Le Grand Large
CENTRE DE RÉÉDUCATION FONCTIONNELLE

CRF Le Grand Large

Centre de Rééducation Fonctionnelle en Milieu Marin

Livret d'accueil du CRF Le Grand Large

Coordonnées :

42 Promenade du Grand Large
13008 MARSEILLE
Tél : 04 96 14 05 40
Fax : 04 96 14 05 49
Mail : info@crf-grandlarge.fr

https://www.crf-grandlarge.fr/

Sommaire du livret d'accueil

Présentation de l'établissement....2
Votre admission....2
Votre admission....3
Services de soins....4
....4
Besoin d'aide ? A qui vous adresser....8
Nos valeurs....11
....11
Vos droits / Votre avis / Votre sécurité....13
Règlement intérieur....15
Charte de la personne hospitalisée....16
Déclaration des événements indésirables....17
Moyens d'accès à l'établissement....18

Bienvenue au Centre de Rééducation Fonctionnelle Le Grand Large

La Direction, l'équipe médicale et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue dans notre établissement. Ce livret d'accueil est destiné à vous présenter le Centre et à faciliter votre séjour en vous exposant le fonctionnement de notre structure. Aussi nous vous recommandons de le conserver avec vous tout au long de votre séjour afin de pouvoir vous y reporter.

L'ensemble du personnel (médical, soignant, technique et administratif) collabore afin de vous proposer des **soins personnalisés** et une **prise en charge de qualité**.

Notre objectif est d'améliorer votre **état de santé** et votre **autonomie**. Nous restons à votre disposition pour vous aider tout au long de votre séjour, et notamment lors de vos premiers jours dans notre établissement.

M. Frédéric TIAN, Directeur d'Etablissement

Présentation de l'établissement

Historique de l'établissement

Le Grand Large, Centre de Rééducation Fonctionnelle en Milieu Marin, accueille des patients **depuis 1975** et fonctionne **exclusivement en hospitalisation de jour**.

Le CRF Le Grand Large est spécialisé dans les **prises en charge des Affections de l'Appareil Locomoteur** et des **Affections du Système Nerveux**. Il est certifié et répond aux conditions d'agrément et d'adéquation auxquelles sont soumis les établissements de soins de suite et réadaptation.

Horaires d'ouvertures :

Du lundi au vendredi
08 :30-16 :30

Votre admission

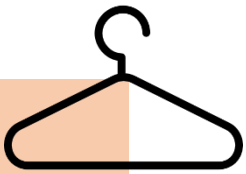
Documents à fournir

1) Sur le plan administratif :
- Une **pièce d'identité** (CNI ou passeport) ou un **titre de séjour**
- Votre **carte VITALE**
- Votre **attestation CMU** (si vous en êtes bénéficiaire)
- Votre **carte de mutuelle**
- **Formulaire d'accident du travail** (en cas d'accident du travail)
- Le **questionnaire de préadmission** et de **renseignements médicaux** complétés ou que vous remplirez le jour de votre admission (disponibles sur le site internet).

2) Sur le plan médical :
- Le **compte rendu d'hospitalisation** ou un courrier de votre spécialiste
- Les **examens médicaux** associés (radiographies, examens biologiques, etc.)
- Les coordonnées de votre **Médecin Traitant** et de vos **spécialistes**
- Votre **traitement** en cours
- Le nom et les coordonnées de la **personne à prévenir en cas d'urgence** et de la **personne de confiance**

3) Le planning des soins : **Il sera envoyé par mail avant votre premier jour de rééducation.**
Chaque jour, un support d'identification
vous sera remis par les agents d'accueil comprenant votre **planning** ainsi que les éléments nécessaire à votre prise en charge.
Absence **: En cas d'absence, le patient doit prévenir l'accueil du Centre au 04.96.14.05.40 ou par mail : info@crf-grandlarge.fr**

Votre admission



Equipements pour les soins

Pour vos soins il faut vous munir de :
- une **tenue adaptée pour la rééducation** (pantalon fluide, chaussures confortables, etc.)

Pour **la balnéothérapie :**
- un **maillot de bain** - une **serviette de bain**
- un **bonnet de bain** - des **sandales de bain**
- un **peignoir**

Pour la **cryothérapie** il faut vous munir de :
- Une **paire de gants** - un **bonnet**
- Un **maillot de bain (sec)**
- **Chaussures fermées /chaussettes**

Des **casiers fermés par code** sont à disposition. **Le centre n'est pas responsable des biens qui y sont déposés. Chaque soir,** les casiers sont vidés le soir après les soins.

Transport

Si un transport en ambulance ou VSL, vous a été prescrit par un médecin, vous êtes **libre de choisir la compagnie**. Le secrétariat médical ou l'accueil pourra vous fournir les coordonnées de plusieurs sociétés.

Services de soins

Notre équipe

Vous pourrez identifier chacun des membres du personnel grâce au **badge** précisant **son nom et sa fonction**.

