

# LE *esapa*

CENTRE DE SOINS,  
D'ACCOMPAGNEMENT,  
ET DE PRÉVENTION  
EN **ADDICTOLOGIE**



*Livret d'accueil*



**CENTRE  
HOSPITALIER**  
INTERCOMMUNAL  
REDON-CARENTOIR

# Bienvenue au CSAPA

*Madame, Monsieur,*

*Vous êtes accueilli(e)s au CSAPA\* de Redon.  
Vous trouverez dans ce livret des informations utiles  
pour connaître et comprendre les différentes aides que  
nous vous proposons. Vous pourrez également y prendre  
connaissance de vos droits, ainsi que du règlement de  
fonctionnement du CSAPA affiché en salle d'attente.*

*L'ensemble de l'équipe est à votre écoute et disponible  
pour dialoguer avec vous concernant votre prise en charge  
et le fonctionnement du centre.*

Dr Philippe PANHALEUX,  
médecin addictologue et  
chef de service du CSAPA  
et l'équipe du CSAPA

\*Le CSAPA de Redon est un Centre de Soins, d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie, appartenant au Pôle Santé Mentale et Addictologie du centre hospitalier intercommunal de Redon-Carentoir.

L'équipe qui l'anime est qualifiée pour la prise en charge de personnes ayant des difficultés en lien avec tout type d'addiction, avec ou sans produit.

# Qu'est-ce que l'*addiction* ?

(ou dépendance)

La notion d'addiction est définie par la relation pathologique entretenue avec des substances ou des comportements, qu'elle soit addictive, nocive ou à risque.

Les **ADDICTIONS AUX PRODUITS** concernent :

- l'**alcool**,
- le **tabac**,
- le **cannabis**,
- les **opiacés** (héroïne, morphine, traitement médicamenteux aux opiacés),
- la **cocaïne**,
- les **amphétamines** et les **dérivés de synthèse**,
- et les **médicaments détournés de leur usage thérapeutique**.

Parmi les **ADDICTIONS SANS SUBSTANCE**, on retrouve :

- le **jeu pathologique** (jeux de hasard et d'argent),
- le **jeu vidéo**,
- les **troubles alimentaires**,
- les **addictions aux écrans**,
- les **pratiques sexuelles**,
- etc.

Le diagnostic de l'addiction (ou de dépendance) repose sur des critères bien définis, fixés par des instances internationales de santé mentale et répertoriés dans un manuel, le DSM-5.

# Les *missions* du CSAPA

Le CSAPA de Redon propose de manière **confidentielle** (avec possibilité d'**anonymat** sur demande) et **sans avance de frais** :



Un **accueil**, une **information** (dans le respect des règles de déontologie et de confidentialité) sur les droits ou les modalités de prise en charge, la réalisation d'une **évaluation médicale, psychologique, diététique** et **sociale**.



Selon les besoins identifiés, il est proposé une **prise en charge pluri-professionnelle** au CSAPA.



Des **actions de Réduction Des Risques et des Dommages** (RDRD) liées aux consommations et/ou conduites : conseils personnalisés d'éducation à la santé (hygiène, prévention des risques infectieux, overdose...), distribution de matériel, actions de dépistage et accès à des soins spécifiques...



04

Une **Consultation Jeunes Consommateurs** (CJC) accueille les adolescents (de 12 à 25 ans) et leur famille. Le suivi a lieu au CSAPA. Des consultations de repérage ont lieu à la Mission Locale et à l'Espace Jeunes de Redon les mercredis après-midi.



05

Le CSAPA de Redon propose également des **groupes de parole pour l'entourage** en soirée.



06

Le CSAPA de Redon participe à des **actions de prévention collectives** comme le Mois Sans Tabac...



07

Le CSAPA peut recevoir l'**entourage** (familial, professionnel...) des usagers en **consultation individuelle ou en présence de l'utilisateur** mais avec l'accord de ce dernier.



08

Le CSAPA organise si besoin et à la demande, des **orientations pour un sevrage** vers d'autres établissements.

# L'équipe du CSAPA

Le CSAPA est une **équipe pluridisciplinaire** composée de professionnels qualifiés à la prise en charge des personnes en difficulté avec une conduite addictive.

## La secrétaire

- Elle est la première interlocutrice à **accueillir et informer** les personnes se présentant au CSAPA (accueil physique et téléphonique).
- Elle établit un premier lien et **évalue les demandes et besoins** afin d'y apporter les premiers éléments de réponse.
- Elle est l'**intermédiaire** entre le reste de l'équipe et les usagers.

