

# LIVRET D'ACCUEIL

HÔPITAL DÉPARTEMENTAL  
Dufresne Sommeiller



## les fondateurs ...

Le passé de notre établissement est assez surprenant, on peut dire qu'il est lié à l'histoire de la Savoie...

En 1860, lors du rattachement définitif du Duché de Savoie à la France, vivait en ces lieux, dans une grande bâtisse construite autour des années 1800 (et démolie il y a une quinzaine d'années), la famille de Monsieur **DUFRESNE Léandre**, avocat à PARIS. Outre cet édifice, dénommé plus tard « Maison du Fondateur », existaient également d'autres bâtiments plus petits (fermes, écuries, remises, etc...) ainsi qu'une chapelle dans laquelle reposent des membres de la famille **DUFRESNE-SOMMEILLER**.

L'épouse de Monsieur Léandre DUFRESNE était la sœur de l'ingénieur **Germain SOMMEILLER**. Ce dernier a contribué à la réalisation des plans du tunnel ferroviaire du Mont CENIS, mais il demeure surtout l'inventeur de la perforatrice à fleuret utilisant l'air comprimé employé pour creuser ce premier tunnel sous les Alpes.

Vous pouvez d'ailleurs admirer, dans le hall du bâtiment administratif, une maquette de cette machine ainsi qu'à l'extérieur, juste à l'entrée de l'Etablissement, quelques grosses pierres percées qui servirent à l'expérimentation de la perforatrice.



**Un Hôpital Hospice National fut institué  
en exécution d'un leg fait à l'Etat le  
15 Novembre 1903 par  
Monsieur Germain DUFRESNE, neveu  
de Germain SOMMEILLER et dernier enfant  
 survivant de Léandre DUFRESNE.**

Monsieur **Germain DUFRESNE**, à la mort de son  
oncle, prit le nom de **DUFRESNE-SOMMEILLER**.

Le testament destinait les biens à la création d'un  
hôpital hospice pour les malades et vieillards du Canton  
de ST JEOIRE.

Après de nombreuses difficultés et un projet de construction  
repoussé à cause de la guerre, l'Etablissement put enfin ouvrir ses  
portes en Juillet 1922.

Il comptait alors 22 lits pour malades et 120 lits d'hospice.

Après la seconde guerre mondiale, un service de maternité fut  
créé. Il fut supprimé en 1960.

En 1982, l'Hôpital Hospice National DUFRESNE SOMMEILLER  
devient **Etablissement Public Départemental  
DUFRESNE-SOMMEILLER**.

Historique extrait des écrits du  
**Docteur PIERRE RUBIN**



# Le mot de la Gouvernance

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi L'Hôpital Départemental DUFRESNE-SOMMEILLER pour y recevoir des soins ou y résider et je vous remercie de la confiance que vous nous témoignez. Sachez que l'ensemble des personnels médicaux, paramédicaux, administratifs ou techniques sont à votre disposition.

L'Etablissement est engagé dans une démarche de qualité, par conséquent, nous vous invitons à nous faire part de vos remarques en utilisant le questionnaire ci-joint, ou par tout autre moyen à votre convenance.

Nous souhaitons que ce livret facilite votre séjour et participe ainsi à une meilleure lisibilité et fluidité du parcours de soins et d'hébergement.



Didier RENAUT  
Directeur Général du CHAL,  
de l'HDSS et de l'HLR



Virginie DELRIO-COLLIN  
Directrice Déléguée



Dr Jean-Charles VANDEWEGHE  
Président de la CME



Serge PITTET  
Président du Conseil  
de Surveillance

L'Hôpital Dufresne Sommeiller est un des 7 membres du GHT Léman Mont-Blanc dont le but est de promouvoir la coordination entre les acteurs, pour une meilleure orientation possible des patients.

L'établissement nourrit en particulier des liens forts avec le Centre Hospitalier Alpes Léman, pour lequel il constitue un partenaire privilégié dans le parcours du patient entre la phase aiguë et le moyen/long séjour.

CH | Centre Hospitalier Alpes Léman

CH | Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc

CH | Hôpitaux du Léman

H | Hôpital Départemental  
Dufresne-Sommeiller

H | Hôpital Départemental  
de Reignier

H | Hôpital Andrevetan

EP  
SM | Etablissement Public  
de Santé Mentale 74

Mail : [direction@hds-latour.fr](mailto:direction@hds-latour.fr)

Facebook : Hôpital Départemental Dufresne Sommeiller

Site Internet : <https://hopital-dufresne-sommeiller.fr/>

## CAPACITÉ

Médecine/USP : 20 LITS

SSR : 30 LITS

Dont 10 POUR LES ETATS VEGETATIFS CHRONIQUES

USLD : 30 LITS

EHPAD : 162 LITS

Dont 2 PLACES D'HEBERGEMENT TEMPORAIRE

EAM : 43 PLACES

Dont 1 PLACE D'ACCUEIL DE JOUR



## EFFECTIFS

7,8 ETP MEDICAL

306 ETP NON MEDICAL



## BUDGET

23,2 Millions d'euros



# L'administration

Son administration est assurée par :

- Le Conseil de Surveillance, qui se prononce sur la stratégie de l'Établissement et exerce un contrôle permanent de la gestion de l'Établissement,
- Le Directeur, qui conduit la politique générale de l'Établissement,
- Le Président du Directoire, avec les membres du Directoire, qui gèrent et administrent l'Établissement,
- Des organes consultatifs, qui donnent leur avis sur différents aspects de la gestion (Commission Médicale d'Établissement, Comité Technique d'Établissement, Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, Equipe Opérationnelle d'Hygiène, Commission des Soins Infirmiers de Rééducation et Médico Techniques, Commission du Médicament et des Dispositifs Médicaux Stériles, Commission Qualité et Gestion des Risques, Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition, Commission des Usagers, Conseil de la Vie Sociale).

L'Hôpital Départemental DUFRESNE-SOMMEILLER est en direction commune depuis le 01 Juin 2019 avec le Centre Hospitalier Alpes Léman, Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Léman Mont-Blanc dont l'Hôpital fait partie.



ATTRACTIVITÉ



PARTAGE



EXCELLENCE



HOSPITALITÉ

## Venir à l'Hôpital

L'établissement est situé à 40 mn de l'aéroport international de Genève, à 20 mn d'Annemasse et à 40 mn d'Annecy.

Bus proxim iTi : Ligne G : Viuz-en-Sallaz > Marignier, arrêt « Hôpital La Tour »



# Bienvenue à l'Hôpital Départemental Dufresne Sommeiller

## Plan des bâtiments



1- Administration

2- Bâtiment Dufresne

3- Pôle sanitaire :  
SSR/EVC au rdc  
MEDECINE/USP étage

4- Bureau des Entrées  
Cafétéria

5- EHPAD 1 rdc  
EHPAD 2 étage

6- EHPAD 4 rdc  
EHPAD 3 étage

7- Bâtiment Sommeiller :  
USLD (Soins Longue  
Durée) rdc  
EHPAD 5 étage 1  
EHPAD 6 étage 2

8- Etablissement d'Accueil  
Médicalisé  
« Les 4 Vents »

9- Blanchisserie

## La sécurité

L'Hôpital s'est engagé dans une politique anti-tabac.

