

Livret d'accueil des nouveaux professionnels et étudiants en santé



Bienvenue dans la maison de santé pluriprofessionnelle de
[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

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.



Astuce : ajouter une phrase de repérage géographique, ex. "à 10 min de X, sur la route entre Y et Z"

Contexte local

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

Astuce : il est possible d'utiliser les données INSEE ou les éléments du projet de santé déposés auprès de l'ARS.

Historique de la structure (en quelques lignes)

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].



Astuce : Rester synthétique ici 5 lignes suffisent

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

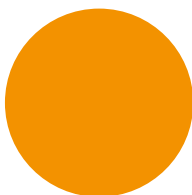
Nombre de salariés : []



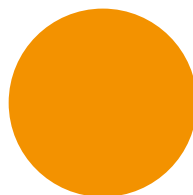
Astuce : ajouter une photo de groupe ou renvoyer à un trombinoscope en annexe ou sur votre site web.

Trombinoscope

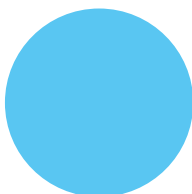
Dr. Alain Proviste
Médecin généraliste



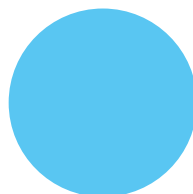
Dr. Pascale Remède
Médecin généraliste



Claire Pansement
Infirmière libérale



Léo Cutané
Médecin généraliste



Sylvie Nergie
Coordinatrice pluripro



Camille Rationnelle
Diététicienne-nutritionniste



Astuce : n'hésitez pas à mentionner les formations ou techniques particulières proposées par les professionnels

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 MSP Groupes qualité DPC/ FMC pour les soignants



Astuce : Ce tableau peut être repris dans les annexes si trop détaillé ici.

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]



Astuce : Indiquer ici les différentes entités juridiques qui structurent le fonctionnement de la MSP (exercice, locaux, gouvernance, ACI).

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	



Astuce :

Préciser si la SCM est monoprofessionnelle(s) ou pluriprofessionnelle

Si plusieurs SCM : indiquer leur répartition (ex : une par cabinet ou par étage) et si elles coopèrent et le lien avec la SISA.

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 :

[Nom / profession]

Gérant·e(s) de la SCI :

[Nom / profession]

Référents thématiques internes :

Thématique	NOM Prénom	Profession
Comptabilité		
Numérique		
Ressources humaines		



Astuce : Insérer un petit organigramme simplifié pour synthétiser visuellement.

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-riche (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]	Référénts 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 modalités de mise en œuvre du travail en équipe	Présentiel



Astuce : N'hésitez pas à indiquer les temps d'échanges avec les partenaires (en début de RCP ou lors de réunions projet) ou les rythmes de rencontres

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) : []



Astuce : Intégrer ici une capture d'écran (floutée) du logiciel métier ou du volet de synthèse pour illustrer visuellement.

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, selon leur domaine de compétence
- Par des remplaçants identifiés (notamment pour les médecins généralistes)
- Via les dispositifs territoriaux (Centre(s) de soins non programmés, SOS, SAS, PDSA)

Télémédecine

Type	Outils utilisés :	Pratiquée
Téléconsultation autonome	Logiciel métier ou agenda/ Thérap'e / Idomed/ autre	☐ Oui ☐ Non
Téléconsultation assistée (avec IDE ou pharmacien)	Logiciel métier ou agenda/ Thérap'e / Idomed/ autre	☐ Oui ☐ Non
Téléexpertise	Omnidoc/ Idomed/ Thérap'e / autre	☐ Oui ☐ Non
Télésurveillance	Thérap'e /Freestyle libre 2+/ My Diabby/ autre	☐ Oui ☐ Non



Astuce : Préciser si les étudiants peuvent y assister ou participer.

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]



Astuce : Ajouter ici un encadré "Contacts utiles" avec noms, mails ou téléphones des principaux partenaires si cela peut aider l'étudiant dans son stage.