



# LIVRET D'ACCUEIL

**Adresse : 42 voie Romaine, 06000 NICE**  
**Téléphone : 04 93 76 29 76**



## **Bienvenue**

### **Une équipe de professionnels à votre écoute**

Madame, Monsieur,

Ce livret a été édité à votre intention. Il contient tous les renseignements relatifs à votre séjour au sein de notre Etablissement, afin de vous assurer une hospitalisation dans les meilleures conditions possibles.

Toutes ces informations vous permettront de profiter pleinement de l'ensemble des services et des prestations mis à votre disposition par la Clinique.

La Direction, l'équipe médicale et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue au sein de la Clinique Villa Romaine.

Monsieur Jean-François JUST,  
Gérant

Madame Alix VALLESPI,  
Directrice

Au cœur de Nice, à proximité du monastère de Cimiez, l'établissement de soins médicaux et de réadaptation Villa Romaine vous offre, dans un écrin de verdure, un cadre agréable et reposant, bénéfique à votre rétablissement.

Doté de 47 lits, le centre de soins médicaux et de réadaptation Villa Romaine est un établissement de statut privé, classé en catégorie A. Il est spécialisé dans la prise en charge des adultes en état de dépendance temporaire et nécessitant une convalescence après une affection aiguë médicale ou chirurgicale.

Du fait de dispositions particulières d'ordre médical, administratif et financier, il est nécessaire que l'Etablissement soit informé du statut d'incapable majeur qui toucherait un patient hospitalisé en son sein.

La Clinique renouvelle tous les cinq ans ses orientations stratégiques dans le cadre du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens signé avec l'Agence Régionale de Santé de la Région Provence Alpes Côte d'Azur. Elle élabore par ailleurs, tous les cinq ans, un Projet d'Etablissement qui définit les axes de développement et d'amélioration de l'ensemble des secteurs d'activité.

Nous vous rappelons que l'ensemble du personnel est à votre disposition durant votre séjour. Il est identifiable, d'une part grâce au port d'un badge indiquant sa fonction, son prénom et éventuellement son nom et d'autre part à des tenues de couleurs distinctes :

- blanche pour le personnel infirmier
- verte pour le personnel aide-soignant
- rose pour le personnel hôtelier
- bleue pour le personnel administratif.

**A la fin de votre séjour, vous aurez la possibilité d'exprimer vos avis et vos suggestions sur la qualité de l'Etablissement grâce au questionnaire de sortie qui vous sera remis par un personnel aide-soignant.** La plus grande attention est portée par la Direction au traitement de ces questionnaires. Conservez donc soigneusement ce document avant de le remettre au personnel aide-soignant ou administratif, ou de nous le déposer, lors de votre départ, dans la boîte située à l'accueil de l'Etablissement.

La Direction et l'ensemble du personnel sont attentifs au respect de la liberté de penser et de pratiquer un culte religieux au sein de l'Etablissement. Une liste des ministres du culte représentés à Nice est disponible auprès de l'accueil sur simple demande.

Conformément à l'article L.1111-11 du code de la santé publique, vous avez la possibilité de rédiger des directives anticipées dans le cas où, en fin de vie, vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté. Ces directives indiqueront vos souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement. Elles seraient consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaudrait sur tout autre avis non médical. Si vous souhaitez en savoir plus sur les directives anticipées, une fiche informative est à votre disposition dans le présent livret.

# Les conditions de votre séjour

## La chambre

Vous pouvez, selon vos préférences et sous réserve de disponibilité, être hébergé(e) en chambre particulière (plusieurs formules disponibles) ou en chambre double. Les prestations et tarifs associés sont détaillés dans la fiche tarifaire affichée à l'accueil.

Toutes les chambres sont climatisées et disposent d'un lit médicalisé ainsi que d'une salle de bain privative. Certaines chambres bénéficient également d'une terrasse accessible aux personnes à mobilité réduite.

Dans le cadre de sa politique hôtelière, l'Établissement est attentif à l'amélioration continue de la qualité des équipements et de la décoration des chambres pour votre agrément. Ainsi, la clinique Villa Romaine a été décorée et meublée avec goût et sobriété tout en vous offrant toutes les garanties de sécurité et d'hygiène.

Les admissions au sein de notre établissement ont lieu à partir de 11 heures .

Le personnel soignant vous aidera à vous installer dans votre chambre. Lors de votre installation dans la chambre, un kit d'accueil vous sera offert.

Nous vous recommandons de respecter les règles d'hygiène mises en place au sein de l'établissement afin de ne pas nuire au bien-être de chacun.

En application du décret du 15 Novembre 2006 et du décret du 25 avril 2017, nous vous rappelons qu'il est **formellement interdit de fumer et de vapoter** dans la Clinique y compris sur les balcons, à l'exception du jardin. **Les appareils électriques (bouilloire, frigo, machine à café ....) ne sont pas autorisés dans l'enceinte de la clinique.** L'utilisation de l'ordinateur portable et tablette numérique est autorisée dans les chambres sauf indication contraire du médecin traitant.

Nous vous informons que la date de votre sortie sera établie en accord avec le médecin et s'effectuera à partir de 10 heures.

## Les consignes de sécurité incendie

- **Dans tous les cas, ne criez pas et ne courez pas.**
- **Gardez votre sang-froid.**
- **Sortez de la chambre en refermant la porte derrière vous.**
- **Donnez l'alerte en prévenant immédiatement un membre du personnel.**
- **Suivez les instructions du personnel régulièrement formé à la sécurité incendie**

## Les visites

**Les visites ont lieu de 12 heures à 19 heures.** Le salon ainsi que le jardin sont à votre disposition pour vous permettre de recevoir vos visiteurs dans le calme et le respect de chacun, conformément aux horaires affichés.

Un parking surveillé est mis à la disposition des visiteurs. Toutefois, vous ne pouvez pas laisser votre véhicule en stationnement sur ce parking pendant la durée de votre hospitalisation.

Pour des raisons d'hygiène, les animaux ne sont pas autorisés au sein de l'Établissement.

**Pour des raisons de sécurité, les livraisons de toutes commandes internet sont interdites durant votre séjour.**

## La télévision

Si vous le souhaitez, un poste de télévision peut être mis en service dans votre chambre ; nous vous demandons d'en modérer le son afin de ne pas importuner les autres patients, en particulier à partir de 21 heures. L'établissement vous propose également la possibilité d'acheter un casque audio. Pour cette

prestation, merci de vous reporter à la fiche « Tarifs » de ce livret d'accueil afin d'en connaître le montant et les modalités de règlement.

## Les repas

Les repas sont servis aux horaires indiqués sur la carte permanente disponible dans votre chambre.

Les repas sont élaborés sur place, avec soin, par nos chefs cuisiniers et personnalisés en fonction de vos régimes et de vos goûts. Pour plus de confort, les repas sont servis dans votre chambre par notre équipe hôtelière. Toutefois, vous avez la possibilité de prendre votre repas dans la salle polyvalente, en informant le personnel hôtelier la veille. De même, vous avez la possibilité de déjeuner avec un visiteur en réservant un plateau repas (12 euros) auprès du personnel de l'accueil, la veille avant 14 h.

Validés par un diététicien, les menus tiennent compte de vos régimes médicaux et dans la mesure du possible de vos convictions religieuses et/ou philosophiques. Ces menus assurent l'équilibre nutritionnel de vos repas. Nos professionnels soignants et hôteliers bénéficient régulièrement de formations en diététique et nutrition afin de participer à cette vigilance.

Afin d'adapter vos repas à votre appétit ou vos goûts, vous avez la possibilité de remplacer l'entrée, le plat principal et l'accompagnement par un autre choix de la carte permanente, consultable dans votre chambre.

Par ailleurs, si vous bénéficiez d'un régime, le personnel soignant vous remettra une fiche d'information élaborée par notre diététicien. Ce document rassemble l'ensemble des informations nécessaires au bon suivi de votre régime alimentaire.

Nous vous rappelons que la détention et la consommation de boissons alcoolisées et de produits illicites (cannabis, drogues dures, ....) sont rigoureusement interdites au sein de l'établissement. Par ailleurs, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucune nourriture et aucun couvert ne doivent être introduits dans l'Etablissement par les visiteurs à l'occasion de leurs visites et/ou par les patients lors de leurs retours des permissions, et conservés dans les chambres.

## Le téléphone

Sur votre demande, une ligne téléphonique directe peut être mise en service dans votre chambre. Un numéro personnel vous sera alors attribué et communiqué par le personnel administratif. Il vous permettra d'émettre et recevoir directement des appels dans votre chambre. Pour appeler l'extérieur, composer le 0 suivi du numéro à 10 chiffres de votre correspondant.

L'accueil de l'établissement est joignable en composant le 9. Vous pouvez également contacter l'équipe soignante en composant les numéros internes suivants :

- 2806 ou 2808 la journée,
- 2815 la nuit.

Bénéficier d'une ligne directe est une prestation payante, merci de vous reporter à la fiche « Tarifs » afin d'en connaître le montant et les modalités de règlement. Le jour de votre sortie et afin de préparer votre facture dans les meilleurs délais, la ligne sera fermée au plus tard 30 minutes avant votre sortie.

## Le WIFI

Sur votre demande, un accès au WIFI peut être mis à votre disposition. Un code d'accès personnel vous sera alors attribué et communiqué par le personnel administratif. Il vous permettra de vous connecter au réseau WIFI depuis votre chambre.

Ce service est une prestation payante, merci de vous reporter à la fiche « Tarifs » afin d'en connaître le montant et les modalités de règlement.

