



COVISAN

Kit de déploiement pour les pilotes

Contexte et objectif

Ce kit a pour objectif de **faciliter la mise en place des pilotes COVISAN**.

Il a été construit grâce aux **retours d'expériences** des premiers sites pilotes COVISAN.

Vous pourrez y trouver : des documents facilitant la constitution et l'organisation des équipes, des outils de suivi des bénéficiaires, mais aussi des retours d'expériences émanant des différents pilotes.

Tous ces éléments sont indicatifs et il vous appartient de les adapter selon vos spécificités et territoires d'interventions.



Si vous souhaitez avoir plus d'informations sur COVISAN, vous pouvez télécharger et vous référer à [cette présentation générale](#).



*NB pour la
version*

*PowerPoint: pour
accéder aux
documents dans
les liens
hypertextes,
mettez la
présentation en
plein écran !*

Comment utiliser ce kit

01. Comment créer un pilote Covisan ?

- Le parcours simplifié des patients
- Les composantes du pilote
- L'équipe et ses fonctions
- Comment monter une nouvelle équipe ?

02. Comment mettre en place et organiser votre pilote Covisan ?

- Comment inclure un nouveau patient ?
- Liste indicative des besoins
- Composition du kit patient
- Composition du kit préleveur
- Composition du kit voiture
- Les outils à votre disposition
- Orienter le patient vers le bon hébergement

03. Comment suivre l'activité de votre pilote ?

- Quelques outils pour le suivi

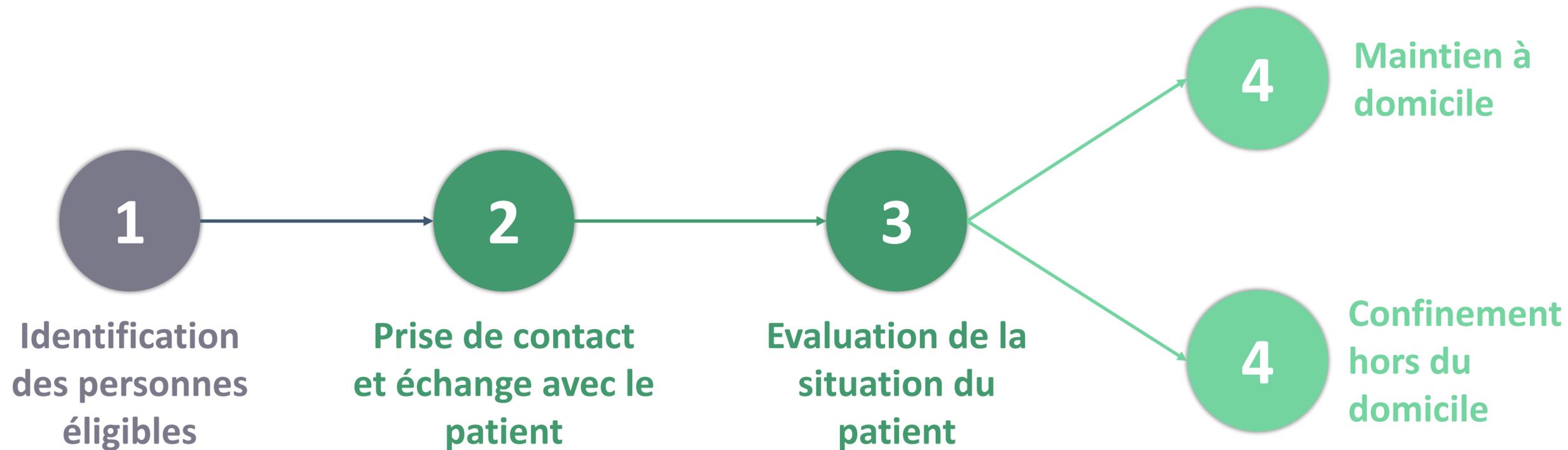
01

Comment créer un pilote Covisan ?

