



**CENTRE HOSPITALIER  
DE SARTÈNE**



patients - soins - convictions - respect - coutumes - écoute - dignité - équité - éducation - diversité - humanité - accompagnement



# LIVRET D'ACCUEIL DU PATIENT

*Médecine - SMR - USLD*







# BIENVENUE

Madame, Monsieur,

Vous êtes hospitalisé au Centre Hospitalier de Sartène.  
Tout notre personnel vous souhaite la bienvenue.

Ce livret d'accueil a été réalisé à votre intention. Il vous présente la vie du Centre Hospitalier, la prise en charge des patients et comporte les renseignements nécessaires pour vous guider dans vos démarches.

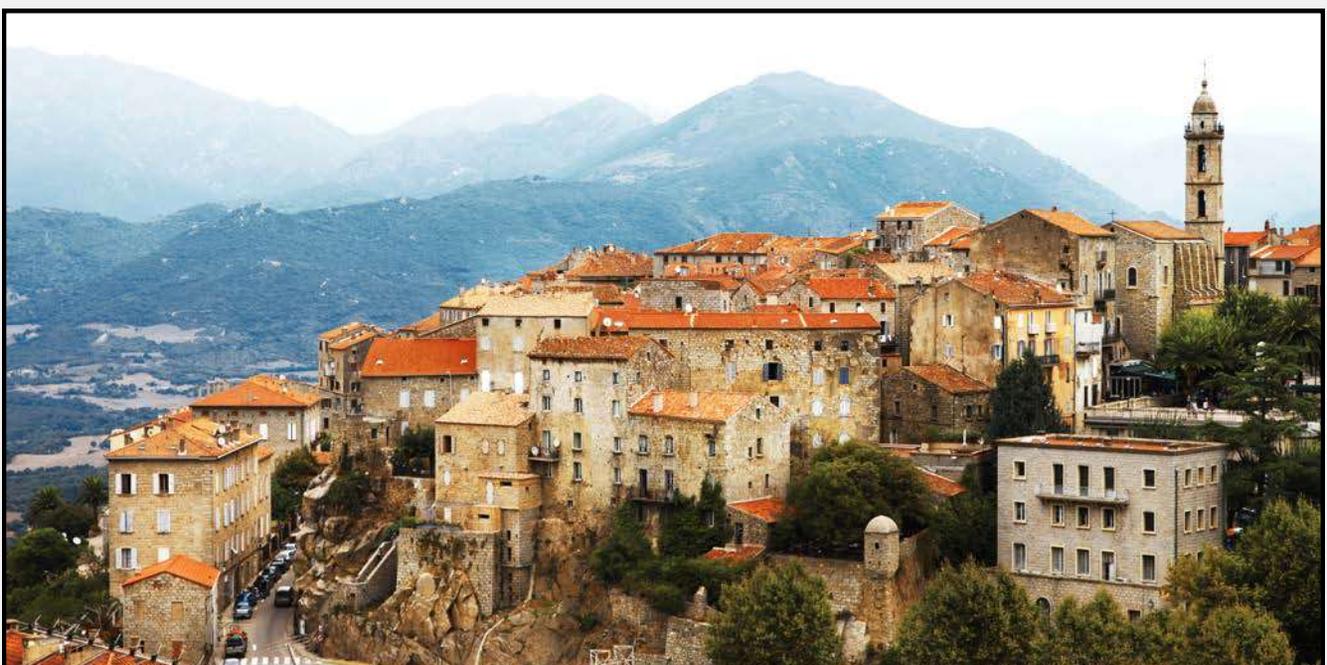
Nos équipes mettent leurs compétences et leur dévouement à votre service, ayant à cœur deux objectifs principaux : vous prodiguer des soins de qualité et faire en sorte que vous vous sentiez comme chez vous au sein de cette structure.

Le service d'Hospitalisation à Domicile et l'Unité d'Hébergement Renforcé disposent de leurs propres livrets d'accueil.

Dans une perspective d'amélioration de nos pratiques, nous vous invitons à répondre au questionnaire de satisfaction joint avec ce livret.

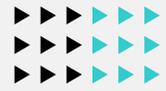
Merci de votre confiance.

Le Directeur.





# SOMMAIRE



Présentation du Centre Hospitalier .....	01
Historique, services et missions .....	02
Localisation des services .....	04
L'Accueil Médical Non Programmé .....	05
La Médecine et les Soins Médicaux et de Réadaptation .....	06
L'Unité de Soins de Longue Durée .....	07
L'hospitalisation .....	09
La facturation .....	11
Questions pratiques .....	13
Votre sécurité .....	16
Vos droits .....	18
Nous sommes à votre écoute .....	21
La politique qualité .....	23
Annexes .....	24



## **ANNEXES**

1. Charte de la personne hospitalisée
2. Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante
3. Charte de bientraitance
4. Charte Romain Jacob
5. Contrat d'engagement - Lutter contre la douleur
6. La qualité des soins - Les 15 objectifs de la Haute Autorité de Santé
7. Notes

## **ANNEXES EN FEUILLES VOLANTES**

1. Liste des documents disponibles sur demande
2. Fiche d'inventaire biens et valeurs à l'entrée du patient
3. Signalement par le patient d'un Evènement Indésirable Associé aux Soins (EIAS) sur le portail du gouvernement
4. Agir pour la qualité des soins - L'engagement des patients et usagers
5. Questionnaire de sortie
6. Personne de confiance, personne(s) à prévenir, personne référente, quelles sont les différences ?
7. Mes directives anticipées
8. La CDU et les modalités d'examen des plaintes et réclamations
9. Dépliant de la Maison Des Usagers (MDU)
10. Qui peut accéder à votre dossier patient ?
11. Petit traité d'information éducative - La douleur n'est pas une fatalité
12. Coiffure et pédicure

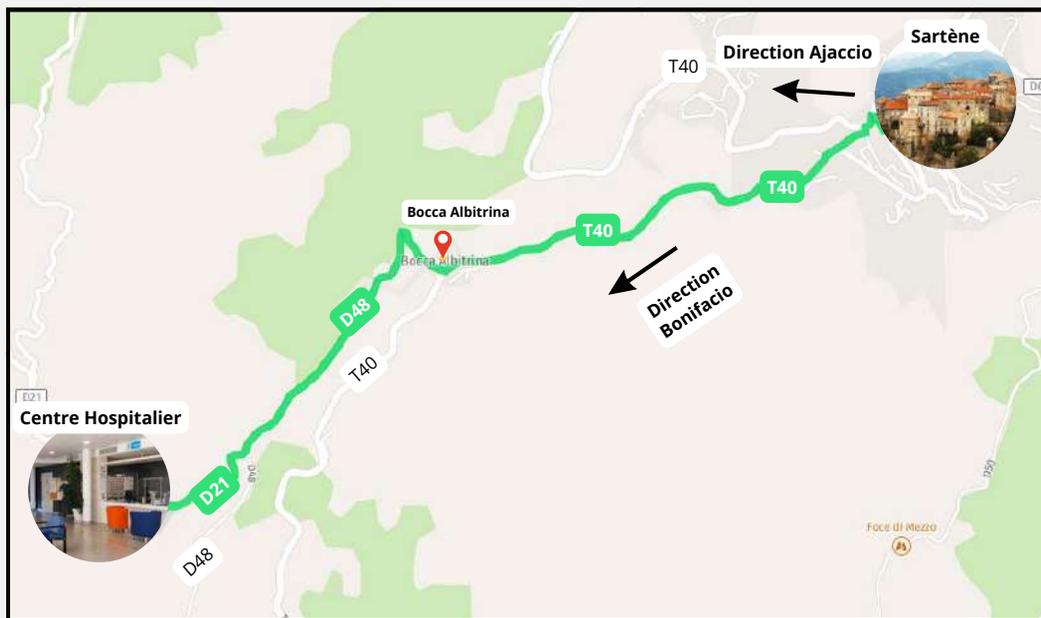


# PRÉSENTATION DU CENTRE HOSPITALIER

## ITINÉRAIRE DEPUIS SARTÈNE

L'établissement est édifié sur la commune de Sartène, à 4 kilomètres du centre ville, à mi-chemin entre Ajaccio et Bonifacio.

