PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT GENERAL DES MDD

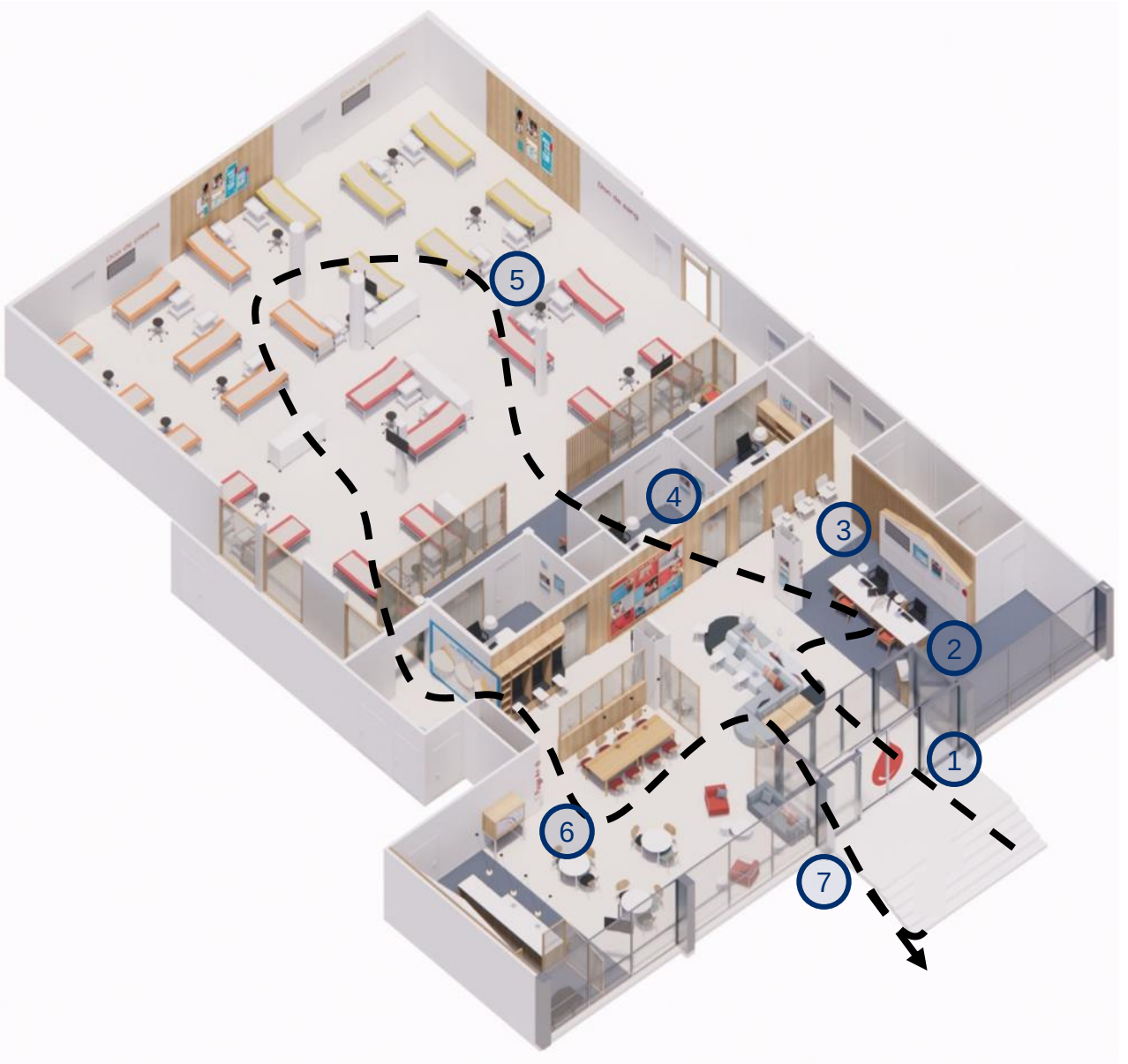
EFS
ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG
Du donneur aux patients

Donnons au sang le pouvoir de soigner

Principe de fonctionnement général – Parcours donneur

Une maison du don est un lieu dédié à la collecte de sang, de plasma ou de plaquettes. Elle est gérée par l'Établissement Français du Sang (EFS).

