

CONSIGNES POUR LE TRANSPORT DES PATIENTS DE L'UHSI

1 Objet :

Cette instruction décrit les rôles et missions de chaque partenaire (service UHSI, service de transport des patients du CHU et administration pénitentiaire) afin de :

- répondre aux demandes sécuritaires de l'administration pénitentiaire concernant les transports en VSL et en ambulance des patients de l'UHSI,
- de définir le temps d'attente sur place lors des examens et/ou des consultations.

2 Descriptif pour le personnel de l'UHSI :

- Fournir le tableau prévisionnel des transports pour la semaine à venir :


Les secrétaires de l'UHSI enverront à l'adresse mail générique uhsi.regul@chu-bordeaux.fr chaque vendredi avant 14h (ou jeudi si vendredi est un jour férié) le planning anonymisé des extractions prévisionnelles de la semaine à venir. Celui-ci doit comporter :

- ✓ Date et horaire de rdv
- ✓ Etablissement de départ (Pellegrin)
- ✓ Etablissement d'arrivée (Haut-Lévêque, St André, Pellegrin)
- ✓ Mode de transport (assis ou couché)
- ✓ Durée prévisionnelle de l'examen.
- Le personnel paramédical doit saisir les demandes de transport sur le logiciel de commande de transport (PTAH) de façon anonymisée en J-1 avant 19h pour les examens programmés et au plus tôt pour les rajouts (les demandes pour les transports du lundi devront être faites le vendredi).
- Pour toutes demandes d'examen en urgence le personnel paramédical doit en plus de la commande informatisée se mettre en contact avec la régulation Tel : 30164 pour alerter sur la commande en urgence.

Date d'application : 19 juin 2017

TABLEAU D'APPROBATION

	POUR LE GROUPE D'ELABORATION	VALIDATION	AVIS EXPERT	APPROBATION (responsable d'activité)	
Nom et fonction	MME BARBOUTEAU CADRE DE SANTE UHSI COMMANDANT TOULOUSE RESPONSABLE UHSI	MR VARIGNON DIRECTEUR DU CENTRE PENITENTIAIRE DE GRADIGNAN	MME GENUSIO SERVICE DES TRANSPORTS INTERNES DE PATIENTS MME HIDOUX CADRE SUPERIEUR DE SANTE DU POLE MEDICO-JUDICIAIRE	MME LE PR GROMB- MONNOYEUR CHEF DE POLE MEDICO- JUDICIAIRE	MR LUC DURAND COORDINATEUR GENERAL DES SOINS
Date :					
Signature :					

	Entité d'application : CHU de Bordeaux Emetteur : Coordination générale des soins, du service social et des relations avec les usagers.	IN-LOG-01 Ind : 01
	INSTRUCTION	Page : 2/2

CONSIGNES POUR LE TRANSPORT DES PATIENTS DE L'UHSI

3 Descriptif pour le personnel des transports sanitaires et de la régulation :

- A réception du tableau prévisionnel des transports l'encadrement doit planifier dans la mesure du possible des véhicules du CHU ou prévoir la sous-traitance avec la société en marché pour la réalisation des transports.
- A réception des demandes de transport, le personnel régulateur applique la planification définie par l'encadrement dans la mesure du possible.
- Les personnels ambulanciers CHU et/ou privé qui effectuent le transport doivent se présenter dans le SAS de l'UHSI. Les délais de prise en charge avant l'horaire de rdv sont définis comme suit :

DEPART	SITE DESTINATAIRE	PRESENCE AVANT HORAIRE RDV
UHSI	GH ST ANDRE	45 MN
	GH SUD	45 MN
	GH PELLEGRIN	30 MN

- Les personnels ambulanciers CHU et/ou privé qui effectuent le transport se doivent d'attendre le personnel d'escorte pénitentiaire. Si un retard est constaté la régulation et/ou l'encadrement de la régulation et des transports sanitaires doivent être prévenus le plus tôt possible afin de se mettre en contact avec le cadre de santé de l'UHSI ou de son collaborateur désigné (tel : cadre : 14070 - salle de soins : 14065).
- Les personnels ambulanciers CHU et/ou privé qui effectuent le transport restent sur place lors des examens et/ou consultations sauf dans les situations où la durée prévue est supérieure à 45mn.

4 Descriptif pour le personnel de l'administration pénitentiaire :

- Le personnel d'escorte pénitentiaire doit être prêt dans les horaires définis ci-dessus.
- Le personnel d'escorte pénitentiaire se doit d'attendre les personnels ambulanciers CHU et/ou privé. Si un retard est constaté, le cadre de santé de l'UHSI ou son collaborateur désigné doit être prévenu le plus tôt possible afin de se mettre en contact avec la régulation (tél : 30164).

→ Voir en cas d'attente le médecin pour réajuster le rdv en UCL