



# LIVRET D'ACCUEIL

## du FAM Jean-Baptiste PUSSIN



Centre Hospitalier La Chartreuse

**FAM Jean-Baptiste PUSSIN**

1 boulevard Chanoine KIR – 21033 DIJON Cedex

Tél : 03 80 42 49 84

[www.chlachartreuse-dijon-cotedor.fr](http://www.chlachartreuse-dijon-cotedor.fr)

Madame, Monsieur,

Vous allez être accueilli(e) au Foyer Jean-Baptiste PUSSIN en résidence complète ou en séjour temporaire. Ce livret d'accueil est conçu afin de vous informer de l'organisation et du fonctionnement de la structure.

Un Conseil de la Vie Sociale (CVS) veille au respect des modalités de fonctionnement du foyer et des engagements de chacun. Le CVS est un lieu d'expression citoyenne qui place le résident au cœur de l'action médico-socio-éducative.

L'ensemble de l'équipe reste à votre disposition et à votre écoute afin de faciliter votre intégration au sein du foyer.

Le Directeur

# SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	3
PRÉSENTATION .....	4
LA PRISE EN CHARGE .....	6
LES PROFESSIONNELS .....	8
LES PARTENAIRES .....	9
LES CONDITIONS D'ADMISSION .....	10
LES MODALITÉS DE TARIFICATION .....	11
L'ORGANISATION ET LES MOYENS MIS EN OEUVRE AU FAM PUSSIN .....	12
VOS DROITS .....	15
VOS OBLIGATIONS .....	18
NOUS CONTACTER .....	19
CONCLUSION .....	19

# PRÉSENTATION

- **ORGANISATION**

Créé le 3 janvier 2011, le Foyer d'Accueil Médicalisé (FAM) Jean-Baptiste PUSSIN est une structure médico-sociale située au Centre Hospitalier La Chartreuse. Il dispose d'une capacité d'accueil de 20 places et d'un lit d'accueil temporaire.

