

LES RÈGLES DU CABINET

Retrouvez les sept erreurs!

Attention! Ce cabinet fictif est dans l'illégalité. Voici pourquoi...

Des produits à vendre

Il est interdit à l'infirmière non seulement de se livrer ou de participer, à des fins lucratives, à toute distribution de médicaments, de produits ou d'appareils, mais encore d'exercer sa profession dans un local commercial et dans tout local où sont mis en vente des médicaments ou des appareils ou produits ayant un rapport avec son activité professionnelle. Elle ne peut donc, au sein de son cabinet, vendre quelque produit que ce soit, même en lien avec son activité de soignante (pansements par exemple).
→ Articles R. 4312.31 et R. 4312-77 du CSP.

Des déchets de soins dans la poubelle normale

L'infirmière est responsable de l'élimination de ses déchets de soins, lesquels doivent, dès leur production, être déposés dans des emballages à usage unique. Des normes Afnor précisent la nature de ces emballages, à savoir des sacs pour les déchets mous et des boîtes pour les piquants, coupants et tranchants, ainsi que leur couleur, jaune, correspondant au signalement européen du risque biologique. Une infirmière qui se débarrasse de tels déchets dans sa poubelle à papier s'expose à des poursuites pénales et à une mise en cause de sa responsabilité civile.
→ Articles R. 4312-37 et L. 1335-2 du CSP.

Les murs nus sans aucun affichage

L'infirmière doit informer ses patients du tarif des actes effectués au cours du traitement ainsi que de sa situation au regard de la convention nationale des infirmiers. Elle doit afficher ces informations dans son cabinet de façon visible. Elle doit également afficher l'interdiction de fumer puisqu'un cabinet est considéré comme un lieu d'accueil du public ainsi que les numéros de téléphone à appeler en cas d'urgence pendant et en dehors des heures d'ouverture du cabinet, et le 15 pour les urgences vitales. Autres obligations d'affichage: les consignes précises en cas d'incendie (numéro d'appel des sapeurs-pompiers; adresse du centre de secours de premier appel); l'information du patient quant à ses droits d'accès, de rectification et d'opposition à la collecte des données, en cas d'informatisation du cabinet et de création de fichiers patients; l'appartenance éventuelle à une AGA (association de gestion agréée).
→ Articles R. 4312-80 du CSP.

L'escalier difficile d'accès

Conformément à la loi du 11 février 2005, les cabinets d'infirmiers, qui sont des établissements recevant du public (ERP) de 5^e catégorie de type U (établissements de soins) au sens du Code de la construction et de l'habitation, doivent permettre l'accès et la circulation des personnes handicapées quel que soit leur type de handicap (auditif, cognitif, moteur, psychique et visuel).
→ Pour en savoir plus, lire la rubrique *Votre cabinet de nos magazines* n°309 de décembre 2014 et n°328 de septembre 2016.

Des toilettes sans point d'eau

La réglementation n'impose nullement la mise à disposition de toilettes pour les patients. Mais, dès lors que ces dernières existent, non seulement le point d'eau est obligatoire pour des raisons d'hygiène, mais de plus ces toilettes doivent être accessibles aux personnes handicapées. Face à de telles contraintes, et pour s'en affranchir, de nombreux professionnels font le choix de déclarer leurs toilettes à usage personnel exclusif... et les mettent à disposition "exceptionnelle" de leurs patients.
→ Article R. 4312-37 du CSP.

Un dossier patient à la vue de tous

L'infirmière doit disposer d'une installation adaptée et de moyens techniques pertinents pour assurer l'accueil, la bonne exécution des soins, la sécurité des patients ainsi que le respect du secret professionnel. Elle doit veiller à la protection du dossier de soins infirmiers contre toute indiscrétion. Le fait de laisser, sur son bureau, des dossiers laissant apparaître le nom d'un patient, qui devient dès lors parfaitement identifiable, constitue une violation du secret professionnel, passible de sanctions pénales, ordinales et financières.
→ Articles R. 4312-5, R. 4312-35, R. 4312-67 du CSP, et article 226-13 du Code pénal.

L'enseigne lumineuse

L'infirmière ne peut signaler son cabinet que par des plaques professionnelles, ne pouvant dépasser 25/30 cm. Les seules indications qu'elle est autorisée à y faire figurer sont ses nom, prénoms, numéros de téléphone, jours et heures de consultations, diplômes et titres. Ces indications doivent être présentées avec discrétion. Par ailleurs, la profession d'infirmière ne peut pas être pratiquée comme un commerce. Sont interdits tous les procédés directs ou indirects de réclame ou de publicité et notamment une signalisation donnant aux locaux une apparence commerciale.
→ Articles R. 4312-70 et R. 4312-76 du Code de la santé publique (CSP).

À savoir aussi...

Salle d'attente: si les textes n'imposent pas directement l'existence d'une salle d'attente, elle semble cependant nécessaire, dans la mesure où l'infirmière doit assurer le respect du secret professionnel et accueillir ses patients alors même qu'elle dispenserait des soins à un autre malade.
→ Circulaire DGS n°1428 du 9 mai 1994.

Extincteurs: les cabinets médicaux et paramédicaux doivent être dotés d'extincteurs portatifs à eau pulvérisée de 6 litres minimum, conformes aux normes. Les extincteurs doivent être facilement accessibles et maintenus en bon état de fonctionnement.

Système d'alarme incendie: le cabinet doit être équipé d'une alarme sonore audible de tout point du bâtiment.
→ Articles PE26 et PE27 de l'arrêté du 22 juin 1990 (risques incendies dans les ERP).

Stockage des médicaments: il n'existe pas de textes spécifiques sur les normes de stockage des médicaments au cabinet. Cependant, l'infirmière doit prendre toutes les mesures adéquates pour rendre inaccessibles aux personnes non autorisées les médicaments et produits dont elle peut avoir besoin dans le cadre de son activité professionnelle. Une mise sous clé est dès lors fortement recommandée.
→ Article R. 4312-39 du CSP.

À lire

■ Le rapport de la HAS "Hygiène et prévention du risque infectieux en cabinet médical et paramédical", juin 2007 (à lire via bit.ly/2kj70HN), avec des recommandations sur l'architecture du cabinet, l'aménagement de la salle de soins et de la salle d'attente, l'entretien des locaux et des surfaces, la gestion des déchets d'activités de soins, le choix du matériel médical, les précautions standard à prendre...

TEXTE M^e GENEVIÈVE BELTRAN, AVOCATE AU BARREAU DES HAUTS-DE-SEINE, ET VÉRONIQUE VEILLON, JURISTE SPÉCIALISÉE EN DROIT DE LA SANTÉ, ILLUSTRATION HÉLOÏSE CHOCHOIS