

NATURE DU DOCUMENT :
Protocole

TITRE DU DOCUMENT :
Admission et prise en charge du patient qui souhaite la non divulgation de présence.

CODIFICATION :
PR/OPC/063

VERSION : **1**

PAGES : 1/9

DATE DE CREATION :

Mars 2014

DATE DE REVISION :

...

DATE D'APPLICATION :

Août 2014

CE DOCUMENT ANNULE ET REMPLACE :

- Le protocole : PR/XXXXXXXX - version : XXX

-

MODIFICATION(S) APPORTEE(S) :

XXX

	NOM	FONCTION	DATE	SIGNATURE
Approbation quaité par :	Françoise MOURA	Responsable qualité		
Rédigé par :	S.RICHARD N.VESINET	IDE coordinatrice des vigilances Coordinatrice des soins		
Vérifié par :	Dr CR. MAFOUTA O. FATELO	Médecin DIM – membre de la CIV Responsable des services financiers.		
Validé par :	Dr P.COLEAUX	Présidente de CME.		
Visa	Guy DUSAUTOIR	Directeur		

Validé par la CIV le 17 juin 2014

OBJET :

☞ Cette procédure a pour but de décrire les modalités à mettre en œuvre lors de l'admission d'un patient qui souhaite que sa présence au sein du Centre Hospitalier du Quesnoy ne soit pas divulguée à un tiers.

DOMAINE D'APPLICATION :

Qui ?

La procédure doit être appliquée, systématiquement, par :

- ⇒ Les agents des bureaux des admissions.
- ⇒ L'ensemble du personnel médical et paramédical.
- ⇒ Toutes les personnes qui interviennent dans la prise en charge du patient lors de son hospitalisation : les étudiants, la cuisine, les services techniques, les agents de l'accueil, les prestataires extérieurs (ambulanciers...).

REFERENCES :

- ☞ Article R 1112-45 du Code de la Santé Publique.
- ☞ Circulaire DHOS/E1 n°2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées.
- ☞ Décret 2002-637 du 29 avril 2002 relatif aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé.
- ☞ Articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal.
- ☞ Article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée.

RISQUES :

En cas de non-application du protocole, risque de non-respect des droits du patient et risque de divulgation de l'identité du patient.

AUTO-CONTRÔLE/TRACABILITE :

- ✓ Fiche de demande de non divulgation de présence EQ/OPC/115 : cette fiche est à remplir par le patient et à conserver dans le dossier du patient.
Une copie de cette fiche sera réalisée afin d'être conservée avec le dossier administratif du patient



Centre hospitalier
Le Quesnoy

90, rue du 8 mai 1945
59530 LE QUESNOY

☎ 03.27.14.86.14
Fax 03.27.14.86.59

NATURE DU DOCUMENT :
Protocole

TITRE DU DOCUMENT :
**Admission et prise en charge du
patient qui souhaite la non
divulgence de présence.**

CODIFICATION :
PR/OPC/063

VERSION : **1**

PAGES : 3/9

SOMMAIRE :

1. CADRE REGLEMENTAIRE	4
2. DEFINITION.....	4
3. DESCRIPTION DU PROCESSUS	5
a) Admission administrative du patient	5
b) Prise en charge dans l'unité de soins	6
4. LOGIGRAMME	9

1. CADRE REGLEMENTAIRE

↳ Conformément à l'article R 1112-45 du Code de la Santé Publique :

« A l'exception des mineurs soumis à l'autorité parentale et sous réserve des dispositions de l'article L.1111-5, les hospitalisés peuvent demander qu'aucune indication ne soit donnée sur leur présence dans l'établissement ou sur leur état de santé ».

↳ Cette possibilité de non-divulgation est également exprimée au principe numéro 9 de la Charte de la Personne Hospitalisée :

« Le respect de la vie privée est garantie à toute personne ainsi que la confidentialité des informations personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent ».

Pour rappel, la Charte de la personne hospitalisée est liée à la circulaire DHOS/E1 n°2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées.

↳ Le code de déontologie médicale précise, dans son article 4, que le secret professionnel institué dans l'intérêt des patients s'impose à tout médecin et couvre tout ce qui est venu à la connaissance du médecin dans l'exercice de sa profession, c'est-à-dire non seulement ce qui lui est confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris (article R.4127-4 du Code de la Santé Publique).

↳ Le Code de la Santé Publique précise que toute personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations la concernant (article L.1110-4 du code de la santé publique).

↳ Le personnel est tenu au secret professionnel défini par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle définie par l'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, relative aux droits et obligations des fonctionnaires.

