



Livret d'Accueil Patient Service Ambulatoire 2023

POLYCLINIQUE PAOFAI

Angle du Boulevard de la Reine POMARE et
de la Rue du Lieutenant VARNEY

98713 PAPEETE TAHITI

40 46 18 18

secretariat.general@polyclinique-paofai.pf
www.polyclinique-paofai.pf

LIVRET D'ACCUEIL

SERVICE AMBULATOIRE - 2023

Version 2023

BIENVENUE AU SERVICE AMBULATOIRE DE LA POLYCLINIQUE PAOFAI

Vous avez choisi de vous faire soigner à la POLYCLINIQUE PAOFAI et nous vous remercions pour votre confiance envers notre Etablissement, nos praticiens et l'ensemble de nos personnels.

Nous tenons à vous assurer de notre volonté et de notre engagement à vous proposer **la meilleure offre de soins et de services** et à veiller à votre prompt rétablissement.

Vous trouverez dans ce livret d'accueil qui vous a été remis par le Service Accueil, les informations nécessaires à votre hospitalisation et prise en charge au sein du **SERVICE AMBULATOIRE** situé au 1^{er} étage.

Un système de management par la Qualité certifié ISO 9001 V15 basé sur une démarche d'amélioration continue vous assure des conditions optimales en matière de qualité, sécurité, hygiène et environnement dans tous les services de la POLYCLINIQUE PAOFAI.

La Direction et l'ensemble du personnel médical, paramédical, administratif et technique sont à votre entière disposition pour vous apporter toute assistance et/ou renseignement complémentaire.

NOUS VOUS SOUHAITONS UN AGREABLE SEJOUR A LA POLYCLINIQUE PAOFAI !!

La Direction

TEL 40 46 18 18

secretariat.general@polyclinique-paofai.pf

Site internet

www.polyclinique-paofai.pf

SOMMAIRE

INTRODUCTION - BIENVENUE

SOMMAIRE

1. PRESENTATION	1
2. ENGAGEMENT	1
3. REGLEMENT INTERIEUR	5
4. DROITS DES PATIENTS	5
5. SERVICES PAR ETAGES	6
6. PLATEAU TECHNIQUE	6
7. CHIRURGIE AMBULATOIRE	7
8. VOTRE DOSSIER D'ADMISSION	7
9. VOTRE INTERVENTION CHIRURGICALE	9
10. VOTRE SECURITE	11
11. VOTRE DOSSIER MEDICAL	11
12. ANNUAIRE TELEPHONIQUE	12

1 – PRESENTATION DE LA POLYCLINIQUE PAOFAI

SITE INTERNET

www.polyclinique-paofai.pf

PRESENTATION

ETABLISSEMENT DE SANTE PRIVE

Date de création Mai 1982

Domiciliation Entre le boulevard Pomare et l'angle rue Varney à Papeete – TAHITI

Forme juridique Société à actions simplifiée avec un capital de 189 626 339 XPF

Actionnariat Praticiens de la POLYCLINIQUE PAOFI

Type Etablissement MCO (**M**édico-**C**hirurgical-**O**bstétrical)

CAPACITE DE L'ETABLISSEMENT

82 lits répartis en médecine, chirurgie et maternité

24 places en unité de chirurgie ambulatoire

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Président CA Dr François KIFFER

DIRECTION

Directeur Général Mr Claude DRAGO

Directeur Adjoint Mme Virginie BOBBIA

ORGANES CONSULTATIFS

CME

CLIN

CONSEIL DE BLOC

2 - L'ENGAGEMENT DE LA POLYCLINIQUE PAOFAI

UNE DEMARCHE QUALITE ISO 9001 V15

Stratégie de l'établissement : « Apporter la meilleure offre de service globalisée au patient et à son entourage »

Un Système de Management par la Qualité via la norme internationale ISO 9001 V15 est en œuvre depuis mars 2017 à la POLYCLINIQUE PAOFAI pour répondre aux exigences de l'ensemble de l'organisation.

Cette démarche qualité volontaire certifiée par l'Organisme AFNOR permet l'instauration d'une culture qualité dans les processus de l'organisation au travers d'une démarche d'amélioration continue.