Le parcours simplifié des patients



Le parcours doit permettre un **confinement efficace et protecteur** pour l'entourage, soit par l'application d'un **isolement strict au domicile**, soit, en cas d'impossibilité, par un **hébergement temporaire hors du domicile**.



Vous trouverez des exemples de parcours détaillé en annexes – [pages 23 et 24](#)



Le dispositif repose sur l'**adhésion** et le **volontariat** du patient et la **pédagogie** autour de l'application des mesures barrières.

Les composantes du pilote



Le pilote Covisan se compose d'un **centre physique** avec une équipe fixe, d'**équipes mobiles** et de **personnes à domicile**.



Equipe fixe



Equipes mobiles



Patients à domicile

L'équipe et ses fonctions



Des fonctions clés pour le pilote Covisan



Equipe fixe



ENCADREMENT /
RESPONSABLE DU CENTRE



RESPONSABLE KITS



FONCTION D'ACCUEIL



COORDINATEUR ÉQUIPE
MOBILE



Equipes mobiles



PRÉLEVEURS *



ENQUÊTEURS *



ACCOMPAGNATEURS *
(si nécessaire)



Vous trouverez une description des tâches pour chacune des fonctions en annexes de ce document – [pages 20 à 22](#)

*Ces rôles peuvent être assurés par des personnes différentes et des partenaires, en fonction du modèle qui vous correspond le mieux

Comment monter une nouvelle équipe ?

Cas 1 : il y a des équipes disponibles dans votre structure

- Vous pouvez les adresser au **centre de formation Picpus** avant une intégration au sein de votre structure : [lien pour les formations](#)

Cas 2 : vous ne disposez pas d'équipe

- Vous pouvez **solliciter les volontaires formés** dans le cadre du projet Covisan via la cellule Ressources Humaines de Picpus : demande.equipes@covisan.fr

02

Comment mettre en place et organiser votre pilote Covisan ?

Comment inclure un nouveau patient?

 Si le patient correspond aux critères médicaux d'inclusion dans COVISAN vous pouvez intégrer le patient dans le dispositif via la fiche d'inclusion

- Le **protocole COVISAN de COVIDOM** permet de suivre **de manière transitoire dans COVIDOM** les problématiques sociales et logistiques des patients covid+ ou suspects en attendant que les évolutions de l'application permettant une meilleure adaptation au dispositif COVISAN soient disponibles.
- Dans cette période intermédiaire, le **champ « Commentaires » de la fiche patient** servira pour tracer les différentes actions entreprises ou les points en attente (exemple : place d'hôtel à trouver pour isoler le patient de son foyer).
- Une télésurveillance spécifique de ces patients sera assurée par une cellule dédiée du centre de télésurveillance, avec un appel quotidien vers le patient pour s'assurer que tout va bien.
- Pour toute inclusion : inclure le patient dans le **« COVISAN établissement »** correspondant à votre pilote (ex : « Covisan Pitié » ou « Covisan médecins généralistes »)



Si vous n'êtes pas habilité sur COVIDOM, faites-en la demande sur inscription-covidom@aphp.fr

 Retrouvez

*les critères
d'inclusion (doc 1)*

*et la fiche
d'inclusion (doc 2)*

en [cliquant ici](#)

Liste indicative des besoins



INFRASTRUCTURES

- Bureau logistique
- Salle de consultation
- Accueil
- Salle de stockage sécurisée avec réfrigérateurs
- Bureautique (PCs, imprimante, papier, toner...)
- Téléphone fixe et mobiles
- Parking
- Voitures



EQUIPEMENTS CONSULTATIONS ET VISITES À DOMICILE

- Masques Chirurgie
- Masques FFP2 (pour préleveur)
- SHA petits et grands flacons
- Sur-blouses ou équivalent
- Tabliers
- Charlottes
- Petits et grands sacs plastiques
- Thermomètres
- Sacs renforcés
- Petits cartons (pour les kits)
- Gants jetables
- Plaquettes conseils de sorties



