



NOTICE D'UTILISATION

FICHE REGIONALE DE LIAISON DU PARCOURS DE SOINS DE SANTE

Tous secteurs

Préambule

La fiche régionale de liaison du parcours de soins de santé est le fruit d'une co-construction avec les professionnels des structures adhérentes à ORISON et les réseaux partenaires.

Les principes fondamentaux, supports de la réflexion du travail collaboratif pour la conception de la fiche, ont été :

- La sécurité de l'usager avec pour corollaire prévenir le risque de rupture dans la continuité de la prise en charge
- La qualité de la prise en soins au travers de la continuité des soins et la coordination des professionnels en particulier
- Le partage d'informations pertinentes lors des transferts, celles utiles et nécessaires pour la poursuite immédiate des soins adaptés à l'usager et à son état de santé
- Le passage de relai dans le cadre d'une prise en soins pluriprofessionnelle, pluridisciplinaire et plurisectorielle

Cette fiche est conçue pour permettre une transmission d'informations entre équipe de prise en charge, à ce titre :

- Elle n'est pas destinée à remplacer les documents existants mais éventuellement à les compléter
- Elle peut être utilisée telle quelle pour les équipes ne disposant pas de ce type de document
- Elle sert de lien réciproque pour améliorer la continuité des soins

Objet de la notice

- Optimiser l'usage de la fiche régionale de liaison à des fins d'échange et de partage d'information pour le passage de relai entre professionnels, élément clé de la sécurisation de la prise en soins.

Domaine d'application

- Equipe de prise en charge des secteurs sanitaire, médico-social et ambulatoire

Modalités d'utilisation de la fiche

- **Préalables à la transmission de la fiche**

L'usager ou son représentant légal est informé de :

- la transmission d'informations le concernant à d'autres professionnels
- la possibilité d'exercer à tout moment son droit d'opposition partielle ou totale

L'accord de l'usager à l'échange et partage d'information :

- est implicite au sein d'une équipe de soins
- requiert son consentement exprès en dehors de l'équipe de soins

- **Qui peut renseigner la fiche ?**

Tout membre de l'équipe de prise en charge peut renseigner la fiche en respectant la double limite mentionnée ci-dessous :

- Respect du périmètre de ses missions
- Transmission d'informations strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins

Important :

La fiche n'est pas un simple recueil de données mais une transmission sur l'état de santé au moment du transfert et sur les modalités initiales de sa prise en charge

- **Quand renseigner la fiche ?**

- Pour les patients relevant d'une prise en charge complexe : patient polypathologique et/ou présentant des vulnérabilités, des troubles du comportement ou cognitif majeurs
- Pour les informations invariantes : tout au long de la prise en charge quel qu'en soit le stade et le lieu (structures de prise en charge sanitaire, médico-sociale ou libérale)
- Pour les informations relatives à l'état de santé : par l'équipe soignante à la sortie du lieu de prise en charge que quitte le patient quelle que soit le lieu de destination

- **Pourquoi renseigner la fiche ?**

- Pour une information directe, au moment de l'accueil du patient, des professionnels concernés dans la prise en charge de ce dernier
- Pour la continuité des soins par la vision synoptique des soins immédiats et à venir
- Pour le partage des coordonnées des professionnels permettant la coordination de ces derniers et de fait celle de la prise en charge

- **Comment transmettre la fiche ?**

La fiche de liaison suit le patient, elle est :

- soit transmise de manière dématérialisée au professionnel d'aval après en avoir informé l'utilisateur
- soit remise sous enveloppe non cachetée à l'utilisateur ou cachetée à son accompagnant avec les autres documents de sortie (courrier, ordonnances, derniers bilans biologiques, comptes rendus, bons de transport, ...) en s'assurant de la bonne compréhension des informations relatives à la continuité de la prise en charge et à la destination des documents

Quel que soit le mode de transmission de la fiche au(x) professionnel(s) d'aval

- la mention de la communication de la fiche de liaison est indiquée dans le courrier destiné aux médecins et/ou aux paramédicaux ainsi que dans le dossier du patient
- un exemplaire est classé dans le dossier patient de la structure de départ

Modalités de renseignement de la fiche

L'usager doit être informé de cette transmission de données à d'autres professionnels

Fiche régionale de liaison du parcours de soins de santé Tous secteurs

Professionnel de santé référent

Rédigé par : Statut : ☎ :

Date du passage de relai : transfert, examen, ...

Date : ... / ... / ...

Alerte prioritaire à prendre en compte sans délai (par exemple : suspicion embolie pulmonaire, déambulation incoercible, ...)