Vous y accéderez par la **T40** : au lieu-dit **Bocca Albitrina**, il vous faudra emprunter l'embranchement en direction de **Tizzano** par la **D48**, puis tourner à droite direction **Grossa** via la **D21**, le **Centre Hospitalier** se trouvera sur votre gauche.



## COORDONNÉES



Centre Hospitalier de Sartène  
Route de Grossa - BP141  
20100 Sartène



04 95 77 95 00



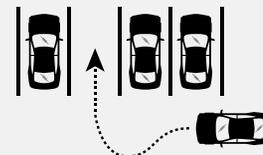
direction@ch-sartene.fr  
contact@ch-sartene.fr



<https://ch-sartene.fr> →



## MOYEN D'ACCÈS



Un **parking gratuit** est disponible aux abords de l'établissement.

Une **navette municipale** peut vous emmener gratuitement de Sartène jusqu'au Centre Hospitalier.  
Renseignements auprès de la mairie.



# HISTORIQUE, SERVICES ET MISSIONS

Le Centre Hospitalier de Sartène a été construit en **1997**, c'est un **Hôpital de proximité** (labellisé par l'arrêté n°ARS/2022/337 en date du 15/06/2022, fixant la liste régionale des hôpitaux de proximité pour la région Corse).

Cela lui donne un rôle pivot sur l'offre de soins du territoire : c'est un point de **rencontre** entre les soins de ville, les soins hospitaliers, et les prises en charge spécialisées.

L'établissement est membre du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) de Corse-du-Sud, dont l'établissement de référence est le Centre Hospitalier d'Ajaccio.

Voici les différentes activités développées au sein de la structure :

## NOTRE OFFRE D'HOSPITALISATION



Prise en charge de courte durée.



Aide au retour à l'autonomie et au domicile.



Assure au domicile du patient des soins médicaux et paramédicaux.



Personnes en perte d'autonomie requérant une permanence médicale continue.



Accueille les patients atteints d'Alzheimer et pathologies apparentées (sévères).



## **NOTRE PARTICIPATION À LA PERMANENCE DES SOINS**

La **permanence des soins** est une mission de service public pour **répondre aux besoins de soins non programmés**.

L'établissement y participe, notamment via les missions et partenariats mentionnés ci-dessous :

### **Accueil Médical Non Programmé**



Antenne SMUR du SAMU 2a du Centre Hospitalier d'Ajaccio. Fait face aux situations d'urgences.

### **Consultations avancées**



Sur rendez-vous, auprès des spécialistes (médecins et autres professionnels de santé).

### **Maison Médicale de Garde**



Samedi : 16 h - 18 h  
Dimanches et jours fériés : 10 h - 12 h

### **Radiologie conventionnelle**



Accessible sur ordonnance.

## **DES SERVICES AU PLUS PRÈS DES USAGERS**

Pour être **au plus près** de ses patients, le Centre Hospitalier réalise plusieurs missions en **interne** :

### **Pharmacie à Usage Intérieur**



Répond au besoin pharmaceutique des patients de l'établissement.

### **Cuisine centrale**



Prépare les repas des patients. Porte également des repas à l'école de Viggianello.

### **Equipe Pluridisciplinaire de Coordination Soins Palliatifs Douleur**

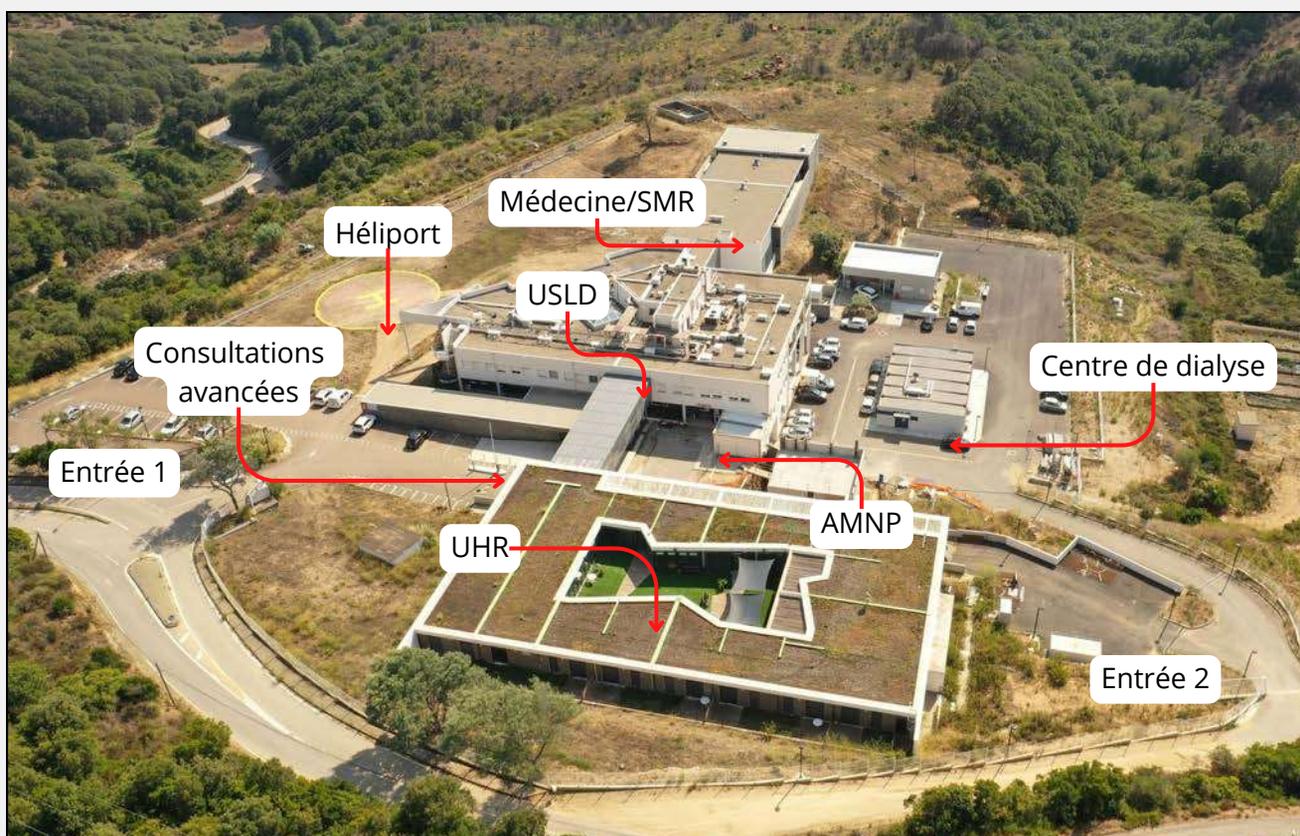


Aide, conseille, écoute les équipes soignantes, patients et familles (domicile, EHPAD, établissement de santé).  
Tél : 04 95 77 95 27



# LOCALISATION DES SERVICES

Vous trouverez ci-dessous une vue aérienne du Centre Hospitalier de Sartène, sur laquelle est matérialisé l'emplacement des services.