DOCUMENTATION

- [Plaquette SPF – Santé Publique France \(3 différentes\) :](#)
 - Que faire si vous êtes malade (en plusieurs langues)
 - Comment se laver les mains
 - Conseil de sortie
- Plaquette : Principe de conduite à tenir à domicile
- Guide d'entretien
- Fiche simplifiée d'investigation et d'assistance d'un cas probable de COVID19



La composition des kits et la documentation est en cours de standardisation



Composition du kit patient



MATERIEL

- 100 mL **SHA** / membre d'un foyer (ou savon)
- **Masque** : 1 / jour / personne malade dans le foyer pendant 7 jours.
- **Thermomètre** selon les cas en cas d'absence de thermomètre au sein du foyer



DOCUMENTATION

[Des plaquettes Santé Publique France](#)

- **Consignes générales** : Je suis atteint du coronavirus
- **Plusieurs plaquettes** « que faire si je suis malade », « comment se laver les mains », « comment se protéger », etc



Si aucun autre membre du foyer est COVID+ : **fourniture d'un masque / jour** pour l'ensemble du foyer pour d'éventuelles sorties



Composition du kit préleveur



CONTENU DES BOÎTES ÉQUIPE MOBILE

- 1 sur-blouse / domicile
- 1 tablier blanc / prélèvement
- 1 sopalin
- 2 sacs poubelle noirs / domicile
- 1 sachet prélèvement jaune
- 1 sachet transport renforcé « infectieux » + feuille renseignements prélèvement
- 1 écouvillon
- 1 charlotte

CHAQUE PRÉLEVEUR DOIT AVOIR SUR LUI

- 1 paire de gants / prélèvement
- 1 boîte de lingettes
- 2 masques FFP2
- Sopalins
- 1 plaquette d'étiquettes
- 1 paire de lunette (à laver avant/après)



Retrouvez le contenu de ces kits (doc 3), ainsi que la procédures d'habillage – déshabillage (doc 4) en [cliquant ici](#)



[Retrouvez ici](#) quelques conseils pour la démarche à domicile (doc 5)



Composition du kit voiture



Ce kit voiture a vocation à être un **kit de secours** qui **reste dans la voiture** pendant les interventions. Pensez à refaire la préparation à chaque retour des véhicules !



MATERIEL POUR LE NETTOYAGE

- 1 Surfa-safe pschit
- 1 rouleau Sopalin
- 1 paquet de lingettes

STOCK MEDICAL

- 5 paires de gants
- 1 paire de lunettes
- 2 surblouses
- 2 tabliers plastiques
- 4 écouvillons
- 2 masques FFP2
- 5 charlottes
- 4 gels
- 10 masques chirurgicaux
- 10 sacs prélèvement jaunes
- 1 sac prélèvement renforcé
- 2 sacs poubelles noirs

Les outils à votre disposition



Des guides permettent de **bien mener les entretiens** et ainsi d'aboutir à la **solution la plus adéquate** pour le patient

1

Identification des patients éligibles



Référez-vous aux [critères d'inclusion](#) des patients (doc 1)

2

Prise de contact et échange avec le patient



Pour chaque patient, vous pouvez remplir cette [fiche d'inclusion](#) (doc 2)



Distribuez au patient cette [note d'information COVISAN](#) (doc 6)

3

Evaluation de la situation du patient



Référez-vous aux [guides d'entretien téléphonique et présentiel](#) (doc 7 et 8)



Pensez à coordonner l'organisation des **véhicules**



Prévoyez d'établir un **planning de visite**

4

Confinement hors du domicile



Référez-vous au document permettant de bien [orienter le patient](#) (doc 9)

Orienter le patient vers le bon hébergement



En fonction de la situation des patients, plusieurs solutions d'isolement sont possibles

