Livret d'information

Responsable médical de la structure : **Dr Cyril Amouroux**

Cadre de santé de la structure : **Sylvie Jusserand**

Consultations Médicales Pédiatriques

CHU de Montpellier
Hôpital Arnaud de Villeneuve
Pôle Femme, Mère, Enfant
371, Avenue du Doyen Gaston Giraud
34295 Montpellier cedex 5
www.chu-montpellier.fr

HORAIRES D'OUVERTURE
De 8h00 à 18h00

MISSIONS

Le service accueille des **enfants de 0 à 18 ans** dans diverses spécialités médicales :

Néphrologie, diabétologie, endocrinologie, hépato-gastro-entérologie, nutrition, infectiologie, immunologie, hématologie, cardiologie, pneumologie, pédiatrie générale et de post-urgences, oncologie, néonatalogie, neurologie, explorations fonctionnelles (cardio-respiratoire, digestive, neurologiques).

Les enfants peuvent être vus en consultation sur RDV pour un problème de santé aigu, dans le cadre d'un suivi de pathologie chronique ou envoyé par un service d'hospitalisation du CHU ou par un centre de soins extérieur.

LOCAUX

- **12** bureaux de consultation dont 3 dotés d'un échographe et dédiés aux consultations de cardiologie (box 5, 5bis et 11)
- **2** salles de soins
- **3** espaces d'attente
- **Secrétariat :** un bureau de prise de RDV, un bureau de call center, le secrétariat de pneumo-cardiologie et le secrétariat d'endocrinologie. Les secrétariats des autres spécialités sont situés aux RDC ou dans les étages.
- Un plateau d'explorations fonctionnelles cardiologiques et pneumologiques
- Un plateau d'explorations fonctionnelles neurologiques

EQUIPES MEDICALES

Environ **60 médecins**, dont le nombre exact varie d'une année à l'autre, se répartissent les box des consultations : pédiatres titulaires des différents services du pôle, pédiatres vacataires, internes.

EQUIPE PARAMEDICALE

- **Cadre supérieur de santé :** Mme Guiraud Myriam
- **Cadre de santé :** Mme Jusserand Sylvie
- **Puéricultrices :** 2 à temps plein, 2 à 80 %
- **Auxiliaires de puériculture :** 3 à temps plein
- **Coordinatrice des secrétariats :** Mme Djamila Louis
- **Interviennent également selon les consultations :** 5 diététiciennes et les Kinés

Horaires de travail des soignants :

Puéricultrices :

- Effectif « normal » = 2 plages horaires : 2 en 8h-15h30 et 2 en 10h30-18h
- Effectif « réduit » = 3 plages horaires : 1 en 8h-15h30, 1 en 9h-16h30 et 1 en 10h30-18h
- Effectif « très réduit » = 2 plages horaires : 1 en 8h-15h30 et 1 en 10h30-18h

Auxiliaires de puériculture :

- 3 plages horaires : 1 en 8h-15h30, 1 en 9h-16h30 et 1 en 10h30-18h

Missions paramédicales principales :

• Ouverture et fermeture des bureaux, gestion des présences médicales et répartition des boxes (en collaboration avec le cadre)

• Entretien des bureaux après chaque consultation

• Gestion du matériel et papeterie (bons d'examens …) des bureaux

• Accueil/orientation/information des consultants et de leur entourage :

A ce titre un accueil soignant est confié aux auxiliaires de puériculture. Il est réalisé juste après l'édition des étiquettes pour validation des arrivées et orientation selon le cas vers les bureaux, salle de soins, radiologie… et réponses aux questions des familles, prévention de la douleur

• Réalisation des bilans sanguins et urinaires, tests cutanés, pose de voie, administrations médicamenteuses IV, mutation de patients.

• ETP en endocrinologie, diabétologie, obésité

• ECG

• Vaccinations

• Pose de pHmétrie

• Participation paramédicale aux recherches cliniques

Les agents s'organisent le plus souvent en binôme AP/puéricultrices pour la majorité des tâches, mais l'accueil est géré par les auxiliaires et la réalisation des ECG lors des consultations de cardiologie par les puéricultrices.

Sauf cas urgent ou exceptionnel, le dernier soin (bilans sanguins, prélèvements urinaires, tests cutanés…), ne doit pas avoir lieu après 17h30 afin que l'équipe puisse procéder aux fins d'activité en cours, rangements et entretiens des salles avant 18h, leurs heures supplémentaires n'étant pas validées sur leur temps de travail.

