



**GHPSO**

GROUPE  
HOSPITALIER  
PUBLIC  
SUD DE L'OISE

# LIVRET D'ACCUEIL

2021



# Sommaire

<b>Mots d'Accueil .....</b>	<b>1</b>
<b>Présentation générale .....</b>	<b>2</b>
<b>Pôles .....</b>	<b>3 - 4</b>
<b>Votre admission .....</b>	<b>5</b>
<b>Votre séjour .....</b>	<b>10</b>
<b>Services annexes .....</b>	<b>14</b>
<b>Informations pratiques .....</b>	<b>18</b>
<b>Vos droits .....</b>	<b>19</b>
<b>Vos devoirs .....</b>	<b>27</b>
<b>Votre sortie .....</b>	<b>29</b>
<b>Les engagements de l'Hôpital .....</b>	<b>31</b>
<b>Plans de sites .....</b>	<b>36</b>



# Mots d'accueil

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Nous sommes heureux de mettre à votre disposition ce livret d'accueil qui a été conçu pour vous fournir les informations dont vous pourriez avoir besoin lors de votre admission, durant votre séjour ou à votre sortie.

Il vous permettra aussi de mieux connaître le Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise qui regroupe depuis le 1er janvier 2012, les centres hospitaliers de Creil et de Senlis au sein d'un même établissement.

Avec 874 lits et chaque année 60 000 séjours assurés et 100 000 urgences accueillies, le GHPSO est une structure hospitalière qui doit-être dynamique, moderne et performante, offrant une large palette d'activités médicales.

Acteur régional majeur de santé, il reflète nos valeurs qui placent la dignité au premier plan et confèrent à l'usager des droits et des libertés destinés à assurer sa protection et son épanouissement.

Je vous souhaite de recevoir dans notre établissement les soins d'excellence que toutes nos équipes ont à cœur d'apporter aux patients.

Cordialement,

*fait le bon usage  
de ce livret  
En toute cordialité  
Jean Claude Villainain*

**Jean-Claude Villemain**  
Président du Conseil de Surveillance  
Maire de Creil  
Conseiller Général de l'Oise

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Le Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise vous accueille.

L'ensemble des professionnels va s'attacher tout au long de votre séjour à mobiliser ses compétences et les moyens dont il dispose pour que votre prise en charge réponde au mieux à votre état de santé.

Chacun est attentif à la qualité et à la sécurité des soins qui vont vous être prodigués, ainsi qu'à votre confort.

Le respect de vos droits est essentiel, tout comme est indispensable la préservation de ceux des autres patients et des personnels.

Le livret d'accueil est conçu pour vous, afin de vous donner les informations utiles pour faciliter votre hospitalisation. Aussi, vos éventuelles propositions d'amélioration sont bienvenues.

Avec l'ensemble de la communauté hospitalière du G.H.P.SO., je vous souhaite un bon séjour et vous remercie pour votre confiance.

**Le Directeur**





# Présentation générale

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, le Centre Hospitalier Laennec de Creil et le Centre Hospitalier de Senlis ne forment plus qu'un seul établissement :

**Le Groupe Hospitalier Public du Sud de l'Oise.**

C'est une entité juridique répartie sur deux sites, qui ont réuni leurs atouts et leurs forces pour offrir à la population du Sud de l'Oise une structure hospitalière dynamique, moderne et performante.

Le GHPSO est aujourd'hui un acteur régional majeur de santé.

En 2016, 3472 naissances ont eu lieu, au total, sur les deux sites du GHPSO. Le budget de l'établissement avoisine les 190 millions d'euros.

**Le GHPSO comprend en 2017, 808 lits et places installés.**

## Chiffres clés 2017

- 59 824 entrées en hospitalisation
- 60 133 journées d'hébergement en EHPAD et USLD
- 137 102 venues en consultations
- 97 110 passages aux urgences
- 3 565 sorties SMUR

Une palette d'activités médicales étendue.



## Pôle Médecine

Cardiologie / Unité de Soins Intensifs en Cardiologie (USIC) / Unité de Traitement de l'Insuffisance Cardiaque (UTIC) / Coronarographie / Hépatogastroentérologie et Nutrition / Néphrologie - Hémodialyse / Diabétologie endocrinologie / Unité du sommeil / Médecine interne et Pathologies infectieuses / Neurologie / Pneumologie / Hôpital de semaine/Médecine polyvalente / Consultations externes / Hôpital de jour / Service d'Aide aux Toxicomanes (SATO) / Pôle de prévention / Centre de vaccination internationales.

## Pôle Urgences Réanimation Anesthésie Douleur (URAD)

Urgences générales / Unité d'Hospitalisation de Courte Durée (UHCD) / Service Mobile d'Urgence et de Réanimation (SMUR) / Réanimation / Unité de Soins Continus (USC) / Consultations Douleur / Equipe mobile douleur (UMD) / Unité Médico-Judiciaire (UMJ) / Unité de Coordination de Prélèvements de Greffes (UCPG) / Unité Sanitaire de niveau I / Chambre Mortuaire / Anesthésie.

## Pôle Gériatrie

Gériatrie Aiguë / Soins de Suite et de Réadaptation (SSR) / Hôpital de jour SSR / Equipe mobile de Gériatrie / Centre d'Evaluation Gériatologique et d'Autonomie de la Personne (CEGAP) / Consultation mémoire sectorielle / Unité de Soins de Longue Durée (USLD) / Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées / Dépendantes (EHPAD) / Hôpital de Jour Gériatrique.

## Pôle Femme - Mère - Enfant

Service d'Accueil des Urgences (SAU) de gynécologie obstétrique / Consultations de gynécologiques obstétriques / Gynécologie / Sénologie / Obstétrique / Assistance Médicale à la Procréation (AMP) / Bloc obstétrical / Hôpital de jour / Interruption / Volontaire de Grossesse (IVG) / Maternité / Urgences pédiatriques / Consultations pédiatriques / Pédiatrie / Consultations pédiatriques non programmées / Hôpital de jour / Néonatalogie - Biberonnerie / Réa-Néonatalogie / Unité Kangourou / Unité Médico Judiciaire (UMJ) pédiatrique / CAMSP.

## Pôle Chirurgie

Ophthalmologie / Oto-rhino-laryngologie (ORL) / Orthopédie / Traumatologie / Urologie / Stomatologie / Chirurgie générale et digestive / Bloc opératoire / Consultations externes / Hôpital de jour.

## Pôle Médico-Technique

Anatomopathologie / Biologie médicale / Imagerie médicale / Pharmacie / Stérilisation / Hygiène hospitalière / Transport patient / Bionettoyage / Rééducation.

## Pôle Oncologie

Hématologie Oncologie / Oncologie Médicale / Soins Oncologiques Ambulatoires / Unité de Soins Palliatifs / Unité Mobile de Soins Palliatifs (UMSP).



# Votre admission

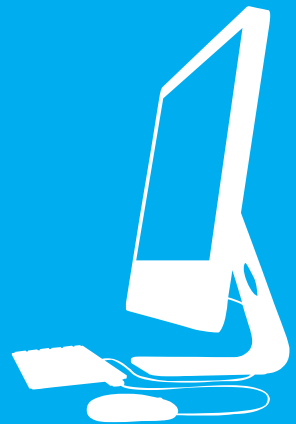
Les formalités d'admission sont importantes et nécessaires pour permettre la prise en compte de votre couverture sociale.

