



CHU DE LIMOGES

REGLEMENT INTERIEUR

2025

SOMMAIRE

PROPOS LIMINAIRE	7
TITRE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION ET A LA GOUVERNANCE INSTITUTIONNELLES.....	8
SECTION 1 : LE CHU DE LIMOGES	8
Article 1 : Présentation générale de l'établissement	8
Article 2 : Missions.....	9
SECTION 2 : LA GOUVERNANCE DU CHU	9
Article 3 : Instances	9
Article 4 : Direction du CHU	10
Article 5 : Comités et commissions	11
Article 6 : Dispositif de transparence et de lutte contre les atteintes à la probité.....	13
SECTION 3 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES PÔLES HOSPITALO-UNIVERSITAIRES.....	13
Article 7 : Organisation du CHU en pôles d'activité	13
Article 8 : Organisation interne des pôles hospitalo-universitaires	14
Article 9 : Contractualisation interne et délégation de gestion.....	16
SECTION 4 : ORGANISATION DES SOINS ET ACTIVITÉS MÉDICALES.....	16
Article 10 : Organisation de la continuité et de la permanence des soins.....	16
Article 11 : Garantie d'application des règles de déontologie professionnelle.....	17
SECTION 5 : ORGANISATION DES MISSIONS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE	17
Article 12 : Organisation de l'activité hospitalo-universitaire au CHU	17
Article 13 : Organisation de la recherche clinique et en soins au CHU	19
Article 14 : Organisation des écoles et instituts de formation du CHU	19
TITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PATIENTS ET AUX RELATIONS AVEC LES USAGERS	20
SECTION 1 : INFORMATION ET PROTECTION DU PATIENT	20
Article 15 : Information générale du patient par le livret d'accueil	20
Article 16 : Information et consentement du patient.....	20
Article 17 : Refus de soins	21
SECTION 2 : CONSULTATION ET ADMISSION	22
Article 18 : Dispositions en matière de consultation.....	22
Article 19 : Dispositions générales en matière d'admission	22
Article 20 : Dispositions spécifiques en matière d'admission	24

Article 21 : Participation à des recherches biomédicales, à des recherches impliquant la personne humaine et à des recherches sur données.....	26
SECTION 3 : SÉJOUR DU PATIENT HOSPITALISÉ	27
Article 22 : Droits du patient	27
Article 23 : Obligations du patient	27
Article 24 : Lutte contre le tabagisme au sein de l'établissement.....	28
Article 25 : Règles applicables aux personnes extérieures	28
Article 26 : Règles générales d'hygiène.....	30
Article 27 : Application du principe de laïcité aux usagers	31
Article 28 : Pouvoirs de police du chef d'établissement	31
Article 29 : Hospitalisation des enfants et suivi scolaire	31
Article 30 : Prestations de service mises à disposition durant l'hospitalisation.....	31
SECTION 4 : SORTIE DU PATIENT HOSPITALISÉ	32
Article 31 : Autorisations et formalités de sortie	32
Article 32 : Sortie contre avis médical	33
Article 33 : Sortie à l'insu du service	34
Article 34 : Sortie disciplinaire du patient.....	34
Article 35 : Recueil de la satisfaction	34
SECTION 5 : DÉCÈS.....	34
Article 36 : Aggravation de l'état de santé	34
Article 37 : Constat du décès.....	35
Article 38 : Notification du décès.....	35
Article 39 : Mort suspecte ou violente	35
Article 40 : Toilette mortuaire et inventaire après le décès	35
Article 41 : Transport du corps	36
Article 42 : Inhumation	36
Article 43 : Autopsie	37
Article 44 : Admission en chambre mortuaire de personnes décédées hors de l'établissement	37
Article 45 : Dons et prélèvements d'organes, de tissus, de cellules ou de produits du corps humain autres que le sang, ainsi que don du corps à la science	37
SECTION 6 : DOSSIER PATIENT ET RÈGLES DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION A CARACTÈRE MÉDICAL	38
Article 46 : Dossier médical	38
Article 47 : Information du médecin traitant du patient	38
SECTION 7 : RELATIONS AVEC LES USAGERS.....	39

Article 48 : Commission des usagers (CDU) de l'établissement	39
Article 49 : Gestion des réclamations.....	39
TITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROFESSIONNELS	41
SECTION 1 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PROFESSIONNELS	41
Article 50 : Statut du professionnel.....	41
Article 51 : Droits du professionnel.....	41
Article 52 : Obligations du professionnel.....	41
Article 53 : Tenue de travail du professionnel	42
Article 54 : Application du principe de laïcité aux professionnels	42
SECTION 2 : EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX.....	43
Article 55 : Principes généraux.....	43
Article 56 : Locaux syndicaux.....	43
Article 57 : Affichage des documents syndicaux.....	43
Article 58 : Distribution des documents syndicaux	43
Article 59 : Collecte des cotisations syndicales.....	44
Article 60 : Réunions statutaires ou d'information	44
SECTION 3 : ACTIVITÉ LIBÉRALE AU SEIN DU CHU	44
Article 61 : Encadrement de l'activité libérale au sein du CHU	44
Article 62 : Commission de l'activité libérale du CHU	44
Article 63 : Exercice de l'activité libérale au sein du CHU	45
TITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX RÈGLES DE SÉCURITÉ	
APPLICABLES	46
SECTION 1 : SÛRETÉ ET SÉCURITÉ AU CHU	46
Article 64 : Sûreté	46
Article 65 : Sécurité incendie	49
Article 66 : Astreinte de direction	49
Article 67 : Relations avec les forces de l'ordre et l'autorité judiciaire.....	49
SECTION 2 : SITUATIONS SANITAIRES EXCEPTIONNELLES (SSE)	50
Article 68 : Plans de gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles (SSE)	50
SECTION 3 : SÉCURITÉ DU SYSTÈME D'INFORMATION.....	50
Article 69 : Règles applicables relatives à l'usage du système d'information	50
Article 70 : Règles applicables relatives à l'accès et à l'utilisation des dossiers médicaux	50
Article 71 : Règles applicables relatives à l'accès et à l'utilisation des dossiers médicaux informatisés	51

Article 72 : Politique de sécurité du système d'information	52
TITRE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	53
Article 73 : Dons, legs et mécénat	53
Article 74 : Communication.....	53
Article 75 : Dispositions relatives au présent règlement intérieur	54
DOCUMENTS ANNEXES AU REGLEMENT INTÉRIEUR	55

PROPOS LIMINAIRE

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il a été arrêté par le directeur général du CHU de Limoges, après concertation avec le directoire menée lors de la séance du 9 décembre 2025, consultation de la CME lors de la séance du 15 décembre 2025, avis du CSE lors de la séance du 16 décembre 2025, et avis du conseil de surveillance lors de la séance du 19 décembre 2025. La commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques a été informée des modifications portées au règlement intérieur le 6 juin 2025

Il définit les règles de fonctionnement du CHU de Limoges, de l'accueil et de la prise en charge des usagers, ainsi que d'activité et de gestion des professionnels hospitaliers.

Conformément aux dispositions de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, le directeur général du centre hospitalier universitaire (CHU) de Limoges en assure l'application et veille à son exécution au sein de l'ensemble des sites de l'établissement.

TITRE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION ET A LA GOUVERNANCE INSTITUTIONNELLES

SECTION 1 : LE CHU DE LIMOGES

Article 1 : Présentation générale de l'établissement

Article 1.1 : Statuts

Le centre hospitalier universitaire (CHU) de Limoges est un établissement public de santé. Son ressort territorial est régional. Doté de la personnalité morale de droit public, il dispose de l'autonomie administrative et financière.

Les centres hospitaliers universitaires (CHU) sont des établissements publics de santé liés par convention avec une université et chargés d'une triple mission de soins, d'enseignement et de recherche.

Article 1.2 : Direction commune

Conformément à la convention de direction commune du 15 juin 2012, le CHU de Limoges est en direction commune avec les centres hospitaliers de Saint-Junien et de Saint-Yrieix-la-Perche, ainsi qu'avec l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) de Rochechouart.

Chaque établissement de la direction commune conserve son autonomie juridique et financière, ainsi que ses organes de gouvernance.

Chaque établissement de la direction commune est dirigé par un directeur adjoint du CHU de Limoges nommé par le directeur général. Il conduit la politique de l'établissement conformément aux instructions du directeur général du CHU de Limoges, auquel il rend compte de sa gestion.

Article 1.3 : Groupement hospitalier de territoire (GHT) du Limousin

Conformément aux articles L. 6132-1 et suivants du code de la santé publique et à l'organisation régionale arrêtée, le CHU de Limoges est l'établissement support du groupement hospitalier de territoire (GHT) du Limousin. A ce titre, il met en œuvre une stratégie de prise en charge commune et graduée du patient, d'une part, et organise la mutualisation des fonctions supports entre les établissements du GHT, d'autre part.

La convention constitutive du GHT du Limousin précise le périmètre du GHT et définit le projet médico-soignant partagé. Signée et approuvée au 1^{er} juillet 2016 pour une période de dix ans, elle arrivera à échéance en 2026.

Article 1.4 : Participation à des groupements de coopération sanitaire (GCS)

Conformément aux articles L. 6133-1 et suivants du code de la santé publique, le CHU de Limoges peut participer à un groupement de coopération sanitaire, structure de droit public dotée de la personnalité morale, dont la création est approuvée par le directeur général de l'Agence régionale de santé de la Nouvelle-Aquitaine. Un groupement de coopération sanitaire a pour objectif de favoriser la coordination des ressources, la mutualisation des moyens et l'amélioration des prises en charge des patients.

Les modalités de participation de l'établissement à un groupement de coopération sanitaire sont définies par la convention constitutive de celui-ci.

A ce titre, le CHU de Limoges est membre de deux groupements de coopération sanitaire : le groupement de coopération sanitaire blanchisserie inter-hospitalière 87 (GCS BIH 87), dont la convention constitutive a été signée le 07 février 2020 ; le groupement de coopération sanitaire NOVA (GCS NOVA), dont la convention constitutive a été signée le 25 mars 2021.

Article 2 : Missions

Conformément aux articles L. 6111-1 et L. 6112-1 du code de la santé publique, le CHU de Limoges assure des missions générales et de service public.

Ces missions font l'objet d'une déclinaison négociée avec l'agence régionale de santé (ARS) Nouvelle-Aquitaine, dans le cadre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) du CHU de Limoges. Elles sont reprises dans le projet d'établissement, lequel fixe les orientations stratégiques de l'établissement.

SECTION 2 : LA GOUVERNANCE DU CHU

Article 3 : Instances

Article 3.1 : Conseil de surveillance

Le conseil de surveillance du CHU de Limoges se prononce sur la stratégie et exerce le contrôle permanent de la gestion de l'établissement.

Les missions, la composition et le fonctionnement du conseil de surveillance font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 3.2 : Directoire

Le directoire du CHU de Limoges est réuni par le directeur général pour concertation sur la gestion et la conduite de l'établissement.

Les missions, la composition et le fonctionnement du directoire font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 3.3 : Commission médicale d'établissement (CME)

La commission médicale d'établissement du CHU de Limoges élabore la stratégie médicale de l'établissement et son projet médical en lien avec le projet médico-soignant partagé du GHT. Elle participe à leur mise en œuvre. Elle contribue à la définition de la politique d'amélioration continue de la qualité, de la pertinence et de la sécurité des soins, ainsi que des conditions d'accueil et de prise en charge des usagers. Elle peut s'organiser en différentes sous-commissions spécialisées.

Les missions, la composition et le fonctionnement de la commission médicale d'établissement font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 3.4 : Comité social d'établissement (CSE) et formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT)

Le comité social d'établissement et la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail du CHU de Limoges sont mis en place conformément aux articles L. 251-11 et suivants du code général de la fonction publique.

Les missions, la composition et le fonctionnement du comité social d'établissement et de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail font l'objet d'annexes au présent règlement intérieur.

Article 3.5 : Commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques (CSIRMT)

La commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques du CHU de Limoges est mise en place conformément à l'article L. 6146-9 du code de la santé publique.

Les missions, la composition et le fonctionnement de la commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 4 : Direction du CHU

Conformément aux dispositions de l'article L. 6143-7 du code de la santé publique, le directeur général du CHU de Limoges conduit la politique générale de l'établissement. Il est le représentant légal de l'établissement, ainsi que l'ordonnateur des dépenses et recettes de l'établissement. Il peut déléguer sa signature. Il exerce son autorité sur l'ensemble du personnel dans le respect des règles déontologiques ou professionnelles qui s'imposent aux professions de santé, des responsabilités qui sont les leurs dans l'administration des soins et de l'indépendance professionnelle du praticien dans l'exercice de son art.

Le directeur général est assisté, pour l'ensemble de ses missions, par le directeur général adjoint et l'équipe de direction.

Le directeur général du CHU de Limoges préside le directoire et le comité social d'établissement, ainsi que le comité stratégique du groupement hospitalier de territoire du Limousin.