## **Le salon et le jardin**

Vous pourrez accueillir vos visiteurs dans le salon situé au premier niveau de l'établissement et doté d'une bibliothèque, ainsi que dans le jardin où différents aménagements ont été réalisés afin de vous permettre de profiter de lieux de promenade et de détente, conformément aux horaires affichés.

Un distributeur de boissons chaudes et froides ainsi qu'un distributeur de confiseries sont à votre disposition à l'accueil de l'Etablissement.

Une tenue correcte est recommandée lorsque vous quittez votre chambre.

## **Bracelet d'identification**

Afin de garantir votre sécurité tout au long de votre séjour, un bracelet d'identification vous sera mis dès votre admission dans le service, par le personnel.

Ce bracelet vous sera apposé au poignet :

- il comporte uniquement des informations sur votre identité et les coordonnées de la Clinique,
- il permet à l'ensemble des professionnels de la clinique et professionnels externes à la Clinique, participant à votre prise en charge, de s'assurer de votre identité tout au long de votre séjour (administration de médicaments, examens biologiques, ...).

Ce bracelet est à conserver durant toute la durée de votre séjour (demander son remplacement au personnel si nécessaire).

# Qualité, Sécurité des Soins et Gestion des Risques

## I. La Certification

L'Établissement développe une politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques. La définition de cette politique est assurée par la Direction en concertation avec les différentes instances de l'Établissement (Comité Management Qualité, Gestion des Risques et Vigilances, Conférence Médicale d'Établissement, Comité de Lutte contre les Infections Associées aux Soins...) en fonction de leur champ de compétence. Sa conduite est confiée au Service Qualité et Gestion des Risques.

Cette démarche concerne tous les secteurs d'activité (administration, soins, hôtellerie, restauration, etc.) et toutes les prestations de nos professionnels (qualité de l'accueil, qualité de l'information, hygiène des locaux, hygiène et qualité du linge, hygiène et qualité des repas, hygiène et qualité des soins, etc.).

L'engagement de l'Établissement dans cette démarche d'amélioration continue de la qualité est évalué tous les quatre ans dans le cadre de la procédure de certification, procédure d'évaluation externe, conduite par la Haute Autorité de Santé.

La Clinique Villa Romaine a fait l'objet de sa dernière visite de certification de la Haute Autorité de Santé (HAS) en décembre 2025 dans le cadre du référentiel V2020. À l'issue de cette évaluation, l'établissement a obtenu une certification sous conditions. Un plan d'actions est actuellement déployé afin de répondre aux attentes formulées par les experts-visiteurs et de poursuivre la démarche d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins. L'intégralité du rapport de certification est consultable sur le site de la Haute Autorité de Santé : [www.has-sante.fr](http://www.has-sante.fr).

## II. Les Indicateurs Qualité des Soins

Les indicateurs de la qualité des soins généralisés par le Ministère de la Santé et la Haute Autorité de Santé (HAS) reposent sur des objectifs prioritaires de santé publique et d'organisation des soins, associés à des possibilités d'amélioration.

### - Les indicateurs de qualité relatifs à la prévention du risque infectieux :

La Clinique Villa Romaine a développé, en concertation avec son Comité de Lutte contre les Infections Associées aux Soins (C.L.I.A.S.), une politique visant à prévenir et à lutter contre les infections associées aux soins. Elle établit ainsi, chaque année, un bilan de ses activités de lutte contre les infections associées aux soins. Ces informations sont recueillies dans le cadre d'un dispositif national, dénommé « tableau de bord des activités de lutte contre les infections nosocomiales », désormais appelé « thème Infections Associées aux Soins (IAS) » qui est constitué de différents indicateurs qui reflètent le niveau d'engagement des établissements de santé dans la prévention des infections associées aux soins. La Clinique Villa Romaine suit les indicateurs obligatoires, dont les résultats sont affichés au sein de l'Établissement et sont consultables dans le présent livret.

### - Les indicateurs de qualité relatifs au dossier patient :

Dans le cadre d'un dispositif national, la Clinique Villa Romaine évalue, à périodicité définie par la Haute Autorité de Santé, des dossiers patients, tirés au sort. Ces dossiers font l'objet d'une analyse détaillée permettant le recueil d'indicateurs qui reflètent le niveau d'engagement des établissements de santé dans l'utilisation du dossier patient. La Clinique Villa Romaine suit les indicateurs obligatoires, dont les résultats sont affichés au sein de l'Établissement et sont consultables dans le présent livret.

Les résultats de l'ensemble de ces indicateurs de qualité et sécurité des soins de la Clinique sont également disponibles sur le site de la Haute Autorité de Santé (HAS) : Qualiscope.

## III. Les instances

La politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité des soins et de la gestion des risques est élaborée en concertation avec les instances de l'Établissement, et notamment :

### **Le Comité de Management de la Qualité, Gestion des Risques et Vigilances (C.M.Q.G.R.V)**

Chaque semaine, la Direction, dans le cadre de son management participatif, se réunit avec l'ensemble des responsables de service pour suivre la mise en œuvre effective des actions d'amélioration continues de la qualité et de la gestion des risques.

### **La Commission Des Usagers (C.D.U)**

Elle a pour mission :

- de veiller au respect et de contribuer à l'amélioration de la qualité et de la prise en charge des patients, et de leurs proches,

- de faciliter les démarches de ces personnes et de veiller à ce qu’elles puissent, le cas échéant, exprimer leurs griefs auprès des responsables de l’Etablissement et être informés des suites de leurs demandes.

Conformément à l’article R.1112-91 du code la santé publique, vous avez la possibilité pour exprimer vos griefs, soit d’adresser un courrier à l’attention du Directeur Général de l’Etablissement, soit de rencontrer un membre de la Direction qui vous orientera dans votre démarche.

### **La Conférence Médicale d’Etablissement (C.M.E.)**

Elle réunit, au minimum trois fois par an, l’ensemble des praticiens exerçant régulièrement dans l’Etablissement. Elle veille à l’indépendance professionnelle des praticiens, définit les orientations du projet médical. La C.M.E. conduit la politique d’amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins ainsi que la politique du médicament. Cette conférence analyse les points d’amélioration en matière de prescription et d’administration des produits médicamenteux, et émet un avis sur le choix de nouveaux médicaments et de dispositifs médicaux stériles.

### **La Commission Evaluation des Pratiques Professionnelles**

Elle a pour mission d’organiser, en coordination avec les autres instances, l’évaluation des pratiques professionnelles au sein de l’établissement. Cette Commission réunit les médecins de l’Etablissement, le cadre de santé, la direction et la responsable qualité et gestion des risques. La Commission Evaluation des Pratiques Professionnelles peut également inviter le médecin DIM, le pharmacien-gérant ou toute autre professionnel.

### **Le Comité de lutte contre les Infections Associées aux Soins (C.L.I.A.S.)**

Son rôle consiste à surveiller, prévenir et contrôler le risque infectieux.

Pour cela, l’instance associe de nombreux professionnels qui se réunissent au minimum trois fois par an : direction, médecins, médecins biologistes, médecin du travail, pharmacien-gérant, cadre de santé, personnel soignant, gouvernante, directeur de la société de restauration, responsable qualité et gestion des risques.

La politique de lutte contre les infections associées aux soins est arrêtée par la Conférence Médicale d’Etablissement en lien avec le C.L.I.A.S et l’Équipe Opérationnelle d’Hygiène Hospitalière.

Le programme annuel d’actions du C.L.I.A.S. se décline en deux axes principaux :

- Actions de surveillance : contrôle microbiologique des surfaces, contrôle microbiologique de l’eau, suivi des bactéries multi-résistantes, suivi des prescriptions des antibiotiques, etc.
- Actions de prévention : élaboration et révision de procédures relatives à la gestion du risque infectieux, prévention du risque légionnelle, évaluation des pratiques professionnelles, élaboration d’un programme annuel de formation des professionnels.

### **L’Equipe Opérationnelle d’Hygiène Hospitalière**

Elle a pour rôle d’impulser et de coordonner la gestion du risque infectieux et de mettre en œuvre la politique du C.L.I.A.S.

Elle réalise des actions de surveillance, de formation et d’évaluation en matière de lutte contre les infections associées aux soins. Pour cela, cette équipe regroupe plusieurs professionnels qui se réunissent six fois par an : médecin, pharmacien, cadre de santé, personnel soignant et gouvernante.

Le C.L.I.A.S et l’E.O.H.H sont activement impliqués dans la lutte contre le risque de survenue de légionnelle. A ce titre, ils assurent le suivi des actions de prévention (entretien des éléments de robinetterie, relevés de température, ...) et des actions de surveillance (prélèvements d’eau, ...).

### **Le Comité de Lutte contre la Douleur (C.L.U.D.)**

Cette instance a pour mission de définir une politique cohérente de soins en matière de prise en charge de la douleur. Pour ce faire, elle regroupe une équipe pluridisciplinaire qui se réunit, au minimum, trois fois par an : Direction, médecin, médecin spécialiste de la douleur, pharmacien-gérant, cadre de santé, personnel soignant, responsable qualité et gestion des risques. Pour plus d’informations, merci de vous reporter au « Contrat d’Engagement » contre la douleur disponible dans ce livret d’accueil.