1. L'entrée/sortie de la maison du don
2. L'enregistrement à l'accueil
3. Le remplissage du questionnaire pré-don
4. L'entretien préalable
5. Le prélèvement
6. La collation
7. La sortie de la Maison du don



Établissement Français du Sang
Charte Bâtimentaire
Maison du Don

1. L'entrée/sortie de la maison du don

Guidé par une signalisation, le donneur se dirige vers l'entrée principale de la maison du don et accède au SAS d'entrée. Il franchit la première porte pour pénétrer dans cette zone intermédiaire, fortement recommandée car elle permet de réguler les flux d'entrée, de limiter les courants d'air et de renforcer la sécurité.

L'ouverture de la seconde porte du SAS peut être ***automatique*** ou ***contrôlée depuis l'accueil***, via un système d'interphonie et de commande à distance. Le donneur accède alors à l'intérieur de la maison du don.

La ***sortie*** s'effectue via ce même SAS, de ***manière libre***, sans action commandée depuis l'accueil.







Exemples de zones d'entrées/sorties

2. L'enregistrement à l'accueil

Après avoir franchi le SAS d'entrée, le donneur accède ***directement à l'accueil***.
Selon l'affluence, une ***zone d'attente*** est prévue juste avant le bureau d'accueil, permettant aux donneurs d'attendre leur tour dans de bonnes conditions (assises confortables, brochures d'information disponibles). Respectant la ***confidentialité*** des échanges du donneur et de l'agent d'accueil.

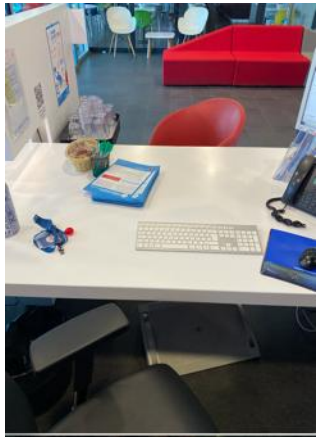
Lorsque c'est son tour, le donneur ***s'installe en face de l'agent d'accueil,*** assis derrière un bureau.
L'agent salue le donneur et vérifie son identité, contrôle les rendez-vous (ou enregistre le donneur s'il vient sans rendez-vous), ***remet les documents nécessaires*** (questionnaire pré-don, informations réglementaires, supports à lire) et contrôle que le donneur a respecté les consignes d'hydratation et d'alimentation avant le don.

Une fois ces formalités réalisées, l'agent oriente le donneur vers la ***salle d'attente*** prévue au remplissage du questionnaire pré-don.





Zone d'attente potentielle des donneurs



Exemple de bureau d'accueil



Enregistrement des donneurs par l'agent d'accueil



Remise des questionnaires pré-don et documents du don



3. Le remplissage du questionnaire pré-don

Après son enregistrement à l'accueil, le donneur ***reçoit un questionnaire pré-don***, accompagné si nécessaire d'un porte-formulaire rigide et d'un stylo.

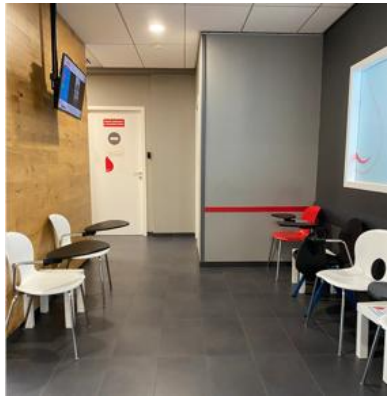
Guidé par une signalisation, il se dirige vers la ***zone dédiée au remplissage*** du questionnaire. Cette zone, aménagée avec des sièges adaptés, doit favoriser la concentration et garantir la ***confidentialité***, en ***limitant les passages fréquents et les nuisances sonores***.

Le donneur y complète ses informations personnelles et répond aux questions de santé. Le temps de remplissage varie généralement entre 5 et 10 minutes selon le profil du donneur (primo-donneur ou donneur régulier).