Situation précaire, situation de rue, hébergement collectif sans isolement possible

En attente de PCR avec symptômes



Foyer Sas précaires

PCR + ou diagnostic clinique +



Centre COVID+ précaires

Autonome et sans trouble



Hôpital Chardon Lagache

Situation non précaire et pas de troubles psy, cognitif, comportementaux, sociaux

■ Professionnel de l'AP-HP



Hôtel COVISAN dédié aux professionnels

■ Non professionnel de l'AP-HP

Autonome et sans soins



Hôtel COVISAN dédié aux patients

Nécessitant des soins / traitement léger



Hôpital Chardon Lagache

En sortie d'hospitalisation



Centre FFT



Vous trouverez le détail de l'arbre d'orientation proposé en annexes de ce document – [page 26](#)

03

Comment suivre l'activité du pilote ?

Quelques outils pour le suivi



Voici quelques outils qui pourront **faciliter le suivi de l'activité** de votre pilote

- Renseignez le google form de **suivi d'activité** tous les jours avant la réunion « Covisan pilotes » de 16h : [en cliquant ici](#)
- Renseignez le suivi de la **flotte de véhicules**, [voici un exemple de tableau type](#)



Si vous faites appel à des bénévoles, pensez à leur faire signer la convention disponible [ici](#)

Annexes

Sommaire des annexes

- **Principales tâches des membres de la cellule Covisan**
 - Encadrement / responsable du centre
 - Fonction accueil
 - Responsable kit
 - Coordinateur équipe mobile
 - Préleveur
 - Enquêteur
- **Exemples de parcours patient**
 - Logigramme pilote Pitié-Salpêtrière
 - Logigramme pilote Avicenne
- **Processus d'orientation des patients vers le bon hébergement hors domicile** (doc 9 à télécharger [ici](#))

Encadrement / responsable du centre



Equipe fixe

COMPÉTENCE PRINCIPALE : gestion d'équipes

PRINCIPALES TÂCHES

- ✓ Coordination des équipes
- ✓ Vérification et garantie des approvisionnements et des kits équipes mobiles et patients
- ✓ Organisation de points réguliers avec le responsable des inclusions sur admission des patients
- ✓ Rappel des gestes barrières & frictions
- ✓ Gestion des ressources humaines

EXEMPLES D'ENCADRANT : médecin d'un centre de santé, cadre de santé, chef de projet...

Fonction accueil

(à répartir sur l'équipe)

PRINCIPALES TÂCHES

- **A gérer par une personne présente à l'accueil**
 - ✓ Réception des appels téléphoniques des entrées (joint par médecin traitant / SAU etc)
 - ✓ Accueil des patients sur site
 - ✓ Gestion des téléphones/tablettes (vérification des téléphones)
 - ✓ Réception du matériel
- **A gérer par une personne à désigner chaque jour**
 - ✓ Rappel nettoyage des mains toutes les ½ heures
 - ✓ Nettoyage poignées de porte



Responsable kit

Equipe fixe

PRINCIPALES TÂCHES

- ✓ Assistance du responsable du centre
- ✓ Gestion du kit et approvisionnement
 - Gestion des stocks + inventaire matériels
 - Alerte sur les risques de rupture de stock
- ✓ Préparation des Kits patients
- ✓ Préparation kits prélèvement (1 seule boîte par intervention)
- ✓ Préparation des kits voitures
- ✓ Recyclages Kits partiellement utilisés après intervention domicile
- ✓ Si pertinent : acheminement du prélèvement au laboratoire



Equipes mobiles

Coordinateur équipe mobile

PRINCIPALES TÂCHES

- ✓ Assistance du responsable du centre
- ✓ Constitution des équipes
- ✓ Suivi et liaison téléphonique avec les équipes mobiles
- ✓ Planification Suivi des visites à domicile
- ✓ Saisie et Suivi des « inclusions » dans COVISAN
- ✓ Solutions aux patients à domicile
- ✓ Planification / Gestion du parc voiture
- ✓ Suivi de l'activité Covisan

