##### Livret d’accueil des nouveaux professionnels et

##### Étudiants en santé

Bienvenue dans la maison de santé pluriprofessionnelle de

[XXXXXXXXXXXXXXXXXX]

Localisation

Adresse principale : [\_\_]

Signataire de l’ACI depuis [indiquer l’année]

Si multi-site, indiquer les différentes adresses

À propos de nous

## Localisation

Adresse principale : [\_\_]

Si multi-site, indiquer les différentes adresses.

## Contexte local

Territoire de santé concerné, bassin de population, spécificités locales éventuelles : Urbain/rural, dynamisme associatif, etc.

## Historique de la structure :

La MSP a été créée en [année] à l’initiative de [professionnels de santé, élus, ou autres acteurs locaux].

Elle s’est développée autour de [principes fondateurs/ besoins identifiés].

## Nos valeurs et engagements

Exemples : Accessibilité aux soins pour tous, travail en équipe, innovation en santé, ancrage territorial, qualité des soins…

## Notre équipe

Nombre de professionnels de santé : [...]

Professions représentées : [MG, IDE, kiné, orthophoniste, etc.]

Indiquer La présence d’Asalée/ assistants médicaux/ IPA

Nombre de salariés : [\_\_]

### Trombinoscope

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dr. Alain ProvisteMédecin généraliste |  |  | Dr. Pascale RemèdeMédecin généraliste |  |
| Claire PansementInfirmière libérale |  | Léo CutanéMédecin généraliste |  |
| Sylvie NergieCoordinatrice pluripro |  | Camille RationnelleDiététicienne-nutritionniste |  |

Notre projet de santé

Objectifs généraux du projet de santé

### Notre projet de santé vise à :

#### Améliorer l’accès aux soins de proximité

#### Favoriser la coordination pluriprofessionnelle

#### Renforcer la prévention et les actions de santé publique

#### Développer la qualité et la pertinence des soins

#### Accueillir et former des futurs professionnels de santé

#### Autre objectif spécifique à votre contexte : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nos axes prioritaires de travail

|  |  |
| --- | --- |
| Axe | Actions concrètes mises en place |
| Accès aux soins | Création de créneaux pour soins non programmés, téléconsultation |
| Coordination | RCP mensuelles, messagerie sécurisée interne, dossier partagé |
| Prévention / santé publique | Mois sans tabac, vaccination grippe en EHPAD, ateliers alimentation |
| Formation | Accueil de X internes et X étudiants par an |
| Numérique en santé | Utilisation du logiciel X labellisé Ségur |
| Démarche qualité | Implication des usagers dans la MSPGroupes qualitéDPC/ FMC pour les soignants |

Structuration et gouvernance de la MSP

Maison de santé pluriprofessionnelle de [Nom]

SISA [Nom complet de la société]

Autres structures associées : [SCM / association loi 1901 / autres]

## Chaque structure juridique correspond à un objet distinct

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Structure | Objet | Nombre de membres |
| SISA | Structure juridique qui porte le financement du travail en équipe pluriprofessionnelle au travers de l’ACI. |  |
| SCM | Mise en commun de moyens : matériels et service (ex : ménage, secrétariat) |  |
| SCI | Si le bâtiment est privé, la SCI supporte les charges du bâtiment (entretien, rénovation etc.), elle réalise la perception des loyers et des charges.  |  |
| Association (si présente) | Précisez son rôle |  |

## Équipe de coordination et gouvernance de la MSP

### Coordinateur·rice :

[Nom / fonction / contact]

### Gérants de la SISA (ou autre organe décisionnel) :

[Nom / profession]

|  |  |
| --- | --- |
| Gérant·e(s) de la/les SCM :  | Gérant·e(s) de la SCI :  |
| [Nom / profession] | [Nom / profession] |

### Référents thématiques internes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thématique | NOM Prénom | Profession |
| Comptabilité |  |  |
| Numérique |  |  |
| Ressources humaines |  |  |
| Autre |  |  |

## Réunions nécessaires au travail en équipe

### Réunions de fonctionnement :

Réunions de SISA : [rythme, ex. 1 fois/trimestre, AG une fois par an]

Réunions SCM (locaux, logistique) : [ex. mensuelles ou à la demande]

Coordination pluriprofessionnelle et système d’information

## Organisation de la coordination pluriprofessionnelle

La coordination pluriprofessionnelle est au cœur du fonctionnement de la MSP.

### Elle repose sur :

#### Une coordination formelle ou dédiée portée par : Nom du coordinateur-rice (profession si professionnels de santé)

#### Statut : ☐ Salarié-e SISA ☐ Auto-entrepreneur ☐ Professionnel de santé de la MSP

#### Temps alloué à la coordination : NB jours/ semaine (si autre temps plein)

### Les missions principales du coordinateur sont :

#### Gestion administrative, financière et juridique

#### Animation de la coordination pluriprofessionnelle

#### Gestion du système d’information et de communication de la SISA

#### Participation à la mise en place des actions de santé publique

#### Assurer le lien avec les partenaires extérieurs (DAC, ARS, CPTS, collectivités…)

Il ne s’agit pas d’un rôle hiérarchique, mais d’un soutien transversal à l’ensemble de l’équipe.

