours à un médiateur en cas de non-respect de vos droits (loi 2002-2)

En cas de réclamation, de non-respect de vos droits, vous pouvez contacter le Gérant-Directeur de l'établissement ou son représentant.

Par ailleurs si vous le jugez nécessaire, vous pouvez gratuitement, vous ou votre représentant légal, sur simple demande, faire appel à un médiateur.

Vous pouvez choisir ce médiateur sur la liste des personnes qualifiées de votre département.

Ces médiateurs sont prévus pour assister et orienter toute personne en cas de désaccord avec l'établissement.



DROITS D'ACCÈS

AUX INFORMATIONS CONTENUES DANS LE DOSSIER DU PATIENT

Le dossier du patient contient l'ensemble des éléments liés au séjour du patient

Il est conforme aux dispositions de l'article R.1112-2 du Code de la Santé Publique.

Le dossier du patient est la propriété de l'établissement.

Il est de structure unique identifié sous un numéro unique : numéro IPP dont la source est le progiciel Hôpital Manager.

Le contenu du dossier

Un dossier médical est constitué pour chaque patient hospitalisé à la Clinique Médicale du Centre.

Il comporte à minima les éléments suivants :

- visites de préadmission et d'admission
- consultations médicales
- entretiens avec les professionnels de santé et socio-éducatif
- Projet de soins personnalisé (PPS) – (objectifs thérapeutiques et éducatifs)
- Traçabilité des prises en charge multi professionnelles et pluridisciplinaires au cours du séjour hospitalier
- Traitement médicamenteux
- Projet de sortie et coordination du parcours les informations portant la mention "recueillie auprès de tiers" ne seront pas communicables.

La communication du dossier aux patients

Condition de consultation du dossier du patient :

- Le patient lui-même sur demande écrite accompagnée de la copie de la pièce d'identité du patient
- Si le patient est mineur, son dossier pourra être communiqué à son responsable légal sauf s'il est soigné à l'insu de ses parents et s'oppose à ce que son médecin communique son dossier
- Le dossier peut être photocopié sur place au secrétariat médical pour 0,05 euros la page.
- Le dossier peut être envoyé par courrier. Les frais de port Recommandé avec Accusé de Réception seront à la charge du demandeur.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F12210>

-Les règles de conservation

Aux termes de l'article R. 1112-7 du code de la santé publique, le dossier médical constitué dans l'établissement de santé doit être conservé pendant vingt ans à compter de la date du dernier séjour ou de la dernière consultation externe du patient dans l'établissement.

Lorsque cette conservation de vingt années s'achève avant le vingt-huitième anniversaire du patient, la conservation du dossier est prolongée jusqu'à cette date. Cette prorogation, qui tient compte du fait que les délais de prescription ne courent pas en ce qui concerne les personnes mineures, est destinée à garantir aux patients un délai minimum de dix ans à compter de leur majorité.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F12210>

Informatique et libertés

Certaines des informations vous concernant font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions prévues par la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés individuelles.

Vous pourrez vous opposer à ce que les informations nominatives vous concernant fassent l'objet d'un traitement informatisé, dans les conditions fixées à l'article 26 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978.



CHARTRE EUROPÉENNE DE L'ENFANT HOSPITALISÉ

"Le droit aux meilleurs soins possibles est un droit fondamental, particulièrement pour les enfants" **UNESCO**

Charte Européenne de l'enfant hospitalisé



L'admission à l'hôpital d'un enfant ne doit être réalisée que si les soins nécessités par sa maladie ne peuvent être prodigués à la maison, en consultation externe ou en hôpital de jour.

Un enfant hospitalisé a le droit d'avoir ses parents ou leur substitut auprès de lui jour et nuit, quel que soit son âge ou son état.



On encouragera les parents à rester auprès de leur enfant et on leur offrira pour cela toutes les facilités matérielles, sans que cela n'entraîne un supplément financier ou une perte de salaire. On informera les parents sur les règles de vie et les modalités de fonctionnement propres au service afin qu'ils participent activement aux soins de leur enfant.

Les enfants et leurs parents ont le droit de recevoir une information sur la maladie et les soins, adaptée à leur âge et leur compréhension, afin de participer aux décisions les concernant. On essaiera de réduire au minimum les agressions physiques ou émotionnelles et la douleur.



On encouragera les parents à rester auprès de leur enfant et on leur offrira pour cela toutes les facilités matérielles, sans que cela n'entraîne un supplément financier ou une perte de salaire. On informera les parents sur les règles de vie et les modalités de fonctionnement propres au service afin qu'ils participent activement aux soins de leur enfant.

Les enfants ne doivent pas être admis dans des services adultes. Ils doivent être réunis par groupes d'âge pour bénéficier de jeux, loisirs, activités éducatives adaptés à leur âge, en toute sécurité. Leurs visiteurs doivent être acceptés sans limite d'âge.



L'hôpital doit fournir aux enfants un environnement correspondant à leurs besoins physiques, affectifs et éducatifs, tant sur le plan de l'équipement que du personnel et de la sécurité.

