

PERMANENCE DES SOINS AMBULATOIRES

Dossier Projet de création d'un dispositif de « Régulation médicale » aux horaires de la PDSA

PROMOTEUR :

DEPARTEMENT:

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE INSTRUCTEUR DE L'ARS

Date de réception du dossier :

Date de l'accusé de réception :

DOSSIER COMPLET

DOSSIER INCOMPLET

Pièces complémentaires demandées le :

Pièces demandées :

.....
.....
.....
.....
.....

Pièces retournées le:

Préambule

La permanence des soins ambulatoires (PDSA) est une mission de service public assurée par des médecins généralistes volontaires, aux heures habituelles de fermeture des cabinets libéraux et des centres de santé, c'est-à-dire:

- les nuits de 20 heures à 8 heures,
- les dimanches et jours fériés de 8 heures à 20 heures,
- le samedi de 12 heures à 20 heures et en tant que de besoin les ponts mobiles.

Depuis la loi HPST (21 juillet 2009), l'organisation de la PDSA, ainsi qu'une partie de son financement, est confiée à la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé (DGARS).

En concertation avec les acteurs de la permanence des soins, la DGARS élabore un cahier des charges régional de la permanence des soins ambulatoires définissant les principes généraux d'organisation et les modalités d'organisation territoriales, y compris les rémunérations forfaitaires des médecins participant à la permanence.

En cohérence avec le Plan Régional de santé (PRS), ce cahier des charges a pour objectif d'accroître l'accessibilité, la qualité, la sécurité et l'efficacité de la PDSA.

L'actuel cahier des charges régional de la PDSA pour l'Île-de-France est entré en vigueur au 14 janvier 2022. **Ce document est opposable aux acteurs de la PDSA.**

Il est consultable à l'adresse suivante : <https://www.iledefrance.paps.sante.fr/participer-la-permanence-des-soins-ambulatoires-9>

Tout nouveau participant au dispositif PDSA doit être intégré dans le cahier des charges régional de la PDSA. Un **nouveau projet** s'entend comme un projet non encore inscrit comme tel dans le cahier des charges régional de la PDSA.

Tout projet doit respecter les principes généraux du cahier des charges régional de la PDSA et répondre à des besoins définis sur le département concerné et/ou des besoins identifiés par les instances (Comité Médical Territorial de Gouvernance, Sous-Comité Médical, Comité de Pilotage Régional PDSA...).

La première étape consiste, pour le promoteur, à déposer un dossier de demande auprès de l'ARS. Toute demande se matérialise par la constitution d'un dossier qui sera instruit par les services de l'Agence. Pour tout nouveau projet ou évolution, le dossier doit être déposé **avant toute mise en œuvre du projet.**

Le projet fait ensuite l'objet d'une instruction :

- **dans un premier temps, il doit être discuté en Comité Médical Territorial de Gouvernance et recueillir l'avis du sous-comité médical du département d'implantation,**
- **dans un deuxième temps, le projet sera soumis aux avis du Comité de pilotage régional de la permanence des soins ambulatoires et du CODAMUPS-TS.**

Une fois la demande soumise aux instances, la DGARS prend la décision finale d'intégrer le nouveau projet dans la prochaine version du cahier des charges régional de la PDSA.

La décision favorable de la DGARS pour le projet conditionne le versement des forfaits de garde aux médecins participant à ce projet, ainsi que **la prise en charge éventuelle sur le FIR** (fond d'intervention régional) d'une partie des frais de fonctionnement. La prise en charge financière n'est pas systématique

Les décisions font l'objet d'une communication au bénéficiaire.

Le promoteur est invité à renseigner, de façon complète, chacune des rubriques de ce dossier de demande en portant une attention toute particulière à l'égard des recommandations et préconisations formulées dans le cahier des charges.

Contenu du dossier :

- 1 : Fiche d'identité du projet et de la structure
- 2 : Description du projet
- 3 : Locaux et équipement
- 4 : Fonctionnement
- 5 : Suivi et évaluation
- 6 : Liste des pièces à joindre au dossier

TEXTES DE REFERENCE

A consulter sur le site :

<https://www.iledefrance.paps.sante.fr/participer-la-permanence-des-soins-ambulatoires-9>

Cahier des charges régional de la PDSA :