### **Le Comité de Liaison en Alimentation et Nutrition (C.L.A.N.)**

L’instance a pour vocation de participer à l’amélioration de la prise en charge nutritionnelle des patients et à l’amélioration de la qualité de l’ensemble de la prestation alimentation-nutrition. Elle se réunit, au minimum, deux fois par an et associe : Direction, médecin, pharmacien-gérant, cadre de santé, personnel soignant, gouvernante, directeur de la société de restauration et responsable qualité et gestion des risques.

### **La Cellule d’Identitovigilance (C.I.V)**

La cellule « identitovigilance » (composée des responsables de service, des secrétaires du bureau des entrées et de la responsable des soins) et le référent « identitovigilance » (la Responsable qualité et gestion des risques) ont notamment pour mission de s’assurer du respect des règles mises en place pour surveiller et prévenir les erreurs et risques liés à l’identification des patients.

Cette cellule se réunit, au minimum, deux fois par an.

### **Le Comité Éthique AURA**

Le Comité d'Éthique AURA, pour l'accompagnement, l'unité, la réflexion et l'authenticité se réunit au minimum 3 fois par an. Tout le personnel peut y participer.

Le Comité Éthique AURA est un espace de réflexion collective au service des professionnels et des patients. Il vise à éclairer les situations complexes rencontrées dans la pratique quotidienne, à favoriser la prise de recul et à soutenir des décisions prises sur le terrain.

### **La Commission Restaurant**

Cette instance a pour mission l'amélioration continue de la qualité de la prestation de restauration. Elle se réunit mensuellement et associe la direction, la diététicienne, la gouvernante, le directeur de la société de restauration et le chef cuisinier.

### **Les représentants des usagers**

Les représentants des usagers sont des personnes bénévoles issues d'associations agréées. Leur rôle est de :

- Veiller au respect de vos droits,
- Faire remonter vos remarques, demandes ou difficultés à la Direction,
- Améliorer la qualité de l'accueil et de la prise en charge,
- Intervenir comme médiateurs si besoin.

Ils siègent au sein de la Commission des Usagers (CDU). La liste des membres de la CDU est consultable sur les panneaux d'affichage. Ils sont aussi conviés aux réunions de certaines instances notamment le C.L.I.A.S., le C.L.A.N. et le Comité éthique.

Si besoin, vous pouvez contacter par mail à l'adresse suivante : [mediation@cliniquevillaromaine.com](mailto:mediation@cliniquevillaromaine.com)

### **IV. Les vigilances sanitaires**

L'Établissement développe une politique de vigilance sanitaire. La vigilance sanitaire a pour objectif de mettre en place un dispositif de surveillance des incidents ou risques liés :

- à l'utilisation des médicaments : pharmacovigilance dont le référent est le pharmacien-gérant,
- à l'utilisation des dispositifs médicaux et de diagnostic in vitro: matériovigilance et réactovigilance dont le référent est la Responsable des Soins
- à un effet indésirable lié à la consommation de compléments alimentaires : nutrivigilance dont le référent est le pharmacien gérant.
- à un problème infectieux : infectiovigilance dont le référent est le pharmacien,
- à la consommation de compléments alimentaires : nutrivigilance dont le référent est le pharmacien-gérant,
- à un problème d'identification du patient : l'identitovigilance dont le référent est la Responsable qualité et gestion des risques.

# La prise en charge thérapeutique

## La prise en charge médicale

**L'équipe médicale pluridisciplinaire** est constituée de deux médecins généralistes, et d'un pharmacien, tous les trois salariés. Des cardiologues, rhumatologues, dermatologues, endocrinologues, neurologues, psychiatres et autres spécialistes complètent l'équipe médicale pour satisfaire tous besoins éventuels.

Nous vous rappelons que durant toute la durée de votre hospitalisation, l'équipe médicale de la Villa Romaine est responsable de votre prise en charge et des traitements qui vous sont prescrits.

Conformément au Code de Santé Publique, article L 1110-8 et aux principes de la Charte de la Personne Hospitalisée, le recours à ces professionnels tiendra compte de l'expression de votre libre choix.

Dès lors que le patient à recours à un spécialiste au sein de l'Établissement, le montant de la consultation devra être acquitté immédiatement et, dans ce cas, une feuille de soins vous sera remise.

Votre séjour débutera par une évaluation médicale et sociale au décours de laquelle seront élaborés **un projet thérapeutique et un projet de vie individualisés**, définis en concertation avec vous, l'équipe paramédicale et vos proches.

A l'issue de ce premier entretien médical, vous devrez remettre le consentement éclairé stipulant notamment votre adhésion au projet thérapeutique individuel qui vous a été expliqué, au médecin qui vous a pris en charge pour votre admission.

**L'information médicale** : conformément au Code de Santé Publique, article R. 1112-1 et aux principes de la Charte de la Personne Hospitalisée, nos médecins vous informeront sur les bénéfices et les risques associés au projet thérapeutique et au traitement qui vous sera proposé ainsi que sur l'évolution de votre état de santé.

Par ailleurs, afin d'assurer la continuité des soins, les médecins de l'Établissement informeront votre médecin habituel du déroulement de votre hospitalisation, sauf souhait contraire exprimé de votre part.

**Les consultations externes** : les médecins de l'Établissement pourront vous prescrire des examens (biologiques, radiologiques, etc.) ou des consultations hors de notre Établissement . La prise de rendez-vous et l'organisation du transport sont pris en charge par notre personnel en collaboration avec les médecins de la Clinique. Le choix du spécialiste et/ou de la structure vers laquelle vous serez adressé ainsi que le choix du mode de transport tiendront compte, par ailleurs et dans la mesure du possible de l'expression de votre libre choix.

## La prise en charge paramédicale

**L'équipe paramédicale**, constituée d'un(e) Cadre de Santé, d'infirmiers(ères) diplômés(ées) d'Etat, d'aide-soignants(es) diplômés(ées) et d'une assistante sociale, tous salariés, veille à la qualité et à la sécurité des soins.

**L'information paramédicale** : l'équipe paramédicale pluridisciplinaire vous informera, dans le cadre de son rôle propre, sur le projet thérapeutique mis en place ainsi que sur l'évolution de votre état de santé.

**Les professionnels en formation** : l'Établissement travaille en étroite collaboration avec les instituts de formation de professionnel de la santé. Cette implication amène la Clinique à accueillir tout au long de l'année des élèves aides-soignants(es) et des étudiants (es) infirmiers(ères). Ces stagiaires sont identifiables grâce au port d'un badge faisant mention de leur prénom et de leur statut de stagiaire. Ces élèves vous seront présentés par le personnel soignant de votre service à l'occasion de leur intervention à votre chevet.

**Le service social :** l'assistante sociale de l'Établissement est à votre disposition ainsi qu'à celle de votre entourage, pour vous aider à résoudre des difficultés d'ordre familial, administratif ou matériel liées à votre hospitalisation.

En vous reportant à la fiche « Service social » de ce livret d'accueil, vous trouverez toutes les informations utiles pour le recours à ce service.

## La prise en charge orthophonique

Professionnel de santé et auxiliaire médical, l'orthophoniste fait partie intégrante de votre projet de soins individualisé établi, lors de votre admission, en concertation avec l'équipe médicale et paramédicale.

L'orthophoniste intervient, sur prescription médicale des médecins de l'Établissement . Sa démarche de soins consiste en une évaluation préalable du patient par un bilan orthophonique permettant de poser le diagnostic orthophonique et de proposer, le cas échéant une rééducation appropriée en individuel ou en groupe.

L'orthophoniste intervient dans le traitement des différents troubles du langage et de la communication d'origine neurologique ou dans de nombreuses pathologies ORL ou encore dans les troubles de la déglutition. En individuel ou en groupe, chaque patient bénéficie ainsi de techniques spécifiques avec l'objectif de retrouver des capacités pour communiquer.

## La prise en charge kinésithérapique

Pour permettre aux patients de reconquérir les capacités de mouvement et pour agir sur les phénomènes douloureux, notre équipe de kinésithérapeutes intervient, sur prescription médicale du médecin de l'Établissement, du lundi au samedi.

En fonction de votre état de santé, nos kinésithérapeutes assurent votre prise en charge à votre chevet ou au sein de la salle de rééducation de l'Établissement.

La prise en charge kinésithérapique consiste en un bilan initial, réalisé lors de votre admission, puis en l'élaboration d'un projet individualisé qui sera régulièrement réévalué au cours de votre séjour.

Pour vous assurer une prise en charge de qualité en toute sécurité, notre équipe de kinésithérapeutes dispose d'un plateau technique doté d'un équipement médical et sportif complet, qui met le meilleur de la technologie au service des patients : tapis de marche, vélo ergomètre, vélo couché, appareil de pressothérapie, arthromoteur, électrothérapie, cryothérapie...

## La prise en charge diététique

La diététicienne veille, au cours de votre séjour, à l'Établissement de régimes sur prescription médicale, l'équilibre nutritionnel des menus, la qualité des aliments et des préparations alimentaires et le respect des règles d'hygiène. Elle travaille en collaboration avec les médecins, l'équipe paramédicale et le responsable de la société de restauration.

A la demande de l'équipe médicale de l'Établissement , la diététicienne pourra intervenir à votre chevet pour recenser vos besoins nutritionnels, établir un diagnostic et vous proposer un régime alimentaire adapté : régime sans sel, apport en calcium, ...

## La pharmacie

Les médicaments sont prescrits par les médecins de l'Établissement uniquement et administrés par le personnel soignant.

Dès votre admission, nous vous remercions de remettre au personnel soignant de votre service, les médicaments et les ordonnances en votre possession afin d'assurer un meilleur suivi du traitement.