L'équipe soignante doit être formée à répondre aux besoins psychologiques et émotionnels des enfants et de leur famille.



L'équipe soignante doit être organisée de façon à assurer une continuité dans les soins donnés à chaque enfant.

L'intimité de chaque enfant doit être respectée. Il doit être traité avec tact et compréhension en toute circonstance.



**Cette Charte a été préparée par plusieurs associations européennes à Leiden en 1988.
Elle résume et réaffirme les droits des enfants hospitalisés.
Pour en savoir plus : <http://www.apache-france.org>**

CHARTRE DU PATIENT HOSPITALISÉ



Ministère de la Santé
et des Solidarités

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

- 

Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.
- 

Les établissements de santé garantissent **la qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.
- 

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

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

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

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

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

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

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

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

La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et 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

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

Édition: Saison 2004-2005 - Direction de l'hospitalisation et de l'organisation des soins - Direction générale de la santé - 15-17 Av. 2008

NOTES





CLINIQUE DE SAUMERY



CLINIQUE MEDICALE DU CENTRE

Château de Saumery
37 rue de Saumery
41350 Huisseau sur Cosson
contact@saumery.fr
www.cliniquesaumery.com

QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

Madame, Monsieur,

Nous vous demandons avant votre départ de consacrer un instant à ce questionnaire de satisfaction. La clinique de Saumery, dans le cadre d'une politique d'amélioration continue de la qualité, souhaite évaluer la satisfaction des patients qu'elle accueille et savoir si la manière d'être, d'agir et de dire des professionnels a répondu à vos besoins et à vos demandes.

Les questionnaires de satisfaction seront analysés au sein de la Commission des Usagers (CDU)

Date : Unité : ☐ Adulte ☐ USIS ☐ HDJ ☐ HDN

Âge : Sexe : ☐ Homme ☐ Femme

 Pas du tout satisfait  Plutôt pas satisfait  Plutôt satisfait  Tout à fait satisfait  Non concerné

L'ACCUEIL					
LE DÉLAI D'ATTENTE POUR VOTRE PRISE EN CHARGE					
L'ACCUEIL AU BUREAU DES ADMISSIONS					
L'ACCUEIL DE L'ÉQUIPE SOIGNANTE					
VIE INSTITUTIONNELLE					
L'ACCUEIL AU CLUB					
INFORMATIONS SUR LA VIE INSTITUTIONNELLE					
ATELIERS PROPOSÉS					
RESTAURATION					
QUALITÉ DES REPAS SERVIS					
HORAIRES DES REPAS					
LOCAUX					
PROPRETÉ DE LA CHAMBRE/LOCAUX					
CONFORT DE LA CHAMBRE/LOCAUX					
EQUIPEMENT DES CHAMBRES/LOCAUX					
PERSONNEL SOIGNANT					
ACCUEILLANT					
ATTENTIF					
A L'ÉCOUTE					
DISPONIBLE					
RESPECTUEUX					
RÉCONFORTANT					

VOS SOINS						
INFORMATIONS COMMUNIQUÉES SUR VOTRE ÉTAT DE SANTÉ ET VOS SOINS						
INFORMATIONS COMMUNIQUÉES SUR VOTRE TRAITEMENT						
CLARTÉ DES INFORMATIONS COMMUNIQUÉES						
RESPECT DE VOTRE INTIMITÉ						
RESPECT DE VOTRE DIGNITÉ						
RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ						
PARTICIPATION À VOTRE PROJET THÉRAPEUTIQUE						
COMMENT JUGEZ-VOUS LA PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR PSYCHIQUE ?						
COMMENT JUGEZ-VOUS LA PRISE EN CHARGE DE LA DOULEUR PHYSIQUE ?						
DISPOSITIF SOPHOCLE						
AVEZ-VOUS BÉNÉFICIÉ DU DISPOSITIF SOPHOCLE ? OUI / NON		OUI		NON		
SI OUI, COMMENT ÉVALUERIEZ-VOUS CE DISPOSITIF ? DE 1 À 10		VOTRE NOTE :				
REMARQUES ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATION						
SORTIE						
INFORMATIONS COMMUNIQUÉES SUR VOTRE SORTIE						
VOTRE APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR VOTRE SÉJOUR À LA CLINIQUE DE 1 À 10		VOTRE NOTE :				

Merci d'apporter vos remarques ou suggestions d'amélioration sur l'ensemble de votre séjour



CLINIQUE MEDICALE DU CENTRE

Château de Saumery - 37 rue de Saumery - 41350 Huisseau sur Cosson
02 54 51 28 28 - contact@saumery.fr - www.cliniquesaumery.com

INDICATEURS

CERTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT (V2014)

Droits des patients	B
Parcours des patients	A
Médicaments	A
Management de la qualité et des risques	A
Dossier patient	B

LUTTE CONTRE LES INFECTIONS LIEES AUX SOINS

Hygiène des mains en santé mentale	C	60/100
------------------------------------	---	--------

DOSSIER DU PATIENT (données année 2015)