Article 5 : Comités et commissions

Article 5.1 : Comités et commissions réglementaires

Article 5.1.1 : Comité de liaison alimentation nutrition (CLAN)

Le comité de liaison alimentation nutrition participe, par ses avis et propositions, à une double mission : conseiller l'établissement dans le sens d'une amélioration de la prise en charge nutritionnelle des malades et de la qualité de la prestation alimentation-nutrition ; former les personnels impliqués.

Article 5.1.2 : Conseil de bloc

Le conseil de bloc a pour mission la mise en place d'une organisation optimale du travail en tenant compte des moyens humains et matériels, de la réglementation relative au temps de travail, de l'exercice professionnel et des règles de sécurité sanitaire et anesthésique. Son président est responsable de l'organisation du secteur opératoire.

Les missions, la composition et le fonctionnement du conseil de bloc font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 5.1.3 : Conseil de la vie sociale (CVS)

Le conseil de la vie sociale donne son avis et peut formuler des propositions pour toute question intéressant le fonctionnement de l'EHPAD et, par extension, de l'USLD du CHU, notamment sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques, ainsi que sur toute modification substantielle touchant aux conditions d'accueil, de prise en charge et de respect des droits des résidents.

Les missions, la composition et le fonctionnement du conseil de la vie sociale font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 5.1.4 : Comité d'éthique

Le comité d'éthique du CHU de Limoges concourt, en lien avec la commission médicale d'établissement et la commission des soins infirmiers, de réadaptation et médico-techniques, à la définition de la ligne éthique de la pratique médicale et soignante de l'établissement. Il

encourage et favorise la réflexion sur l'éthique dans le soin. Il identifie les problèmes éthiques rencontrés, en particulier lors de la prise en charge des patients ou dans le cadre de projets de recherche. Il recense les bonnes pratiques et émet des avis sur les questions qui lui sont soumises.

Les missions, la composition et le fonctionnement du comité d'éthique font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 5.2 : Comités et commissions non-réglementaires

Article 5.2.1 : Comité développement durable

Le comité développement durable planifie la mise en œuvre des axes définis dans le plan d'actions développement durable du CHU de Limoges. Il assure le suivi de ce dernier et procède à une évaluation annuelle des réalisations engagées.

Compte tenu du caractère transversal de la thématique développement durable, le comité a une composition pluri-professionnelle. Il établit un rapport d'activité intégré au rapport annuel d'activité de l'établissement.

Article 5.2.2 : Conseil stratégique de la qualité

Le conseil stratégique de la qualité prépare et évalue la mise en œuvre de la politique d'amélioration continue de la qualité. Il traite de l'ensemble des politiques qualité, gestion des risques et relations avec les usagers. Il est présidé par le directeur général du CHU de Limoges et par le président de la commission médicale d'établissement.

Article 5.2.3 : Commission des marchés

La commission des marchés assure le contrôle des procédures relevant du code de la commande publique, ainsi que le suivi de l'exécution des marchés.

Sa composition, ses domaines de compétence particuliers et ses modalités de fonctionnement font l'objet d'une décision du directeur général du CHU de Limoges.

Article 5.2.4 : Commission des organisations

La commission des organisations a pour objectif d'organiser une information et un échange préalables à la tenue des instances, notamment en concertant les représentants des personnels médicaux et paramédicaux sur les points soumis à consultation ou information et entrant dans les attributions des instances concernées. Elle permet d'apporter des compléments éventuels avant les instances, afin d'éclairer les échanges à venir en séance. Aussi, elle se réunit environ trois semaines avant les instances.

Pilotée par la Direction générale, la commission est composée de : deux représentants du comité social d'établissement par organisation syndicale ; deux représentants de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail par organisation syndicale ; deux représentants de la commission médicale d'établissement.

Article 5.2.5 : Cellule d'écoute et de médiation

La cellule d'écoute et de médiation du CHU de Limoges apporte un accompagnement concret et une médiation à l'ensemble des intervenants médicaux rencontrant des difficultés professionnelles ou personnelles dans le cadre de leurs activités au sein de l'établissement.

Les missions, la composition et le fonctionnement de la cellule d'écoute et de médiation feront l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 6 : Dispositif de transparence et de lutte contre les atteintes à la probité

Conformément aux dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, le CHU de Limoges déploie un dispositif de transparence et de lutte contre les atteintes à la probité, en application des recommandations de l'Agence française anticorruption (AFA).

Les principaux axes de ce dispositif sont détaillés dans la Charte « Transparence et Probité » annexée au présent règlement intérieur.

Conformément aux dispositions de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, le CHU de Limoges dispose d'un référent déontologue, également référent alerte de l'établissement.

SECTION 3 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES PÔLES HOSPITALO-UNIVERSITAIRES

Article 7 : Organisation du CHU en pôles d'activité

Article 7.1 : Principes généraux de l'organisation polaire

Conformément aux dispositions des articles L. 6143-7 et L. 6146-1 du code de la santé publique, le directeur général définit, après avis du président de la commission médicale d'établissement et du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale (doyen), l'organisation de l'établissement en pôles d'activité.

Ces pôles sont constitués principalement de services et d'unités. Ils peuvent être communs à plusieurs établissements dans le cadre du groupement hospitalier de territoire, constituant alors des pôles inter-établissements (PIE).

Article 7.2 : Exceptions à l'organisation polaire

En vue de coordonner et articuler des activités médicales complémentaires ou des thématiques communes entre disciplines médicales, ou d'une gestion commune d'équipements, des fédérations peuvent être créées au CHU de Limoges.

Après concertation et avis des instances de l'établissement, le directeur général arrête la création d'une fédération. Sur proposition du président de la CME, elle désigne son ou ses responsables médicaux. Elle nomme également un directeur référent.

Chaque fédération détermine ses modalités d'organisation et de fonctionnement au moyen d'un règlement intérieur validé par la commission médicale d'établissement. Elle produit un bilan d'activité annuel, communiqué au directeur général du CHU et présenté en commission médicale d'établissement.

Les fédérations peuvent notamment être organisées sur la base d'un bureau et d'une assemblée plénière. La représentation du directeur général du CHU y est assurée, tant au niveau du bureau que de l'assemblée plénière.

Article 8 : Organisation interne des pôles hospitalo-universitaires

Article 8.1 : Gouvernance du pôle

Les pôles d'activités cliniques et/ou médico-techniques du CHU de Limoges sont placés sous la responsabilité d'un chef de pôle, personnel médical nommé pour une durée de quatre ans renouvelable. Le chef de pôle, à temps plein ou partiel, est obligatoirement titulaire.

Conformément aux dispositions de l'article L. 6146-1 du code de la santé publique, le chef de pôle est nommé par le directeur général, sur proposition conjointe du président de la commission médicale d'établissement et du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale (doyen). Il peut être mis fin, dans l'intérêt du service, aux fonctions de chef de pôle par décision du directeur général, après avis du président de la commission médicale d'établissement et du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale (doyen). En cas d'empêchement, d'absence de longue durée ou de démission du chef de pôle, un intérim est organisé. Cet intérim est assuré par un praticien nommé par le directeur général, sur proposition du président de la commission médicale d'établissement et du directeur de l'unité de formation et de recherche médicale (doyen).

Lorsqu'il s'avère impossible de mettre en place le dispositif prévu au précédent paragraphe, un dispositif conservatoire de gestion est instauré : après consultation du directoire, le directeur général, le président de la commission médicale d'établissement et le directeur de l'unité de formation et de recherche médicale (doyen) peuvent décider de placer un pôle sous l'encadrement provisoire d'un praticien qu'ils désignent.

Le chef de pôle met en œuvre la politique de l'établissement afin d'atteindre les objectifs fixés au pôle. Il organise avec les équipes médicales, soignantes, administratives et d'encadrement du pôle, sur lesquelles il a autorité fonctionnelle, le fonctionnement du pôle et l'affectation des ressources humaines en fonction des nécessités de l'activité et compte tenu des objectifs prévisionnels du pôle, dans le respect de la déontologie de chaque praticien et des missions et responsabilités des services, des unités fonctionnelles, des départements ou des autres structures prévues par le projet de pôle. Il organise la concertation interne et favorise le dialogue avec l'ensemble des personnels du pôle.

Le cadre de santé de pôle est nommé par le directeur général, après avis du chef de pôle et de la coordinatrice générale des soins. Il assiste le chef de pôle dans l'exercice de ses fonctions.

Le cadre administratif de pôle est nommé par le directeur général. Il assiste le chef de pôle dans l'exercice de ses fonctions.

Le directeur général confie un ou plusieurs pôles à un directeur adjoint référent. Interlocuteur privilégié du chef de pôle et de l'équipe de direction, il participe au pilotage du pôle et représente le directeur général auprès de ce dernier.

Article 8.2 : Bureau de pôle

Le chef de pôle est assisté d'un bureau de pôle, intervenant en soutien pour l'aider à préparer et à mettre en œuvre l'ensemble des dossiers concernant le pôle. Le bureau de pôle se réunit au minimum quatre fois par an.

Article 8.3 : Services et unités composant le pôle

Les chefs de service ou responsables de structures assimilées sont nommés par décision conjointe du directeur général et du président de la commission médicale d'établissement, après avis du chef de pôle, pour une durée de quatre ans.

Il peut être mis fin, dans l'intérêt du service, à leurs fonctions de responsable par décision du directeur général, après avis du président de la commission médicale d'établissement et du chef de pôle.

En cas d'empêchement, d'absence de longue durée ou de démission, un intérim est assuré par un praticien nommé par décision conjointe du directeur général et du président de la commission médicale d'établissement, après avis du chef de pôle.

Les services ou structures assimilées sont dirigés par leur responsable en étroite collaboration avec le cadre de santé.

Article 8.4 : Conseil de pôle

Le chef de pôle organise la concertation interne au pôle en y associant toutes les catégories de personnel. Cette concertation peut se faire dans le cadre du conseil de pôle. Le conseil de pôle se réunit au moins deux fois par an.

Article 9 : Contractualisation interne et délégation de gestion

Conformément aux dispositions de l'article L. 6146-1 du code de la santé publique, les pôles d'activité clinique et médico-techniques institués au CHU de Limoges sont régis par une procédure de contractualisation interne. Ces contrats précisent les objectifs et moyens du pôle, définissent le périmètre et les modalités d'une délégation de gestion, et peuvent donner lieu à un intéressement.

SECTION 4 : ORGANISATION DES SOINS ET ACTIVITÉS MÉDICALES

Article 10 : Organisation de la continuité et de la permanence des soins

Elle garantit la continuité du service public hospitalier et des prises en charge des patients la nuit, le samedi après-midi, le dimanche et les jours fériés.

Cette organisation est arrêtée par le directeur général, après avis de la commission médicale d'établissement et en lien avec la commission de l'organisation de la permanence des soins (COPS) instituée au CHU de Limoges.

La commission de l'organisation de la permanence des soins (COPS) est composée conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 avril 2003 relatif à l'organisation et à l'indemnisation de la continuité des soins et de la permanence pharmaceutique dans les établissements publics de santé et dans les établissements publics d'hébergement pour personnes âgées dépendantes.

Les activités médicales et pharmaceutiques sont organisées sur la base d'un tableau de service prévisionnel en demies-journées et, par dérogation, en heures dans les structures médicales fonctionnant en temps médical continu.

Tout praticien, à temps plein ou à temps partiel, tout personnel enseignant et hospitalier, tout assistant, praticien contractuel et praticien attaché, participe à la permanence des soins, sauf exception fixée réglementairement.

La continuité des soins et la permanence pharmaceutique peuvent prendre la forme : d'une permanence sur place ; d'une astreinte ; d'un déplacement exceptionnel.

Article 11 : Garantie d'application des règles de déontologie professionnelle

Le CHU de Limoges garantit l'application et le respect des règles de déontologie professionnelle inscrites dans le code de la santé publique.

Le CHU de Limoges garantit également aux praticiens exerçant dans les pôles d'activité clinique et médico-technique l'indépendance professionnelle telle qu'inscrite dans le code de la santé publique.

SECTION 5 : ORGANISATION DES MISSIONS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

Article 12 : Organisation de l'activité hospitalo-universitaire au CHU

Article 12.1 : Relations entre le CHU et l'Université

La convention constitutive conclue entre le centre hospitalier régional de Limoges et l'université de Limoges fonde le centre hospitalier universitaire de Limoges, pour les disciplines médicales, pharmaceutiques et odontologiques.

La convention constitutive définit les partenariats mis en œuvre, ainsi que les missions menées par chacune des deux institutions au titre de l'enseignement, de la formation et de la recherche.

Article 12.2 : Participation des étudiants en santé (médecine, odontologie, maïeutique et pharmacie)

Article 12.2.1 : Fonctions des étudiants en 3^e cycle

Praticiens en formation spécialisée, les internes consacrent la totalité de leur temps au CHU à leurs activités médicales et à leur formation. Ils remplissent leurs fonctions sous l'autorité des praticiens exerçant dans les services agréés par l'ARS pour la formation médicale.