## Hospitalisation programmée

En cas d'intervention chirurgicale, votre dossier administratif sera constitué lors de la consultation d'anesthésie et vous n'aurez aucune démarche à effectuer le jour de votre admission.

Pour tout autre motif d'hospitalisation, les formalités administratives sont à faire au bureau des admissions. Site de Creil : un bureau des admissions est situé au 1er, 3ème et 5ème étage où vous serez accueilli - face aux ascenseurs.

Site de Senlis : le bureau des admissions est situé au rez-de-chaussée du bâtiment principal.



## Hospitalisation en urgence

En cas d'arrivée par les Urgences, un minimum d'informations vous seront demandées dans un premier temps afin d'assurer la priorité aux soins. Cependant, la régularisation de votre situation devra être effectuée dès que possible et avant votre sortie.

Si votre état ne vous permet pas de vous déplacer, vous pouvez demander à un de vos proches de se présenter au Bureau des Admissions muni de vos papiers.

## **ERREUR D'IDENTITE**

**1 carte vitale = 1 dossier médical**  
**1 erreur de carte vitale = erreur de dossier = risque médical**

**Une carte de transfusion sanguine  
est strictement personnelle.**

Une fausse identité met votre vie en danger et fera l'objet  
d'un signalement au Procureur de la République.

### **Pour constituer votre dossier administratif, vous devez vous munir de :**

- votre pièce d'identité ou carte de séjour,
- votre carte vitale ou attestation d'aide médicale d'état,
- votre attestation CMU et/ou CMUC,
- votre carte d'adhérent à une mutuelle ou assurance complémentaire et/ou attestation de prise en charge,
- votre livret de famille, acte de reconnaissance ou pièce d'identité des deux parents (en cas d'accouchement),
- feuillet de déclaration d'accident de travail délivré par l'employeur (le cas échéant),
- justificatif de domicile (facture EDF, Télécom, quittance de loyer de moins de 3 mois en cas de pré-admission).

### **Vos médicaments**

Afin de favoriser la transmission et la coordination entre les professionnels qui assureront votre prise en charge pendant votre séjour, merci de vous munir lors de votre hospitalisation de vos ordonnances (traitements généraliste , spécialiste) et automédication.

### **Que devrez-vous payer ?**

Les frais d'hospitalisation sont calculés d'après un prix de journée par discipline (médecine, chirurgie, spécialités coûteuses, hémodialyse, hôpital de jour).

Le forfait journalier couvre les frais d'hôtellerie. Ce forfait est dû par toute personne en hospitalisation complète pour toute la durée du séjour, y compris le jour de la sortie.

Son montant est défini réglementairement tous les ans (depuis le 1er janvier 2010, il est de 18€/jour).

L'Assurance Maladie ne rembourse pas ce forfait. Il est parfois pris en charge par les mutuelles ou les complémentaires santé.

Les tarifs, fixés par arrêté, sont disponibles au bureau des admissions.



## **Si vous êtes assuré social :**

Vous bénéficiez d'une prise en charge des frais d'hospitalisation à hauteur de 80%.

Vous devrez donc payer le ticket modérateur (20% du tarif journalier) et le forfait journalier, ainsi que le ticket modérateur forfaitaire (Décret n°2006-707 du 19 juin 2006) pour les actes dont le tarif est supérieur à 120€.

Sous certaines conditions, votre mutuelle ou assurance complémentaire peut en assurer la prise en charge.

## **Si vous bénéficiez d'une exonération :**

Vous serez exonéré du paiement de tous les frais d'hospitalisation (y compris du forfait journalier) à condition d'être dans une des situations suivantes :

- accident du travail
- maternité à partir du 6ème mois de grossesse
- enfant de moins d'un mois
- pensionnés de guerre

### **et sous certaines conditions en cas :**

- d'invalidité
- affection de longue durée
- intervention chirurgicale supérieure ou égale à 91€

## **Si vous bénéficiez de la CMU :**

La Couverture Maladie Universelle vous permet de bénéficier d'une prise en charge à 80% ; le ticket modérateur (20% du tarif journalier) et le forfait journalier, ainsi que le ticket modérateur forfaitaire (Décret n°2006-707 du 19 juin 2006) pour les actes dont le tarif est supérieur à 120€ restent à votre charge.

La CMU Complémentaire vous évite toute avance de frais, ceux-ci étant intégralement pris en charge.

## **Si vous ne bénéficiez d'aucun régime de protection sociale :**

Vous pouvez solliciter l'assistante sociale afin qu'elle vous assiste dans vos démarches en vue d'obtenir la Couverture Maladie Universelle.



## Accueil des personnes les plus démunies

Une permanence d'Accès aux Soins de Santé (PASS) existe sur le site de Creil. Elle permet aux personnes en situation de précarité d'accéder à une consultation médicale gratuite et à une consultation sociale.

Pour plus de renseignements, vous pouvez vous adresser au service social au 03.44.61.69.03.

## Le service social

Le service social de l'établissement est à votre disposition. Sa mission est de vous informer et de vous conseiller, vous et votre famille, si vous rencontrez des difficultés liées à votre hospitalisation.

Les assistantes sociales peuvent vous accompagner dans vos démarches, vous orienter en cas de difficultés pour votre sortie et vous aider à mettre en place les aides nécessaires (maison de repos, aide à domicile...).

Elles vous guident dans la résolution des problèmes quotidiens engendrés par la maladie.

Les assistantes sociales se rendent au chevet des malades qui le désirent, reçoivent les familles et l'entourage sur rendez-vous.

Le service social est ouvert du lundi au vendredi du 8h30 à 17h30 et peut être joint au :

Site de Creil : 03.44.61.69.03 ou au poste 69.03

Site de Senlis : 03.44.21.70.13 ou 03.44.21.70.00 (standard)



## Accueil des mineurs

Lors de l'hospitalisation de votre enfant, n'oubliez pas d'apporter son carnet de santé. Par ailleurs, une autorisation d'intervention chirurgicale (écrite et signée) sera demandée aux parents ou à la personne qui en a légalement la garde.

Les droits des mineurs mentionnés à l'article L1111-2 du Code de la Santé Publique sont exercés par les titulaires de l'autorité parentale. Ceux-ci reçoivent l'information prévue par le présent article, sous réserve des dispositions de l'article L1111-5 du Code de la Santé Publique.

Les intéressés ont droit de recevoir eux-mêmes une information et de participer à la prise de décision les concernant, d'une manière adaptée à leur degré de maturité.

## Activité libérale



Certains praticiens exercent une activité libérale au sein de l'établissement. Si vous désirez être suivi dans le cadre de cette activité libérale, vous aurez à signer un document attestant que vous avez été informé des conditions spécifiques de votre prise en charge, en particulier, celles relatives aux honoraires. Vous réglerez alors la totalité des soins selon les modalités que votre praticien vous expliquera.

## Protection juridique des majeurs protégés

Lorsqu'une personne majeure présente une altération de ses facultés personnelles, la mettant dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts, une demande de protection juridique est adressée par la famille au juge des tutelles ou par le Centre Hospitalier au Procureur de la République.

Les droits des majeurs sous tutelle mentionnés à l'article L1111-2 du Code de la Santé Publique sont exercés par le tuteur. Celui-ci reçoit l'information prévue par le présent article.

Les intéressés ont le droit de recevoir eux-mêmes une information et de participer à la prise de décision les concernant, d'une manière adaptée à leurs facultés de discernement.