Equipe médicale et paramédicale :
- Médecins spécialistes
- Cadre de Santé
- Masseurs-Kinésithérapeutes
- Ergothérapeutes
- Professeurs d'activité physique adaptée (APA)
- Orthophoniste
- Psychologue
- Assistante Sociale
- Infirmières
- Aide-soignant

Equipe administrative et logistique :
- Direction (le Directeur et son Assistante)
- Personnels Administratifs
- Secrétaires Médicales
- Responsable Qualité
- Personnels d'Entretien

+1

Niveau +1 :
- Salle de restaurant
- Espace de repos
- Terrasses (patients, personnel)

0

Niveau 0 – Rez-de-chaussée :
- Salle d'attente
- Direction et Services administratifs (accueil, planning, admission, facturation, etc.)
- Service Médical (bureaux des Médecins, infirmerie et secrétariat Médical).
- Vestiaires patients Femmes / Hommes
- Balnéothérapie
- Cryothérapie Corps Entier (CCE)
- Salle atelier/réunion
- Service Activités Physiques Adaptées / Alter G / Isocinétisme / Equilibre
- Psychologue / Assistante Sociale

-1

Niveau -1 :
- Service de Kinésithérapie (Gymnase/Physiothérapie)
- Parcours extérieur
- Service d'Ergothérapie
- Orthophoniste

Restaurant (niveau +1)

Pour les patients devant suivre un **programme de rééducation** sur la **journée**, le Grand Large permet l'accès à un service de restauration avec un menu unique (**sauf prescription médicale particulière**) **inclus** dans le **prix de journée**. Le restaurant est ouvert de **12h00 à 13h00**.

APA / ISOCINETISME / ALTER G (Niveau 0)

Le **service d'APA** (Activités Physiques Adaptées) comprend **un plateau technique** exhaustif et moderne utilisé par les soignants (Professeurs d'activité physique adaptée et Kinésithérapeutes) afin d'assurer votre prise en charge.

Prise en charge par l'Assistante Sociale (niveau 0)

L'Assistante Sociale est une professionnelle en charge du **projet socioprofessionnel** du patient et de la mise en place des **aides nécessaires** de toute nature permettant un **retour au domicile adapté** des patients **souffrant d'un handicap**. Elle est saisie sur demande des Médecins Rééducateurs du Centre.

Prise en charge par la Psychologue (niveau 0)

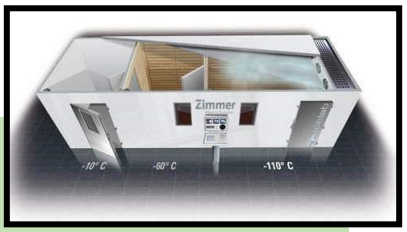
La Psychologue est une professionnelle formée à l'**écoute** et au **suivi des patients** présentant des **souffrances morales de toute nature**. La prise en charge de la Psychologue fait partie intégrante du **projet thérapeutique** du patient et plus spécifiquement encore des patients suivis pour **affections neurologiques dégénératives**. Elle assure le **soutien psychologique** et **soulage les maux** associés aux **différents handicaps** des patients du *CRF Le Grand Large* (acceptation de son état, mal vivre, maltraitance, problèmes éthiques, etc.). Elle est saisie sur demande des Médecins Rééducateurs du Centre.

Balnéothérapie en eau de mer (niveau 0)

La balnéothérapie est une thérapie simple qui utilise l'action physique de l'eau douce et ses valeurs sensorielles apaisantes sur le corps.

Pourquoi utiliser de l'eau de mer chauffée ?

- Un corps immergé dans l'eau de mer perd les deux tiers de sa masse, ce qui facilite la **mobilisation active des muscles atrophiés**.
- La température constante est idéale pour faciliter le **relâchement des muscles contracturés** et atténuer ainsi certaines **douleurs articulaires**.
- En eau de mer chaude, l'**échange ionique** est facilité. Les **sels minéraux** et les **oligo-éléments** présents dans l'eau de mer sont en partie absorbés au niveau de la peau, participant aussi aux **bienfaits de la rééducation**.



Cryothérapie Corps Entier (niveau 0)

La **Cryothérapie** est couramment utilisée en **Traumatologie Neurologie** et en **Orthopédie**. Selon des **études scientifiques** démontrant les bénéfices de ce traitement, l'exposition corps entier est **fondamentale** car elle stimule le **système nerveux central**.

On note : un **effet analgésique**, une **action anti-inflammatoire**, une **prévention** et une **réduction des œdèmes**. Ces effets découlent de **phénomènes vasomoteurs**, de **neuro-conduction**, **biochimiques** et de **métabolisme cellulaire**.

Notre **Cryothérapie Corps Entier** (CCE) possède 3 chambres froides (Cf. figure ci-dessus) : **-10°C**, **-60°C**, **-110°C**, assurant une **acclimatation progressive** ; la **thérapie** consiste à **rester de 2 à 3 minutes à -110°C**.
Ce soin peut également être effectué en **traitement ambulatoire** dans notre Centre. Cette prise en charge d'une heure trente environ, associe la cryothérapie et des soins de kinésithérapie complémentaires. Pensez à vous renseigner auprès de l'**Accueil** ou du **Secrétariat Médical**.