## Réunions nécessitant la présence de toute ou partie de l’équipe

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Type de réunion | Fréquence | Participants | Objectif principal | Format |
| RCP (cas complexes) | [Ex : 1×/mois] | Professionnels signataires du projet de santé, coordinateur et autres selon besoin | Revue globale du dossier, exposition des difficultés et recherche de solutions | Présentiel / Visio |
| Réunions projets (protocoles/ action de santé publique) | [Ex : 3×/an] | Référents pathologie ou professionnels investis/ intéressés | Élaboration ou actualisation des projets | Présentiel |
| Réunions de fonctionnement(SISA/ SCM) | [Ex : 4×/an] | Membres, signataires du projet de santé et coordinateur | Valider les orientations et modalité de mise en œuvre du travail en équipe | Présentiel |

## Système d’information partagé (logiciel pluriprofessionnel)

La MSP utilise un logiciel métier commun à l’ensemble des professionnels de santé signataires du projet de santé :

Nom du logiciel : [\_\_\_\_]
Présence d’une Charte informatique de l’usage des systèmes d’informations et de communication : ☐ Oui ☐ Non

### Les principaux usages du logiciel sont :

Tracer le contenu de la consultation

Facturation (selon les métiers et le paramétrage)

Consultation croisée des dossiers patients (si autorisation du patient)

Intégration du patient dans les actions de la MSP (RCP/ protocoles/ etc.)

Mise en place de rappels : prévention, dépistage, vaccination, etc.

### Des procédures encadrent l’échange d’informations dans l’équipe :

Consentement patient pour le partage du dossier

Affichage des modalités de partage en salle d’attente

Traçabilité des accès et consultation possible par les patients (RGPD)

## Messagerie sécurisée et outils internes

Messagerie sécurisée utilisée au sein de l’équipe : [Idomed / Silo / Doctolib]

Partagée par tous ? : ☐ Oui ☐ Non

Espace partagé de travail (ex. Plexus / google drive / autre) : [\_\_\_\_]

Description de l’organisation professionnelle

## Amplitude horaire et accueil des patients (site par site si besoin)

### La MSP est ouverte aux patients :

Du lundi au vendredi : de [\_\_\_h] à [\_\_\_h]

Le samedi : de [\_\_\_h] à [\_\_\_h] (le cas échéant)

Les professionnels organisent leur planning librement dans le respect de l’engagement collectif d’assurer :

Une offre de soins cohérente et continue

Des créneaux réservés aux soins non programmés (SNP)

## Accueil, prise de rendez-vous et secrétariat

### Le secrétariat commun (si commun) est ouvert :

Du lundi au vendredi : de [\_\_\_h] à [\_\_\_h]

Le samedi : de [\_\_\_h] à [\_\_\_h]

### Il assure :

L’accueil téléphonique et physique des patients

La gestion des plannings médicaux

Le suivi des demandes administratives simples

## Logiciel de prise de rendez-vous utilisé :

[Doctolib / MAIIA / Made for med autre]

## D’autres canaux d’accès aux soins sont possibles :

Ligne directe professionnelle

Service d’accès aux soins (SAS) selon la participation du professionnel

Site internet

Application mobile

Prise de RDV en ligne pour certaines professions seulement

## Visites à domicile

### Certaines professions réalisent des visites à domicile, selon les besoins des patients :

Médecins : ☐ Oui ☐ Non

IDE : ☐ Oui ☐ Non

Autres (kiné, podologue, etc.) : [à préciser]

Modalités : [Ex : tournée le matin / sur demande / selon protocole défini]

## Continuité des soins

### La continuité des soins est assurée :

Par les autres membres de la MSP, dans le cadre de leurs compétences

Par des remplaçants identifiés (notamment pour les médecins généralistes)

Via les dispositifs territoriaux (Centre(s) de soins non programmés, SOS, SAS, PDSA)

## Télémédecine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thématique | NOM Prénom | Profession |
| Téléconsultation autonome | Logiciel métier ou agenda/ Therap’e / Idomed/ autre | ☐ Oui ☐ Non |
| Téléconsultation assistée(avec IDE ou pharmacien) | Logiciel métier ou agenda/ Therap’e / Idomed/ autre | ☐ Oui ☐ Non |
| Téléexpertise | Omnidoc/ Idomed/ Therap’e / autre | ☐ Oui ☐ Non |
| Télésurveillance | Therap’e /Freestyle libre 2+/ My Diabby/ autre | ☐ Oui ☐ Non |

## La pause de midi : un temps de partage

La pause déjeuner est un moment important de la vie quotidienne de la MSP.

Les professionnels se retrouvent généralement entre [XX h et XX h] dans la salle commune (voir le jardin de la MSP), équipée pour permettre à chacun de déjeuner confortablement : réfrigérateur, micro-ondes, machine à café/thé, vaisselle sur place.

Au-delà d’un simple temps de repos, c’est aussi une occasion informelle d’échanger sur les pratiques, les situations rencontrées, et de renforcer la dynamique d’équipe.

## Nos partenaires locaux/ territoriaux

La MSP s’inscrit dans un écosystème territorial de santé. Les professionnels collaborent régulièrement avec plusieurs structures.

### Établissements de santé

La MSP collabore avec les établissements suivants :

Hôpital de [Nom] : [services de recours fréquents / filières privilégiées]

Clinique de [Nom] : [type de lien, ex. urgences, consultations spécialisées]

Autres établissements : [EHPAD, centres de réadaptation, SSR, …]

### Structures de coordination et appui

CPTS [Nom] :

La MSP est ☐ adhérente / ☐ en lien avec la CPTS.

Projets communs : [gestion de crise sanitaire, prévention, missions SAS, parcours coordonnés…]

DAC (Dispositif d’Appui à la Coordination) [Nom] :

Sollicité pour : [soutien aux situations complexes, coordination médico-sociale]

Autres dispositifs d’appui : [le cas échéant]

### Partenaires sociaux, médico-sociaux et prévention

L’équipe travaille en lien avec :

PMI (Protection maternelle et infantile) : [consultations, bilans partagés…]

CCAS / assistantes sociales : [liens dans le cadre du repérage de vulnérabilités]
Éducation nationale / crèches / établissements scolaires : [repérage, prévention santé, coordination]