

Psychiatrie

Soins

Aides

Respect

Éducation thérapeutique

Séjours personnalisés

Orientations

Établissement
de **santé mentale** de
Grenoble

mgen*

SOMMAIRE

1. MOT D'ACCUEIL
2. L'ETABLISSEMENT
3. FORMALITES ADMINISTRATIVES D'ADMISSION ET DE SORTIE
4. VOTRE SEJOUR
5. LE PERSONNEL
6. LE PLATEAU TECHNIQUE
7. LES SOINS
8. REGLES DE VIE A L'HÔPITAL
9. COMPOSITION DE LA CDU
10. DEMARCHE QUALITE.

Soins

Éducation

1. MOT D'ACCUEIL

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

La Direction, l'équipe médicale et paramédicale, et l'ensemble du personnel de l'établissement s'appliquent à mettre en œuvre, durant votre séjour et avec votre implication, les soins appropriés à votre situation.

Ce livret d'accueil vous est remis pour faciliter votre prise en charge et vous guider au sein de la structure.

Vous venez d'entrer pour recevoir des soins à l'hôpital de jour.

Ces soins sollicitent un engagement et une confiance réciproques, qui conditionnent la possibilité que vous y trouviez un lieu d'accueil.

À partir de là, vous allez y effectuer un certain chemin, en parlant avec les soignants qui sont à votre écoute.

Cette écoute se déroulera d'une part dans le temps des consultations psychiatriques, mais aussi au cours des soins qui vous seront proposés, et des échanges qui s'y effectueront.

Votre participation active sera favorisée :

- **par votre présence à la réunion institutionnelle** une fois par semaine, où l'échange bienveillant de la parole des uns et des autres permet sa circulation et la prise en compte des informations.
- **par des ateliers thérapeutiques et une vie collective** animée par les patients et les soignants.

Cette vie collective est plus particulièrement manifeste dans différents temps de la semaine (Bibliothèque, baratin, petit marché...)

Les soignants sont toujours présents et sont des repères nécessaires au bon déroulement. Ils sont les garants des projets et des ateliers.

C'est encore avec votre coopération et dans le dialogue avec votre médecin qu'une prescription médicamenteuse et une aide socio-économique pourront vous être proposées.

Le temps et la durée nécessaires au bon déroulement du processus de soins seront modulables tout au long de votre hospitalisation en fonction de l'évolution de l'état de votre santé.



2. L'ETABLISSEMENT

Historique et positionnement sur le territoire

Ouvert en 1971, l'Établissement de Santé Mentale MGEN de Grenoble, est un des 60 services de soins et d'accompagnement mutualistes MGEN sur l'ensemble du champ sanitaire et médico-social.

Le Groupe MGEN affirme son engagement dans le champ de la Santé Mentale en proposant un réseau coordonné de 12 établissements, dont 9 hôpitaux de jour en psychiatrie.

"Établissement de Santé Privé d'Intérêt Collectif" avec une autorisation "Hôpital de Jour", nous assurons des soins polyvalents, individualisés et intensifs, prodigués dans la journée, le cas échéant, à temps partiel. **Notre établissement accueille sans discrimination**, quel que soit son régime de protection sociale, tout patient adulte nécessitant des soins en santé mentale, dont la pathologie est compatible avec une prise en charge discontinue en Hôpital de Jour.

Offre de soins

Sur demande médicale qui peut soutenir une démarche personnelle, notre établissement offre des soins diversifiés et complémentaires :

- hospitalisation à la journée ou à la demi-journée.
- thérapies individualisées ou de groupe à la séance en fonction des pathologies aiguës de crise ou de soins au long cours.

Les partenariats

Répondant aux orientations du "Schéma Régional d'Organisation Sanitaire de psychiatrie Rhône-Alpes" et s'inscrivant dans le Projet Territorial de Santé Mentale (PTSM) du département de l'Isère, l'Établissement de Santé Mentale, lieu intermédiaire de soins, fonctionne en réseau et en partenariat avec les établissements d'accueil à temps complet ou les structures de soins individualisées du département de l'Isère.