Pour des raisons de sécurité il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'Hôpital.

Cette interdiction s'applique aux chambres et à tous les autres locaux : hall, lieux de vie, etc...

A titre dérogatoire, un local « fumeur » est mis à la disposition des résidents de l'EHPAD.

Un système de détection incendie est généralisé dans tout l'Etablissement.

Des plans d'évacuation sont formalisés.

L'ensemble du personnel est sensibilisé et formé à la lutte contre l'incendie.

Un système « anti-fugue » est installé à différents points d'accès de l'Etablissement pour faciliter les recherches en cas de sorties à l'insu du service ou d'égarement de patient/résident.

Le dispositif est installé sur nécessité et après accord des patients et résidents.

Les animaux sont strictement interdits dans les services de Médecine, de Soins de Suite et Réadaptation et Etat Végétatif Chronique – Etat Pauci Relationnel.

Ils sont tolérés en EHPAD et Unité de Soins de Longue Durée après accord du cadre de santé du service. Les chiens doivent être impérativement tenus en laisse.

## Les heures de visite

Les heures de visites sont libres. Cependant pour faciliter les soins, nous recommandons les visites de 13h00 jusqu'à 19h00.

Une lumière sur les portes de chambres signale que des soins sont en cours.

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction de la situation sanitaire.

## Ligne téléphonique

Vous pouvez disposer d'une ligne directe dans votre chambre sur demande auprès du Bureau des Entrées.

## Le culte

Le personnel hospitalier respecte vos opinions et vos croyances. Vous pouvez demander la visite d'un Ministre du Culte de votre confession, au cadre de santé de votre service.

## Les repas pour visiteurs

Des repas peuvent être servis à un membre de votre famille ou proche. Il doit être réservé et réglé au moins 48h à l'avance auprès du Bureau des Entrées. Les réservations s'effectuent du lundi au vendredi de 10h à 12h et de 14h à 17h.



## L'hébergement pour les proches

A votre demande, un lit d'appoint peut être installé, pour la nuit, pour un accompagnant, sous certaines conditions.

Cette possibilité est à examiner avec le Cadre de Santé de votre service.

## L'animation et la cafétéria

Un service « Animation » propose aux résidents et patients de l'EHPAD et de l'USLD diverses activités, travaux manuels, jeux, atelier mémoire, promenades. Il est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 17h00.

Des livres de bibliothèque sont mis gracieusement à votre disposition. Pour un rafraîchissement, quelques gourmandises, ou un moment à partager, la cafétéria est ouverte tous les jours de 14h30 à 17h30, elle est tenue par une Association de bénévoles.

## **Le service coiffure**

Les patients hospitalisés en Médecine ou en Soins de Suite et de Réadaptation ainsi que les résidents d'EHPAD et USLD peuvent faire intervenir un coiffeur extérieur après concertation avec le cadre de santé du service.

## **Soins socio-esthétiques**



Une socio-esthéticienne est présente sur l'établissement au bénéfice des patients et résidents, en USP, en EVC et en EHPAD/USLD.

## **Le courrier**

Sa distribution est faite chaque jour ouvrable par le personnel des services. Une boîte aux lettres est à votre disposition à proximité du service « Bureau des Entrées ».

Des revues et journaux sont distribués dans les différents services. L'établissement est partenaire de la gazette Familéo pour les résidents d'EHPAD/USLD. L'HDDS se charge lui-même d'éditer et de distribuer les gazettes aux personnes abonnées. Vous pouvez en faire la demande auprès du secrétariat de direction.

# Les Associations

Les membres de l'Association «VMEH » (Visite des Malades dans les Etablissements Hospitaliers) vous rendent visite régulièrement, principalement les jeudis après-midi.

Les bénévoles d'accompagnement de l'Association JAMALV (Jusqu'À la Mort Accompagner La Vie) viennent régulièrement sur site.

Les visites de l'Aumônerie ont lieu les mercredis après-midi.

Si vous désirez avoir les coordonnées des représentants de ces Associations ou avoir plus de renseignement adressez-vous au cadre de santé de votre service.





# VMEH

Visite des Malades  
dans les Établissements Hospitaliers



## ASSOCIATION DES RÉSIDENTS DE LA FONDATION DUFRESNE SOMMEILLER



*Cœur d'Agate*



# Le personnel



Les professionnels intervenant auprès de vous sont identifiables par la couleur de leur tenue, leurs nom et fonction notés sur leur blouse.

## **MEDICAL**

La surveillance médicale est assurée par des praticiens hospitaliers :

- en Médecine/Unité de Soins Palliatifs,
- en Soins de Suite et Réadaptation,
- au service « Etat Végétatif Chronique – Etat Pauci Relationnel »,
- en Unité de Soins Longue Durée,
- en EHPAD, dont un temps de médecin coordonnateur,
- pharmaciens.

## **REEDUCATION**

L'équipe pluridisciplinaire de rééducation est composée de kinésithérapeutes, de psychomotriciens, d'ergothérapeutes et d'une enseignante en activité physique adaptée (APA).

Cette équipe intervient sur prescription médicale dans le cadre d'un projet thérapeutique.

Elle évalue les capacités du patient et assure une réadaptation fonctionnelle adaptée afin de restaurer et/ou préserver son autonomie.

## **CADRE DE SANTE**

Dans chaque unité de soins ou d'hébergement, le cadre de santé organise l'activité du personnel soignant, anime l'équipe et coordonne les moyens du service de soins en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations. C'est aussi votre interlocuteur privilégié que vous pouvez solliciter pour toutes requêtes, renseignements ou remarques.



## INFIRMIER / AS / AVS / ASHQ / ASH

Les infirmier(e)s, en charge d'appliquer les prescriptions du médecin, travaillent en collaboration avec les aides-soignant(e)s et les agents des services hospitaliers pour assurer au quotidien les soins techniques, relationnels, de confort et d'hygiène.





En fonction de vos besoins, d'autres professionnels spécialisés pourront intervenir auprès de vous :

- psychologue
- assistante sociale
- pédicure
- socio-esthéticienne

Beaucoup d'autres personnes œuvrent pour la qualité de votre séjour :

- le personnel de la pharmacie à usage interne
- le personnel administratif
- le mandataire judiciaire
- le personnel du service restauration
- le personnel des services techniques
- le personnel de la blanchisserie
- le personnel de bio nettoyage

**TOUS LES AGENTS SONT SOUMIS AU SECRET PROFESSIONNEL.**

# Droits et informations



## **NON-DIVULGATION DE PRESENCE**

L'Établissement garantit la non-divulgence de votre présence si vous en faites expressément la demande auprès du Bureau des Entrées ou au Cadre de Santé du service.

