# Fiche Téléconsultation directe ORTIF Notice à l'attention des médecins et secrétaires (08.04.2020)

DOMU - Avril 2020

#### <u>Légende</u> : le signe vous signale les nouveautés dans la fiche par rapport à la première version.

#### **%** Synthèse : ORTIF, c'est facile !

Avec ORTIF, vous pouvez réaliser une téléconsultation et échanger des documents médicaux avec votre patient en toute sécurité : 1/ rendez-vous sur votre compte ORTIF en suivant la consigne reçue sur votre mail AP-HP (identifiant : votre APH ; mot de passe : à créer lors de la première connexion en cliquant sur mot de passe oublié) : site : <u>www.acces.ortif.fr</u>

2/ avec votre secrétariat, programmez vos téléconsultations dans ORBIS, qui demeure le dossier maître du patient, et dans ORTIF (inscription allégée)

3/ testez votre matériel avant la 1<sup>e</sup> téléconsultation, avec votre PC de bureau ou PC/Mac personnel (navigateur : Chrome/Firefox), par exemple avec l'auto- test : <u>https://ortif.prod.parsys.com/auto-test?start=auto</u>

4/ lors du rendez-vous, dans ORTIF, cliquer sur « Rejoindre » la téléconsultation du patient

#### Ressources disponibles en cliquant ici : une vidéo, une FAQ, cette fiche pratique et bientôt un retour d'expériences de confrères

#### Sommaire de la fiche :

- La téléconsultation
- Quel est l'outil ?
- Rappel des critères d'inclusion pour une téléconsultation
- Mise en place de la téléconsultation : ouverture des comptes, lien avec ORBIS
- Prenez en main votre compte ORTIF avant la première téléconsultation
- Les étapes de réalisation de la téléconsultation
- Après la téléconsultation
- La facturation
- Le relevé d'activité
- En cas de difficultés

# La téléconsultation

Dans le cadre d'un plan de réponse urgent à l'épidémie de Covid-19, l'AP-HP a accéléré le déploiement des téléconsultations dites **directes** (patients autonomes). Comme dans une consultation présentielle, patient et médecin se parlent <u>et</u> se voient, **de façon** sécurisée via l'outil de télémédecine.

Se prêtent particulièrement à ce mode de consultation :

- o Le suivi programmé de certaines pathologies chroniques, avec ou sans renouvellement d'ordonnance
- Les consultations rapprochées (ex : 2<sup>ème</sup> consultation décisionnelle après une 1<sup>ère</sup> consultation) y compris dans les consultations Covid-19 en ambulatoire
- o Les consultations pour un patient géographiquement distant (ex : maladies rares)
- Les demandes d'échange rapide avec des patients suivis, habituellement traitées par mail ou téléphone.

# Quel est l'outil ?

# L'outil est **ORTIF**, l'**O**util **R**égional de **T**élémédecine d'Ile de **France**, via un abonnement de l'AP-HP qui ouvre, pour tous, l'accès à la Téléconsultation (TLC). Pour plus d'informations :

ORTIF Portail : www.acces.ortif.fr

Le tutoriel ORTIF des téléconsultations : <u>https://formation.sesan.fr/ortif/exercices/teleconsultation-directe-patient/</u> ORTIF Hotline Assistance technique : 09 70 09 52 80 ou support-ortif@acetiam.eu

N.B : Sur ORTIF, à la différence d'autres solutions du marché, le patient n'a pas la liberté de s'inscrire lui-même sur votre planning ; c'est vous, ou votre secrétariat qui lui proposez un RDV.

