

# CENTRE DE POST CURE

SPÉCIALISÉ EN PSYCHIATRIE



# LA MUSARDIÈRE

LIVRET D'ACCUEIL

## **L'équipe de "LA MUSARDIERE" vous souhaite la bienvenue**

*Elle est mobilisée pour élaborer le plan de soins le plus adapté à votre situation et faire en sorte que votre séjour vous apporte le meilleur bénéfice, avec votre participation et celles de vos proches.*

*Ce document a été conçu à votre intention afin de vous informer sur les démarches administratives aux différentes étapes de votre prise en charge, sur l'organisation et la vie quotidienne au sein de l'établissement.*



LA MUSARDIERE est un établissement privé de post cure, spécialisé en psychiatrie, agréé et conventionné auprès de l'ensemble des caisses d'assurance maladie accueillant uniquement les personnes majeures de sexe féminin.

L'établissement dispose de :

**42 lits,**  
**6 chambres doubles,**  
**30 chambres particulières**  
dont 13 équipées de téléviseurs  
en location payante,  
**3 salons,**  
**Une salle polyvalente,**  
**une salle d'activités,**  
**une salle de sport,**  
**une buanderie** équipée d'un lave-linge,  
**une salle de soins.**

## **Sommaire**

Votre arrivée .....	P3
Une équipe à votre service .....	P4
Les règles indispensables au bien vivre ensemble.....	P5
Vie pratique .....	P6
les engagements de l'établissement.....	P7
Droit et information du patient .....	P8
Votre sortie.....	P11

# VOTRE ARRIVÉE

---

## LES FORMALITÉS

Avant toute entrée, un dossier médical doit nous être adressé par votre médecin comportant vos antécédents, les motivations de votre séjour et tous les traitements que vous prenez.

Afin de garantir la qualité de l'accueil, les admissions ont lieu à 14 heures.

Votre dossier administratif est géré par notre secrétaire médicale qui est également à votre disposition pour vous donner toutes les informations utiles au bon déroulement de votre séjour.

Toutes les données administratives et médicales sont informatisées.

Le traitement de ces données sont conformes à la loi 78-17 du 06/01/78 modifiée par la loi N° 2021-1017 du 02/08/21 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## LES PIÈCES À FOURNIR

- Carte vitale ou attestation de droits en cours,
- Carte complémentaire ou CSS à jour,
- Pièce d'identité,
- Pour les patientes du département dépendant du régime général et venant directement de leur domicile : un certificat rédigé par le médecin prescripteur.

## IDENTITÉ (Identitovigilance)

Pour vous protéger d'une erreur de dossier et donc de tout risque médical, nous contrôlons l'exactitude de vos noms d'usage, nom de famille, prénom et date de naissance lors de votre accueil au secrétariat en utilisant le téléservice de l'INSI (Identifiant National de Santé Intégré).



## L'IDENTITÉ PROTÉGÉE

### (Non divulgation de présence)

Vous pouvez demander à l'accueil que votre identité ne soit pas révélée pendant votre séjour dans l'établissement, pas même à vos proches.

## LES FRAIS

### EN COURS D'HOSPITALISATION

L'ensemble des médiations ou activités de groupe proposé pendant votre séjour ne fait l'objet d'aucune facturation.

En l'absence de tiers payant ou selon les options de remboursement de votre mutuelle, un acompte de 250 euros pourra vous être demandé pour le règlement :

- Du ticket modérateur ou
- Du forfait journalier et/ou
- De la chambre particulière.

Une participation est demandée pour la fourniture du matériel des activités manuelles.

Location à la semaine de la télévision dans les chambres équipées.

Jeton payant pour l'utilisation du lave-linge (lessive fournie).

# UNE ÉQUIPE À VOTRE SERVICE

---

## LES MÉDECINS

- 2 médecins psychiatres dont un addictologue avec possibilité de consultations d'addictologie tabac (aide à l'arrêt) ou autres dépendances après sevrage uniquement.
- 1 médecin généraliste.