L'**AMNP** et les **consultations avancées** sont situées au **rez-de-chaussée**.

L'**USLD**, l'**UHR** et les services de **Médecine/SMR**, eux, se situent au **1er étage**.

Le **centre de dialyse** se trouve **sur le parking du bas** (partenariat public-privé entre la clinique de Porto-Vecchio et le Centre Hospitalier de Sartène).



# L'ACCUEIL MÉDICAL NON PROGRAMMÉ

 Le service Accueil Admissions Facturation peut estimer le coût de votre passage.



## LE SERVICE

L'Accueil Médical Non Programmé (AMNP) est situé au **rez-de-chaussée** de l'établissement, il est ouvert **24h/24** et **7j/7**.

Le service, en collaboration avec l'antenne SMUR du **SAMU 2A** est en mesure de faire face à de nombreuses situations d'urgences médicales, notamment en terme de traumatologie courante.

L'AMNP est équipé :



D'une salle de **déchocage** ;



D'une salle de **plâtre** ;



D'une salle de **petites chirurgie** (sutures par exemple) ;



D'un service de **radiologie** conventionnelle (os et poumons) ouvert à toute personne munie d'une ordonnance ;



De **3 lits d'observation**.

Après avoir été pris en charge, si votre état de santé le requiert, vous êtes orienté vers une structure plus adaptée.



# LA MÉDECINE ET LES SOINS MÉDICAUX ET DE RÉADAPTATION



## LE SERVICE

La **Médecine** concerne les prises en charge des patients sur une courte durée (moins de 2 semaines), admis en post-urgence ou sur demande du médecin traitant/d'un spécialiste.

Le **SMR** (Soins Médicaux et de Réadaptation) aide les patients à retrouver leur autonomie et prépare le retour à domicile. La durée moyenne de séjour est de 3 à 4 semaines.

Le service, situé au **1er étage**, compte **5 lits de médecine** et **5 lits de SMR**, dont **2 lits** qui peuvent accueillir des patients nécessitant des **soins palliatifs** (LISP).

## LE PLATEAU DE RÉÉDUCATION

Il est composé d'une équipe pluridisciplinaire : en collaboration avec l'équipe médicale et paramédicale, les masseurs-kinésithérapeutes et l'ergothérapeute ont pour mission de rendre au patient son autonomie de vie.

### Rôle des masseurs-kinésithérapeutes :

- Gymnastique médicale ;
- Massage ;
- Rééducation motrice et fonctionnelle.



### Rôle de l'ergothérapeute :

- Rééducation du patient par l'activité ;
- Préconisation d'aides techniques ;
- Aménagement de l'environnement du patient.





# L'UNITÉ DE SOINS DE LONGUE DURÉE



## LE SERVICE

L'Unité de Soins de Longue Durée (USLD) est située au **1er étage** du Centre Hospitalier de Sartène.

Elle accueille des personnes présentant une **pathologie organique chronique** ou une **polypathologie** active, au long cours, ou susceptible d'entraîner des épisodes répétés de décompensation, et une **perte d'autonomie**.

À la différence de l'EHPAD, l'USLD possède des **moyens renforcés** (équipe pluridisciplinaire) et est dotée d'une surveillance médicale et paramédicale continue. Elle accompagne également les patients en fin de vie et apporte un soutien psychologique aux familles.

## L'ÉQUIPE

Le service est doté d'une équipe pluridisciplinaire :

- Médecin ;
- Cadre de santé ;
- Ergothérapeute ;
- Masseurs-kinésithérapeutes ;
- Psychologue ;
- Infirmier ;
- Aides-soignants ;
- Agents des services hospitaliers ;
- animateur ;
- Diététicien.

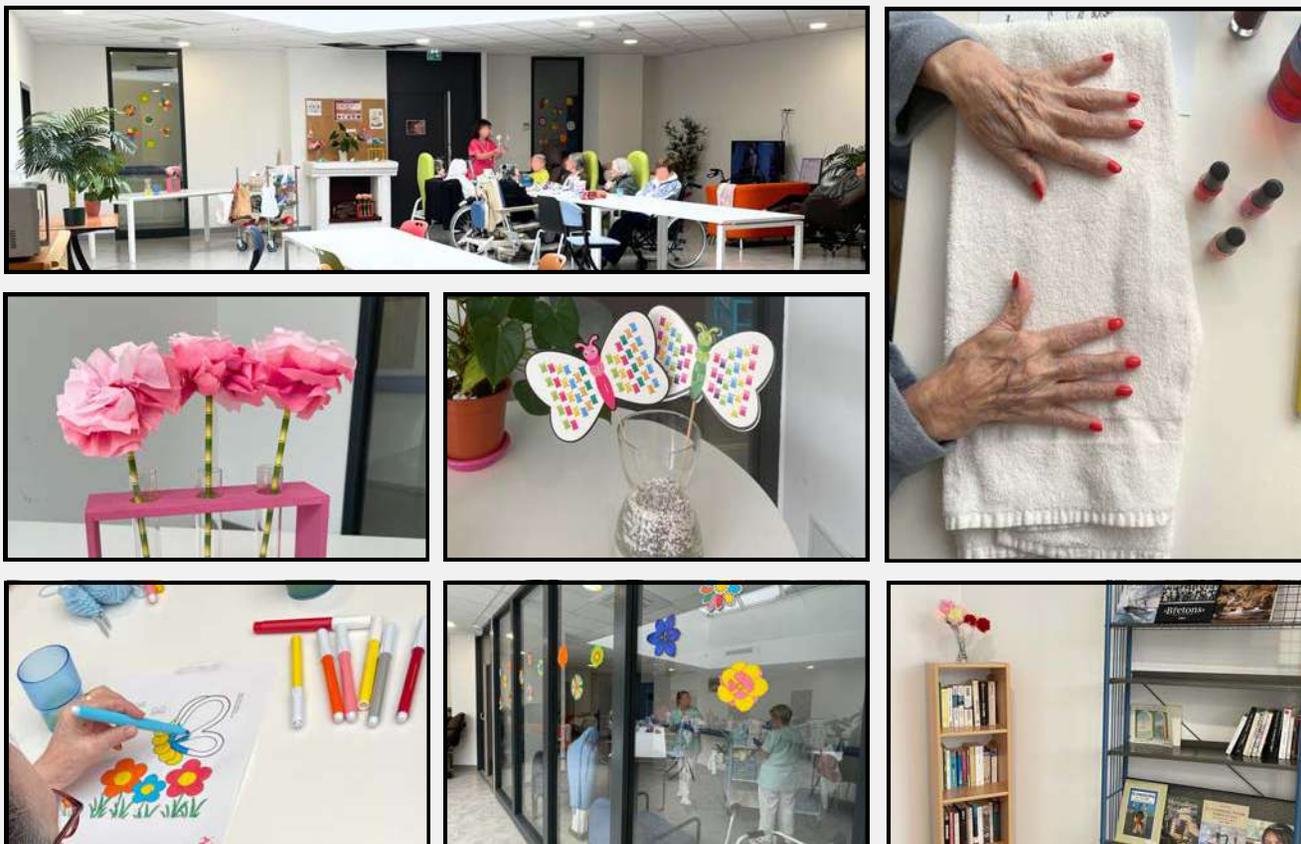
Tous ces professionnels s'accordent pour prodiguer aux patients des soins de qualité et faire en sorte qu'ils se sentent comme chez eux, ils peuvent également intervenir dans les autres services.