- **PERSONNES ACCUEILLIES**

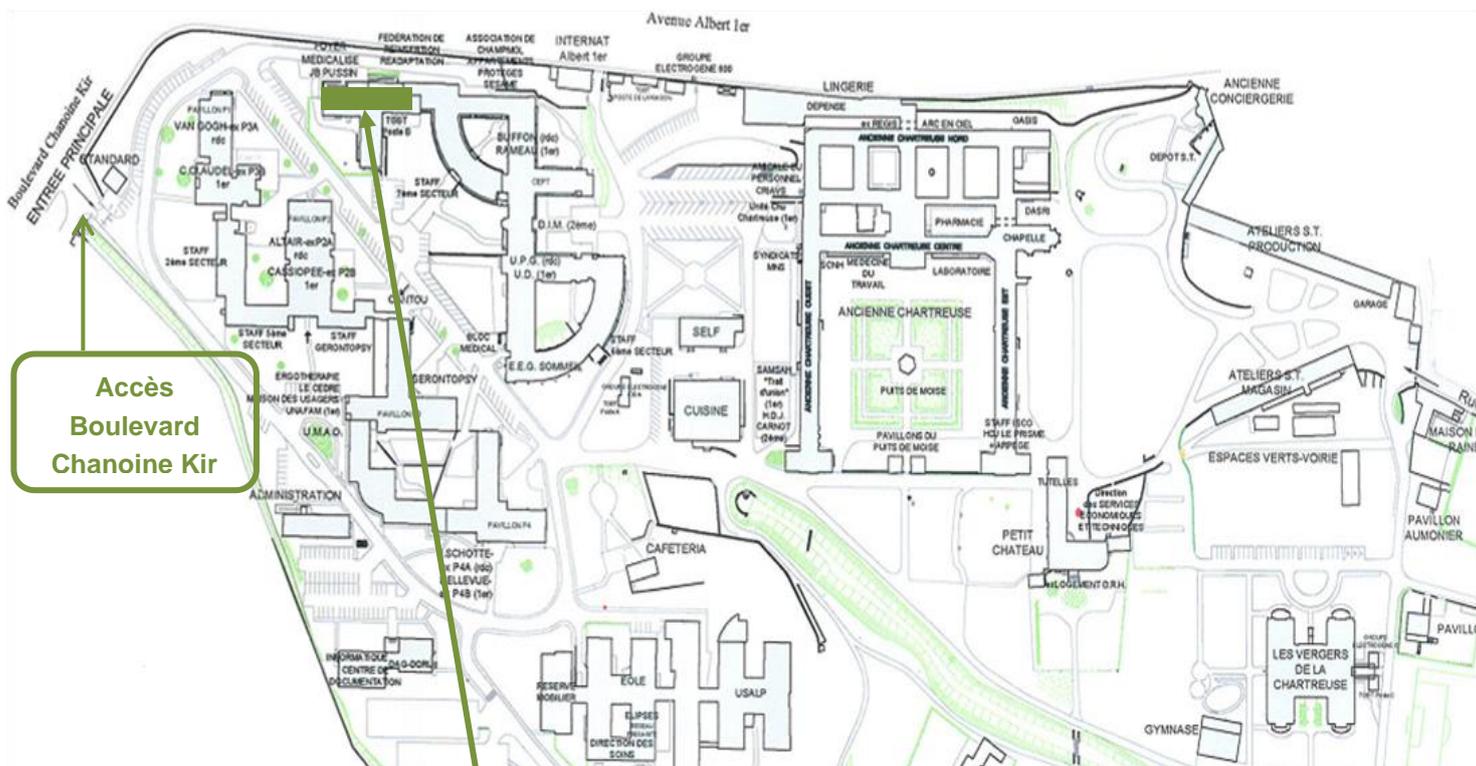
Le foyer accueille des personnes adultes en situation de handicap psychique ayant un parcours en psychiatrie présentant un état clinique et psychique stabilisé à leurs admissions (20 places). Le Foyer d'Accueil Médicalisé est une structure médico-sociale d'hébergement et d'accueil temporaire pour des personnes souffrant de handicap psychique. Le FAM a pour objectif de développer les capacités d'autonomie et de socialisation de la personne, d'accompagner les résidents dans l'élaboration et la réalisation de leurs projets personnalisés en intégrant le projet de soin, le projet éducatif et social. L'équipe pourra proposer à moyen ou long terme une orientation vers d'autres structures ou appartement en fonction du degré d'autonomie.

- **MISSIONS**

Le Foyer d'Accueil Médicalisé a pour missions :

- De développer les capacités d'autonomie et de socialisation de la personne,
- D'accompagner les résidents dans l'élaboration et la réalisation de leurs projets personnalisés en y intégrant le projet de soin, éducatif et social,
- D'assurer l'accompagnement des résidents dans tous les actes de la vie quotidienne afin de répondre aux besoins et demandes des personnes accueillies.

● **ACCÈS ET PLAN D'ACCÈS**



**Accès  
Boulevard  
Chanoine Kir**

**FAM PUSSIN  
1 Boulevard Chanoine Kir  
DIJON**



**En autobus :** prendre les lignes 3, 13 – Arrêt « CH La Chartreuse - Boulevard Kir »



**Par le tram :** Prendre la Ligne T1 Dijon Gare > Quetigny Centre - arrêt « Terminus Dijon Gare »  
ou la Ligne T2, Valmy > Chenôve Centre - arrêt « Dijon Gare »

# LA PRISE EN CHARGE

## • LE PROJET PERSONNALISÉ

Le projet personnalisé proposé au résident repose sur les deux notions essentielles de «référence » afin d'assurer et garantir un accompagnement individualisé.

Un binôme de professionnels référents tient donc une place privilégiée auprès du résident. Il a la responsabilité de la mise en place du projet personnalisé. Le cadre socio-éducatif est garant du bon déroulement.

Le projet personnalisé se construit en tenant compte de la pathologie et du niveau de dépendance de chaque résident. Il fait l'objet d'un contrat de séjour avec l'accord du résident.

Ces principes fondamentaux constituent le socle du projet personnalisé en Foyer d'Accueil Médicalisé qui s'articule entre :

## • LE PROJET THÉRAPEUTIQUE

Le soin psychique : L'essentiel de la prise en charge est orienté vers le soin psychique. Il vise à maintenir pour chaque résident une stabilité psychique.