Les étudiants du 3^e cycle accomplissent des gardes et des astreintes. Le temps réalisé pendant les gardes et lors des déplacements survenant au cours d'une période d'astreinte est comptabilisé dans les obligations de service. Les obligations de service comprennent huit demi-journées hebdomadaires en stage et deux demi-journées hebdomadaires hors stage, cette durée étant calculée en moyenne sur le trimestre. La vérification des obligations de service de l'interne repose sur l'articulation de la programmation de ses activités dans le cadre de l'élaboration, par le praticien responsable de l'entité d'accueil, du tableau de service nominatif prévisionnel et du suivi des activités effectivement réalisées.

Article 12.2.2 : Fonctions des étudiants en 2^e cycle

Les étudiants en médecine ou en odontologie participent à l'activité hospitalière sous la responsabilité de praticiens et la supervision des étudiants du 3^e cycle. Ils sont soumis, dans le double cadre de leur formation et de leurs fonctions hospitalières, aux règles déontologiques et éthiques de la profession médicale, pharmaceutique ou odontologique.

Au cours du 2^e cycle et jusqu'à leur nomination en qualité d'interne, les étudiants en médecine doivent prendre au moins 25 gardes durant leurs stages hospitaliers, sous la responsabilité du praticien de garde, afin de s'initier progressivement à la conduite du diagnostic et des premiers éléments d'orientation et, le cas échéant, de traitement des patients dans des situations d'urgence. Le service de garde peut être organisé en demi-gardes.

Ils suivent les enseignements organisés au sein du CHU de Limoges et doivent se conformer aux obligations de présence qui leur sont notifiées.

Article 12.2.3 : Obligations des étudiants en 2^e et 3^e cycle

Les étudiants hospitaliers en 2^e et 3^e cycle présents dans les unités cliniques et médico-techniques du CHU de Limoges sont tenus de respecter les prescriptions du présent règlement intérieur.

Lors de leur accueil au sein des unités du CHU de Limoges, ils reçoivent les informations nécessaires à l'organisation de leurs activités à l'hôpital.

Article 12.3 : Organisation de l'activité hospitalo-universitaire au sein des pôles

Les chefs de pôle veillent à l'harmonisation de l'organisation de l'enseignement et de la recherche clinique au sein de leur pôle.

Les chefs de pôle investissent ou délèguent aux responsables de services ou d'unités médicales chargées d'enseignement l'organisation, sous la responsabilité des coordonnateurs de la discipline, des formations des étudiants de 3^e cycle, conformément aux règles universitaires et des enseignements inter-régionaux.

Les chefs de pôle veillent à ce que chaque étudiant en formation soit pris en charge dans le respect des règles en vigueur au sein de l'établissement.

Article 13 : Organisation de la recherche clinique et en soins au CHU

Articles 13.1 : Instances de la recherche au CHU

Article 13.1.1 Le comité de la recherche en matière biomédicale et de santé publique

Conformément aux dispositions de l'article L. 6142-13 du code de la santé publique, le CHU de Limoges dispose d'un comité de la recherche en matière biomédicale et de santé publique (CRBSP), consulté notamment sur les conditions dans lesquelles l'établissement organise sa politique de recherche conjointement avec les universités et avec les établissements publics scientifiques et techniques ou avec d'autres organismes de recherche par voie de convention d'association.

Les missions, la composition et le fonctionnement du comité de la recherche en matière biomédicale et de santé publique font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 13.1.2 La délégation scientifique à la recherche clinique et à l'innovation.

Le CHU de Limoges dispose d'une délégation à la recherche clinique et à l'innovation (DRCI). Placée sous l'autorité du directeur général du CHU, elle est coordonnée conjointement par un coordinateur médical et scientifique, praticien de l'établissement, et par un coordinateur gestionnaire, directeur de la recherche et de l'innovation.

Les missions, la composition et le fonctionnement du comité de la recherche en matière biomédicale et de santé publique font l'objet d'une annexe au présent règlement intérieur.

Article 13.2 : Recherche paramédicale

La coordination générale des soins (CGS) soutient et accompagne, en lien avec la direction de la recherche et de l'innovation (DRI), une démarche de valorisation des projets de recherche paramédicale au sein du CHU de Limoges.

Article 14 : Organisation des écoles et instituts de formation du CHU

La formation initiale, théorique et pratique des sages-femmes et des professionnels paramédicaux (infirmier, aide-soignant, cadre de santé, infirmier anesthésiste, infirmier de bloc opératoire, ambulancier, auxiliaire ambulancier) est assurée par les écoles et instituts du CHU de Limoges, en collaboration avec les structures universitaires.

Les équipes pédagogiques assurent l'organisation des formations, le contrôle des enseignements, l'évaluation des étudiants et leur suivi individualisé.

TITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PATIENTS ET AUX RELATIONS AVEC LES USAGERS

SECTION 1 : INFORMATION ET PROTECTION DU PATIENT

Article 15 : Information générale du patient par le livret d'accueil

Conformément aux dispositions de l'article R. 1112-41 du code de la santé publique, le patient hospitalisé reçoit, lors de la consultation précédant son séjour ou dès son arrivée au CHU de Limoges, un livret d'accueil contenant les informations pratiques qui lui seront utiles pendant son séjour. Le livret d'accueil est remis au format dématérialisé et, sur demande, au format papier.

En complément, des supports d'information thématiques sont mis à disposition des patients sur le site Internet, à la maison des usagers et dans les services de soins en tant que de besoin.

Article 16 : Information et consentement du patient

Article 16.1 : Information et consentement libre et éclairé du patient

Le patient hospitalisé est informé par tout moyen approprié du nom des praticiens et des professionnels appelés à lui donner des soins.

Le droit à l'information de la personne sur son état de santé est assuré par le personnel médical et paramédical. La transmission de l'information est adaptée à l'état de santé et à la capacité de compréhension du patient.

En cas d'urgence vitale médicalement constatée, et en relation avec la personne de confiance désignée par le patient le cas échéant, le médecin prend les décisions qu'il estime nécessaires pour ce patient compte tenu de l'obligation de porter secours. Il en informe, en tant que de besoin, le directeur d'astreinte du CHU de Limoges.

Article 16.2 : Consentement du patient mineur

Sous réserve des dispositions du code de la santé publique, et notamment ses articles L. 1111-4, L. 1111-5, L. 1111-5-1 et L. 6211-3-1, les droits du patient mineur sont exercés par les titulaires de l'autorité parentale.

Le mineur reçoit lui-même une information adaptée et participe à la prise de décision en fonction de son degré de maturité. Son consentement est systématiquement recherché.

Le mineur émancipé ou en situation de rupture familiale connue a le droit de consentir seul aux soins.

Article 16.3 : Consentement du patient placé sous mesure de protection

Le patient majeur placé sous mesure de protection consent lui-même aux soins s'il est apte à exprimer sa volonté, si nécessaire avec l'assistance de la personne chargée de sa protection. L'intervention du juge des tutelles est sollicitée en tant que de besoin.

Article 16.4 : Patient en fin de vie en incapacité d'exprimer son consentement

Toute personne a le droit de refuser de recevoir un traitement. Toutefois, lorsque le patient en fin de vie n'est pas en mesure d'exprimer son consentement, la procédure prévue par le code de la santé publique, à l'issue de laquelle le médecin référent pourra décider après une concertation collégiale de la limitation ou de l'arrêt des traitements, est alors mise en œuvre.

Le contenu des directives anticipées s'impose, le cas échéant, au médecin pour toute décision d'investigation, d'intervention ou de traitement, hors situation d'urgence vitale durant la période nécessaire à une évaluation complète de la situation et lorsque les directives anticipées apparaissent manifestement inappropriées ou non conformes à la situation médicale, et ce en application des dispositions du code de la santé publique.

En l'absence de directives anticipées, le médecin doit recueillir auprès de la personne de confiance ou, à défaut, auprès de la famille ou des proches, le témoignage de la volonté exprimée par le patient.

Une fois cet avis recueilli, le médecin met en œuvre la procédure collégiale prévue à l'article R. 4127-37-2 du code de la santé publique.

A la suite de la consultation de la personne de confiance (ou, à défaut, de la famille ou des proches), et à l'issue de la procédure collégiale, le médecin prend une décision ou de poursuite ou de limitation ou d'arrêt des thérapeutiques actives. Il en informe la personne de confiance (ou, à défaut, la famille ou les proches).

La décision motivée est inscrite dans le dossier médical.

Article 17 : Refus de soins

Un patient a le droit de refuser ou de ne pas recevoir un traitement. Le médecin est tenu de respecter sa volonté, après l'avoir informé des conséquences de son refus de soins et de sa gravité.

Le refus du patient peut toutefois être outrepassé en cas d'urgence vitale, afin de ne pas placer l'équipe de soins et/ou les services du CHU de Limoges en situation de non-assistance à personne en danger.

SECTION 2 : CONSULTATION ET ADMISSION

Article 18 : Dispositions en matière de consultation

Des actes et examens non-inscrits aux nomenclatures nationales peuvent être proposés aux patients. Ils font l'objet d'une tarification figurant au sein du guide de la tarification.

Article 19 : Dispositions générales en matière d'admission

La réglementation prévoit différentes modalités d'admission spécifiques. Sont évoquées dans le présent article les modalités d'admission de droit commun.

Article 19.1 : Pièces à fournir

Le patient ou son représentant légal doit présenter au bureau des admissions :

- un justificatif d'identité ;
- sa carte d'assuré social ;
- le cas échéant, tout document attestant d'une prise en charge spécifique (affection de longue durée ; accident du travail ou maladie professionnelle ; organisme tiers-payeur ; carnet de maternité ; etc.).

Article 19.2 : Personne à prévenir et personne de confiance

Dès son admission au CHU de Limoges, le patient est invité à désigner une personne à prévenir en tant que de besoin.

Dès son admission au CHU de Limoges, le patient est également invité à désigner une personne de confiance, laquelle peut être distincte de la personne à prévenir. Cette personne est choisie par le patient majeur, dans les conditions fixées par le code de la santé publique. Le CHU de Limoges met à la disposition des usagers et des professionnels des documents d'information à ce sujet.

S'agissant d'une personne de confiance désignée lors d'une admission au sein de l'EHPAD de l'établissement, celle-ci a un rôle d'accompagnement en aidant le résident à la prise de décisions et à la compréhension de ses droits. Contrairement à la personne de confiance dans le domaine sanitaire, la personne de confiance dans le domaine médico-social ne joue pas le rôle de référent lorsque le résident est hors d'état d'exprimer sa volonté ou en fin de vie. Il peut s'agir soit de deux personnes différentes soit de la même personne.

Article 19.3 : Directives anticipées

Toute personne majeure et disposant de la capacité juridique peut rédiger, dans les conditions fixées par le code de la santé publique, des directives anticipées pour le cas où elle serait un jour hors d'état de manifester sa volonté. Les directives anticipées sont rédigées par le patient

lui-même et sont datées et signées avec nom, prénom, date et lieu de naissance du patient. Elles sont modifiables et révocables à tout moment dans les mêmes conditions.

Le CHU de Limoges met à la disposition des usagers et des professionnels une documentation relative à ce sujet.

Article 19.4 : Dépôt et restitution des biens et valeurs

Lors de son admission, le patient hospitalisé est invité à déposer ses effets de valeur auprès des services administratifs du CHU de Limoges.

Les dépôts volontaires d'argent, de bijoux et/ou d'objets de valeur des personnes hospitalisées sont remis, après inventaire contradictoire effectué dans le service de soins par un professionnel soignant et signé par le patient ou son accompagnant, au régisseur de dépôt du site concerné. En cas de décès ou si le patient n'a pas récupéré ses valeurs à la fin du séjour, ces dépôts sont transmis au Trésor public de l'établissement, conformément aux dispositions des articles R. 1113-3 et R. 1113-6 du code de la santé publique. Si le patient est inconscient, un inventaire contradictoire des effets de valeur est aussitôt dressé et signé par deux personnes du service de soins dans lequel il se trouve et, le cas échéant, son accompagnant. Le dépôt est alors effectué par le personnel hospitalier.

Le CHU de Limoges ne peut être tenu responsable de la perte ou de la disparition d'effets de valeur n'ayant pas été déposés dans le cadre de la procédure ci-dessus que lorsqu'une faute imputable à l'établissement ou à l'un de ses agents peut être établie.

La demande de dépôt d'objets non-précieux fait l'objet d'un refus de principe de l'établissement.

Le retrait des effets de valeur peut être effectué par le patient, par un représentant légal ou par un tiers en possession d'une procuration sur présentation du reçu délivré lors du dépôt et de la pièce d'identité du patient.

En cas de décès, le dépôt ne peut être restitué à un héritier du défunt que par la trésorerie générale. Il devra se munir des documents suivants : acte de décès ; livret de famille ; pièce d'identité ; promesse de porte-forte en cas de pluralité d'héritiers. Les effets de valeur des personnes décédées faisant l'objet d'un obstacle médico-légal sont placés sous scellés par un officier de police judiciaire : ils sont temporairement conservés dans l'attente d'une décision du Procureur de la République.

