

Date création : NOV 2025 Mise à jour : 06/08/2026	REGLEMENT INTERIEUR PATIENT			N° : EQ013 Indice : J
Rédigé par : Réf. Aide-soignante et ASH <i>BV/VR/MB/ST</i>	Vérifié par : Représentants des usagers Moineau Hervé	Approuvé par : Président de CME <i>[Signature]</i>	Approuvé par : Direction <i>[Signature]</i>	

Préambule :

Vous allez séjourner dans un établissement de santé privé spécialisé en Soins Médicaux et de Réadaptation et organisé selon un projet médical et thérapeutique.

Comme dans toute collectivité, des règles sont nécessaires pour :

- ✓ Organiser les soins en tenant compte de principes de sécurité et d'hygiène du patient,
- ✓ Préserver le bien-être et l'intimité de chacun en respectant des principes de confidentialité.

Le règlement intérieur pour les patients est élaboré et appliqué conjointement par l'équipe médicale, soignante et administrative et validé en CDU (Commission des Usagers) et CME (comité médical d'entreprise).

L'ensemble des différents points du règlement intérieur doit être respecté. Faute de ne pas vous conformer à ces règles, vous vous exposez à une sortie administrative à l'initiative de la direction de l'établissement.

Fonctionnement de l'établissement

- **Respect des horaires de fonctionnement de l'établissement :**

Les repas sont servis :

Petit déjeuner : à partir de 7h30 en chambre.

Déjeuner : à partir de 12h en salle de restauration sauf prescription médicale.

Goûter (facultatif) 15h30 : un café vous est proposé dans l'enceinte de l'établissement.

Dîner : à partir de 18h30 libre choix, salle de restauration ou chambre.

Collation de nuit : 22h sur prescription médicale ou à la demande du patient.

Les traitements sont distribués en chambre aux horaires suivants :

Matin : à partir de 7h30

Midi : à partir de 11h

Fin de journée : à partir de 18h

Soirée : entre 21h30 et 22h

Merci de veiller au respect de ces horaires.

A 20h, la porte principale de la clinique est fermée.

Les visites sont conseillées de 13h à 18h.

- **Liberté d'aller et venir :**

Une réflexion, menée depuis de nombreuses années, et poursuivie régulièrement, nous a conduit pour des raisons thérapeutiques et des questions de responsabilités, à certaines mesures. Celle-ci visent à vous aider à prendre du recul sur votre situation et à vous investir pleinement dans votre démarche de soins.

- Des permissions sont possibles, les demandes sont à faire 72h à l'avance auprès de votre médecin qui jugera d'éventuelles incompatibilités avec votre état de santé ou qui accordera votre permission. Si la sorti n'est pas autoriser le patient doit signer une décharge.

- **Confidentialité :**

Vous séjournez dans un établissement de santé privé spécialisé en Soins Médicaux et de Réadaptation. Quelques rappels sur la confidentialité peuvent vous permettre de mieux comprendre ou accepter les règles en vigueur au sein de la clinique.

Pour des raisons personnelles, vous pouvez demander la non-divulcation de votre présence à toute personne extérieure ou séjourner de façon anonyme au sein de l'établissement pour cela vous devez vous le signaler au service des admissions. Une procédure intitulée « Admission sous X » est en place au sein de la clinique. Elle implique que la demande ait lieu au moment de l'admission. L'ensemble du personnel de l'établissement (le personnel de soins mais aussi les secrétaires, le responsable technique, ...) est soumis aux règles du secret professionnel et de confidentialité. Le personnel ne peut pas communiquer de renseignements sur votre présence, sur votre absence ou votre état de santé.

- **Fonctionnement des chambres :**

L'accès à votre chambre par le personnel de la clinique peut avoir lieu à n'importe quel moment de la journée ou de la nuit dans le respect des règles de discrétion ; l'accès à votre chambre par les visiteurs, les autres patients est réglementé.

La vie en communauté

- **Savoir vivre en communauté :**

Chacun doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

Les patients et leurs proches doivent en toutes circonstances garder un comportement correct et respectueux vis-à-vis des autres patients et du personnel.

- **Tenue soignée :**

Une tenue correcte est de mise dans l'ensemble de l'établissement (vêtements propres, hygiène corporelle correcte, attitude générale, ...).

- **Respect du repos de chacun :**

Chacun doit veiller au respect du calme dans l'établissement.

Nous vous demandons de ne pas crier, de ne pas adopter un comportement ou une attitude pouvant perturber le calme de l'établissement.

- **Respect des locaux :**

La clinique met à votre disposition des locaux propres et entretenus qui doivent être respectés par le patient et le personnel.

Il vous est demandé de respecter le bon état des lieux et du matériel. La direction se réserve le droit de demander réparation des dégradations commises.