D'autre part, pour respecter intégralement les prescriptions médicales, vos visiteurs ne doivent, en aucun cas, vous apporter des médicaments de l'extérieur sans autorisation de l'équipe médicale de la Clinique. L'utilisation de médicaments autres que ceux délivrés par l'Établissement est interdite.

## Le dossier patient

### Informatique et liberté

Dans le cadre de votre prise en charge administrative et médicale, l'Établissement recueille par voie informatique des données nominatives vous concernant. Ces données font l'objet de traitements de données réalisés dans le respect des dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen sur les données à caractère personnel (RGPD). Ces données sont transmises au médecin responsable de l'information médicale (DIM) de la Clinique et sont protégées par le secret médical.

Vous disposez de droits, pouvant inclure notamment un droit d'accès, de rectification, que vous pouvez exercer auprès de la direction de la clinique.

Conformément à cette réglementation RGPD, un Délégué à la Protection des Données est désigné pour contrôler la conformité de la mise en œuvre de cette réglementation.

**Les coordonnées du Délégué à la Protection des Données sont affichées à votre attention dans l'espace dédié à cet effet, sur la « Notice d'information relative aux données personnelles » et sur simple demande à l'accueil.**

Une information détaillée sur la politique de traitement des données à caractère personnel est affichée à l'entrée de la clinique et disponible sur simple demande à l'accueil de la clinique.

### Archivage et communication du dossier

Votre dossier contient l'ensemble des informations sur le traitement et les soins médicaux et paramédicaux qui vous ont été délivrés pendant votre séjour. A l'issue de votre hospitalisation, votre dossier patient sera conservé par l'Établissement dans le respect du secret professionnel. Votre dossier patient sera conservé pendant une période de vingt ans à compter de votre dernière hospitalisation dans notre Établissement (sauf exceptions mentionnées à l'article R 1112-7 du code de la santé publique). Conformément à l'article R 1112-7 du code de la santé publique, vous pourrez accéder à votre dossier médical en adressant une demande écrite à la direction de l'Établissement, exception faite des notes personnelles du professionnel de santé et des informations communiquées par un tiers ou concernant un tiers.

Le Directeur de la Clinique veille à ce que toutes dispositions, soient prises pour assurer la garde et la confidentialité des informations ainsi conservées.

Les données anonymes et agrégées nous permettent également d'évaluer nos pratiques professionnelles et d'élaborer des indicateurs qualité, que nous transmettons aux autorités de santé.

## La confidentialité et le secret professionnel

Tout patient hospitalisé a droit au respect de sa vie privée comme le prévoit l'article 9 du Code Civil et la Convention Européenne des Droits de l'Homme. L'ensemble du personnel de l'Établissement est donc

tenu au secret professionnel et à la discrétion. De plus, la Clinique a mis en place une procédure de confidentialité accrue garantissant, si vous le souhaitez, la non-divulgateion de votre présence dans l'Établissement. Cette possibilité vous sera proposée lors de votre admission.



## Sortie

---


Les médecins de l'établissement décident, en accord avec vous et votre famille, s'il y a lieu, du jour de votre sortie, qui pourra avoir lieu du lundi au vendredi.

Le personnel administratif vous remettra :

- L'ordonnance de sortie afin que vous poursuiviez votre traitement,
- Une facture détaillée reprenant l'intégralité de votre séjour. Lors du règlement, elle sera acquittée et accompagnée, s'il y a lieu, de l'ensemble des documents nécessaires à votre organisme d'assurance maladie pour procéder à votre remboursement,
- Deux bulletins d'hospitalisation de sortie,
- Les objets et valeurs que vous aurez déposés au coffre.

D'autre part, nous vous remercions de prendre quelques minutes pour remplir **le questionnaire de sortie** qui vous a été remis par le personnel aide-soignant, celui-ci nous permettra de mieux répondre à vos attentes et d'améliorer ainsi la qualité de l'établissement.

Vous pourrez, une fois rempli, à votre convenance, le déposer de façon anonyme sous enveloppe cachetée, à l'attention de la Direction, dans la boîte située à l'accueil, ou le remettre directement au personnel soignant ou à la secrétaire de l'accueil.

De plus, vous serez invité à répondre à une **enquête nationale** de satisfaction du patient (E-Satis). 

Pour cela, merci de communiquer votre mail (ou celle d'un proche) au personnel de l'accueil.

Vous recevrez ainsi un mail après votre hospitalisation afin de participer à cette enquête qui contribue à l'évaluation et l'amélioration de tous les établissements de santé.

Ces deux enquêtes sont complémentaires et indispensables à l'amélioration de la qualité de nos prises en charge. Nous comptons sur votre participation.

## Modalités de règlement et de prise en charge

### *Votre séjour*

A l'admission, trois cautions (4 si télévision) vous seront demandées. Ces cautions ne sont pas encaissées et vous seront restituées dès le règlement des frais de séjour par les organismes d'assurance maladie (et lors de la restitution de la télécommande).

En l'absence de prise en charge, le règlement de l'intégralité des frais d'hospitalisation est à votre charge.

Si le séjour donne lieu à des suppléments, une facture détaillée vous sera remise lors du règlement. Pour prendre connaissance de ces suppléments donnant lieu à facturation, nous vous recommandons de vous reporter plus particulièrement aux fiches Prestations et Tarifs.

Toutes ces modalités vous sont expliquées lors de l'admission. Toutefois, le personnel administratif demeure à votre disposition pour tout complément d'information.

Le secrétariat est ouvert :

- **du lundi au vendredi de :**

✓ **8 h 30 à 10 h 30**

✓ **12h à 14h**

✓ **16 h à 19 h 30**

- **les week-ends et jours fériés de :**

✓ **9 h à 10 h 30**

✓ **12h à 14h**

✓ **16 h à 19 h 30**

Une permanence téléphonique est assurée 24 heures sur 24.

### **Autres frais**

Le prix de la journée ne comprend pas les dépenses engagées pour :

- Les examens de laboratoire ou de radiologie,
- Les honoraires des praticiens libéraux,
- Les honoraires des auxiliaires médicaux libéraux qui interviendraient auprès du patient,
- Les transports (ambulance, Taxi...)

Les montants dus vous seront présentés lors de votre sortie définitive.

Nos services prennent en charge l'organisation des examens prescrits hors de notre établissement :

- Prise de rendez-vous,
- Commande du transport le plus adapté, etc...

### **Le forfait pharmacie**

Ce forfait couvre l'ensemble des traitements médicamenteux concernant la (les) pathologie(s) ayant motivé l'hospitalisation.

Les médicaments préexistants ou intercurrents vous seront remboursés par les organismes d'assurance maladie dans les mêmes conditions qu'à votre domicile. L'Établissement se charge d'établir l'ordonnance. (Cf. Arrêté du 26 avril 2001).

## Service social

L'assistante sociale de l'établissement est à votre disposition et à celle de vos proches, pour vous aider dans vos éventuelles démarches administratives liées à votre hospitalisation. Elle peut vous guider dans les formalités liées à un retour à domicile ou à l'admission dans un établissement de soins de suite. Se référer au tableau d'affichage à la sortie des ascenseurs pour les jours et horaires de permanence.



## Prestations

---

### ○ **OBJETS DE VALEUR ET ASSURANCE**

Par mesure de sécurité, il est recommandé de limiter l'apport d'espèces et de ne pas conserver d'objets de valeur dans votre chambre. Toutefois, si nécessaire, un coffre individuel est mis à votre disposition dans votre chambre pour y déposer vos effets personnels.

Par ailleurs, un coffre sécurisé est également disponible à l'accueil de la Clinique, aux horaires suivants :

- du lundi au vendredi de :

- ✓ 8 h 30 à 10 h 30
- ✓ 12h à 14h
- ✓ 16 h à 19 h 30

- les week-ends et jours fériés de :

- ✓ 9 h à 10 h 30
- ✓ 12h à 14h
- ✓ 16 h à 19 h 30

### ○ **COURRIER**

Votre courrier peut être retiré à l'accueil tous les matins à partir de 10 heures. Vous pouvez également déposer vos lettres à poster. La Clinique tient à votre disposition des enveloppes timbrées (tarif normal uniquement).

### ○ **COIFFEUR\***

Une coiffeuse est à votre disposition tous les mardis après-midi. Pour prendre rendez-vous, merci de vous adresser à l'accueil.

### ○ **ESTHETICIENNE\***

Sur votre demande, vous pouvez bénéficier des soins d'une esthéticienne. Pour prendre rendez-vous, merci de vous adresser à l'accueil.

### ○ **PÉDICURE \***

Sur votre demande, vous pouvez bénéficier des soins d'un pédicure. Il vous suffira de demander un rendez-vous auprès du personnel soignant de votre service.

### ○ **PRESSING**

Sur votre demande, vous pouvez faire nettoyer votre linge personnel par notre lingerie centrale. Pour déposer votre linge, merci de vous adresser au personnel soignant du service.

Les tarifs des différents prestataires sont disponibles à l'accueil et dans la salle polyvalente.

\* Le règlement de ces prestations se fera directement auprès des professionnels ou auprès de l'accueil sur présentation du devis signé de votre part.



## Activités et jeux

---

Pendant votre séjour à la Clinique Villa Romaine, vous pouvez bénéficier dans le salon du 1<sup>er</sup> étage de :

- **BIBLIOTHÈQUE**

Divers livres (romans, policiers, BD,...) et revues.

- **JEUX DE SOCIÉTÉ ET JEUX DE CARTE**

Jeu de dames, Scrabble, Monopoly, Trivial poursuit, Tabou...