Le soin somatique : Un suivi somatique régulier est assuré pour chaque résident.

## • LE PROJET ÉDUCATIF

Il est basé sur l'organisation de la vie quotidienne et permet à chaque résident :

- D'acquérir ou de développer une autonomie dans la vie quotidienne (hygiène, préparation des repas, déplacements, tenue de la chambre...),
- De préserver ou de restaurer des liens affectifs et familiaux,
- De maintenir ou de développer des capacités relationnelles et de communication, des liens sociaux par des activités de groupe, des temps de vie collective, par un accompagnement dans des activités de loisirs, sportives ou culturelles.

Le projet éducatif est constitué de temps d'accompagnements **individuels** autour :

- Du soutien, de l'écoute,
- De l'hygiène corporelle,
- De l'habillement,
- De l'entretien de la chambre,
- De la gestion de l'argent,
- Des démarches extérieures : courses, activités de loisirs, utilisation des transports, activités créatives, démarches administratives...

Le projet éducatif est constitué de temps d'accompagnements **collectifs** :

- Gestion de la vie collective autour de la préparation et de la prise du repas, de l'organisation des soirées thématiques,
- Mise en place d'activités (travaux manuels, musique, peinture, sports, couture, bricolage...) qui permettent aux résidents de développer leur créativité, de mobiliser leurs aptitudes relationnelles,
- Organisation de temps de rencontre résidents/personnels, permettant à chacun de s'exprimer, et de participer à l'organisation de la vie collective,
- Rencontre avec les familles,
- Mise en place d'activités en partenariat avec le Centre d'Activités en Médiations Multiples (CIAMM) et les intervenants extérieurs du CHLC.

# LES PROFESSIONNELS

Directeur référent :

- Amandine CLAVEL

Cadre Supérieur de Santé :

- Sylvie ASDRUBAL

Médecin psychiatre référent :

- Docteur Gérard MILLERET

Psychologue :

- Hélène MASSON

Cadre Socio-Éducatif :

- Séverine BARBIER

Assistante Médico-Administrative :

- Nadine JEANNEROD

Équipe pluridisciplinaire :

- Éducateur Spécialisé
- Infirmiers
- Accompagnants Éducatifs et Sociaux/Aides Médico-Psychologiques
- Aides-Soignants
- Agents Service Hospitalier
- Veilleurs

# LES PARTENAIRES

- **PARTENAIRES INSTITUTIONNELS**

- Agence Régionale de Santé,
- Assurance Maladie,
- Conseil Départemental....

- **PARTENAIRES DE SANTÉ**

- Maison Départementale des Personnes Handicapées,
- Hôpitaux de Jour,
- Centre Médico-Psychologique,
- Centre d'Activité Thérapeutique d'Activités à Temps Partiel....

- **PARTENAIRES EXTÉRIEURS**

- Service de protection juridique du CHLC,
- Mandataires judiciaires (SMJPM, UDAF),
- EHPAD Les Vergers du CHLC,
- Acodège...

# LES CONDITIONS D'ADMISSION

## • CRITÈRES ET MODALITÉS D'ADMISSION

Pour être admis au Foyer d'Accueil Médicalisé, vous devez être âgé de 18 ans et bénéficier d'une orientation MDPH (Maison Départementale Des Personnes Handicapées). L'assistante sociale du secteur dont vous dépendez se chargera de constituer votre dossier en lien avec votre médecin.

Vous devez adresser un dossier d'admission accompagné d'un certificat médical au Foyer d'Accueil Médicalisé, de la notification FAM MDPH. Il s'agit d'un dossier d'admission type qui peut être demandé au secrétariat de la structure par téléphone 03-80-42-49-81 ou par mail : [nadine.jeannerod@chlcdijon.fr](mailto:nadine.jeannerod@chlcdijon.fr).

Dans un premier temps, une Commission d'Admission se réunit afin d'étudier les dossiers et statuer sur les admissions. Celle-ci est composée :

- Du praticien hospitalier référent,
- De la coordinatrice administrative,
- De la cadre supérieur de santé,
- Du cadre responsable du Foyer d'Accueil Médicalisé,
- Des membres du personnel éducatif et soignant,
- D'une assistante médico-administrative.