## **CONSENTEMENT ECLAIRE**

Instauré depuis la Loi du 4 mars 2002, le respect du consentement du patient impose :

- qu'aucun acte médical ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé du patient,
- le médecin doit respecter la volonté de la personne,
- lorsque la personne est dans l'incapacité d'exprimer sa volonté, aucun acte ne peut être réalisé, sauf urgence, sans que la personne de confiance, ou la famille, ou à défaut un de ses proches, n'ait été consulté.
- Le consentement du majeur sous tutelle doit être systématiquement recherché s'il est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision.

Pour préserver l'autonomie du patient et le responsabiliser dans la prise de décision concernant ses soins, son consentement est recherché.

Il doit être :

### 1. Libre :

Le patient prend sa décision sans contrainte. Il peut également refuser les soins.

### 2. Révocable à tout moment :

Le patient peut retirer son consentement dès qu'il le souhaite.

### 3. Eclairé :

Il fait suite à une information médicale complète et claire sur les traitements et la thérapie

### 4. Spécifique :

A chaque étape du diagnostic et du traitement en cours ou révisé.

## **LA PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS**

Si le médecin constate pour un patient la nécessité d'une protection juridique, le Directeur de l'Etablissement saisira le Procureur de la République qui décidera de l'opportunité de la mise en place d'un régime de protection et transmettra au Juge des Tutelles.

## **LA PERSONNE DE CONFIANCE**

Lors de votre entrée dans l'Etablissement, vous pouvez désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le Médecin traitant.

Cette personne peut vous accompagner dans vos démarches et assister aux entretiens médicaux afin de vous aider dans vos décisions.

Cette désignation est faite par écrit et est révocable à tout moment lors de votre séjour. (Loi n°2019-87 du 2 février 2016) (formulaire joint)

## **DIRECTIVES ANTICIPEES**

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

Ces directives indiquent ses souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement.

Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical.

Une fois rédigées, vos directives anticipées peuvent être annulées ou modifiées, et ce, à tout moment.

Si vous souhaitez que vos directives soient prises en compte, sachez les rendre accessibles au médecin qui vous prendra en charge au sein de l'Etablissement : confiez-les-lui ou signalez leur existence et indiquez les coordonnées de la personne à laquelle vous les avez confiées.

Un modèle de formulaire pour la rédaction de vos directives anticipées peut vous être remis sur demande. Cf. Article L. 1111-11 du Code de la Santé Publique.

# LES REPRESENTANTS DES USAGERS

La Commission Des Usagers (CDU) et le Conseil de Vie Sociale (CVS) ont pour mission de :

- Contribuer à l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins
- Exprimer au sein des Instances la satisfaction, les remarques et les suggestions des usagers
- Questionner les pratiques des professionnels
- Veiller au respect des droits et intérêts des usagers
- Participer à l'ajustement des visions institutionnelles en tant que non-initiés.

La CDU établit un bilan d'activité annuel qui est transmis au Conseil de Surveillance de l'Établissement et à l'Agence Régionale de Santé.



● Mme Josiane DE DONA

● Mme Christelle BIGUET-MERMET

- Contribuent à l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins
- Expriment au sein des Instances la satisfaction, les remarques et les suggestions des usagers
- Questionnent les pratiques des professionnels
- Veillent au respect des droits et intérêts des usagers
- Participent à l'ajustement des visions institutionnelles en tant que non-initiés

## Les Représentants des Usagers (RU)

Courriel : [ru@hds-latour.fr](mailto:ru@hds-latour.fr)  
Tel. : 04.50.35.30.30

Les Représentants des Usagers sont membres d'associations agréées en santé et nommés par le Directeur de l'Agence Régionale de Santé, ils siègent au sein de la Commission des Usagers\* (CDU) et du Conseil de Surveillance (CS)\*\* de l'établissement.

\*CDU : Commission qui veille à faire respecter les droits des usagers et à faciliter leurs démarches

\*\*CS : Instance qui a pour missions principales de se prononcer sur la stratégie de l'établissement et d'exercer à son égard le contrôle permanent de sa gestion

## **AUTORISATION DE SORTIE PROVISOIRE**

En Médecine/Unité de Soins Palliatifs, Soins de Suite et Réadaptation et Soins de Longue Durée avec l'accord du Médecin, vous pouvez bénéficier d'une permission de sortie d'une durée maximum de 48 heures.

Durant cette sortie, l'Etablissement est déchargé de toute responsabilité.

Les frais éventuels de transport liés à votre permission sont entièrement à votre charge.

En EHPAD et EAM, les permissions de sorties sont entièrement libres.

(Se reporter aux conditions de facturation inscrites dans le contrat de séjour).

Nous vous demandons simplement d'avoir l'amabilité de prévenir le personnel pour des raisons de sécurité et de suivi de votre prise en charge.

Durant cette sortie, l'Etablissement est déchargé de toute responsabilité.

## **DOLEANCES, RECLAMATIONS ET REMERCIEMENTS**

Vous trouverez dans le présent livret un questionnaire d'évaluation que vous voudrez bien remettre lors de votre sortie ou expédier par la poste.

Il est utile pour améliorer le fonctionnement des services et répondre du mieux possible aux besoins des usagers.

Au cours de votre séjour, si vous n'êtes pas satisfait de votre prise en charge, nous vous invitons à vous adresser directement au cadre de votre service d'hospitalisation ou d'hébergement.

Si cette première démarche ne vous apporte pas satisfaction, vous pouvez écrire (mail ou courrier) à la Direction ou joindre un représentant des usagers (ru@hds-latour.fr). Pour les résidents d'EHPAD et EAM, vous pouvez solliciter le Conseil de Vie Sociale.

Votre plainte ou réclamation sera instruite selon les modalités prescrites par le Code de la Santé Publique (Cf Articles R 1112-91 à R. 1112-94 du CSP).

Le Directeur pourra, soit y répondre directement, soit le cas échéant, vous mettre en relation avec un Médiateur Médecin ou non Médecin, membre de la CDU.

Le (ou les) Médiateur(s) vous recevront, vous et votre famille éventuellement, pour examiner les difficultés que vous rencontrez.

L'auteur de la plainte peut également saisir directement le Médiateur.

C'est pourquoi, il est très important de nous faire part de votre avis sur la qualité de votre séjour.

## L'ACCES AU DOSSIER MEDICAL

Il vous est possible de consulter votre dossier médical sous certaines conditions.

Dans le cadre de la législation relative à l'accès aux informations personnelles détenues par les établissements de santé (décret n°2002-637 du 29/04/2002), la communication du dossier médical :

- Peut intervenir sur demande écrite du patient, du représentant légal pour un mineur, du tuteur pour un patient sous tutelle, de l'ayant-droit du patient décédé, d'un médecin intermédiaire désigné.
- Se fait soit par l'envoi de copies à un médecin traitant intermédiaire désigné par le demandeur, soit par consultation sur place en présence d'un médecin de l'établissement, soit par consultation sur place directe et libre, soit par envoi direct de copies au demandeur.

