

Cahier des charges pour la mise en place d'un cabinet éphémère de consultations Covid 19

Version 1 du 08/04/2020





Cahier des charges pour la mise en place d'un cabinet éphémère de consultations Covid 19

Version 1
Rédaction : FRB
08/04/2020
Page 2 sur 10

Sommaire

Objectif.....	3
Acteurs.....	3
Moyens humains.....	3
Logistique.....	3
Implantation et localisation du cabinet éphémère.....	4
Configuration du local.....	4
Procédures d'hygiène.....	9
Liens et documents utiles.....	9

Objectif

Organiser, pendant la période de crise, un cabinet de consultation temporaire dédié aux patients suspects Covid-19 dans un lieu aménagé *ad hoc* permettant de sécuriser la filière de consultation des patients avec des équipements de protection individuelle *ad hoc*.

Cette organisation sera également facilitante lors de la période de déconfinement.

Elle définit un lieu de consultation spécifique permettant à des médecins identifiés de consulter leurs propres patients hors de leur cabinet habituel et/ou d'autres patients orientés par la CORELI du secteur/territoire ou autre dispositif de régulation médicale, dans un environnement sécurisé.

De manière contemporaine, cette organisation permet de désengorger une éventuelle montée en charge de l'activité en ville en élargissant l'offre de prise en charge des patients.

Acteurs

Définir les porteurs du projet et mettre en place un groupe de travail *ad hoc*. Cela permet à chacun des acteurs d'apporter l'expertise et le soutien nécessaire à ce type d'organisation avant sa mise en place.

Il est important de solliciter les acteurs locaux ou territoriaux pour la définition

- d'un site puis d'un local *ad hoc*,
- d'un cahier des charges exhaustif,
- d'un cadre ordinal pour l'exercice dans ce cabinet
- et enfin d'un modèle économique

Les acteurs porteurs de tels projets : ARS, CDOM, commune, CPAM, URPS, CPIAS...

Le pilotage qui sera exercé par l'ARS.

Moyens humains

- Professionnels de santé volontaires : médecins généralistes +/- IDE +/- Kinésithérapeutes...
- Personnel à l'accueil : personne coordinatrice si possible, ou IDE, ou étudiant en médecine
- Personnel à l'entrée du parking +/- l'entrée du bâtiment (selon la configuration des lieux)
- Ambulancier dédié ou convention avec une société de transport sanitaire si un transfert de patients est nécessaire après régulation par le 15
- Personnel pour le nettoyage et la désinfections des locaux (selon les procédures *ad hoc*).

Logistique

- Vacation d'une durée idéalement de 4 heures par intervenant permettant de rationaliser l'utilisation des EPI : durée maximale préconisée pour le port d'un masque chirurgical.
- Mise en place d'un planning partagé en ligne.

Implantation et localisation du cabinet éphémère

Le lieu pour implanter le cabinet à caractère éphémère est consensuel. Dans le cas où la structure préexistante n'était pas d'ores et déjà destinée à recevoir du public, il s'agira de s'assurer qu'elle répond à toutes les attentes réglementaires.

Le choix repose sur différents critères dont la démographie et la situation épidémiologique au niveau du territoire. Il est également important de veiller à la configuration des aménagements intérieurs et en particulier :

- l'implantation privilégie un local au sein d'une structure sanitaire ou un cabinet existant affecté spécifiquement à cet exercice (logistique adaptée à des soins médicaux).
- la taille des locaux n'est ni trop exigüe ni trop vaste
- le local permet d'aménager des espaces fermés (ex : éviter les grands gymnases ou salles de spectacles...)
- le local est accessible aux personnes à mobilité réduite
- si le local est situé dans un bâtiment habitant d'autres activités avec une seule entrée principale, veiller à ce qu'une fois la porte principale franchie, le circuit des patients suspects Covid-19 pour rejoindre le lieu de consultation est séparé du reste des zones de circulation du bâtiment pour éviter tout croisement de personnes dans le reste du bâtiment
- le local a des fenêtres permettant d'aérer les lieux.

➔ **Idéalement : compléter par un plan des lieux** (dont le parking mis à disposition) et le sens d'accès / circulation (entrée dans le bâtiment et sortie)

Configuration du local

Il sera important de prévoir :

- l'aménagement doit être modifiable et minimaliste (supprimer les éléments de décoration et mobilier non nécessaire à la consultation)
- la possibilité d'avoir une salle d'attente séparée, minimaliste en termes de mobilier, sans revues ni livres, n'y accepter qu'une seule personne, +/- un unique accompagnant à la fois
- la possibilité d'éviter le croisement des circuits du patient arrivant de celui sortant.
- la possibilité de sanctuariser le vestiaire du ou des professionnels intervenant.
- la facilité d'entretien des locaux et des mobiliers
- l'existence d'un point d'eau pour le lavage des mains et de sanitaires
- si zone ou bureau d'accueil, veiller à l'aménagement possible pour avoir une séparation entre l'agent de l'accueil et le patient pour respecter la distanciation requise.