3. FORMALITES ADMINISTRATIVES D'ADMISSION ET DE SORTIE

Notre établissement est ouvert à tous.

L'admission dans l'établissement est décidée sur indication médicale.

La prise en charge administrative

Afin de compléter votre dossier administratif, il vous sera demandé les pièces ci-dessous :

- Votre pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport,...)
- Votre carte vitale mise à jour et/ou son attestation justifiant de l'ouverture de vos droits
- Votre carte ou attestation complémentaire santé
- Vos justificatifs si vous êtes en affection de longue durée (ALD) à 100%, en situation d'invalidité, en situation de handicap, ancien combattant (carnet de soins – article 115), feuillet d'accident du travail

Vous pouvez éventuellement venir avec :

Vos documents médicaux (résultats d'examens de laboratoire, ordonnance, ...)

Les frais de séjour

Les frais d'hospitalisation sont pris en charge par votre Caisse Primaire d'Assurance Maladie à l'exception du montant du ticket modérateur sauf si :

- Vous êtes en situation d'invalidité,
- Vous êtes couvert à 100 % pour une affection de longue durée (ALD) par la Sécurité Sociale,
- Vous êtes membre de la MGEN
- Vous êtes membre d'une autre complémentaire santé avec qui l'établissement pratique le tiers payant et, dans la limite de leurs conditions contractuelles.

• **Si vous n'avez aucune assurance sociale (ni assurance maladie, ni aide médicale d'État) vous devrez régler la totalité des frais d'hospitalisation**

Pour tout renseignement administratif, le secrétariat médical est à votre disposition.

En cours de séjour nous vous invitons à informer au plus tôt le secrétariat médical de toute modification ou changement concernant l'ouverture de vos droits sécurité sociale ou mutuelle.

L'accompagnement social

En accord avec votre médecin, vous pourrez rencontrer notre assistante sociale (1^{er} niveau-3^{ème} étage) pour vous aider à résoudre vos difficultés personnelles, familiales, administratives ou matérielles.

La sortie

L'équipe soignante organisera avec vous votre sortie compte-tenu des projets et du suivi thérapeutique qui auront pu se mettre en place.

L'établissement vous serait reconnaissant de bien vouloir compléter le questionnaire de sortie disponible au secrétariat médical (1^{er} niveau / 3^{ème} étage).



4. VOTRE SEJOUR

L'admission

Elle s'inscrit autour d'une demande qui peut provenir, soit du médecin psychiatre, soit de votre médecin traitant, soit d'un médecin hospitalier, soit de vos proches mais nécessitant un engagement personnel.

Cette demande peut nécessiter plusieurs entretiens préliminaires afin qu'elle soit précisée et que les soins puissent se dérouler dans un engagement réciproque du patient et de l'équipe soignante.

L'admission est prononcée après consultation de l'un des médecins de l'établissement.

L'accueil dans le service de soins

Il est assuré par des professionnels de l'établissement qui vous donneront les informations nécessaires dont la présentation de l'établissement et l'organisation du service.

Les repas

Les patients hospitalisés à la journée peuvent prendre le repas de midi, si leur médecin l'a prescrit, dans la salle à manger, au 5ème étage. (Niveau 3).

Confidentialité et anonymat

Un dossier médical (dossier patient informatisé) est initié par votre médecin à votre entrée et élaboré au cours de votre séjour par les soignants. Il contient un certain nombre d'informations qui sont soumises aux règles de la confidentialité.

Communication des informations vous concernant

Dans le cadre de votre prise en charge, des informations vous concernant sont échangées et partagées par les différents professionnels de l'hôpital de jour. Conformément à l'Art. L1110-4, IV du Code la Santé Publique, vous pouvez vous y opposer.

