

Procédure consentement actes courants

EHPAD “Les Jardins de la Clairière”

PROCÉDURE — Consentement aux actes courants et aux soins

Référence : PR-CLIN-005 — **Version** : 2.1 — **Date d'application** : 12/01/2026

Rédacteur : Cadre/IDEC — **Valideur** : Direction — **Champ** : Tous services

1. Objet

Définir les modalités d'information, de recueil du consentement et de traçabilité pour les actes courants et soins réalisés au sein de l'établissement.

2. Définitions

- **Information** : explication loyale, adaptée, permettant la compréhension.
- **Consentement** : accord libre, éclairé, spécifique à la situation ; peut être retiré.
- **Refus** : absence d'accord après information ; nécessite traçabilité et adaptation.

3. Principes

- 3.1. L'information est délivrée **dans un langage adapté** (oral/écrit/support).
- 3.2. Le consentement est recherché **avant l'acte**, sauf urgence.
- 3.3. Le consentement est **réversible**.
- 3.4. La présence d'un proche peut être proposée si le résident le souhaite.
- 3.5. Toute incompréhension persistante est escaladée à l'IDEC/cadre.

4. Responsabilités

- **IDE** : information et consentement pour les soins infirmiers ; traçabilité dans le dossier.
- **AS/AES** : information adaptée pour les actes d'accompagnement ; repérage refus/incompréhension ; transmission à IDE.
- **Cadre/IDEC** : supervision, gestion situations complexes, contrôle traçabilité.

- **Direction** : arbitrage réclamations.

5. Modalités de recueil

5.1. Consentement oral (actes courants)

- Vérifier compréhension (questions simples / teach-back si besoin).
- Noter dans le dossier : “information délivrée + accord oral”.

5.2. Consentement écrit (situations définies)

- Utiliser formulaire institutionnel (Annexe A).
- Archiver dans le dossier.

5.3. Refus / retrait de consentement

- Tracer : nature du refus, circonstances, explications données, alternatives proposées, suites.
- Informer IDEC/cadre si refus persistant ou à risque.

6. Traçabilité obligatoire (dossier)

À minima :

- date/heure, acte concerné
- personne ayant informé
- modalités (oral/écrit/support)
- réponse du résident (accord/refus/délai)
- actions décidées (report, alternative, information médecin)
- si proche présent : oui/non et à la demande de qui

7. Situations particulières

7.1. Altération des capacités de compréhension

- Adapter l'information, fractionner, supports visuels.
- Solliciter psychologue si anxiété majeure.
- En cas de doute important : avis IDEC/cadre + médecin traitant selon protocole.

7.2. Urgence

- Actes nécessaires à la sécurité immédiate : traçabilité "urgence" et information a posteriori dès que possible.

8. Contrôle et audit

- Revue trimestrielle d'un échantillon de dossiers (IDEC).
- Actions correctives si traçabilité insuffisante.

Annexes

- A) Formulaire consentement écrit (institutionnel)
- B) Check-list traçabilité refus
- C) Fiche "langage clair" (référence interne)