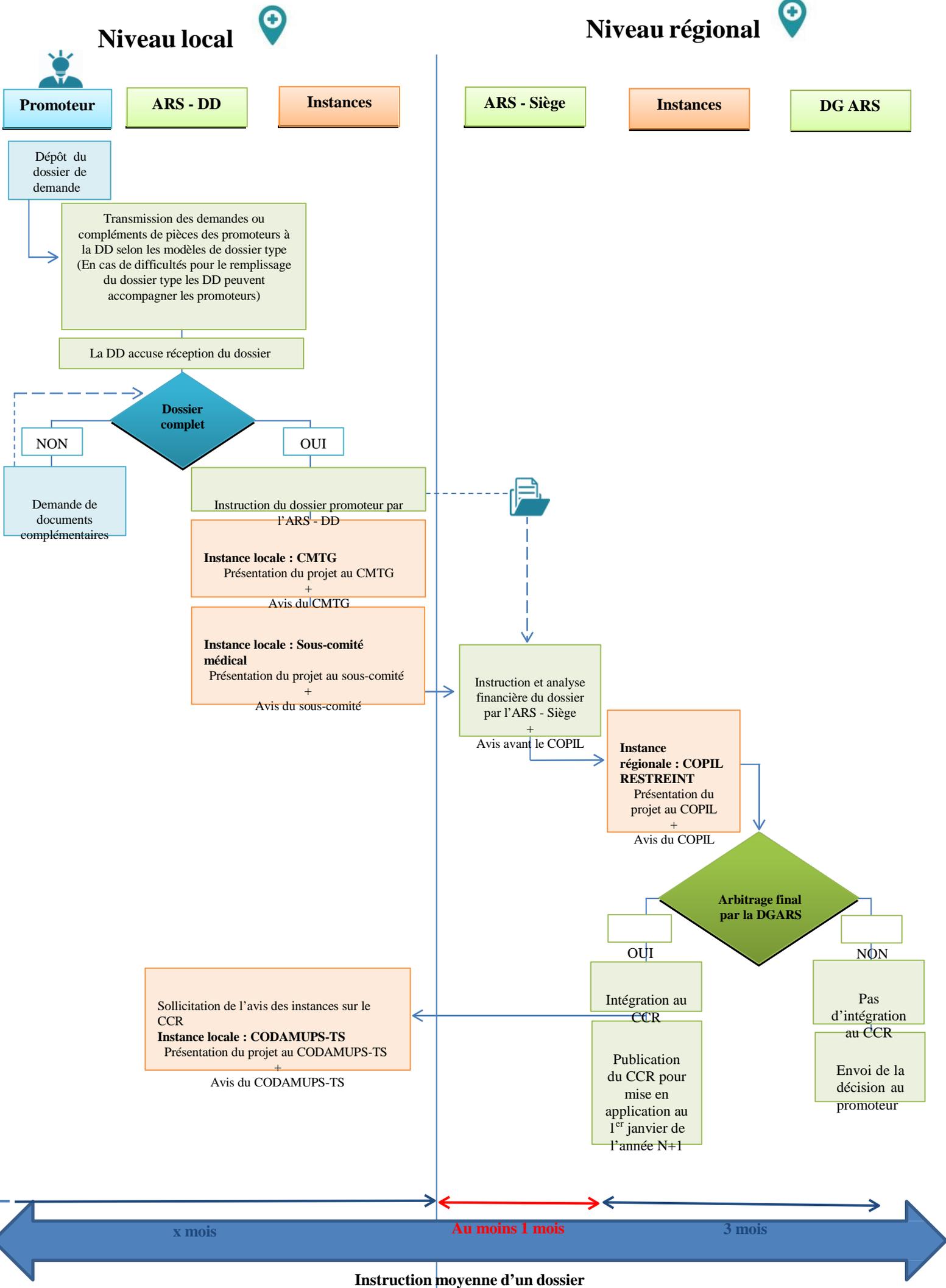
- Principes généraux
- Déclinaisons territoriales
- Annexes

Principaux textes réglementaires relatifs à la PDSA (cf cahier des charges)

Intégration des nouveaux projets PDSA ou évolution des projets existants

Niveau local

Niveau régional



1. FICHE D'IDENTITE DU PROJET

DEPARTEMENT :
PROMOTEUR	NOM DE LA STRUCTURE :
	RAISON SOCIALE : <input type="checkbox"/> Association loi 1901 <input type="checkbox"/> SCM
	<input type="checkbox"/> Autre (préciser) :
	Objet de la structure :
	Coordonnées administratives du siège social :
	RESPONSABLE JURIDIQUE : NOM: Prénom: Courriel: Téléphone:
	Profession et lieu d'exercice :

	<p>.....</p> <p>Correspondant administratif (le cas échant) :</p> <p>NOM:</p> <p>Prénom:</p> <p>Courriel:</p> <p>Téléphone:</p> <p>Profession et lieu d'exercice :</p> <p>.....</p>
--	---

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Activité prévisionnelle : (joindre le nombre d'appels, de décrochés et de DRM/heure sur la tranche horaire prévue)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date prévisible de mise en œuvre du projet :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Cet équipement permet-il la gestion en temps réel des moyens, leur déclenchement, le suivi des actions ?

- Le centre de régulation médicale est-il équipé d'un disque d'attente ? Le cas échéant, préciser le message d'attente :

Interconnexion avec le CRRA-C15 modalités fonctionnelles, s'il s'agit d'une plateforme hors SAMU-C15

Liens avec les effecteurs mobiles (géolocalisation, téléphonie..) ; l'interconnexion est-elle : téléphone/ informatique/ les 2 / aucune interconnexion. Préciser les modalités fonctionnelles

.....
.....
.....
.....
.....

Mesures en vigueur pour respecter le secret médical :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Présence d'un superviseur (préciser les fonctions exercées) :

6. LISTE DES PIÈCES À JOINDRE

<input type="checkbox"/> Copie des statuts en vigueur datés et signés
<input type="checkbox"/> Copie des documents justifiant de l'existence juridique : Liste des insertions au Journal Officiel (ou récépissé de la préfecture) ou au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers relatives à la création de l'association ou de la société intervenues concernant la raison sociale, l'objet ou l'adresse
<input type="checkbox"/> Règlement intérieur de la salle de régulation
<input type="checkbox"/> Liste nominative des médecins régulateurs PDSA
<input type="checkbox"/> Le cas échéant, convention d'interconnexion avec l'établissement siège du SAMU-Centre 15, avec les associations effecton mobile, autres...
<input type="checkbox"/> Tout autre document jugé utile pour présenter le projet, juger de son intérêt et de ses impacts
<input type="checkbox"/> Données d'activité sauf si renseignées dans le SI PDSA (DR, DRM, appels décrochés par heure sur la tranche horaire prévue)