L'USLD dispose d'un **lieu de vie**, d'un salon de **coiffure** et d'une salle **snoezelen**.

## L'USLD EN IMAGES

### LIEU DE VIE

Les patients y prennent leurs repas et y participent à certaines activités en groupe (le planning des animations y est affiché).



### ACTIVITÉS COMPLÉMENTAIRES

Ces activités sont des thérapies non médicamenteuses, elles sont éligibles aux patients selon avis médical.



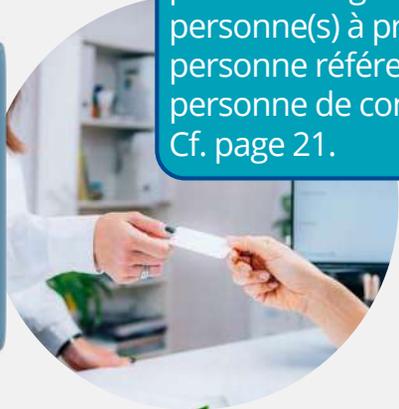
La **Tovertafel (1)**. Elle projette des images réalistes et animées sur une surface sous forme de jeux qui réagissent aux moindres mouvements des mains et des bras. Ces jeux stimulent physiquement et cognitivement les participants, et favorisent également l'interaction sociale. Par exemple, ramasser des feuilles, polir l'argenterie ou encore jouer à une partie de rami sollicitent ces facultés.

La **salle snoezelen (2)**, un espace multisensoriel visant à éveiller, canaliser ou entretenir les 5 sens de la personne stimulée.



# L'HOSPITALISATION

 À votre arrivée, vous pourrez désigner :  
personne(s) à prévenir,  
personne référente et  
personne de confiance.  
Cf. page 21.



## L'ADMISSION

Le service Admission/Facturation est à votre disposition pour réaliser les formalités d'**entrée** et de **sortie**. Il est **ouvert** :

- **Printemps, automne, hiver** : lundi au jeudi, de 9h à 17h, vendredi de 9h à 16h.
- **Juillet-août** : 7j/7, de 9h à 20h.

Si votre arrivée au Centre Hospitalier a lieu en dehors des heures d'ouverture du service, n'oubliez pas de régulariser votre situation dès que possible, aux heures ouvrées.

## LES DOCUMENTS À FOURNIR À VOTRE ENTRÉE

*Les documents doivent tous être en cours de validité.*

### **Pièce d'identité**

*Carte Nationale d'Identité,  
passeport, titre de séjour*

### **Carte Vitale**

*Ou Attestation de droit  
Sécurité Sociale*

### **Carte mutuelle \***

*Ou justificatif de vos droits à la  
Complémentaire Santé  
Solidaire (CSS)*

## CAS PARTICULIERS

### **Pensionné de guerre**

*Justificatif art. L212\*\**

### **Femme enceinte**

*Carnet de Maternité*

### **Enfant**

*Livret de famille/extrait d'acte  
de naissance + Pièce d'identité  
des deux parents ou du  
titulaire de l'autorité parentale*

### **Accident du travail/Maladie professionnelle**

*Triptyque d'accident du  
travail*

### **Vous appartenez à la Communauté européenne**

*Imprimé E11/Carte  
européenne d'assurance  
maladie (CEAM)*

### **Hospitalisations Médecine/SMR ou USLD**

*Bulletin de transfert de  
l'établissement adresseur +  
Livret de famille ou acte de  
naissance*

\*Si vous en êtes bénéficiaires \*\*Du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre (CPMIVG)



Les **médecins** souhaitant adresser leur patient au service de **Médecine/SMR** ou à l'**USLD** doivent remplir un **formulaire** disponible sur le site internet du Centre Hospitalier (vous pouvez inscrire le lien ci-dessous dans votre navigateur) : <https://ch-sartene.fr>

Si vous **n'appartenez pas** à la **communauté européenne** ou que vous **ne possédez pas de couverture sociale** de base ou de complémentaire (mutuelle, CSS, Aide médicale d'état...) vous devez **régler la totalité de vos frais d'hospitalisation** auprès de la régie de l'établissement avant votre sortie.

Le personnel du service Admission/Facturation vous orientera vers l'**assistante sociale** pour vous aider à trouver une **solution durable à votre problème de prise en charge** (à condition de formuler votre demande dès le premier jour d'hospitalisation).

## **LA SORTIE**

Vous devez vous rendre au service d'Admission/Facturation afin de procéder aux formalités de sortie (bulletin de sortie) et à la remise de vos documents personnels, tels que votre carte vitale et vos papiers d'identité.

Vos effets personnels et documents nécessaires à la poursuite de vos traitements (certificats médicaux, ordonnances ...) seront à récupérer auprès du service de soins.

## **LA SORTIE DU MINEUR**

La personne qui en est responsable doit être présente à sa sortie, munie d'une pièce d'identité.

## **LA DÉCISION DE SORTIE**

Le Centre Hospitalier respecte votre liberté. Vous êtes en droit de le quitter.

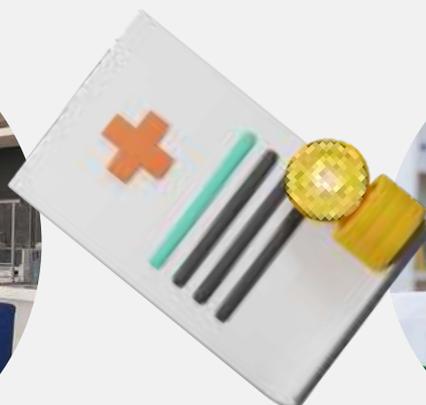
Si le médecin responsable estime que cette sortie est prématurée ou dangereuse pour votre santé, nous vous demanderons de signer une décharge dégageant toute responsabilité de l'établissement : la **sortie contre avis médical**.

Celle-ci attestera que vous avez eu connaissance des dangers que cette sortie présente pour vous.





# LA FACTURATION



 Le service Accueil Admissions Facturation peut estimer le coût de votre séjour.  
**Tous les tarifs sont affichés dans le hall d'entrée.**

## LES FRAIS D'HOSPITALISATION

### EN MÉDECINE/SMR

Les **frais** d'hospitalisation se décomposent en **2** parties :

- L'assurance Maladie rembourse vos frais d'hospitalisation à **80%** ;
- Restent à votre charge **20%** de ces frais : le ticket modérateur ;

A cela s'ajoute le forfait journalier : une participation financière aux frais d'hébergement et d'entretien.

Ces 20% restants et le forfait journalier peuvent être **pris en charge** par votre **mutuelle**, par la **CSS** ou par **vous-même**.

Une exonération est possible dans certains cas via l'**Assurance Maladie** (quatre derniers mois de grossesse, hospitalisation en raison d'une Affection de Longue Durée...).

Le forfait journalier du jour de sortie est facturable, sauf en cas de transfert vers un établissement de santé.

