



INFIRMIER(E)S REFERENT(E)S « INFORMATION DES PATIENTS SUR LEURS DROITS »

INTRODUCTION

Depuis 2002, le législateur a voulu renforcer le dispositif législatif concernant les droits des personnes prises en soins *et accueillies au CH Ravenel*. Cette législation comporte, notamment, des obligations légales quant à l'information des patients *et des résidents* sur leurs droits et, plus particulièrement en psychiatrie, concernant les différents modes d'hospitalisation.

Le CH Ravenel s'est doté d'un dispositif spécifique et pérenne, concernant cette information aux patients, composé de deux infirmier(e)s.

LES APPUIS REGLEMENTAIRES DU CHAMP D'ACTIVITE

- Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.
- Décret n° 2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux compétences infirmières.
- Loi n° 2011 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Loi n° 2013-869 du 27 septembre 2013 modifiant certaines dispositions de la loi N) 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.
- Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé.
- Loi n° 2016-87 du 2 février 2016 (dite Léonetti – Claeys) créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie.
- Décret n° 2016-1605 du 25 novembre 2016 portant code de déontologie des infirmiers.

ORGANIGRAMME ET HIERARCHIE

- Directeur général CH Ravenel.
- Directeur délégué CH Ravenel.
- Directrice des soins CH Ravenel.
- Cadre de santé responsable des relations avec les usagers.

CONSTITUTION DE L'EQUIPE

- Deux ETP d'infirmiers, pour deux personnes physiques.

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

- Application des règles de gestion du temps de travail du CH Ravenel.
- Du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9h00 à 17h00, en journée continue.
- Congés annuels : prise en compte des souhaits personnel de chaque infirmier(e), selon la planification effectuée par le cadre de santé.
- Dans la mesure du possible, il convient que les deux infirmier(e)s ne soient pas absentes en même temps.

MISSIONS DES INFIRMIER(E)S REFERENT(E)S DE L'INFORMATION AUX PATIENTS SUR LEURS DROITS

Il s'agit de :

Chaque matin :

- Se rendre au bureau des entrées pour prendre la liste des patients entrés la veille et/ou le week-end.
- Connaître les modes d'hospitalisation des patients (SPL – SPDT – SPDRE).
- Attention : pour les patients hospitalisés sous contrainte, prendre la fiche d'information verte relative aux droits des patients.
- Préparer les livrets d'accueil dans la pochette spécifique à chaque unité (commencer les visites par l'UIAO).

Dans l'unité d'hospitalisation :

- Dans tous les cas, avant de rencontrer le patient, s'assurer auprès de l'équipe soignante de la disponibilité de ce dernier.
- A savoir : si le patient n'est pas visitable, programmer une nouvelle rencontre.

Remise du livret d'accueil.

Explication du contenu du livret :

- Expliquer au patient l'intégralité de ses droits.
- Situer géographiquement l'unité dans laquelle se trouve le patient, dans l'hôpital, à l'aide du plan.
- Informer le patient sur l'existence de la mise en place de la navette gratuite qui permet de se rendre au centre ville de Mirecourt (sous réserve de l'accord médical).
- Expliquer le questionnaire de satisfaction ainsi que la fiche de dialogue avec le Directeur.
- Renseigner le dossier informatisé du patient : fiche MA4 pour valider la remise du livret.
- Attention : si « NON », se servir du menu déroulant.
- Renseigner, quand cela s'avère nécessaire, la fiche « entretiens infirmiers » S8.

Formulaire « tiers de confiance » :

- Expliquer le rôle du tiers de confiance.
- Si le patient le souhaite, lui faire remplir le formulaire (annexe 1).
- Si le patient est dans l'impossibilité de rédiger lui-même le formulaire, le renseigner à sa place, avec son accord et avec une obligation de contre signature d'un autre infirmier.
- Un patient sous tutelle peut désigner un tiers de confiance, avec une obligation, pour le tuteur, de transmettre le document au juge des tutelles ou au conseil de famille, s'il est constitué, afin de valider la demande.
- Renseigner le dossier informatisé du patient : fiche MA4 pour valider l'acte.
- Attention : si « NON », se servir du menu déroulant.
- Renseigner, quand cela s'avère nécessaire, la fiche « entretiens infirmiers » S8.