# Rappel des critères d'inclusion pour une téléconsultation

- Par principe, la TLC ne s'applique qu'aux cas ne nécessitant pas d'examen physique
- $\circ$   $\;$  La tarification des TLC est possible dans les aux conditions suivantes :

- Échange vidéo et solution sécurisée
- Respect du parcours de soins coordonné (donc orientation initiale par le médecin traitant)
- Consultation présentielle au cours des <u>12 mois précédents, sauf</u> dans les cas suivants :
  - Urgence
- Enfant de moins de 16 ans
- Absence de médecin traitant ou de disponibilité dans un délai compatible avec l'état de santé
- Spécialités en accès direct : gynécologie, ophtalmologie, stomatologie, chirurgie orale ou maxillo-faciale, psychiatrie ou neuropsychiatrie
- Résidants en établissements sociaux ou médico-sociaux (EHPAD, détenus, retenus).

Some les soignants. Les conditions relatives au respect du parcours de soins coordonné, à la consultation présentielle dans les 12 derniers mois sont temporairement supprimées suite à la publication du décret du 10 mars 2020 (Décret n° 2020-227).

Samedi 4 avril 2020, le ministère de la santé a publié un communiqué de presse autorisant par exception les téléconsultations par téléphone pour les patients « sans moyens vidéo » dans les cas suivants : patients atteints ou suspectés de Covid ; patients en affection de longue durée ; patients âgés de plus de 70 ans. La CNAM l'accepte aussi pour les patients en zone blanche ou isolés sans smartphone. Vérifiez bien la situation de votre patient.

# Mise en place de la téléconsultation directe : ouverture des comptes, lien avec ORBIS

# 1. Cadrage du projet dans le service :

• Déterminer :

0

- la typologie des patients éligibles à ce fonctionnement et leur mode de recrutement
- le ou les lieux où se dérouleront les téléconsultations à l'hôpital
- les médecins qui réaliseront les TLC
- la (ou les) secrétaire(s) impliquée(s)
- les plages horaires et l'agenda envisagés.
- Se rapprocher de votre référent Télémédecine
  - Anticiper le cas des patients déjà programmés en RDV de consultation, qui nécessite de:
    - Informer le patient du nouveau mode de consultation et de s'assurer de son accord
      - Préciser dans ORBIS agenda qu'il s'agit d'une téléconsultation (voir ci-dessous)

# 2. Ouverture des comptes ORTIF pour les médecins 🐇

L'AP-HP a demandé au GCS SESAN (gestionnaire de l'outil de télémédecine d'Ile de France ORTIF) de créer des comptes à tous les médecins titulaires (hors internes). Cette activation des comptes est normalement achevée.

Une fois votre compte créé et votre profil habilité à faire de la téléconsultation, vous recevez un mail d'ORTIF sur votre adresse mail AP-HP vous indiquant la démarche pour votre première connexion. Votre compte ORTIF est rattaché à une « communauté » de téléconsultation. Il n'est pas donc nécessaire d'en demander la création.

<u>Si vous n'avez rien reçu</u>: vérifiez dans vos spams ou videz votre boîte mail. Si vous n'avez toujours rien, sollicitez votre référent télémédecine (annexe 1).

La création de comptes pour les autres professionnels de santé est possible sur demande : d'ores et déjà pour les internes, et à partir du 10 avril pour les sages-femmes et autres personnels non médicaux.

# 3. Ouverture des comptes ORTIF pour les secrétaires médicales

Il est important d'associer les secrétaires médicales, via des comptes ORTIF dédiés, afin qu'elles puissent planifier les RDV de TLC dans ORTIF. Pour cela :

- Identifier la (ou les) secrétaire(s) médicale(s) qui se chargeront de planifier les RDV de téléconsultation pour chaque médecin.
- Transmettre pour chaque secrétaire ses coordonnées (nom, prénom, code aph, mail nominatif AP-HP, service) à votre référent télémédecine qui demandera ensuite la création du compte ORTIF.

A noter : si besoin, vous pouvez vous-même programmer un rendez-vous avec un patient depuis votre compte (voir ci-après).

