

**KINEGARDE RESPIRATOIRE GRAND-EST
CHARTRE D'ADHESION**

NOM, PRENOM :

ADRESSE Cabinet :

VILLE :

TELEPHONE à afficher sur le planning :

MAIL :

Cette chartre concerne tout Masseur Kinésithérapeute s'engageant à assumer des gardes en Kinésithérapie respiratoire pédiatrique et devra obligatoirement en remettre un exemplaire signé à l'Association.

1. Horaires

- Les soins ont lieu le samedi, dimanche et jours fériés **de 9h00 à 19h00**, au cabinet du kinésithérapeute de garde et selon son propre choix d'horaires.
- Si appel après 19h, il proposera une prise en charge le lendemain matin, ou si la gravité l'exige, une orientation vers les services d'urgences pédiatriques.
- En cas de fin de traitement à 12h00, le MK restera joignable et disponible jusqu'à 19h00.
- Si le patient nécessite deux séances de kinésithérapie respiratoire par jour, le kinésithérapeute de garde fixe librement ses horaires.

2. Permanence téléphonique

- Il est important de modifier le message du répondeur du cabinet du kinésithérapeute de garde (fixe ou portable) en précisant le numéro où il reste joignable.
- Il est possible de transférer les appels de garde sur le portable personnel.
- Les prises de rendez-vous pourront se faire dès la veille de la garde.

3. Planning

- Le planning couvre **la période du 31 Octobre 2020 au 28 Mars 2021 selon le financement accordé par l'ARS.**
- Il a été établi en accord avec l'ARS Grand-Est (Alsace, Lorraine, Champagne-Ardenne).

- Le MK référent par département est chargé d'établir les calendriers des gardes par secteur, par date, dans tous les secteurs de son département. Il pourra déléguer la garde à un autre secteur en cas de carence en accord avec lui.

4. Administratif

➤ Pour les urgences :

- Au vu de la prescription obligatoire, la séance sera réglée selon la législation en vigueur. En cas d'impossibilité de télétransmission, la feuille de soins papier, la fiche de liaison et la prescription seront données au patient pour le confrère reprenant la prise en charge en semaine.

➤ Continuité des soins

- La prescription et la fiche de liaison pour la continuité des soins seront remises au MK de garde par l'intermédiaire des parents lors de la première séance.

- En cas d'absence de cette fiche, l'association « KinéGarde Respiratoire Grand-Est » conseille au MK de garde de le signaler comme « événement indésirable ».

- Si la séance de garde est la dernière du traitement, il conservera cette fiche de liaison pour un éventuel contrôle ultérieur.

- Il est rappelé que le réseau de garde ne fonctionne que les samedis, dimanches et jours fériés et non les jours ouvrés. Les veilles et lendemains de garde ne sont pas pris en charge par KinéGarde Grand-Est.

5. Lieu

Les gardes ne peuvent s'effectuer **qu'au cabinet du kinésithérapeute de garde ou dans une structure de garde.**

Si un confrère accepte d'aller au domicile du patient, cela n'engage que lui. Il devra bien le préciser aux parents du patient à fin d'éviter toute situation conflictuelle vis-à-vis de ses autres collègues.

6. Information

Le planning au complet de toutes les gardes, tous secteurs confondus, sera transmis aux services d'urgence, aux hôpitaux, aux services de garde médicale, aux Centres 15 ainsi qu'à tous les services de garde santé locaux (exemple : MediGarde en Lorraine).

**TOUT CHANGEMENT DE DATE ET DE NOM DU MK DE GARDE DEVRA
IMPERATIVEMENT ETRE TRANSMIS AU MK REFERENT DU DEPARTEMENT
POUR REPERCUSSIONS AUX SERVICES REGULATEURS**

7. Déontologie /obligations :

- La signature de la Charte est obligatoire, en triple exemplaire (un pour le signataire, un pour KinéGarde et un pour le Conseil de l'Ordre départemental).
- Le respect de non-détournement de la patientèle, qui devra être restituée dès le lundi au MK de début de prise en charge est un critère obligatoire.
- La fiche de synthèse devra être remise aux parents à chaque fin de garde précisant le nombre de séances effectuées pendant la garde ; en plus de la description de l'état de santé du jeune patient.
- Cette garde ne doit s'appliquer qu'à la kinésithérapie respiratoire à l'exclusion de toute autre pathologie. Tout autre acte n'est pas interdit et est laissé au libre arbitre du MK de garde mais il ne recevra aucune indemnité supplémentaire pour cette pathologie différente.
- A la fin de sa garde, le MK devra établir une liste quantitative des patients pris en charge, mentionnant l'origine de la prescription : cabinet libéral ou service d'urgences.
L'ARS nous demande par cette occasion de leur faire part de cas de maltraitance d'un nourrisson.
- Il saisira la fiche de déroulement de garde sur le site de l'URPS MK dans un délai de 15 jours.
- A défaut de réception dans ce délai, l'astreinte de garde ne sera pas versée au MK.
- La rémunération de l'astreinte sera versée après réception des documents obligatoires.
- Les règles d'hygiène devront être respectées.

8. Formations

Chaque MK, assumant des gardes, devra s'acquitter au moins d'une formation en kinésithérapie respiratoire pédiatrique et se tenir à jour des dernières recommandations HAS.

TAMPON professionnel :

NOM et SIGNATURE : « Lu et approuvé »