2. DEFINITION

La non divulgation de présence est définie par l'admission d'un patient qui décline son identité, qui est connu des services hospitaliers et des organismes d'assurance maladie, qui a d'un dossier médical comportant une identité, mais qui souhaite la **confidentialité** sur son hospitalisation.

Cela implique la non-révélation de sa présence au sein de l'établissement vis-à-vis d'un tiers (famille, proches, employeurs...).

3. DESCRIPTION DU PROCESSUS

a) Admission administrative du patient

⇒ Admission administrative du patient par :

- L'agent du bureau des admissions en suivant la procédure *PG-OPC-028* « Identification du patient lors de son admission administrative »

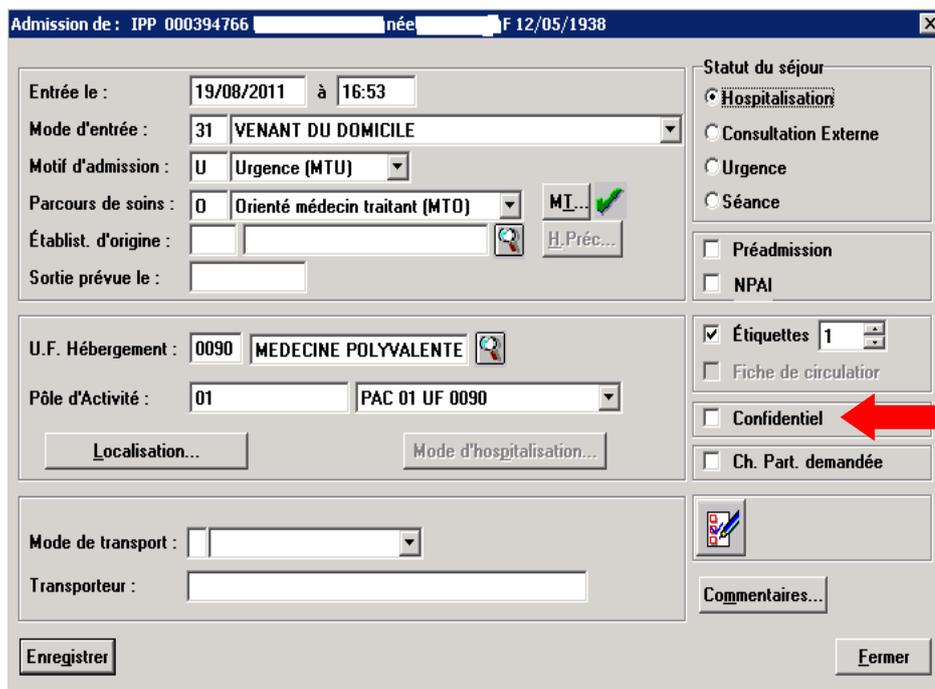
ou

- L'IDE de l'unité de soins qui accueille le patient, en suivant la procédure *PG-OPC-032* « Admission d'un patient dans le logiciel PASTEL en dehors des horaires d'ouverture du bureau des admissions ».

⇒ Le patient demande la non divulgation de sa présence au sein de l'établissement.

⇒ Dans le logiciel PASTEL, toutes les données concernant l'identification du patient sont renseignées en suivant la procédure en vigueur.

Il faut cocher la case « confidentiel » prévue à cet effet.



⇒ Une signalétique apparaît dans le logiciel PASTEL

⇒ Faire remplir au patient la fiche de demande de non divulgation de présence EQ/OPC/115.

Une fois dûment complétée, réaliser une copie de cette fiche afin de l'intégrer au dossier administratif du patient.

Le document original sera transmis à l'unité de soins qui accueille le patient, puis conservé dans le dossier médical du patient.

⇒ L'agent des admissions contacte par téléphone l'unité de soins qui accueille le patient afin de prévenir l'IDE de la demande de non divulgation de présence du patient.

Si l'entrée administrative a été réalisée dans l'unité de soins, l'IDE préviendra dès que possible le bureau des admissions de la demande de non divulgation de présence du patient et transmettra une copie de la fiche EQ/OPC/115.

b) Prise en charge dans l'unité de soins

⇒ Installer si possible le patient en chambre seule en l'informant du tarif en vigueur dans l'établissement.

↳ Si aucune chambre seule n'est disponible :

Afin de respecter la demande du patient, les personnels ne devront pas dévoiler son identité verbalement lors des soins, des visites et examens médicaux.

Aussi, dans un souci de garantir son identification, un bracelet d'identification sera systématiquement porté par le patient tout au long de son séjour.

⇒ Instaurer une signalétique d'avertissement :

Utiliser les étiquettes rouges en forme de cadenas mises à disposition avec la procédure dans le classeur spécifique (OPC : Organisation de la Prise en charge).