Prise en charge par l'Orthophoniste (niveau -1)

L'Orthophoniste est un thérapeute qui est en charge de la **prévention**, de l'**évaluation**, du **traitement** des **troubles associés** à une **atteinte neurologique**. La communication englobe toutes les fonctions associées à la **compréhension** et à l'**expression du langage oral** et de l'**écrit** ainsi qu'à toutes les formes de **communication non verbale**.

Gymnase de Kinésithérapie/Physiothérapie (niveau -1)

La rééducation s'effectue :
- en **temps individuel** (30 minutes) en fonction du choix des techniques et des recommandations du Médecin Rééducateur.
- ou en **atelier** (30 minutes, exercices expliqués par les soignants, réalisés en autonomie).

Ergothérapie (niveau -1)

L'Ergothérapie est une **aide active** vers l'**autonomie**. L'ergothérapie vient du grec « *soin par le travail* » c'est à dire la **rééducation du geste** à travers l'activité. Elle s'exerce au sein d'une **équipe interdisciplinaire**, et sur **prescription médicale**. Elle intervient tout au long du processus de rééducation, réadaptation, et réinsertion des personnes en situation de **handicap**.

Objectifs de l'Ergothérapie :
L'Ergothérapie sollicite les **fonctions déficitaires** et les capacités résiduelles des personnes. Elle vise à maintenir, récupérer ou acquérir la **meilleure autonomie** individuelle, sociale et professionnelle. Elle a pour but de donner une **meilleure indépendance** dans l'activité de la vie quotidienne. L'évaluation par des bilans permettra de mettre en place une **rééducation motrice**, **sensitive**, **sensorielle** des **fonctions supérieures** afin de récupérer et **améliorer les fonctions déficitaires**.

Besoin d'aide ? A qui vous adresser

N'hésitez pas à **solliciter nos référents** qui sont **à votre écoute** qui pourront **vous aider** tout au long de votre séjour et répondre à vos interrogations (fonctionnement du Centre, formalités, organisation des soins, etc.).

M. SCHILLING, Alexandre
Agent Administratif / Accueil et Admissions
« *Je suis à votre disposition pour vous accueillir tous les jours et pour vous renseigner sur vos éventuelles démarches administratives* »

M. DIENNET, Benoit (Aide soignant)
« *Je serais présent pour vous, le premier jour de soins, afin de vous expliquer le fonctionnement de l'établissement. En tant que Aide soignant, je serais à vos côtés pour vous aider si nécessaire* »

Mme SEGUIER Jenny
Secrétaire médicale
« Je suis à votre disposition pour fixer les rendez-vous de suivi avec les médecins et pour vous renseigner sur les démarches en lien avec la prise en charge médicale »

Instances de l'établissement

Dans un souci permanent d'**amélioration de la qualité** et de la **prise en charge des patients**, notre établissement possède **six instances principales** chargées d'appliquer la **Politique Qualité** du Centre et quatre instances complémentaires sur des thématiques spécifiques.

Conférence Médicale d'Etablissement (CME)

Cette Commission élabore la **Politique Médicale** de notre établissement ainsi qu'à l'**évaluation des soins**.

Comité de Pilotage (COPIL)

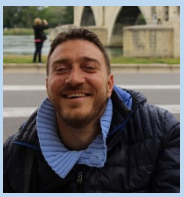
Notre Centre a mis en place une politique de **démarche continue de la qualité**. Afin de structurer son organisation nous avons mis en place un COPIL, composé de représentants des services et des instances.
La **mission principale** du COPIL est de gérer le **programme d'améliorations de la qualité et sécurité des soins** ainsi que les visites de certification.

Commission des Usagers (CDU)

La commission des usagers veille **au respect des droits des usagers** et à **l'amélioration de la qualité de l'accueil des patients** et de leurs proches et de la prise en charge. Elle facilite les démarches, veille à ce qu'ils puissent, exprimer leurs griefs auprès des responsables de l'établissement, entendre leurs explications et être informés des suites de leurs demandes.

Composition de cette instance :
- Médecin rééducateur (Président CDU)
- Directeur d'Etablissement
- Assistante de Direction
- Représentant du personnel soignant
- Représentant du personnel administratif
- Responsable Qualité
- **2 Représentants des usagers :**

Titulaire 1 : **M. Patrice BUSSEUIL**
Association des Paralysés de France (APF)
Tél : 06.20.53.23.50
Mail : patriceb13012@gmail.com



Titulaire 2 : **M. Vincent SCAGLIONE**
Association France Polio
Tel : 06.20.21.21.65
Mail : vincent.scaglione61@gmail.com

Pour les difficultés relatives à l'organisation des soins et le fonctionnement médical des services, vous pouvez vous adresser au **Médiateur Médical** : **M. le Docteur ABA Philippe, Médecin Chef**.
Pour toute autre difficulté, vous pouvez vous adresser au **Médiateur non-médical** : **M. TIAN Frédéric, Directeur d'Etablissement**.
Leurs coordonnées vous seront communiquées sur demande à l'accueil.

Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (CLIN)

Ce Comité est chargé de la **lutte contre les Infections Nosocomiales**. Dans ce cadre, notre Centre effectue régulièrement des **audits contrôles**, de **vérifications** pour s'assurer du respect de **mesures**.

Le Centre est intégré au réseau du **CPIAS PACA** - Le Centre d'appui et de Prévention des Infections Associées aux Soins en PACA.

Comité de Lutte contre la Douleur (CLUD)

Ce Comité participe à la **lutte contre la douleur**. Il existe des traitements et des techniques qui permettent de prendre en charge **efficacement la douleur**.
La douleur n'est pas une fatalité. Elle n'existe pas sans raison. **On peut la prévenir et la traiter** si vous en parlez à votre médecin rééducateur et à vos soignants.
Le centre est intégré au réseau de soins « Prise en charge de la douleur » PACA-OUEST

Comité d'Ethique

Ce Comité a pour mission d'identifier les **problèmes éthiques** rencontrés et de **favoriser la réflexion**.

Comité de Liaison en Alimentation-Nutrition (CLAN)

Cette instance participe par ses avis ou propositions à l'**amélioration continue** de la **prise en charge nutritionnelle** des patients et à la qualité de l'ensemble de la **prestation alimentation-nutrition**.

Instances complémentaires :

- Commission pour l'accessibilité
- Cellule identitovigilance,
- Commission sécurité systèmes information,
- Comité pour le développement durable

Nos valeurs

Le Grand Large
CENTRE DE RÉÉDUCATION FONCTIONNELLE

CHARTE QUALITE

LES PATIENTS

1) Respecter les droits des patients
2) Assurer la bientraitance des patients
3) Développer l'écoute du patient et la prise en compte de ses aspirations
4) Garantir l'information thérapeutique

LA QUALITE, SECURITE ET ORGANISATION DES SOINS

5) Anticiper, prévenir et maîtriser les risques infectieux
6) Lutter contre la douleur
7) Sécuriser l'identification du patient
8) Optimiser la coordination et la continuité des soins au travers de la pluridisciplinarité

LE MANAGEMENT ET LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

9) Déployer la culture qualité au sein du centre
10) Encourager l'implication du personnel
11) Améliorer la qualité de vie au travail
12) Préserver l'environnment par la promotion du développement durable

Pour votre satisfaction et dans le respect des critères définis, nous nous efforçons de faire converger nos actions d'amélioration de la Qualité et de la Prévention des risques.

Résultats de la Certification V2014 des Etablissements de Santé

Le *CRF Le Grand Large* a été **certifié** par la **Haute Autorité de Santé** le 04/10/2016, sans recommandations, ni réserves : **Certification / Niveau A**

Cette Certification reconnaît notre volonté de mettre en œuvre une **démarche d'amélioration continue de la qualité** pour vous permettre de **bénéficier des meilleurs soins**.

Indicateurs de consommation des solutions hydroalcooliques
Lutte contre les Infections associées aux soins (campagne 2022)

Résultat de l'indicateur	
Score	**120 %**
Classe	**Classe A**
Volume déclaré	**498 L**
Volume minimal théorique à délivrer	**415.62 L**

Le *CRF Le Grand Large* possède un **engagement collectif** vis-à-vis de nos patients afin de renforcer la qualité de la prise en charge :

Garantir l'**accessibilité** pour tous au **système de soins**, la **durée d'hospitalisation** la plus adaptée à chacun, la **permanence des soins**, la **confidentialité**, la **sécurité**, la **satisfaction** et le **confort des patients**.

Rechercher constamment la **qualité et la sécurité des soins** par une **prise en charge globale du patient** en s'entourant d'un personnel compétent, comme le précise la charte du patient hospitalisé.

Développer activement : la **qualité de l'accueil** et notamment l'**écoute du patient** et son information actualisée au fil du temps ; le respect de son **autonomie de décision**, de ses **croyances** et de son **intimité** ; l'**accueil**, l'**écoute** et le **respect de son entourage**.

Mettre en œuvre une **organisation centrée autour du patient** afin de **simplifier les circuits** et **diminuer les attentes**, à favoriser la **coordination interservices**, et à poursuivre l'**amélioration continue de la démarche qualité**.

Vos droits / Votre avis / Votre sécurité

Accès au dossier médical

Vous disposez du droit de **consulter votre dossier médical** selon l'Article L.1111-7 et R.1111-9 du Code de la Santé Publique. Votre **dossier médical** est conservé pendant **vingt ans** à compter de la date de votre dernier séjour.
Cette demande de consultation doit être formulée **par écrit et adressée au Directeur d'Etablissement**. **Vous pouvez la déposer auprès du secrétariat médical.**
Vous recevrez une **réponse** dans un délai de :
- 8 jours à compter de la date de réception de la demande pour les dossiers ayant moins de 5 ans,
- 2 mois pour les dossiers ayant plus de 5 ans (cette période de 5 ans courant à compter de la date à laquelle l'information a été constituée).