Les processus du parcours patient, hors soins, ont été certifiés avec succès ISO 9001 V15 par l'Organisme AFNOR et reconduits pour la période du 04.02.2022 et jusqu'au 03.02.2025.

Cette certification ISO permet de s'assurer du meilleur fonctionnement organisationnel de tous les services : soins, administratifs et techniques.

LIVRET D'ACCUEIL - SERVICE AMBULATOIRE

La POLYCLINIQUE PAOFAL est le 1^{er} et seul établissement de santé certifié à la norme ISO 9001 V15 en Polynésie Française et dans la zone pacifique.

FINALITES D'UNE DEMARCHE QUALITE ISO 9001

- L'amélioration des performances
- La compréhension commune des objectifs et valeurs par les parties intéressées
- L'augmentation de la capacité de la valeur par le partage des ressources et des compétences
- Une meilleure gestion de la chaîne d'approvisionnement
- Un gain d'efficacité de l'ensemble du fonctionnement
- L'optimisation permanente et la priorisation de la satisfaction des patients
- L'identification des processus prioritaires à développer
- La réduction des coûts internes
- La réponse aux exigences légales et réglementaires
- La conquête et l'ouverture à de nouveaux projets
- L'identification et la gestion des risques de l'ensemble des activités

AUDITS EVALUTATION ET SURVEILLANCE

Un audit ISO interne et un audit AFNOR sont réalisés chaque année, par des auditeurs certifiés afin de s'assurer de la conformité et de la progression de la démarche qualité ISO 9001 V15.

UNE IDEE ? UNE REMARQUE ? UNE SUGGESTION ? UNE RECLAMATION ?

Un formulaire « Boite à idée » est disponible, sur demande, au service Accueil et Admissions au RDC.

Un formulaire « questionnaire de satisfaction » est disponible, sur demande au service Ambulatoire au R1 et/ou en ligne sur notre site internet.

UNE DEMARCHE HAS V20

HAS V20 HAUTE AUTORITE DE SANTE - VERSION 2020

Une démarche HAS est également activée à la POLYCLINIQUE PAOFAL depuis 2019 ; réalisée suivant des standards Internationaux, elle vise à évaluer **la qualité, la sécurité et la maîtrise des risques liés aux soins**.

Il s'agit d'un engagement partagé entre patients et soignants et partenaires.

La norme HAS V20 se décline en 3 chapitres, 15 objectifs, 131 critères et 3 niveaux d'exigence

CERTIFICATION HAS

La HAS représente la seule certification et dispositif national pour l'analyse et l'évaluation externe de la qualité des soins et prise en charge du patient.

Elle est codifiée à l'article L. 6113-3 et suivants du Code de la Santé Publique.

La démarche HAS vise une perspective de certification dès lors que les possibilités d'accompagnement par les autorités sanitaires locales le permettront.

LES CHARTES DE REFERENCE

Différentes chartes sont affichées dans les services de l'établissement.

Elles traduisent l'engagement de la Direction et de l'ensemble des personnels :

- Charte qualité
- Charte Hygiène
- Charte du patient hospitalisé
- Charte de la Personne Handicapée

LIVRET D'ACCUEIL - SERVICE AMBULATOIRE

AUTRES ENGAGEMENTS DE LA POLYCLINIQUE PAOFAI

CONTRAT D'ENGAGEMENT CONTRE LA DOULEUR - LUTTER CONTRE LA DOULEUR C'EST POSSIBLE !

Nous nous engageons à prendre en charge votre douleur.

Vous avez peur d'avoir mal ? **Prévenir, traiter ou soulager votre douleur ... c'est possible.**

Votre participation est essentielle, nous sommes là pour vous écouter, vous soutenir, vous aider.

HYGIENE ET LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES

La POLYCLINIQUE PAOFAI s'engage pour la lutte contre les infections pouvant être contractées pendant l'hospitalisation.

Le CLIN - Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales est en charge de définir les actions à mener pour prévenir les infections nosocomiales (infection acquise au cours d'un séjour dans un établissement de santé).

DEVELOPPEMENT DURABLE

La POLYCLINIQUE PAOFAI s'engage dans une démarche de développement durable au travers d'une politique écologique déjà instaurée et par l'activation d'actions éco gestes.

Soyez acteurs avec nous pour la préservation de l'environnement et de notre fenua et partagez vos idées avec nous !