## Service social

---

Nous souhaitons porter à la connaissance de nos patients que l'assistante sociale de l'Etablissement se tient à leur disposition durant leur séjour pour :

- Les informer sur les questions d'ordre administratif et social,
- Régulariser des situations auprès de certains organismes (PAM, CAF, COTOREP etc.)
- Les orienter vers des organismes extérieurs à même de répondre aux besoins des patients,
- Aider aux premières démarches auprès d'organismes extérieurs. Démarches à poursuivre par les intéressés après leur sortie définitive.
- Elaborer un projet de sortie (aide à domicile, maison de repos, maison de retraite etc.).

Dans un souci d'efficacité, ces démarches ne donnent pas lieu à des déplacements auprès des organismes extérieurs, mais sont réalisées par téléphone, courrier ou télécopie. De plus, elles sont menées en étroite collaboration avec les médecins de l'Etablissement et avec la famille, s'il y a lieu.

Pour bénéficier de ces services, merci de prendre rendez-vous auprès de l'assistante sociale ou en son absence auprès du personnel soignant du service de soins concerné.

**Se référer au tableau d'affichage à la sortie de chaque ascenseur pour connaître la permanence du service social.**

**Bureau au 1<sup>er</sup> étage**



## **Lutte contre l'alcoolisme**

### **Arrêtez l'alcool avant qu'il ne vous achève !**

La Clinique Villa Romaine s'implique dans la lutte contre l'alcoolisme. A cet effet, elle diffuse des plaquettes d'information auprès des personnes hospitalisées et des visiteurs.

Les patients désireux de débiter une démarche de sevrage peuvent contacter directement :

**☰ Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie de Nice (CSAPA)**

37 boulevard carabacel  
06000 NICE  
Tél : 04 93 62 62 10

**☰ Les Alcooliques Anonymes**

7 jours/7 et 24 heures/24  
Tél. : 09 69 39 40 20  
(Appel non surtaxé)

**☰ Alcool info service**

Tél. : 0 980 980 930  
De 8h à 2h, 7jours/7  
(appel anonyme et non surtaxé)

## La Cellule de lutte anti-tabac

En tant que membre du réseau "Hôpital Sans Tabac", la Clinique Villa Romaine a mené diverses actions visant à lutter contre le tabagisme au sein de l'établissement :

- Interdiction de fumer dans l'Établissement,
- Adoption d'une signalétique appropriée,
- Diffusion de plaquettes d'information auprès des personnes hospitalisées et des visiteurs,
- Aménagement d'un abri extérieur pour les fumeurs,
- Mise à dispositions de cendriers,
- Sensibilisation des professionnels.

Votre séjour peut être pour vous, s'il y a lieu, l'occasion de débiter une démarche de sevrage.

Alors, n'hésitez pas à contacter directement :

☎ Tabac Info Service au n° 39 89 (Confidentiel et gratuit)

du lundi au samedi de 8h à 20h.

Les fumeurs seront mis en relations avec des tabacologues afin de bénéficier d'un suivi personnalisé et gratuit.



## Engagement dans le développement durable

Conscient que le développement durable est l'affaire de tous, que notre établissement consomme des ressources naturelles et que son fonctionnement a divers impacts sur l'environnement, la Clinique Villa Romaine s'est engagée, en 2010, dans une politique de développement durable.

Cette démarche a pour objectif, non seulement, de prendre en compte la dimension sociale et environnementale dans nos achats, mais également de réduire significativement nos consommations en énergie, en eau, en matières chimiques potentiellement dangereuses, ainsi que notre production de déchets.

Afin d'initier cette démarche, nous avons réalisé un état des lieux en matière de Développement Durable et de gestion de l'environnement. Trois diagnostics externes ont été organisés : diagnostic développement durable, pré-diagnostic énergétique et pré-diagnostic déchets.

Ces diagnostics ont permis de structurer les actions à mener en termes de développement durable et de définir notre politique de développement durable dans le cadre d'un programme d'actions pluriannuel.

L'engagement des professionnels et de la Direction a été formalisé par la mise en place d'une charte d'engagement d'éco-responsabilité diffusée à l'ensemble des professionnels de l'Etablissement. Cette charte fixe les engagements des professionnels en termes de maîtrise des consommations d'électricité, d'eau, de papier, etc... ainsi que les engagements de la Direction en termes de moyens mis à disposition des professionnels pour y parvenir.

L'engagement de la Clinique dans le développement durable est l'affaire de tous ! Nous comptons sur votre implication pour participer à l'évolution de notre Établissement et notamment participer au tri des déchets et à la maîtrise des consommations énergétiques (électricité, eau, ...).



# Usagers, vos droits

## Charte de la personne hospitalisée

### Principes généraux\*

circulaire n° DHOS/E1/DGS/SD1B/SD1C/SD4A/2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée



1

Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.



2

Les établissements de santé garantissent **la qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.



3

**L'information** donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.



4

Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec **le consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.



5

**Un consentement spécifique** est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.



6

Une personne à qui il est proposé de participer à **une recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.



7

La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.



8

**La personne hospitalisée est traitée avec égards**. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.



9

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

10

La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'**un accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.



11

La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

\* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site Internet :

[www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr)

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.

**lutter contre la douleur**

**Article L. 1110-5 du code de la santé publique** "... toute personne a le droit de recevoir des soins visant à soulager sa douleur. Celle-ci doit être en toute circonstance prévenue, évaluée, prise en compte et traitée ..."

L'évolution des connaissances nous donne aujourd'hui des moyens importants nous permettant de réduire la douleur des patients. Avoir mal n'est plus aujourd'hui une fatalité.

Pour prendre en charge la douleur de ses patients, la Clinique Villa Romaine s'est attachée à développer une politique de prise en charge qui s'articule autour de 4 grands axes :

**Informier** Une information individualisée est réalisée de façon régulière par du personnel compétent auprès de nos patients.

**Organiser** La Clinique a constitué une équipe douleur chargée de mettre en place les protocoles adaptés aux différentes situations cliniques, d'informer nos professionnels des méthodes actualisées et d'évaluer la qualité de la prise en charge de la douleur.

**Adapter** Notre programme de prise en charge de la douleur est adapté à chaque patient hospitalisé. Il résulte d'une approche globale centrée sur les besoins de la personne.



# contrat d'engagement

Dans cet établissement  
nous nous engageons à  
**prendre en charge**  
votre douleur

**avoir moins mal**  
**ne plus avoir mal**  
c'est **possible**

Dans cet établissement, nous nous engageons à **prendre en charge** votre douleur

vous avez peur d'avoir mal...  
prévenir, traiter ou soulager  
votre douleur c'est **possible**

**Prévenir** Les douleurs provoquées par certains soins ou examens : piqûres, pansements, pose de sondes, de perfusion, retrait de drains... Les douleurs parfois liées à un geste quotidien comme une toilette ou un simple déplacement...

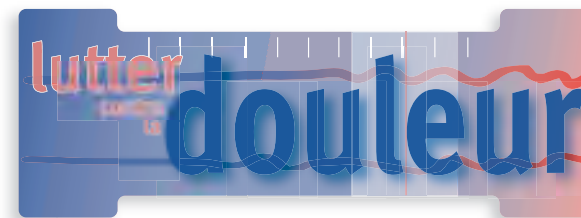
**traiter  
ou  
soulager** Les douleurs aiguës comme les coliques néphrétiques, celles de fractures...  
les douleurs après une intervention chirurgicale.

les douleurs chroniques comme le mal de dos, la migraine, et également les douleurs du cancer, qui nécessitent une prise en charge spécifique.

vous avez mal...  
votre douleur, **parlons-en**

Tout le monde ne réagit pas de la même manière devant la douleur ; il est possible d'en mesurer l'intensité.

Pour nous aider à mieux adapter votre traitement, vous pouvez nous indiquer "combien" vous avez mal en notant votre douleur de 0 à 10 ou en vous aidant d'une règlette



nous allons vous **aider**  
à ne plus avoir mal  
ou à avoir moins mal

Les antalgiques sont des médicaments qui soulagent la douleur. Il en existe de différentes puissances. La morphine est l'un des plus puissants. Mais certaines douleurs, mêmes sévères, nécessitent un autre traitement.

**en répondant** à vos questions ;  
**en vous expliquant** les soins que nous allons vous faire et leur déroulement ;  
**en utilisant** le ou les moyens les mieux adaptés.

D'autres méthodes non médicamenteuses sont efficaces et peuvent vous être proposées comme par exemple la relaxation, les massages, le soutien psychologique, la physiothérapie...

vous participation est **essentielle**  
nous sommes là pour vous **écouter**, vous **soutenir**, vous **aider**

## DIRECTIVES ANTICIPÉES

(articles L. 1111-4, L. 1111-11 à L. 1111-13 et R. 1111-17 à R. 1111-20,

R. 1112-2, R. 4127-37 du code de la santé publique

**Conformément à la loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie)**

Toute personne majeure peut rédiger ses « directives anticipées » : ce sont vos volontés, exprimées par écrit, sur les traitements ou les actes médicaux que vous souhaitez ou non, si un jour vous ne pouvez plus communiquer après un accident grave ou à l'occasion d'une maladie grave.

### À quoi servent les directives anticipées ?

Dans le cas où, en fin de vie, vous ne seriez pas en mesure d'exprimer votre volonté, vos directives anticipées permettront au médecin **de connaître vos souhaits concernant la possibilité de limiter ou d'arrêter les traitements alors en cours**. Le médecin n'est pas tenu de s'y conformer si d'autres éléments venaient modifier son appréciation (cf. infra « Que puis-je faire pour m'assurer que mes directives anticipées seront prises en compte au moment voulu ? »).