Préleveur

PRINCIPALES TÂCHES

- ✓ Visite à domicile
- ✓ Prélèvements
- ✓ Identification des risques de contamination (en consultation ou à domicile)
- ✓ Formation aux règles de confinement et aux gestes barrières
- ✓ Si pertinent : acheminement du prélèvement au laboratoire



Equipes mobiles

Enquêteur

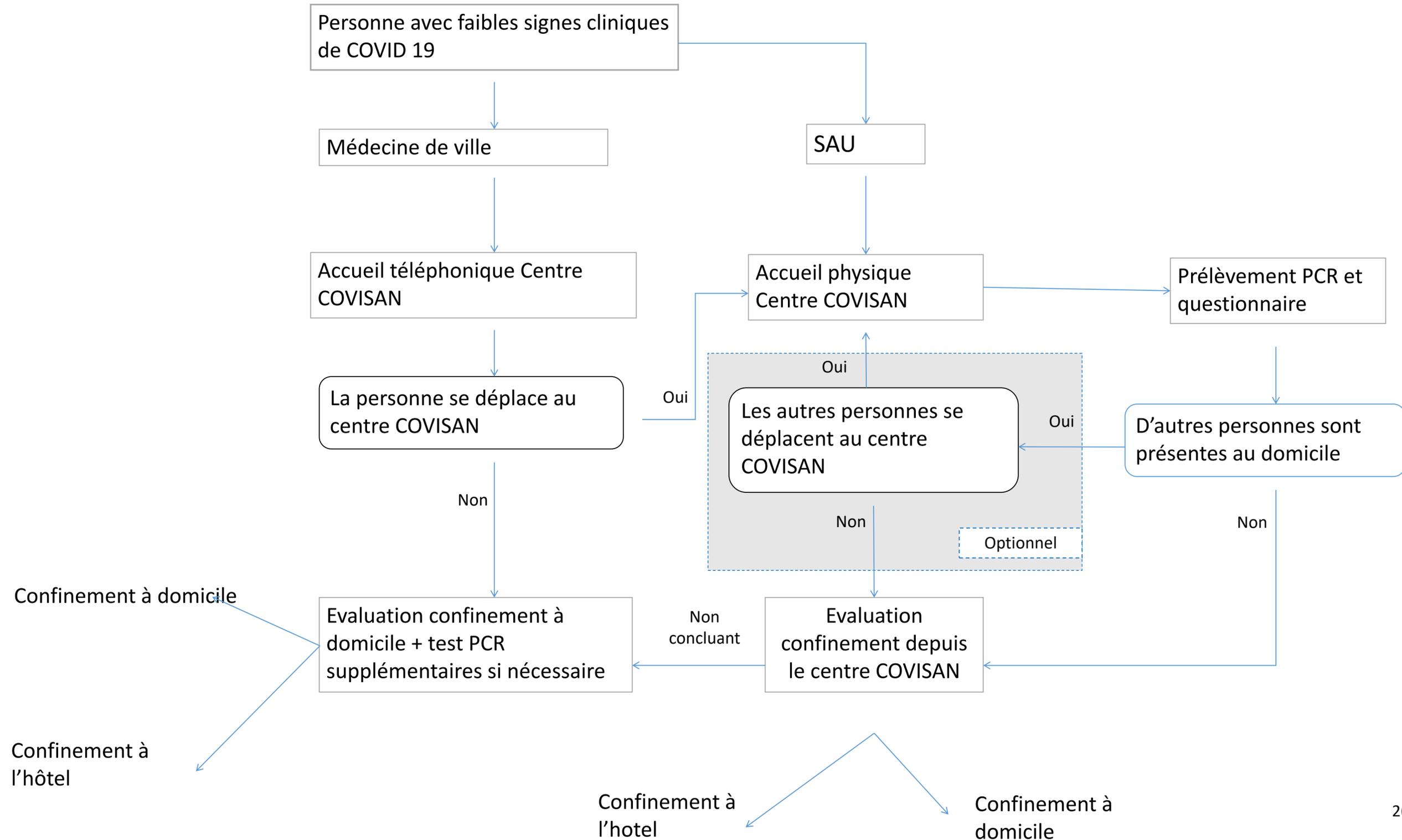