Article 19.5 : Hospitalisations et consultations externes en activité libérale

Lorsque des malades autres que les bénéficiaires de l'aide médicale d'Etat optent pour l'activité libérale des praticiens hospitaliers, l'option est formulée par écrit, dès la prise de rendez-vous du patient, par lui-même ou par un représentant légal, après que l'intéressé a pris connaissance des conditions particulières applicables.

Outre les consultations publiques, des consultations externes peuvent être effectuées dans le cadre de l'activité libérale que pratiquent certains praticiens hospitaliers.

Le choix du secteur libéral implique, pour les consultations externes, les mêmes conditions de consentement préalable. L'activité libérale des praticiens autorisés à l'exercer ne peut avoir pour effet : d'introduire une discrimination entre malades pour l'accès aux soins ou la qualité des soins reçus ; de solliciter une organisation particulière des services hospitaliers, ni au plan des locaux ni des équipements ni des horaires des professionnels.

Cette activité est contrôlée par la commission de l'activité libérale, dans les conditions prévues par le code de la santé publique.

Nul ne peut porter préjudice à l'activité libérale des praticiens, dès lors qu'elle a été régulièrement autorisée et qu'elle s'effectue dans les conditions prévues par la loi.

L'encaissement des honoraires d'activité libérale est effectué selon les modalités déterminées par la loi et les contrats d'activité libérale passés entre le CHU de Limoges et les praticiens concernés.

Le choix du secteur libéral de consultation externe implique que les honoraires médicaux soient fixés par entente directe entre le praticien et son patient. Les tarifs des consultations réalisées dans le cadre de l'activité libérale et les conditions de remboursement par l'assurance maladie sont affichés de façon visible et lisible en salle d'attente.

Article 20 : Dispositions spécifiques en matière d'admission

Article 20.1 : Admission d'un mineur

Lorsqu'un mineur se présente seul au CHU de Limoges, il est pris en charge à la condition qu'il s'agisse d'une urgence médicale ou d'un patient suivi dans le service dans lequel il se trouve et/ou que le rendez-vous ait préalablement été pris par un représentant légal ou qu'il s'agisse de soins dans le secret. Si le mineur n'entre pas dans les situations précédemment citées, les titulaires de l'autorité parentale sont prévenus de sa présence au sein de l'établissement. Si le mineur refuse de décliner son identité, les forces de l'ordre sont contactées.

S'agissant d'un mineur non accompagné de nationalité étrangère, sa situation relève de l'aide sociale à l'enfance.

Si un mineur est affilié au régime général en son nom propre, il est autonome pour être admis dans l'établissement et consentir au soin.

Les mineurs de moins de 16 ans ne peuvent être admis, en principe, dans les services de soins adultes dès lors qu'il existe au CHU de Limoges un service pédiatrique susceptible de les

accueillir. Des dérogations peuvent toutefois être exceptionnellement accordées par le directeur général, après avis des médecins responsables de la prise en charge.

Le CHU de Limoges organise les modalités permettant aux titulaires de l'autorité parentale d'accompagner au mieux le séjour de leur enfant à l'hôpital.

Article 20.2 : Admission d'une personne placée sous mesure de protection

L'admission d'une personne placée sous mesure de protection doit être accompagnée de la remise d'une copie de ladite mesure si celle-ci ne figure pas déjà dans le dossier du patient.

Lorsque le majeur est placé sous sauvegarde de justice ou sous curatelle, son consentement seul suffit, en principe, pour toute admission ou intervention chirurgicale le concernant au CHU de Limoges. Toutefois, dans les cas où un patient présente des troubles cognitifs susceptibles de nuire à la manifestation éclairée de son consentement, le médecin informe le représentant légal, la famille ou les proches de cette personne avant tout traitement lourd ou intervention chirurgicale.

Lorsque le majeur est placé sous tutelle, son consentement seul suffit, en principe, pour toute admission ou intervention chirurgicale le concernant au CHU de Limoges, au besoin avec l'aide de la personne chargée de la protection. Toutefois, dans les cas où un patient présente des troubles cognitifs susceptibles de nuire à la manifestation éclairée de son consentement, l'autorisation de la personne chargée de la mesure de protection juridique avec représentation relative de la personne est sollicitée. En cas de désaccord entre le majeur protégé et la personne chargée de la mesure de protection, et dès lors que la situation n'est pas urgente, seul le juge judiciaire pourra désigner celui qui prendra la décision en matière de prise en charge.

Article 20.3 : Admission d'une personne placée sous main de Justice

Le CHU de Limoges dispose d'une unité de soins en milieu pénitentiaire (USMP) située au sein de la maison d'arrêt de Limoges.

Lorsque des détenus sont hospitalisés dans les services de soins de l'établissement, les forces de l'ordre assurent une surveillance adaptée.

L'administration pénitentiaire ou l'autorité judiciaire est susceptible de solliciter l'admission sous X du patient détenu, voire l'admission sous pseudonyme afin de garantir son anonymat.

Les personnes détenues ont droit au respect du secret médical. Les actes de soins qui seraient pénalisés par les entraves des détenus peuvent être effectués sans entrave, en relation avec les autorités pénitentiaires ou de police.

Article 20.4 : Admission d'une personne sous statut militaire

Le CHU de Limoges est un centre hospitalier conventionné sans unité d'hospitalisation militaire. A ce titre, il est partie intégrante du dispositif complémentaire des moyens de prise en charge du service de santé des Armées.

Hors situation d'urgence, un militaire est admis à la demande de l'autorité militaire. L'admission d'un militaire en urgence est signalée à la gendarmerie nationale.

Article 20.5 : Admission discrète

Lorsqu'une personnalité publique est admise au CHU de Limoges, il peut faire l'objet d'une discrétion renforcée, notamment à travers l'utilisation d'un nom particulier. Cette même procédure peut être appliquée lorsque l'individu admis doit faire l'objet d'une protection particulière, en raison d'une situation de violence intrafamiliale par exemple.

La discrétion requise par la situation s'applique tout au long de la prise en charge du patient au sein de l'établissement.

Le directeur d'astreinte est systématiquement informé d'une telle admission.

Article 21 : Participation à des recherches biomédicales, à des recherches impliquant la personne humaine et à des recherches sur données

Le CHU de Limoges participe à la conduite de projets de recherche clinique dont il est lui-même à l'origine ou en tant que prestataire de service pour un organisme extérieur. Les patients hospitalisés, les consultants, les patients accueillis aux urgences et des volontaires sains peuvent être sollicités pour contribuer à la réalisation de ces projets.

L'ensemble des opérations de recherche clinique est effectué dans le respect des dispositions du code de la santé publique et des bonnes pratiques cliniques requises pour leur réalisation.

Aucun projet de recherche clinique n'est mis en œuvre au CHU de Limoges sans que le patient impliqué n'ait été informé des objectifs et modalités de cette recherche, d'une part, et y ait préalablement consenti par écrit, d'autre part.

SECTION 3 : SÉJOUR DU PATIENT HOSPITALISÉ

Article 22 : Droits du patient

Article 22.1 : Respect de la personne et de son intimité

Le respect de l'intimité de la personne malade est garanti à tout moment de son séjour au CHU de Limoges. Professionnels, usagers et visiteurs doivent ainsi prendre en compte la nature privée de la chambre dans laquelle séjourne le patient.

La personne hospitalisée ne peut être sollicitée pour participer à l'enseignement destiné aux étudiants ou stagiaires en santé qu'à la condition d'y avoir préalablement et librement consenti.

Article 22.2 : Libre circulation des patients hospitalisés au sein de l'établissement

Sauf situation particulière justifiant une restriction des déplacements, le patient a la possibilité de se déplacer hors du secteur de soins dans lequel il est hospitalisé, à la condition expresse qu'il en informe l'équipe de soins.

Le patient doit respecter la réglementation relative aux locaux non-autorisés.

Article 23 : Obligations du patient

L'activité hospitalière exige du patient accueilli au CHU de Limoges le respect des règles exposées dans le présent règlement intérieur. Ces règles sont justifiées tant par leur intérêt propre que par l'intérêt des autres patients. En particulier, le comportement du patient hospitalisé ne doit pas être une gêne pour les autres malades, les professionnels et l'intérêt du service.

Le patient hospitalisé respecte le bon état des locaux et des installations mis à sa disposition. Des dégradations volontairement commises peuvent entraîner l'exclusion du patient.

Le patient hospitalisé respecte l'ensemble des professionnels du CHU de Limoges. Son comportement et ses propos respectent les règles applicables au sein de l'établissement en tant que service public hospitalier, notamment en matière d'hygiène, de sécurité, d'organisation des soins et de tranquillité du service.

Aucune somme d'argent ne peut être versée aux professionnels par le patient soit à titre de gratification soit à titre de dépôt.

Toute détention d'objets ou de substances prohibés (armes, alcool, stupéfiants) entraîne la confiscation desdits objets et leur remise aux forces de l'ordre.

Article 24 : Lutte contre le tabagisme au sein de l'établissement

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux du CHU de Limoges.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3513-6 du code de la santé publique, il est également interdit de faire usage de cigarettes électroniques ou « e-cigarettes », ainsi que de tout produit évoquant le tabagisme, à l'intérieur des locaux du CHU de Limoges.

Chaque personne en faisant la demande peut être orientée vers une consultation d'addictologie au sein de l'établissement.

Article 25 : Règles applicables aux personnes extérieures

Article 25.1 : Droit de visite

Les visites à un patient hospitalisé sont possibles tous les jours, selon des modalités précisées par affichage à l'entrée de chaque secteur de soins du CHU de Limoges. Des dérogations aux horaires fixés peuvent toutefois être autorisées à titre exceptionnel, avec l'accord du médecin responsable, lorsqu'elles ne troublent pas le fonctionnement du service.

Lorsque l'état du patient le permet ou le justifie, la présence d'un ou plusieurs proches peut être autorisée hors des heures de visite.

Le patient peut demander au cadre de santé de l'unité dans laquelle il séjourne de ne pas permettre aux personnes qu'il désigne d'avoir accès à lui.

Les visiteurs ne doivent pas troubler le repos des malades ni gêner le fonctionnement des services. Lorsque cette obligation n'est pas respectée, et au terme d'une procédure contradictoire, l'expulsion du visiteur et l'interdiction de visite peuvent être décidées par le directeur général ou son représentant, après avis du responsable de l'unité de soins.

Les visiteurs peuvent être invités par le personnel soignant à se retirer de la chambre du patient ou des salles d'hospitalisation pendant l'exécution des soins.

Les visiteurs ne doivent introduire dans l'établissement ni alcool ni tabac ni médicaments. Le cadre de santé du service s'oppose également, dans l'intérêt du malade, à la remise à celui-ci de denrées incompatibles avec le régime alimentaire prescrit au malade. Les denrées introduites en fraude sont restituées aux visiteurs ou, à défaut, détruites.

Les visiteurs respectent les consignes données par le personnel hospitalier en matière d'hygiène et revêtent les tenues et accessoires nécessaires avant d'accéder à l'espace occupé par leur proche.

Les animaux domestiques ne peuvent être introduits dans les locaux du CHU de Limoges, hors les chiens d'aveugles et les chiens éduqués accompagnant les personnes handicapées (chiens d'assistance), lesquels ne peuvent suivre leur maître que jusque dans les halls d'accueil et les salles d'attente, sauf impossibilité de le prévoir. La présence d'animaux domestiques peut être tolérée, sous réserve d'autorisation, dans le cadre des projets de médiation animale mis en place par le CHU de Limoges.

La présence ponctuelle d'un animal domestique à la demande du patient ou d'un proche peut être autorisée dans le cadre d'un projet de service validé par la direction, sous réserve du respect strict des conditions et modalités de ces visites par le maître de l'animal. Ce dernier doit signer au préalable un document dans lequel il reconnaît qu'il reste responsable des dommages éventuels causés par l'animal (article 1243 du code civil) et que le CHU de Limoges n'est pas responsable des dommages pouvant advenir à l'animal dans l'enceinte de l'établissement.

Article 25.2 : Présence des proches et accompagnants pendant le séjour

Le CHU de Limoges favorise la présence des proches du patient pendant leur séjour. Il facilite, en particulier, l'accompagnement du patient dans des situations particulières telles que l'hospitalisation d'un nouveau-né, d'un enfant, d'une personne porteuse de handicap ou de la fin de vie.

Un repas peut être servi aux personnes rendant visite aux patients hospitalisés, sous réserve des moyens d'accueil de chaque service. Les modalités de mise en œuvre de cette prestation sont à demander à l'équipe médico-soignante du service ou auprès des hôtesse d'accueil. Ces repas sont facturés au tarif visiteur par la direction du CHU de Limoges.

La présence d'un proche est autorisée la nuit auprès du patient, qu'il soit majeur ou mineur, après accord de ce dernier ou de son représentant légal, sauf indication contraire du responsable du service ou de son représentant.