D'autre part vous serez informé de l'éventuelle nécessité d'échanger des informations en dehors de l'équipe de soins (médecin extérieur, structure médico-sociale...) et votre consentement sera alors recueilli (l'Art. L1110-4, III du Code la Santé Publique).

Merci de nous signaler votre éventuel désaccord si nous devons échanger des courriers avec votre médecin traitant.

Enfin, si vous ne vous êtes pas opposé à l'ouverture par l'Assurance maladie de votre Espace Santé Numérique (Dossier Médical Partagé) celui-ci sera alimenté automatiquement par les ordonnances de sortie et courriers de liaison vous concernant.



En cas de refus ou demande de précisions, adressez-vous à votre psychiatre référent de l'Hôpital de Jour.

Les familles

Les familles peuvent être reçues en consultation :

- à leur demande et pour elles-mêmes dans le respect de la confidentialité. Elles peuvent être orientées dans un suivi thérapeutique si elles le souhaitent.
- à votre demande, en votre présence ou non, en accord avec vous.



5. LE PERSONNEL

La Direction

L'Établissement de Santé Mentale - Hôpital de Jour Groupe MGEN de Grenoble est dirigé par :

- Chloé DENIAU : Directrice
- Laurence BLOUQUET : Directrice Adjointe
- Dr Régis PATOUILLARD : Médecin-Chef

Une équipe spécialisée pluridisciplinaire

de médecins psychiatres

- Dr R. Patouillard (Médecin Chef)
- Dr E. Chrysanthou
- Dr R-S. Hutanu
- Dr M. Pellat

d'une équipe soignante

- psychologues
- infirmières
- ergothérapeutes
- psychomotricienne
- art thérapeute

d'une assistante sociale

d'une équipe administrative

- cadre administratif
- secrétaire médicale, chargée de l'accueil
- secrétaire de direction
- comptable

d'une équipe technique

- restauration et service à table
- entretien

L'établissement accueille régulièrement des stagiaires de différentes catégories professionnelles.

Soins

Éducation

6. LE PLATEAU TECHNIQUE

3^{ème} Niveau (5^{ème} Etage)