Lorsque le demandeur choisit l'accès direct au dossier, le médecin qui a pris en charge le patient lors de son hospitalisation peut lui recommander un accompagnement médical lors de la consultation du dossier.

Conformément à l'article 2 du décret n°2002-637 du 29 avril 2002, les frais de délivrance des copies du dossier médical sont à la charge du demandeur.

Le formulaire de demande d'accès au dossier médical peut vous être remis sur simple demande auprès du service.





# DÉPÔTS ET RETRAITS DES BIENS ET VALEURS

Vous venez d'être admis à l'Hôpital Départemental Dufresne-Sommeiller.

Il vous est conseillé de n'apporter et ne conserver avec vous que les objets strictement utiles à votre séjour et de faible valeur.

Si vous êtes accompagné(e), il est vivement conseillé de confier à vos proches les objets inutiles pendant votre séjour.

Si vous êtes seul(e), vous pouvez confier à la garde de l'hôpital :

- Vos sommes d'argent et valeurs : carnet de chèque, carte de paiement, titres, livret d'épargne, testaments, objets précieux, bijoux...
- Vos objets utiles dont la nature justifie la détention pendant votre séjour : clés, permis de conduire, carte de séjour, attestation d'assurance...

Le dépôt des biens et valeurs s'effectue au Bureau des Entrées, du lundi au vendredi, de 10h à 12h et de 13h30 à 17h00, auprès du comptable de l'Établissement (Trésorerie de La Roche sur Foron) par l'intermédiaire du Régisseur de recettes de l'Hôpital (Réf : Loi n° 92-614 du 06/07/92).

Le dépôt des biens et valeurs n'est pas obligatoire. Il est cependant vivement recommandé.

En effet, en cas de refus de dépôt, l'établissement ne pourra pas être tenu responsable des pertes, vols ou détériorations.



Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.



Les établissements de santé garantissent **la qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.



L'**information** donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.



Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec **le consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.



**Un consentement spécifique** est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.



Une personne à qui il est proposé de participer à **une recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.



La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.



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



Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que **la confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.



La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'**un accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.



La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

\* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site Internet :



# CHARTRE ROMAIN JACOB

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



# CHARTRE de la laïcité

## DANS LES SERVICES PUBLICS

### La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

### des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifester ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

**La liberté de conscience est garantie aux agents publics**. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

### des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

# Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

*Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.*

## 1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

## 2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

## 3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

## 4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

## 5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

## 6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

## 7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

## 8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

## 9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

## 10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

## 11. Respect de la fin de vie

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

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

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

## 13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

## 14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.



# Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)



Droits concernant vos données à caractère personnel

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Le règlement n° 2016/679 - Règlement Général sur la Protection des données (RGPD)

A l'occasion de votre séjour, des renseignements vous concernant font l'objet d'un traitement satisfaisant à la réglementation, respectant les règles de collecte, de traitement, de conservation et de transmission des informations nominatives.

## **A - Vos données à caractère personnel :**

Les données recueillies par le centre hospitalier font l'objet de traitements dont les finalités sont :

- Votre prise en charge médico-administratives
- Des analyses statistiques
- Des enquêtes / contrôles
- Des recherches scientifiques (thèses, articles, ...)

Elles font l'objet d'un traitement informatique et papier.

## **B - Les données collectées concernent :**

- Votre identité
- Des données sensibles dont vos données de santé
- Vos conditions de vie
- Des données économiques et sociales

La source peut être directe ou indirecte (professionnels externes).



### **C - Les destinataires des données :**

Les données sont accessibles à l'équipe qui vous soigne, ainsi qu'aux professionnels extérieurs qui interviennent dans votre prise en charge.

Dans le cadre de la loi de santé du 26 janvier 2016, vos données sont partagées avec l'équipe de soins élargie aux 7 établissements membre du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT Léman Mont-Blanc).

Vos données peuvent être transmises aux organismes publics dans le cadre légal et à des prestataires externes qui sont sous-traitants de l'établissement.

### **D - La durée de conservation :**

Les données à caractère personnel sont conservées pendant une durée minimale dans le respect de la réglementation en vigueur.

### **E - Vos droits :**

Conformément au cadre prévu par la loi, sauf demande abusive ou exclue par la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès et d'information sur l'utilisation de vos données personnelles.

- Droit à l'information
- Droit d'accès
- Droit de rectification et à l'effacement (pour un motif légitime)
- Droit d'opposition
- Droit à la limitation

## F - Pour exercer vos droits :

Vous adressez au :

- Responsable de traitement

Madame Virginie DELRIO-COLLIN, Directrice déléguée  
Hôpital Départemental Dufresne Sommeiller  
498 , route Dufresne Sommeiller – BP34 – 74250 LA TOUR  
direction@hds-latour.fr

- Délégué à la protection des données

Céline SPANNAGEL, DPO du GHT  
CHAL  
dpo@ch-alpes-leman.fr

- Si besoin, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

ou

CNIL - Commission Nationale Informatique et des Libertés  
21, rue Saint-Guillaume 75340 Paris cedex 07





## Messageries Sécurisées de Santé

L'HDSS peut utiliser des services de communication électronique, en lieu et place de la correspondance par voie postale, pour échanger de façon sécurisée des données à caractère personnel vous concernant - dont des données de santé - avec les autres professionnels de santé et professionnels ou structures des secteurs sanitaire, social et médico-social habilités par la loi à collecter et à échanger des données de santé et intervenant dans votre prise en charge.



Dans le cadre de votre prise en charge, sauf opposition de votre part exprimée à votre médecin référent, notre établissement pourra être amené à utiliser les services de la plateforme régionale du Gcs Sara, hébergés chez un hébergeur de données de santé agréé par le Ministère en charge de la santé. Seuls les professionnels participant à votre prise en charge peuvent accéder à ces informations, après s'être dûment authentifiés.



# Qualité et Sécurité des Soins

**Vous êtes  
concerné !**

## **DEMARCHE QUALITE ET CERTIFICATION**

Les médecins et les professionnels apportent aux patients/résidents des prestations de soins de qualité dans un contexte de sécurité maximale.

Cette volonté est formalisée dans une démarche d'amélioration continue de la qualité et gestion des risques au sein de l'Etablissement.

Tous les 4 ans, l'Etablissement est évalué sur cet engagement au travers de la Certification, démarche évaluée par la Haute Autorité de Santé pour le pôle sanitaire. Pour le pôle médico-social (EHPAD et EAM), cette évaluation a lieu tous les 5 ans.

Le dernier rapport de certification est consultable sur le site : [www.has-sante.fr](http://www.has-sante.fr).

De manière annuelle, un Programme d'Amélioration de la Qualité et de la Sécurité des Soins est mis en œuvre au sein de l'établissement. Ce programme est validé par la Commission Médicale d'Etablissement (CME) et les instances de l'établissement.

Vos retours sont donc essentiels pour participer à l'amélioration de la qualité de la prise en charge.