Dans un second temps, il vous sera proposé un séjour temporaire d'évaluation afin que l'équipe puisse évaluer le niveau d'autonomie requis pour intégrer le Foyer. Si le bilan de cette période est positif, vous serez inscrit sur liste d'attente afin d'intégrer le FAM dès qu'une place se libèrera. En fonction de vos ressources, vous pourrez effectuer une demande d'aide sociale auprès du Conseil Départemental.

## • LES ACCUEILS TEMPORAIRES

Des séjours de courte durée sont possibles, l'objectif est d'accueillir les personnes dans les situations suivantes :

- Séjour de rupture : nécessité de mise à distance temporaire du milieu de vie habituel. Ils sont également destinés à soutenir les familles et les aidants.
- Séjour d'évaluation : détermination du niveau d'autonomie de la personne.

## • ASSURANCE

Une assurance responsabilité civile chef de famille est exigée lors de toute nouvelle admission.

# LES MODALITÉS DE TARIFICATION

- **FINANCEMENT, MODE DE TARIFICATION ET DE FACTURATION**

Le Foyer d'Accueil Médicalisé PUSSIN est financé par un prix de journée versé par le Conseil Départemental de la Côte d'Or pour l'hébergement, et par l'Assurance Maladie pour le soin.

- **CONDITIONS PARTICULIÈRES DE FACTURATION**

- En cas d'hospitalisation

La facturation des frais d'hébergement est **suspendue**.

- Absence pour convenances personnelles

La personne accueillie peut s'absenter pour convenances personnelles dans la limite de 35 jours par an. Dans ce cas, la facturation des frais d'hébergement est **suspendue**.

Au-delà de ces 35 jours, soit la personne prend à sa charge les frais d'hébergement, soit l'établissement remet à disposition la chambre.

- Résiliation du contrat

En cas de départ volontaire, la facturation court jusqu'à échéance du préavis d'un mois. Toutefois, la facturation peut cesser plus rapidement si, d'un commun accord écrit entre le résident et le Directeur, la chambre est mise à disposition d'un nouveau résident.

Dans l'hypothèse où la résiliation du contrat émanerait de l'Etablissement, la facturation du tarif hébergement est maintenue jusqu'à la libération complète de la chambre.

L'établissement peut décider de résilier le contrat de séjour pour défaut de paiement. Le résident doit alors libérer sa chambre dans un délai de 30 jours à compter de la notification de résiliation du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de décès, la facturation du tarif hébergement **cesse le jour** du décès.

# L'ORGANISATION AU FAM PUSSIN

## ● ORGANISATION D'UNE JOURNÉE

Le déroulement d'une journée est adapté en fonction du niveau de dépendance et/ou d'autonomie des usagers accueillis au sein du foyer.

Les temps forts de la journée sont :

- L'aide au lever
  - L'aide à la toilette
  - L'aide au repas
- } Le niveau d'aide est qualifié par rapport au projet personnalisé
- La surveillance médicale : dispensation de soins médicaux et paramédicaux/suivi somatique et suivi psychiatrique.
  - Les activités thérapeutiques et de resocialisation : adaptées à chaque résident, elles se réalisent au sein de la structure mais également au sein de l'établissement hospitalier de référence ou à l'extérieur.
  - L'aide aux démarches extérieures : consultations médicales et paramédicales prescrites / achat de vestiaire / démarches administratives (dont RV avec les tuteurs).
  - L'accompagnement éducatif à l'autonomie.
  - L'accompagnement dans les familles.
  - La participation à l'entretien des chambres et des locaux pour appropriation du lieu de vie.
  - Les entretiens individualisés.

## ● LA RESTAURATION

Les repas sont préparés et livrés par le service restauration du Centre Hospitalier La Chartreuse. Les repas sont pris dans la salle à manger collective, mais d'autres possibilités peuvent vous être proposées : repas à thème, atelier cuisine, repas à l'extérieur, repas en chambre.