Que faire des documents ?

- Donner l'original à l'agent du bureau des entrées qui s'occupe du secteur où le patient est hospitalisé.
- Insérer une copie dans le dossier de soin.

Directives anticipées :

- Expliquer ce que recouvre les directives anticipées.
- Si le patient le souhaite, faire remplir le formulaire (annexe 2).
- Si le patient est dans l'impossibilité de rédiger lui-même le formulaire, le renseigner à sa place avec son accord et avec une obligation de contre signature d'un autre infirmier.
- Renseigner le dossier patient informatisé : fiche MA4 pour valider l'acte.
- Attention, si « NON » se servir du menu déroulant.
- Renseigner, quand cela s'avère nécessaire, la fiche « entretiens infirmiers » S8.

Que faire des documents ?

- Insérer l'original dans le dossier de soin.
- Donner une copie au patient.

Fiche d'information relative à la situation juridique, aux droits, aux voies de recours et aux garanties des patients hospitalisés sous contrainte (fiche verte) :

- Inscrire le nom de la personne dans l'emplacement réservé à cet effet et cocher le mode d'hospitalisation.
- Remettre la fiche au patient, en lui expliquant ce qu'elle contient : le déroulement des soins psychiatriques sous contrainte, la saisine du juge des libertés et de la détention, les droits du patient selon la loi n° 2013-869 du 27 septembre 2013.
- Si le patient refuse la fiche, la laisser dans le dossier de soin et informer l'équipe soignante.
- Renseigner le dossier patient informatisé : fiche MA4 pour valider le document.
- Attention, si non : se servir du menu déroulant.
- Renseigner, quand cela s'avère nécessaire, la fiche « entretiens infirmiers » S8.

Si le patient donne des informations utiles, quelles qu'elles soient, à sa prise en soins, il est nécessaire, après l'en avoir informé, de les communiquer à l'équipe soignante et de les inscrire dans la fiche « entretiens infirmiers » S8.

COMPETENCES REQUISES :

En terme de savoir :

- Connaître la psychopathologie psychiatrique.
- Connaître les « techniques relationnelles ».
- Maîtriser les techniques de médiation.
- Situer réglementairement sa fonction.
- Connaître les droits des patients *et des résidents* et la législation s'y rapportant.
- Connaître les différents modes d'hospitalisation en psychiatrie et la législation s'y rapportant.
- Connaître les procédures, internes au CH Ravenel, afférentes à la fonction.
- Connaître le fonctionnement institutionnel du CH Ravenel.
- Etre capable d'appliquer les principes éthiques dans les relations aux patients, ainsi qu'avec les collègues.

En terme de savoir faire :

- Faire preuve de bonnes capacités d'observation.
- Savoir conduire des entretiens infirmiers auprès des patients.
- Savoir transmettre l'information, oralement à l'équipe soignante et au travers du dossier patient informatisé.
- Maîtriser l'utilisation de ce même dossier patient informatisé.
- Montrer de bonnes capacités d'écoute vis-à-vis des autres professionnels.
- Savoir prendre en compte et se positionner professionnellement face à un patient en crise.
- Faire preuve de bonnes capacités d'initiatives.
- Etre capable de travailler à la fois avec les équipes soignantes, mais aussi en autonomie.
- Savoir prioriser les tâches.
- Etre organisé.
- Savoir utiliser l'outil informatique.

En terme de savoir être :

- Etre dans une attitude d'écoute.
- Intégrer la notion de secret professionnel et de secret partagé.
- Faire preuve de discrétion professionnelle.
- Etre attentif à l'état psychique du patient.
- Faire preuve d'empathie.
- Etre capable de s'adapter aux circonstances.
- Faire preuve de diplomatie et de respect envers les soignants des unités de soins.
- Faire preuve de rigueur.
- Etre capable de maîtriser ses émotions.
- Faire preuve de curiosité intellectuelle et professionnelle.

En terme de savoir devenir :

- s'inscrire dans un processus d'évolution professionnelle et personnelle, en particulier concernant la dimension législative afférente à l'exercice, la dimension éthique dans les relations, la conduite d'entretiens et les changements quant au fonctionnement institutionnel du CH Ravenel.