



07/05/2020

LIEUX DEDIES COVID 19

PROPOSITIONS DE PRINCIPES D'ORGANISATION

Préambule

Ces propositions énoncent les grands principes de fonctionnement des lieux dédiés qui sont amenés à évoluer à compter du 11 mai 2020 compte tenu de la mise en œuvre de la stratégie de déconfinement.

Ces lieux ont été mis en place à l'initiative des médecins présents sur le territoire et en étroite concertation avec les conseils de l'Ordre des médecins, l'URPS des médecins libéraux, l'URPS des infirmiers libéraux, l'assurance maladie et l'Agence Régionale de Santé.

Le cadre général reste le même que celui des lieux dédiés précédents. C'est-à-dire que ces lieux dédiés sont des formes d'organisation de la prise en charge des patients qui constituent des extensions de cabinets existants, basées sur la mutualisation de moyens entre professionnels de santé souhaitant sécuriser la filière des patients susceptibles d'être atteints par le SARS-COVID-2.

Les professionnels de santé exerçant dans ces lieux participent à la mise en œuvre de la stratégie de déconfinement.

Cette stratégie s'appuie sur une clé de voûte pour casser les chaînes de contamination : la nécessité d'identifier et de mettre à l'isolement les personnes potentiellement malades et contagieuses, mais aussi recenser pour chacune l'ensemble des personnes avec qui elles ont été en contact rapproché, au cours des jours précédant l'apparition des symptômes, afin qu'elles soient immédiatement invitées à se faire tester et qu'elles observent une période d'isolement à leur domicile.

Les médecins de ville, et particulièrement les médecins généralistes, constitueront le premier maillon de cette organisation. En plus de la prise en charge de leurs propres patients, ils sont invités à s'engager fortement dans la recherche de leurs contacts.

Deux catégories de cas contacts rapprochés peuvent être distinguées : les personnes résidant au même domicile que le patient et les personnes hors cellule du domicile du patient, ayant eu un contact avec le patient dans les 48 heures précédant l'apparition des premiers symptômes. Le médecin recueille ces informations pour la cellule familiale. Il aura le choix d'assurer plus largement le recueil de ces informations ou d'en confier la tâche, en tout ou partie, à des plateformes départementales de l'assurance maladie (dite de niveau 2). Ces plateformes réaliseront les appels sortants des cas contacts.

Un téléservice dénommé « contact Covid » élaboré par l'assurance maladie et accessible via amelipro permettra d'enregistrer l'ensemble des informations concernant le patient et les éventuels cas contacts recensés. Le médecin peut préparer les fiches qui ne seront validées que lors d'une deuxième consultation ou téléconsultation lorsque le test se sera révélé positif. Cette validation doit avoir lieu au plus tard dans les 24 heures après le résultat du test.

Cette nouvelle mission doit être intégrée dans la gestion des lieux Covid.

Ces lieux siègent dans les Maisons de Santé Pluri professionnelles ou les Communautés professionnelles territoriales de sante (CPTS) ou dans des lieux spécifiques dédiés.

Le médecin traitant reste le pivot de cette organisation. En fonction des organisations existantes sur le territoire, le patient sera vu soit en téléconsultation, soit au cabinet du médecin traitant, sur des plages horaires spécifiquement dédiées, ou au sein d'une MSP, qui aura mis en place une organisation adaptée (circuit spécifique, plages horaires dédiées) ou dans un lieu de consultations dédié qui sera activé en tenant compte des caractéristiques du territoire et de la population locale ainsi que de l'évolution des besoins de prise en charge sur ce territoire.

Il est conseillé de désigner un référent ou coordinateur du lieu COVID19, responsable de la mise en œuvre et du respect des règles d'hygiène. Les compétences infirmières sont une plus-value pour cette fonction.

Le support de l'ARS à ces lieux peut se faire essentiellement sous forme de financement : matériel de protection, financement du poste dédié à la coordination du lieu et du poste d'accueil (financement ARS en annexe 2).