## Les médecins addictologues

- Ils réalisent votre **accompagnement médical** en collaboration avec les autres professionnels du CSAPA.
- Ils sont responsables des **prescriptions d'examens** et de **médicaments**.
- Quand votre santé le nécessite, ils vous **orientent** vers d'autres professionnels de santé ou d'autres structures adaptées à votre situation.
- Ils ne remplacent pas votre **médecin traitant**, qui coordonne votre parcours de soin global.
- Vous pouvez être amenés à rencontrer un **médecin psychiatre** dans le cadre d'une évaluation ponctuelle de votre situation, ou dans le cadre d'un suivi en santé mentale.

## Le cadre de santé

- Il assure la **liaison entre les médecins et l'équipe paramédicale**, facilite la communication interdisciplinaire, et **coordonne** les moyens du centre en étant garant de la qualité, de la sécurité et de la continuité des soins.

## Les psychologues

- Ils réalisent votre **accompagnement psychologique** au CSAPA.
- Ils peuvent vous recevoir pour des **entretiens de soutien** (accompagnement à la prise de conscience, réduction de la consommation) et/ou **thérapie individuelle** au plus long court qui peuvent se poursuivre au-delà de l'addiction en tenant compte des autres troubles psychologiques. Cet accompagnement se fait principalement en entretien individuel et à votre demande. Un membre de votre entourage peut être reçu avec vous en entretien.
- Ils participent aux **groupes de parole** et aux **ateliers thérapeutiques**.

## Les infirmiers

- Ils participent à votre **prise en charge** en vous proposant des **entretiens** et un **accompagnement** dans la réduction des risques et des dommages.
- Ils peuvent réaliser des **examens de dépistage** prescrits par le médecin.
- Ils proposent un **suiti tabacologique** et sont habilités à vous prescrire un traitement nicotinique de substitution.

## L'assistante de service social

- Elle **évalue les conséquences sociales** des pratiques addictives sur votre vie.
- Elle participe à la mise en place de votre **projet de soin individualisé** et propose un **accompagnement** visant à retrouver ou à développer votre autonomie.  
Ses principales missions sont de :
  - permettre l'accès et le maintien de vos droits,
  - favoriser votre insertion sociale et professionnelle,
  - vous accompagner dans vos diverses démarches.

## La diététicienne

- Elle **évalue** et vous **accompagne** dans la **qualité de votre alimentation**, en prenant conscience de l'importance de vos choix mais surtout sans privation.
- Elle vous propose de (re)prendre du plaisir avec les aliments. L'alimentation favorise le mieux-être et la maîtrise du produit, car être bien dans son corps renforce l'estime de soi.
- Elle organise des **ateliers culinaires** sur différents domaines (chocolaterie, cocktail sans alcool,...).



# Le *règlement* de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous l'égide de la Direction du centre hospitalier intercommunal de Redon-Carentoir et du CSAPA.

Le règlement de fonctionnement fait l'objet d'une révision tous les cinq ans.

## *Organisation de la prise en soin*

### **1 # Droits des personnes suivies**

Le service garantit à toute personne prise en soin les droits et libertés individuels énoncés dans la « Charte de la personne accueillie » figurant dans le livret d'accueil.

### **2 # Prise de rendez-vous**

La prise de rendez-vous au CSAPA se fait par téléphone ou contact direct.

L'utilisateur concerné doit être présent et d'accord, ou au minimum informé, au moment de la demande. L'utilisateur doit se présenter au CSAPA dans un état de conscience compatible avec l'entretien.

L'entourage peut consulter pour lui-même en dehors d'une demande du patient « désigné ».

### **3 # Absences de l'utilisateur**

Pour garantir la qualité des soins engagés, l'utilisateur doit prévenir le CSAPA le plus rapidement possible en cas d'absence.

### **4 # Fin, interruption ou rupture d'accompagnement**

**L'arrêt de la prise en charge se discute conjointement entre l'utilisateur et l'équipe du CSAPA.**

En cas d'interruption du suivi par l'utilisateur, le CSAPA s'autorise à prendre contact avec l'utilisateur par écrit ou par téléphone, dans certaines situations discutées en équipe.

Le CSAPA considère que toute rupture d'accompagnement à l'initiative de l'utilisateur ou du demandeur est une étape. Cette rupture ne peut en aucun cas remettre en cause la possibilité de reprise de l'accompagnement, quel que soit le temps écoulé après l'abandon du projet de soins.

En cas d'infraction grave et menaçante et ayant fait l'objet d'une plainte de la part du CSAPA, l'utilisateur mis en cause peut se voir interdire l'accès du service.

## *Fonctionnement du service*

### **1 # Nature et modalités d'organisation du service**

#### **1.1. Organisation des soins, de l'accompagnement et de l'orientation au sein du CSAPA**

L'utilisateur bénéficie des prestations offertes par le CSAPA en fonction de son contrat de soins personnalisé. Il s'agit d'un document contractuel qui fixe les modalités de soins par le CSAPA.