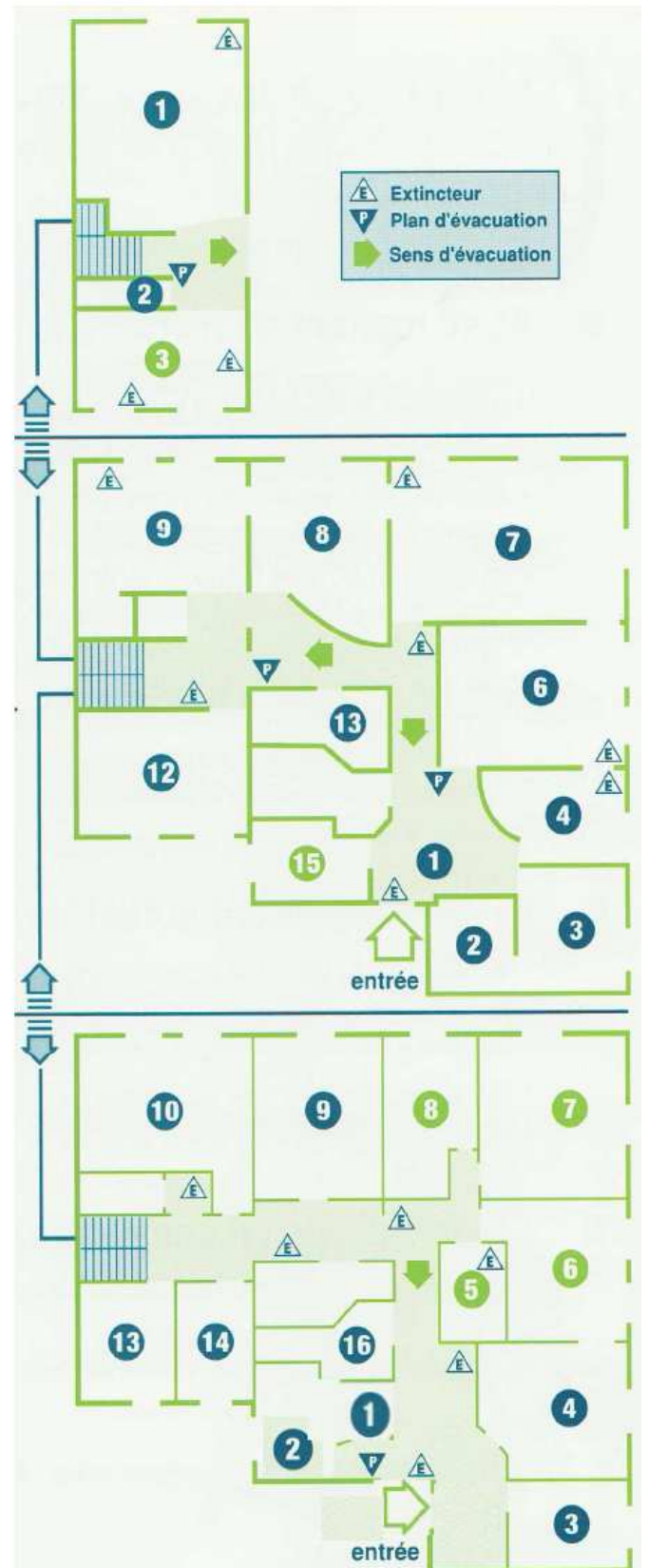
- 1 Salle à manger
- 2 Toilettes
- 3 Cuisine

2^{ème} Niveau (4^{ème} Etage)

- 1 Accueil
- 2 Repos
- 3 Infirmierie
- 4 Cuisine-Ergo
- 6 « Baratin »
- 7 Bibliothèque
- 8-9 Ergothérapie
- 12 Relaxation /Art thérapie
- 13 Toilettes
- 15 Salle du personnel

1^{ème} Niveau (3^{ème} Etage)

- 1 Salle d'attente
- 2 Assistante sociale
- 3 Secrétariat médical
- 4 Médecin Chef
- 5 Qualité - S I - Logistique
- 6 Secrétariat de D° et R.H.
- 7 Direction
- 8 Comptabilité
- 9-10 Médecins
- 13-14 Psychologues
- 16 Toilettes



7. LES SOINS

Les soins proposés s'organiseront sur indication médicale et seront diversifiés. Ils permettent un tissage relationnel et un repérage clinique à visée constructive pour le patient.

Ils se mettent en place :

- Suite à une prescription médicale qui nécessite votre adhésion et votre implication.
- Avec un suivi régulier obligatoire par un médecin de l'établissement.
- En relation avec votre médecin traitant pour le suivi de votre état physique général, les éventuelles contre-indications médicamenteuses, la communication des ordonnances, des prescriptions, examens complémentaires, etc.

Ils se construisent autour de :

- Soins encadrés par un soignant en groupe ouvert ou fermé
- Soins favorisant l'initiative et la responsabilité.
- Soins avec des intervenants extérieurs
- Soins avec ouverture dans le champ social et l'actualité

Les repas pris en commun participent aux soins :

- Un repas diététique peut être servi sur ordonnance.

La réunion institutionnelle :

C'est un lieu d'échanges hebdomadaire entre soignants et patients pour travailler sur des questions que pose la vie collective et élaborer les projets. Elle tient compte de la vie de l'institution dans la cité.