Cf. formulaire boite à idée à votre disposition au service Accueil.

3- REGLEMENT INTERIEUR - OBLIGATIONS ET INTERDICTIONS

OBLIGATIONS

SILENCE

Le silence constitue l'un des éléments de confort et de bon rétablissement des patients ; Il est donc de rigueur dans toute la POLYCLINIQUE PAOFAI et il vous est demandé, ainsi qu'à vos visiteurs, de le respecter.

UTILISATION DE VOTRE TELEPHONE PORTABLE

Il n'existe pas de téléphone fixe dans les chambres. Vous pouvez utiliser votre téléphone portable en veillant à respecter vos voisins de chambre et/ou ceux situés à proximité de votre chambre.

INTERDICTIONS

- TABAC – CIGARETTE ELECTRONIQUE – SUBSTANCES ILLICITES ...
- CONSOMMATION D'ALCOOL
- DETENTION D'ARMES BLANCHES OU A FEU OU PRODUITS INFLAMMABLES
- DEGRADATIONS – VOLS – NUISANCES
- ANIMAUX

4 – LES DROITS DES PATIENTS

La POLYCLINIQUE PAOFAI s'engage à respecter votre dignité et ne fait aucune discrimination dans l'accès à la prévention ou aux soins.

Vous êtes informé(e) et consulté(e) par votre praticien pour toutes les informations et décisions liées à votre état de santé, conformément aux droits des patients objets du chapitre 1 - HAS V20.

PERSONNE A PREVENIR

(Cf. Article L.1111-6 du Code de Santé Publique)

Lors de la constitution de votre dossier, il vous sera demandé les coordonnées (Nom, Prénom, Lien de parenté, numéro de téléphone) d'une **personne à prévenir** pour toutes informations ou sollicitations (exemple : organisation de votre sortie, transfert, autres...). Cette personne peut-être la même que vous désignerez comme « personne de confiance » ou toute autre personne de votre choix.

LIVRET D'ACCUEIL - SERVICE AMBULATOIRE

PERSONNE DE CONFIANCE

(Cf. Article L.1111-6 du Code de Santé Publique)

Lors de la constitution de votre dossier, il vous sera demandé les coordonnées d'une **personne de confiance** de votre entourage pour vous accompagner tout au long des soins et des décisions à prendre.

Cette personne sera consultée dans le cas où vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté ou de recevoir les informations médicales. Elle pourra en outre, si vous le souhaitez, assister aux entretiens médicaux afin de participer aux prises de décisions vous concernant.

5 - LES SERVICES PAR ETAGE

RDC	Service Accueil Admissions (pour vos formalités) Service Accueil Médicalisé Cabinet de Médecine Générale Atelier Technique Pharmacie à Usage Interne
RDC EXT	Laboratoire d'analyse médicale Pharmacie Paofai (côté parking)
R1	Service Ambulatoire Bloc Opératoire Bloc Obstétrique Radiologie
R2	Services Médecine – Chirurgie – Surveillance Continue
R3	Services Maternité – Pédiatrie - Gynécologie – Esthétique Consultation Anesthésie – Dermatologie – Angiologie – Pneumologie
R4	La Direction et les services administratifs et techniques : Comptabilité Facturation Ressources Humaines Secrétariat médical Service technique Service informatique

6 - LE PLATEAU TECHNIQUE

UN PLATEAU TECHNIQUE MODERNE ET PERFORMANT

- **Un bloc opératoire** composé de :
 - 6 salles d'opération
 - 1 salle post-interventionnelle équipée de 8 postes de réveil
 - 1 unité de stérilisation centralisée
- **Un bloc obstétrical** composé de :
 - 2 salles d'accouchement
 - 1 salle de pré travail
 - 1 salle d'examen

LIVRET D'ACCUEIL - SERVICE AMBULATOIRE

7 – LA CHIRURGIE AMBULATOIRE : 1^{ER} ETAGE

Le service de chirurgie ambulatoire est ouvert de 06h30 à 18h30, du lundi au vendredi.

En dehors de ces horaires, vous pouvez vous adresser au Service Accueil dans le hall de la Polyclinique Paofai.