### EN USLD

Les **frais** d'hospitalisation se décomposent en **3** parties :

- La part **soins**, pris en charge par l'assurance maladie ;
- La part **hébergement**, à la charge du patient ou pris en charge partiellement par l'Aide Sociale à l'Hébergement (ASH) ;
- La part **dépendance**, à la charge du patient ou prise en charge partiellement par la collectivité territoriale, via l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

### Les aides financières (spécifiques à l'USLD)

L'**APA** vous est attribuée systématiquement, elle sert à couvrir la dépendance.

L'**ASH** permet de prendre en charge tout ou partie des frais liés à l'hébergement d'un patient si ses ressources sont insuffisantes. Elle est versée par le département.

Cela peut entraîner des conséquences : la pension de retraite du patient est prise en compte, les conjoints ou descendants peuvent être mis à contribution, l'aide accordée peut faire l'objet d'une récupération sur succession.



Pour plus d'informations sur les aides financières, inscrivez le lien dans votre navigateur ou scannez le QR code ci-dessous.

#### APA

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N392>

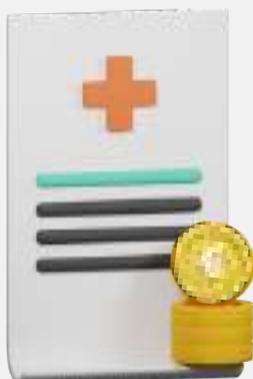


#### ASH

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2444>



## RÉGLER SA FACTURE



En **Médecine/SMR** la facture doit être réglée le jour de la sortie auprès du service Admission/Facturation.

En **USLD**, vous recevez votre facture chaque mois. Les modalités de règlement vous seront communiquées par le service Admission/Facturation.

Pour toute demande, vous pouvez vous adresser au service Admission/Facturation qui vous orientera vers l'assistance sociale si nécessaire.

## L'ASSISTANTE SOCIALE



Disponible du **lundi** au **jeudi**.      **N° de téléphone** : 04 95 77 95 23

A votre disposition dès votre **entrée, au cours de votre séjour** et pour préparer votre **sortie**.

Se rendra **à votre chevet** si vous ne pouvez pas vous déplacer ou vous recevra **dans son bureau** sur rendez-vous.

Vous aide, vous et votre famille, à **résoudre les problèmes** qui vous préoccupent.

## LES FRAIS DE TRANSPORT



### **Pour les patients hospitalisés**

- Les transports **inter-hospitaliers** sont **à la charge des établissements adresseurs ou receveurs** (transfert, consultation...);
- Sauf cas particuliers (pour raisons médicales), les transferts **consécutifs aux sorties** définitives (retour à domicile), permission de sortie ou convenances personnelles sont **à la charge du patient** (taxis, ambulance, VSL...).

### **Pour les patients non hospitalisés**

- Sauf cas particuliers, pour raisons médicales, justifiés par un bon de transport, tout transport est **à la charge du patient**.



# QUESTIONS PRATIQUES



## ANIMATION

Une animatrice est disponible au sein de l'**USLD**, elle propose des **activités** telles que des jeux de société, de la gymnastique douce, des lotos...

Le **planning** des activités est disponible dans le lieu de vie de l'USLD.



## ANIMAUX

Par mesure d'hygiène, vos amis les bêtes ne sont **pas autorisés** lors des visites.



## BIBLIOTHÈQUE

Des magazines et des livres sont à votre disposition.

## CHAMBRES

Les chambres sont **individuelles** en **Médecine/SMR**, elles sont soit **individuelles** soit à **deux lits** en **USLD**.



Pour les besoins des services, le Centre Hospitalier se réserve le **droit à des changements** de chambres. Nous vous remercions de votre compréhension.

Dans certains **cas particuliers** et selon les possibilités du service **une personne peut demander à séjourner auprès d'un patient hospitalisé**. Renseignez-vous auprès du Cadre de santé.

## COIFFURE ET PÉDICURE



Vous pouvez solliciter les services des coiffeurs et/ou des pédicures/podologues en vous adressant à l'animatrice en USLD, à la secrétaire médicale en Médecine/SMR, ou bien directement auprès des prestataires (cf. affiche coiffure/pédicure).

Les prestations sont à **votre charge**, **exceptées** celles de **pédicurie/podologie** pour les patients **diabétiques**.



## COURRIER

Vous pouvez **envoyer et recevoir du courrier** à l'adresse du Centre Hospitalier. Elle doit être libellée ainsi :



Prénom, Nom  
Numéro de la Chambre  
Centre Hospitalier de Sartène  
Service concerné (Médecine/SMR ou USLD)  
Route de Grossa  
BP 141  
20100 Sartène

Le courrier reçu sera distribué **quotidiennement**. Vous pouvez remettre votre courrier, dont l'affranchissement est à votre charge, au service Accueil/Information.

A votre sortie, laissez votre adresse au service Admission/Facturation pour lui permettre, le cas échéant, d'acheminer votre courrier.



## CULTE

N'hésitez pas à signaler auprès du personnel si vous souhaitez prendre rendez-vous avec les représentants du Culte catholique à Sartène.

Différentes **célébrations** ont lieu tout au long de l'année liturgique (l'information vous sera communiquée).



## DISTRIBUTEURS DE BOISSONS ET FRIANDISES

Ils sont à la **disposition du public** au rez-de-chaussée dans le hall d'entrée.



## EFFETS PERSONNELS ET LINGE

Il est souhaitable d'apporter votre **linge** et vos **accessoires de toilette** (savon, brosse à dents, dentifrice, rasoir, etc.).

En **USLD** votre linge peut être **entretenu** par le **Centre Hospitalier**.

Il est fortement conseillé d'éviter les vêtements fragiles (laines, soies...).

Nous vous proposons la composition d'un trousseau type (cf. annexe du livret).

Il est indispensable d'apposer sur chaque vêtement le NOM et le PRENOM du résident.



## PERMISSIONS DE SORTIE EXCEPTIONNELLES

Elles sont **accordées par le directeur** après **avis du médecin**, compte tenu de votre prise en charge et votre état de santé. Elles sont soumises à des formalités administratives (cf. liste des documents disponibles sur demande).

Durée maximale : USLD : 21 jours répartis sur l'année

Médecine SMR : 48 heures consécutives.



## **PERSONNELS, BADGES ET TENUES**



Chacun de vos interlocuteurs porte une **blouse** et un **badge** qui vous permettent de l'identifier.

N'hésitez jamais à lui demander son nom et ses responsabilités. Toute personne qui pénètre dans votre chambre **doit se présenter**. Si elle ne le fait pas, demandez-lui.

Couleur des tenues du personnel soignant :

 Blanc : infirmier(e), masseurs-kinésithérapeutes, médecin ;

 Vert : aide-soignant(e) ;

 Bleu : agent des services hospitaliers qualifié ;

 Rose : animatrice.

## **REPAS**



Leur **confection** a lieu au sein de la **cuisine centrale** du Centre Hospitalier, une **diététicienne** participe à l'élaboration des menus.

Le **manger main** peut être pratiqué si l'usage des couverts donne des difficultés, cela permet au patient de retrouver une part de son autonomie.

Le **petit-déjeuner** est distribué à 7 h 30, le **déjeuner** à 12 h, le **dîner** entre 18 h et 18 h 30.

Vos **proches** peuvent prendre leur **repas sur place**. Pour commander un repas ils doivent s'enregistrer auprès du service Accueil/Information au moins 24 heures à l'avance.