Soins encadrés par un soignant en groupe ouvert ou fermé :

- soins à médiation corporelle
- soins à médiation artistique (dessin, modelage, musicothérapie, vidéo, photo)
- groupes d'écriture, de lecture

Soins favorisant l'initiative et la responsabilité des patients :

- bibliothèque et CDthèque
- journal
- espace rencontre – "Le Baratin"
- Fête de Noël, Fête du Jardin

Soins extra-muros :

- jardin
- sorties saisonnières (Printemps et automne)
- sorties dans la ville
- activités sportives (marche, vélo...)

Soins à visée de réinsertion sociale et professionnelle

- Nouvelle Revue
- Atelier poterie en M.J.C.
- Hôpital de Soirée



■ POUR LES SOINS

Pendant la durée de votre hospitalisation,
Vous serez suivi(e) par le Docteur :

Dr.

■ AUTRE DISPOSITIF : "CULTURE ET SANTE» :

Différents projets sont menés chaque année avec des partenaires culturels de l'Isère.



8. REGLES DE VIE A L'HÔPITAL

• **Nous vous invitons à la bienveillance et au respect de chacun**, tant dans vos comportements que dans vos propos, en tenant compte des difficultés que chacun peut rencontrer, afin que vous puissiez au mieux profiter de votre séjour.

• **Téléphone** : le téléphone est réservé au centre. Aucune communication personnelle n'est autorisée.

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'hôpital et dans les parties communes de la copropriété (escalier/ascenseur)

• **Il est strictement interdit de fumer** tabac ou cigarette électronique dans l'établissement et dans la copropriété. (escaliers et paliers) ou de stationner dans ces mêmes parties communes.

• **Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées ainsi que tout autre toxique**

• **Objets personnels** : Ils sont sous votre responsabilité. Il est conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur.

• **Toute vente ou troc d'objet est interdite**

• **En cas d'incendie** :

L'établissement est équipé d'un matériel de secours et d'alarme.

Le personnel a reçu une formation spécifique, c'est auprès de lui que vous devez vous regrouper. Il est chargé d'organiser votre évacuation des locaux.

Consulter les plans d'évacuation présents à chaque étage

Vous pouvez rencontrer des problèmes, des difficultés, des questions, n'hésitez pas à en faire part au personnel soignant.

- **Une boîte aux lettres** est à votre disposition à l'accueil. Vous pouvez l'utiliser pour nous faire part de vos remarques et suggestions.

- **Une Commission Des Usagers (CDU)** est en place dans l'établissement.

Elle se réunit 4 fois dans l'année.

Elle a pour objet de veiller aux droits des usagers, facilite leurs démarches et contribue à l'amélioration de l'accueil et la prise en charge des patients.

Des rencontres sont organisées entre les représentants d'usagers qui siègent à la CDU et les patients.



9. COMPOSITION DE LA CDU

Président : **Mme DENIAU**

Médiateur médical : **M. Dr PATOILLARD**

Médiateur non médical : **Mme LEBAUD** - Suppléante : **M. RICHARD**

M. VEYRE (Vice-président) pour l'UNAFAM 38 - **Mme PIERARD** – suppléante UNAFAM

Mme GIROUD pour l' UDCSF38

Mme GUILLAUD-SAUMUR – Référent qualité

Les Associations d'Usagers de l'établissement sont :

UNAFAM 38 : Union NATIONALE de Familles et Amis de personnes Malades et/ou handicapées psychiques - ✉ : 6, rue Berthe de Boissieux, 38 000 Grenoble

Contact : 04.76.43.12.71, le mardi de 17 h à 19 h - @mail : 38@unafam.org

UDCSF 38 : Union Départementale de La Confédération Syndicale des Familles - Branche Santé

✉ : 8 bis rue Hector Berlioz 38000 GRENOBLE Contact : 04 76 44 57 71

@mail udcsf38@la-csf.org

@mail de Mme Giroud : jackie.giroud12@gmail.com

CDU – Plaintes et réclamations : Art. R.1112-91 à R. 1112-94 du Code de Santé Publique :

Article R1112-91

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

Article R1112-92

L'ensemble des plaintes et réclamations écrites adressées à l'établissement sont transmises à son représentant légal. Soit ce dernier y répond dans les meilleurs délais, en avisant le plaignant de la possibilité qui lui est offerte de saisir un médiateur, soit il informe l'intéressé qu'il procède à cette saisine.