Article 25.3 : Personnes extérieures autres que les proches et accompagnants

Toute personne – à l'exclusion des personnes rendant visite à un patient pour des raisons autres que professionnelles – ou institution extérieure au service ne peut effectuer de visite dans une unité du CHU de Limoges sans autorisation préalable du directeur général ou de son représentant qui sollicite, si besoin, l'avis du ou des responsables de structures internes ou de pôles concernés.

Les professionnels informent immédiatement le directeur général ou son représentant de la présence de journalistes, photographes, démarcheurs, agents d'affaires, prestataires de service à domicile ou visiteurs médicaux pénétrant dans les locaux du CHU de Limoges, et ce particulièrement dans les services d'hospitalisation, sans autorisation et dans l'intention d'y exercer leur activité professionnelle.

Démarcheurs et représentants de commerce n'ont pas, à titre professionnel, accès aux malades, sauf accord de ces derniers et des responsables de structures internes, sur autorisation du directeur général ou de son représentant.

Pour circuler au sein de l'établissement, les professionnels en lien avec des entreprises commercialisant des produits de santé se conforment à la charte de la visite promotionnelle.

Les notaires, en leur qualité d'officier public, n'ont pas à solliciter une quelconque autorisation de la part de la direction du CHU de Limoges pour se rendre auprès du patient qui en a fait la demande, quel que soit son état de santé. Il est vivement déconseillé à tout professionnel de l'établissement de participer à ce type d'entretien et de se positionner en tant que témoin.

Article 25.4 : Associations de bénévoles

L'activité des associations de bénévoles s'inscrit dans le cadre des dispositions fixées par le code de la santé publique, ainsi que dans celui des conventions de partenariat établies entre le CHU de Limoges et chacune des associations concernées.

Chaque association communique la liste des bénévoles qu'elle propose de faire intervenir au CHU de Limoges. Ils sont reconnaissables au badge qu'ils portent obligatoirement lorsqu'ils sont présents dans les services. Les bénévoles sont tenus de respecter les droits du patient hospitalisé.

Article 26 : Règles générales d'hygiène

Le patient hospitalisé est tenu de conserver une hygiène corporelle décente. Il est prié d'apporter à l'hôpital, pour toute la durée de son séjour : un nécessaire de toilette (brosse à dents ; dentifrice ; savon ; rasoir ; etc.) ; son linge et ses effets personnels (serviettes ; gants de toilette ; pyjama ; robe de chambre ; chaussons ; etc.).

Sous réserve du respect des règles d'hygiène, le patient hospitalisé peut, s'il le souhaite, conserver ses vêtements et son linge, à charge pour lui d'en assurer l'entretien.

Toutefois, en cas de nécessité, le CHU de Limoges met à disposition du patient hospitalisé des vêtements appropriés pour la durée de son séjour dans l'établissement.

Le patient respecte les consignes données par les personnels hospitaliers en matière d'hygiène et revêt les tenues et accessoires nécessaires. Le non-respect de cette règle pourra conduire à une sortie disciplinaire.

En cas de nécessité impérieuse d'hygiène, le CHU de Limoges se réserve la possibilité de détruire les effets personnels d'un patient.

Article 27 : Application du principe de laïcité aux usagers

Le CHU de Limoges respecte les croyances et convictions religieuses et/ou philosophiques de l'ensemble des patients. Les patients sont, sous réserve des contraintes inhérentes au fonctionnement du service, mis en mesure de participer à l'exercice de leur culte. A leur demande, adressée à l'encadrement du service, ils peuvent recevoir la visite du ministre du culte de leur choix. Par ailleurs, des ministres des différents cultes agréés par le CHU sont à la disposition des patients, à leur demande. Chaque site du CHU dispose d'un lieu multiconfessionnel. Les horaires des offices religieux sont affichés et communiqués par le personnel infirmier et d'accueil à tout usager en faisant la demande.

Nul ne peut se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes.

Toute action de prosélytisme est strictement interdite.

Le référent laïcité de l'établissement est contacté en cas de difficulté dans l'application de ce principe.

Article 28 : Pouvoirs de police du chef d'établissement

Lorsqu'un patient cause des désordres répétés ou d'une particulière gravité, le directeur général ou son représentant prend, avec l'accord du médecin responsable de la prise en charge, toute mesure appropriée pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'intéressé pour motif disciplinaire.

Le patient est entendu dans le cadre d'une procédure contradictoire avant toute décision faisant grief.

Article 29 : Hospitalisation des enfants et suivi scolaire

Dans la mesure où ses conditions d'hospitalisation le permettent, le patient mineur bénéficie d'un suivi scolaire organisé selon des modalités adaptées à son état de santé.

Article 30 : Prestations de service mises à disposition durant l'hospitalisation

Article 30.1 : Repas

Les repas sont servis individuellement, au lit du malade ou dans des locaux de séjour, en fonction des possibilités ou des pratiques internes au service.

Sous réserve de nécessités d'ordre médical ou des contraintes exceptionnelles d'organisation : le petit-déjeuner est servi à partir de 07h30 ; le déjeuner est servi à partir de 11h45 ; le dîner est servi à partir de 18h30.

Article 30.2 : Courrier

Les vaguemestres du CHU de Limoges, en lien avec les secrétariats médicaux des services de soins, sont à la disposition des patients hospitalisés sur les différents sites pour toutes les opérations postales ordinaires (envoi et réception). Le patient hospitalisé remet au personnel des unités de soins leurs courriers affranchis, lesquels sont ensuite inclus dans le circuit de courrier du site.

Article 30.3 : Téléphonie

Le patient peut recevoir et émettre des communications téléphoniques aux horaires autorisés dans la mesure où celles-ci ne troublent pas le fonctionnement du service.

Le patient a la possibilité de disposer, à sa demande, d'un téléphone fixe dans sa chambre, sur la base d'une location de prestations sollicitée auprès du délégataire de service public avec lequel l'établissement a contracté.

Article 30.4 : Télévision

Le patient a la possibilité de disposer d'un téléviseur dans sa chambre, sur la base d'une location de prestations sollicitée auprès du délégataire de service public avec lequel l'établissement a contracté.

Les téléviseurs personnels sont interdits dans les chambres d'hospitalisation. Les résidents de structures d'hébergement de personnes âgées dépendantes peuvent apporter leur téléviseur personnel, à condition d'avoir souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant les dégâts éventuellement occasionnés par cet appareil.

Aucun appareil de télévision, de radio ou sonore autre ne doit troubler le fonctionnement du service.

SECTION 4 : SORTIE DU PATIENT HOSPITALISÉ

Article 31 : Autorisations et formalités de sortie

Article 31.1 : Autorisation de sortie

Le patient hospitalisé peut bénéficier de permissions de sortie d'une durée maximale de quarante-huit heures. Ces permissions de sortie sont accordées tacitement, après avis favorable du médecin responsable de l'unité dans laquelle séjourne le patient, par le directeur général du CHU de Limoges.

Lorsqu'un patient autorisé à quitter l'établissement pour une permission de sortie ne revient pas dans les délais impartis, la direction le porte sortant et il ne pourra, sous réserve des nécessités

de santé, être admis à nouveau que dans la limite des places disponibles. L'équipe du service informe le représentant légal de ce patient, le cas échéant, ainsi que le médecin traitant.

Sous réserve des dispositions des articles L. 1111-5 et L. 1111-5-1 du code de la santé publique ou d'éventuelles décisions judiciaires, le patient mineur ne peut être confié à une personne autre que celle exerçant l'autorité parentale ou dûment autorisée par celle-ci.

Article 31.2 : Formalités de sortie

Lorsque l'état de santé du patient ne requiert plus son maintien en unité de soins, sa sortie est prononcée par le directeur général sur proposition du médecin responsable de l'unité. Nul ne peut prétendre rester hospitalisé dès lors que son état de santé et sa situation ne le justifient plus.

L'enregistrement administratif de la sortie du patient décharge l'établissement de toute responsabilité sur le terrain de sa surveillance.

Article 31.3 : Formalités de sortie d'un patient mineur ou d'un nouveau-né

Sous réserve des dispositions des articles L. 1111-5 et L. 1111-5-1 du code de la santé publique ou d'éventuelles décisions judiciaires, les personnes exerçant l'autorité parentale ou les tiers autorisés par elles sont informées de la sortie prochaine du mineur. Le cas échéant, ces personnes font connaître par écrit si le mineur peut ou non quitter seul l'établissement. Toute personne avec laquelle le mineur quitte l'établissement doit pouvoir prouver son identité et sa qualité afin de pouvoir procéder à la sortie.

Par ailleurs, sauf situations médicales ou légales particulières, le nouveau-né quitte le CHU de Limoges en même temps que la mère.

Article 31.4 : Formalités de sortie d'une personne placée sous main de Justice

Le patient détenu ou gardé à vue pouvant quitter l'établissement est remis à la disposition des autorités pénitentiaires ou des forces de l'ordre.

Article 31.5 : Formalité de sortie d'une personne sous statut militaire

La sortie du patient sous statut militaire est signalée à la gendarmerie nationale.

Article 32 : Sortie contre avis médical

Tout patient est libre de refuser totalement ou partiellement une prise en charge et de quitter le CHU de Limoges à tout moment. La personne de confiance et, le cas échéant, le médecin traitant du patient en sont informés.

Si le médecin estime que cette sortie présente un danger pour sa santé, le patient n'est autorisé à quitter l'établissement qu'après avoir rempli l'attestation prévue à l'article R. 1112-62 du code de la santé publique ou qu'un procès-verbal de ce refus ait été dressé et consigné dans le dossier médical du patient.

Article 33 : Sortie à l'insu du service

Si un patient quitte le CHU de Limoges sans en informer préalablement le service, les professionnels se conforment à la conduite à tenir définie par la convention Hôpital – Police – Justice en vigueur.

Si le malade est majeur et que le médecin estime que son état permet sa sortie sans préjudice pour sa santé, la sortie administrative est prononcée suivant les formalités décrites à l'article 31.1. Le cas échéant, l'équipe du service informe immédiatement de ce départ la famille ou le représentant légal de ce malade, ainsi que son médecin traitant. Un courrier est rédigé à l'attention du patient, adressé à son domicile, lui rappelant son état de santé, les soins préconisés et les risques encourus. Un exemplaire de ce courrier est conservé dans le dossier du patient.

Dès lors que les recherches entreprises pour retrouver le patient sont demeurées vaines et qu'il s'agit d'un patient mineur, d'une personne ayant un déficit cognitif, si la situation médicale du patient le justifie ou s'il met en danger la vie d'autrui, les forces de l'ordre sont avisées. Le directeur général ou son représentant est également informé.

Article 34 : Sortie disciplinaire du patient

Pour des raisons disciplinaires tenant au bon ordre et au fonctionnement ordinaire du service, la sortie d'un patient peut être prononcée par le directeur général du CHU de Limoges, après avis médical et procédure contradictoire.

Une alternative de soins est proposée au patient préalablement à son départ de l'établissement.

Article 35 : Recueil de la satisfaction

Le CHU de Limoges s'assure de la mesure de la satisfaction de l'ensemble des patients et résidents pris en charge. Le CHU de Limoges est inscrit dans le dispositif national de recueil de satisfaction et d'expérience des patients hospitalisés. Les patients répondent à un questionnaire 15 jours après leur sortie. Les résultats sont exploités et validés par la HAS et font l'objet d'actions d'amélioration.

Par ailleurs, le CHU de Limoges mesure la satisfaction des patients et résidents par des questionnaires spécifiques.

SECTION 5 : DÉCÈS

Article 36 : Aggravation de l'état de santé

Lorsque l'état d'un patient hospitalisé s'aggrave et que le pronostic vital est engagé, il est transféré dans une chambre individuelle du service sauf indisponibilité. Ses proches sont admis à rester auprès de lui et à l'assister dans ses derniers instants. Ils peuvent prendre leurs repas

dans l'établissement et y demeurer en dehors des horaires de visite si les modalités d'hospitalisation du patient le permettent.

Le patient peut être transféré à son domicile si son état le permet et si lui-même ou ses proches en expriment le désir.

Article 37 : Constat du décès

Le décès est constaté par les personnels habilités par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Le certificat de décès établi est transmis au service de l'accueil et des prises en charge des patients dans les meilleurs délais et à l'état-civil de la commune dans les 24 heures.

Article 38 : Notification du décès

La famille ou les proches sont prévenus, dès que possible et par tout moyen, par le médecin ou le personnel soignant, de l'aggravation de l'état de santé du patient et du décès de celui-ci.

Dans un délai de deux heures à compter du décès, sauf situation particulière, la famille a accès au corps du défunt dans sa chambre d'hospitalisation, avant son transfert dans l'une des chambres mortuaires de l'établissement.

Article 39 : Mort suspecte ou violente

En cas d'éléments indiquant une mort suspecte ou violente d'un patient, un obstacle médico-légal est posé par le médecin et les autorités judiciaires en sont avisées, ainsi que le directeur général ou son représentant.