La facture est adressée directement au domicile du proche.



## **TÉLÉPHONE**

Un téléphone est **mis à votre disposition** dans votre chambre pour recevoir ou émettre des appels.



## **TÉLÉVISION**

Les chambres sont **équipées** de télévision. Une télécommande vous sera remise à votre arrivée.



## **TOILETTE**

Confort et santé passent par une **bonne hygiène**. En cas de difficultés, l'équipe soignante vous aidera pour votre toilette quotidienne.



## **VISITES**

Parents et amis sont les **bienvenus**. Nous savons que leur présence est d'un grand réconfort pour vous.

L'**USLD** se substitue au domicile, les visites sont donc autorisées à toute heure, sauf avis contraire. Il est conseillé de venir entre **11 h 00 et 19 h 30**, pour ne pas gêner les soins.

En **Médecine/SMR**, les visites sont autorisées entre **11 h 00 et 18 h 00**.

Afin de respecter le repos de chacun, nous recommandons :

- D'observer les règles de courtoisie (modérer le son de vos appareils de télévision et de radio, éviter les conversations trop bruyantes, atténuer les lumières) ;
- D'éviter les visites en groupe et la présence de jeunes enfants.

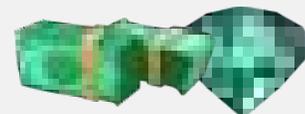


# VOTRE SÉCURITÉ



## **ARGENT ET OBJETS PERSONNELS**

Le Centre Hospitalier est un lieu **ouvert**.  
Malgré notre vigilance, des **vols** sont **possibles**.



Pour la sécurité de vos biens, nous vous recommandons d'**éviter** d'apporter d'**importantes sommes d'argent**, des objets de **valeur** et tout titre de paiement pendant la durée de votre hospitalisation.

La **responsabilité** du Centre Hospitalier **ne peut être engagée** en cas de **perte**, de **vol** ou de **détérioration**.

Vous avez la possibilité de **déposer des valeurs** auprès du régisseur de l'établissement, pendant 1 mois maximum.

Un **reçu** comportant un inventaire vous est remis et la responsabilité de l'établissement est engagée. Ce reçu vous sera nécessaire afin de sortir vos biens du coffre.

A votre sortie, vous devez les **retirer** dans un **déla**i maximum d'**un an** auprès de la Trésorerie Hospitalière de Corse du sud.

## **HYGIÈNE ET PRÉVENTION DES INFECTIONS NOSOCOMIALES**

Une **infection nosocomiale** est celle qui survient au cours ou au décours d'une prise en charge d'un patient.



Le Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales (**CLIN**) les prend en compte au sein de l'établissement, dans une démarche d'**amélioration de la qualité** et de la sécurité des soins qui vous sont prodigués.

Il veille à l'hygiène des locaux, des installations médicales, des instruments médicaux, de l'alimentation, de l'eau de boisson et de l'eau à usage de la toilette, du personnel soignant au travers de l'hygiène des mains et du respect des bonnes pratiques professionnelles.

## **PROTHÈSES DENTAIRES ET AUDITIVES**

Seules celles qui sont **remises au personnel de soins** du service, dans une boîte à prothèse, et tracées dans l'inventaire des biens et valeurs, pourront en cas de perte, engager la **responsabilité** de l'établissement.

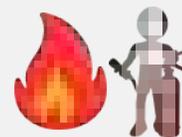


Autrement, la direction **ne peut être tenue responsable** de leur perte éventuelle ou de leur casse.



## **SÉCURITÉ INCENDIE**

Pour la sécurité de tous, respectez les **consignes de sécurité** (notamment l'interdiction de fumer dans les locaux).



La conduite à tenir en cas d'incendie est précisée sur les **plans d'évacuation** affichés dans les services.

**Si vous décelez des fumées ou des odeurs suspectes, prévenez immédiatement le personnel.**

## **TABAC/ALCOOL**

Il est **interdit de fumer** dans les établissements de santé (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).



La lutte contre le tabagisme constitue une des priorités gouvernementales de santé publique.

Il est interdit d'introduire nourriture et boissons alcoolisées dans l'établissement.

## **VOTRE IDENTITÉ POUR VOTRE SÉCURITÉ**

L'**identification** est un **acte de soins**.

Une erreur d'identité = Une erreur médicale.



C'est pour cela que nous :

- Vous demandons vos papiers à l'entrée ;
- Vérifions votre identité avant chaque prise en charge : prénoms, noms de naissance, noms d'époux/épouse, date de naissance ;
- Vous demandons de porter un bracelet nominatif.

L'identitovigilance correspond à l'ensemble des mesures prises pour **fiabiliser l'identification** du patient ou de l'utilisateur afin de sécuriser ses données de santé à chaque étape de sa prise en charge.

Elle permet d'éviter des erreurs de prise en charge, de diagnostic, ou encore l'échange d'informations erronées.

Grâce à l'**identité nationale de santé (INS)**, chaque patient est identifié de la même façon par tous les professionnels de santé.



# VOS DROITS



## ACCÈS À VOTRE DOSSIER MÉDICAL

Vous disposez d'un dossier médical au sein du Centre Hospitalier.

Il contient toutes les **informations** sur votre **santé** et des documents tels que des résultats d'examens, des comptes rendus de consultation, d'intervention, d'exploration ou d'hospitalisation.

Vous pouvez y accéder sur **demande écrite** au directeur du Centre Hospitalier, un formulaire de demande est à votre disposition en annexe.

Cf. articles L. 1111-7 et R. 1111-2 à R. 1111-9 du Code de la Santé Publique.

## ANONYMAT

Vous pouvez demander au service Admission/Facturation ou dans votre service que votre **présence** au sein du Centre Hospitalier **ne soit pas communiquée**.

L'information sera répercutée auprès des équipes de soins et des services Accueil/Information.

## CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ AUX SOINS PRODIGUÉS

Comme le prévoit le Code de la Santé publique, vous devez être **informé(e)** d'une façon claire et compréhensible sur les soins, traitements et examens qui vous seront proposés et donner votre **consentement** pour qu'ils vous soient **prodigués**.

## GÉRANCE DE TUTELLE (VOTRE PROTECTION JURIDIQUE)

Lorsque les **facultés mentales ou corporelles** d'une personne âgée de plus de 18 ans sont **altérées** par une maladie, une infirmité ou un affaiblissement dû à l'âge au point de compromettre ses intérêts, il peut être nécessaire de prendre à son égard une **mesure de protection**.

Il existe pour cela **diverses formes de protections juridiques** (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle, habilitation familiale) qui permettent de répondre à chaque cas.

Le représentant légal peut être un membre de votre famille ou un administrateur désigné par le juge des tutelles.

Pour tous renseignements, n'hésitez pas à contacter l'assistante sociale.



## **INFORMATION SUR VOTRE ÉTAT DE SANTÉ**

Ce sont les **médecins** du Centre Hospitalier ou le **personnel soignant**, en fonction de leur champ de compétences, qui **vous informent** de votre état de santé, des examens qui vous sont faits, des traitements qui pourront être décidés.

Votre **famille** et vos **proches, sauf opposition** de votre part, peuvent sur votre demande auprès du médecin, **être informés** sur votre état de santé.

Les précautions liées au secret professionnel nous interdisent cependant de donner des détails sur votre état de santé par téléphone. Prévenez votre entourage.