Horaires des repas :

- Petit-déjeuner 08h15 – 09h00
- Déjeuner 12h00 – 13h00
- Dîner 18h45 – 19h30

## ● LE LOGEMENT

Vous disposez d'une chambre double ou individuelle, comportant un cabinet de toilette avec WC et lavabo. Vous pouvez personnaliser votre chambre (meubles personnels, décorations...). Les clefs de votre logement vous seront remises à votre arrivée. En tant que résident du foyer, vous en aurez l'entière responsabilité.

## ● LE TÉLÉPHONE

Dans votre logement, vous disposez d'un téléphone que vous pouvez créditer selon vos besoins.

- **LE COURRIER**

La distribution du courrier personnel s'effectue en général le matin dans les lieux de vie. Pour toute information complémentaire, adressez-vous à un membre de l'équipe.

- **LE SERVICE MÉDICAL**

Un médecin psychiatre est présent une demi-journée par semaine au sein du foyer. Un médecin somaticien intervient également au foyer.

Vous avez toutefois, la possibilité de consulter les médecins de votre choix à l'extérieur du Centre Hospitalier La Chartreuse. L'équipe paramédicale est composée de deux infirmier(e)s diplômé(e)s d'Etat. L'objectif de cette équipe est d'assurer un suivi de qualité de vos soins et de vos traitements.

- **LA NUIT**

Deux veilleurs assurent la surveillance de nuit. Leur présence permet de répondre à vos besoins. Ils sont en capacité de proposer diverses activités en soirée.

- **L'ENTRETIEN DU LINGE**

Une machine à laver et un sèche-linge sont à votre disposition au sein du foyer (leur utilisation est régie par un planning établi pour tous les résidents).

Si vous êtes dans l'incapacité d'entretenir votre linge, un service extérieur pourra assurer cette prestation à vos frais.

- **LES VISITES ET LES SORTIES**

Les visites sont autorisées mais les visiteurs doivent s'annoncer et se présenter aux personnels. Les sorties à l'extérieur du foyer sont libres mais doivent être signalées au préalable à l'équipe.

- **LE CULTE**

Les opinions et croyances de chacun sont respectées.

- **LES ATELIERS ET LES ACTIVITÉS**

Les résidents ont la possibilité de participer aux activités proposées par le Centre Intersectoriel d'Activités à Médiations Multiples (CIAMM). Ils doivent faire part de leurs souhaits à l'équipe pluridisciplinaire.

Au sein du foyer, des séjours thérapeutiques sont organisés en lien avec les souhaits de chaque résident et des projets personnalisés. Des journées thérapeutiques à visée culturelle ou de détente (ex : visite de musée et d'exposition...) peuvent être proposées.

- **DÉPÔT D'ARGENT, DE BIENS ET DE VALEURS**

Il est conseillé de déposer les sommes d'argent et objets de valeur dans le coffre-fort prévu à cet effet. Il est également possible de les retirer durant le séjour. L'établissement ne pourra être tenu responsable de la perte ou du vol des objets non déposés.

- **PARTICIPATION À LA VIE DE L'ETABLISSEMENT**

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est une instance qui permet des échanges sur le fonctionnement du foyer et de ses règles au sein de la structure. Il donne son avis sur tous les sujets concernant la vie quotidienne du foyer et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant son fonctionnement. C'est un lieu d'expression de la parole citoyenne qui prend acte.

Les membres du Conseil de Vie Sociale sont :

- Des résidents élus pour une durée maximale de 3 ans :
  - 1 Président du CVS,
  - 2 Titulaires,
  - 2 Suppléants.
- Des membres de droit :
  - Le directeur du centre hospitalier ou son représentant (membre permanent),
  - Le médecin psychiatre référent du FAM Pussin,
  - Un représentant de l'encadrement du FAM Pussin,
  - Un représentant du personnel,
  - Un représentant des familles,
  - Un représentant des organismes de tutelle du CH La Chartreuse,
  - Un représentant des organismes de tutelle de l'UDAF.

# VOS DROITS

- **LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

Elle vous est remise en annexe du livret d'accueil et énonce les droits et les principes fondamentaux destinés à garantir l'exercice de vos droits fondamentaux.