Une fois le questionnaire terminé, le donneur remet son porte-formulaire à l'accueil ou dans un ***espace prévu à cet effet***, lorsque ce support lui a été fourni.

Il patiente ensuite dans la ***zone d'attente jusqu'à l'arrivée du médecin***. Cet espace est souvent équipé d'une ***fontaine à eau***.







Exemple zone de remplissage questionnaire pré-don





Zone loisirs/lecture souvent intégrée dans cette espace car attente potentielle

Ces photos ont pour objectif d'illustrer les espaces et non de proposer un visuel. Pour ce dernier, veuillez plutôt tenir compte de celui proposé dans le corps de la charte bâtimentaire.

SCHEMA FONCTIONNEL D'UN ACCUEIL

Expression des besoins de proximité

Légende :

Flux entré donneur

Flux sortie donneur

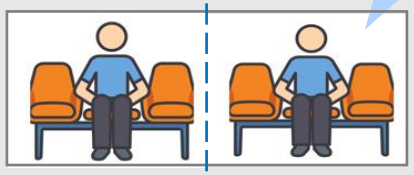


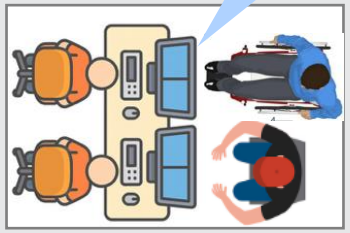
Sas d'entrée/sortie

Zone d'attente n°1

Collation

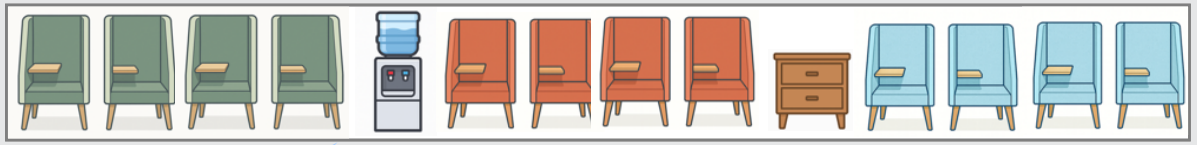
Un ou deux postes d'accueil





Loisirs/détente





EPD

Zone d'attente n°2 : **confidentielle** pour remplissage questionnaire pré-don

4. L'entretien pré-don

Le médecin (ou l'infirmière habilitée) se rend dans la ***salle d'attente*** réservée au remplissage du questionnaire pré-don, appelle un donneur et l'invite à entrer dans un ***bureau confidentiel***. En cas d'affluence, lorsque plusieurs donneurs patientent, le médecin établit un ***ordre de passage*** en tenant compte du type de don, selon la priorité suivante : dons de plaquettes, dons de plasma, dons de sang avec rendez-vous, puis dons de sang sans rendez-vous.

Lors de ***l'entretien pré-don***, le professionnel de santé vérifie l'identité du donneur, analyse son questionnaire et l'interroge sur son état de santé, ses antécédents, ses habitudes de vie, ainsi que sur son hydratation, son alimentation et son repos.

Un ***examen clinique*** est réalisé, comprenant systématiquement une prise de tension artérielle et, le cas échéant, un test d'hémoglobine ou d'autres contrôles complémentaires.

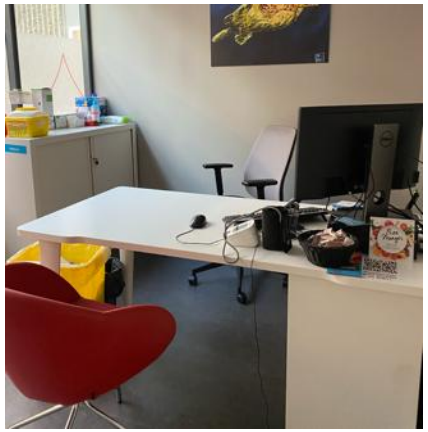
À l'issue de cette évaluation, le professionnel décide si le donneur est ***apte ou non au don***. En cas d'aptitude, le donneur est orienté vers la salle de prélèvement. En cas d'inaptitude, la décision est expliquée et accompagnée de conseils adaptés, avant d'orienter le donneur vers la salle de collation.