# Votre séjour

## La chambre

Vous serez installé dans une chambre à un ou deux lits en fonction de votre souhait et des disponibilités du service.

Une douche est à votre disposition soit dans votre chambre, soit dans le service.



Vous avez la possibilité de bénéficier d'un hébergement en chambre individuelle.

Cette prestation entraîne un supplément journalier qui peut être pris en charge par votre mutuelle ou votre assurance. En revanche, si vous ne disposez d'aucune couverture complémentaire, ce supplément sera à votre charge.

### A noter :

Cette possibilité est conditionnée au fait que des chambres individuelles soient disponibles au moment de votre hospitalisation. De plus, pour des raisons médicales, certains patients peuvent nécessiter un isolement.

En conséquence, durant votre séjour, il est possible que l'on vous demande de libérer votre chambre particulière au bénéfice d'un autre patient. Nous vous remercions de nous excuser dans ce cas.

Cette prestation comprend exclusivement le bénéfice de la chambre particulière, et n'inclut pas la télévision ou le téléphone.

La prestation chambre individuelle ne s'applique pas aux patients relevant de l'hospitalisation de jour.

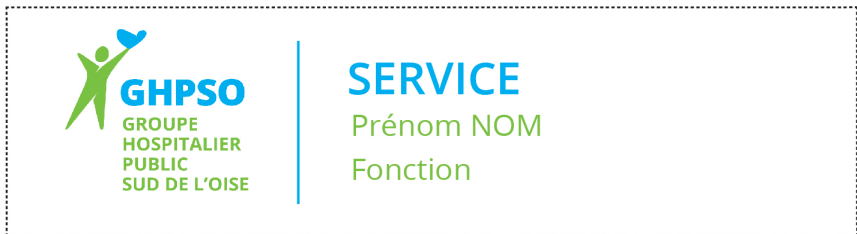
La prise en charge dans le cadre de l'activité libérale d'un praticien ne donne pas droit à l'obtention automatique d'une chambre particulière.

## Le personnel

Tous les personnels employés à l'hôpital, au contact direct du patient ou seulement amenés à traiter les informations le concernant, sont soumis au plus strict devoir de respect de la confidentialité (article 3 de la loi du 4 mars 2002).

Il est rappelé qu'il est impossible de donner des informations médicales par téléphone.

Chaque membre du personnel est identifiable par un badge indiquant son service, ses nom et prénom ainsi que sa fonction.



## Les repas

Ils sont préparés par les cuisiniers de l'hôpital.

Des diététiciennes sont chargées de composer et d'équilibrer les menus. Elles prennent en charge, plus particulièrement, les personnes nécessitant une alimentation adaptée à leur état de santé sur prescription médicale.

### **Les repas vous sont servis :**

- Petit déjeuner : à partir de 8h
- Déjeuner : à partir de 12h
- Dîner : à partir de 18h

Vos proches peuvent également prendre leur repas dans l'établissement. Ceux-ci sont payants.

## Site de Creil :

le déjeuner peut être pris au self (7ème étage) de 12h00 à 14h30 du lundi au vendredi ou bien dans le service auprès de vous. Les repas du soir et du week-end sont pris dans le service.

L'accompagnant peut acheter les tickets repas auprès des hôtesses d'accueil situées dans le hall d'entrée de l'hôpital. Les tickets sont à remettre à l'équipe soignante du service.

Les tickets éventuellement non utilisés sont remboursés, sous réserve de leur restitution au plus tard dans les 10 jours calendaires suivant l'utilisation du dernier ticket.



## Site de Senlis :



pour l'achat d'un ticket repas accompagnant, adressez-vous au bureau des admissions, situé dans le hall d'entrée de l'hôpital, du lundi au vendredi de 9h à 17h.

Ce ticket est à remettre à l'agent d'accueil du service pour commander votre repas au service restauration. Les tickets non utilisés ne sont pas remboursables.

## **Les objets de valeur et l'argent**

Ne gardez ni bijoux, ni espèces, ni cartes bancaires, ni chéquiers. Remettez-les à un proche. Si vous ne pouvez faire autrement, déposez-les au coffre de l'établissement (uniquement les moyens de paiement). Un reçu vous sera alors délivré.

L'établissement n'est pas responsable de la disparition éventuelle des sommes d'argent, bijoux et objets de valeur (téléphones portable, ordinateur) que vous conservez avec vous.

Les objets déposés au coffre sont remis tous les jeudis (pour le site de Senlis) et tous les cinq jours (pour le site de Creil) à la Trésorerie de Creil. Les objets déposés vous seront restitués, contre présentation du récépissé et d'une pièce d'identité, aux heures d'ouverture du bureau

des admissions ou de la Trésorerie de Creil.

## Le linge

L'entretien du linge personnel n'est pas assuré par l'hôpital. Pour circuler dans les couloirs, il vous est demandé d'avoir une tenue adaptée et correcte.

### **N'oubliez pas d'apporter avec vous :**

- ☑ votre robe de chambre, pyjama, chaussons
- ☑ votre linge de corps
- ☑ vos serviettes et gants de toilette
- ☑ votre savon, dentifrice, brosse à dents, rasoir, peigne

## Les visites

Vos visiteurs sont les bienvenus ; il leur est toutefois demandé de se conformer aux horaires autorisés dans le service, d'être discret, d'éviter de venir trop nombreux (2 visiteurs par patient).

Les enfants de moins de 15 ans ne sont pas admis.

Pour une question d'hygiène, les fleurs ou plantes sont désormais interdites dans les chambres, ainsi que l'apport de nourriture.

Dans certaines situations d'isolement, des règles particulières d'hygiène peuvent être imposées à vos visiteurs (lavage des mains, port d'une surblouse ou d'un masque...).

Le personnel paramédical leur expliquera les modalités à suivre impérativement.

Les visites dans le Service des Urgences ne sont autorisées qu'avec l'accord du personnel soignant et pour une courte durée.

Les conditions et horaires permettant aux familles et aux proches :

- de bénéficier d'un accueil téléphonique
- d'être reçu par le médecin

sont disponibles auprès de chaque service.



# Services annexes

## Le courrier

Il est distribué tous les matins (sauf le samedi et le dimanche). Indiquez à vos correspondants le nom du service et votre numéro de chambre. Vous pouvez remettre votre courrier affranchi au vagemestre de l'établissement.

## Coiffeur - Pédicure - Esthéticienne

### Site de Creil :

vous pouvez faire venir dans votre chambre et à vos frais le coiffeur ou l'esthéticienne de votre choix.

### Site de Senlis :

un coiffeur et une pédicure sont à votre disposition, certains jours de la semaine.

Renseignez-vous auprès du personnel du service. Cette prestation est payante et reste à la charge du demandeur.

## Cafétéria / librairie et distributeurs de boissons

Une cafétéria / librairie est située dans le hall d'entrée du site de Creil et au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment principal du site de Senlis.

### Horaires d'ouverture :

#### Site de Creil :

du lundi au samedi : de 7h30 à 18h30  
dimanche et jours fériés : de 12h00 à 18h30

#### Site de Senlis :

du lundi au samedi : de 8h30 à 18h00  
dimanche et jours fériés : de 13h00 à 18h00

Des distributeurs de boissons et de confiseries sont à votre disposition dans le hall d'entrée et dans les services d'accueil des urgences.