Ils collaborent et concourent à votre prise en charge et votre information tout au long de votre séjour dans le strict respect du secret professionnel.

## VOTRE TRAITEMENT

Il est important afin d'éviter tout risque d'erreur médicamenteuse de bien informer l'équipe médicale de l'ensemble de votre traitement en cours, y compris celui pris sans ordonnance (automédication, phytothérapie...).

## LES INFIRMIER(E)S

Dispensent l'ensemble des soins nécessaires à votre prise en charge : administration des traitements, entretiens individuels, actions d'éducation à la santé, médiations de groupe. Ils participent, avec les médecins, à l'élaboration de votre Projet Personnalisé de Soins.

## HYPNOTHERAPIE

Séances proposées par une IDE diplômée sur prescription médicale.

## SHIATSU

Séances effectuées par une IDE diplômée sur prescription médicale.

## ATELIER DES SENTEURS

Par groupe de 5 à 6 personnes sélectionnées par les IDE sur 3 séances à raison d'une réunion hebdomadaire. Découverte d'huiles essentielles avec confection d'un stick lors de la dernière séance du groupe.

## ADDICTOLOGIE

Prise en charge avec, en fonction des besoins spécifiques, entretiens individuels ou groupe de parole.

## YOGA / Relaxation

1 fois par semaine sur prescription médicale.

## LES SECRÉTAIRES :

assurent l'ensemble des formalités administratives et sont disponibles pour toute demande d'information.

## LE PERSONNEL DE SERVICE :

assure l'entretien des locaux ainsi que le service des repas.

## LA PSYCHOLOGUE :

renforce et complète l'écoute spécialisée.

## LA MONITRICE :

présente tous les matins de la semaine, vous accompagne dans les activités manuelles.

## UNE ESTHÉTICIENNE :

intervient une après-midi par semaine et propose des soins de manucurie et d'épilation.







# LES RÈGLES INDISPENSABLES

## AU BIEN VIVRE ENSEMBLE

---

L'établissement est un lieu de repos. C'est aussi un lieu de vie collective où chacun doit observer quelques règles élémentaires :

- Préservez le repos des autres patientes,
- Soyez discrète et faites attention au volume de vos appareils (TV, radio...),
- Prenez soin des équipements mis à votre disposition,
- Tenez compte des horaires de visites autorisés.
- "LA MUSARDIERE" est un lieu public. Conformément à la loi, il est absolument interdit de fumer, y compris la cigarette électronique, dans l'ensemble de l'établissement. L'alcool et les stupéfiants sont également interdits.
- Respectez les règles de sécurité incendie : informez le personnel de toutes odeurs ou fumées suspectes, ou tout départ de feu et suivez les consignes du personnel.
- Aucune image (photo, vidéo) sur laquelle figure un patient ou un personnel ne doit être prise et/ou rendue publique par quelque moyen que ce soit sous peine de poursuite.
- Respectez l'ensemble du personnel de l'établissement.

# VIE PRATIQUE

---

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Le petit déjeuner est servi dans les chambres entre 7h45 et 8h15. Le déjeuner à 12 heures et le dîner à 19 heures en salle à manger. Une collation y est servie à partir de 14h30.
- Les menus peuvent être adaptés, que ce soit pour raison médicale ou par conviction religieuse.
- Les médicaments doivent être pris en présence des infirmières qui assurent leur administration au moment des 3 repas. Les traitements du coucher sont pris à l'infirmierie entre 20h30 et 22h30.
- Sorties libres de 14h30 à 18h30 du lundi au vendredi. Journée libre de 9h à 11h30 et de 14h30 à 18h30 les samedis, dimanches et jours fériés.
- Après accord médical uniquement, vous pourrez bénéficier de permission de journée ou de week-end.
- Téléphone : pour le confort de toutes, les communications sont suspendues pendant les repas, la cure de repos et après 21h30.