Exemple de bureau EPD





Ces photos ont pour objectif d'illustrer les espaces et non de proposer un visuel. Pour ce dernier, veuillez plutôt tenir compte de celui proposé dans le corps de la charte bâtimentaire.

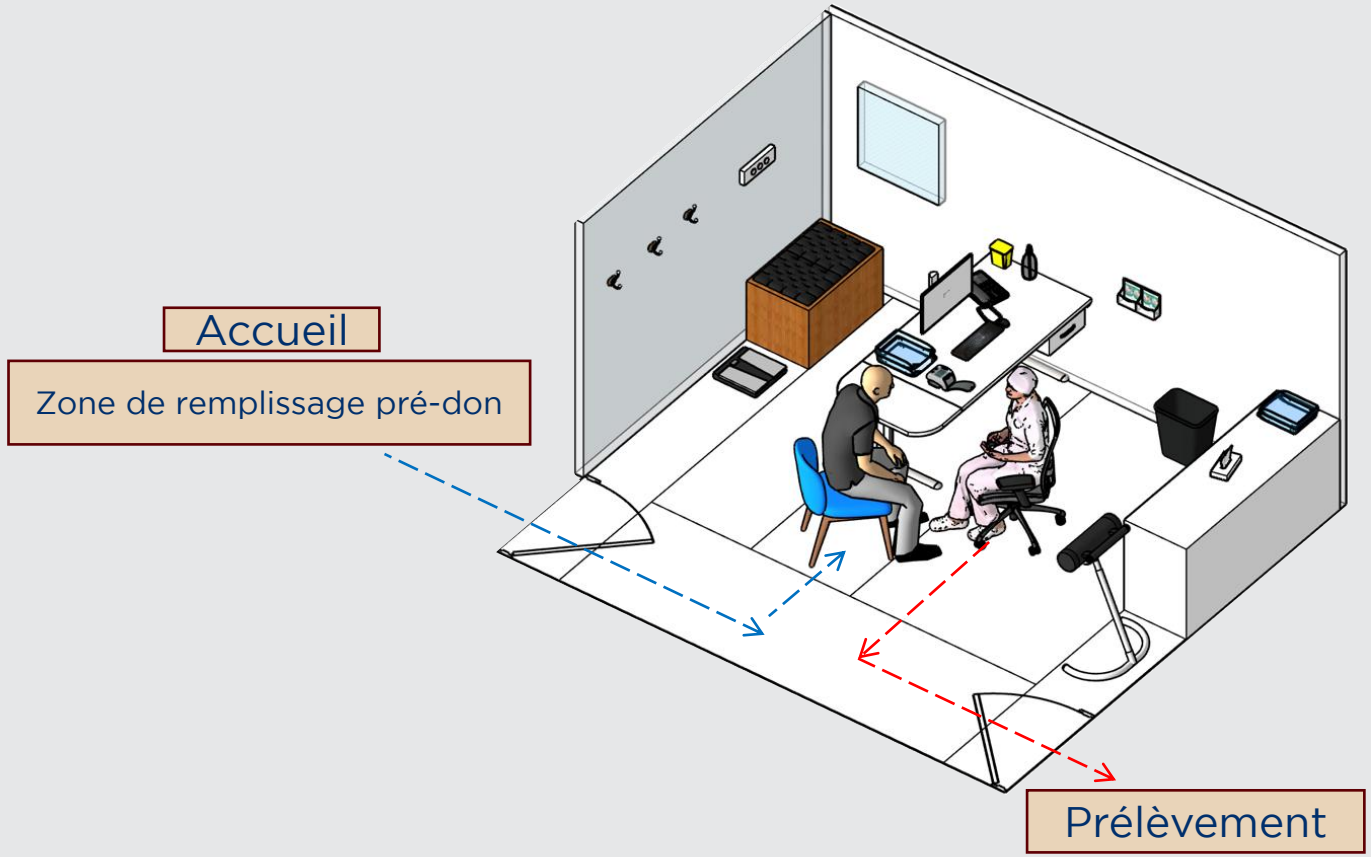
SCHEMA FONCTIONNEL D'UN BUREAU ENTRETIEN PRE-DON (EPD)

Expression des besoins de proximité

Légende :

Flux d'entrée donneur

Flux de sortie donneur



Dans la logique du parcours donneur, le bureau EPD doit être implanté avec un accès direct à la zone de remplissage des questionnaires pré-don et à la zone de prélèvement.