## **INFORMATIQUE ET LIBERTÉ**

Nous vous informons que des **données administratives, médicales et financières** vous concernant font l'objet d'un **traitement informatique** conformément aux lois et règlement en vigueur.

Vous disposez d'un **droit à l'information, d'un droit d'accès et de rectification** des informations qui pourraient être erronées, incomplètes ou équivoques.

L'accès à ces informations se fait sur demande écrite exercée auprès de la direction.

## **LE DROIT À L'IMAGE ET AUX ENREGISTREMENTS AUDIOVISUELS**

Votre droit à l'image doit être **respecté** par le personnel de l'établissement, mais aussi par les visiteurs (famille, proches, ou encore visiteurs bénévoles).

Le droit à l'image impose de recevoir votre **consentement** pour pouvoir **diffuser** les images (photographies, vidéos...) sur lesquelles vous pouvez être reconnu (cf. formulaire d'autorisation ou de refus d'utilisation d'images, d'enregistrements vidéos et audios).

En l'absence de votre consentement libre et éclairé, vous serez présumé avoir refusé toute forme de diffusion de votre image.

## **DON D'ARGENT**

Nous vous rappelons que le personnel **n'est pas autorisé** à recevoir des gratifications ou pourboires.

## **LES DIRECTIVES ANTICIPÉES**

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté.

Elles précisent vos souhaits en ce qui concerne votre fin de vie, et seront consultées par les médecins pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement.

## **SECRET PROFESSIONNEL**

Les informations contenues dans votre dossier médical sont protégées par le secret médical. Par ailleurs, l'ensemble du personnel hospitalier est tenu au secret professionnel.

## **ACCEDER AUX FORMULAIRES**

Des formulaires d'accès aux différents documents sont disponibles sur demande auprès du personnel (cf. liste des documents disponibles sur demande).



## LES RÔLES QUE VOUS POUVEZ ATTRIBUER À D'AUTRES PERSONNES

Les professionnels de l'établissement seront amenés à vous interroger à ce propos, et à tracer vos décisions. Vos décisions sont révocables.



### **La/les personne(s) à prévenir**

(Articles R1112-3, L1110-4, alinéa 8, R1112-63 et R1112-69 du Code de la Santé Publique)

Est contactée par l'équipe médicale et soignante :

- en cas d'événement(s) particulier(s) au cours de votre séjour d'ordre organisationnel ou administratif (transfert vers un autre établissement de santé, fin du séjour et sortie de l'établissement)
- en cas d'aggravation de votre état (diagnostic ou pronostic grave, situations d'urgence médicale, décès).

### **La personne de confiance**

(Article L1111-6 du code de la santé publique)

- Ne se substitue pas à vous.
- Peut vous accompagner tout au long des soins et des décisions à prendre.
- Peut vous aider dans vos démarches et vous assister lors de vos entretiens médicaux si vous le souhaitez.
- Peut faire le lien avec votre famille ou vos proches mais en cas d'une contestation, s'ils ne sont pas d'accord avec vos volontés, son témoignage l'emportera.

### **La personne référente**

Est l'intermédiaire entre l'entourage du patient et l'équipe soignante.

Elle veille à l'approvisionnement régulier du trousseau ou des effets personnels destinés au patient, résident : vêtements, accessoires de toilette, etc.



# NOUS SOMMES À VOTRE ÉCOUTE



CDU, MDU, RU :  
contacts affichés dans les  
services, ou dans le  
dépliant de la MDU qui est  
distribué avec ce livret.

## **LA COMMISSION DES USAGERS (CDU)**

Elle est installée dans chaque établissement de santé public ou privé (décret n°2016-726 du 1er juin 2016 relatif à la commissions des usagers des établissement de santé).

Elle a pour mission de :

- Veiller au **respect** de vos **droits** et **faciliter** vos **démarches** ;
- Examiner les **réclamations** adressées à l'établissement ;
- Participer à l'**amélioration** de l'**accueil** et de la **prise en charge** des malades et de leurs proches (politique, projet d'établissement, plan d'action).

Elle est composée notamment des personnes suivantes:

- Le représentant légal de l'établissement,
- Un médiateur médecin ou son suppléant,
- Un médiateur non médecin ou son suppléant,
- Des Représentants des Usagers.

## **LES REPRÉSENTANTS DES USAGERS (RU)**

Les rôles et missions des RU :

- Porter la parole des usagers dans les commissions et instances de l'établissement ;
- Vous conseiller, vous donner des informations ou une écoute vis à vis de votre état de santé ou de celui d'un de vos proches.

Ils sont membres d'associations agréées et sont désignés par l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Corse.

## **LA MAISON DES USAGERS (MDU)**

C'est un espace d'accès **libre, gratuit**, respectant l'**anonymat** et la **confidentialité**, avec nos associations partenaires, porté par nos **représentants des usagers** (RU) désignés par l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Corse.

Les représentants des usagers y sont présents pour vous accompagner, vous informer sur vos droits ou sur des problèmes de santé, cependant ce n'est **ni un lieu de soin ni un lieu de réclamation**.



## VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE

Un **questionnaire de sortie** vous sera remis dans les services de Médecine/SMR.

Il nous est très utile afin de savoir si vous avez été satisfait des **conditions de votre séjour** ainsi que pour mieux percevoir vos attentes.



Nous vous demandons de bien vouloir le remplir.

Vous pouvez ensuite le déposer dans la boîte aux lettres qui se trouve dans le hall d'accueil, l'expédier par la poste ou bien vous renseigner auprès du personnel soignant pour qu'il le transmette au service qualité.

Le service qualité se chargera ensuite d'analyser les questionnaires reçus pour en faire un bilan et en tirer des actions d'amélioration des services.

## LES MOTIFS DE SATISFACTION OU D'INSATISFACTION

Afin de faciliter l'expression, le recueil et la traçabilité de tous les types d'**appréciation** que les usagers peuvent formuler dans le cadre d'un service à la personne : réclamations, suggestions, satisfactions ;

**un registre « des relations avec les usagers »** est à votre disposition au service Accueil/Admission/Facturation.

Vous pouvez également adresser un mail ou un courrier à l'adresse du Centre Hospitalier à l'attention de Monsieur le Directeur.

Différentes modalités d'expression de vos plaintes ou de recours s'offrent à vous :



- **Les médiations internes** : en s'adressant directement au personnel de l'établissement; (cadre de santé, médecin, accueil/admission/facturation, directeur) ;
- **La CDU** pour les plaintes et réclamations n'ayant pas de caractère juridique ;
- Le **défenseur des droits** qui intervient notamment dans les relations avec l'administration ;
- La **Commission Régionale de Conciliation et d'Indemnisation des accidents médicaux (CRCI)** - facilite l'indemnisation des victimes en cas d'erreur médicale, d'aléa thérapeutique, d'affection iatrogène et d'infection nosocomiale ;
- L'**office National d'Indemnisation des Accidents Médicaux (ONIAM)**, qui a pour mission d'organiser le dispositif d'indemnisation amiable, rapide et gratuit - des victimes d'accidents médicaux ;
- **Le mail** adressé à l'Agence Régionale de Santé (**ARS**) de Corse ;
- **Le portail national** de signalement des événements indésirables associés aux soins.



# LA POLITIQUE QUALITÉ



L'établissement est engagé dans une **démarche d'amélioration de la qualité et de la sécurité de la prise en charge** des patients accueillis.