L'OFFRE DE SOINS EN CHIRURGIE AMBULATOIRE

- Viscérale, digestive
- Orthopédie et traumatologie
- Urologie
- ORL, chirurgie de la face et du cou
- Stomatologie, maxillo-faciale et implantologie
- Ophtalmologie
- SOS MAINS
- Gynécologie

LE PRINCIPE DE LA CHIRURGIE AMBULATOIRE

Vous allez bénéficier d'une intervention au sein de l'unité Ambulatoire de la Polyclinique Paofai.

L'Ambulatoire est un mode de prise en charge permettant de réduire votre hospitalisation à moins de 12 heures : vous entrez le matin pour être opéré le jour même et ressortez généralement 2 heures après votre retour dans le service de chirurgie ambulatoire.

Attention : une hospitalisation plus longue ne peut être exclue si votre état le nécessite.

Votre parcours comportera après la première consultation avec le médecin :

- Une consultation chez le médecin anesthésiste
- Un séjour court à la Polyclinique ne dépassant pas le temps nécessaire pour la réalisation de votre intervention et la surveillance optimale des suites opératoires immédiates
- Une consultation post opératoire chez votre médecin

LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

L'équipe de chirurgie ambulatoire accorde une attention particulière à la prise en charge des enfants. Dans le cadre de son projet de service, elle a mis en place un partenariat avec l'Association des P'tits Doudous.

(<https://www.lesptitsdoudous.org/lassociation/les-associations/les-ptits-doudous-de-paofai/>)

L'objectif de cette association est d'améliorer le vécu de l'enfant lors d'une intervention chirurgicale dans notre établissement. Pour cela nous proposons un trajet du service ambulatoire jusqu'au bloc sous forme de jeu avec une tablette numérique où "c'est toi le héros".

8 - VOTRE DOSSIER D'ADMISSION

BUREAU ACCUEIL ET ADMISSIONS AU RDC – TEL 40 46 18 18

Toute hospitalisation (sauf urgence) est décidée lors d'une consultation avec un praticien exerçant à titre libéral à la POLYCLINIQUE PAOFAI.

A – DOSSIER DE PRE ADMISSION – RDC - TEL 40 46 18 18

Dès la programmation de votre hospitalisation par votre praticien, vous devez procéder aux **formalités administratives** auprès du bureau Accueil et Admission situé au RDC au plus tard 72h avant le jour de votre hospitalisation.

Une hôtesse d'accueil procèdera aux formalités de votre dossier de pré admission et prendra en compte vos souhaits hôteliers particuliers.

Documents exigés – cf. paragraphe D ci-dessous

B – RV POUR CONSULTATION ANESTHESIE – 3EME ETAGE – TEL 40 46 18 68

Pour toute intervention chirurgicale, la consultation d'anesthésie est obligatoire.

La consultation s'effectue sur RV auprès du secrétariat du service anesthésie au plus tard 48h avant l'intervention.

Note : Vous devez vous munir de votre dossier médical complet (documents, ordonnances, bilans sanguins, radiographies ...).

C– EXAMENS COMPLEMENTAIRES

Votre praticien et/ou Médecin Anesthésiste peuvent vous prescrire des examens complémentaires (analyse de sang, radiographie, électrocardiogramme, etc...) à effectuer avant votre RV Anesthésie et avant le jour de votre hospitalisation.

Note : Vous devez vous munir de votre dossier médical complet (documents, ordonnances, bilans sanguins, radiographies ...).

D – DOCUMENTS EXIGES

Les documents exigés en cours de validité pour votre dossier d'admission sont nécessaires à :

- la prise en charge totale ou partielle de votre hospitalisation
- vous éviter l'avance des frais pour votre prise en charge

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS EXIGES POUR VOTRE DOSSIER

- Votre carte d'identité ou passeport
- Votre livret de famille
- Votre carte CPS d'Assuré Social
- Votre attestation MGEN ou autre mutuelle
- Votre déclaration d'accident de travail ou maladie professionnelle établie par votre employeur si vous êtes accidenté(e)

DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES POUR PERSONNE MAJEURE PROTEGEE

- Une autorisation d'opérer du tuteur légal
- Une pièce d'identité du tuteur légal
- L'ordonnance du juge des enfants ou Décision du juge des Tutelles

DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES POUR PERSONNE MINEURE

- Une autorisation d'opérer signée des 2 personnes titulaires de l'autorité parentale
- Une pièce d'identité des 2 personnes titulaires de l'autorité parentale
- Le livret de famille

IMPORTANT

La signature de toutes les personnes titulaires de l'autorité parentale est obligatoire et réglementaire, quelle que soit la situation familiale.