#### 4. Vérification de votre équipement informatique :

- $\circ~$  En cas d'utilisation d'un ordinateur de l'AP-HP, le poste doit disposer de :
  - Système d'exploitation Windows 10 ou 7 (64bits)

- Webcam + micro fonctionnels donc compatibles avec le PC
- Navigateur WEB : Firefox 60.9 ESR pour Windows 7, Firefox 68.5 ESR pour Windows 10, Chrome (installation sécurisée validée par la DSI)

Un mail a été envoyé à la DSI de chaque site pour vérifier l'équipement existant et les stocks, effectuer de nouvelles commandes, afin de prioriser l'accessibilité d'un ou deux postes par service souhaitant réaliser des téléconsultations. N'hésitez pas à contacter votre support, la DSI locale!

- À défaut, il est possible d'utiliser un ordinateur personnel disposant de :
  - Système d'exploitation récent : MAC / Windows 10 ou 7 (64bits)
  - Webcam + micro fonctionnels
  - Navigateur WEB à jour : Google Chrome ou Firefox.

#### 5. Prise en compte dans l'agenda ORBIS de la nature du rendez-vous (téléconsultation)

#### Le rendez-vous en téléconsultation doit être inscrit dans le dossier ORBIS du patient (ou équivalent), qui demeure le dossier maître du suivi patient.

Le type de rendez-vous « téléconsultation » est en cours d'ajout par les DSI locales dans les agendas ORBIS. Si celui-ci ne vous est pas encore proposé, indiquer « téléconsultation » dans les commentaires liés au rendez-vous. Exemple :

Service nationts	- Linte de	S RIV - Modifier In	Inidez vo					WAR DE CASA	
Unite de soins Phormacie PPASI Recherche patient Geston des RdV Liste de travai dosser Liste de travai movement Liste de travai movement	Modifier Av O Av O Sa O Rd O Rd	RdV () RdV () ec nº de dossier ec patient ns patient ni nº de V texte libre V de groupe	C Recherc	Nom N° dossier Type c UF dhébergem 0	consultation externe 010x128 / 010x128		4	Date de naissan Date d'admission Statut	actuel
	RdV Agenda Form & 0108ELLECEL-BELLESME			IL2:15	RdV ďavant RdV ďaprès				
	Durée	00:30 Inconn 00:1 00:1 00:2 00:2 00:2 00:3 00:4	Type 5 0 5 0 5 0 5 0 0 5	CS NEUROLOGIE suivi CS NEUROLOGIE su CS CMR 3re fois CS CMR suivi CS NEUROLOGIE II TC MEDICALE	Commentare Niveau organi ahri Confirmatio Mettre le R re fo	sort d'hosp satio BCT CONSU in de RdV dV sur 'Ravenu'	/ TELEMEDECI	NE	

Important pour l'information du patient : Un travail est en cours pour adapter à la téléconsultation le contenu des SMS envoyés au patient par l'AP-HP et les courriers de confirmation de rendez-vous. Dans l'attente :

- Vérifier les courriers de rendez-vous et les adapter pour préciser qu'il s'agit d'une téléconsultation
- Indiquer au patient de ne pas tenir compte des différents SMS envoyés par l'AP-HP qui lui parleraient d'un rendez-vous physique avec l'adresse du site hospitalier.
- Signaler à la DSI locale votre intérêt pour l'activation des SMS Téléconsultation pour votre service/votre UH.

# 6. Diffuser la notice AP-HP au patient sur les téléconsultations

Lors de sa connexion à son compte Ortif, le patient est guidé pour la prise en main de l'outil de téléconsultation. Vous trouverez en annexe 2 les informations reçues par le patient et ce qu'il voit lorsqu'il se connecte à son espace de téléconsultation. % Merci de diffuser au patient la notice disponible <u>ici</u> sur sa téléconsultation avec ORTIF (par mail, télédossier, etc).

# Prenez en main votre compte ORTIF avant une première téléconsultation

Vous connecter à votre compte ORTIF avec votre identifiant (APH), votre mot de passe (créé lors de la première connexion) sur le site <u>www.acces.ortif.fr</u> (utiliser Mozilla Firefox ou Google Chrome).



