


<p>Réseau Périnatal Lorrain</p> 	<p>Proposition de procédure</p> <p><b>Principes de l'organisation d'une suspension d'activité</b></p>	<p>Version du 20/03/2020</p> <p><b>Rédaction</b></p> <p>Pascale BASSET SF Coordinatrice</p> <p><b>Relecture</b> : Dr Creutz-LEROY Médecin coordinateur</p> <p><b>Validé en CC le 25-06-2020</b></p>
---	---	---

### 1. Objet :

Modalités d'organisation de la prise en charge des patientes hospitalisées ou devant accoucher dans une maternité en cas de suspension temporaire d'activité de celle-ci

### 2. Domaine d'application

Maternité suspendant son activité = **MAT S**

Maternité accueillant les patientes concernées = **MAT A**

### 3. Développement :

#### 3.1 Objectifs :

Assurer une continuité de prise en charge des patientes dans le respect de la qualité et de la sécurité des soins :

- Organiser l'orientation des patientes (communication lisible et adaptée au contexte).
- Organiser la transmission de données médicales de manière sécurisée.

#### 3.2 Dispositions préalables

Une décision de suspension temporaire d'activité est une décision prise par l'ARS. Les activités suspendues et celles ne l'étant pas doivent être précisément définies à cet effet.

L'adaptation des ressources tant humaines que matérielles doit être anticipée au regard de la nouvelle organisation.

Il est pertinent d'envisager un redéploiement des professionnels sur la maternité recevant l'activité suspendue.

#### 3.3 Parcours patient

Cf tableau page suivante

**JO** = jour de cessation effective de l'activité suspendue

SFC : sage-femme coordinatrice

### CONFIGURATION PROPOSEE

- **Suspension de l'activité accouchement et hospitalisation en maternité**
- **Maintien des activités : consultation de grossesse et échographie**

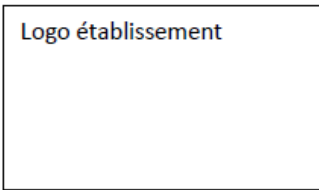
J-2 à J0	Patientes suivies sur MAT S	Remarques
Cellule communication / secrétariats en lien avec SFC MAT S	-Courrier adressé aux professionnels du GHT et libéraux (médecins généralistes, GO, SF) du territoire et des départements limitrophes -Information des SAMU 54, 55, 57, 88 et 51 + autre si département limitrophe -Information des autres maternités du GHT concerné Courrier adressé à toutes les femmes enceintes dont le terme est à J+30, suivies sur MAT S	Modèle en annexe 1 Attention, selon circonstances particulières, délai postal >> prévoir autre canal de diffusion : Mail Site internet RPL  Modèle en annexe 2
SFC MAT S + équipe médicale	Arrêt des prises en charge en SDN à J-2	Temps d'organisation des sorties / transfert des patientes présentes
	Organisation des sorties précoces éligibles avant J0	Lien avec SF Libérale Lien avec HAD si éligible
	Information des patientes hospitalisées (accouchées + surveillance de grossesse pathologique) de leur transfert avec leur bébé sur MAT A à J0	Discours rassurant sur collaboration entre les 2 maternités et continuité des soins
	SFC MAT S	Contact avec SFC Mat A : information sur le nb de transferts à envisager / capacité d'accueil sur Mat A  <b>NB</b> : si capacité d'accueil limitée, prendre contact avec autre maternité périphérique
SFC MAT S en lien avec coordination des secrétariats	Organisation de la transmission des dossiers à partir du 9ème mois y compris dossier anesthésie le cas échéant Plusieurs modalités possibles : Copie + messagerie sécurisée Transport physique des dossiers Dossier informatique commun	<b>NB</b> : les transmissions de dossiers se font avec accord des patientes. En situation d'urgence on fait au mieux cf courrier d'information aux patientes en annexe
Gynécologue obstétricien	Organisation des transferts	<b>Recommandations RPL</b> (numéro unique 03 26 78 48 91, <b>plateforme de régulation</b> , imprimés de transfert, copie du dossier obstétrical...)
Equipe MAT A	Accueil des patientes transférées	Discours rassurant sur collaboration entre les 2 maternités et continuité des soins
<b>Cessation effective de l'activité = J0</b> SFC MAT S	Maintien d'une SF H24 sur plateau obstétrical ou SAU, ou astreinte Possibilité de mixer, ex : jour au plateau / nuit au SAU, selon les organisations	Procédure de sécurisation en cas d'arrivée d'une patiente pour accouchement non transférable A discuter et valider en collaboration avec SAU
	Equipement d'une salle du SAU en prévision d'un accouchement inopiné (table d'accouchement, instrumentation nécessaire, thérapeutiques, incubateur	Selon organisation décidée Principe : disposer de l'équipement adéquat pour un accouchement inopiné