INFOS PRATIQUES

• Blouses et accès logiciels/intranet : voir avec le cadre de santé
• Dans les premiers jours : se présenter à l'équipe soignante qui peut proposer si besoin une visite du service

QUELQUES REGLES DE « BON VIVRE »

• Collaboration avec l'équipe soignante dans l'exercice courant :
Pour une prise en charge optimale de l'enfant par l'équipe soignante, il est important de :

- Communiquer les éléments importants sur la pathologie/le contexte socio familial/les particularités liées à la maladie, etc…avant le soin prescrit.
- Informer l'équipe de la fin de la consultation

• Changements de jours de consultations/rajouts :
Le taux d'occupation des boxes est chargé.
Il faut éviter les changements de jour/rajout au maximum. Si besoin passer impérativement par le cadre (soit directement, soit par l'intermédiaire des secrétariats respectifs) afin de s'assurer de la disponibilité d'un bureau de consultation et le réserver.

• Congés :
Afin d'anticiper au mieux l'organisation, il est préférable de donner les périodes de congés aux secrétariats et au call center le plus tôt possible.

• Utilisation des bureaux et du matériel :
Ne pas laisser les box en désordre, veiller à ranger le matériel après utilisation.
L'entretien est réalisé par les auxiliaires et l'équipe de bionettoyage tous les soirs.

Si des manques ou oublis sont constatés dans la réalisation de l'entretien, en référer au cadre du service. Il en est de même pour l'absence ou le mauvais état du matériel médical utilisé.
Il arrive souvent que du matériel soit emmené par mégarde par les médecins : veiller à laisser le matériel de consultation sur place (stéthoscopes, ruban de mesure, otoscope…)
L'équipe des consultations vous remercie de tenir compte de cette organisation pour une collaboration optimale.

• Respects des horaires et du patient
Un soignant a pour charge l'accueil des patients : guide géographique, explication du déroulement, prévention de la douleur (proposition de pose EMLA), diminution du stress….
Validation de l'arrivée (automatique par les bornes ou faite le soignant d'accueil).
Pas d'appel des praticiens lorsque le 1er patient est là, lorsqu'il s'agit d'un RDV sur créneau habituel.
Les appels resteront exceptionnels, pour les ajouts de patients hors créneaux (ex. : « j'ai dit à un patient de venir entre 14h et 16h, pouvez-vous m'appelez quand il est là »).
L'amplitude horaire des soignants est aménagée pour couvrir au mieux l'ensemble de l'activité mais n'est pas malheureusement pas extensible.
- Considérer qu'un patient arrivant pour un RDV programmé après 17h30 ne pourra bénéficier d'un acte paramédical*
Accompagner le patient jusqu'à la salle de soins si nécessaire.

• Ordonnances et Etiquettes
Accès dans DxCare, facilitations possible
Ordo et étiquettes ne seront plus disponibles dans les Boxes*
Libre à chacun :
- De venir avec sa chemises/étiquettes ordo
- De n'utiliser que DxCare

• Codages actes paramédicaux
*Afin de démontrer l'activité de l'ensemble de l'équipe soignante, puisque c'est la seule façon d'espérer un jour augmenter les postes / temps de travail pour le développement de l'activité future, nous allons demander aux soignantes de coder TOUS les actes qu'elles réalisent de façon exhaustive, en lien avec le DIM.

Cela permettra un bilan annuel d'activité.

ANNEXE / Liste d'acte

Accueil soignant/explication parcours de soins

Prévention douleur/pose EMLA

Prévention douleur/MEOPA

ECG

Bilan biologique veineux

Bilan biologique urinaire

Bilan biologique nasopharyngé

Pansement simple/court

Pansement complexe/long

Bilan biologique sur VVC permanente

Acte ETP

Acte « prévention/éducation pour la santé »

Injections intramusculaires, IV, SC, IDR

Test endoc : plusieurs prélèvement

Test allergo

Test PCR

Pose de VVP

Pose poche à urine

Pose SNG

Pose de SNG/pHmétrie

Prise de constante : FC/PA

Prise de constante : poids/taille

Entretien téléphoniques/ETP

Holter glycémique

Conception réalisation Direction de la Communication - G. Faugier - Juin 2023