Sien sélectionner la communauté de travail utile, dans le bandeau bleu à gauche. Le libellé pour la téléconsultation sera « Téléconsultation- Nom du GHU » (NB : Ce libellé est différent de celui pour la téléexpertise si vous en faites par ailleurs).

Vous arrivez sur votre tableau de bord. En cliquant sur la caméra, vous verrez la liste des téléconsultations programmées (voir ciaprès).

C Télédossiers   APHM HOPITAL LA X +			- 0 ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ C $\triangleq$ prod-ortif.sesan.fr/nexus/fr/xchange			☆ 😝 :
acetiam connect		🖳   🗠   🗗   🕐   4 <mark>,</mark> 📞   🗯	( <b></b> )
+ Créer un télédossier 🔋 Visio			
Correspondants Création ginesta O	Nom du patient Rechercher	Type À traiter	$\odot$ $\langle$
Priorité  A. État *	Nom du patient	Né(e) le Mise à jour Auteur	

Avant la première téléconsultation, vérifiez le bon fonctionnement de vos outils (son, micro, caméra, débit et navigateur internet). % Vous pouvez faire le test ici <u>https://ortif.prod.parsys.com/auto-test?start=auto</u> (Chrome ou Firefox).

Si vous vous connectez à Ortif en mobilité sur un ordinateur hors réseau AP-HP, une authentification supplémentaire est requise. Un code temporaire vous est adressé par mail ou par SMS.



Solution Pour renseigner votre numéro de portable qui vous permettra de recevoir ce code par SMS, cliquez sur le menu déroulant, à droite de votre nom (coin supérodroit du bandeau d'accès du portail, à l'ouverture de toute connexion, avant d'arriver sur la page de vos téléconsultations).



# Les étapes de réalisation de la téléconsultation

Cf le tutoriel ORTIF: https://formation.sesan.fr/ortif/exercices/teleconsultation-directe-patient/

#### 1. Assurez-vous de l'accord du patient pour une téléconsultation et de ses possibilités de connexion

Pour des patients avec des RDV déjà programmés, s'assurer que ce nouveau type de rendez-vous leur convient. Par exemple les patients âgés, pas nécessairement équipés, peu à l'aise avec la vue sur écran, pourront avoir besoin d'être accompagnés. échéant, vous pouvez proposer une consultation par téléphone si votre patient est sans moyen vidéo et dans l'une des situations listées p.2. Transmettre au patient le support d'information préparé par l'AP-HP. S Comme pour toute consultation, il est important que le patient effectue sa pré-admission en ligne à l'AP-HP en se rendant sur son espace patient AP-HP <u>https://mon.aphp.fr/</u> « Préparez vos démarches administratives ». Cette étape facilite l'intégration des données administratives et la facturation. Dans le cas de patients connus, il vous suffit de vérifier si le numéro de sécurité sociale du patient est présent dans le champ "N° INSEE" du dossier ORBIS et de contrôler avec le patient si le numéro est correct. Dans ce cas, le recours au formulaire est facultatif.

Détails personne Id	entifiants domaine						
Statut de l'identité	Provisoire			IPP	8002366201		
Usurpation d'ide							
Civilité	Monsieur			Sexe	Masculin		
Nom usuel	TEST			Prénom	TEST		
Nom de naissance	TEST		🗹 Sy	Liste des prénoms	1 TES	т	
					<		>
Date de naissance	01/01/1981 *	Age : 39 ans		Date lunaire		Approximative	
Responsabilité lég	Majeur						
Pays de naissance				CP de naissance			P
🔲 Naiss. multiple							
Nationalité	FRANCAIS(E)			Langue maternelle			
Situation de famille				N° INSEE			
🔲 Décédé le				Nº SINUS	C	ate de survenue	

#### 2. Vous ou votre secrétaire programmez le RDV médical, à la fois :

- Sur **ORBIS** agenda (voir précédemment)
- Sur ORTIF, de manière allégée, en cliquant sur l'encadré « réserver un RDV » :



Cette page de prise de rendez-vous apparaît :