Merci de renseigner le questionnaire de satisfaction joint.

Responsable du service Qualité et Gestion des Risques :  
Madame Aurélie MARTINEZ

## **LA LUTTE CONTRE LE RISQUE INFECTIEUX ET LES INFECTIONS NOSOCOMIALES**

L'Hôpital dispose d'une Equipe Opérationnelle d'Hygiène travaillant sur la prévention des risques infectieux. Le programme annuel de lutte contre les infections nosocomiales de l'établissement peut vous être communiqué sur demande. (vous adresser au cadre de santé)

La prévention est l'affaire de tous, les règles d'hygiène doivent être respectées par les soignants, non soignants, patients et visiteurs.

Nous vous remercions par avance de votre collaboration.

## **EDUCATION THERAPEUTIQUE PATIENT (ETP)**

Un programme d'éducation thérapeutique du patient sur la prévention des chutes est proposé à l'Hôpital Départemental Dufresne Sommeiller.

Ce programme est un ensemble coordonné d'activités éducatives destiné aux patients chuteurs. Il répond à un cahier des charges national. Il est mis en œuvre après autorisation de l'Agence Régionale de Santé.

## **IDENTITOVIGILANCE**

L'identitovigilance est un système de surveillance et de gestion des risques et erreurs liés à l'identification des patients.

L'objectif est de garantir que tous les patients soient correctement identifiés tout au long de leur prise en charge dans l'hôpital et dans les échanges de données médicales et administratives.

L'HDSS met en œuvre plusieurs moyens pour s'assurer de votre identité tout au long de votre parcours de soins à l'hôpital.

Lors de la création ou de la mise à jour de votre dossier, le professionnel vous demandera une pièce d'identité.

Les professionnels du bureau des entrées vous demanderont également votre carte vitale et votre carte de mutuelle en cours de validité.

Les professionnels de soins vous demanderont régulièrement vos noms, prénoms et dates de naissance pour sécuriser votre prise en charge. Si vous êtes hospitalisé, un bracelet d'identification vous

sera posé. Si vous détectez une erreur, signalez-le au professionnel qui vous prend en charge.

## SECURISATION DU MEDICAMENT

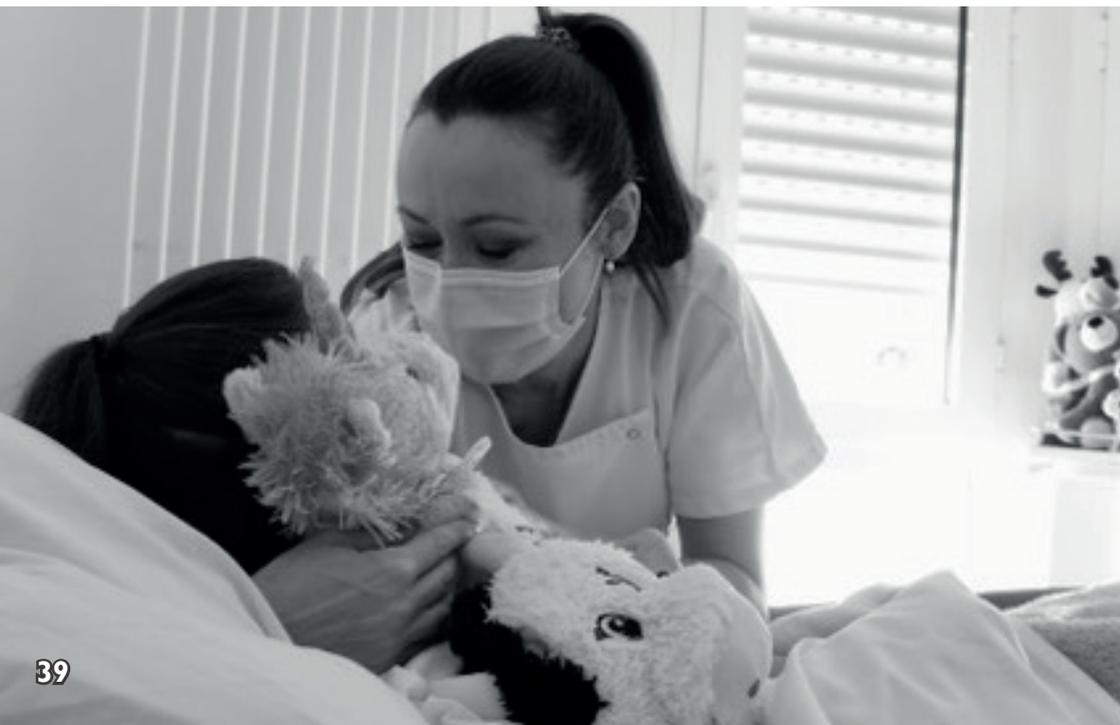
L'établissement est engagé dans une démarche d'amélioration et de sécurisation du circuit du médicament et des produits de santé.

Pour votre sécurité, vous ne devez conserver et ne prendre aucun médicament personnel au cours de votre hospitalisation. Ainsi, si vous êtes venus avec vos médicaments personnels ou qu'un proche vous a apporté vos traitements personnels, merci de prévenir le personnel hospitalier (infirmier, médecin) qui se chargera d'identifier votre traitement et le rangera en toute sécurité dans l'office de soins le temps de votre hospitalisation. Vos traitements personnels vous seront remis à votre sortie.

Sauf exception, à la demande du personnel hospitalier, il ne sera pas nécessaire d'apporter vos médicaments personnels (chimiothérapie, hormonothérapie, antiviraux, immunosuppresseurs). Les médicaments que vous prenez au cours de votre hospitalisation sont prescrits par le médecin qui vous prend en charge et délivrés par la pharmacie de l'HDSS.

## SOINS PALLIATIFS

Dans tous les services, pour aider les patients atteints d'une maladie chronique grave et accompagner les personnes en fin de vie, des professionnels de l'établissement sont formés et peuvent intervenir.



## **PROJET DES USAGERS**

L'HDDS vise à maintenir le positionnement de l'utilisateur au cœur des Projets et services de l'établissement dans le cadre d'une dynamique d'amélioration continue. C'est pourquoi il s'est engagé dans la rédaction et le suivi d'un projet des usagers a été rédigé. Les grandes orientations de ce projet font la synthèse des exigences et évolutions auxquelles sera confronté l'HDDS au cours des 5 prochaines années.

Il est porté par la Commission des usagers, dont l'une de ces missions est de « formaliser un projet des usagers qui exprime les attentes et propositions des usagers au regard de la politique d'accueil, de la qualité et de la sécurité de la prise en charge et du respect des droits des usagers », mais également par les Conseil de la Vie Sociale de l'EHPAD et de l'EAM « Les 4 Vents ».

Ce Projet est décliné en trois axes d'amélioration pour consolider une prise en charge du bien-être et du bien-vivre des patients et résidents au sein de l'établissement :

- Associer les usagers et les aidants dans la vie de l'institution et du parcours de soin en favorisant la communication,
- Poursuivre l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur,
- Améliorer la prestation repas avec une analyse à partir de l'expérience patient.