	Cotation	Couleur	Valeur de l'indicateur	Intervalle de confiance	Evolution depuis la dernière évaluation
TENUE DU DOSSIER	/		82%	/	→
SUIVI DU POIDS dépistage des troubles nutritionnels chez le patient adulte	/		62%	38-82 %	→
ORGANISATION DE LA SORTIE qualité du courrier de fin d'hospitalisation et son délai d'envoi	/		86%	64-97 %	→



CLINIQUE MEDICALE DU CENTRE

Château de Saumery - 37 rue de Saumery - 41350 Huisseau sur Cosson
02 54 51 28 28 - contact@saumery.fr - www.cliniquesaumery.com

LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL



Les données de santé sont des données à caractère personnel particulières car considérées comme sensibles. Elles font à ce titre l'objet d'une protection particulière par les textes (règlement européen sur la protection des données personnelles, loi Informatique et Libertés, code de la santé publique, etc.) afin de garantir le respect de la vie privée des personnes.

Le 25 mai 2018, le règlement européen est entré en application. De nombreuses formalités auprès de la CNIL disparaissent. En contrepartie, la responsabilité des organismes est renforcée. Ils doivent désormais assurer une protection optimale des données à chaque instant et être en mesure de la démontrer en documentant leur conformité. Les données recueillies par la Clinique Médicale du Centre sont hébergées sur des serveurs extérieurs sécurisés chez Softway Medical.



Les données collectées peuvent concerner:

- L'identification
- La vie personnelle ou professionnelle
- Des informations d'ordre économique et financier
- Des données sensibles, c'est le cas notamment des données de santé

La source peut être directe ou indirecte (réseaux de santé).

Les destinataires des données

- Les données sont réservées à l'équipe de prise en charge et peuvent être mises à disposition d'une équipe étendue dans le cadre des soins.
- Vos données peuvent être transmises aux organismes publics dans le cadre légal.
- Vos données peuvent être transmises à des prestataires externes sous-traitants de la Clinique Médicale du Centre.
- Enfin dans le cadre de la recherche, elles peuvent être transmises à des organismes scientifiques publics, dans ce cadre, vous pouvez à tout moment exercer votre droits d'opposition au traitement.

Vos droits

- Droit d'accès
- Droit à l'effacement
- Droit de rectification et limitation.

Par ailleurs, vous pouvez déposer des directives relatives à vos données en cas de décès (cf. www.cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits).

- Droit d'opposition : toute personne dispose également d'un droit d'opposition pour motif légitime au traitement des données la concernant.



POUR EXERCER VOS DROITS

ADRESSEZ-VOUS A:

- Le responsable de traitement
M. le Directeur
37, rue de Saumery
41350 Huisseau-sur-Cosson
- La déléguée à la protection des données
Mme la directrice Adjointe
- Vous pouvez aussi adresser une réclamation à la CNIL sur www.cnil.fr



SAUMERY SE MET AU VERT !

Depuis le printemps 2018, nous avons au sein de la clinique une station de tri sélectif ainsi qu'un système de composteurs. Ces installations ont pu être réalisées grâce à l'accompagnement du syndicat intercommunal Val Eco. Chacun d'entre nous, patient ou soignant, est invité à effectuer les bons gestes au quotidien en triant ses déchets (verre, papier, plastique/aluminium) et en prenant part au bon déroulement du compostage.

Le compost à Saumery, comment ça marche ?

Après manger, nous jetons les épluchures/noyaux/restes de fruits ou légumes crus sans sauce dans le petit seau prévu à cet effet à l'office. Ensuite, les personnes qui se portent volontaires pour effectuer le service compost récupèrent ce seau et en vident le contenu dans les bacs de compost.

Les bons gestes du compostage



Jeter les restes de repas dans le compost
(pas de viande ni poisson)

1



Mélanger à l'aide d'outils.
(cela empêche le développement des mouches)

2



Saupoudrer du broyat en surface.
(cela aide à la bonne décomposition sans odeur)

3



CLINIQUE MEDICALE DU CENTRE

Château de Saumery - 37 rue de Saumery - 41350 Huisseau sur Cosson
02 54 51 28 28 - contact@saumery.fr - www.cliniquesaumery.com

COMMISSION DES USAGERS – CDU

Prénom/NOM	Fonction(s)
Lucette CIZEAU	Représentante des Usagers UDAF 41 Présidente de la CDU
Jean-Marc MENARD	Psychologue Vice-Président de la CDU
Dr Gérard LEBAS	Médecin généraliste Médiateur médical titulaire
Dr Antoine FONTAINE	Médecin psychiatre – directeur Médiateur médical suppléant
Alexandre MARCOLIN	IDE Médiateur non médical titulaire
Luciana VOLCO	Psychologue Médiateur non médical suppléant
Marie-Paule GUEGUEN	Représentante des Usagers UNAFAM 41
Denize MOREAU	Représentante des Usagers UNAFAM 41
Nicolas MARISSAL	IDE Représentant du service de soins
à pourvoir	IDE Représentant du service de soins
Yann FREREUX	Aide-soignant Représentant de l'HDJ Saumery