Nous vous informons que la **consultation du dossier médical** sur place est **gratuite**. La **réalisation de copies** est facturée ainsi que les **frais d'envois postaux** en **recommandé** avec **accusé de réception** (le cas échéant).

Données personnelles

L'établissement dans lequel vous êtes soigné peut-être amené, dans le **strict respect du secret professionnel,** à collecter certains **renseignements administratifs et médicaux** vous concernant. Vous disposez d'un **droit d'accès** aux informations vous concernant, afin d'en vérifier l'exactitude et, le cas échéant, afin de les rectifier, de les compléter, de les mettre à jour, d'un **droit de s'opposer** à leur utilisation, et d'un **droit d'effacement** de ces données. Vous trouverez toutes les informations se rapportant à vos données personnelles et à vos droits dans la fiche annexée à ce livret **« information relative aux données à caractère personnel ».**

Confidentialité / Secret professionnel

Nous organisons la **conservation** et la **confidentialité des informations détenues**. Les **dossiers médicaux** sont conservés dans l'établissement sous la responsabilité du Président de la CME.
Si vous souhaitez que votre présence ne soit pas divulguée, signalez-le à l'accueil. Le nécessaire sera fait afin de préserver votre anonymat. Sachez que l'ensemble du personnel est soumis au **devoir de discrétion** et de **réserve** sur **toutes les informations** dont il a connaissance dans le cadre de son activité. L'ensemble du personnel est soumis au **secret professionnel** : ils mettent en œuvre les dispositifs assurant la **confidentialité** parfaite des **informations médicales** vous concernant. Les **personnels paramédicaux** participent à cette information dans leur domaine de compétence et dans le respect de leurs **propres règles professionnelles**.

Liberté d'aller et venir

Les patients du *CRF Le Grand Large* peuvent librement circuler au sein de l'établissement (hors zones réservées aux membres du personnel et services de soins lorsqu'ils sont fermés).

Personne à prévenir / Personne de confiance et Directives anticipées

Le *CRF Le Grand Large* vous demande de désigner une **personne à prévenir** (en cas d'urgence). Vous pourrez également désigner une **personne de confiance** (aide en cas de décision importante si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté).
Cette désignation est **révocable** à tout moment. La personne de confiance peut, si le patient le souhaite, l'**accompagner dans ses démarches** et **assister aux entretiens médicaux** afin de l'**aider dans ses décisions**. (Article L.1111-6 du Code de la Santé Publique)

Si vous le souhaitez, vous pouvez faire une déclaration écrite appelée « Directives anticipées » sur la fin de vie. (Article L1111-11 du Code de la Santé Publique)

Votre avis et sécurité

En application des articles R.1112-91 à 94 du Code de la Santé Publique, si vous n'êtes pas satisfait de votre prise en charge, nous vous invitons à vous adresser directement au responsable concerné. Un **cahier de recueil des réclamations** et un **cahier de satisfaction** sont également à **votre disposition** à l'**accueil du Centre**. Ces deux cahiers sont analysés par la Direction du *CRF Le Grand Large* ainsi que lors des réunions de la Commission des usagers.

Si cette première démarche ne vous apporte pas satisfaction, vous pouvez demander à rencontrer **Mme BRUGEAS Charlotte, Cadre de Santé**.

Si vous préférez, vous pouvez demander à rencontrer la Direction. Merci de formuler votre demande par écrit au :
42, Promenade du Grand Large – 13008 Marseille
Ou téléphoner au 04.96.14.05.40.
Questionnaire de satisfaction :
L'**écoute de nos patients** est primordiale pour la **dynamique continue d'amélioration** de la qualité de notre prise en charge. Aussi, nous vous remercions de bien vouloir répondre au **questionnaire de satisfaction anonyme** qui vous sera remis le **dernier jour de vos soins** par le personnel de l'accueil. Vous pourrez le déposer dans la boîte aux lettres disposée en face des vestiaires des patients ou en salle d'attente. Les quelques minutes que vous y consacrerez nous permettront d'**ajuster notre prise en charge**, d'**optimiser la qualité de nos soins** et de nos services.

Identitovigilance

L'**identification du patient** est un enjeu majeur pour la **sécurité de la mise en œuvre des soins**.
La **déclinaison de votre identité** avant chaque soin et le **port de votre bracelet avec le classeur de soins** garantissent une **identification unique** et **suivie** tout au long de votre **parcours thérapeutique**.
Afin d'assurer une **identification fiable** des patients au sein de notre établissement, nous avons installé une cellule d'identitovigilance et engagé des démarches pour **améliorer la qualité** des **informations recueillies**.