Pour les lieux qui réalisent des actions de dépistage : ces dernières s'effectuent sous le contrôle strict des laboratoires d'analyses médicales (LBM). Une convention doit être établie entre le LBM et les professionnels du lieu COVID.

Choix du lieu :

Les lieux dédiés sont installés prioritairement dans une structure de santé préexistante (MSP, cabinet dédié, MMG) ou sur un site spécialement sélectionné ou équipé pour cet usage, particulièrement mis en place dans le cadre d'une CPTS.

Le lieu doit préférentiellement être situé dans une zone permettant l'accès au plus grand nombre de patients, ainsi qu'à proximité d'une zone de parking. Il convient de choisir des locaux pouvant être facilement aérés et équipés de points d'eau.

Organisation des locaux :

Prévoir flux à sens unique = sortie du patient différente de l'entrée

Séparation des zones « contaminée » et « propre ». La zone « propre » est réservée au personnel (bureau, vestiaires, sanitaires, etc.) et aux stocks.

Pour le circuit patient, prévoir :

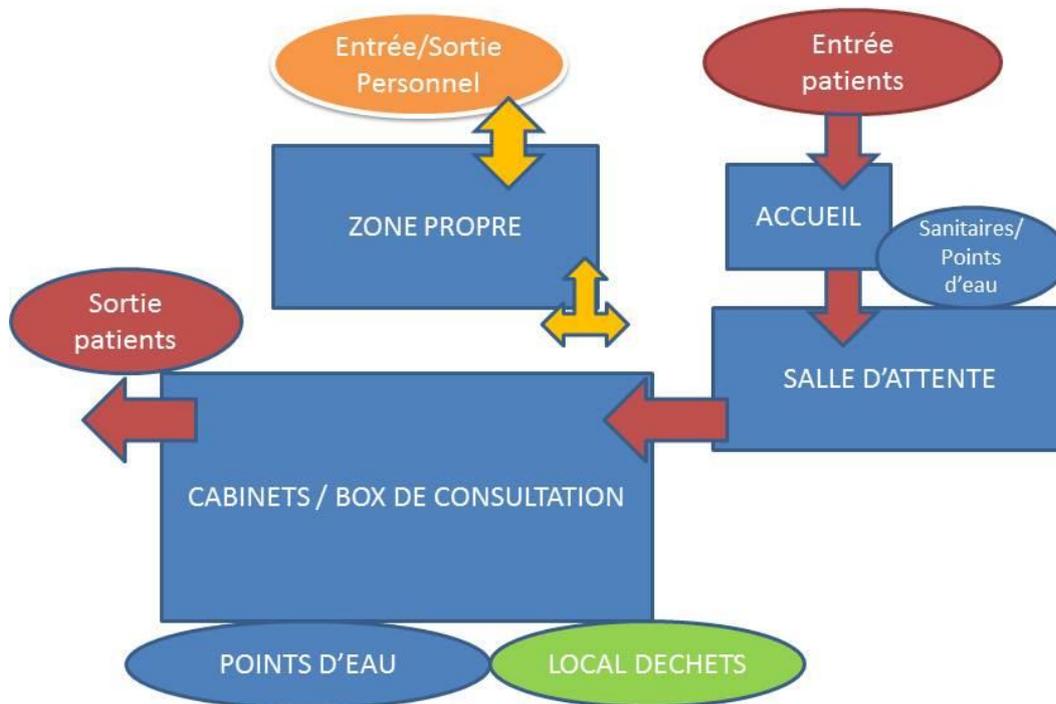
- Point d'accueil,
- Salle d'attente avec point d'eau,
- Salle (s) de consultations, possibilités d'aménager un grand espace avec différents box de consultation en fonction des besoins. Prévoir point d'eau dans chaque salle de consultation.

