

GUIDE D'UTILISATION DE LA FICHE PATIENT REMARQUABLE



Le responsable de la rédaction doit s'assurer que l'accord du patient ou de son représentant légal a bien été donné pour la transmission et l'utilisation des informations de la fiche. L'accord pourra être retiré à tout moment.

QUI EST CONCERNÉ PAR CETTE FICHE ?



- Les patients remarquables, c'est à dire les patients dont la situation médicale ou la situation fonctionnelle comporte des spécificités à prendre en compte lors d'une prise en charge médicale en urgence.

Exemple :

- Patient en situation de handicap complexe
- Patient ayant une épilepsie refractaire
- Patient ayant une thérapeutique remarquable spécifique

15

QUEL EST L'OBJECTIF DE CETTE FICHE ?



- Donner des informations utiles et importantes au SAMU Centre 15 et aux services dans lesquels le patient sera accueilli lors de la prise en charge urgente ou non programmée.
- Anticiper et améliorer la prise en charge des patients remarquables
- Cette fiche est une aide à la décision mais le médecin qui intervient dans une situation d'urgence reste autonome et souverain dans ses décisions.

OU TROUVER CETTE FICHE A REMPLIR ?



- Sur le site web du CHU d'Angers, du CH de Saumur ou du CH de Cholet.
- Au lien suivant : www.chu-angers.fr/handisas49

QUI REMPLIT CETTE FICHE ?



- Cette fiche est à remplir par le patient concerné, sa famille, son institution ou son médecin. La collaboration des différentes personnes sus-citées est fortement recommandée pour compléter l'ensemble des informations.

A QUEL MOMENT FAUT-IL REMPLIR CETTE FICHE ?



- Cette fiche est à remplir dès la prise de connaissance du dispositif HANDISAS 49 et en amont de la situation d'urgence. L'idéal est de la compléter lors des temps de coordination avec l'équipe accompagnante.

COMMENT LA REMPLIR ?



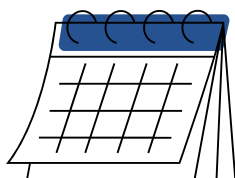
- Compléter l'ensemble des parties de manière électronique et suivre les indications données dans les bulles-infos de la fiche (il suffit de laisser la souris sur une case pour que l'information s'affiche).
- Il faut posséder un lecteur de fichier PDF, si ce n'est pas le cas il faudra en télécharger un gratuitement (ex : Adobe Acrobat Reader).

COMMENT TRANSMETTRE LA FICHE ?



- Cette fiche est à envoyer au SAMU Centre 15 via la plateforme BlueFiles (envoi sécurisé) grâce au lien suivant : <https://bluefiles.com/chudangers/handisas49>
- Une fois envoyée, cette fiche doit être imprimée et ajoutée au dossier de liaison d'urgences du patient afin qu'elle puisse être disponible pour les équipes qui prendront en charge le patient.

QUAND ET COMMENT FAUT-IL METTRE À JOUR CETTE FICHE ?



- La fiche doit être mise à jour annuellement et/ou dès qu'il y a un changement de situation.
- Une fois par an, le secrétariat du SAMU Centre 15 enverra un mail au responsable de la rédaction de la fiche afin de savoir si les informations de la fiche sont toujours à jour. Si la fiche n'est pas à jour, il faudra modifier la fiche et la renvoyer au SAMU Centre 15 via la plateforme Bluefiles (selon le même procédé expliqué ci-dessus).