Article 40 : Toilette mortuaire et inventaire après le décès

Après que le décès a été médicalement constaté, il est procédé à la toilette du défunt.

Deux membres de l'équipe soignante sont chargés de dresser l'inventaire des effets du patient décédé. Cet inventaire est établi, si possible, en présence d'un témoin proche du patient décédé.

Dans les 24 heures suivant le décès, les effets de valeur sont remis au régisseur des dépôts de l'établissement. Aucun de ces objets ne peut être remis directement par les professionnels aux ayants-droit du malade ou à ses proches.

La dévolution des effets de valeur laissés par le défunt est opérée dans les conditions prévues par le code civil et par le code de la santé publique.

Le corps est ensuite déposé à la chambre mortuaire et ne peut être transféré hors de l'établissement qu'avec les autorisations prévues par les dispositions en vigueur. Les familles peuvent demander la présentation du corps à la chambre mortuaire de l'établissement pendant les heures d'ouverture.

Article 41 : Transport du corps

Article 41.1 : Transport du corps à résidence sans mise en bière

Conformément aux dispositions des articles R. 2213-7 et suivants du code général des collectivités territoriales, le transport sans mise en bière du corps d'une personne décédée du CHU de Limoges à son domicile ou à celui d'un membre de sa famille doit être autorisé par le maire de Limoges dans un délai de 48 heures à compter de l'heure du décès. Passé ce délai, le transport du corps se fait automatiquement avec mise en bière.

Article 41.2 : Transport du corps en chambre funéraire avant mise en bière

Le transport du corps dans une chambre funéraire située sur le territoire de la commune du lieu de décès ne peut être effectué que sur production d'un certificat médical constatant que le défunt n'est pas atteint d'une des maladies contagieuses dont la liste est fixée par un arrêté du ministre chargé de la Santé, d'une part, et que le décès ne pose de problème d'ordre médico-légal, d'autre part. Il appartient au médecin responsable de la prise en charge d'établir ce certificat.

L'admission en chambre funéraire doit intervenir dans un délai de 48 heures à compter de l'heure du décès. Elle a lieu après demande écrite de toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et justifiant de son état civil et de son domicile.

Article 41.3 : Transport du corps après mise en bière

Avant son inhumation ou sa crémation, le corps d'une personne décédée doit être mis en bière.

Si la personne décédée était porteuse d'une prothèse fonctionnant au moyen d'une pile ou renfermant des radioéléments, un médecin organise la récupération de l'appareil avant la mise en bière.

Le transport de corps après mise en bière ne peut être effectué que par un service ou par une entreprise de transport agréés librement choisi par les familles ou proches du patient défunt. En aucun cas le CHU de Limoges n'interfère dans le choix réalisé.

Article 42 : Inhumation

Le corps reconnu par la famille lui est rendu et celle-ci règle le convoi à sa convenance en s'adressant au service ou à l'entreprise des pompes funèbres de son choix.

Lorsque, dans un délai de dix jours maximum, le corps du défunt n'a pas été réclamé par la famille ou les proches, le CHU de Limoges fait procéder à l'inhumation dans les conditions compatibles avec l'avoir laissé par le défunt. Si celui-ci était indigent, l'établissement applique les dispositions concernant les indigents en liaison avec les services communaux compétents.

S'il s'agit d'un militaire, l'inhumation est effectuée en accord avec l'autorité militaire compétente.

Article 43 : Autopsie

Sur demande du médecin responsable de la prise en charge, une autopsie peut être pratiquée dans un but scientifique. La demande fait l'objet d'une autorisation préalable de le directeur général, sauf si la famille du défunt fait expressément part de son opposition ou si celui-ci a fait part de son refus de son vivant. A cet effet, le registre national des refus est consulté.

Les corps sont restitués aux familles.

Lorsque l'autopsie à but scientifique est requise par un tiers, les frais sont mis à sa charge.

En cas de pose d'un obstacle médico-légal, une autopsie médico-judiciaire est demandée par les autorités compétentes. Le corps est restitué à la famille sur autorisation du procureur de la République

Article 44 : Admission en chambre mortuaire de personnes décédées hors de l'établissement

L'admission en chambre mortuaire de personnes décédées hors de l'établissement ne peut intervenir que sur décision expresse du directeur général du CHU de Limoges ou, en cas de problème médico-légal et sur réquisition, du procureur de la République. Elle peut aussi être organisée par voie conventionnelle, pour des patients ou des résidents décédés au sein d'établissements de santé ne disposant pas de chambre mortuaire.

Article 45 : Dons et prélèvements d'organes, de tissus, de cellules ou de produits du corps humain autres que le sang, ainsi que don du corps à la science

Toute personne est présumée donneuse d'organes et de tissus. Si le patient s'y oppose, il doit en informer ses proches ou s'inscrire sur le registre national des refus. La loi prévoit que les équipes médicales consultent la famille pour vérifier l'existence d'une opposition.

Le don du corps ne peut être accepté que si la personne décédée en a fait la déclaration écrite, datée et signée de sa main. Ce don est révocable par écrit à tout moment. La carte de donateur ou l'exemplaire de la déclaration est remis à l'officier d'état civil après constatation du décès.

Le délai du transport de corps vers l'établissement d'hospitalisation, d'enseignement ou de recherche concerné ne doit pas excéder 48 heures.

SECTION 6 : DOSSIER PATIENT ET RÈGLES DE COMMUNICATION DE L'INFORMATION A CARACTÈRE MÉDICAL

Article 46 : Dossier médical

Article 46.1 : Dossier du patient

Conformément aux dispositions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique, le CHU de Limoges constitue, pour tout patient hospitalisé ou consultant pris en charge, un dossier comprenant toutes les informations recueillies ou constituées à l'occasion des soins dispensés au sein de l'établissement.

Le CHU de Limoges saisit l'ensemble des éléments médicaux et non médicaux du dossier patient au sein du dossier médical partagé.

Article 46.2 : Conservation du dossier médical

Le CHU de Limoges est responsable de la bonne conservation des dossiers médicaux constitués lors de toute prise en charge d'un patient dans ses services. Cette responsabilité est assurée conformément aux obligations réglementaires en vigueur en matière d'archives médicales à l'hôpital ; elle est également organisée de façon à garantir dans le temps le respect de la confidentialité applicable aux informations de santé à caractère personnel.

Article 46.3 : Communication du dossier médical

Toute personne a accès à l'ensemble des informations concernant sa santé détenues par le CHU de Limoges à la suite de consultations ou d'hospitalisations au sein des services. Le patient peut accéder à ces informations soit directement soit par l'intermédiaire d'un médecin.

La direction de la qualité et des relations avec les usagers traite les demandes de communication de dossiers présentées par les patients, leurs représentants légaux, leurs ayants-droit, leur concubin ou leur partenaire lié par un pacte civil de solidarité, conformément aux dispositions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique. Elle vérifie l'identité du requérant, l'interroge sur le mode de communication souhaité et l'informe des modalités de facturation.

Conformément aux dispositions en vigueur, exception faite du décès d'un patient mineur, les ayants-droit d'un patient décédé n'ont pas accès à la totalité du dossier médical de ce dernier.

Article 47 : Information du médecin traitant du patient

Article 47.1 : Information en cas et en cours d'hospitalisation

Le CHU de Limoges fait parvenir au médecin traitant du patient une lettre lui faisant connaître la date, l'heure et le service d'admission du patient et par laquelle il est invité à prendre contact avec le service hospitalier. En retour, il est invité à fournir tout renseignement utile aux médecins du CHU de Limoges.

En fonction de la durée prévisible de l'hospitalisation, le médecin hospitalier responsable du patient communique au médecin traitant du patient toute information relative à l'évolution de son état de santé. Le médecin traitant est invité à manifester son désir de recevoir des nouvelles de son patient.

Sur sa demande et si son patient, ou à défaut son représentant légal, est d'accord, le médecin traitant peut assister aux interventions chirurgicales que son patient subit lors de son hospitalisation.

Article 47.2 : Information à la sortie du patient

A la sortie du patient, le médecin responsable de ce dernier adresse à son médecin traitant une lettre de liaison de sortie l'en informant et résumant les observations faites, les traitements effectués et la thérapeutique à poursuivre, le cas échéant. Cette obligation concerne toutes les sortes de sortie, c'est-à-dire y compris les sorties à l'insu du service ou celles contre avis médical, conformément aux dispositions du décret n° 2016-995 du 20 juillet 2016 relatif aux lettres de liaison.

Article 47.3 : Communication au médecin traitant de résultats d'examens en consultation externe

Sous réserve de l'accord du patient, ou de son représentant légal, le médecin responsable de la prise en charge communique les résultats des consultations externes au médecin traitant du patient par l'intermédiaire d'un compte rendu de consultation, remis éventuellement directement au patient. Le patient est également informé de ces résultats.

Les résultats des examens antomo et cyto-pathologiques sont adressés aux médecins prescripteurs. Il leur revient d'en informer leurs patients.

SECTION 7 : RELATIONS AVEC LES USAGERS

Article 48 : Commission des usagers (CDU) de l'établissement

Le CHU de Limoges dispose d'une commission des usagers, organisée et constituée conformément aux dispositions des articles L. 1112-3 et L. 6144-1 du code de la santé publique. Le règlement intérieur de la CDU est annexé au présent document.

Article 49 : Gestion des réclamations

Tout usager du CHU de Limoges peut exprimer ses griefs oralement auprès des professionnels de santé. Chaque grief exprimé fera l'objet d'une déclaration d'événement indésirable.

En cas d'insatisfaction persistante, ou si les explications reçues lui semblent insuffisantes, l'usager est informé de sa faculté d'adresser une réclamation écrite au directeur général CHU

de Limoges ou à la commission des usagers (CDU). Il lui est répondu dans les meilleurs délais, en avisant l'utilisateur de la possibilité qui lui est offerte de saisir le médiateur médical ou le médiateur non-médical. Saisie d'une réclamation ou d'une plainte, le directeur général est tenu de faire connaître les voies de recours ouvertes à l'utilisateur.

L'utilisateur qui adresse une réclamation est informé que, sauf opposition de sa part, sa réclamation pourra être transmise à l'ensemble des membres de la CDU.

Le patient, ou son représentant légal, est invité à autoriser le médecin médiateur à consulter son dossier.

En cas de réunion de médiation, le médecin médiateur et les praticiens des services concernés répondent aux questions médicales du patient. Celui-ci peut être accompagné d'un médecin, d'un représentant des usagers ou de toute personne de son choix. Les règles concernant le secret professionnel et la communication de ces informations doivent être respectées, conformément aux dispositions du code de la santé publique. Le président de la commission médicale d'établissement et le directeur général sont éventuellement informés du résultat de la rencontre. Le résultat de la procédure est systématiquement communiqué aux membres de la CDU. Des aménagements peuvent être apportés au présent dispositif, en accord avec le patient ou sa famille et selon les circonstances particulières de l'affaire en cause.

TITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROFESSIONNELS

SECTION 1 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PROFESSIONNELS

Article 50 : Statut du professionnel

Les statuts des personnels médicaux, pharmaceutiques et odontologiques, ainsi que des personnels non médicaux, du CHU de Limoges sont régis par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 51 : Droits du professionnel

Tout professionnel du CHU dispose des droits et libertés mentionnés aux articles L. 111-1 à L. 115-7 du code général de la fonction publique, et notamment les libertés syndicales, d'opinion, d'expression, de réunion, ainsi que les droits syndicaux, de grève, de retrait, à la non-discrimination, à la qualité des conditions de travail.

Les professionnels du CHU bénéficient, à raison des faits qui leur sont imputables dans le cadre de leurs fonctions, d'une protection organisée par l'établissement et connue sous le nom de « protection fonctionnelle ».

Tout professionnel du CHU victime de faits imputables à ses fonctions (agressions ; coups et blessures ; etc.) peut être accompagné, s'il le souhaite, par la direction des affaires juridiques du CHU dans le cadre de démarches judiciaires, en particulier s'agissant du dépôt de plainte auprès des forces de l'ordre.

Article 52 : Obligations du professionnel

Tout professionnel du CHU se conforme aux obligations générales prévues aux articles L. 121-1 à L. 121-11 du code général de la fonction publique. Notamment, il exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité et respecte le principe de laïcité. Il s'abstient de manifester ses propres opinions religieuses et traite de façon égale tous les usagers, et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Tout professionnel du CHU consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts définies à l'article L. 121-5 du code général de la fonction publique dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

Tout professionnel du CHU se conforme aux dispositions du second alinéa de l'article 40 du code de procédure pénale pour tout crime ou délit dont il acquiert la connaissance dans l'exercice de ses fonctions. A défaut d'informer lui-même le procureur de la République, il informe sans délai le directeur général ou son représentant.

Article 53 : Tenue de travail du professionnel

Une identification du personnel du CHU de Limoges est instituée au moyen de tenues de travail distinctes selon les professions et les fonctions au sein de l'établissement. Cette identification comprend les mentions relatives à l'identité, au grade et au service d'affectation des agents dans la majorité des services.