Le téléphone portable est toléré mais soumis aux mêmes restrictions horaires. Il est demandé de ne pas l'utiliser pendant les activités et les entretiens. Un minimum de 10 € est demandé pour l'ouverture d'une ligne téléphonique dans les chambres particulières exclusivement.

## OBJETS DE VALEURS

Il est recommandé de ne pas apporter de grosses sommes d'argent, objets ou bijoux de valeur. Notre responsabilité ne saurait être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration. Vous pouvez déposer vos valeurs dans un coffre au secrétariat du lundi au vendredi de 9h30 à 12h.

## SÉCURITÉ

Le personnel est formé pour assurer votre sécurité en cas d'incendie. Veuillez prendre connaissance des plans d'évacuation affichés à chaque étage. Pour des raisons de sécurité, le petit électroménager (cafetière, bouillotte, fer à repasser...) est interdit.

## À VOTRE DISPOSITION

L'établissement fournit les serviettes de table et de toilette. Le courrier est distribué en fin de matinée.

- Journaux,
- Distributeur de boissons chaudes,
- Horaires de la navette disponibles au secrétariat (arrêt à 50 m),
- Possibilité d'une coiffeuse sur place pour les personnes ne pouvant pas sortir (coordonnées à demander au secrétariat),
- Télévisions dans les salons,
- Jeux de société,
- Liste de lieux de culte existant sur la commune,
- Accès gratuit à la bibliothèque municipale et à la ludothèque de Montbrison,
- Buanderie équipée d'un lave-linge et d'un séchoir.

## VOTRE FAMILLE

Les visites sont autorisées de 14h30 à 18h30 en semaine, Week end et jours fériés.

Des salons sont à votre disposition pour les visites (l'établissement ne peut par contre assurer l'hébergement ou la restauration de vos proches).

Une liste d'hôtels et restaurants situés à proximité est à votre disposition au secrétariat.

# LES ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT

---

Dans le cadre de la qualité et de la sécurité des soins, l'établissement dispose :

• **D'une équipe opérationnelle en hygiène qui assure la prévention, la sensibilisation et la lutte contre les infections liées aux soins.**

Elle effectue les enquêtes d'incidence et de prévalence. Chaque diagnostic d'infection fait l'objet d'une traçabilité uniquement dédiée à l'analyse des données en interne.

Dans le cadre de ses fonctions, elle effectue l'ensemble des contrôles et évaluations au sein des différents secteurs d'activité : restauration, entretien, entretien des locaux.

Elle assure l'encadrement et la mise en œuvre des formations des équipes.

En cas de prescription d'antibiotique, une déclaration en interne est effectuée afin de pouvoir en évaluer le bon usage et assurer leur suivi. Aucune communication de donnée en dehors de l'établissement ne pourra être effectuée sans votre accord.

• **Le comité qualité gestion des risques (CQGDR) est chargé de centraliser les actions et évaluations menées par l'ensemble des équipes dans le cadre de la gestion des risques.**

Il est responsable de l'évaluation des risques à priori et à posteriori afin de pouvoir élaborer des plans d'action visant à l'amélioration constante de la qualité des soins.

• **L'établissement s'est engagé dans une démarche de développement durable au niveau environnemental sur plusieurs axes d'action :**

- En améliorant l'efficacité énergétique,
- En favorisant les partenaires locaux,
- En préservant les ressources en eau,
- En favorisant la dématérialisation des supports utilisés dans l'établissement ainsi que lors des échanges entre professionnels de santé,
- En sensibilisant le tri et la valorisation des déchets.

• **Addiction au tabac**

Pendant votre séjour, le médecin addictologue et une infirmière (DU d'addictologie) peuvent vous rencontrer pour faire le point, délivrer un conseil ou une information, vous accompagner dans votre démarche de diminution de consommation ou de sevrage.