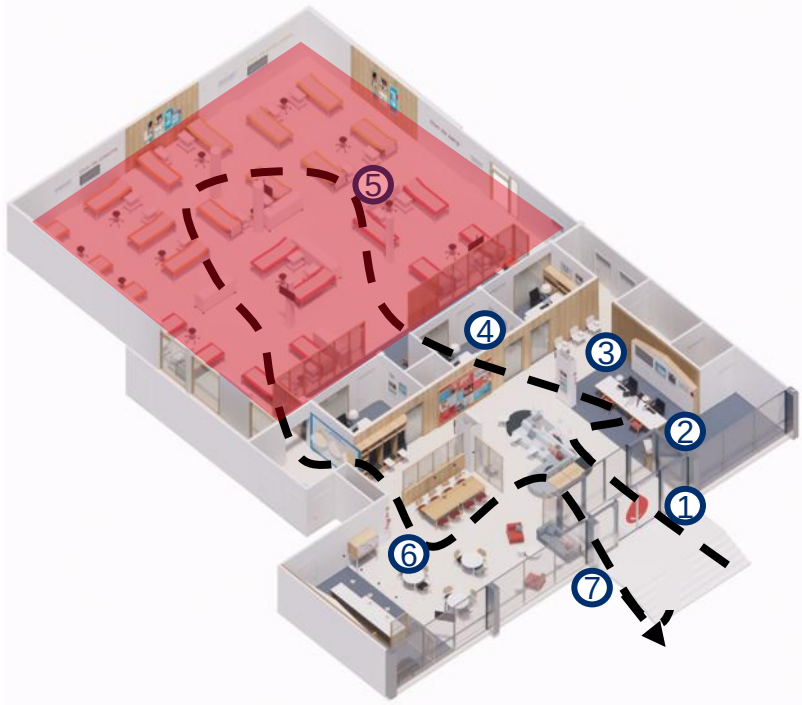
5. Le prélèvement

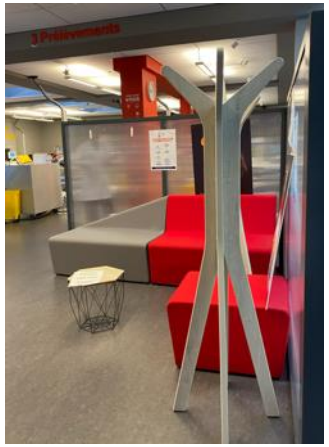
Après l'entretien médical, le donneur peut patienter quelques instants en ***zone d'attente*** au niveau de l'espace de prélèvement, le temps que le fauteuil ou la machine soient prêts. Il dépose ses effets personnels au ***vestiaire*** et passe aux ***toilettes*** si nécessaire (obligatoire avant une aphérèse).

L'agent l'installe dans un ***fauteuil*** adapté au type de don (sang total, plasma, plaquettes), vérifie son identité, s'assure de la concordance des informations et ***prépare le matériel*** (kits à usage unique, tubulures, aiguilles). Les machines peuvent avoir été équipées en amont. Le ***matériel de prélèvement*** se situe dans une réserve accolée à l'espace de prélèvement.

Après désinfection, l'aiguille est posée (phlébotomie) et le prélèvement commence : environ ***10 min pour le sang total, 45 à 60 min pour le plasma et jusqu'à 1h30 pour les plaquettes***. Pendant le don, l'agent ***surveille*** le bon déroulement, rassure le donneur, et reste disponible en cas de besoin.