IDENTITOVIGILANCE

Dans le cadre de la réglementation liée à l'identitovigilance, les documents demandés ci-dessus sont obligatoires pour effectuer votre dossier de pré admission et permettre votre hospitalisation.

Ces documents administratifs permettent d'éviter toute erreur d'homonymie.

Nous vous informons que suite à l'instruction N° DGOS/MSIOS/2013/281 du 07 juin 2013, nous utilisons le nom de naissance pour votre identification.

E – PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES FRAIS LIES A VOTRE SEJOUR

Affiliation à la CPS ou à une mutuelle

Votre séjour sera pris en charge en totalité par la CPS et/ou votre Mutuelle sauf frais complémentaires *

**Frais complémentaires : demande de chambre individuelle, télécommande pour téléviseur ...*

9 - VOTRE INTERVENTION CHIRURGICALE

PREPARATION POUR VOTRE INTERVENTION CHIRURGICALE

Vous venez de voir votre médecin qui a programmé votre intervention en chirurgie ambulatoire.

La secrétaire de votre médecin vous indiquera toutes les démarches à suivre. Toutes les informations sur la nature de votre intervention et des suites opératoires vous ont été données au préalable par votre chirurgien lors de votre dernière consultation médicale.

Si le médecin vous a prescrit des attelles, béquilles ou autre dispositif médical, vous devez les avoir avec vous le jour de votre intervention.

Vous devez vous procurer les médicaments qui vous ont été prescrits lors vos consultations médicales.

Vous serez contacté(e) par l'équipe du service d'ambulatoire la veille de votre opération (ou le vendredi si vous êtes opérée le lundi) pour vous donner l'heure exacte de convocation.

LA CONSULTATION D'ANESTHESIE

La secrétaire de votre médecin vous indiquera le rendez-vous pour la consultation chez l'anesthésiste.

La consultation chez l'anesthésiste est obligatoire et doit avoir lieu, hors urgence, au plus tard 48 heures avant votre intervention.

C'est lors de cette consultation que le médecin anesthésiste vous confirmera votre intervention en chirurgie ambulatoire ; il vous précisera les consignes particulières que vous devez respecter avant et après votre intervention.

LA VEILLE DE VOTRE INTERVENTION CHIRURGICALE

La préparation de la peau est très importante pour limiter les risques infectieux. Cette préparation a pour but d'éliminer les micro-organismes présents naturellement sur la peau.

Vous devez prendre une **première douche** avec le savon antiseptique prescrit par votre praticien en respectant les règles suivantes :

- Mouiller les cheveux, le visage et le corps ;
- Se laver avec le savon antiseptique en savonnant avec les mains en partant du haut du corps et en allant vers le bas, terminer par les parties génitales puis anales.
- Insister sur les cheveux, les oreilles, derrière les oreilles, le nez, les aisselles, sous les seins, le nombril, l'intérieur du nombril, l'appareil génital, les pieds en particulier les orteils,
- Bien frotter et bien mousser. La solution antiseptique doit rester en contact avec la peau au moins 2 minutes. Ne rincer qu'à la fin. Le rinçage doit être abondant jusqu'à élimination complète de la mousse. Enlever votre vernis, se couper les ongles. Oter tout bijou et piercing.

LE JOUR DE VOTRE INTERVENTION CHIRURGICALE

A – A DOMICILE

Vous devez être à jeun et reprendre une **seconde douche pré opératoire** en suivant les consignes du personnel soignant de la même manière que la veille sans shampoing et vous brosser les dents.

Vous munir de vos examens en lien avec votre intervention et conserver à domicile vos bijoux et objets de valeur.

Il est très important de respecter l'heure de votre convocation.

B –DANS LE SERVICE DE CHIRURGIE AMBULATOIRE

Vous devez vous présenter au 1er étage au Secrétariat d'accueil du service de chirurgie ambulatoire. Vous serez accueilli par la secrétaire du service, qui vérifiera que toutes les consignes ont été respectées.