Règlement intérieur

Traitement / Suivi de la Rééducation

Vous devez effectuer le **traitement prescrit** et toute modification ou **arrêt du traitement** doit obligatoirement être **soumis à l'avis** d'un Médecin Rééducateur du Centre. Vous devez prendre **rendez-vous** au Secrétariat Médical, **toutes les 5 à 10 séances**, pour votre **consultation de suivi** avec votre **Médecin Rééducateur**.

Rythme des séances de rééducation

Votre hospitalisation de jour vous a été prescrite afin que vous bénéficiiez d'une rééducation intensive, il vous est donc proposé une prise en charge 5 fois par semaine

Assiduité et absence

Les soins sont **quotidiens** du lundi au vendredi. Aussi une **assiduité de votre part est attendue**. Pensez à **prévenir l'accueil** de toutes **absence exceptionnelle** quelques jours avant, ou au téléphone le jour même (04.96.14.05.40) à partir de 8h00.
Trois absences consécutives non justifiées entraînent une **modification voire suspension des soins** (il en sera de même en cas d'**absences répétées**).
Dans tous les cas la **prise en charge** s'annule **30 jours** après la **dernière séance effectuée**. La décision d'annuler la prise en charge et de **clore le dossier** revient à la **Commission d'Admission Médico Administrative**.

Comportement dans l'établissement

Les patients doivent veiller à **respecter les procédures de l'établissement** (règles de fonctionnement, durée des soins, protocoles d'hygiène, etc.). Les patients doivent également veiller à ne **pas gêner**, par leur **comportement** ou leurs propos, les autres patients ou le **fonctionnement de l'établissement**. Toute agression physique ou verbale envers le personnel soignant est passible de poursuites judiciaires (Art 433-3 et 222-8 du Code Pénal).
Selon les termes de la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 il est strictement **interdit de fumer et de vapoter** dans l'**ensemble des locaux**.

Charte de la personne hospitalisée

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

1 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.

2 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.

3 **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.

4 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.

5 **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.

6 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.

7 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.

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

9 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.

10 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.

11 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

Déclaration des événements indésirables

Le Grand Large
CENTRE DE RÉÉDUCATION FONCTIONNELLE

HAS
HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

Note à l'attention des patients

C'est quoi un évènement indésirable grave (EIGS) ?

C'est un évènement inattendu au regard de l'état de santé et de la pathologie de la personne et dont les conséquences sont **le décès**, la **mise en jeu du pronostic vital**, la **survenue probable d'un déficit fonctionnel permanent**, y compris une **anomalie** ou une **malformation congénitale** (art. R. 1413-67 du décret n° 2016-1606 du 25 novembre 2016).

Pourquoi déclarer les EIGS ?

Tous les évènements indésirables méritent d'être analysés afin de **comprendre** les raisons de leur survenue et trouver la façon d'éviter qu'ils se reproduisent. De plus, les évènements graves sont déclarés afin de développer un partage **d'expériences aux niveaux régional et national**.

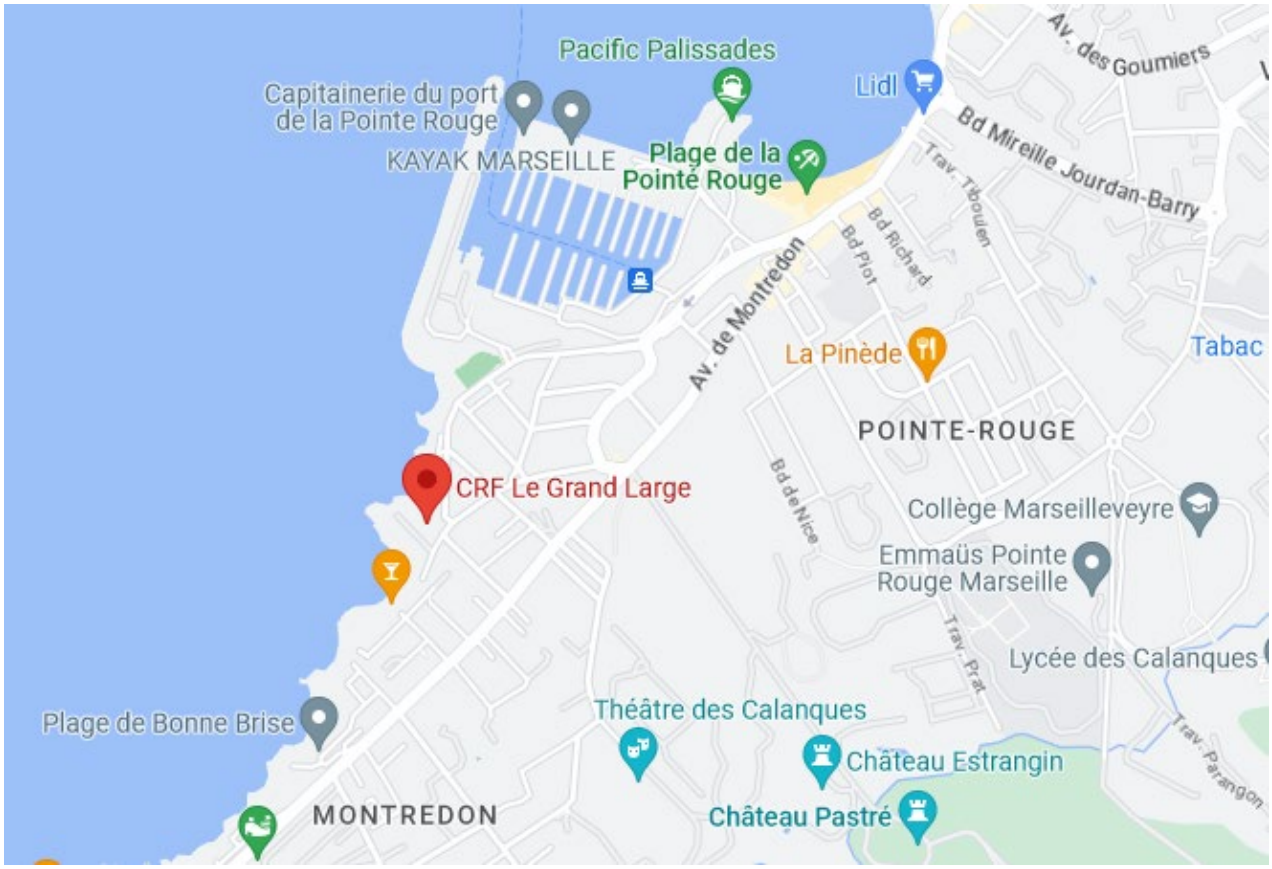
Cher patient, pour tout EIGS, vous pouvez le signaler sur le site :