On considère qu'une personne est « en fin de vie » lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable, en phase avancée ou terminale.

### Quelles sont les conditions pour que mes directives anticipées soient prises en compte au moment voulu ?

#### Condition d'âge

Vous ne pouvez rédiger des directives anticipées que si vous êtes majeur.

#### Conditions de forme

Le document doit être écrit et authentifiable. Vous devez **écrire vous-même** vos directives. Elles doivent être datées et signées et vous devez préciser vos noms, prénoms, date et lieu de naissance.

**Si vous ne pouvez pas écrire et signer vous-même** vos directives, **vous pouvez faire appel à deux témoins**, dont votre personne de confiance (2), si vous en avez désigné une, qui attesteront que le document exprime bien votre volonté libre et éclairée. Ces témoins doivent indiquer leur nom et qualité et leur attestation est jointe aux directives.

#### Conditions de fond

- **L'auteur du document doit être en état d'exprimer sa volonté libre et éclairée au moment de sa rédaction**. Si vous le souhaitez, **vous pouvez demander au médecin** à qui vous confiez vos directives pour les insérer dans votre dossier, d'y joindre une annexe attestant que vous êtes en état d'exprimer votre volonté et qu'il vous a donné les informations appropriées.
- **Les directives anticipées que vous aurez écrites sont valables sans limite de temps. Néanmoins, vous pourrez les annuler ou les modifier à tout moment**. Afin de vous assurer que les directives et leurs modifications éventuelles seront bien prises en compte, vous êtes invité à prendre toutes les mesures pratiques qui s'imposent : mention des coordonnées de la personne détentrice de ces informations.

### Quel est le poids de mes directives anticipées dans la décision médicale ?

Si vous avez rédigé des directives, le médecin doit en tenir compte.

Dans la mesure où elles témoignent de votre volonté alors que vous étiez encore apte à l'exprimer et en état de le faire, elles constituent un document essentiel pour la prise de décision médicale. **Leur contenu prévaut sur tout autre avis non médical**, y compris sur celui de votre personne de confiance. **Toutefois, les**

### **directives anticipées n'ont pas de valeur contraignante pour le médecin.**

Que vous soyez en bonne santé, atteint d'une maladie grave ou non, ou à la fin de votre vie, vous pouvez exprimer vos souhaits sur la mise en route ou l'arrêt de réanimation, d'autres traitements ou d'actes médicaux, sur le maintien artificiel de vos fonctions vitales et sur vos attentes. Vous pouvez en parler avec votre médecin pour qu'il vous aide dans votre démarche ; il pourra vous expliquer les options possibles.

Celui-ci reste libre d'apprécier les conditions dans lesquelles il convient d'appliquer les orientations que vous aurez exprimées, compte tenu de la situation concrète et de l'éventuelle évolution des connaissances médicales.

### **Que puis-je faire pour m'assurer que mes directives anticipées seront prises en compte au moment voulu ?**

Puisqu'au moment où vos directives seront utiles, vous ne serez plus en état d'exprimer votre volonté, il est important que vous preniez, tant que vous le pouvez, toutes les mesures pour que le médecin qui devra décider d'une limitation ou d'un arrêt de traitement puisse les consulter facilement. Si vos directives ne sont pas insérées ou mentionnées dans le dossier qu'il détient, le médecin cherchera à savoir si vous avez rédigé des directives et auprès de qui vous les avez confiées : il s'adressera alors à votre personne de confiance, votre famille, vos proches, votre médecin traitant ou le médecin qui vous a adressé.

Pour faciliter ces démarches, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- le mieux, en cas d'hospitalisation, est de **confier vos directives anticipées au médecin qui vous prend en charge**. Vous pouvez aussi les confier au médecin de ville de votre choix. Dans tous les cas, vos directives seront conservées dans le dossier comportant les informations médicales vous concernant ;
- vous pouvez enfin **conserver vous-même vos directives ou les confier à toute personne de votre choix** (en particulier votre personne de confiance, si vous en avez une). Dans ce cas, il est souhaitable que vous communiquiez au médecin qui vous prend en charge les coordonnées de la personne qui détient vos directives afin qu'il les mentionne dans votre dossier.
- 
- ou les déposer dans Mon Espace Santé (DMP), afin que celles-ci sont consultables, sauf opposition de votre part, aux professionnels assurant votre prise en charge.

Un formulaire de recueil des directives anticipées est disponible sur demande, auprès de l'accueil de l'établissement.

## INFORMATION TARIFS

### Conformément à la réglementation :

« Aucun frais que ceux correspondant à des prestations de soins rendues ou, le cas échéant à des exigences particulières que vous auriez sollicitées ne peut vous être facturé. Le montant de ces exigences particulières, dont la liste est strictement définie par la réglementation et comprend notamment l'accès à une chambre particulière, doit vous être communiqué avant la réalisation de la prestation de soins. »

### 1. FORFAIT JOURNALIER

**Forfait journalier hospitalier** Facturé chaque jour d'hospitalisation, y compris le jour de sortie.

**23 € / jour**

### 2. CHAMBRES PARTICULIÈRES

**Acompte** : un acompte non encaissé de 15 jours de chambre particulière sera demandé selon la formule choisie.

Chambre STANDARD 85 € / jour	Chambre SUPÉRIEURE 130 € / jour	Chambre PRIVILÈGE 200 € / jour
	<b>Inclus :</b> ✓ Téléphone ✓ Télévision ✓ Wifi ✓ Accès à un balcon privé	<b>Inclus :</b> ✓ Téléphone ✓ Télévision ✓ Wifi ✓ Collation ✓ Nécessaire de bain ✓ Trousse d'accueil ✓ Bouteille d'eau

### 3. SERVICES ET ÉQUIPEMENTS

**Télévision** Casque audio : 5 € — Caution télécommande : 50 €

**3,50 € / jour (soit 24,50 € / semaine)**

**Wifi** Facturation proportionnelle à la durée d'hospitalisation.

**0,50 € / jour ou forfait 15 € / 30 jours**

**Téléphone**

**Forfait d'ouverture de ligne : 10 €**

### 4. HYGIÈNE & CONFORT

**Protection urinaire**

**17 € le paquet**

**Nécessaire de bain**

**20 € / unité (2 serviettes + 2 gants de toilette)**

**Trousse d'accueil**

**20 €**

Composition personnalisée selon votre genre

**Pour les femmes** : dentifrice, brosse à dent, brosse à cheveux, gel douche, shampooing, crème hydratante, mouchoirs, lingettes, déodorant.

**Pour les hommes** : dentifrice, brosse à dent, brosse à cheveux, gel douche, shampooing, crème hydratante, mouchoirs, lingettes, déodorant.

## 5. SOINS & PRESTATIONS EXTERNES

<b>Pédicure</b>	<b>44 €</b> Un devis vous sera remis par la pédicure et validé par vos soins avant toute prestation.
<b>Coiffure / Esthétique</b>	Tarifs disponibles auprès du secrétariat, à l'accueil et dans la salle polyvalente. Un devis vous sera remis et validé avant toute prestation.
<b>Pressing</b>	Tarifs disponibles sur le flyer remis à l'admission et affichés à l'accueil.
<b>Matériel médical</b>	Sur prescription médicale. En cas de reste à charge, votre accord préalable sera systématiquement sollicité.

## 6. PHARMACIE & ACTES MÉDICAUX

<b>Pharmacie</b>	L'ensemble des médicaments remboursés par la Sécurité Sociale est pris en charge par la clinique. Les médicaments partiellement remboursés pourront vous être facturés si votre mutuelle ne les couvre pas. Les médicaments non remboursés restent à votre charge et vous seront facturés en cours de séjour, après votre accord préalable.
<b>Actes médicaux</b>	Pour les honoraires d'actes non pris en charge par la Sécurité Sociale (examens de laboratoire, etc.), un devis vous sera remis et validé par vos soins avant toute prestation.

## Informations à l'attention de la famille et des proches

Cette fiche vise à permettre à la famille et aux proches du patient hospitalisé, de prendre connaissance des éléments du règlement intérieur. En outre, vous y trouverez des informations pratiques afin que vos visites se déroulent dans les meilleures conditions.

Nous vous recommandons une lecture attentive de ce document. L'ensemble du personnel de l'établissement est également à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

- **Accueil :**

Le secrétariat est ouvert :

- **du lundi au vendredi de :**

✓ 8 h 30 à 10 h 30

✓ 12h à 14h

✓ 16 h à 19 h 30

- **les week-ends et jours fériés de :**

✓ 9 h à 10 h 30

✓ 12h à 14h

✓ 16 h à 19 h 30

Une permanence téléphonique est assurée par le personnel administratif et le personnel soignant 24 heures sur 24.

- **Heures de visite :**

Les visites sont autorisées de **12h00 à 19h00**.

La Direction invite les visiteurs à observer une grande discrétion à l'égard de tous les patients et à respecter le calme de l'Etablissement. Les animaux ne sont pas admis au sein de la Clinique.

- **Dépôt coffre :**

Par mesure de prévention, nous vous demandons de veiller à ce que le patient ne conserve, pendant son séjour à la Clinique, que les valeurs et espèces strictement nécessaires. Un coffre est mis à sa disposition en chambre. De plus, le patient peut procéder à un dépôt dans le coffre de l'établissement, dans la limite de 300€, pour les espèces.