➔ **Idéalement : compléter par un croquis du local** (sens de circulation à l'intérieur du cabinet)

➔ +/- des photos

Signalétique :

- Un fléchage avec le sens de l'arrivée du patient depuis la rue indiquant le lieu de stationnement (éviter un affichage style parking Consultation Covid afin d'éviter l'afflux de

patients non régulés en amont, mais plutôt associer un chiffre ou une lettre qui sera communiqué au patient lors de l'appel téléphonique à la régulation).

- Un fléchage dès l'arrivée devant le bâtiment, à partir de la porte d'entrée du bâtiment
- Idéalement, faire une séparation entre le sens entrée et sortie (bannière ? marquage au sol ? balises ? autre ?)
- Fléchage à l'intérieur du bâtiment pour le sens de la circulation à l'intérieur du cabinet.

Organisation à l'intérieur du local :

- Circulation du patient = arrivée et sortie du patient devant être distincte
- Organiser la séparation des zones : zone « contaminée » et zone « propre » :
 - Zone propre = bureau du secrétariat d'accueil, bureau du professionnel de santé, lieu de stockage du matériel de protection, vestiaires des professionnels...
 - Zone sale = notamment pour les déchets d'activité de soins (carton DASRI)
- Circulation des professionnels :
 - Prévoir dans la mesure du possible une entrée et une sortie des professionnels séparée de celle des patients

➔ **NB : compléter par le dessin du circuit du patient**

Aménagement du local :

- Tables/bureaux (surfaces lisses)
- Tables d'examen ou fauteuils d'examen (matériau lisse facilement nettoyable)
- Sièges (pour salle d'attente et professionnels) en matière lisse nettoyable
- Aménagement : électricité, téléphone, internet
- Aménagement sécurité (ex : Défibrillateur...)

Listing du matériel de chaque médecin (/ cabinet de consultation) :

- Trousse d'urgence : idéalement chaque médecin pourrait amener la sienne
- Matériel d'examen médical : stéthoscope, thermomètre sans contact, tensiomètre, saturomètre, pèse personne, otoscope (+ embouts à UU)
- Dynamap + Oxymètre de pouls
- Appareil à ECG
- Moyen d'oxygénothérapie (extracteur ? autre ?) selon le choix établi
- Matériel pour perfusions et consommables
- Draps d'examen : rouleau de papier d'examen pour chaque cabinet

Autres matériels pour le médecin :

- Terminal TPE pour lecture carte vitale
- Matériel bureautique :
 - Bloc ordonnances
 - Fiches cerfa (arrêt de travail / AT, ...)
 - Stylos + blocs notes (pas de système informatique prévu dans le dispositif)
 - Fiches de suivi Covid à remettre au patient
 - ...

Listing matériel de protection Covid-19 mis à disposition pour chaque médecin et élaborer une estimation de la dotation nécessaire pour assurer la protection des professionnels durant la vacation :

Il est important de comptabiliser en amont les besoins

pour organiser les approvisionnements nécessaires au fonctionnement de ce cabinet éphémère. Cette évaluation devra se faire en fonction des modalités de fonctionnement définies selon le nombre de médecins et le nombre de patients vus par jour.

- Masque chirurgical : **1 masque/médecin pour une vacation de 4 h maxi**
- Sur blouses : **1/médecin/vacation**
- Charlottes : **1/médecin/vacation**
- Lunettes de protection (**attention les lunettes de vue n'assurent pas la protection des professionnels**) : doivent être individualisées par professionnel : **N = nombre de professionnels exerçant dans ce cadre**

Autre matériel ou produit mis à disposition des médecins :

- Gants à UU non stériles si nécessaire : Une paire de gants/patient /médecin/semaine : **X boîtes / semaine**
- Lingettes désinfectantes pour la désinfection des DM réutilisables et des surfaces : (action à réaliser entre chaque patient avec produit revendiquant la norme de virucidie **(EN 14476 ou à défaut de l'eau de javel)**) :
- Respecter le temps de contact préconisé par le fabricant et dans tous les cas, attendre le séchage complet.
 - X désinfections / j / médecin pour stéthoscope = autant que de patients vus
 - X désinfections /j / médecin pour surface bureau = autant que de patients vus
 - X désinfections /j / médecin pour chaises et fauteuil d'examen = autant que de patients vus