Une fois le prélèvement terminé, l'aiguille est retirée, un pansement posé et le donneur récupère ses affaires. Il est ensuite orienté ***vers la salle de collation.***

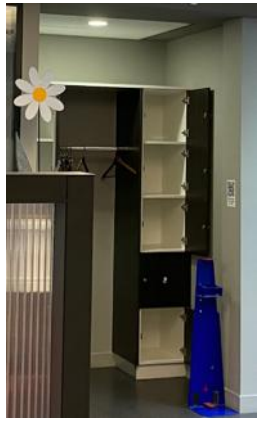




Zone d'attente potentielle

Casiers







Prélèvement Sang (rouge) et plaquettes (jaune)

Prélèvement plasma (bleu)

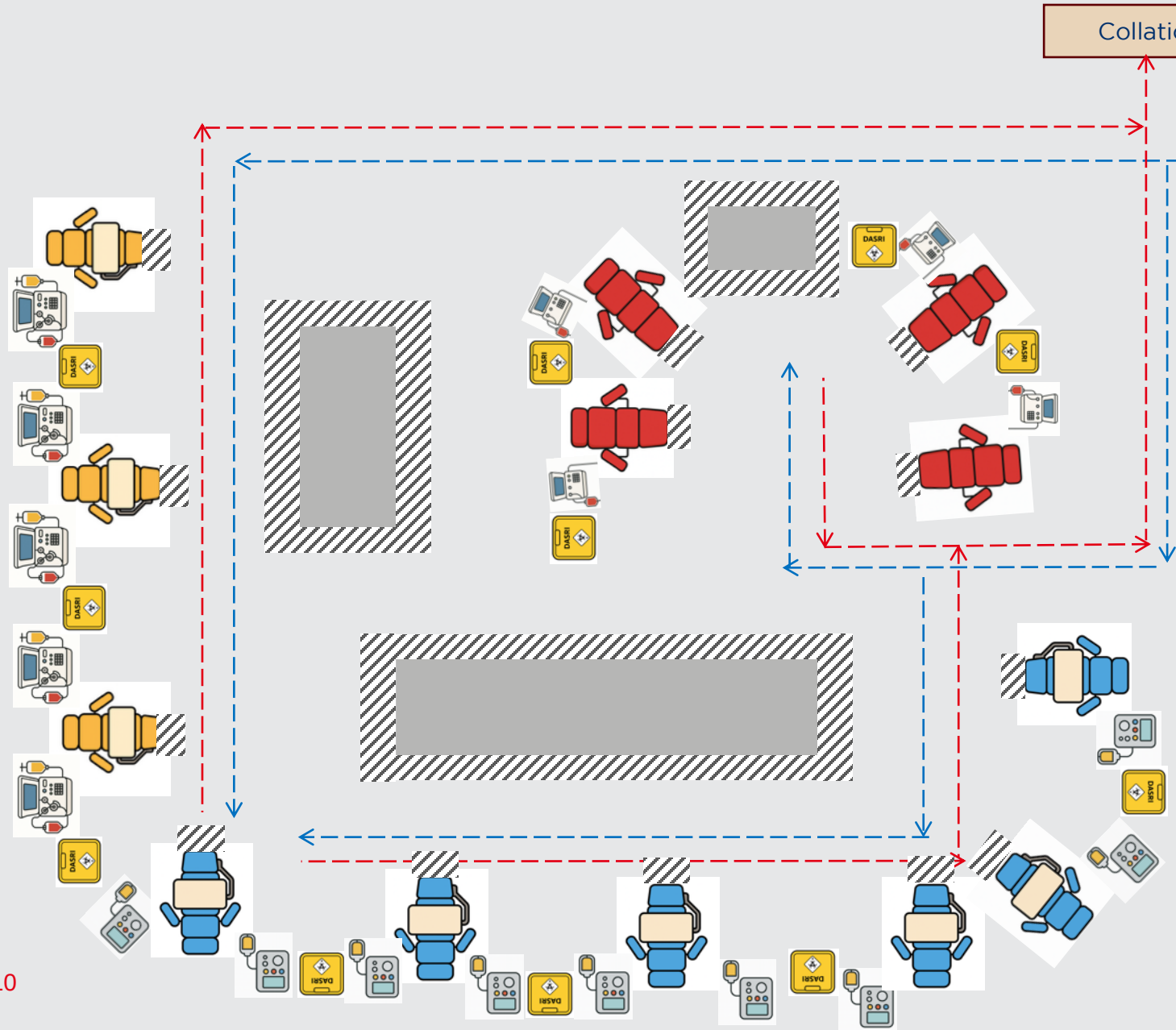




Réserve du matériel de prélèvement

SCHEMA FONCTIONNEL D'UNE SALLE DE PRELEVEMENT

Expression des besoins de proximité



Légende :