Tout personnel du CHU de Limoges concerné doit adopter les tenues vestimentaires de travail usuelles dans l'établissement et respecter le principe d'identification. Cette tenue vestimentaire est exclusivement portée dans le cadre du service. Le port d'une tenue banalisée peut être autorisée de manière dérogatoire, notamment en cas d'indisponibilité des tenues usuelles mentionnées au présent article.

La tenue professionnelle ne doit pas être recouverte par un vêtement personnel (non-fourni par l'établissement). Elle doit être à manche courte pour les professionnels des secteurs de soins et médico-techniques, hors laboratoire, afin de favoriser la réalisation de l'hygiène des mains.

Il est interdit de rapporter les tenues professionnelles à domicile pour les entretenir. Elles doivent obligatoirement suivre le circuit interne de la blanchisserie inter-hospitalière.

Dans le cadre du respect des précautions d'hygiène standard, le port de bijoux aux mains et aux poignets, et la présence de vernis sur les ongles et faux-ongles, sont interdits dans les secteurs de soins et médico-techniques pour les professionnels en contact direct avec les patients. L'encadrement médical et paramédical est chargé de veiller au respect de ces dispositions.

Pour des raisons d'hygiène également, le port de la tenue professionnelle est interdit au sein du restaurant du personnel, ainsi que pour les prises de repas à la cafétéria.

Le port du masque peut être rendu obligatoire au cours de période épidémique d'infection respiratoire aiguë. Il doit également être porté par tout professionnel présentant des symptômes d'infection respiratoire, dans le but de protéger les patients et ses collègues.

Article 54 : Application du principe de laïcité aux professionnels

Tout agent est tenu, dans l'exécution de son service, au devoir de stricte neutralité qui s'impose à tout agent collaborant au service public. Le fait de ne pas respecter le principe de laïcité constitue un manquement aux obligations professionnelles pouvant donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires. Il revient aux responsables des unités et à l'encadrement de veiller scrupuleusement à son application.

Aucune propagande ou pression, quel qu'en soit l'objet, ne doit être exercée sur les patients ou sur leur famille. Aucune marque extérieure d'appartenance religieuse ou politique n'est acceptée sur les lieux de travail.

Il est fait interdiction à tout professionnel du CHU de Limoges de se rendre dans un lieu de culte de l'hôpital durant son service, y compris sur son temps de pause. Il est également

formellement interdit de détourner une tenue professionnelle en la portant en dehors des besoins du service.

L'ensemble des étudiants médicaux et paramédicaux accueillis en stage au sein du CHU étant assimilés à des agents publics, les obligations de neutralité et de respect du principe de laïcité mentionnées au présent article s'appliquent à eux indifféremment.

Le référent laïcité de l'établissement est contacté en cas de difficulté dans l'application de ce principe.

SECTION 2 : EXERCICE DES DROITS SYNDICAUX

Article 55 : Principes généraux

Conformément aux dispositions en vigueur, les organisations syndicales représentées au CHU de Limoges déterminent librement leurs structures. Dans tous les cas, elles communiquent leurs statuts, ainsi que la liste de leurs responsables, au directeur général de l'établissement.

Le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois et règlements l'organisant. La mission de service public à laquelle le CHU de Limoges est astreint en toutes circonstances justifie, en cas de grève, le recours au service minimum. Le directeur général a ainsi la faculté d'assigner les agents indispensables au fonctionnement minimum des services prenant en charge ou contribuant à prendre en charge les usagers.

Article 56 : Locaux syndicaux

Des locaux au sein de l'établissement sont attribués aux organisations syndicales représentatives en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 57 : Affichage des documents syndicaux

Des emplacements sont réservés à l'affichage des informations de nature syndicale. Tout affichage de nature syndicale est interdit hors de ces emplacements spécifiques.

Article 58 : Distribution des documents syndicaux

Les publications de nature syndicale peuvent être librement distribuées dans l'enceinte du CHU de Limoges, sous réserve que cette diffusion soit effectuée en dehors des locaux accueillant des usagers et ne constitue pas une gêne pour les patients, leur famille ou les visiteurs.

Article 59 : Collecte des cotisations syndicales

Les cotisations syndicales peuvent être collectées sous réserve que cette collecte soit organisée en dehors des locaux accueillant des usagers et ne porte pas atteinte au bon fonctionnement des services du CHU de Limoges.

Article 60 : Réunions statutaires ou d'information

Les organisations syndicales sont autorisées à tenir des réunions d'information à l'intérieur du CHU de Limoges sous réserve que ces réunions soient organisées en dehors des locaux accueillant des usagers et ne portent pas atteinte au bon fonctionnement des services du CHU de Limoges.

Une information est préalablement transmise au directeur général.

SECTION 3 : ACTIVITÉ LIBÉRALE AU SEIN DU CHU

Article 61 : Encadrement de l'activité libérale au sein du CHU

Les médecins hospitaliers exerçant à temps plein peuvent être autorisés, à leur demande et sous certaines conditions, à exercer une activité libérale au sein de l'hôpital sous forme de consultations, de soins en hospitalisation ou d'actes médico-techniques.

Cette activité est réalisée dans le cadre d'un contrat conclu entre le praticien et le directeur général du CHU de Limoges. Ce contrat précise les modalités d'exercice de cette activité et reste soumise à un réexamen périodique. Il est transmis au directeur général de l'agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine, accompagné de l'avis de la commission médicale d'établissement, lequel l'approuve ou le rejette conformément aux dispositions en vigueur.

Article 62 : Commission de l'activité libérale du CHU

La commission de l'activité libérale veille au bon déroulement de l'activité libérale au sein de l'établissement, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des contrats signés par les praticiens. Ses membres sont nommés par le directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine pour trois ans. Elle se réunit une fois par an, ou plus si nécessaire. Elle réalise annuellement un rapport d'activité communiqué, pour information, à la commission des usagers, à la commission médicale d'établissement, au conseil de surveillance, au directeur général de l'établissement et au directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine.

Article 63 : Exercice de l'activité libérale au sein du CHU

La prise en charge médicale peut s'effectuer au titre de l'activité libérale sous réserve d'un choix exprès et spontané du patient et d'un accord du médecin concerné. Le patient doit recevoir préalablement toute information utile sur les règles applicables du fait de ce choix, notamment en matière de tarification et de participation financière des organismes d'assurance maladie.

Les jours, heures d'ouverture et le montant des honoraires de chaque consultation privée fait l'objet d'un affichage distinct de celui des consultations publiques. Lorsque le malade opte pour cette prise en charge en hospitalisation, une demande d'admission à ce titre est signée, dès son entrée, par lui-même, un membre de sa famille ou son accompagnant. En principe, lorsqu'il est pris en charge dans le cadre de l'activité libérale, un patient ne peut être réadmis au cours du même séjour dans le secteur public ; il en va de même dans le sens inverse. Le directeur général peut toutefois autoriser un tel transfert à titre exceptionnel sur demande motivée du malade ou de ses ayants-droit.

Les tarifs des prestations non liées à l'activité libérale sont ceux du secteur public, mais le patient doit verser en sus des honoraires dont le montant est fixé par entente directe avec le médecin. Suivant son choix, le praticien perçoit ces honoraires directement ou bien par l'intermédiaire de l'administration hospitalière.

Aucun lit, aucune installation médico-technique ne peut être strictement réservé à l'exercice de l'activité libérale. Aucun acte médical concernant directement ou indirectement un prélèvement ou une greffe d'organes ou de tissus humains ne peut être accompli à ce titre. Le nombre de lits et places pouvant être consacrés à l'activité libérale dans un service et pour un praticien est déterminé conformément à la réglementation en vigueur, à partir de l'ensemble des lits et places du service. Les places de chirurgie ambulatoire utilisées lors des demi-journées de consultations privées viennent en déduction du nombre de lits fixé dans les contrats d'activité libérale.

TITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX RÈGLES DE SÉCURITÉ APPLICABLES

SECTION 1 : SÛRETÉ ET SÉCURITÉ AU CHU

Article 64 : Sûreté

Article 64.1 : Application des règles de sûreté

Les règles de sûreté générale et de fonctionnement sont définies par le directeur général du CHU de Limoges en vertu de ses pouvoirs de police et d'organisation du service, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Tout personne présente dans l'enceinte du CHU de Limoges se conforme aux règles de sûreté et de sécurité. Elle respecte les indications qui lui sont transmises et, le cas échéant, applique les injonctions des personnels habilités.

Article 64.2 : Accès au CHU de Limoges

L'accès à l'enceinte et aux locaux du CHU de Limoges est réservé aux usagers, accompagnants, visiteurs, professionnels et à tous ceux qui y sont appelés à raison de leurs fonctions ou de leur cursus de formation.

Le directeur général du CHU de Limoges peut prendre toute mesure de police restreignant l'accès à l'enceinte et aux locaux de l'établissement, laquelle mesure est susceptible de recours devant le juge administratif.

L'accès d'une personne n'appartenant pas à l'une des catégories mentionnées au premier paragraphe du présent article est subordonné à l'autorisation du directeur général du CHU de Limoges, laquelle est également à ce que les tiers dont la présence au sein de l'hôpital n'est pas justifiée soient signalés, invités à quitter les lieux et, au besoin, reconduits à la sortie de l'hôpital.

Toute prestation ou intervention au profit ou sur le domaine du CHU de Limoges, y compris celles de l'Université de Limoges, est soumise à un régime de déclaration préalable auprès des référents et services compétents.

Toute organisation d'une manifestation événementielle est subordonnée à l'autorisation du directeur général du CHU de Limoges.

Pour des motifs de sûreté et de sécurité spécifiques, le directeur général CHU de Limoges peut préciser et organiser les conditions d'accès à certains secteurs ou locaux hospitaliers.

Article 64.3 : Zones d'accès restreint et locaux réservés

Il est interdit aux patients et visiteurs de s'introduire dans les locaux réservés aux professionnels du CHU de Limoges et indiqués comme tels.

Une zone d'accès restreint est un secteur protégé bénéficiant d'une restriction de circulation au bénéfice des seules personnes autorisées à y pénétrer. En extérieur, l'accès aux véhicules dans une telle zone est soumis à un contrôle d'accès (badgeage ; interphone ; etc.). Les locaux réservés aux professionnels et aux personnes spécifiquement autorisées à y pénétrer peuvent bénéficier d'un filtrage et d'une protection équivalente.

L'accès aux zones d'accès restreint par des prestataires et intervenants extérieurs est interdit sans déclaration préalable auprès du service de sûreté et de sécurité du CHU de Limoges. Les identités des intervenants et des responsables, ainsi que le motif de leur accès, constituent des informations minimales pour obtenir une autorisation de pénétrer dans ces zones.

Article 64.4 : Utilisation des moyens d'accès

La carte CPE est une carte professionnelle dont la détention permanente est obligatoire sur les sites du CHU.

A l'inverse de la carte CPS qui est propriété exclusive du professionnel la détenant à titre professionnel, la carte CPE ou tout autre moyen d'accès (clé, badge, etc.) sont la propriété du CHU de Limoges. La carte CPE est strictement personnelle et ne peut être ni prêtée ni échangée ni cédée à un tiers. Elle peut être retirée en cas de non-respect de son utilisation ou du règlement intérieur.

En cas d'autorisation d'accès, une carte CPE ou tout autre moyen d'accès CHU peut être remis à une société intervenante pour faciliter son activité et lui permettre d'accéder à des zones contrôlées ou d'accès restreint. Le nombre de cartes prévues, les zones de circulation et de stationnement sont alors strictement encadrés. Seul le véhicule dont l'immatriculation est mentionnée est autorisé à pénétrer dans la zone concernée.

La carte d'accès est délivrée pour une durée limitée, dans le strict cadre de la mission, aux jours et créneaux horaires autorisés. Elle est obligatoirement remise à la fin du contrat ou de l'intervention. Pour des interventions de très courtes durées, une pièce d'identité peut être exigée et conservée jusqu'à restitution de la carte CPE de prêt.

Toute perte ou tout vol d'un moyen d'accès doit faire l'objet d'un signalement sans délai au service sûreté et à l'encadrement. Dans le cas d'un vol, un dépôt de plainte doit être effectué. Un nouveau moyen d'accès pourra être remis, moyennant une contribution financière.

Article 64.5 : Eléments prohibés

Il est formellement interdit d'introduire dans l'enceinte de l'hôpital tout animal, alcool, arme, explosif, produit incendiaire, produit stupéfiant, produit toxique, ainsi que tout objet ou substance manifestement dangereux ou prohibé par la loi. Toute détention d'un objet ou produit préalablement cités entraînera la confiscation desdits objets et leur remise aux forces de l'ordre.

Article 64.6 : Calme et tranquillité

Tout accompagnant ou visiteur à l'origine d'un trouble au sein du CHU de Limoges peut se voir enjoint de quitter l'établissement, et ce si nécessaire accompagné jusqu'à la sortie par le personnel de sûreté-sécurité.

A compter de 21 heures, les accompagnants, hormis ceux autorisés par l'équipe médicale à demeurer dans la chambre du patient, quittent l'établissement.