PRINCIPALES TÂCHES

- ✓ Visite à domicile
- ✓ Demande auprès du patient des informations et saisie des données du questionnaire de suivi
- ✓ Identification des risques de contamination (en consultation ou à domicile)
- ✓ Formation aux règles de confinement et aux gestes barrières

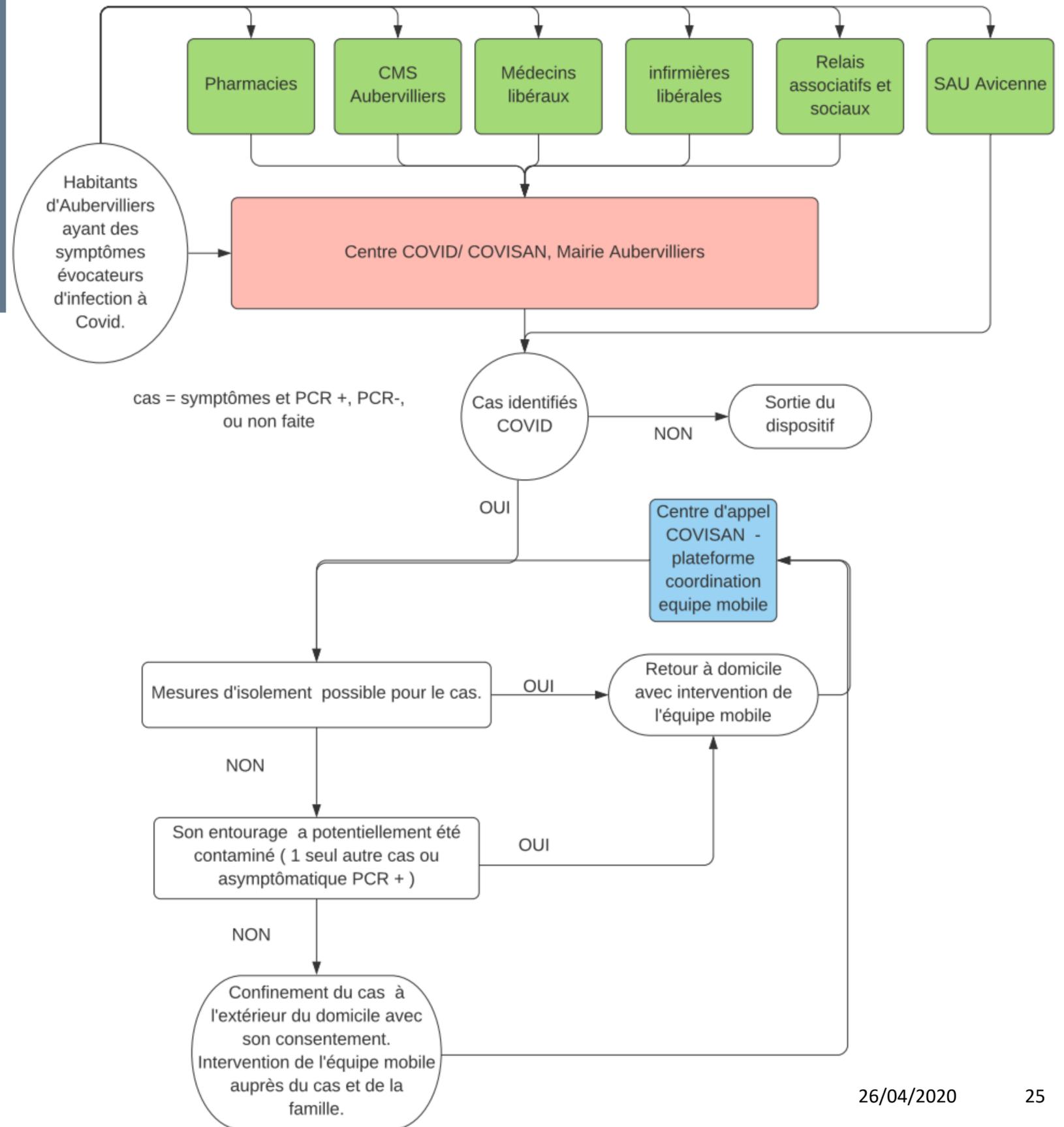
Accompagnateur (si nécessaire)