## Bibliothèque

Des bénévoles de l'association « Lirolit » pour le site de Creil et « la Bibliothèque pour les Malades et les Personnes Agées » pour le site de Senlis se déplacent dans les services une fois par semaine pour vous proposer le prêt gratuit de livres.

Lors de votre départ, n'oubliez pas de rendre les livres empruntés.

## L'école à l'hôpital

### Site de Creil :

les enfants d'âge scolaire peuvent bénéficier, chaque matin en période scolaire, de la présence d'un instituteur. Vous pouvez vous renseigner auprès du cadre du service d'hospitalisation de votre enfant.

## Téléphone - Télévision - WIFI

La télévision est gratuite dans les services de pédiatrie et d'hémodialyse.

Sur le [site de Senlis](#), la télévision est gratuite en Unité de Soins Palliatifs et SSR et pour disposer d'un accès WIFI, veuillez demander à l'équipe soignante.

Les téléphones portables doivent être maintenus en position «ARRET» dans l'enceinte de l'hôpital en raison de risques de perturbations des dispositifs médicaux fonctionnant avec des systèmes électroniques.



## Site de Creil :

Pour appeler depuis le téléphone de votre chambre, veuillez vous adresser à l'hôtesse du point d'accueil. Une permanence est assurée tous les jours de la semaine. Téléphone : 03.44.61.69.17 ou poste 69.17

Certaines unités d'hospitalisation (Unité d'hospitalisation de Courte Durée notamment) ne disposent pas de téléphone dans les chambres.

## **Télévision**

Une société privée, vous propose la télévision dans votre chambre.

Contactez le Relais H situé dans le Hall d'entrée pour toute question, réclamation ou précision au 03 44 24 00 09.

Il vous sera demandé de noter le numéro de téléviseur affiché au bas de l'écran pour procéder à l'activation de l'abonnement.

### **Les abonnements peuvent s'effectuer de la manière suivante :**

- Par internet 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 : <https://avipay.fr>
- Au point de vente Relais H situé dans le Hall du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00.

Les tarifs sont définis par le prestataire.

	<b>Du 1<sup>er</sup> au 5<sup>e</sup> jour</b>	<b>Du 6<sup>e</sup> au 10<sup>e</sup> jour</b>	<b>Du 11<sup>e</sup> au 28<sup>e</sup> jour</b>	<b>Du 29<sup>e</sup> au 180<sup>e</sup> jour</b>	<b>Au-delà</b>
<b>Bouquet Premium 27 chaînes TNT</b>	<b>3,50 € par jour</b>	<b>3,30 € par jour</b>	<b>3,10 € par jour</b>	<b>2,90 € par jour</b>	<b>Gratuit</b>

Les casques à usage unique sont facturés **2,30 €**.

L'accès à la chaîne GULLI est gratuit en pédiatrie.

## Site de Senlis :

ces prestations sont confiées à une société extérieure, située à la cafétéria au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment principal.

Si vous ne pouvez pas vous déplacer, composer le 34.56 depuis le poste téléphonique de votre chambre. Une hôtesse viendra à votre chevet du lundi au vendredi.

Les tarifs sont définis par le prestataire et affichés à l'entrée de la cafétéria.

### **Horaires d'ouverture :**

- du lundi au vendredi : de 8h30 à 18h00
- samedi et dimanche : de 13h00 à 18h00

## **Interprétariat**

Des interprètes peuvent intervenir au sein de l'établissement ; c'est aussi le cas pour les personnes malentendantes. Renseignez-vous auprès du personnel.

## **Hébergement éventuel proposé à vos proches**

Dans certaines conditions, un lit accompagnant payant peut être mis à votre disposition après accord du cadre de santé.

Pour les enfants hospitalisés, un des parents peut demander à rester dormir dans la chambre, sur un fauteuil ou dans un lit accompagnant, en fonction des disponibilités.

Des chambres mère-enfant existent. Elles sont payantes mais, sous certaines conditions, votre mutuelle ou assurance complémentaire peut en assurer la prise en charge.

Au niveau de la pédiatrie, une pièce est à disposition des parents. Elle permet de préparer un petit déjeuner, réchauffer un repas ou simplement faire une pause.



# Informations pratiques

## Associations

Les associations de bénévoles participent à la qualité de votre séjour. Elles agissent en accord avec la Direction du GHPSO.

Dans le cadre de cet accord, les associations signataires d'une convention, s'engagent à :

- agir dans le respect des convictions et des opinions de chacun,
- n'intervenir ni dans le domaine médical, ni paramédical, ni administratif,
- respecter la confidentialité des informations qui pourraient leur parvenir, concernant tant l'établissement et le personnel que le patient lui-même,
- travailler en liaison avec l'équipe soignante.

La liste de ces associations est consultable auprès du cadre de santé du service.

## Les étudiants

Le GHPSO a pour obligation de participer à la formation des étudiants tant en médecine qu'en soins paramédicaux. Lors de votre hospitalisation, vous êtes susceptibles d'être pris en charge par un de ces étudiants obligatoirement encadré par des professionnels de santé.

Pour assurer l'avenir et la continuité des services de santé publique, ces formations sont nécessaires. Sachez néanmoins, que leur présence ne sera admise qu'avec votre consentement.

# Vos droits



## 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](http://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.

## **(Article L1111- 6 du Code de la Santé Publique)**

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit ou à l'oral en présence de deux témoins. Elle est révocable à tout moment. Si le malade le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le malade n'en dispose autrement.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux mineurs ni aux personnes sous tutelle.

Un fascicule d'explication et de désignation vous sera proposé dans le service.

## **Directives anticipées**

### **(Article L1111-11 du Code de la Santé Publique)**

Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état d'exprimer sa volonté.

Ces directives anticipées indiquent les souhaits de la personne relatifs à sa fin de vie concernant les conditions de la limitation ou l'arrêt de traitement. Elles sont révocables et modifiables à tout moment.

A condition qu'elles aient été établies moins de trois ans avant l'état d'inconscience de la personne, le médecin en tient compte pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement la concernant.

Pour vous aider dans cette démarche, un fascicule « Rédiger ses directives anticipées » est à votre disposition dans chaque service. Demandez-le à l'équipe soignante.

## **Droit à l'information (L1111-2 du Code de la Santé Publique)**

Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé. Cette information porte sur les différentes investigations, traitements ou actions de prévention qui sont proposés, leur utilité, leur urgence éventuelle, leurs conséquences, les risques fréquents ou graves normalement prévisibles qu'ils comportent ainsi que sur les autres solutions possibles et sur les conséquences prévisibles en cas de refus.

Lorsque, postérieurement à l'exécution des investigations, traitements ou actions de prévention, des risques nouveaux sont identifiés, la personne concernée doit en être informée sauf en cas d'impossibilité de la retrouver.

Cette information incombe à tout professionnel de santé dans le cadre de ses compétences et dans le respect des règles professionnelles qui lui sont applicables. Seules l'urgence ou l'impossibilité d'informer peuvent l'en dispenser. Cette information est délivrée au cours d'un entretien individuel.

La volonté d'une personne d'être tenue dans l'ignorance d'un diagnostic ou d'un pronostic doit être respectée, sauf lorsque des tiers sont exposés à un risque de transmission.

Les droits des mineurs ou des majeurs sous tutelle mentionnés au présent article sont exercés, selon les cas, par les titulaires de l'autorité parentale ou par le tuteur. Ceux-ci reçoivent l'information prévue par le présent article, sous réserve des dispositions de l'article L1111-5.