La prise en charge au CSAPA est exclusivement ambulatoire. Toutefois, un projet de soin hospitalier peut être proposé à l'utilisateur.

Toute demande fait l'objet d'une réponse personnalisée par le professionnel référent. Selon la situation, le professionnel peut proposer à l'utilisateur des consultations médicales, psychologiques, ou sociales. Les consultations sont financées par l'assurance maladie.

En cas d'impossibilité de répondre à la demande de l'utilisateur, le CSAPA propose une orientation adaptée. Il met l'ensemble des ressources de son réseau de professionnels médicaux, psychiatriques, psychologiques, éducatifs et sociaux, à la disposition de l'utilisateur et accompagne l'utilisateur pour la mise en œuvre de cette orientation.

En cas de nécessité d'une hospitalisation, le CSAPA met en œuvre les moyens de celle-ci et s'assure au préalable de la couverture sociale suffisante des patients.

En cas d'urgence mettant en jeu le pronostic vital de la personne, il oriente l'utilisateur vers le service des urgences de l'hôpital, indépendamment du niveau de couverture sociale.

## **1.2. Dossier de soins**

Pour toute prise en charge, un dossier de soins est attribué à chaque utilisateur inscrit au CSAPA. Ce dossier de soins est rattaché au dossier patient informatisé du centre hospitalier de Redon-Carentoir.

L'accès aux données contenues dans le dossier de soins est soumis à la réglementation en vigueur et aux textes de loi. La confidentialité des informations est assurée conformément aux prescriptions de l'article 4 du code de déontologie.

### 1.3. Confidentialité et partage de l'information

Tout le personnel du CSAPA est soumis au secret professionnel. Il est tenu de respecter la confidentialité des informations dont il dispose.

Toute communication ou information au sujet d'une personne suivie au CSAPA avec d'autres professionnels de santé extérieurs au CSAPA ne peut se faire qu'avec l'autorisation de l'utilisateur et doit être préalablement explicitée dans son contenu à l'utilisateur ou à son représentant légal.

**La communication d'information à l'entourage d'une personne suivie au CSAPA est proscrite.**

L'équipe se réserve le droit de déroger à ces règles au cas par cas, en cas de danger imminent concernant la personne elle-même ou un membre de son entourage en vertu de la loi de non assistante à personne en danger (Code Pénal 223-6).

## 2 # Participation des usagers

Le CSAPA met à la disposition des usagers une boîte à idée dans la salle d'attente afin de recueillir leurs remarques sur l'accueil qui leur est fait et le service qui leur est proposé. Une fois au moins par an, le CSAPA organise une réunion dans le cadre du conseil de vie sociale.

## Obligations individuelles et collectives

### 1 # Règles d'hygiène, de sécurité et de confort

Le CSAPA dispose d'une salle d'attente, de bureaux d'accueil, de bureaux de consultation et d'une salle de réunion.

L'ensemble du personnel veille à l'application des dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité des locaux.

Le respect des règles d'hygiène et le maintien en bon état des locaux et du matériel participe au bien-être et à la sécurité de tous. Toute dégradation volontaire des locaux ou de ses équipements est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

**Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des substances psychoactives licites ou illicites dans les locaux du CSAPA.**

Les personnes se rendant au CSAPA sont priées de ne pas perturber les entretiens en cours et de faire preuve de discrétion dans la salle d'attente. Les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux dans l'enceinte du CSAPA et éteints lors de l'entretien.

## **2 # Sécurité des personnes**

Toute violence est proscrite dans le service quels qu'en soient les auteurs. En cas de menace et/ou de violence, le personnel présent doit immédiatement appeler la gendarmerie (17).

**Les faits de violence sont susceptibles d'entraîner une plainte auprès des autorités judiciaires.**

## **3 # Situations d'urgence**

En cas de malaise ou de danger physique imminent, le personnel présent doit immédiatement appeler les services d'urgences compétents.

## 4 # Données personnelles

Le CSAPA s'engage à assurer la protection des données à caractère personnel de l'utilisateur, en conformité avec la réglementation en vigueur et à respecter ses droits concernant leur utilisation.

Dans le cadre de sa prise en charge, des données à caractère personnel d'ordre administratives, sociales et médicales sont recueillies pour la constitution et le suivi du dossier administratif et médical de l'utilisateur.

En application des dispositions de la loi de santé de 2002, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès à son dossier médical en s'adressant par écrit à la direction du centre hospitalier de Redon-Carentoir.