(Idéalement lingettes préimprégnées plus simples d'utilisation)
= X boîte / médecin / semaine
- Eliminer les déchets dans la filière DASRI.
- Pour l'hygiène des mains :
 - 1 flacon solution hydro alcoolique en mural dès l'entrée dans le bâtiment
 - 1 flacon par cabinet de consultation
 - 1 flacon de savon doux par point de lavage
 - 1 dérouleur d'essuie-mains papier garni / point de lavage
 - 1 poubelle conforme (poubelle avec ou sans couvercle, et si couvercle munie d'une commande au pied équipé d'un sac)/ cabinet et 1/ point de lavage

Protection par masque des patients accueillis en consultation :

- N patients / vacation / médecin X jour travaillés/semaine
- Mouchoirs en papier jetables = au moins 1 distributeur/cabinet (à réapprovisionner régulièrement)

Prévoir également les moyens de protection (masques, gants, lunettes de protection, protection de la tenue...) pour le personnel logistique et/ou agent d'accueil :

- **X personnes/j**
- **1 tenue *ad hoc* / personnel d'entretien** qui assure celui-ci en fin de consultations.

Déchets :

- Déchets d'activités de soins (DAS) : il est recommandé d'éliminer les déchets produits par l'acte de soin via la filière classique des DASRI : mettre à disposition dans le local des cartons (et collecteurs à objets tranchants) :
 - 1 carton / cabinet
 - et 1 boîte jaune / cabinet.
- Convention DASRI : à prévoir en amont pour ce cabinet éphémère ou bien s'appuyer le cas échéant sur celle de l'établissement qui habrite ce lieu de consultation s'il s'agit d'un établissement de santé ou médico-social.

Entretien des locaux en fin de consultation (fin de journée)

- désinfection du mobilier (surface) selon procédure *ad hoc*
- désinfection des sols selon procédure *ad hoc*
- désinfection de l'environnement ainsi que des matériels utilisés, après bionettoyage habituel : utilisation d'eau de Javel à 0,5 % (5 000 ppm) ou tout autre produit validé par la **norme EN 14 476**.
- il est recommandé d'attendre 20 minutes après la fin des consultations pour réaliser cet entretien :
 - Aérer le bureau 20 minutes avant de procéder à son entretien
 - **Proscrire l'utilisation d'un aspirateur**
 - Utiliser de préférence du matériel à usage unique (lingettes...) à éliminer en DASRI

NB : La désinfection du matériel médical du professionnel à opérer entre chaque patient est intégrée dans le déroulé de la consultation.

Organisation / Déroulé de la consultation :

- Consultations dédiées **exclusivement aux patients suspects Covid-19 (ou confirmés)** et pour lesquels une consultation en présentiel s'impose
- Consultations régulées en amont :
 - Orientation ciblée
 - Prise de rendez-vous (évitant ainsi la création de files d'attentes, contraires aux recommandations de distanciation)
 - Respect du circuit des patients (pas de croisement entre patients)

- Mise en place des mesures barrières pour **le patient** : lui faire porter un masque + réalisation d'une friction hydro-alcoolique avant de rentrer dans le cabinet.
- Respect des mesures barrières par **le médecin** : précautions « gouttelettes » et « contact » pour tout patient examiné dans ce cadre :
 - Tenue professionnelle (blouse) : qui devra être changée quotidiennement. Elle devra être lavée à **60°C minimum** avec un cycle d'une **durée minimale de 30 minutes**.
 - Hygiène des mains (friction hydro alcoolique) et prérequis (absence de bijoux, montres, ongles courts non vernis....)
 - Protection de la tenue : sur blouse à manches longues +/- tablier si soins souillants/mouillants
 - Masques (FFP2 exclusivement si acte technique au niveau de la sphère ORL : prélèvement naso-pharyngé)
 - Lunettes de protection
 - Charlottes (prévoir d'avoir les cheveux courts ou attachés)
 - Gants non stériles à UU si risque de contact avec du sang ou des liquides biologiques
- L'examen clinique :
 - Il est recommandé de **ne pas procéder à un examen ORL chez l'adulte comme chez l'enfant**.
 - Tracer et renseigner la fiche de suivi Covid-19 pour chaque patient
- Rédaction des prescriptions :
 - Ordonnances
 - Avis d'arrêt de travail le cas échéant...
 - Fiche d'information Covid-19 [lien](#)
- Désinfection des DM / autre matériel : entre chaque patient
 - Prévoir un bac ou plateau pour les DM à nettoyer et désinfecter après l'examen (lunettes de protection...)
 - Le stéthoscope
 - Le thermomètre s'il a été utilisé pour une prise de température
 - Tout autre DM utilisé lors de cette consultation
 - Terminal lecteur CV (s'il a été utilisé)
- Désinfection des surfaces : entre chaque patient
 - La chaise ou fauteuil d'examen
 - Le plan de travail du bureau
 - Autre surface ou objet touché par le patient
- Traçabilité :
 - de la consultation
 - de la remise de la fiche « information au patient Covid-19 »
 - de la remise de la fiche de liaison pour médecin traitant, s'il est différent du consultant.