Les intéressés ont le droit de recevoir eux-mêmes une information et de participer à la prise de décision les concernant d'une manière adaptée, soit à leur degré de maturité s'agissant des mineurs, soit à leurs facultés de discernement s'agissant des majeurs sous tutelle.

Des recommandations de bonnes pratiques sur la délivrance de l'information sont établies par la Haute Autorité de Santé et homologuées par arrêté du ministre chargé de la santé.

En cas de litige, il appartient au professionnel ou à l'établissement de santé d'apporter la preuve que l'information a été délivrée à l'intéressé dans les conditions prévues au présent article.

Cette preuve peut être apportée par tout moyen.

## **Droit au consentement (L1111-4 du Code de la Santé Publique)**

Toute personne prend, avec le professionnel de santé et compte tenu des informations et des préconisations qu'il lui fournit, les décisions concernant sa santé.

Le médecin doit respecter la volonté de la personne après l'avoir informée des conséquences de ses choix. Si la volonté de la personne de refuser ou d'interrompre tout traitement met sa vie en danger, le médecin doit tout mettre en œuvre pour la convaincre d'accepter les soins indispensables. Il peut faire appel à un autre membre du corps médical.

Dans tous les cas, le malade doit réitérer sa décision après un délai raisonnable. Celle-ci est inscrite dans son dossier médical. Le médecin sauvegarde la dignité du mourant et assure la qualité de sa fin de vie en dispensant les soins visés au l'article L.1110-10.

Aucun acte médical ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé de la personne et ce consentement peut être retiré à tout moment.

Lorsque la personne est hors d'état d'exprimer sa volonté, aucune intervention ou investigation ne peut être réalisée, sauf urgence ou impossibilité, sans que la personne de confiance prévue à l'article L.1111-6, ou la famille ou, à défaut, un de ses proches et, le cas échéant, les directives anticipées de la personne, aient été consultés. La décision motivée de limitation ou d'arrêt de traitement est inscrite dans le dossier médical.

Le consentement du mineur ou du majeur sous tutelle doit être systématiquement recherché s'il est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. Dans le cas où le refus d'un traitement par la personne titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur risque d'entraîner des conséquences graves pour la santé du mineur ou du majeur sous tutelle, le médecin délivre les soins indispensables.

L'examen d'une personne malade dans le cadre d'un enseignement clinique requiert son consentement préalable. Les étudiants qui reçoivent cet enseignement doivent être au préalable informés de la nécessité de respecter les droits des malades énoncés au présent titre. Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice des dispositions particulières relatives au



consentement de la personne pour certaines catégories de soins ou d'interventions.

## **Droits relatifs au respect de la confidentialité (L1110-4 du Code de la Santé Publique)**

Toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations le concernant. Par ailleurs, si vous souhaitez que votre présence ne soit pas divulguée, prévenez le bureau des Admissions et le cadre du service où vous êtes hospitalisé.

## **Droits relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (Loi n°78-17 du 6 janvier 1978)**

Les services du GHPSO sont informatisés afin de gérer les renseignements administratifs et médicaux vous concernant et réaliser des travaux statistiques, ou servir à la recherche médicale.

Ceci dans le strict respect du secret médical.

Ces données sont transmises au médecin responsable de l'information médicale.

Vous pouvez accéder à ces données et les faire modifier.

Vous pouvez également vous opposer au recueil et au traitement des données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées par la loi.

## **Droit d'accès au dossier médical (Articles L1111-7 et R.1111-2 à R.1111-9 du Code de la Santé Publique)**

Conformément à la loi du 4 mars 2002, vous pouvez accéder directement aux éléments de votre dossier médical.

Pour ce faire, vous devez adresser un courrier à Madame la Directrice du GHPSO en indiquant :

- les documents auxquels vous souhaitez avoir accès
- le mode communication choisi : à savoir, consultation sur place avec ou sans accompagnement médical (vous aurez alors la possibilité de réaliser les photocopies des documents) ou envoi postal des documents en recommandé avec accusé de réception.

Ce courrier doit être accompagné d'une copie recto-verso d'une de vos pièces d'identité.

Le délai de transmission est de 8 jours si les informations médicales demandées datent de moins de 5 ans et de 2 mois dans le cas contraire. Ce délai est appliqué dès réception de l'ensemble des pièces justificatives par l'établissement. Par ailleurs, un délai de réflexion de 48 heures, pendant lequel aucune communication d'éléments ne peut avoir lieu, doit être respecté.

Vous recevrez ensuite une facturation correspondant aux frais engendrés par votre demande. Ainsi seront facturés :

- de 1 à 30 photocopies : 5 €.

A partir de la 31<sup>ème</sup> photocopie, chaque copie A4 supplémentaire est facturée 0.18 €.

- duplication de film d'imagerie médicale : 5 €.

- envoi postal en recommandé avec accusé de réception : 5 €.

Il est nécessaire que vous preniez des précautions par rapport à la transmission de ces documents à des tiers car ils comportent des informations strictement personnelles.

Par ailleurs, dans certaines conditions précises, les parents peuvent également accéder aux éléments du dossier médical de leur enfant mineur et les ayants droit à ceux de la personne décédée.

Des formulaires relatifs à ces demandes sont disponibles auprès des secrétariats médicaux des services d'hospitalisation et doivent être retournés dûment remplis et accompagnés des pièces justificatives.

## **Modalités et durée de conservation du dossier médical**

Les informations concernant la santé des patients sont soit conservées au sein des établissements de santé qui les ont constituées, soit déposées par ces établissements auprès d'un hébergeur agréé en application des dispositions à l'article L.1111-8.

Le directeur de l'établissement veille à ce que toutes dispositions soient prises pour assurer la garde et la confidentialité des informations ainsi conservées ou hébergées.

Le dossier médical mentionné à l'article R.1112-2 est conservé pendant une durée de vingt ans à compter de la date du dernier séjour de son titulaire dans l'établissement ou de la dernière consultation externe.

Lorsqu'en application des dispositions qui précèdent, la durée de conservation d'un dossier s'achève avant le vingt-huitième anniversaire de son titulaire, la conservation du dossier est prorogée jusqu'à cette date.

Dans tous les cas, si la personne titulaire du dossier décède moins de dix ans après son dernier passage dans l'établissement, le dossier est conservé pendant une durée de dix ans à compter de la date du décès.

Ces délais sont suspendus par l'introduction de tout recours gracieux ou contentieux tendant à mettre en cause la responsabilité médicale de l'établissement de santé ou de professionnels de santé à raison de leurs interventions au sein de l'établissement.

## **Droit de recours : plaintes, réclamations** **(Articles R.1112-79 à R.1112-94 du Code de la Santé Publique)**

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 (Chef de structure et cadre de santé). En cas d'impossibilité ou si les explications reçues ne le satisfont pas, il est informé de la faculté qu'il a d'adresser lui-même une plainte ou réclamation écrite au représentant légal de l'établissement.

Par ailleurs, l'usager peut demander, **en adressant un courrier au représentant légal de l'établissement (Directeur du GHPSO)**, à rencontrer le médiateur médecin de la Commission des Usagers, qui est compétent pour toute réclamation qui mettent exclusivement en cause l'organisation des soins et le fonctionnement médical du service, ou le médiateur non médecin qui est compétent pour connaître des plaintes ou réclamations étrangères à ces questions.