Mettre en place une signalétique claire à l'intention des patients (pancartes et affiches)

Pour le circuit du matériel et des déchets, prévoir :

- une zone de stockage du matériel propre sécurisée (armoire qui ferme à clé)
- un local de collecte pour les déchets, à l'écart du circuit patient avec un point d'eau pour le lavage des mains (ou a minima fourniture de SHA), d'accès restreint au personnel en charge de l'élimination et de l'entretien. La distinction entre les contenants DASRI et DAOM (déchets assimilés ordures ménagères) doit être claire.
- si impossibilité de disposer d'un local : prévoir la fourniture de deux grands récipients pour Vrac, un pour les DASRI et l'autre pour les DAOM, dans une zone bien identifiée à l'écart du circuit patient (cf. diagramme page suivante).

ORGANISATION DES LOCAUX/UNITE DEDIEE COVID19



Aménagement, matériel et équipement

- Des barrières physiques doivent séparer ces différents espaces (cloisons à prévoir si aménagement d'un gymnase par exemple)
- Aménagement : tables d'examen, tables/bureaux, sièges
Prévoir des équipements dont le nettoyage sera le plus aisé
- Matériel habituel d'un cabinet de médecine générale
- Equipement informatique
- Conteneurs DASRI (collecteur à aiguilles et carton doublé de plastique ou fût pour DASRI mous) et collecteurs DAOM (déchets assimilés ordures ménagères) dans chaque salle de consultation
- EPI (masques, gants, surblouses, charlottes, lunettes)
+ solution hydroalcoolique disponible en quantité suffisante pour l'ensemble du personnel et pour les patients
- Oxygène.

Ressources humaines

Ces lieux dédiés devraient être formés à minima de : 1 médecin, 1 infirmier, 1 assistant, 1 secrétaire. Le personnel qui effectue les prélèvements pour les dépistages dépend directement du laboratoire de biologie médicale (LBM).

Durée d'ouverture :

- Les horaires : 8h – 20h (hors PDSA)
- A prévoir à minima de mai à fin septembre 2020

Parcours du patient

Il est fortement préconisé d'organiser les **consultations sur rendez-vous** à partir des demandes transmises prioritairement par les médecins traitants et/ou par le centre 15 et/ou la plate-forme de régulation. Compte tenu de la reprise des activités scolaires, des demandes pourraient également venir de l'éducation nationale (par exemple enfant suspect qui serait amené par ses parents) ou pour répondre aux demandes de certains touristes durant la période estivale.

Accueil

Chaque lieu devra avoir une ligne téléphonique dédiée ;

Mise en place des dispositifs de protection des personnels d'accueil : par vitre ou plexiglass de la zone d'accueil sinon respect d'une distance d'au moins 1 mètre avec le personnel d'accueil (à matérialiser au sol) ;

Lavage des mains avec du savon et de l'eau ou une solution hydroalcoolique après chaque passage de patients ; désinfection du matériel utilisé après chaque passage ;

Demander aux patients se présentant en consultation de se laver les mains (eau et savon ou solution hydroalcoolique).

Salle d'attente

Limiter le nombre de personnes à accueillir en salle d'attente (organisation des rendez-vous). Les personnes sont invitées à venir individuellement.

Pour avoir le moins de monde dans le local, inviter les personnes à attendre dans leur voiture sur le parking. Limiter le nombre d'accompagnant, quand indispensable, à 1 personne.

Prévoir un espace entre les personnes en attente à au moins 1 m les uns des autres.

Mettre à disposition dans la salle d'attente une signalétique informative (affichage).

Mettre à disposition dans la salle d'attente des mouchoirs à usage unique, des poubelles munies de sacs, du gel antiseptique ou une solution hydroalcoolique pour le lavage des mains ou un lavabo avec du savon liquide et des serviettes à usage unique.

Limiter le mobilier de la salle d'attente au mobilier indispensable (sièges).