Créer une cons	sultation						
DATE	mercredi 18/03/2020	Ö	de	11:00	à	11:30	= durée 30 min
HU-PARIS S	STDENIS SITE AVICENNE - APHP - D	ermatologie CRMR I	Maladi	es Bulleuse	is Auto-li	mmunes	
MOTIFS	Ajouter un motif de consultation						
(	× • COVID_19 (30 min)						
PATIENT	Nom, prénom						2
DÉTAILS			avante	tiant			
HONORAIRES DOCUMENTS	*		icus pa				
	Hi B I U Zi ⊟ ⊟	۲		Janit di			ationt
	Téléconsultation COMD_19			sagita	un nou	iveau p	atient

**Motif de rendez-vous** : renseigner le motif « COVID\_19 » uniquement s'il s'agit d'un patient COVID (confirmé ou suspecté)

#### Profil patient :

S'il s'agit d'un ancien patient, cliquer sur
 <u>Recherche avancée</u> » pour le retrouver
 S'il s'agit de la première téléconsultation

de ce patient, cliquer sur « <u>créer un</u> <u>nouveau patient</u> ».

. Distes suggeres	Rentail					
GENRE	FEMME	HOMME				
юм	Nom			M	lom de naissance	
RÉNOM	Prénom					
NFANTS	Sélectionner	r un nombre d'e	enfants			
DRESSE MAIL	Adresse ma	il				
TÉLÉPHONE	L'adresse mail est	Téléphone		+33 +	Téléphone 2	
ATE DE NAISSAM	ACE 🗇 🖉	mm/aaaa				
DRESSE	Adresse (lig	ne 1)				
DRESSE 2	Adresse (lig	ne 2)				
ILLE	Code postal		Ville		France	
SSURANCE	Sélectionner	r une assurance	e .			
REMARQUE	Information	importante qui	apparaîtra lors de la	prise de RDV		
ROVENANCE	Ex: généralis	ste, dentiste, ph	armacien, patient			
RATICIEN	Nom du pra	licien	Ville du praticier	n		

#### Nouveau Patient

Dans la fenêtre qui s'ouvre (ci-contre), les champs à renseigner pour ce <u>nouveau patient</u> : nom, prénom, mail, téléphone portable et au mieux IPP et date de naissance §.

Il n'est pas nécessaire de resaisir les autres informations, déjà présentes dans ORBIS.

Validez en cliquant sur « Créer un patient ».

#### 3. Avant le RDV

- Accéder au télédossier du patient pour consulter les documents éventuellement déposés
- Vérifier que le patient a testé ses équipements pour que la téléconsultation se passe bien. L'état du test est visible sur le télédossier de votre patient. Une assistance téléphonique est proposée au patient par ORTIF en cas de difficultés.
- Vous pouvez annuler ou reporter le rendez-vous depuis votre compte ORTIF (à faire également dans ORBIS). 
   De son côté, et s'il souhaite un report, le patient a à contacter votre secrétariat.

#### 4. Lors du RDV : connectez vous à votre compte et lancez la téléconsultation

1- Lors du rendez-vous, **connectez- vous à votre compte ORTIF** (sur <u>www.acces.ortif.fr</u> avec votre identifiant APH et votre mot de passe) et rejoindre votre tableau de bord de téléconsultation.

#### 2- Lancer la téléconsultation en cliquant sur « Rejoindre ».



# Après la téléconsultation

Saisir le compte rendu ± ordonnance dans le dossier **ORBIS** du patient.