Le médiateur médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations qui mettent exclusivement en cause l'organisation des soins et le fonctionnement médical du service tandis que le médiateur non médecin est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations étrangères à ces questions. Si une plainte ou réclamation intéresse les deux médiateurs, ils sont simultanément saisis.

Article R1112-93

Le médiateur, saisi par le représentant légal de l'établissement ou par l'auteur de la plainte ou de la réclamation, rencontre ce dernier. Sauf refus ou impossibilité de la part du plaignant, le rencontre a lieu dans les huit jours suivant la saisine. Si la plainte ou la réclamation est formulée par un patient hospitalisé, la rencontre doit intervenir dans toute la mesure du possible avant sa sortie de l'établissement. Le médiateur peut rencontrer les proches du patient s'il l'estime utile ou à la demande de ces derniers.

Article R1112-94

Dans les huit jours suivant la rencontre avec l'auteur de la plainte ou de la réclamation, le médiateur en adresse le compte rendu au président de la commission qui le transmet sans délai, accompagné de la plainte ou de la réclamation, aux membres de la commission ainsi qu'au plaignant.

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

Dans le délai de huit jours suivant la séance, le représentant légal de l'établissement répond à l'auteur de la plainte ou de la réclamation et joint à son courrier l'avis de la commission. Il transmet ce courrier aux membres de la commission.



10. LA DEMARCHE QUALITE

L'Établissement de Santé Mentale est engagé dans une démarche continue d'amélioration de la qualité et de la gestion des risques.

La certification concerne tous les établissements de santé français. Elle est obligatoire et constitue en une évaluation externe de l'établissement par la Haute Autorité de Santé (HAS).

Suite à la dernière visite de certification en juillet 2016, l'établissement a été certifié « Niveau A ». La prochaine visite est prévue en mai 2025.

Plusieurs instances existent au sein d l'établissement. Elles traitent de l'Hygiène, du Médicament, de l'Éthique, de la Douleur... Elles participent à la mise en oeuvre des actions de la démarche qualité.

Le Comité de Pilotage Qualité et Gestion des Risques et la Commission Médicale d'Établissement assurent le suivi du plan global d'amélioration de l'ensemble de la démarche qualité.

Les indicateurs « qualité et sécurité des soins » obligatoires sont affichés dans le hall d'accueil médical, et disponibles sur le site scopesanté.fr

L'HYGIENE ET LA LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES

L'Établissement dispose, d'une Équipe Opérationnelle d'Hygiène et de lutte contre les infections nosocomiales, composée de professionnels pluridisciplinaires, qui se réunit 2 fois par an et qui met tout en place pour sécuriser la prise en charge des patients, notamment lors de crise sanitaire, comme récemment avec la COVID 19.

L'EOH définit chaque année un programme d'actions en lien avec les bonnes pratiques d'hygiène et la prévention du risque infectieux :

- Hygiène et propreté des locaux et du matériel
- Formations pour le personnel, adaptées à la lutte contre les infections nosocomiales
- Évaluation et audits des protocoles
- Actions inter-établissement

DU COMITE DE LUTTE CONTRE LA DOULEUR (CLUD)

Les professionnels de santé de l'établissement sont engagés dans la prévention, le traitement et le soulagement de la douleur. Cette prise en charge s'appuie sur le programme et les actions élaborés par le Comité de **L**utte contre la **D**ouleur (**CLUD**).

Le CLUD définit chaque année un programme d'actions

- Poursuite du travail clinique avec des médecins généralistes
- Formation de personnels médicaux et soignants en lien avec le DPC