Consultation

Port d'un masque, de lunettes et d'une blouse pour le professionnel de santé pendant ses plages de consultation avec nettoyage des mains et désinfection du matériel entre chaque patient.

Les indications du port de gants à usage unique sont limitées aux situations de contact ou de risque de contact avec du sang, des liquides biologiques, une muqueuse ou la peau lésée.

Il est rappelé de se faire une friction des mains après les avoir enlevés. Ces gants sont à éliminer avec la filière DASRI.

Tous les patients suspects doivent être testés à travers une organisation spécifiquement mise en place : équipes de prélèvement dans le lieu, équipes mobiles, adressage à un laboratoire préalablement identifié. Les dépistages doivent être organisés en lien étroit avec les laboratoires de biologie médicale et sous leur contrôle.

A l'issue de la consultation, le médecin détermine le suivi le plus adapté en fonction des signes présentés par le patient (prise en compte des facteurs physiques, psychologiques, socio-professionnels, etc.) : auto-surveillance (patient ou entourage) ; suivi médical ; suivi renforcé à domicile par des infirmiers, en complément du suivi médical ; hospitalisation à domicile (HAD). Pour le retour à domicile, le médecin peut donner au patient la fiche de recommandations de l'ARS : "*Mesures d'hygiène pour les patients Covid+ et leur entourage*".

Enquête/recherche de contacts/saisie dans Amelipro

Les patients seront interrogés pour identifier les personnes contacts, à minima pour identifier la cellule familiale, qui doivent être identifiés, dépistés et isolés en attente de leurs résultats. Ce recueil d'information pourra débuter lors de la 1ère consultation au cours de laquelle le patient symptomatique est diagnostiqué sous réserve d'une confirmation par un test virologique. Ce recueil devra être achevé dans les 24 heures suivant le résultat positif du test. Ce résultat sera la condition pour que la saisie dans amelipro puisse être achevée et les éléments enregistrés transmis à la plateforme départementale.

La saisie sur ce téléservice est possible via la carte CPS ou via login mot de passe.

La plateforme de niveau 2 sera opérée par des équipes de l'Assurance Maladie. Elle sera chargée de finaliser la recherche des cas contacts au cas où des informations seraient incomplètes. Elle aura aussi pour mission de prendre contact dans les 24 heures avec chacune des personnes contact, afin de les inviter à rester confinées à leur domicile, de réaliser un test 7 jours après la date du contact avec le patient malade, de leur délivrer directement un arrêt de travail si cela est nécessaire et d'évaluer les éventuels besoins d'accompagnement social de ces personnes au cours de leur période d'isolement, dont l'hébergement dans un lieu tiers. L'enregistrement de ces personnes au sein du téléservice leur donne accès à un test et à des masques sans prescription médicale (consultations de l'outil par les laboratoires et les pharmacies).

Au cours de ces appels, l'identité de la personne malade ne sera révélée à la personne contact que si son consentement a été recueilli par le médecin au moment de l'enregistrement des données sur amelipro.

Ces plateformes pourront être appuyées dans un second temps par des structures extérieures volontaires, issues des organisations mises en place par les professionnels de santé de ville dans les territoires (communautés professionnelles territoriales de santé, maisons et pôle de santé, plateformes territoriales d'appui, lieux Covid dédiés, etc.). Le cadre juridique et financier d'une telle délégation sera précisé ultérieurement.

Consignes de désinfection et nettoyage

- Désinfection après chaque patient du stéthoscope et autres instruments utilisés pendant la consultation (NB : il n'est pas préconisé de réaliser un examen ORL avec abaisse langue en l'absence de symptômes évocateurs d'une atteinte pharyngée) ;
- Entretien des surfaces et nettoyage au moins deux fois par jour ;
- Désinfection des surfaces avec les produits détergents désinfectants habituels selon les indications du fabricant ;
- Attention particulière à porter aux surfaces en contact direct avec le malade (poignées de porte, meubles, chasse d'eau, lavabo, etc.) ;
- Aérer largement et régulièrement l'ensemble des locaux (à minima 10 mn 2 fois par jour).