➤ Sur la planification murale



➤ Sur le dossier médical du patient

⇒ Dans le dossier informatisé du patient Calystène :

Réaliser une transmission en **Alerte** afin de signaler la demande de non divulgation de présence du patient.



Centre hospitalier
Le Quesnoy

90, rue du 8 mai 1945
59530 LE QUESNOY

☎ 03.27.14.86.14
Fax 03.27.14.86.59

NATURE DU DOCUMENT :
Protocole

TITRE DU DOCUMENT :
Admission et prise en charge du patient qui souhaite la non divulgation de présence.

CODIFICATION :
PR/OPC/063

VERSION : **1**

PAGES : 7/9

⇒ Veillez à diffuser l'information auprès:

➤ Du personnel de l'unité de soins :

- Médecins
- IDE
- Aides-soignantes
- ASH
- Secrétaires médicales
- kinésithérapeutes
- Etudiants ...

➤ Du personnel extérieur à l'unité de soins :

- L'accueil (qui gère le standard mais aussi la télévision et le téléphone),
- Les services qui accueilleront le patient durant son hospitalisation (ex : la radiologie, les consultations ...),
- La cuisine : l'identité des patients étant transmise informatiquement via le logiciel HESTIA, il faudra donc informer la cuisine afin que le nom du patient ne soit pas inscrit sur la fiche de cuisine délivrée avec le plateau repas,
- Les prestataires extérieurs,
-

⇒ Lors des transferts du patient vers l'extérieur :

Les ambulanciers devront également être avertis afin de respecter la confidentialité du patient.

Lorsque la demande de prise en charge est faxée auprès du transporteur (cf. *PG-OPC-014* « Transport du patient en externe et/ou en externe »), l'étiquette de confidentialité sera collée sur la demande et les ambulanciers seront prévenus.

⇒ Rappel des bonnes pratiques :

- Aucune information concernant le patient ne peut être donnée par téléphone ou d'une toute autre manière, sur leur présence dans l'établissement ou sur leur état de santé.

- Mettre systématiquement tout document à caractère nominatif sous enveloppe anonyme lors du transport ou du transfert d'un patient.

- Toujours garder à l'abri des regards les documents relatifs au patient (courriers médicaux, compte-rendu d'examen ou de consultation, dossiers ouverts ...).



Centre hospitalier
Le Quesnoy

90, rue du 8 mai 1945
59530 LE QUESNOY

☎ 03.27.14.86.14
Fax 03.27.14.86.59

NATURE DU DOCUMENT :
Protocole

TITRE DU DOCUMENT :
Admission et prise en charge du patient qui souhaite la non divulgation de présence.

CODIFICATION :
PR/OPC/063

VERSION : **1**

PAGES : 8/9

- Ne pas s'entretenir du cas clinique d'un patient dans un endroit ne respectant pas la confidentialité.
- Fermer systématiquement les portes des salles de soins (transmissions inter-postes) et des chambres (lors des entretiens avec le patient, lors des soins).
- Refermer le charriot de soins lors des tours de dispensation des thérapeutiques (identité des patients inscrites sur les piluliers).
- Fermer ou réduire les fenêtres des programmes informatiques après utilisation.
- Détruire tout document à caractère nominatif avant de le mettre à la poubelle (Cf. PR/GFL/020 « Circuit des déchets »).
- Cas particulier pour les solutés : Dans la pratique, il convient d'identifier toute perfusion avec l'identité du patient en utilisant une étiquette du patient. Afin de respecter la confidentialité demandée par le patient, il conviendra d'effacer avec un marqueur indélébile, le nom du patient. Afin de vérifier l'identité du patient lors des soins, il faudra alors comparer l'IPP indiquée sur l'étiquette sigma posée sur la perfusion et celle du bracelet apposée sur le bracelet d'identification du patient.

N°IPP



000331880	594383608	H
[REDACTED]		
njf:		
Entrée : 11/07/2013	0090	
MEDECINE POLYVALENTE		
Naiss. : 14/12/1926	M	
86 ans		

⇒ Remarque sur la Personne de Confiance :

Les renseignements ne doivent être donnés qu'à la personne de confiance qui aura été désignée par le patient, en accord avec le patient (cf. PG/OPC/030 : « Désignation de la personne de confiance »)

⇒NB : Si le patient souhaite avertir quelques personnes bien précises, charge à lui de le faire lui-même. Dans ce cas, le patient devra préciser le numéro de sa chambre ainsi que l'unité de soins dans laquelle il est hospitalisé.

⇒Remarque : La demande de non divulgation est à effectuer à chaque hospitalisation. Un formulaire (EQ/OPC/115) sera rempli à chaque fois que la demande de non-divulgation de présence sera faite par le patient.

4. **LOGIGRAMME**