Dans le cas contraire, votre intervention pourrait être annulée et reportée à une date ultérieure.

Signalez à l'infirmière tout changement éventuel de votre état de santé.

L'aide-soignante vous remettra une tenue de bloc, quant à l'infirmière, elle vous préparera pour votre intervention.

Vous devrez enlever vos lunettes, prothèses dentaires, lentilles de contact, et les déposer dans un bac prévu à cet effet.

Une armoire à clés est à votre disposition dans le service : merci de rapprocher l'infirmier ou à l'aide-soignant.

Le principe du Patient Debout, instauré à la POLYCLINIQUE PAOFAL, vous permet, suivant votre état de santé, d'accéder et vous rendre, par vous-même et en position debout au bloc opératoire.

C –AU BLOC OPERATOIRE

Au bloc opératoire, l'équipe procédera aux vérifications réglementaires (check-list « sécurité du patient ») nécessaires avant votre intervention chirurgicale.

Le médecin anesthésiste réalisera votre anesthésie générale ou loco régionale pour que l'intervention puisse être réalisée.

L'intervention terminée, vous serez pris(e) en charge par le personnel de la salle de soins post-interventionnelle, qui veillera sur vous jusqu'à votre réveil complet.

Sur décision du médecin anesthésiste-réanimateur, vous serez reconduit(e) par le brancardier dans le service de chirurgie ambulatoire.

D –DE RETOUR DANS LE SERVICE AMBULATOIRE

L'infirmière s'assurera que la douleur est bien contrôlée et une collation vous sera proposée avant votre sortie.

Le personnel est à votre disposition pour vous aider si nécessaire et vérifiera avec vous, toutes les ordonnances et consignes laissées par le médecin.

Un accompagnant est obligatoire au moment de votre sortie.

Veillez avant votre départ à :

- Ne rien oublier dans le service
- Récupérer tous vos examens (radiographies, scanner, électrocardiogramme...)
- Remplir, si vous le souhaitez, le questionnaire de satisfaction et/ou formulaire boîte à idée et les déposer dans la boîte située au RDC
- Finaliser les formalités administratives de sortie au bureau Accueil et Admissions au RDC

Sortie d'une personne mineure ou personne majeure protégée

- La sortie doit se faire obligatoirement en présence de la (ou les) personnes titulaires de l'autorité parentale (ou tuteur légal).

Sortie d'une personne majeure contre l'avis médical

- **Vous engagez pleinement votre seule responsabilité** ; dans ce cas, il vous sera demandé la signature, devant témoins, d'une lettre de décharge avant votre sortie.

Transfert vers un service d'hospitalisation

- Dans le cadre de la continuité des soins, si votre état de santé ne permet pas votre retour à domicile dans la journée, sur prescription médicale de votre praticien et avec votre accord, vous pourriez être transféré dans un service d'hospitalisation de notre établissement.

E –CONSIGNES A RESPECTER APRES VOTRE INTERVENTION

Vous ne devez pas rester seul(e) chez vous la nuit qui suit l'intervention.

Pendant les premières heures qui suivent votre sortie, il vous est conseillé de rester prudent et de :

- Ne pas conduire
- Ne pas utiliser d'appareil dangereux susceptible de vous blesser
- Ne pas de pratiquer d'activité sportive
- Ne pas boire d'alcool
- vous hydrater régulièrement en eau

En cas de problème, vous pouvez :

- Joindre l'infirmier au service d'accueil au 40 46 18 30 (en dehors des heures d'ouverture de l'établissement)
- Vous présenter au service d'accueil médicalisé de la Polyclinique de Paofai où un infirmier transmettra les informations à votre praticien / chirurgien

Le lendemain de votre intervention, vous serez contacté(e) par téléphone par la secrétaire du service pour évaluer votre douleur, répondre à vos questions et recueillir votre niveau de satisfaction quant à votre prise en charge dans notre service ambulatoire.

10 - VOTRE SECURITE

CONFIDENTIALITE

Si vous souhaitez que votre présence ne soit pas divulguée, signalez-le à l'hôtesse d'accueil et à l'infirmière de votre secteur d'hospitalisation qui fera le nécessaire.

Les règles en matière de secret professionnel nous interdisent de donner des détails sur votre état de santé par téléphone ; prévenez votre entourage.