Nettoyage :

- Ne pas utiliser un aspirateur générateur d'aérosols pour le nettoyage des sols ; le nettoyage doit être exclusivement humide,
- Utilisation de préférence d'un détergent-désinfectant virucide (Norme 14 476 en 15 mn) sans rinçage qui évite le nettoyage en 3 étapes avec une dilution d'eau de Javel à 0,5%,
- Nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à UU imprégné du produit détergent-désinfectant,
- Le personnel en charge du nettoyage doit être équipé de blouse et de gants ; le port d'un masque pour le nettoyage humide n'est pas nécessaire.

Élimination des déchets

Éliminer les déchets issus d'actes de soins sur malades infectés ou suspectés d'être infectés par le COVID19 selon la filière des DASRI. Nécessité d'avoir un contrat avec un prestataire pour fourniture et collecte des boîtes et cartons DASRI. Les contenants DASRI doivent être sortis par un personnel du lieu à l'arrivée du prestataire pour lui éviter de croiser des patients potentiellement contaminés.

Éliminer tous les équipements individuels de protection, notamment les masques et surblouses, ainsi que les bandeaux de nettoyage des surfaces jetables dans un sac plastique dédié à ces déchets (type sac poubelle avec lien si possible). Lorsqu'il est presque plein, le

fermer et le placer dans un deuxième sac plastique que l'on ferme (double emballage). Le stocker sous ce format durant 24 h avant de le mettre dans le conteneur des ordures ménagères pour la collecte.

Contacts pour toute aide:

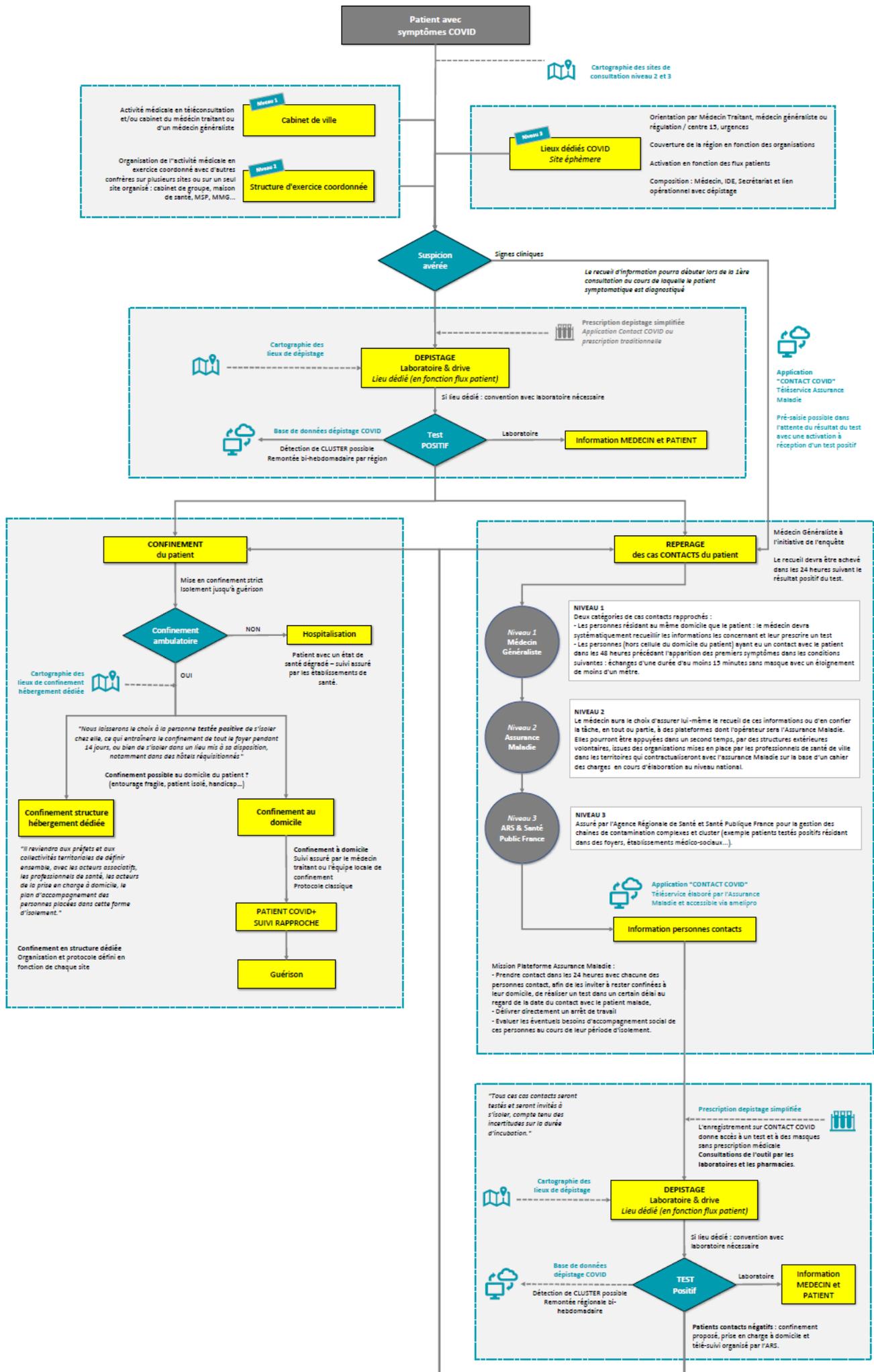
URPS des médecins libéraux : president@urpslrmp.org