JE SIGNALE → signalement-sante.gouv.fr
Agir pour sa santé et celle des autres

AFF INF 01

La DIRECTION

Moyens d'accès à l'établissement



CRF Le Grand Large
La Pointe Rouge
42, Promenade du Grand Large
13008 MARSEILLE

Tél : 04.96.14.05.40
Fax : 04.96.14.05.49
Email : info@crf-grandlarge.fr

Site : https://www.crf-grandlarge.fr/

N° FINESS : 130 78 73 69
N° SIRET : 072 806 581 00012

Parking privé
Bus : Ligne 19, arrêt Montredon Pastré (5min à pied)
Bus : Ligne 19, arrêt Engalière (1min à pied)

Vous pouvez également prendre rdv via Doctolib pour :

- Les tests isocinétiques
- Les séances de cryothérapie corps entier

Annexe I : INFORMATION RELATIVE AUX DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Règlement européen sur la protection des données :

Cette notice d'information est destinée à préciser comment le Centre de rééducation fonctionnelle *(CRF) le Grand Large* collecte, traite et utilise les données à caractère personnel des patients, dans le respect de leurs droits. Cette notice d'information peut être mise à jour à chaque adoption de nouvelles pratiques ou de nouvelle politique en matière de protection des données à caractère personnel.

L'établissement s'engage à protéger ces données à caractère personnel. La direction de l'établissement est joignable afin de répondre à toute question relative à leur utilisation par courrier ou par e-mail à :

Centre de rééducation fonctionnelle le Grand Large
42 Promenade du Grand Large
13008 MARSEILLE
Courriel : info@crf-grandlarge.fr

Quelles données à caractère personnel sont collectées par la Clinique ?

Lorsqu'un patient est admis sur notre établissement, nous collectons les données à caractère personnel suivantes à son sujet pour l'alimentation de son dossier médical et sa bonne prise en charge :

- Son état civil (civilité, nom, coordonnées, situation familiale) ainsi qu'une copie de sa pièce d'identité ;
- Son numéro de sécurité sociale et sa carte mutuelle ;
- Ses données de paiement pour les encaissements (IBAN) ;
- Son dossier médical/ses données de santé ;
- Des informations relatives à sa vie personnelle : ses conditions d'habitat et son environnement, sa situation familiale, son mode de vie et ses préférences alimentaires.

L'établissement collecte également les données à caractère personnel suivantes concernant les représentants légaux (si nécessaire), les personnes à prévenir en cas d'urgence et la ou les personnes de confiance :

- Leur identité et leurs coordonnées - Leur lien de parenté avec le patient.

Pour quelles raisons ces données à caractère personnel sont-elles traitées ?

Ces données à caractère personnel sont traitées afin de satisfaire les raisons suivantes :

- Dispenser les soins médicaux nécessaires et adaptés ;
- Tenir à jour le dossier médical personnel de chaque patient ;
- Suivre l'état de santé et la prise en charge du patient ;
- Gérer les aspects administratifs et la facturation des services et soins prodigués ;
- Transférer les éléments de facturation requis vers les organismes sociaux concernés.

Quelle base légale permet au *CRF le Grand Large* de traiter ces données à caractère personnel ?

L'établissement traite ces données à caractère personnel dans le cadre de son activité de fourniture de soins de santé et ce afin d'offrir la prise en charge la plus adaptée (Article 9-2-h du Règlement Général de Protection des Données (RGPD)).