- **Respect de la liberté de culte :**

Chacun peut se livrer aux activités religieuses et philosophiques de son choix dans le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs.

- **Les conduites réprimées par la loi :**

Les patients et leurs visiteurs sont responsables de leurs actes au sein de la clinique.

La direction informe sans délai le procureur de la République des infractions qui sont portées à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions. D'une manière générale, elle s'assure dans ces circonstances que les indices utiles à la manifestation de la vérité soient préservés.

Les règles d'hygiène

- **Hygiène au sein de votre chambre :**

Nous vous demandons de ne pas apporter et de ne pas stocker des denrées alimentaires à savoir produits frais et périssables dans votre chambre, ainsi que des plantes en pot avec de la terre. Il vous est également demandé de garder votre chambre rangée et propre. Un passage quotidien pour l'entretien de votre chambre interviendra dans la matinée ou début de matinée.

- **Hygiène du linge :**

Veillez à apporter suffisamment de linge pour la durée de votre séjour. Vous trouverez dans le livret d'accueil une liste qui vous indiquera ce qu'il faut mettre dans votre valise. Prévoyez de faire laver votre linge par un proche ou demander le service de lingerie de l'établissement qui sera récupérer sur un jour défini avec la lingerie. Tout lavage dans les chambres est interdit.

- **Animaux domestiques :**

Les animaux sont interdits dans les murs de l'établissement. Ils sont tolérés dans le parc, tenus en laisse. En aucun cas vous ne devez nourrir les chats errants et les oiseaux venant de l'extérieur.

Les règles de sécurité

- **Incendie :**

En cas d'incendie les conduites à tenir sont affichées dans chaque couloirs au niveau des sorties de secours et à chaque étage ainsi qu'à l'entrée de l'établissement. En toute situation, il est important de conserver son calme et de suivre les indications de tout le personnel présent formé à ce type d'incidents.

Tous nos textiles sont ignifugés. Il vous est donc demandé de ne pas ramener de linge de lit personnel qui ne soit pas traité anti-feu.

L'utilisation de multiprises en provenance du domicile est interdite.

- **Tabac et autres substances :**

Il est formellement interdit de fumer dans tout l'établissement (Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006). Un abri et des cendriers sont à votre disposition sous le kiosque. L'utilisation de cigarettes électroniques est également interdite à l'intérieur de l'établissement.

Il est interdit de consommer de l'alcool, des médicaments non prescrits par votre médecin traitant, des drogues ou autres produits toxiques légaux ou illégaux durant toute la durée du séjour, et d'en introduire dans la clinique, par quelque moyen que ce soit.

- **Utilisation d'appareils électriques :**

L'utilisation d'appareils électriques, tels que bouilloire, cafetière, fer à repasser, n'est pas autorisée.

- **Arrivées et retours :**

Pour assurer la sécurité au sein de l'établissement, le personnel soignant est habilité à vous soustraire tout objet ou substance non autorisé(e). Les objets considérés comme dangereux (opinel,) seront retirés sur avis du médecin et sur prescription médicale, ils seront stockés dans une armoire fermée à clef dans chaque salle de soins, et vous seront restitués au moment de la sortie définitive ou seront remis à vos proches avec votre accord. Il en est de même pour les médicaments.

- **Réception de colis :**

Pour des raisons de sécurité, la secrétaire médicale procédera à l'ouverture des colis que vous recevrez au sein de l'établissement lors de votre séjour et en votre présence dans le bureau à l'accueil.

Si vous ne pouvez pas vous déplacer, la secrétaire se déplacera dans votre chambre pour l'ouverture de vos colis.

- **Objets de valeur :**

A l'admission, un inventaire de vos objets de valeurs sera fait par le personnel soignant.

La clinique décline toute responsabilité en cas de vols (**loi du 2 mars 2022 : n° 2022-297 articles L.1113-1 à L.1113-10 du code de la santé publique**) de perte ou de détérioration des objets de valeur, bijoux ou affaires personnelles contenus dans les chambres. Nous vous conseillons de déposer vos valeurs à la facturière qui les mettra dans le coffre qui se trouve dans son bureau.

Projet de soins

- **Consignes médicales :**

Les médecins peuvent être amenés à vous prescrire des traitements ou des examens qu'ils jugent utiles à votre prise en charge. En cas de non-respect de ces prescriptions ou de refus d'examen, le médecin se dégage de toute responsabilité.

Etant hospitalisé dans le cadre d'une hospitalisation libre, vous pouvez demander à tout moment votre sortie définitive de l'établissement.

Selon la loi du 4 mars 2002 du code de la santé publique l'accès à votre dossier médical est encadré

(Article L.1110-4 : il consacre le **secret professionnel et le secret médical**. Les informations concernant un patient ne peuvent être communiquées qu'avec son accord ou dans les cas prévus par la loi.)