- **LA CHARTE DE BIENTRAITANCE**

Elle vous est également remise en annexe de ce livret d'accueil. Elle vise à prémunir les personnes contre tout acte de maltraitance au sein de la structure.

- **LA CONFIDENTIALITÉ**

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel ou à l'obligation de réserve pour toutes informations vous concernant.

- **PARTAGE ET ÉCHANGE D'INFORMATIONS**

Le Centre Hospitalier La Chartreuse est amené à collecter et conserver dans un dossier informatisé des informations sur la santé des patients afin de leur garantir la qualité de prise en charge la plus adaptée. Les professionnels rencontrés au sein de l'établissement qui collectent et traitent, dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions, les données personnelles concernant les patients, sont tenus au secret professionnel.

Lorsque des professionnels appartiennent à la même équipe de soins, ils peuvent partager les informations concernant une même personne, à condition qu'ils participent tous à sa prise en charge et que ces informations soient strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social et social. Ces informations sont réputées confiées par la personne à l'ensemble de l'équipe de soins. Vous bénéficiez du droit de vous opposer à tout moment à l'échange et au partage d'informations vous concernant au sein de l'établissement.

Le partage, entre des professionnels ne faisant pas partie de la même équipe de soins, d'informations nécessaires à la prise en charge d'une personne requiert son consentement préalable.

Afin d'améliorer la qualité des parcours de soins, le Centre Hospitalier La Chartreuse peut également être amené à échanger certaines données vous concernant avec des professionnels intervenant dans votre prise en charge, comme par exemple le médecin traitant. Seules les données strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou au suivi médico-social et social du patient sont transmissibles (L.1110-4 II du Code de la Santé Publique). Ces informations sont transmises par courrier, par messagerie sécurisée ou à l'aide du Dossier Médical Partagé (DMP).

Vous pouvez vous opposer à cette transmission à tout moment de votre prise en charge.

- **DROITS RELATIFS AU TRAITEMENT DE VOS DONNÉES PERSONNELLES**

Conformément à l'article Article L1461-1 du code de la Santé Public, vos données sont transmises au Système National des Données de Santé (SNDS). Vos données, préalablement rendues non directement identifiantes, peuvent être réutilisées à des fins de recherche, d'études ou d'évaluation. Les droits d'accès, de rectification et d'opposition s'exercent auprès du directeur de la Caisse d'Assurance Maladie à laquelle le patient est rattaché.

Dans le cadre d'une politique régionale de coopération entre les établissements hospitaliers, les identités des patients sont hébergées sur un serveur d'identité régional, afin de permettre un meilleur suivi tout au long du parcours de soin.

Les données à caractère personnel vous concernant (nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance, lieu de résidence, coordonnées, antécédents médicaux et chirurgicaux, suivi de l'état de santé ainsi que l'ensemble des données pertinentes relatives à la prise en charge) sont collectées par le Centre Hospitalier La Chartreuse pour vous apporter des soins appropriés. Ces données sont hébergées au Centre Hospitalier La Chartreuse. Elles seront par la suite conservées pendant 20 ans à compter du dernier passage (séjour ou consultation externe au sein de l'établissement). Toutefois, si la durée de conservation d'un dossier s'achève avant le 28<sup>ème</sup> anniversaire du patient, son dossier est conservé jusqu'à cette date (le 28<sup>ème</sup> anniversaire). En cas de décès du patient, son dossier est conservé 10 ans à compter de cette date.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 (Règlement Général sur la Protection des Données / « RGPD ») et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi Informatique et Libertés) 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.

Sous certaines conditions réglementaires, vous disposez d'un droit de limitation, d'effacement, et d'opposition concernant vos données à caractère personnel en vous adressant au médecin qui vous prend en charge.

Pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel ou en cas de difficulté sur l'exercice de ces droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du GHT 21-52 :

- par mail : [dpo@chu-dijon.fr](mailto:dpo@chu-dijon.fr)
- par voie postale : CHU Dijon Bourgogne, Direction Générale  
Délégué à la protection des données GHT 21-52  
1 Bd Jeanne d'Arc BP n° 77908 - 21079 DIJON

En cas de désaccord persistant concernant ces données, vous avez le droit de saisir la CNIL à l'adresse suivante : Commission Nationale Informatique et Libertés, 3 place de Fontenoy, 75007 Paris, <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>, 01 53 73 22 22."