% Plusieurs manières sont possibles pour transmettre l'ordonnance au patient. Déterminer avec lui celle qui convient le mieux :

- Mise en ligne automatique dans l'espace patient de l'AP-HP: après ouverture d'un compte sur le site <a href="https://mon.aphp.fr/">https://mon.aphp.fr/</a>, la mise à disposition des documents se fait dans les 24h.
- **Envoi sur la messagerie personnelle du patient**, notamment en cas d'urgence, et en ayant averti le patient que l'envoi de données personnelles de santé sur sa boîte mail pourrait porter atteinte à leur confidentialité.
- Dépôt de l'ordonnance dans le télédossier ORTIF : le patient sera prévenu par un message (mail/SMS) de sa mise en ligne et de sa disponibilité limitée à une période de 30 jours. Pour cela :

i) depuis ORBIS, récupérer la/ les ordonnances ± CR et les mettre en format PDF sur une clé USB ou le lecteur Z
 ii) dans votre compte ORTIF, cliquer sur le télédossier concerné, puis sur <u>« Ajouter une étape</u> » et ajouter les documents dans un même et seul envoi. A cette étape, une confirmation d'identité vous est demandée (envoi d'un code par SMS/mail). Attention, tout envoi ultérieur de documents écrase l'envoi précédent.

- Dépôt de l'ordonnance sur un dossier sécurisé par un mot de passe avec un lien internet pour y accéder (ex : dossier Dispose, tutoriel <u>ici</u>)
- Envoi au pharmacien : si votre patient vous transmet son mail sécurisé professionnel ou son fax.

Enfin, adresser s'il y a lieu et avec l'accord du patient, le CR de la téléconsultation à son médecin traitant via ORBIS.

# Le recueil d'activité

Après la téléconsultation, codez l'activité dans GILDA Activité (tous sites AP-HP), selon la nomenclature ci-dessous.

S A compter du lundi 6 avril 2020, l'activité en téléconsultation peut être codée à travers l'ensemble des lettres-clés ci-dessous. La CNAM a en effet validé la possibilité de coter, en sus des actes TCS/TCY classiques de TLC, la cotation des téléconsultations correspondant à des avis ponctuels de praticiens et des consultations complexes au même tarif que les consultations présentielles (mêmes lettres clés).

Toutes les téléconsultations sont prises en charge à 100% par l'Assurance maladie (majorations incluses), y compris pour les consultations médicales par téléphone si le patient est sans moyens vidéo et dans l'une des situations prévues p.2.

Praticien	Lettre-clé	Tarif	Codage dans GILDA	Majorations possibles dans GILDA
Spécialiste (hors neurologue, psychiatre et neuropsychiatre)	TCS + MCS + MPC	30€	TCS Type 1 + MCS Type 1	N (Nuit)
Neurologue, psychiatre et neuropsychiatre	TCY + MCS + MPC	46,70 €	TCY Type 1 + MCS Type 2 + MPC Type 2	N (Nuit) F (Férié) Dans les 48h, appliquer coefficient 1,5 à la TCY
Généralistes et Sage-femme	TCG	25€	TCG Type 1	N (Nuit) S (Soirée) F (Férié)
Spécialiste (hors neurologue, psychiatre et neuropsychiatre)	APC	50€	APC type 1	Pas de majoration
Neurologue, psychiatre et neuropsychiatre	APY	62,50 €	APY type 1	Pas de majoration
Professeurs des université praticiens hospitaliers	APU	69€	APU type 1	Pas de majoration
Consultations complexes	Code spécifique		Selon la consultation	Selon la consultation

**Pour la période précédent le 6 avril**, les lettres-clés « TCS + MCS + MPC » et « TCY + MCS + MPC »<sup>1</sup> doivent être codées pour les téléconsultations réalisées par des médecins. La lettre clé TCG est réservée aux téléconsultations des médecins généralistes et des sages-femmes (ces dernières peuvent également coter les actes en annexe 3).

Renseignement sur l'ensemble de la facturation en télémédecine : voir la note Defip Facturation Télémédecine ici.

# Le suivid'activité

Le suivi d'activité se fera dans Opale (voir avec votre cadre administratif), grâce à au déversement de l'activité codée depuis GILDA. Vous pouvez consulter l'historique des téléconsultations dans votre compte ORTIF en cliquant sur « Historique ».

Téléconsultations	<b>DEMANDEUR Test</b> Établissement
🛇 réserver	HISTORIQUE

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Des codes regroupement peuvent être créés dans GILDA activité pour faciliter la saisie des services de soins.