## **LA DOULEUR**

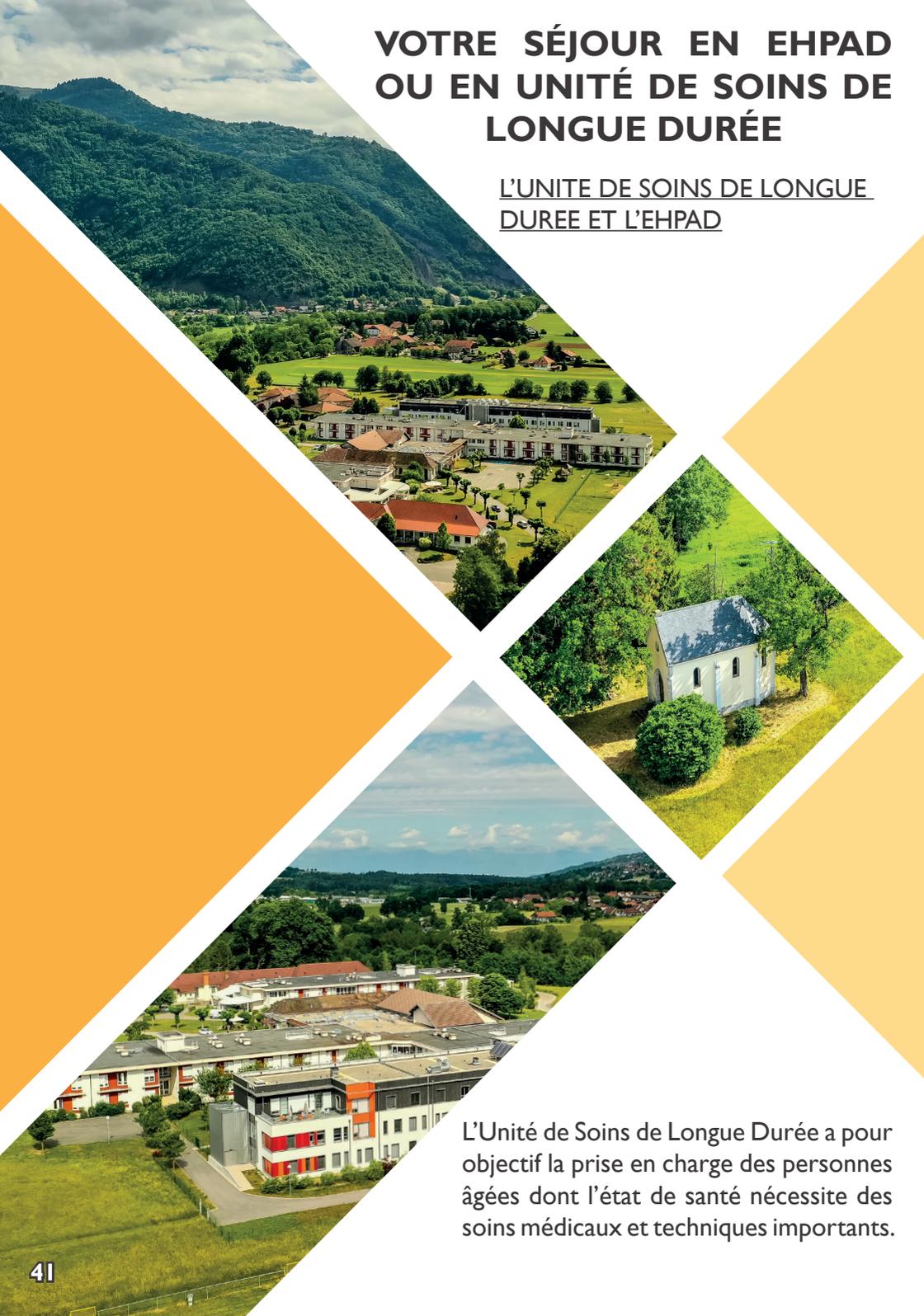
La prise en charge de votre douleur est un droit.

« ... 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 ... » Article L.1110.5 du Code de la Santé Publique.

L'équipe médicale et paramédicale est sensibilisée et formée à la prise en charge de la douleur. Vous trouverez ci-après notre contrat d'engagement contre la douleur. Un Comité de Lutte contre la Douleur (CLUD) se réunit périodiquement pour agir sur les pratiques de prise en charge de la douleur au sein de la structure (aider le patient à reconnaître, prévenir, soulager et évaluer la douleur).

# VOTRE SÉJOUR EN EHPAD OU EN UNITÉ DE SOINS DE LONGUE DURÉE

L'UNITÉ DE SOINS DE LONGUE  
DURÉE ET L'EHPAD



L'Unité de Soins de Longue Durée a pour objectif la prise en charge des personnes âgées dont l'état de santé nécessite des soins médicaux et techniques importants.

L'EHPAD accueille des personnes âgées nécessitant un hébergement et une aide aux actes de la vie quotidienne.

Avant toute admission, il est conseillé de visiter l'Etablissement.

Le consentement de la personne âgée est indispensable.

La demande d'admission accompagnée des pièces administratives nécessaires doit être déposée auprès du Bureau des Entrées :

- Carte d'identité ou passeport en cours de validité
  - Photocopie de la carte vitale avec l'attestation de droits
  - Photocopie de la carte mutuelle
  - Photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance avec l'état civil complet
  - Relevé des avoirs bancaires, trois mois consécutifs
  - Photocopies des justificatifs de ressources
  - Photocopie de la déclaration d'impôts
  - Photocopie de l'avis d'imposition ou de non imposition
  - Photocopie des taxes foncières et taxe d'habitation
  
- S'il y a lieu :
  - Photocopie du jugement de tutelle ou curatelle,
  - Photocopie de la décision d'attribution de l'A.P.A,

A l'entrée nous vous demanderons également :

- de signer l'engagement de paiement
- de signer le formulaire « Droit à l'image »
- 1 chèque d'acompte
- 1 chèque de caution
- 1 RIB



## CONTRAT DE SEJOUR ET REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Ces documents vous sont remis lors de votre admission.

Ils définissent les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement ainsi que vos droits et devoirs au sein de l'établissement.

## VOTRE CHAMBRE

Elle peut être aménagée selon l'espace par quelques effets personnels et une télévision. Vous pouvez également disposer dans votre chambre d'un poste de téléphone, après ouverture de la ligne au bureau des entrées.

## LE LINGE

Votre linge personnel doit être soigneusement marqué (voir trousseau ci-après). Il pourra être entretenu par la lingerie de l'établissement. Le linge de toilette, de lits et de table vous sera fourni.



### LES REPAS

Ils sont préparés par le service restauration de l’Etablissement dans les normes techniques et d’hygiène en vigueur.

Les repas vous seront servis en salle à manger.

En fonction de votre état de santé, ils pourront vous être apportés en chambre.