AGENTS DE SECURITE SSIAP1 ET SSIAP2

Un service de gardiennage et de sécurité incendie sont assurés 24H/24H tous les jours par la Société TAHITI VIGILES.

Des personnels formés et spécialisés SSIAP1 et SSIAP2 veillent à votre sécurité de jour comme de nuit.

PERSONNELS DE SOINS

Nos personnels de soins veillent également à votre sécurité durant votre présence dans l'établissement, de jour comme de nuit.

INFRASTRUCTURES ET SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE

Nos infrastructures répondent à toutes les vigilances en matière de sécurité incendie.

Les consignes d'évacuation des locaux sont affichées dans les couloirs et nous vous recommandons d'en prendre connaissance.

En cas d'alarme incendie, il est important de conserver votre calme et de suivre les indications du personnel formé à ce type d'incident.

11 – VOTRE DOSSIER MEDICAL

Secrétariat médical – 4^{ème} étage –

40 46 18 02

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

Un dossier médical en format numérique et support papier est constitué au sein de l'établissement et comporte toutes les informations de santé vous concernant.

Il est possible d'accéder à ces informations, en faisant la demande auprès de la Direction de l'établissement.

LIVRET D'ACCUEIL - SERVICE AMBULATOIRE

12- ANNUAIRE TELEPHONIQUE

SERVICES ADMINISTRATIFS

DIRECTION	Secrétariat	40 46 18 02
COMPTABILITE		40 46 18 04
FACTURATION		40 46 18 35
RESSOURCES HUMAINES		40 46 18 50
SECRETARIAT MEDICAL		40 46 18 02

SERVICES TECHNIQUES

TECHNIQUE		40 46 19 43
INFORMATIQUE – LOGICIEL		40 46 18 24

SERVICES DE SOINS

40 46 18 18

Service Ambulatoire
Service Chirurgie
Service Médecine
Service Surveillance Continue
Service Accueil Médicalisé
Service Gynécologie/Maternité
Bloc opératoire
Bloc obstétrical

CABINETS DE CONSULTATIONS

40 46 18 18

ANGEIOLOGIE	Dr Robert BERTUCCI	40 46 18 40
ANESTHESIE	Drs KIFFER/LEJEUNE/VALLEE/VIGNAUX	40 46 18 68
CHIRURGIE GENERALE ET VISCERALE	Dr SENNI BURATTI	40 82 64 36
CHIRURGIE RECONSTRUCTIVE ET PLASTIQUE	Dr SERRA/Dr VIMONT	40 45 15 38
DENTISTES	Drs LARRAT/LEFEBVRE	40 46 18 91/40 43 28 72
DERMATOLOGIE	Dr BERNADAT	40 46 18 43
ENDOCRINOLOGIE	Dr BOISSIN	40 43 96 84
	Dr SHAN	40 41 97 97
GASTRO-ENTEROSCOPIE	Drs A LO/CHAKHTOURA	40 85 10 10
GYNECOLOGIE	Dr AL WARDI/FEIDT/TRAN	40 43 53 83
	Dr BERTRAND	40 46 18 13
	Dr THIBAUD	40 46 18 11
	Dr AGENOR	40 82 65 70
LABORATOIRE		40 50 25 00
MEDECINE GENERALE	Dr SALMON	40 46 18 38
	Dr MOUSTER	40 46 18 38
OPHTALMOLOGIE	Drs RIVOAL/DEBELLEMANIERE	40 43 28 91
	Dr TUMAHAI	40 43 28 91
	Dr FALLEVOZ	40 48 21 21
O.R.L.	Drs CAUSSE/COFFRE	40 42 58 05
ORTHOPEDIE	Dr MULLER	40 50 71 12
	Dr RUIZ	40 50 71 13
PEDIATRIE	Drs BAUDINAT/GESTAS/GUILLET/GUYOT	40 54 01 40
PNEUMOLOGIE	Dr BOUAYAD	40 46 19 20
	Dr FERRER	40 82 62 99
RADIOLOGIE	Drs BARATOUX/SIMON/MONTAIGUT	40 46 18 20
RHUMATOLOGIE	Dr SHAN SEI FAN	40 82 97 97
UROLOGIE	Dr DESREZ	40 54 10 30
VASCULAIRE	Dr ROUX	89 52 77 78