- **PLAINTES ET RÉCLAMATIONS**

La Direction de Affaires Générales et des Relations avec les Usagers est à votre disposition pour toute demande concernant vos droits, toute plainte ou réclamation ou autre information concernant votre prise en charge au sein de l'établissement (Tél : 03 80 42 54 14).

- **PERSONNE QUALIFIÉE**

Vous avez la possibilité d'avoir recours à une Personne qualifiée pour vous aider à faire valoir vos droits. Pour la saisir, vous pouvez envoyer un courrier en recommandé avec accusé de réception à la fois au Conseil Départemental de Côte d'Or et à la direction de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne en spécifiant sur votre enveloppe « Personne Qualifiée ». Une fois saisie, la Personne Qualifiée prendra contact avec vous ou votre représentant légal (informations auprès du cadre).

- **MOYENS D'EXPRESSION**

Vous avez la possibilité de vous exprimer à travers le questionnaire de satisfaction qui vous est remis au cours de votre séjour mais aussi à travers le Conseil de la Vie Sociale.

- **DÉSIGNATION D'UNE PERSONNE DE CONFIANCE**

Il vous est proposé de désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou votre médecin traitant. La personne de confiance pourra être consultée si vous rencontrez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits ou si vous n'êtes pas en capacité d'exprimer votre volonté. La personne de confiance peut vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos prises de décisions.

La désignation est formalisée par écrit et est révocable à tout moment. La désignation d'une personne de confiance n'est pas obligatoire.

- **DIRECTIVES ANTICIPÉES**

Art L.1111-11 du Code de la Santé Publique : « Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées pour le cas où elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté ».

Toute personne majeure peut rédiger des directives anticipées.

Ce sont des instructions écrites relatives à la fin de vie qui permettront au médecin et à l'équipe de connaître vos volontés concernant la limitation ou l'arrêt des traitements en cours si votre état de santé ne permet pas de les exprimer.

# VOS OBLIGATIONS

- **LA TENUE ET LE COMPORTEMENT**

Votre tenue ainsi que votre comportement ne doivent pas heurter votre entourage et, en cas de manquement grave à ces règles, une exclusion du Foyer d'Accueil Médicalisé pourra être prononcée.

- **LE RESPECT DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Lors de votre admission, le contrat de séjour et le règlement de fonctionnement vous sont transmis ainsi qu'à votre représentant légal pour signature. Nous vous rappelons qu'il est obligatoire de se conformer au règlement de fonctionnement. Un manquement grave à ce règlement entraînerait une rupture du contrat de séjour et mettrait fin à votre accompagnement socio-éducatif, médical et paramédical.

- **LES BOISSONS ALCOOLISÉES ET LES SUBSTANCES TOXIQUES**

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de substances toxiques sont formellement interdites dans le service. De plus, leur association au traitement médical éventuel peut être particulièrement dangereuse pour votre santé. Toute personne rentrant en état d'ivresse fera l'objet d'un rapport remis à la Direction et d'une sanction.

- **LE TABAC**

Le tabac nuit gravement à votre santé ainsi qu'à celle de votre entourage. Toute l'équipe éducative et médicale est là pour vous conseiller. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit de fumer/vapoter dans les locaux et dans les véhicules.

- **LES CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE**

En cas d'incendie, gardez votre calme et suivez les consignes de l'équipe soignante. Les consignes de sécurité sont affichées sur des panneaux prévus à cet effet. Les locaux sont équipés pour lutter contre la propagation des flammes de trappes de désenfumage.

## NOUS CONTACTER

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter les correspondants suivants :

- **Secrétariat : 03 80 42 49 81**
- Cadre Supérieur de santé : 03 80 42 49 85
- Cadre de santé socio-éducatif : 03 80 42 49 84
- Praticien Hospitalier Référent : 03 80 42 48 76
- Psychologue : 03 80 42 52 54

## CONCLUSION

Le livret d'accueil n'est pas exhaustif et sachez que si des informations viennent à vous manquer, n'hésitez pas à interpeller l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.