### MEDECIN DU SERVICE

Si votre famille désire être reçue par le Médecin, adressez-vous au Cadre de Santé de votre service qui prendra le rendez-vous.

### REPRESENTANT DES USAGERS

Les coordonnées des Représentants des Usagers (pour USLD) et du Conseil de Vie Social (pour EHPAD) sont affichées à l’entrée de chaque service.

### VOTRE PRISE EN CHARGE

Les tarifs appliqués pour l’année en-cours sont disponibles à la fin de ce livret.

# LE TROUSSEAU

## HOMMES

5 pantalons  
5 chemises ou polos ou t-shirts  
3 pulls  
3 gilets  
1 manteau ou veste  
6 maillots de corps  
6 slips  
6 paires de chaussettes  
2 pyjamas  
1 robe de chambre ou peignoir de bain  
1 paire de bretelles  
1 ceinture  
Mouchoirs en papiers  
1 à 2 paires de chaussures d'été  
1 à 2 paires de chaussures d'hiver  
1 à 2 paires de pantoufles  
(fermées et lavables en machine)  
1 rasoir mécanique ou électrique

## FEMMES

5 robes ou jupes ou pantalons  
3 gilets  
1 manteau ou une veste  
3 chemisiers amples  
5 combinaisons  
5 chemises de corps  
4 soutiens gorges  
6 slips  
6 paires de bas ou collants  
5 chemises de nuit  
1 robe de chambre ou peignoir de bain  
Mouchoirs en papier  
1 à 2 paires de chaussures d'été  
1 à 2 paires de chaussures d'hiver  
1 à 2 paires de pantoufles  
(fermées et lavables en machine)

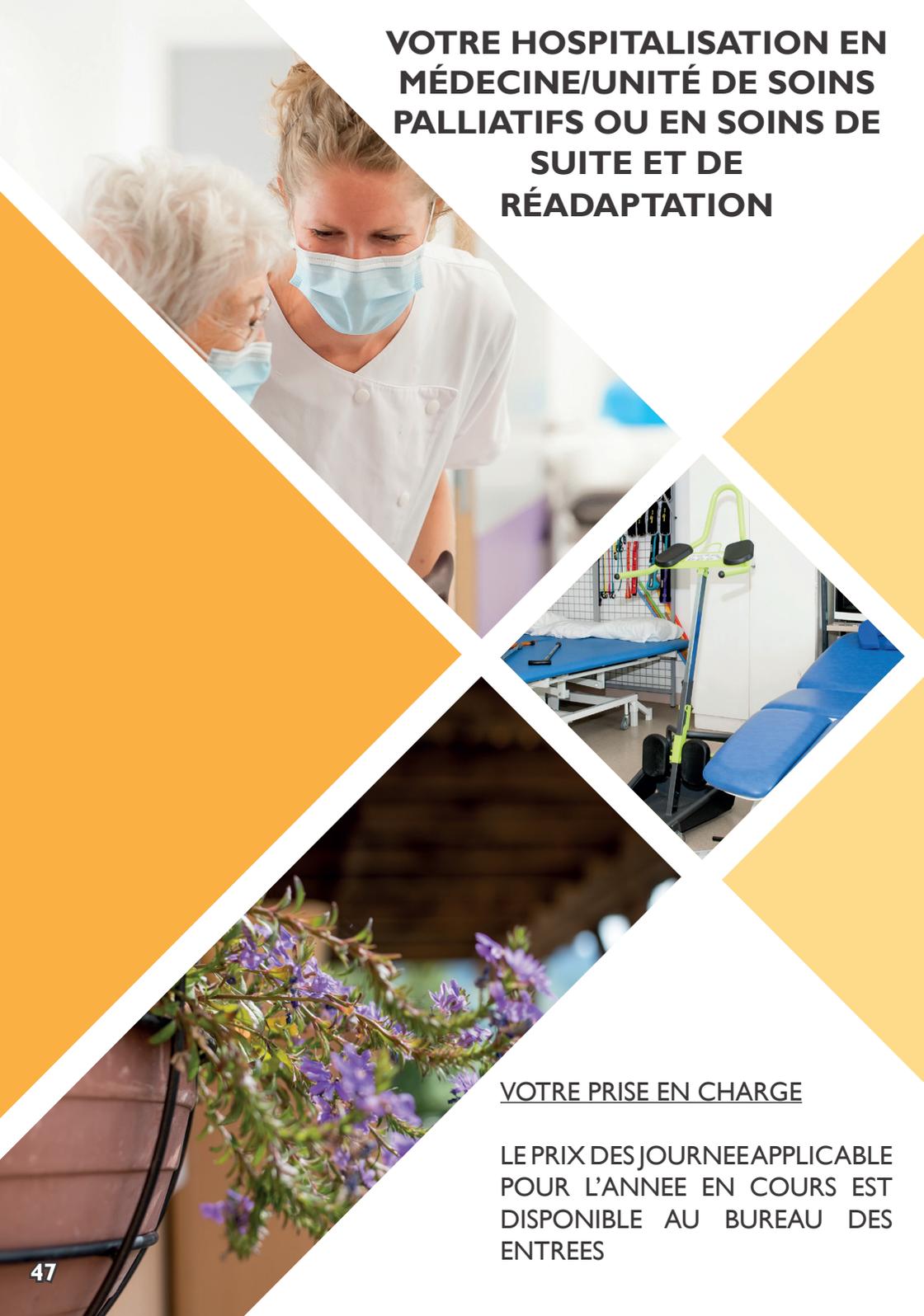
## OBJETS

- 1 réveil ou une pendule
- 1 calendrier
- Des photos souvenirs
- 1 trousse de toilette (savon, dentifrice, brosse à dents, brosse à cheveux et peigne, eau de cologne, crème de jour, mousse à raser, comprimés nettoyants pour appareils dentaires, crème adhésive pour appareils dentaires, etc...)
- Prothèses dentaires (à faire graver aux initiales de la personne avant son entrée)
- Lunettes (à faire graver également)
- 1 sac de voyage ou 1 petite valise
- 1 photo d'identité récente

- Tous ces vêtements et produits sont à renouveler régulièrement
- Eviter le linge fragile : soie, pure laine, linge «froissable», les sous-vêtements Damart
- Tout le linge et objets des résidents doivent obligatoirement être marqués avec des étiquettes tissées et cousues
- Tout linge ou objet non marqué ne sera pas pris en charge par l'Etablissement



# VOTRE HOSPITALISATION EN MÉDECINE/UNITÉ DE SOINS PALLIATIFS OU EN SOINS DE SUITE ET DE RÉADAPTATION



## VOTRE PRISE EN CHARGE

LE PRIX DES JOURNÉES APPLICABLE  
POUR L'ANNÉE EN COURS EST  
DISPONIBLE AU BUREAU DES  
ENTRÉES

## ADMISSION

Vous êtes admis :

- En service de Médecine/Unité de Soins Palliatifs : soit sur demande de votre médecin traitant en provenance de votre Domicile ou d'un EHPAD, soit d'un Etablissement Hospitalier.