Il est strictement interdit d'effectuer des prises photographiques ou vidéos des locaux et des personnels du CHU sans autorisation préalable formalisée.

Article 64.7 : Manifestation événementielle

Chaque manifestation événementielle est soumise à l'autorisation du directeur général du CHU de Limoges.

Article 64.8 : Sécurité des personnes

Le CHU de Limoges dispose de personnels chargés d'assurer la sécurité de l'établissement. Ces agents titulaires de qualifications réglementaires interviennent sur demande du permanent du poste afin de traiter les différentes alarmes automatiques ou de l'encadrement ou du directeur d'astreinte en cas de demandes de secours et d'assistance.

Article 64.9 : Matériels de sécurité

L'installation de matériels de télésurveillance, de vidéo protection, de contrôle d'accès informatisé et de sécurité informatique se fait dans le cadre du plan de sécurisation défini sous la responsabilité du directeur général, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'installation de dispositifs de cybersécurité (antivirus ; sondes ; filtrage ; etc.) se fait sous la responsabilité du responsable de la sécurité du système d'information, dans le cadre défini par la politique de sécurité des systèmes d'information arrêtée par le directeur général.

Article 64.10 : Accès au système d'information

L'accès au système d'information du CHU de Limoges est strictement réservé aux professionnels du CHU de Limoges et aux personnels extérieurs dûment autorisés ayant besoin d'en connaître, conformément aux dispositions de la politique de sécurité du système d'information. Toute utilisation des infrastructures techniques (réseau ; ordinateurs ; objets connectés ; etc.) nécessite l'autorisation préalable du directeur général.

Article 65 : Sécurité incendie

Le personnel du CHU de Limoges est responsable de la mise en sécurité des patients, consultants et visiteurs en cas d'incendie. A ce titre, la participation, sur le temps de travail, aux séances de formation et aux exercices pratiques organisés par le CHU de Limoges est obligatoire.

Le CHU de Limoges est assujéti aux règles de sécurité contre l'incendie applicables à tous les établissements recevant du public, immeubles de grande hauteur et établissements soumis au code du travail.

Le CHU de Limoges organise et suit les visites réglementaires des commissions de sécurité.

Article 66 : Astreinte de direction

Une permanence de direction est organisée pour garantir la continuité du service public hospitalier. L'astreinte de direction est assurée par un membre de l'équipe de direction, selon un calendrier annuel arrêté par le directeur général.

Par délégation du directeur général, le directeur d'astreinte prend toute mesure nécessaire. Il peut réunir la cellule de crise hospitalière et décide, si la situation l'exige, du déclenchement du plan de gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles mentionné à l'article L. 3131-7 du code de la santé publique. Il rend compte et alerte le directeur général du CHU de Limoges en tant que de besoin.

Article 67 : Relations avec les forces de l'ordre et l'autorité judiciaire

Les relations avec les forces de l'ordre et l'autorité judiciaire sont strictement organisées par le directeur général du CHU de Limoges.

Une convention CHU-FSI (forces de sécurité intérieure)-Parquet règle les rapports pratiques entre ces trois acteurs.

SECTION 2 : SITUATIONS SANITAIRES EXCEPTIONNELLES (SSE)

Article 68 : Plans de gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles (SSE)

Le CHU de Limoges dispose d'un document de gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles, appelé communément « Plan blanc ». Dans ce cadre, tout agent peut être maintenu en poste et/ou être rappelé en renfort des effectifs présents et/ou être réaffecté sur un autre poste, sur décision du directeur général CHU de Limoges ou de son représentant.

Les modalités de rappel du personnel aux fins de garantir la continuité des soins ou des fonctions support sont définies par la direction des ressources humaines et de la formation et par la direction des affaires médicales.

SECTION 3 : SÉCURITÉ DU SYSTÈME D'INFORMATION

Article 69 : Règles applicables relatives à l'usage du système d'information

L'accès et l'utilisation du système d'information du CHU de Limoges par des utilisateurs, qu'ils soient utilisateurs finaux (agents ou non de l'établissement), administrateurs, prestataires, partenaires ou autres tiers, sont soumis aux règles définies dans le cadre de la politique de sécurité des systèmes d'information de l'établissement.

Tout utilisateur respecte les dispositions législatives et réglementaires applicables, ainsi que les conditions générales d'utilisation du système d'information du CHU de Limoges annexées au présent règlement intérieur sous forme de charte. Le responsable de la sécurité du système d'information veille à l'application effective des règles applicables, coordonne les actions nécessaires à la prévention des risques et intervient lors des incidents de sécurité informatique.

L'acceptation de la charte permet l'accès au système d'information. Tout changement majeur de la charte fait l'objet d'une nouvelle information et acceptation individuelles.

Article 70 : Règles applicables relatives à l'accès et à l'utilisation des dossiers médicaux

Les règles applicables en matière d'accès au dossier médical sont définies conformément à la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, laquelle consacre le partage de l'information au sein de l'équipe de soins.

Le dossier médical d'un patient du CHU de Limoges est accessible aux équipes soignantes au sens de l'article L. 1110-12 du code de la santé publique. Seuls les professionnels de santé impliqués dans la prise en charge directe du patient sont autorisés à consulter ou accéder aux

données de santé de ce patient. Toute consultation ou utilisation de données constituant un accès illégitime constitue une infraction pénale et est formellement prohibée et sanctionnée.

Le médecin responsable du service d'information médicale et d'évaluation (SIME) garantit le respect de cette règle en assurant régulièrement des contrôles et des audits d'accès, tout en s'assurant du respect strict de la réglementation en vigueur.

Le transfert et la communication de données de santé à caractère personnel et médical vers l'extérieur du CHU de Limoges sont strictement interdits, sauf dans les cas prévus et sous réserve du respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Le transfert et la communication de telles informations doivent être effectués par l'intermédiaire de moyens de communication sécurisés (dossier médical partagé ; messagerie sécurisée).

Les données contenues dans les dossiers médicaux sont couvertes par le principe de respect de la vie privée et par le secret professionnel.

Article 71 : Règles applicables relatives à l'accès et à l'utilisation des dossiers médicaux informatisés

Le système d'information du CHU de Limoges assure la mise en œuvre d'application de gestion de données nominatives (dossier patient informatisé, gestion du personnel, dossier de médecine du travail, etc) dans le respect des lois et règlements en vigueur. Il garantit la confidentialité des informations personnelles, administratives, médicales et sociales conservées.

En application de l'article L. 1110-4 du code de la santé publique, toute personne prise en charge au sein de l'établissement a droit au respect de sa vie privée et au secret des informations la concernant. Seuls les professionnels appartenant à l'équipe de soin, c'est-à-dire les professionnels participant à la prise en charge du patient et ceux désignés par le patient lui-même, sont autorisés à avoir accès aux données de son dossier médical. L'article 32 du règlement général sur la protection des données (RGPD) imposant la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque lié au traitement des données incluses dans le dossier patient informatisé, l'établissement utilise un logiciel effectuant un contrôle automatisé des traces d'accès à ces traitements, lequel permet de mettre en évidence les cas suspects pouvant indiquer des accès illégitimes à des dossiers médicaux. La confirmation d'un accès illégitime par un professionnel pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire et d'une information du patient concerné ou de ses ayants droit ou représentants légaux.

La personne hospitalisée – ou ses représentants légaux – bénéficie d'un accès direct à ses informations de santé. Sous certaines conditions, ses ayants droit, en cas de décès, bénéficient de ce même droit. Ainsi, conformément aux dispositions de la loi du 6 avril 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le patient dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant traitées par un système d'information du CHU de Limoges.

Le délégué à la protection des données (DPO) du CHU de Limoges contribue au respect de ces dispositions.

Article 72 : Politique de sécurité du système d'information

La notion de système d'information recouvre l'ensemble des ressources matérielles, logicielles, applications, bases de données et réseaux de télécommunications produisant, transportant, exploitant ou restituant des données numériques relatives aux activités du CHU de Limoges.

La politique de sécurité du système d'information est élaborée sous la responsabilité directe du responsable de la sécurité du système d'information. Elle définit les objectifs, les principes directeurs et les procédures opérationnelles de sécurité applicables à tous les systèmes et utilisateurs du CHU de Limoges. Le responsable de la sécurité du système d'information définit et assure la mise en œuvre et le suivi de cette politique, en veillant à sa cohérence avec les objectifs stratégiques de l'établissement. Elle est publiée sur le site intranet du CHU de Limoges.

TITRE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 73 : Dons, legs et mécénat

Le CHU de Limoges peut, en sa qualité de personne morale de droit public dotée de l'autonomie administrative et financière, recevoir des dons et legs, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La politique de mécénat du CHU de Limoges a pour ambition de concrétiser ou accélérer la réalisation de projets au bénéfice des usagers et professionnels de l'établissement.

Article 74 : Communication

Article 74.1 : Logo du CHU de Limoges

Toute utilisation du logo du CHU de Limoges est soumise à l'autorisation préalable de la direction de la communication de l'établissement.

Article 74.2 : Relations avec les médias et droit à l'image

En cas de sollicitation d'un service ou d'un professionnel du CHU de Limoges, le responsable de l'unité ou l'intéressé doit systématiquement transmettre la demande à la direction de la communication laquelle, sous réserve d'une validation formelle du directeur général, organisera le reportage. Dans le cas de prises d'images, une autorisation écrite de tournage est élaborée par la direction de la communication.

Aucune fixation ou diffusion d'images par un journaliste ou un tiers permettant d'identifier des patients ou des professionnels n'est autorisée au CHU de Limoges sans autorisation préalable du directeur général. Il est ainsi obligatoire de recueillir le consentement écrit de l'intéressé ou de ses représentants légaux, qu'il s'agisse d'un usager ou d'un professionnel du CHU de Limoges.

Article 74.3 : Site internet du CHU de Limoges et réseaux sociaux

La communication numérique de l'établissement relève de la direction de la communication du CHU de Limoges, garante de l'identité et de l'image de l'établissement sur son site internet et les réseaux sociaux.

Le site internet et les comptes officiels sur les réseaux sociaux du CHU de Limoges sont seuls légitimes pour diffuser l'information officielle de l'établissement.

Toute communication ou création de compte relatives à une activité du CHU de Limoges via des supports numériques doit faire l'objet d'une demande adressée à la direction de la

communication. Une décision est rendue conformément à la stratégie numérique de l'établissement.

Article 74.4 : Comptes personnels sur les réseaux sociaux de professionnels du CHU de Limoges

L'utilisation des réseaux sociaux par les professionnels du CHU de Limoges peut être un outil de visibilité et de valorisation de l'image de l'établissement et de ses professionnels. Les règles et obligations relatives à ces pratiques et liées aux fonctions doivent être respectées.

Article 75 : Dispositions relatives au présent règlement intérieur

Article 75.1 : Validation du règlement intérieur du CHU de Limoges

Le présent règlement intérieur est arrêté par le directeur général du CHU de Limoges, après concertation avec le directoire et avis de la commission médicale d'établissement, du comité social d'établissement et du conseil de surveillance. La commission des soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques est informée des modifications portées au règlement intérieur.

Article 75.2 : Mise à disposition du règlement intérieur du CHU de Limoges

Le présent règlement intérieur est tenu à la disposition de toute personne le souhaitant et pouvant en faire consultation soit en s'adressant à la direction générale du CHU de Limoges soit en recourant aux rubriques relatives à ce règlement disponibles sur les sites intranet et internet de l'établissement.

Article 75.3 : Mise à jour du règlement intérieur du CHU de Limoges

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'une mise à jour en tant que de besoin. Il est procédé à cette mise à jour dans les conditions décrites à l'article 75.1 du présent règlement intérieur.

DOCUMENTS ANNEXES AU REGLEMENT INTÉRIEUR

ANNEXE 1 : Règlement intérieur du directoire

ANNEXE 2 : Règlement intérieur du conseil de surveillance

ANNEXE 3 : Règlement intérieur de la commission médicale d'établissement

ANNEXE 4 : Règlement intérieur de la commission des soins infirmiers, de réadaptation et médico-techniques

ANNEXE 5 : Règlement intérieur du comité social d'établissement et de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail

ANNEXE 6 : Règlement intérieur du conseil de bloc

ANNEXE 7 : Règlement intérieur du conseil de la vie sociale

ANNEXE 8 : Règlement intérieur du comité d'éthique

ANNEXE 9 : Charte Transparence et Probité

ANNEXE 10 : Charte de déontologie de l'achat public en santé au CHU de Limoges

ANNEXE 11 : Charte des pôles hospitalo-universitaires

ANNEXE 12 : Charte d'utilisation du système d'information

ANNEXE 13 : Charte de l'information médicale

ANNEXE 14 : Charte de l'identitovigilance

ANNEXE 15 : Charte de la bientraitance

ANNEXE 16 : Charte graphique

ANNEXE 17 : Livret d'accueil des nouveaux agents

ANNEXE 18 : Charte d'accueil des internes et étudiants