**L'accès au coffre se fait :**

- **du lundi au vendredi de :**

✓ 8 h 30 à 10 h 30

✓ 12h à 14h

✓ 16 h à 19 h 30

- **les week-ends et jours fériés de :**

✓ 9 h à 10 h 30

✓ 12h à 14h

✓ 16 h à 19 h 30

- **Téléphone :**

Après ouverture de sa ligne téléphonique, le patient peut téléphoner de sa chambre vers l'extérieur et être joint directement dans sa chambre 24 heures sur 24. Le numéro de téléphone attribué au patient vous sera remis par l'accueil.

- **Stationnement :**

Un parking surveillé est à votre disposition de 14h à 18h.

La Clinique est également desservie par les transports urbains "Lignes d'Azur" :

- Ligne d'azur : n°8 (arrêt Hôpital Pasteur), n°18 et 35 (arrêt Hôpital Pasteur – Clinique Saint-François) et n°35 (arrêt Lacassagne).
- Tramway Ligne n°1 (arrêt- terminus Pasteur)

Le patient est tenu de ne pas stationner son véhicule dans le parking de la Clinique pendant la durée de son séjour.

- **Restauration :**

Vous avez la possibilité de déjeuner sur place en réservant un plateau repas (12 euros) auprès du personnel de l'accueil, la veille avant 14 h.

Un distributeur de boissons chaudes et de boissons fraîches est à votre disposition au niveau de l'accueil.

- **Réception des familles par l'équipe médicale :**

Les médecins de l'Établissement se tiennent à votre disposition pour vous recevoir, sur rendez-vous, du **lundi au vendredi**.

Pour convenir d'un rendez-vous, vous pouvez joindre le secrétariat médical du lundi au vendredi **au 04 93 76 29 76, de 11 heures à 13 heures et de 14 heures à 16 heures**.

- **Assistante sociale :**

Pour les jours de présence de l'Assistante Sociale, se référer au panneau d'affichage à la sortie de chaque ascenseur.

Pour prendre rendez-vous, merci de la contacter au 04.92.00.87.84 ou par mail à l'adresse suivante : [servicesocial@cliniquevillaromaine.com](mailto:servicesocial@cliniquevillaromaine.com)

- **Prestations diverses (coiffeur, pédicure, pressing...) :**

Une coiffeuse est présente tous les mardis après-midi. Pour prendre rendez-vous, merci de vous adresser à l'accueil.

Sur demande, le patient peut bénéficier des services d'une esthéticienne. Pour prendre rendez-vous, merci de vous adresser à l'accueil.

Sur demande, le patient peut bénéficier des soins d'un pédicure. Il vous suffira de demander un rendez-vous auprès du personnel soignant du service.

Le patient peut faire nettoyer son linge personnel par notre lingerie centrale. Pour déposer votre linge, merci de vous adresser au personnel soignant du service.

Les tarifs des prestataires sont disponibles à l'accueil et dans la salle polyvalente.

- **Facturation Forfait journalier – Supplément chambre particulière - Télévision :**

Les frais d'hospitalisation non pris en charge par la sécurité sociale et/ou la mutuelle demeurent à la charge du patient et font l'objet d'une facturation tous les 7 jours.

S'il y a lieu, tous les dimanches, le personnel administratif remet au patient une demande de règlement qui doit être acquittée auprès de l'accueil du lundi au vendredi :

- de 8 heures 30 à 10 heures 30 et de 9 heures à 10 heures 30 les week-ends et jours fériés.
- de 12 heures à 14 heures
- 16 heures à 19 heures.

La date indiquée sur la demande de règlement ne constitue en aucun la date de sortie du patient.

- **Permission de sortie (exclusivement au cours de la journée) :**

Pour sa sécurité, le patient ne peut quitter l'enceinte de la Clinique sans autorisation médicale écrite. Pour toute autorisation de sortie à l'extérieur, merci de s'adresser à l'équipe médicale. Le départ a lieu à 10h après la visite du médecin et le retour au plus tard à 18h00, la même journée.

- **La sortie :**

Les sorties sont décidées par les médecins, au plus tard une semaine avant la date effective de sortie. Les sorties ont lieu à partir de 10 heures, et les formalités sont à réaliser auprès de l'accueil.

Si le patient décide de quitter son service d'hospitalisation alors que le médecin estime que sa sortie est prématurée et présente un danger pour sa santé, le patient ne sera autorisé(e) à quitter la Clinique qu'après avoir rempli une attestation formalisant sa connaissance des risques encourus contre l'avis du Médecin. En cas de refus de signer, un procès-verbal est dressé et signé par 2 professionnels du service.

En application du décret du 15 Novembre 2006 et du décret du 25 avril 2017, **il est formellement interdit de fumer au sein de la clinique**, à l'exception du jardin. Le vapotage est également interdit au sein de la clinique, à l'exception du jardin.

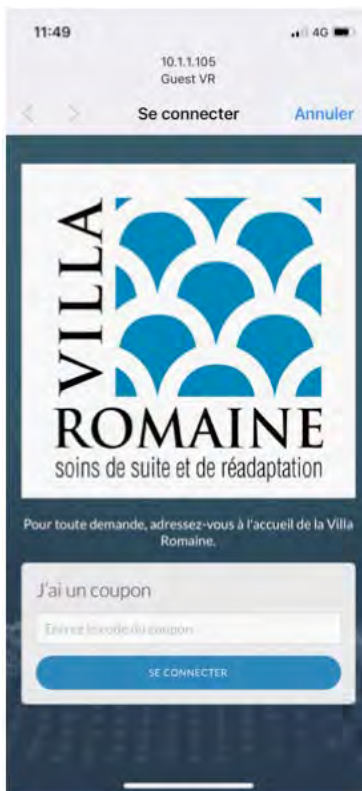
Par mesure de sécurité, **les appareils électriques (bouilloire, frigo, machine à café ...)** ne sont pas autorisés dans l'enceinte de la clinique. L'utilisation de l'ordinateur portable, tablette numérique, est autorisée dans les chambres sauf indication contraire du médecin traitant. Toute livraison de commandes internet est également interdite durant le séjour,

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez consulter le livret d'accueil mis à votre disposition dans la chambre en QR code (version papier disponible sur demande à l'accueil).

## Connexion au WIFI de la clinique

Un réseau WIFI payant est mis à disposition des patients au sein de la clinique. Afin de se connecter, vous devez suivre les indications ci-jointes :

- 1- Se rendre à l'accueil afin que la secrétaire vous renseigne sur la liste des personnes autorisées à se connecter au réseau WIFI de la clinique
- 2- Régler les 15€ permettant l'accès au WIFI (accès pendant 4 semaines, au bout de ces quatre semaines, un nouveau règlement de 15€ vous sera demandé)
- 3- Récupérer le document avec le mot de passe qui sera à renseigner lors de votre connexion, imprimé par la secrétaire
- 4- Sur vos appareils :



- Sélectionner dans la liste des réseaux WIFI disponibles, celui identifié « **Guest VR** »
- Renseigner votre code indiqué dans le document imprimé par la secrétaire (cf. photo ci-jointe)
- Cliquer sur « Connectez-vous » et votre appareil sera connecté au réseau WIFI de la clinique.

## NOTICE D'INFORMATION RELATIVE AUX DONNEES PERSONNELLES

### Règlement européen sur la protection des données

Cette notice d'information est destinée à préciser comment l'établissement collecte, traite et utilise les données à caractère personnel des patients dans le respect de ses droits. L'établissement s'engage à protéger ces données à caractère personnel et est joignable pour répondre à toute question relative à leur utilisation par courrier ou par e-mail :

**Délégué à la Protection des Données**  
**Clinique Villa Romaine**  
**42, voie romaine**  
**06 000 NICE**  
**dpo@cliniquevillaromaine.com**

L'établissement tient régulièrement à jour sa notice d'information à chaque adoption de nouvelles pratiques ou de nouvelle politique en matière de protection des données à caractère personnel.

### Quelles données à caractère personnel sont collectées par l'établissement ?

Lorsqu'un patient est admis en établissement de santé, l'établissement collecte les données à caractère personnel suivantes à son sujet :

- Son état civil (civilité, nom, adresse email, numéro de téléphone, adresse postale, mesure de protection juridique) ainsi qu'une copie de sa carte d'identité,
- Son numéro de sécurité sociale et une copie de sa carte d'immatriculation à un régime de sécurité sociale,
- Une copie de sa carte de mutuelle,
- Ses données de paiement pour les encaissements (IBAN),
- Ses données de santé,
- Des informations relatives à sa vie personnelle : des détails sur ses conditions d'habitat et son environnement, sa situation familiale, son mode de vie et ses préférences alimentaires.

L'établissement collecte également les données à caractère personnel suivantes concernant les représentants légaux (si nécessaire), les personnes à prévenir en cas d'urgence et la ou les personne(s) de confiance :

- Leur identité et leurs coordonnées,
- Leur lien de parenté avec le patient .

Ces données sont communiquées soit par le patient (ou son représentant légal), soit par l'entourage familial et médical du patient.

### Pour quelles raisons ces données à caractère personnel sont-elles traitées ?

Ces données à caractère personnel sont traitées pour satisfaire les raisons suivantes :

- Dispenser les soins médicaux nécessaires et adaptés,
- Tenir à jour le dossier médical personnel de chaque patient,
- Suivre l'état de santé et la prise en charge du patient,
- Gérer les aspects administratifs et la facturation des services et soins prodigués,
- Transférer les éléments de facturation requis vers les organismes sociaux concernés.
- Améliorer la démarche qualité, notamment par la réalisation d'enquêtes de satisfaction et le recueil d'avis.