Vous pouvez trouver en annexe un formulaire à remplir pour toute demande de communication d'information médical

- **Visites médicales :**

Les visites médicales sont obligatoires. En cas de non-respect du programme de soins, l'hospitalisation peut être remise en cause.

- **Activités :**

Des activités dites « thérapeutiques » peuvent vous être prescrites par le médecin dans le cadre de votre projet de soins. Votre présence est requise et votre absence devra faire l'objet d'un entretien. En cas de contestation du présent règlement, vous pouvez contacter le responsable médical de votre hospitalisation et la Direction de la clinique, chargés de veiller à l'application de la réglementation. Une commission des usagers existe au sein de la clinique qui se trouve sur le flyer dans le livret d'accueil. Vous pouvez également vous adresser au référent David aide-soignant. Vous pouvez retrouver les coordonnées du représentant des usagers sur votre porte de chambre ainsi que vers l'accueil et dans le salon famille.

Nous vous remercions de bien vouloir respecter l'ensemble de ces règles de vie en communauté.

Signature du patient :

La direction :



(ANNEXE)

FORMULAIRE DE DEMANDE DE COMMUNICATION D'INFORMATION MEDICALE

1- IDENTITE DU PATIENT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

.....

Téléphone :

Email :

2 – QUALITE DU DEMANDEUR

☐ Je suis le patient concerné (majeur capable)

☐ Je suis un médecin désigné par le patient

☐ Je suis un mandataire désigné par le patient

⚠ Toute demande émanant d'une personne non investie d'un mandat exprès ne pourra être traitée.

3 – JUSTIFICATIFS A JOINDRE

☐ Copie d'une pièce d'identité en cours de validité du patient

☐ Copie de la pièce du mandataire (le cas échéant)

☐ Mandat écrit (le cas échéant)

☐ Justificatif de qualité de médecin (le cas échéant)

Aucune communication ne pourra intervenir sans vérification préalable de l'identité du demandeur

4 – INFORMATIONS SOLLICITEES

☐ Dossier médical complet



OU

☐ Pièces ou période déterminée (à préciser) :

.....

.....

Les informations communicables sont celles concernant la santé du patient, formalisées ou ayant fait l'objet d'échanges écrits entre professionnels de santé (comptes rendus, résultats d'examens, prescriptions, correspondances, etc...)

Certaines informations ne sont pas communicables :

- Notes personnelles du praticien ;
- Informations concernant des tiers n'intervenant pas dans la prise en charge.

En cas d'occultation partielle, vous en serez informé(e)

5 – MODALITES DE COMMUNICATION SOUHAITEES

Merci d'indiquer la modalité choisie :

- ☐ Consultation sur place (avec possibilité d'obtenir des copies dans la limite des possibilités techniques)
- ☐ Envoi postal par courrier recommandé avec accusé de réception
- ☐ Envoi électronique sécurisé

 En cas d'absence de choix, l'établissement vous informera de la modalité retenue par défaut.

En cas d'envoi électronique, la transmission sera effectuée par un canal sécurisé. Un envoi par messagerie non sécurisée ne pourra intervenir qu'à votre demande expresse, après information des risques.

6- ACCOMPAGNEMENT LORS D'UNE CONSULTATION SUR PLACE

- ☐ Je souhaite être accompagné(e) d'une tierce personne
Nom de la personne

Je suis informé que :

- Cette personne aura accès à des informations strictement personnelles ;
- Elle est tenue de respecter leur confidentialité.

Le médecin peut recommander la présence d'un tiers.

Je reste libre d'accepter ou de refuser cette recommandation.

7- INFORMATION SUR LES DELAIS

Si les informations datent de moins de 5 ans :

- Communication dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande complète (après délai minimal de réflexion 48h) .

Si elles datent de plus de 5 ans :

- Communication dans un délai maximal de 2 mois.



8-INFORMATION SUR LES FRAIS

La consultation sur place est gratuite

La première reproduction des informations est gratuite

Des frais correspondant strictement au coût de reproduction et d'envoi ne pourront être facturés qu'en cas de demande répétées.

9- PROTECTION DES DONNEES

Les informations transmises présentent un caractère strictement personnel et confidentiel.

Leur diffusion à des tiers (employeur, assureur, entourage, etc ;) peut produire des effets juridiques ou contractuels qu'il vous appartient d'apprécier.

10- DATE ET SIGNATURE

Fait à :

Le :

Signature du patient ou du demandeur :

PARTIE RESERVEE à L'ETABLISSEMENT :

Date de réception :

- ☐ Identité vérifiée
- ☐ Mandat vérifié
- ☐ Modalité confirmée

Date de communication

Mode de transmission.....

Nom du professionnel en charge.....