• **Action d'éducation à la santé**

Lors de votre séjour et en fonction de vos besoins, l'équipe vous proposera des échanges d'information concernant les traitements psychotropes (actions, objectifs, suivi), les difficultés morales que vous rencontrez, le bon équilibre hygiéno-diététique en relation aux traitements en cours ou aux pathologies comme le diabète, la gestion et la prise en charge de la douleur.



# DROIT ET INFORMATION

## DU PATIENT

---

À votre arrivée, vous seront remis la charte de la personne hospitalisée, le règlement intérieur, l'engagement contrat douleur et un document explicatif concernant l'expression des directives anticipées.

### DROIT À L'IMAGE

L'article 9 du Code Civil dispose que chacun a droit au respect de sa vie privée. Le droit à l'image permet d'autoriser ou de refuser la reproduction et la diffusion publique de votre image. Le droit à l'image appartient à la personne concernée.

### DROIT À L'INFORMATION

Vous avez le droit d'être informée sur votre état de santé.

Au cours des entretiens individuels, les professionnels qui vous prennent en charge vous informeront sur votre état de santé, les traitements ou actions de prévention à mettre en place, leur utilité, leurs conséquences et les risques fréquents ou normalement prévisibles.

Ces informations vous permettront d'apporter un consentement libre et éclairé aux actes vous concernant.

### LA PERSONNE DE CONFIANCE

Lors de votre admission, vous pouvez désigner par écrit une personne de confiance (un parent, un proche ou votre médecin traitant) qui serait consultée dans le cas où vous ne seriez pas en capacité de recevoir l'information concernant votre état de santé et d'exprimer vous-même votre volonté.

Celle-ci peut vous accompagner pour toutes vos démarches lors de votre hospitalisation.

Cette désignation ne concerne que le séjour en cours et est révocable à tout moment.

La personne à prévenir et la personne de confiance peuvent être la même. Si c'est le cas, elle sera contactée et informée de votre état de santé en cas d'urgence.

### LES DIRECTIVES ANTICIPÉES

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où, en raison de son état de santé, elle ne serait pas apte à exprimer sa volonté.







Ces directives indiquent les souhaits concernant les conditions de la poursuite, de la limitation, de l'arrêt ou du refus de traitement ou d'actes médicaux.

Elles peuvent être annulées ou modifiées à tout moment.

Pour que vos directives soient prises en compte, communiquez-les à l'équipe ou signalez leur existence et indiquez les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées.

Leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical, y compris celui de votre personne de confiance.

## **LA CONFIDENTIALITÉ**

L'ensemble des informations de votre prise en charge est soumis au secret professionnel et au respect de la confidentialité.

Ces informations sont conservées de façon sécurisée pour toute la durée de vie de votre dossier médical et conformément au code de la santé publique.

Les professionnels de santé sont également susceptibles d'utiliser la messagerie sécurisée de santé (outil national MSSanté).

L'établissement dispose de traitements automatisés, sécurisés dans le respect de la réglementation en vigueur (RGPD). Ces traitements servent à assurer la gestion de votre dossier patient et à garantir une meilleure prise en charge. Ces données, protégées par le secret médical, peuvent faire l'objet de traitements statistiques en interne ou être transmises aux organismes nationaux intervenant dans les processus définis par le code de la santé publique.

## **L'ACCÈS AU DOSSIER MÉDICAL**

Il regroupe l'ensemble des informations concernant votre santé : informations confiées aux médecins, résultats des examens cliniques, radiologiques et de laboratoire pratiqué pendant votre séjour.

Les données vous concernant, protégées par le secret médical, font l'objet d'un traitement informatisé. Les conditions de transmission sont définies selon le texte du 06/01/1978 modifié en 2004.

Vous pouvez avoir accès à ces informations sur demande écrite avec copie de votre carte d'identité recto verso soit par consultation sur place soit par envoi de copies à vous-même ou à un médecin désigné par vos soins (frais de copie et d'envoi à votre charge).