ARS : ars31-alerte@ars.sante.fr

Assurance maladie : Par mail via votre messagerie **amelipro** (rubrique échange) ou au 36 08 du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

ANNEXE 1

COVID 19 - Phase de déconfinement Organisation de la médecine libérale



ANNEXE 2

Lieux dédiés COVID-19 Accompagnement ARS Occitanie

Rappel : le lieu dédié doit être équipé avec le matériel habituel d'un cabinet médical

Dépenses finançables par l'ARS :

- Table d'examen (si aucun prêt possible ou table pliante non disponible)
- Matériel d'examen indispensable si le médecin ne peut pas utiliser son matériel habituel (stéthoscope, saturemètre...)
- Matériel de protection : SHA (soluté hydroalcoolique), gants, charlottes, sur blouses, papier table d'examen, lunettes, voire masques si les mises à disposition en pharmacie sont insuffisantes
- Temps d'accueil des patients (si pas de mise à disposition par la collectivité)
- Temps de coordination du lieu dédié (personnel paramédical ou administratif)
- Prestataire DASRI
- Société de nettoyage (si la collectivité ne la prend pas en charge)
- Prestataire oxygène
- Prestation de surveillance du Centre

Exemple de dépenses non finançables par l'ARS :

- Locations de locaux et frais afférents
- Temps de permanence de professionnels de santé, hors temps d'accueil des patients et de coordination du lieu dédié
- Vacances de professionnels de santé
- Equipements informatiques : ordinateurs, imprimantes, cartouches, etc.
- Fournitures administratives : ramettes papier, crayons, etc.

Des adaptations sont possibles au cas par cas en fonction des besoins des professionnels.

NB :

- **Le temps de travail** lié à l'accueil des patients, le secrétariat, la logistique et la coordination du lieu dédié pourra être pris en charge par l'ARS à hauteur de **35€/heure maximum**. Un tableau récapitulatif des temps de présence de ces personnels devra être transmis.
- Les **devis relatifs aux prestations extérieures** doivent être transmis avec le dossier Cerfa. Les factures afférentes devront être également transmises à l'ARS.

Le dossier Cerfa est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>