.....

Pour les femmes mariées :
- Nom de famille noter le nom de jeune fille
- Nom d'usage noter le nom d'épouse

Identité de la personne soignée & données personnelles	
Nom de famille :	Précaution en lien avec une disposition juridique <input type="checkbox"/> ,
Nom d'usage :	Préciser la nature :
Prénom(s) :	Représentant légal* :
Date de naissance :	
Adresse de résidence :	Directives anticipées <input type="checkbox"/>
	Personne de confiance* :
Téléphone :	Personne(s) à prévenir* : ...
Courriel :	
Demande d'anonymat <input type="checkbox"/>	Opposition ou limitation au partage des informations <input type="checkbox"/>
Demande de confidentialité du séjour <input type="checkbox"/>	Limitations :

Cocher si oui en précisant la nature : mineur, tutelle, hospitalisation sous contrainte

Personne désignée pour défendre les intérêts du mineur ou d'un incapable majeur

Art. L.1110-4 du CSP : droit au respect de sa vie privée et du secret des informations le concernant avec pour corollaire le droit à l'anonymat

* Identité & coordonnées

Exemple : Fiche spécifique de liaison "patient porteurs BMR/BHRe"

Informations prioritaires à prendre en compte à l'entrée

Précaution complémentaire infectieuse : type "contact" – "air" ou "gouttelettes"

Usager n'utilise pas la communication verbale -> mention de la stratégie mise en place pour communiquer

Alertes / Points de vigilance	Fiches spécifiques <input type="checkbox"/>
Allergie <input type="checkbox"/> Lesquelles :	Risque de fugue <input type="checkbox"/> Déambulation <input type="checkbox"/>
Précautions infectieuses en cours <input type="checkbox"/> Nature de la précaution complémentaire :	Risque de chute <input type="checkbox"/> Alitement strict <input type="checkbox"/> ; station debout impossible <input type="checkbox"/>
Non communicant <input type="checkbox"/> :	Incontinence urinaire <input type="checkbox"/> , SAD <input type="checkbox"/> ; sondage extempo <input type="checkbox"/>
Barrière de langue <input type="checkbox"/> , langue parlée :	Incontinence anale <input type="checkbox"/> , stomie <input type="checkbox"/>
Autre <input type="checkbox"/> , préciser :	

Trouble du comportement caractérisé par le besoin de marcher sans but

Sondage extemporané, intermittent sur prescription médicale pour vidange de la vessie

Exemple : Justificatifs de prise en charge SS / Mutuelle, accident de travail, ...

Régime général, mutualité sociale agricole, militaires, magistrats, ministres du culte, étudiants, ...

Données sociales & d'aide	Fiches spécifiques <input type="checkbox"/>
Protection sociale	Situation familiale
Régime de sécurité sociale :	Célibataire <input type="checkbox"/> , marié(e)/pacsé(e) <input type="checkbox"/> , veuf(ve) <input type="checkbox"/>
CMU/aide de l'état <input type="checkbox"/> : ...	Situation professionnelle
Prise en charge spécifique ALD <input type="checkbox"/> , AT <input type="checkbox"/> , MP <input type="checkbox"/> , autre :	En activité <input type="checkbox"/> , chômage <input type="checkbox"/> , maladie <input type="checkbox"/> , retraite <input type="checkbox"/>
Mutuelle <input type="checkbox"/> :	Profession :

Professionnels participant pour une même personne prise en charge à la réalisation d'acte diagnostique, thérapeutique, de compensation du handicap ou de prévention de perte d'autonomie, ou aux actions nécessaires à leur coordination (Art. R.1110-2 du CSP)

Équipe de prise en charge	Fiches spécifiques <input type="checkbox"/>
Médecin traitant :	Médecin coordonnateur* :
Médecin(s) spécialiste(s) :	Pharmacien :
.....	Sage-femme :
Infirmièr(e) :	Infirmièr(e) coordinatrice(teur)* :
Masseur-kinésithérapeute :	Ergothérapeute :
Orthophoniste :	Autre :
Psychologue :	Assistante sociale :
Éducateur spécialisé :	
Auxiliaire de vie / Assistante de vie :	Réfèrent(e) projet de vie :

Exemple : Fiche bilan de prise en charge de chaque professionnel intervenant et n'étant pas le demandeur du transfert

Tout autre contact susceptible d'être utile lors du retour à domicile par exemple

* HAD, EHPAD, ...