Sur quels supports et pendant combien de temps ces données à caractère personnel sont-elles conservées ?

Les données à caractère personnel sont conservées sur supports papier et/ou informatique pendant les durées légales de conservation ou pendant la durée nécessaire aux raisons pour lesquelles elles sont collectées.

A cet effet, l'établissement conserve notamment les **dossiers de soins et de santé pendant 20 ans** à compter du dernier séjour du patient dans l'établissement (Article R 1112-7 du code de la santé publique)
L'établissement conserve les **dossiers administratifs et de facturation du patient pendant 5 ans** à compter du dernier séjour du patient en établissement. (Article 2224 du code civil)

Avec qui ces données à caractère personnel sont-elles partagées ?

Usage interne :
L'établissement restreint l'accès à ces données au personnel administratif et médical, les sensibilise aux enjeux de leur protection et s'engage à prendre des mesures disciplinaires adéquates en cas de non-respect des procédures internes en la matière.

Partenaires :
Lorsqu'un patient est transféré dans un autre établissement, la fiche de liaison médicale est transmise. Lorsqu'un patient retourne à son domicile, le compte-rendu d'hospitalisation est transmis au médecin traitant du patient et au(x) médecin(s) adresseur(s) du patient.

Sous-traitants :
L'établissement peut être également amené à partager des données avec les sous-traitants qui agissent pour son compte (prestataires informatiques hébergeurs agréés de données de santé). Si des sous-traitants ont accès aux données, ils se conformeront à la législation en vigueur et à cette notice d'information.

Obligations légales :
Ces données à caractère personnel ne sont pas divulguées à des tiers sans autorisation du patient sauf exceptions légales (assurance maladie obligatoire et complémentaire, la CNIL ou des médecins habilités par la loi (médecin conseil, médecin expert auprès des tribunaux…)).

Quels sont les droits des personnes sur ces données ?

Le règlement européen de protection des données (RGPD) et la Loi Informatique et Libertés modifiée confèrent aux personnes les droits suivants sur leurs données :

- **Droit d'accès :** chacun a le droit d'obtenir une copie des données à caractère personnel que l'établissement détient et traite à son sujet ;
- **Droit de rectification :** chacun a le droit de rectifier les données à caractère personnel que l'établissement détient à son sujet si elles sont incorrectes ;
- **Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL :** chacun a le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL s'il a des préoccupations sur la façon dont l'établissement traite ses données à caractère personnel.

Toute personne peut également exercer les droits suivants sous certaines conditions :

- **Droit d'effacement :** chacun peut demander à l'établissement d'effacer ses données ;
- **Droit de limitation :** chacun peut demander à l'établissement de limiter le traitement de ces données.

Pour exercer ces droits, le patient doit adresser une demande écrite à l'établissement avec les informations nécessaires afin de l'identifier (coordonnées complètes et copie recto-verso de son document d'identité). La demande peut être formée par courrier ou par e-mail à :

Centre de rééducation fonctionnelle (CRF) le Grand Large
42 Promenade du Grand Large
13008 MARSEILLE
Courriel : info@crf-grandlarge.fr

Pour toute demande d'accès au dossier médical, le patient doit suivre la procédure mentionnée dans le livret d'accueil remis lors de l'admission dans l'établissement.

Le Directeur
Frédéric TIAN

- Toujours penser à prendre le **support d'identification** en arrivant et le remettre à l'accueil en partant.

- **Prendre le rdv avec le Médecin** du Centre toutes les 5 à 10 séances pour un **suivi régulier de la rééducation**.

- **Bracelet d'identification obligatoire est relié au sac** durant la présence dans l'établissement.

- Prévoir une **tenue de sport** (tee-shirt / short / survêtement / baskets, etc.).

- **Pour les personnes bénéficiant d'une prise en charge en balnéothérapie** : prévoir un **maillot de bain une pièce** pour les femmes, **slip ou short de bain** pour les hommes / peignoir /**bonnet** / **serviette** / **paire de tongs ou claquettes**. En l'absence de bonnet de bain, vous ne pourrez pas accéder aux bassins.

- **Pour les personnes bénéficiant d'une prise en charge en Cryothérapie Corps Entier** : prévoir un maillot / gants / chaussures / chaussettes / bonnet laine. En l'absence des éléments de protection, votre soin ne pourra pas être réalisé.

- Pour les patients déjeunant sur site (uniquement sur prescription médicale ou nécessité du planning de soins), pensez à prévenir en cas d'absence **l'accueil avant 10h30**.

- Veuillez impérativement respecter les **horaires de soins**.

- Au bout de **trois absences non justifiées** un signalement est effectué au près du médecin

- La prise de RDV de consultations de suivi doit se faire au secrétariat médical par le patient

- Les **casiers** sont vidés chaque soir : pensez à laisser les **objets de valeur chez vous**.

- Les **téléphones portables** doivent être en mode silencieux dans les **services de soins**.