Les informations recueillies lors de la prise en charge de l'utilisateur font l'objet, sauf opposition pour motif légitime ou raison tenant à la situation particulière de l'utilisateur, d'un enregistrement et d'un traitement informatique.

**Conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,** l'utilisateur dispose sur ses données, selon les conditions prévues par la loi, d'un **droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation, de portabilité, et d'effacement.**

**Le règlement de fonctionnement est affiché dans son intégralité dans les locaux du CSAPA.**

# Les modalités d'*expression* des usagers



## **L'enquête de satisfaction**

Le CSAPA est engagée dans une démarche d'amélioration de la qualité et souhaite répondre le plus possible aux attentes de ses usagers.

Soucieuse de la satisfaction des personnes suivies et de leur entourage, l'équipe du CSAPA remet une enquête de satisfaction à l'utilisateur qu'il doit restituer en fin de prise en soin. Les réponses sont traitées anonymement.



## **Les plaintes et les réclamations**

Toute réclamation ou plainte émanant de l'utilisateur et se rapportant à un mécontentement de sa part, de quelque nature que ce soit, est enregistrée et traitée, et donne lieu à une réponse écrite.

### **Pour adresser une plainte ou une réclamation :**

Centre hospitalier intercommunal de Redon-Carentoir,  
Commission des usagers  
8 avenue Étienne Gascon - 35600 REDON



## **La désignation d'une personne de confiance**

S'il le souhaite, l'utilisateur peut désigner une « personne de confiance » qu'il choisit librement dans son entourage. Si tel est son choix, l'équipe du CSAPA transmet à l'utilisateur les informations et documents nécessaires.

# La charte de la personne accueillie

1

## **Principe de non-discrimination**

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination, quelle qu'elle soit, lors de la prise en charge ou de l'accompagnement.

2

## **Droit à une prise en charge ou à un accompagnement**

L'accompagnement qui vous est proposé est individualisé et le plus adapté possible à vos besoins.

3

## **Droit à l'information**

Les résidents ont accès à toute information ou document relatifs à leur accompagnement, dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation.

4

## **Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne**

Vous disposez du libre choix entre les prestations adaptées qui vous sont offertes.

Votre consentement éclairé est recherché en vous informant des conditions et des conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à votre compréhension.

Le droit à votre participation directe, à la conception et à la mise en oeuvre de votre projet individualisé vous est garanti.

5

## **Droit à la renonciation**

Vous pouvez à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont vous bénéficiez et quitter l'établissement.

6

## **Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement favorisent le maintien des liens familiaux, dans le respect des souhaits de la personne.



7

### **Droit à la protection**

Le respect de la confidentialité des informations vous concernant est garanti dans le cadre des lois existantes. Il vous est également garanti le droit à la protection, à la sécurité, à la santé et aux soins.

8

### **Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la prise en charge ou de l'accompagnement, il vous est garanti de pouvoir circuler librement, ainsi que de conserver des biens, effets et objets personnels et de disposer de votre patrimoine et de vos revenus.

9

### **Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect de vos convictions.

10

### **Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité de vos droits civiques et de vos libertés individuelles est facilité par l'établissement.

11

### **Droit à la pratique religieuse**

Les personnels et les bénéficiaires s'obligent au respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal de l'établissement.

12

### **Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

**Pour consulter la charte dans son intégralité :**

[www.solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/EXE\\_A4\\_ACCUEIL.pdf](http://www.solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/EXE_A4_ACCUEIL.pdf)

# Informations pratiques

## # Localisation

**3 rue de Galerne, 35600 Redon**



## # Contact

Tél. : **02 99 71 71 28**

Fax : **02 99 71 71 31**

Mail : **secretariat.addictologie@ch-redon.fr**

## # Horaires

Le CSAPA est ouvert :

- **le lundi, mercredi, jeudi et vendredi** : de 9h à 12h45 et de 13h30 à 17h
- **le mardi** : de 9h à 10h30 et de 13h30 à 17h

Le CSAPA est fermé les jours fériés. **En cas d'urgence, vous pouvez contacter ou vous rendre auprès d'un médecin de garde ou aux urgences.**

# Notes personnelles

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

#### **CSAPA**

3 rue de Galerne, 35600 Redon

■ Tél. **02 99 71 71 28** • [secretariat.addictologie@ch-redon.fr](mailto:secretariat.addictologie@ch-redon.fr)

#### **Centre Hospitalier Intercommunal Redon-Carentoir**

8 avenue Étienne Gascon, CS 90262

35600 Redon Cedex

■ Tél. **02 99 71 71 71** • [secretariat.direction@ch-redon.fr](mailto:secretariat.direction@ch-redon.fr)

■ [www.ch-redon-carentoir.fr](http://www.ch-redon-carentoir.fr)