## La composition de la Commission Des Usagers est affichée :

### Site de Creil :

au niveau de l'accueil et des urgences générales

### Site de Senlis :

au niveau de l'accueil, des urgences pédiatriques, des urgences gynéco-obstétriques et des urgences générales.

Vous pouvez aussi émettre vos observations à travers le questionnaire de sortie qui est disponible dans chaque service et dont un exemplaire est joint à ce livret.

## **Droit au respect de la liberté d'aller et de venir** (Article 13 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen)

Toute personne a le droit de circuler librement.

Vous pouvez circuler librement dans l'établissement, sauf avis médical contraire et à condition d'en avoir informé le personnel du service.

Une permission de sortie, ne dépassant pas 48 heures, peut vous être accordée après avis du médecin.

## **Droit de vote** (Article L71 du code électoral)

Peuvent exercer, sur leur demande, leur droit de vote par procuration :

Les électeurs attestant sur l'honneur qu'en raison d'obligations professionnelles, en raison d'handicap, pour raison de santé ou en raison de l'assistance apportée à une personne malade ou infirme, il leur est impossible d'être présents dans leur commune d'inscription le jour du scrutin ou de participer à celui-ci en dépit de leur présence dans la commune.

Adressez-vous au Cadre du service.

## **Droit au respect de la liberté de culte** (Article R1112-46 du Code de la Santé Publique)

Le personnel hospitalier respecte vos opinions et croyances.

Les hospitalisés doivent être mis en mesure de participer à l'exercice de leur culte. Ils reçoivent, sur demande de leur part adressée au service, la visite du ministre du culte de leur choix.

## Respect des autres personnes de l'hôpital

Afin de préserver votre repos et celui de votre voisin :

- ✓ évitez les conversations bruyantes et limitez le niveau sonore de votre poste de télévision
- ✓ ne recevez pas de visite en dehors des horaires autorisés et pas plus de 2 personnes en même temps
- ✓ respectez l'intimité des autres patients
- ✓ respectez la propreté des sanitaires communs.

Rappel Cadre Juridique article 433-5 du Code Pénal

## Respect des libertés individuelles et du bon fonctionnement de l'hôpital

- ✓ respect du personnel de l'hôpital, qui s'emploie à rendre votre séjour au sein de l'établissement le plus agréable possible.
- ✓ respect des règles d'hygiène collectives : ne crachez pas, ne jetez pas de papier, détritrus, cigarettes hors des poubelles prévues à cet effet, afin de conserver la propreté de l'hôpital, à l'intérieur et à l'extérieur. Si vous constatez une salissure, n'hésitez pas à prévenir l'agent d'accueil.

Dans un objectif d'optimisation de la sécurité des personnes, certains locaux du site de Creil sont équipés d'un système de vidéosurveillance ; conformément à la réglementation, ces locaux sont identifiés par une signalétique appropriée.

## Respect de la neutralité du service public hospitalier

L'expression des convictions religieuses, autorisées et respectées, ne doit pas faire obstacle à la qualité des soins, aux règles d'hygiène, à la tranquillité des autres personnes hospitalisées et de leurs proches, ni au fonctionnement régulier du service.

Le libre choix du praticien est un droit du patient. Ce droit ne peut cependant pas aller à l'encontre du tour de garde des médecins ou de l'organisation des services.

La distribution de tout document politique, religieux ou associatif à des fins de propagande ou de prosélytisme est interdite dans l'enceinte du Centre Hospitalier.

## Règles de vie collective

### Le tabac :

Le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et individuel.

Il est donc strictement interdit de fumer dans l'hôpital. En contrevenant à cette règle de sécurité, vous risquez de compromettre votre sécurité et celle de vos voisins. Votre responsabilité personnelle sera engagée en cas de sinistre. Cette mesure s'applique également à l'usage de la cigarette électronique.

### L'alcool, les produits stupéfiants, les objets dangereux :

Nous vous rappelons que l'introduction dans l'établissement de boissons alcoolisées et de produits stupéfiants ou dangereux est strictement interdite.

### Consignes de sécurité incendie :

En cas d'incendie, restez calme et appelez l'infirmier(ère) à l'aide du bouton d'appel placé dans votre chambre. Respectez les consignes de sécurité placées dans chaque chambre.

Le personnel hospitalier prendra immédiatement toutes les mesures nécessaires pour votre sécurité.

### Les animaux de compagnie :

Pour des raisons d'hygiène, les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'hôpital.

### Consignes de circulation et de stationnement :

Nous vous rappelons que le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement.

Les règles de stationnement mises en place au sein de l'établissement doivent être impérativement respectées.

### Important :

En cas de non respect de ces devoirs, le directeur ou son représentant peut, en lien avec le médecin responsable, prendre toutes les mesures appropriées pouvant aller éventuellement jusqu'à l'exclusion de l'intéressé.

Aucune forme de violence ou d'agressivité ne peut être tolérée au sein de l'établissement. Tout contrevenant fera l'objet d'un dépôt de plainte.



# Sortie

**Le jour et l'heure de votre sortie sont fixés par le médecin responsable de votre suivi.**

Si vous décidez de quitter l'établissement sans l'accord du médecin, vous devrez signer une attestation indiquant que vous avez été informé des risques encourus et qui décharge l'hôpital de toute responsabilité.

## **Avant de partir, n'oubliez pas de :**

- vérifier qu'il ne reste rien dans votre chambre
- régler les différents frais restant à votre charge
- récupérer les documents déposés lors de votre admission (carnet de santé...)
- remplir le questionnaire de sortie afin de nous permettre d'améliorer la qualité de votre prise en charge

**Si vous avez déposé des objets au coffre, pensez à les récupérer.**

## **Les formalités administratives**

Vous devez vous rendre au Bureau des Admissions pour régulariser votre dossier et régler les formalités de sortie.

A cette occasion, un bulletin de situation précisant la durée de l'hospitalisation (indispensable aux organismes de sécurité sociale ainsi qu'éventuellement à votre employeur) vous sera remis.



## La sortie d'un mineur

Lors de leur sortie, les mineurs sont confiés aux personnes titulaires de l'autorité parentale.

Lorsque ces derniers sont empêchés, la tierce personne désignée devra présenter une pièce d'identité et une autorisation écrite et signée des parents ou du tuteur.

## En cas de décès

La famille est prévenue par le personnel médical. Un inventaire contradictoire des effets est établi, si possible avec un membre de la famille. Les biens de valeurs sont transmis au receveur du Trésor Public. La législation interdit qu'ils soient rendus directement à un membre de la famille.

Pour contacter les agents de l'amphithéâtre, composez le :

- 03.44.61.60.74 du lundi au dimanche - **pour le site de Creil**
- 03.44.21.72.42 du lundi au vendredi - **pour le site de Senlis**
- 

## Les moyens de transport

Selon votre état de santé, et si cela est jugé nécessaire par le médecin, un bon de transport pour un véhicule sanitaire peut vous être prescrit. Vous avez le choix de l'entreprise qui effectuera ce trajet.

Le service tient à votre disposition la liste des sociétés privées de transport du département.



## Les remerciements

Toute gratification (cadeaux, pourboires...) au personnel est strictement interdite.

Vous pouvez exprimer votre satisfaction oralement ou par l'intermédiaire du questionnaire de sortie qui vous sera remis au moment de votre départ ou d'une lettre de remerciements adressée à la Direction de la Patientèle.