Les informations médicales datant de moins de cinq ans peuvent être

consultées au plus tard dans les huit jours suivant votre demande et au plus tôt après le délai légal de réflexion de quarante-huit heures.

Pour les dossiers datant de plus de cinq ans ce délai est porté à deux mois.

## LES REPRÉSENTANTS DES USAGERS

Bénévoles issus du monde associatif, ils ont pour rôle de défendre et veiller au respect de vos droits. Ils sont nommés par l'ARS AURA et impliqués dans les instances et la vie de l'établissement afin d'améliorer votre prise en charge. Ils participent à la Commission Des Usagers (CDU). Celle-ci facilite vos démarches, veille au respect des droits des usagers et à l'amélioration de la qualité de l'accueil ainsi que de la prise en charge des patients.

Les représentants collaborent avec le GEM (Groupe d'Entraide Mutuelle) de Montbrison parrainé par l'UNAFAM (Union Nationale des amis et familles de malades psychiques). Les coordonnées sont affichées à l'accueil.

Au sein de l'établissement, mise en place d'accueils individuels, mensuels, pour les familles et les aidants afin de soutenir au mieux les patientes au-delà de leur prise en charge pendant leur séjour.

Les rencontres peuvent avoir lieu pendant ou en dehors du séjour en fonction des disponibilités.

### Coordonnées des représentants des usagers :

**Monsieur CHAPET :**  
**06 72 73 00 31**

**Mail :**  
**georgeschapet@gmail.com**

## LES RÉCLAMATIONS ET CONCILIATION

Vous pouvez exprimer toute contestation ou réclamation auprès de la direction, du cadre administratif ou de tout membre de l'équipe soignante.

Vous pouvez également vous adresser à la direction par courrier ou par mail (accueil@lamusardiere42.fr).

Vous pouvez également exposer vos doléances auprès des représentants des usagers (CDU) dont les coordonnées sont rappelées sur le tableau d'affichage de l'entrée.

## LES PATIENTS MAJEURS SOUS TUTELLE

La personne protégée a le droit de recevoir elle-même une information et de participer aux prises de décision la concernant (son consentement est recherché si elle est apte à exprimer sa volonté).



# VOTRE SORTIE

---

## FORMALITÉS

La date de votre sortie est fixée en accord avec les médecins ; elle s'effectue le matin à partir de 10 heures. Si vous souhaitez partir l'après-midi, vous devez libérer la chambre à 10 heures au plus tard et une participation de 6 euros pour le repas vous sera demandée. Le jour de votre départ, vous devez vous présenter au secrétariat afin de clore votre dossier.

- Un bon de transport sur prescription médicale si besoin,
- La lettre de liaison remise en main propre,
- Eventuellement un arrêt de travail sur prescription médicale,
- Les factures soldant les frais de forfait journalier et de chambre particulière s'il y a lieu.

## LES DOCUMENTS REMIS

- L'ordonnance de sortie correspondant au traitement à poursuivre à votre retour,
- Les bulletins de situation,
- L'ensemble des documents que vous nous avez remis à l'entrée ou établis pendant le séjour,

## VOTRE SATISFACTION

Il est essentiel de connaître votre avis sur votre séjour.

Un questionnaire de satisfaction vous sera remis avant votre sortie dès que la date en sera définie.

Il fera l'objet d'une étude interne dont les résultats participeront à la poursuite de l'amélioration de la qualité de la prise en charge.



# LA MUSARDIÈRE

## SITUATION GÉOGRAPHIQUE

Capitale du Forez, Montbrison se trouve à 35 km de Saint Etienne, 60 de Roanne, 100 de Lyon, du Puy et de Clermont Ferrand. Les accès sont à la fois routiers, autoroutiers et ferroviaires.

62, avenue Alsace-Lorraine  
42600 Montbrison

Tél. 04 77 58 33 55  
Fax 04 77 58 34 05

email : [lamusardiere42@wanadoo.fr](mailto:lamusardiere42@wanadoo.fr)