Les instances travaillent en ce sens en collaboration avec le service qualité/risques. Les usagers et leurs familles sont associés au fonctionnement de l'établissement, notamment par l'intermédiaire de la CDU et du conseil de surveillance.

Notre but est de répondre au 15 objectifs fixés par la Haute Autorité de Santé (HAS) (cf. charte des objectifs de la certification des établissements de santé).

Le document "Agir pour la qualité des soins - L'engagement des patients et usagers", fourni en annexe, démontre une partie des objectifs de l'établissement à long terme.

Les indicateurs nationaux de la qualité des soins sont affichés dans les services, ainsi qu'en cliquant sur ce lien : [Qualiscope CH Sartène](#), ou en scannant le QR ci-dessous :



## 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 usagers 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 1. Choix de vie**

Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

## **Article 2. Domicile et environnement**

Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

## **Article 3. Une vie sociale malgré les handicaps**

Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

## **Article 4. Présence et rôle des proches**

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

## **Article 5. Patrimoine et revenus**

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

## **Article 6. Valorisation de l'activité**

Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

## **Article 7. Liberté de conscience et pratique religieuse**

Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

## **Article 8. Préserver l'autonomie et prévenir**

La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

## **Article 9. Droit aux soins**

Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

## **Article 10. Qualification des intervenants**

Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

## **Article 11. Respect de la fin de vie**

Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

## **Article 12. La recherche : une priorité et un devoir**

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

## **Article 13. Exercice des droits et Protection juridique de la personne**

Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

## **Article 14. L'information, meilleur moyen de lutte contre l'exclusion**

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

- 1. Adopter** en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement à chaque étape du parcours de l'utilisateur.
- 2. Donner** à l'utilisateur et à ses proches une information accessible, individuelle et loyale.
- 3. Garantir** à l'utilisateur d'être coauteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision.
- 4. Mettre** tout en œuvre pour respecter l'intégrité physique et psychique, la dignité et l'intimité de l'utilisateur.
- 5. S'imposer** le respect de la confidentialité des informations relatives à l'utilisateur.
- 6. Agir** contre la douleur aiguë et/ou chronique physique et/ou morale.
- 7. Accompagner** la personne et ses proches dans la fin de vie.
- 8. Rechercher** constamment l'amélioration des prestations d'accueil, d'hôtellerie, d'hygiène, de transports, etc.
- 9. Garantir** une prise en charge médicale et soignante conforme aux bonnes pratiques et recommandations.
- 10. Évaluer** et prendre en compte la satisfaction des usagers et de leur entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services proposés.

# CHARTRE ROMAIN JACOB

Unis pour l'accès à la santé des personnes en situation de handicap





## CONTRAT D'ENGAGEMENT

# Lutter contre la Douleur

dans cet établissement nous nous engageons à prendre en charge votre douleur

### **AVOIR MOINS MAL, NE PLUS AVOIR MAL, C'EST POSSIBLE**

article L.1110-5 du code de la santé publique : « ...toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée... »

### **Vous avez peur d'avoir mal...**

Prévenir, traiter ou soulager votre douleur c'est possible

#### **Prévenir**

Les douleurs provoquées par certains soins ou examens : piqûres, pansements, pose de sondes, de perfusion, retrait de drains...

Les douleurs parfois liées à un geste quotidien comme une toilette ou un simple déplacement...

#### **Traiter ou soulager**

Les douleurs aiguës comme les coliques néphrétiques, celles de fractures...

Les douleurs après une intervention chirurgicale.

Les douleurs chroniques comme le mal de dos, la migraine, et également les douleurs du cancer, qui nécessitent une prise en charge spécifique.

Tout le monde ne réagit pas de la même manière devant la douleur ; il est possible d'en mesurer l'intensité.

Pour nous aider à mieux adapter votre traitement, vous pouvez nous indiquer "combien" vous avez mal en notant votre douleur de 0 à 10 ou en vous aidant d'une règlette.

### **Nous allons vous aider à ne plus avoir mal ou à avoir moins mal**

En répondant à vos questions

En vous expliquant les soins que nous allons vous faire et leur déroulement

### **En utilisant le ou les moyens les mieux adaptés**

Les antalgiques sont des médicaments qui soulagent la douleur. Il en existe de différentes puissances. La morphine est l'un des plus puissants. Mais certaines douleurs, même sévères, nécessitent un autre traitement.

D'autres méthodes non médicamenteuses sont efficaces et peuvent être proposées comme par exemple la relaxation, les massages, le soutien psychologique, la physiothérapie...

### **VOTRE PARTICIPATION EST ESSENTIELLE**

Nous sommes là pour vous écouter, vous soutenir, vous aider !

## **CENTRE HOSPITALIER DE SARTÈNE**

Dans cet établissement, nous vous proposons une prise en charge globale, médicamenteuse et non médicamenteuse (Relaxation; Hypnose; Snoezelen; Psychologue; Réflexologie; kinésithérapie : cryothérapie, thermothérapie, électrothérapie, tecarthérapie, mobilisation articulaire, massage...).

Nous pouvons également vous orienter vers la Structure de référence : Structure Douleur Chronique -

Hôpital Eugénie Bd Pascal Rossini 20 000 AJACCIO - Secrétariat : 04.95.29.90.57 -

Mail : sec.douleur@ch-ajaccio.fr

**Lieu - dit Cacciabeddu - Route de Grossa - BP 141 - 20 100 Sartène**

Certification des établissements de santé pour

# la qualité des soins :

# 15 objectifs

1. Le patient est informé et son implication est recherchée
2. Le patient est respecté
3. Les proches et/ou aidants sont associés à la mise en œuvre du projet de soins avec l'accord du patient
4. Les conditions de vie et de lien social du patient sont prises en compte dans le cadre de sa prise en charge
5. La pertinence des parcours, des actes et des prescriptions est argumentée au sein de l'équipe
6. Les équipes sont coordonnées pour prendre en charge le patient de manière pluriprofessionnelle et pluridisciplinaire tout au long de sa prise en charge
7. Les équipes maîtrisent les risques liés à leurs pratiques
8. Les équipes évaluent leurs pratiques notamment au regard du suivi des résultats cliniques de leur patientèle
9. L'établissement définit ses orientations stratégiques en cohérence avec son territoire
10. L'établissement favorise l'engagement des patients individuellement et collectivement
11. La gouvernance fait preuve de leadership
12. L'établissement favorise le travail en équipe et le développement des compétences
13. Les professionnels sont impliqués dans une démarche de qualité de vie au travail impulsée par la gouvernance
14. L'établissement dispose d'une réponse adaptée et opérationnelle aux risques auxquels il peut être confronté
15. L'établissement développe une dynamique d'amélioration continue de la qualité des soins

**Patients, soignants, un engagement partagé**

HAS

HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ





# CENTRE HOSPITALIER DE SARTÈNE



Téléphone  
**04 95 77 95 00**



Site internet  
**<https://ch-sartene.fr>**



Adresse email  
**[contact@ch-sartene.fr](mailto:contact@ch-sartene.fr)**  
**[direction@ch-sartene.fr](mailto:direction@ch-sartene.fr)**



Adresse  
**Lieu-dit Cacciabeddu**  
**Route de Grossa**  
**BP 141 - 20100 Sartène**



Coordonnées des Représentants des Usagers  
**[usagers@ch-sartene.fr](mailto:usagers@ch-sartene.fr)**