# Les engagements de l'hôpital

## La lutte contre les infections nosocomiales

Les patients hospitalisés et les consultants sont plus fragiles face aux infections, du fait de leurs maladies et des traitements liés. Ils sont susceptibles de contracter une infection au cours de leur séjour à l'hôpital, appelée « infection nosocomiale ».

Le GHPSO a mis en place les moyens recommandés de lutte contre les infections.

Il s'est doté d'une équipe opérationnelle d'hygiène et d'un comité de lutte contre les infections.

L'équipe opérationnelle est composée d'un biologiste, d'un pharmacien, d'un cadre hygiéniste, de deux infirmières hygiénistes, de deux biotechniciennes en charge de la surveillance environnementale et d'une secrétaire.

Le programme d'actions annuel est décliné en fonction des besoins prioritaires locaux et conformément aux programmes nationaux.

Les objectifs principaux sont de :

- Promouvoir la formation et l'information sur le risque infectieux nosocomial,
- Améliorer la qualité et la sécurité des soins par la rédaction et l'actualisation des protocoles de soin et d'hygiène,
- Surveiller les infections,
- Evaluer les pratiques et l'application des recommandations.

La lutte contre les infections nosocomiales concerne le personnel soignant mais également les usagers (patients, visiteurs) dont la collaboration, par le respect des consignes données, est fondamentale.

Un tableau de bord est établi chaque année avec différents indicateurs de suivi à disposition des usagers.

## Prise en charge de la douleur

N'hésitez pas à exprimer votre douleur. Les équipes soignantes s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour la soulager.

Il existe également au sein du GHPSO des consultations de prise en charge de la douleur chronique. Pour obtenir un rendez-vous, téléphonez au :

- **Site de Creil** : 03.44.61.69.38
- **Site de Senlis** : 03.44.21.72.92

## Prise en charge des soins palliatifs

**L'unité fixe de soins palliatifs** (12 lits), située sur le site de Senlis, est **un lieu de soins et un lieu de vie**. Les personnes atteintes de maladies graves évolutives sont assurées de recevoir des soins de confort, dans un environnement calme.

L'équipe de soins pluridisciplinaire est renforcée par la présence de personnes bénévoles, membres de l'A.S.P. Oise (Association pour le développement des Soins Palliatifs) et formées à l'accompagnement qui se relaient pour proposer leur écoute et leur présence, en dehors de tout acte de soin.

**L'Equipe Mobile Soins Palliatifs** (EMSP) est une équipe pluridisciplinaire (cadre de santé, médecins, infirmières, psychologue, secrétaire) qui est présente sur chaque site.

Elle intervient dans les services d'hospitalisation auprès des personnes nécessitant des soins palliatifs et un accompagnement face à l'aggravation de leur maladie. Elle a un rôle de soutien et de conseil auprès des équipes soignantes qui assurent les soins à ces personnes.

Elle représente également une aide dans l'accompagnement de l'entourage de la personne malade et est renforcée par les bénévoles de l'ASP.

## Lutte contre le tabac

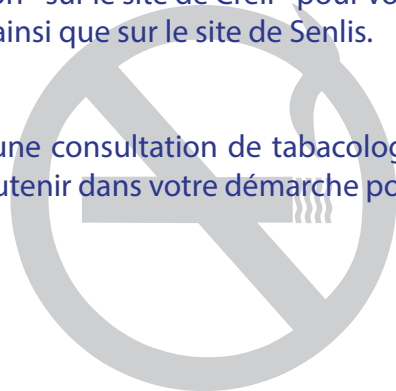
### Et si vous décidiez d'arrêter de fumer ?

Une unité de tabacologie est à votre disposition - sur le site de Creil - pour vous aider dans cette démarche au 03.44.61.64.27 ainsi que sur le site de Senlis.

### Pour une grossesse sans tabac :

Sur le site de Creil, une sage femme assure une consultation de tabacologie afin d'élaborer une stratégie d'aide et vous soutenir dans votre démarche pour arrêter de fumer.

Prise de rendez-vous : 03.44.61.65.00



## Prise en charge du cancer

L'organisation des soins médicaux en Cancérologie au GHPSO est conforme aux recommandations du PLAN CANCER et aux exigences de l'organisation des soins en Cancérologie (circulaire du 22 mai 2005) :

- par la mise en place d'un dispositif d'annonce,
- par la formation et le maintien des connaissances des personnels,
- par les discussions pluridisciplinaires avant décision des traitements,
- par le souci d'information des patients
- par le respect des règles de sécurité pour les prescriptions et délivrances des chimiothérapies (préparation centralisée en pharmacie),
  - par la participation à une organisation en réseau du Sud de l'Oise (ONCAGEOISE) et un centre de coordination en Cancérologie (3C), avec les établissements du secteur (Clermont, Chantilly), les médecins généralistes et spécialistes libéraux,
  - par la participation au réseau régional de Cancérologie ONCOPIC.

## Dons d'organes et de tissus

Les prélèvements sont réglementés par la loi relative à la bioéthique du 6 août 2013. Selon cette loi, toute personne est considérée consentante au don d'éléments de son corps en vue d'une greffe, si elle n'a pas manifesté son opposition de son vivant. C'est le principe du « consentement présumé ».

Si une personne s'oppose à tout don d'organe et/ou de tissus, elle doit faire connaître sa décision de son vivant en s'adressant à l'Agence de la Biomédecine.

### PAR COURRIER

#### Agence de la Biomédecine

Registre National des Refus

1 avenue du stade de France

93212 SAINT-DENIS LA PLAINE Cedex

### EN LIGNE

[www.registrenationaldesrefus.fr](http://www.registrenationaldesrefus.fr)

Quelle que soit votre décision, parlez-en à vos proches pour qu'ils puissent en témoigner.

Il existe, sur le site de Creil, une Unité de Coordination de Prélèvements et Greffes (UCPG).

Elle est constituée :

- d'un médecin coordinateur
- d'un cadre infirmier coordinateur
- de deux infirmiers coordinateurs

L'un des rôles de l'UCPG est de répondre à toutes les questions que vous vous posez sur le don d'organes et de tissus.

Un membre de l'équipe est joignable au 06.32.16.14.24 - 7j/7 - 24h/24 pour répondre à vos interrogations, vous délivrez de la documentation.