### Quelle base légale permet à l'établissement de traiter ces données à caractère personnel ?

L'établissement traite ces données à caractère personnel :

- Dans le cadre de son obligation légale pour la tenue du dossier patient conformément à l'article R1112-2 du Code de la santé publique ;
- Dans le cadre de son obligation légale d'alimentation du dossier médical partagé conformément à l'article L1111-15 du Code de la santé publique sauf opposition pour motif légitime du patient.
- Dans le cadre de l'obligation légale de l'établissement et de son intérêt légitime pour les enquêtes et audits ayant pour objectif la démarche qualité sauf opposition du patient.

### Sur quels supports et pendant combien de temps ces données à caractère personnel sont-elles conservées ?

Les données à caractère personnel sont conservées sur supports papier et/ou informatique pendant les durées légales de conservation ou pendant les durées légales de conservation ci-dessous.

À cet effet, l'établissement conserve notamment les dossiers administratifs et dossiers de soins et de santé :

- Pendant vingt (20) ans à compter du dernier séjour en établissement du patient\*,  
*\* Article R 1112-7 du code de santé publique*
- Ou, pendant dix (10) ans à compter du décès du patient si celui-ci décède moins de dix ans après sa sortie de l'établissement\*,  
*\* Article R 1112-7 du code de santé publique*

La copie de la pièce d'identité du patient est conservée pendant cinq (5) ans à compter du dernier séjour en établissement du patient.

### Avec ces données à caractère personnel sont-elles partagées ?

Vos données à caractère personnel, y compris vos données de santé, sont destinées à l'établissement et ne seront traitées que par des personnes habilitées à les traiter au regard de la nature de leurs fonctions et en particulier les équipes médicales, soignantes, et administratives qui participent à votre prise en charge.

En fonction des nécessités liées à votre prise en charge vos données peuvent également être transmises à :

- Des laboratoires d'analyses et de biologie médicale,
- Des centres d'imagerie médicale pour permettre la réalisation des examens nécessaires,
- Votre mutuelle ou au centre gestionnaire de votre régime d'assurance maladie pour l'instruction d'une demande de prise en charge, puis à l'issu de votre séjour pour qu'il puisse être facturé aux organismes payeurs et que vos droits au remboursement soient liquidés,
- D'autres établissements de santé, si vous êtes transféré(e) vers l'un de ces établissements et ceci afin que les équipes médicale et soignante qui vous accueillent, puissent disposer de toutes les informations nécessaires à la continuité des soins et à votre prise en charge,
- Votre médecin traitant, afin de lui communiquer les informations nécessaires à votre suivi médical.
- L'assureur de l'établissement en cas de contentieux.

Vos données sont également susceptibles d'être transmises à nos sous-traitants notamment pour la tenue et la gestion de votre dossier patient informatisé.

### Quels sont les droits des personnes dont l'établissement collecte les données et comment peuvent-ils être exercés ?

Le règlement européen de protection des données (RGPD) et la Loi Informatique et Libertés modifiée confèrent aux personnes des droits sur leurs données.

Selon la base légale applicable, le patient peut exercer les droits suivants dans le respect des dispositions légales :

- **Droit d'accès** : chacun a le droit d'obtenir une copie des données à caractère personnel que l'établissement détient et traite à son sujet ;
- **Droit de rectification** : chacun a le droit de rectifier les données à caractère personnel que l'établissement détient à son sujet si elles sont incorrectes ;

Toute personne peut également exercer les droits suivants sous certaines conditions :

- **Droit d'effacement** : chacun peut demander à l'établissement d'effacer ses données ;
- **Droit de limitation** : chacun peut demander à l'établissement de limiter le traitement de ses données.
- **Droit d'opposition** : chacun peut s'opposer, à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement de ses données par l'établissement. Le droit d'opposition ne peut s'exercer que pour autant que le traitement de données mis en cause ne réponde pas à une obligation légale.

Pour exercer ces droits, le patient doit adresser une demande écrite à l'établissement aux coordonnées en tête de la présente notice. La personne concernée est informée que l'établissement peut lui demander de fournir des éléments de nature à permettre son identification. Le patient peut également introduire une plainte auprès de la CNIL.

Pour toute demande d'accès au dossier médical, l'établissement s'engage à répondre au patient dans un délai de huit (8) jours au plus tard et au plus tôt dans les quarante-huit (48) heures. Si les informations remontent à plus de cinq (5) ans, le délai est porté à deux (2) mois. Les frais de délivrance des copies sont à la charge du patient mais ne sauraient excéder le coût de la reproduction et, le cas échéant, de l'envoi des documents.

Pour toute autre demande, l'établissement s'engage à répondre dans un délai de trente (30) jours sans frais.

## COMITE DE LUTTE CONTRE LES INFECTIONS ASSOCIEES AUX SOINS

### PROGRAMME D'ACTIONS ET DE FORMATION Année 2026

Thématiques	Objectifs
<b>Fonctionnement</b>	<p>Élaborer le rapport d'activités du CLIAS.</p> <p>Élaborer un programme d'actions du CLIAS.</p> <p>Organiser 3 réunions du CLIAS.</p> <p>Organiser 6 réunions de l'Equipe Opérationnelle d'Hygiène Hospitalière.</p>
<b>Surveillance</b>	<p>Suivre les risques liés à la maîtrise du risque infectieux notamment grâce aux cartographies des risques des Établissements.</p> <p>Suivre les indicateurs de gestion du risque infectieux notamment à l'aide du tableau de bord des indicateurs PMSI/Qualité/Gestion des risques.</p> <p>Suivre le programme de gestion du risque eau et notamment :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser les prélèvements d'eau froide,</li> <li>- Réaliser les analyses légionnelles et les transmettre à l'ARS (engagement CPOM),</li> <li>- Assurer la mise à jour du carnet sanitaire et transmettre à l'ARS une attestation de bonne tenue du carnet sanitaire (engagement CPOM),</li> </ul> </p> <p>Réaliser les prélèvements de surface deux fois par an.</p> <p>Assurer le suivi de l'indicateur relatif au nombre d'AES.</p> <p>Assurer la surveillance des BMR prioritaires et le suivi des patients porteurs d'une « BMR + ».</p> <p>Réaliser une enquête de prévalence dans le cadre du réseau Inter-CLIN.</p> <p>Suivre les indicateurs du tableau de bord des activités de lutte contre les infections associées aux soins.</p> <p>Assurer le suivi des prescriptions d'antibiotiques.</p>
<b>Evaluation des Pratiques Professionnelles (EPP)</b>	<p>Réaliser un audit sur le respect des précautions standard.</p> <p>Réaliser un audit sur la pertinence des prescriptions d'antibiotiques.</p> <p>Réaliser une évaluation sur le bionettoyage des locaux.</p> <p>Réaliser une évaluation sur la distribution des repas.</p> <p>Réaliser les évaluations des précautions complémentaires mises en place lorsque le cas se présente.</p>

<p><b>Prévention et Formation</b></p>	<p>Pérenniser les procédures relatives à la lutte contre les infections associées aux soins (création et révision de procédures).</p> <p>Sensibiliser et former les professionnels aux bonnes pratiques en matière de risque infectieux.</p> <p>Assurer une formation externe du personnel en matière de lutte contre les infections associées aux soins.</p> <p>Participer à la semaine sécurité des patients organisée annuellement.</p> <p>Participer à la Journée Mondiale relative à l'hygiène des mains.</p>
<p><b>Certification</b></p>	<p>Préparer la visite de certification pour la Clinique Villa Romaine</p>

# Indicateurs de qualité et de sécurité des soins (IQSS) et Indicateurs liés aux infections associées aux soins (IAS)

La Haute Autorité de Santé s'est engagée depuis 2008, en coopération avec le Ministère de la santé, dans le développement et la généralisation d'indicateurs de qualité et de sécurité des soins. Ainsi, la Clinique Villa Romaine s'engage à recueillir ces données, à les transmettre à l'HAS et à les diffuser aux professionnels de santé et aux usagers dans le cadre de sa politique d'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins dispensés à ses patients.

INDICATEURS DE LA QUALITE ET DE LA SECURITE DES SOINS (IQSS)				
Catégories	Intitulés	Résultats		Classe performance établissement
Projet de soins, projet de vie	Traçabilité d'un projet de soins/projet de vie	77% (données 2021)	99% (données 2023)	A
Qualité de la lettre de liaison à la sortie	Qualité de la lettre de liaison à la sortie	91% (données 2022)	95% (données 2024)	A
Évaluation et prise en charge de la douleur	Évaluation et prise en charge de la douleur	100% (données 2022)	100% (données 2024)	A
INDICATEURS LIES AUX INFECTIONS ASSOCIEES AUX SOINS (IAS)				
Catégories	Intitulés	Résultats		Classe performance établissement
Hygiène des mains	Indicateur de consommation de produits hydro Alcooliques (ICSHA.3)	103% (données 2023)	109% (données 2024)	A



La lettre indique la classe de performance de l'établissement. Les meilleurs résultats sont en vert et les moins bons en rouge.

<b>Certification</b>	Niveau de certification des établissements de santé (données 2025) : établissement certifié	Établissement certifié sous conditions
----------------------	--	--

Les résultats de l'ensemble de ces indicateurs de qualité et sécurité des soins de la Clinique sont également disponibles sur le site de la Haute Autorité de Santé (HAS): <https://www.has-sante.fr/qualiscope>.