Sour faire un contrôle de cohérence avec ORBIS, vous pouvez exporter la liste de vos téléconsultations en sélectionnant « exporter la liste » dans le menu déroulant « Actions ».



# En cas de difficultés

\$

Pour une difficulté de matériel ou de	Votre DSI locale	Tel / mail habituel de votre GHU
navigateur		
Pour une difficulté liée à l'utilisation	Le support	Tel 09 70 09 52 80
d'ORTIF	régional ORTIF	Support-ortif@acetiam.eu
	24/7	Click to Call (bouton coin supéro-droit d'un télédossier)
Pour une autre difficulté, de jour	Le dispositif de	<u>cliquez ici</u>
	recueil APHP	
Pour accéder à la formation APHP	Le support de	Formations médecins : https://www.eventbrite.fr/e/billets-teleconsultations-
	formation APHP	ortif-support-formation-medecins-100557933486
	Téléconsultation	Formations secrétariats : https://www.eventbrite.com/e/teleconsultations-
		ortif-support-formation-secretaires-tickets-100817148806

\*

#### **ANNEXE 1- Référents Télémédecine**

AP-HP Centre	Florence BAGUET florence.baguet@aphp.fr	AP-HP Seine- Saint-Denis	Aude MARTINEAU aude.martineau@aphp.fr
AP-HP Sorbonne	Hélène DE BONNIERES <u>helene.debonnieres@aphp.fr</u>	AP-HP Saclay	Delphine LUX <u>delphine.lux@aphp.fr</u>
AP-HP Nord	Ladislas KARSENTY <u>ladislas.karsenty@aphp.fr</u> Juliette BONNETAT j <u>uliette.bonnetat@aphp.fr</u>	AP-HP Mondor	Benoît SEVCIK <u>benoit.sevcik@aphp.fr</u> Mégane DONI <u>megane.doni@aphp.fr</u>
HAD	Claire BACOT <u>claire.bacot@aphp.fr</u>		

#### ANNEXE 2 - La téléconsultation vue par le patient

Le patient reçoit par mail et SMS ses identifiant et mot de passe pour se connecter à son espace ORTIF de téléconsultation.





Le patient suit le lien internet transmis et se connecte à son compte ORTIF. Un **auto-guide** l'aide à la prise en main. Un **auto-test** lui permet de vérifier le fonctionnement du son, micro, vidéo et le débit de sa connexion internet.

#### Espace téléconsultation du patient :



# % ANNEXE 3- Actes clé téléconsultations de sages-femmes (art 8 arrêté du 23 mars 2020 modifié)

Les consultations à distance des sages-femmes sont valorisées à hauteur d'une téléconsultation simple (code TCG).

Par dérogation aux articles L. 162-1-7, L. 162-9 et L. 162-14-1 du code de la sécurité sociale, les sages-femmes libérales ou les autres structures mentionnées à l'article L. 162-1-7 du même code sont autorisées à facturer à l'assurance maladie les actes réalisés à distance par téléconsultation mentionnés ci-dessous.

Libellé de l'acte	Lettre-clé	Coef.
1° Première séance de préparation à la naissance et à la parentalité	SF	15
2° Séances suivantes de préparation à la naissance et à la parentalité		
<ul> <li>séances dispensées à 1 seule femme ou couple, la séance par patiente ou couple</li> </ul>	SF	12
<ul> <li>– séances dispensées à 2 ou 3 femmes ou couples simultanément, la séance par patiente ou couple</li> </ul>	SF	11,6
<ul> <li>séances suivantes dispensées à 4 femmes ou couples et plus simultanément et jusqu'à un maximum de six personnes ou couples, la séance par patiente ou couple</li> </ul>	SF	6
3° Bilan valorisant les missions de prévention des sages-femmes dans le cadre du parcours de soins, réalisé à partir de la déclaration de grossesse et si possible avant la 24ème semaine d'aménorrhée	SF	12,6