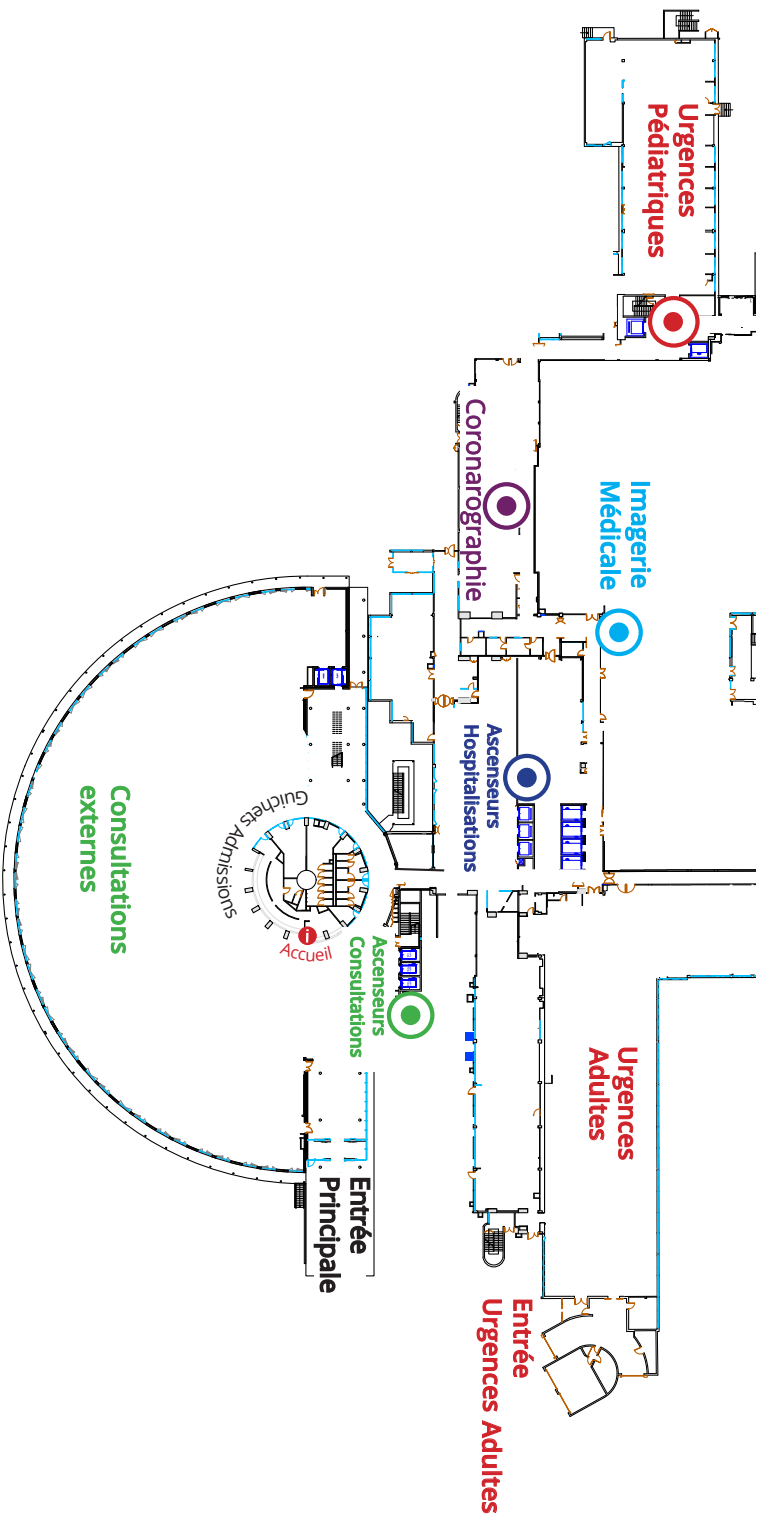
## Démarche qualité et sécurité des soins

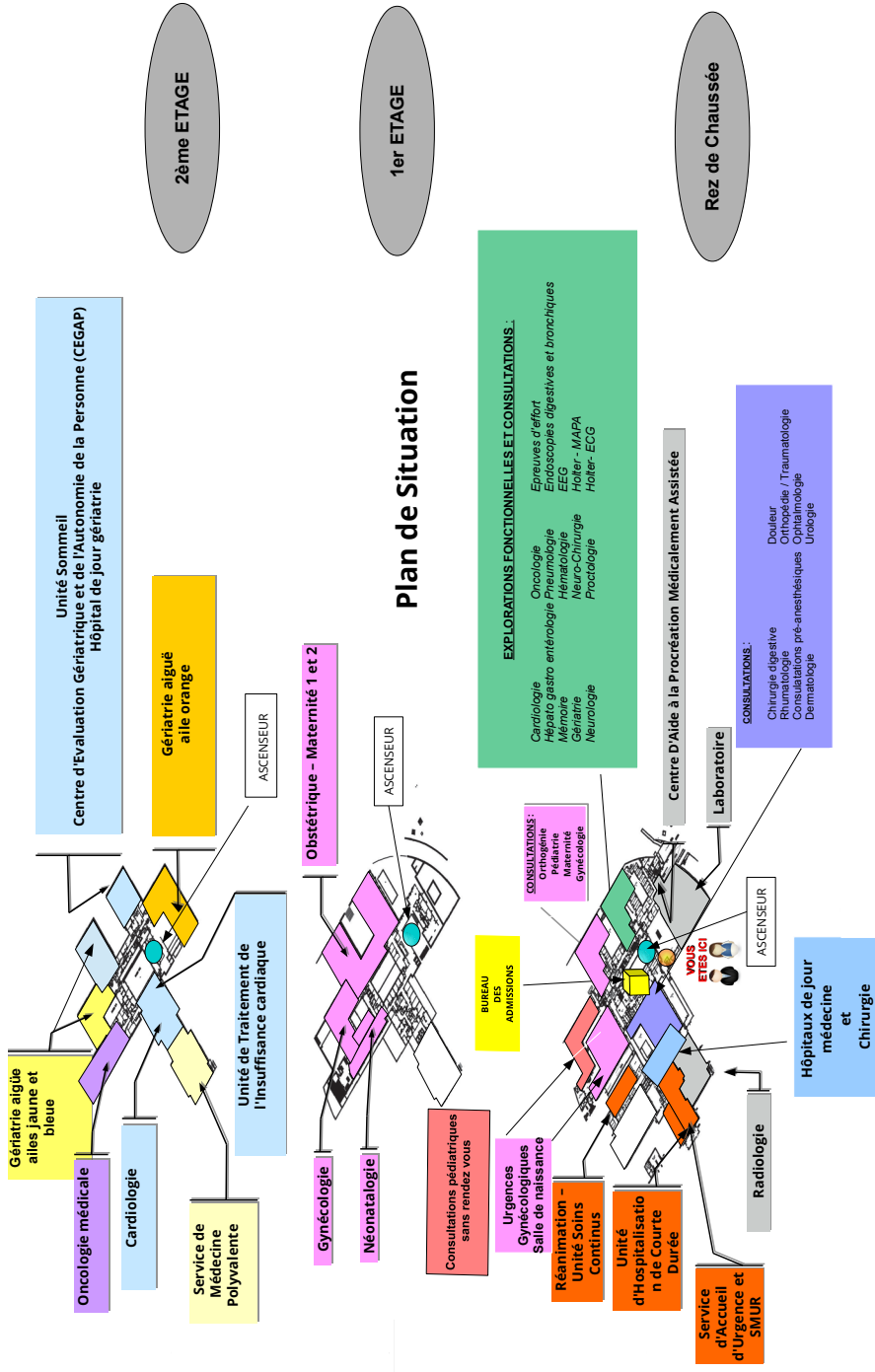
Le GHPSO est engagé dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins.

Pour cela, il fait l'objet tous les 4 ans d'une procédure d'évaluation externe dénommée certification, réalisée par la Haute Autorité de Santé (HAS) (article L6113-3 du Code de la Santé Publique).

Les résultats de la certification sont disponibles sur le site de la HAS [www.has-sante.fr](http://www.has-sante.fr). Le GHPSO procède également chaque année au recueil de divers indicateurs qualité et sécurité des soins dont les résultats sont annexés au présent livret.

# Site de Creil









### **Site de Creil**

Boulevard Laennec - BP 72  
60109 Creil Cedex  
Tél : 03 44 61 60 00  
Fax : 03 44 61 60 10

### **Site de Senlis**

Avenue Paul Rougé - BP 121  
60309 Senlis Cedex  
Tél : 03 44 21 71 00  
Fax : 03 44 21 70 36