	chaud à proximité)	
SFC MAT S + SFC MAT A	-Etat des lieux : nombre de patientes restant à transférer / capacités d'accueil du receveur  -Organisation des transferts mère/enfant (transports VSL ou ambulance couchée + coque bébé), selon modalités RPL	
<b>Jusqu'à reprise de l'activité</b> Equipe MAT S	Assure la continuité de l'activité restant sur le site Assure la coordination du parcours pour les patientes suivies sur MAT S pour la grossesse et orientée pour un accouchement sur MAT A	
Equipe MAT S + MAT A	Collaborations entre les équipes des 2 maternités	

#### 4. Annexes

Annexe 1 : modèle de courrier / professionnels libéraux

Annexe 2 : modèle de courrier / patientes



**Maternité**  
**Service de gynécologie Obstétrique**  
**Ch DE XX**

**Annexe 1**

Xxx, le ....

Docteur

Madame, Monsieur

Suites à des dispositions prises dans le cadre de la crise sanitaire que nous traversons, l'activité du plateau d'accouchement de la maternité de XX est temporairement suspendue.

Nous sommes contraints d'orienter les patientes vers un autre site de naissance.

Nous leur proposons le site suivant :

Maternité de YY, maternité couplée à une unité de néonatalogie et de soins intensifs, ainsi qu'à une unité de réanimation néonatale (*selon le cas*)

Sage-femme coordinatrice salle de naissance : Prénom NOM / tel

Téléphone secrétariat :

Téléphone en cas d'urgence :

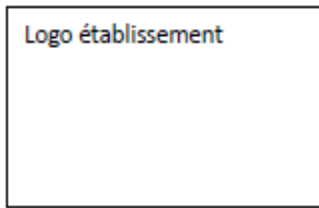
Avec leur accord, nous leur proposons de prendre un rendez-vous sur ce site pour réaliser leur consultation de fin de grossesse et d'anesthésie. Nous ferons le nécessaire pour transmettre leur dossier médical.

Les sages-femmes coordinatrices de XX et YY s'engagent à organiser au mieux leur accueil en fonction de la date de l'accouchement : visite des locaux, présentation de l'équipe, et attribution du professionnel référent de son choix.

Les gynécologues et sages-femmes présents sur le site en journée restent à votre disposition pour vos patientes relevant du suivi de grossesse, de la gynécologie ou de la chirurgie. (*selon activité sur le site*)

Conscients des désagréments engendrés, nous vous remercions pour votre compréhension.

Pour l'équipe de la maternité de XX  
*Docteurs XXX*  
*Madame XXX Sage-femme coordinatrice*



Maternité  
Service de gynécologie Obstétrique  
Ch DE XX

Annexe 2

Xxx, le ....

Madame,

Suites à des dispositions prises dans le cadre de la crise sanitaire que nous traversons, l'activité du plateau d'accouchement de la maternité de XX est temporairement suspendue.

Nous sommes contraints de vous orienter vers un autre site de naissance.

Nous vous proposons le site suivant :

Maternité YY, maternité couplée à une unité de néonatalogie et de soins intensifs, ainsi qu'à une unité de réanimation néonatale (*selon le cas*).

Sage-femme coordinatrice salle de naissance : Prénom NOM / tel

Téléphone secrétariat :

Téléphone en cas d'urgence :

Avec votre accord, nous vous proposons de prendre un rendez-vous sur ce site pour réaliser votre consultation de fin de grossesse et d'anesthésie. Nous ferons le nécessaire pour transmettre votre dossier médical.

Les sages-femmes coordinatrices de XX et YY s'engagent à organiser au mieux votre accueil en fonction de la date prévue de votre accouchement : visite des locaux, présentation de l'équipe, et attribution d'un professionnel référent de votre choix.

Conscients des désagréments engendrés, nous vous remercions pour votre compréhension.

Pour l'équipe de la maternité de XX  
Docteurs XXX  
Madame XXX Sage-femme coordinatrice