- ✓ Identification des situations à risques pour la sécurité des équipes mobiles
- ✓ Prise de décision d'annuler l'intervention en cas de risque identifié pour la sécurité de l'équipe mobile

Logigramme pilote Pitié-Salpêtrière



Logigramme pilote Avicenne (Aubervilliers)



Orientation des patients en hébergement hors domicile

↓ Retrouvez
le document [ici](#)

Demande
d'hébergement

La personne concernée est en situation de rue
ou en structures d'hébergement collectif dans
lesquelles un isolement n'est pas possible

La personne concernée n'est pas dans une situation
précaire, pas de troubles psy, cognitifs,
comportement, sociaux

Si elle est en attente
de PCR avec
symptômes: **Foyer
Sas Covid+ Précaires**
Envoyer certificat
médical
correspondant
(papier) à [ARS-IDF-
COVID-PRECARITE-
ACCUEIL@ars.sante.fr](mailto:ARS-IDF-COVID-PRECARITE-ACCUEIL@ars.sante.fr)
entre 9h et 16h

Si elle est autonome, ne
présente pas de trouble
cognitif ou psychiatrique
et pas d'addictions: **Hôpital de Chardon-
Lagache**
du lundi au samedi de 11 à
19h: contacter le cadre de
santé au 01.44.96.34.19 puis
compléter le formulaire
papier

Si elle est PCR+ ou
diagnostic clinique positif
après 3 PCR+ dans le
même foyer: **Centres
COVID+ Précaires**
Envoyer certificat médical
correspondant (papier) à
[ARS-IDF-COVID-PRECARITE-
ACCUEIL@ars.sante.fr](mailto:ARS-IDF-COVID-PRECARITE-ACCUEIL@ars.sante.fr) entre
9h et 16h

Si elle est en sortie
d'hospitalisation: **FFT**
Valider la demande
avec le médecin de la
FFT: 06.86.37.14.16 ou
la cadre:
06.18.23.39.94
admission entre 14h
et 17h (20 places
seulement)

Si elle a un traitement
léger de type injection ou
médicament (attention:
pas de pharmacie à usage
interne): **Hôpital de
Chardon-Lagache**
du lundi au samedi de à
17h, contacter le cadre de
santé au 01.44.96.34.19
puis compléter le
formulaire papier

Si elle est autonome,
peut se soumettre aux
règles de vie de l'hôtel,
dispose de son propre
téléphone portable, ne
nécessite pas de soins
particuliers: **Hôtels COVISAN**
Compléter le formulaire
entre 10h et 18h:
[https://forms.gle/qPAguk9
i6pRN9bZ26](https://forms.gle/qPAguk9i6pRN9bZ26)

S'il s'agit d'un
membre du
personnel de l'AP-
HP: **Hôtels
COVISAN-PRO**
Le professionnel
inclueur appelle le
01.86.69.22.15 ou
envoie un e-mail à
covisan.pro@aphp.fr
miro

MERCI

Contact : contact@covisan.fr