- Flux entrée donneur
- Flux sortie donneur
- Espaces d'usage
- Ilot de travail et rangements

Zone(s) d'attente (s)

Réserve

Dépose PSL

Local déchet

6. La collation

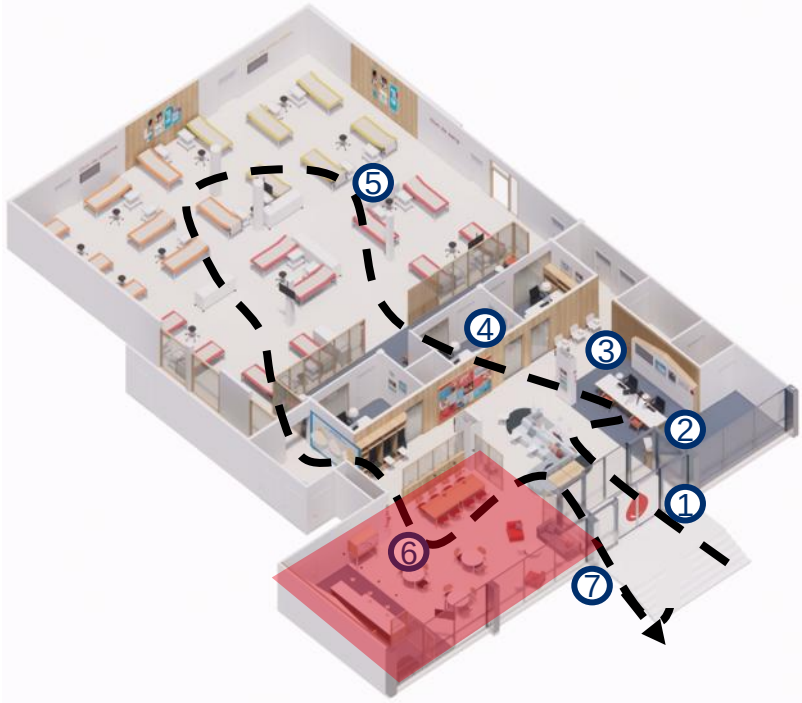
Après son prélèvement, le donneur est orienté vers la salle de collation.

Un agent ***l'accueille, l'installe à une table*** ou dans un espace convivial et lui rappelle les consignes de repos et d'hydratation. Le donneur doit rester assis ***15 à 20 minutes pour limiter le risque de malaise.***

Des boissons chaudes ou fraîches (eau, jus, café, thé), servies à table, ainsi qu'une ***collation*** variée, sucrée ou salée, sont proposées afin de favoriser la réhydratation, reconstituer l'énergie et stabiliser la glycémie.

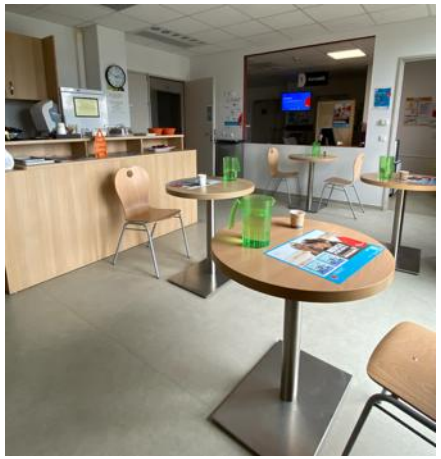
Après cette pause, et ***si son état est stable***, le donneur peut ***quitter la maison du don***. Les agents le remercient pour son geste et l'encouragent, si possible, à reprendre rendez-vous pour un prochain don.

Un fauteuil dédié à la salle de collation permet au donneur souffrant de malaise de se reposer et d'être pris en charge par les agents de l'EFS.





Exemples de zones de collation







Réserve du stock alimentaire

Établissement Français du Sang
Charte Bâtimentaire
Maison du Don

SCHEMA FONCTIONNEL D'UN ESPACE A+

Expression des besoins de proximité