Gestion des stocks de consommable :

- Identifier un gestionnaire des stocks pour le cabinet en charge de la vérification, du suivi et du réapprovisionnement ...

Procédures d'hygiène

- Mesures barrières (précautions « gouttelettes » et « contact »)
➔ respecter la chronologie d'habillage/désabillage pour le port des équipements de protection individuelle pour le professionnel (habillage et déshabillage, hygiène des mains.....)....
- Gestion des circuits

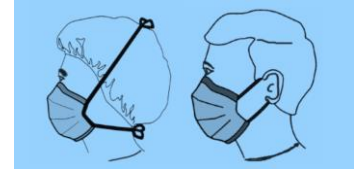
Liens et documents utiles

- http://antibioresistance.fr/resources/covid19/F4_Protections_individuelles_professionnels_s_ante_en_ambulatoire_PRIMO_VF.pdf
- http://antibioresistance.fr/resources/covid19/F5_Principe_utilisation_masques_PRIMO_VF.pdf
- https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/covid-19_fiche_medecin_v16032020finalise.pdf
- <https://solidarites-sante.gouv.fr/actualites/presse/communiques-de-presse/article/communiquede-presse-covid-19-strategie-de-gestion-et-d-utilisation-des-masques>
- http://antibioresistance.fr/resources/covid19/REPIAS-COVID-19_MASQUE.pdf
- <https://www.coreb.infectiologie.com/UserFiles/File/procedures/fiche-radar-covid19-med-de-ville-23-mars-maj-vf.pdf>
- <http://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/arbre-simplifie-pec-patient-covid-19.pdf>
- <https://www.hcsp.fr/explore.cgi/avisrapportsdomaine?clefr=761>
- http://neptune.chu-besancon.fr/rfclin/coronavirus/Eau_de_javel_v2.4.pdf
- https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/fiche_transporteurs_sanitaires.pdf
- http://antibioresistance.fr/resources/covid19/CAT_Transport_cas_possible_18MARS_2020_CPias_Pdl-V2.pdf
- <https://www.hcsp.fr/explore.cgi/avisrapportsdomaine?clefr=785>

ANNEXES :

Habillage avant de débiter les consultations au cabinet

- 1- Tenue professionnelle propre
- 2- Si poches : les vider
- 3- Réaliser une désinfection des mains avec le produit hydro-alcoolique (FHA) avant de commencer
- 4- Mettre la surblouse à manches longues à usage unique
- 5- Mettre le masque chirurgical
- 6- Mettre les lunettes de protection
- 7- Mettre la coiffe
- 8- Mettre des gants non stérile à usage unique (si nécessaire)
- 9- Ne plus retoucher ses équipements de protection (masque et lunettes)
- 10- Réaliser une hygiène des mains (FHA) avant et après chaque examen



NB : Changer son masque à minima au bout de 4 heures si la durée des consultations est assurée au-delà de ce laps de temps. Le masque pourra être changé avant s'il est mouillé.

Déshabillage à la fin de ses consultations au cabinet

- 1- Retirer la surblouse et éliminer en DASRI (attention : retirer par l'arrière de manière à ne pas toucher sa tenue)
- 2- Retirer gants et éliminer en DASRI (retirer le premier gant en pinçant au niveau du poignet puis retourner le second gant depuis l'intérieur du poignet)
- 3- Réaliser une hygiène des mains (FHA)
- 4- Retirer la charlotte et éliminer en DASRI
- 5- Retier les lunettes de protection
- 6- Les déposer dans le bac de nettoyage/désinfection (attention à retirer également par l'arrière et veiller à ne pas retoucher le visage)
- 7- Retirer le masque et éliminer en DASRI
- 8- Réaliser une hygiène des mains (FHA) en sortant du bureau de consultation
- 9- Éviter ensuite de manipuler poignets de porte ou autre
- 10- En cas de ce type de geste, réaliser une hygiène des mains en dehors du cabinet et avant de manipuler ses objets personnels (sac à main, clés...)