Motif justifiant le passage de relai ou d'intervention conjointe

Motif de transfert		Fiches spécifiques <input type="checkbox"/>	
PA : ... mm Hg	FC : ... /mn	T° :°C	Autre : ...

Exemple : Courrier médecin, compte rendu hospitalisation, opératoire, résultats bilans biologiques, comptes rendus d'examen, ...

Dernières constantes relevées avec mention de l'heure au-dessus

Antécédents personnels significatifs dont les dépendances et l'état nutritionnel

Antécédents (essentiels)	Fiche spécifique <input type="checkbox"/>

Complément (s) d'information mentionné(s) sur : courrier du médecin, lettre de liaison, différents comptes rendus (hospitalisation, opératoire, avis spécialisé, ...)

Traitement reçus les dernières 24h

Traitement en cours	Fiches spécifiques <input type="checkbox"/>

Joindre **obligatoirement** l'ordonnance du traitement en cours ou la fiche "Volet médicamenteux de la lettre de liaison à la sortie"

- Médicaments classés par domaine pathologique
- Mention : dénomination - dosage - voie administration & dernière heure d'administration

Repérage et renseignement exhaustif de la rubrique par tout professionnel membre de l'équipe de soins

Besoins et particularités de l'utilisateur	Fiches spécifiques <input type="checkbox"/>
Appareillage auditif <input type="checkbox"/> :	Appareillage dentaire <input type="checkbox"/> , haut <input type="checkbox"/> , bas <input type="checkbox"/>
Appareillage locomoteur <input type="checkbox"/> : ...	Appareillage visuel <input type="checkbox"/> :
Aide à la toilette <input type="checkbox"/> , complète <input type="checkbox"/> , sinon :	Aide à l'habillage <input type="checkbox"/> , complet <input type="checkbox"/> , sinon :
Aide à la prise des repas <input type="checkbox"/> , sonde <input type="checkbox"/> :	Appareillage TPN <input type="checkbox"/> , VNI <input type="checkbox"/>
Nécessité d'habitation <input type="checkbox"/>	Objet contraphobique <input type="checkbox"/> :

Appareillages :
- cocher si le patient en est porteur
- sur la partie texte libre, si le patient est porteur lors du transfert
- pour l'HAD si : TPN, traitement par pression négative ou VNI, ventilation non invasive

- Évènements marquants du séjour,
- Évolution des signes cliniques au cours des 24h
- Examens, consultations programmées
- ...

Synthèse ciblée	Fiches spécifiques <input type="checkbox"/>
Soins en cours (quotidiens)	

- Fiche de suivi : pansement, diabète, rééducation, ...
- Courrier pour consultation ou examen
- Synthèse de la prise en charge (médicale, rééducation, ...)
- ...

- * Dont retour à domicile ou si retour à domicile difficile en préciser les raisons

Devenir envisagé*	Fiches spécifiques <input type="checkbox"/>

Bibliographie :

- Code de la Santé Publique : Articles : L.1110-4, L.1110-12, L. 1110-5, L.1111-6, R.1110-1, R.1110-2, R.1110-3, R.1110-4, R.1112-1, R.1112-1-1, R.1112-1-2, R.1112-2 et R.1112-3
- Code civil : article 457-1 à 463 (Des effets de la curatelle et de la tutelle quant à la protection de la personne)
- Loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie
- Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé
- Décret no 2016-994 du 20 juillet 2016 relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels de santé et autres professionnels des champs social et médico-social et à l'accès aux informations de santé à caractère personnel
- Décret n°2016-995 du 20 juillet 2016 relatif aux lettres de liaison
- Décret n° 2016-996 du 20 juillet 2016 relatif à la liste des structures de coopération, d'exercice partagé ou de coordination sanitaire ou médico-sociale dans lesquelles peuvent exercer les membres d'une équipe de soins
- Instruction DGOS/MSIOS no 2013-281 du 7 juin 2013 relative à l'utilisation du nom de famille (ou nom de naissance) pour l'identification des patients dans les systèmes d'information des structures de soins
- Recommandations nationales - Prévention de la transmission croisée par voie respiratoire : précautions complémentaires – SF2H - 2009
- Recommandations nationales - Prévention de la transmission croisée par voie respiratoire : Air ou gouttelettes – SF2H - 2013
- Guide HAS "Mettre en œuvre la conciliation des traitements médicamenteux en établissement de santé - Sécuriser la prise en charge médicamenteuse du patient lors de son parcours de soins" – Février 2018
- Notion d'équipe de soins et les modalités d'échange et de partage des données de santé - Florence EON, Directrice du service juridique, ASIP Santé - 29/09/2016