Votre Médecin traitant pourra continuer d'assurer votre suivi médical à condition qu'il soit autorisé à exercer au sein de l'Etablissement.

- En service de Soins de Suite et Réadaptation, après une hospitalisation. Ce service assure la convalescence, la réadaptation ou la rééducation après une maladie, un accident ou une intervention chirurgicale.

Pour accomplir les formalités d'admission au Bureau des Entrées, vous devez vous munir des documents suivants :

- Carte d'identité ou passeport en cours de validité
- Carte vitale et attestation des droits
- Photocopie de la carte de mutuelle
- Photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance avec l'état civil complet
- RIB

**A l'entrée nous vous demanderons également :**

- de signer le formulaire « Droit à l'image »**



## VOTRE CHAMBRE

Toutes les chambres disposent d'un cabinet de toilette avec douche, lavabo et WC.

Tous les lits sont médicalisés.

Les chambres sont équipées d'une ligne téléphonique qui sera ouverte lors de votre admission par le Bureau des entrées et d'une télévision gratuite.

## LE LINGE

Le linge de toilette, de lits et de table vous sera fourni et entretenu par l'Etablissement.

Vous devez vous munir de votre linge personnel, entretenu par vos soins, ainsi que de vos produits de toilette.



## LES REPAS

Ils sont préparés par le service restauration de l’Etablissement dans les normes techniques et d’hygiène en vigueur.

Les repas vous seront servis en salle à manger ou en chambre, en fonction de votre état de santé.

## MEDECIN DU SERVICE

Si votre famille désire être reçue par le médecin, adressez-vous au cadre de santé de votre service qui prendra le rendez-vous.

## REPRESENTANT DES USAGERS

Les coordonnées des Représentants des Usagers sont affichées à l’entrée de chaque service et au niveau du Bureau des Entrées.

# LE FONDS DE DOTATION

# SIRHÔ

Groupe Hospitalier Léma Mont-Blanc  
GHT Fonds de dotation



Le Fonds de dotation SIRHô, pour « Santé Innovation Recherche Hôpital » porte la volonté du GHT Léma Mont-Blanc de soutenir, grâce aux dons, des projets à forts impacts pour les patients, les résidents, les personnes vulnérables et les professionnels. L'exceptionnelle mobilisation des entreprises et habitants du territoire depuis le début de la crise sanitaire liée au COVID a également motivé cette dynamique solidaire.

## MISSIONS ET VALEURS

Le Fonds de dotation SIRHô accompagne le GHT Léma Mont-Blanc et les activités des sept établissements publics qui le composent. Sa mission est celle de soutenir financièrement des projets de santé répondant aux priorités suivantes :

- Améliorer la qualité d'accueil et de prise en charge des patients et résidents
- Prendre soin des professionnels
- Attirer et fidéliser des compétences d'excellence
- Soutenir la Recherche et l'Innovation

Les valeurs d'efficacité, de solidarité et de transparence guident l'action du Fonds de dotation au bénéfice direct de la population.

## PROJETS

Le Fonds SIRHô a pour vocation de promouvoir des projets innovants portés par les professionnels du GHT, Médecins, Infirmiers, animateurs, Psychologues du travail, Responsables de formation... partagent leurs besoins et ambitions à travers cette démarche. Les dons des partenaires entreprises, des associations et fondations mais aussi des donateurs particuliers permettront à de nombreux projets de voir le jour.

La générosité de toutes et tous est essentielle. Par un don en numéraire, en nature ou encore de compétences, nous irons plus loin !

Par un legs, une donation ou le bénéfice d'un contrat d'assurance-vie, vous pouvez, à travers le Fonds SIRHô, faire vivre vos convictions.

## UNE ÉQUIPE À VOTRE ÉCOUTE

Pour en savoir plus sur l'activité du Fonds de dotation et les projets à soutenir, rendez-vous sur le site internet : [sirho.org](http://sirho.org).

Pour toutes questions, l'équipe du Fonds SIRHô est à votre disposition.

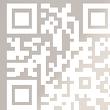


### VOTRE CONTACT PRIVILÉGIÉ :

Emma PEZZANI  
Responsable du développement  
du GHT Léma Mont-Blanc  
04 50 82 33 40  
[contact@sirho.org](mailto:contact@sirho.org)



# Ensemble, agissons pour la santé sur notre territoire



[sirho.org](http://sirho.org)

**Le Fonds de dotation SIRHô** du GHT Léman Mont-Blanc est un accélérateur de projets au service des patients, des résidents, des personnes vulnérables et des professionnels.

Vous souhaitez améliorer le quotidien des usagers de l'Hôpital, soutenir des projets innovants, prendre part à des actions de proximité, vous engager pour une cause qui nous concerne toutes et tous... **Mobilisez-vous à nos côtés.**



## NOUS SOUTENIR

Grâce à votre don, nous irons plus loin !

### AVANTAGES FISCAUX

**Particulier**, votre don au Fonds de dotation SIRHô est déductible de l'impôt sur le Revenu à hauteur de 66%.  
*Un don de 100 € vous coûte réellement 34 €.*

**Entreprise**, votre contribution au titre du mécénat est éligible à la réduction de 60% sur l'Impôt sur les Sociétés.  
*Un don de 10 000 € vous coûte réellement 4 000 €.*

### CONTACT

Pour toute question, notre équipe est à votre écoute au **04 50 82 33 40** ou par e-mail à l'adresse : [contact@sirho.org](mailto:contact@sirho.org)



### POUR FAIRE UN DON, RETOURNEZ-NOUS CE BULLETIN À :

**Fonds de dotation SIRHô** - Centre Hospitalier Alpes Léman  
558 route de Findrol – BP 20 500, 74130 Contamine-sur-Arve

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

- Je fais un don par chèque à l'ordre : **Fonds de dotation SIRHô**
- Je fais un don en ligne sur [sirho.org](http://sirho.org)
- Je fais un don par virement : **merci de contacter notre équipe**





**HÔPITAL DÉPARTEMENTAL**  
**Dufresne Sommeiller**  
498 Route Dufresne Sommeiller  
74250 LA TOUR

Téléphone : 04 50 35 30 30  
Courriel : [direction@hds-latour.fr](mailto:direction@hds-latour.fr)

## 7 ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ

- CH Centre Hospitalier Alpes Léman
- CH Hôpitaux du Pays du Mont-Blanc
- CH Hôpitaux du Léman
- II Hôpital Départemental Dufresne-Sommeiller
- II Hôpital Départemental de Beignier
- II Hôpital Andrevetan
- EP SM Etablissement Public de Santé Mentale 74



**GHT** LEMAN MONT-BLANC  
GROUPE HOSPITALIER  
DE TERRITOIRE  
[www.gh-t-leman-mont-blanc.fr](http://www.gh-t-leman-mont-blanc.fr)



**SUIVEZ-NOUS  
SUR LES  
RÉSEAUX SOCIAUX**