**Trame pour la constitution du projet de santé et du règlement de fonctionnement des centres de santé**

**Mai 2018**

**SOMMAIRE**

**PREAMBULE**

1. Principaux textes de référence

2. Modalités de création et de suivi des centres de santé

**PROJET DE SANTE**

1. Diagnostic des besoins du territoire

2. Coordonnées du centre

3. Personnel du centre

4. Missions et activités du centre

5. Coordination interne et externe

**ANNEXE : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

1. Hygiène et sécurité des soins

2. Informations relatives au droit des patients

**PREAMBULE**

1. **PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE**

Au plan législatif :

- Ordonnance n° 2018-17 du 12 janvier 2018 relative à la création et au fonctionnement des centres de santé

- Articles L. 6323-1 à L. 6323-15 du code de la santé publique

Au plan réglementaire :

- Décret n°2018-143 du 27 février 2018 relatif aux centres de santé et articles D. 6323-1 à D. 6323-15 du code de la santé publique

- Arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé

1. **MODALITES DE CREATION ET DE SUIVI DES CENTRES DE SANTE**

**2.1. Le projet de santé et le règlement de fonctionnement**

Le projet de santé, comportant en annexe un règlement de fonctionnement, est établi par le gestionnaire du centre de santé. Il porte, en particulier, sur l’accessibilité et la continuité des soins ainsi que sur la coordination des professionnels de santé au sein du centre et avec des acteurs de soins extérieurs. Il est élaboré à partir des besoins de santé du territoire et requiert donc au préalable une phase de diagnostic.

Les professionnels de santé exerçant dans le centre sont associés le cas échéant à l’élaboration initiale du projet de santé et du règlement de fonctionnement, ainsi qu’à leur modification. Ces documents sont portés à la connaissance des nouveaux professionnels exerçant au sein du centre préalablement à leur prise de fonction.

Le contenu du projet de santé et du règlement de fonctionnement est fixé par l’arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé.

**2.2. L’ouverture d’un centre de santé**

Préalablement à l’ouverture d’un centre de santé et, le cas échéant d’une ou plusieurs antennes, le représentant légal de l’organisme gestionnaire remet au directeur de l’agence régionale de santé (DGARS) le **projet de santé,** comportant en annexe un **règlement de fonctionnement**, ainsi qu’un **engagement de conformité**.

Le contenu de l’engagement de conformité est fixé par l’arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé.

Ces documents sont adressés à la Délégation départementale de l’ARS compétente (cf. adresses ci-après) « par tout moyen conférant date certaine à leur réception ».

Les services de l’ARS s'assurent de la complétude des documents et transmettent au représentant légal de l’organisme gestionnaire, dans un délai maximum de deux mois, un **récépissé**. Ce récépissé mentionne le **numéro d’immatriculation Finess** du centre, nécessaire à son conventionnement avec l'Assurance Maladie.

*☝* **Le récépissé vaut autorisation de dispenser des soins aux assurés sociaux dans le centre ou l’antenne concernés**.

*☝* **A défaut de transmission d’un projet de santé ou d’un engagement de conformité complet**, l’ARS fait connaître au représentant légal de l’organisme gestionnaire le document ou les informations manquantes ou incomplètes en mentionnant le délai imparti pour les fournir. La transmission du récépissé est suspendue à compter de la date à laquelle l’ARS notifie cette demande jusqu’à réception des informations demandées.

**2.3. Le suivi du centre de santé**

- Toute **modification substantielle** du projet de santé et du règlement de fonctionnement est portée à la connaissance du DGARS **au plus tard dans les 15 jours** par tout moyen conférant date certaine à sa réception.

*☝* **Par « modification substantielle », on entend notamment** : le changement de l’organisme gestionnaire ou de son représentant légal ; la modification d’implantation géographique du centre ou de son ou ses antennes lorsqu’elles existent ; la fermeture d’une antenne ; la modification qualitative ou quantitative du plateau technique (notamment l’installation d’un ou de plusieurs fauteuils dentaires supplémentaires) ; toute modification susceptible d’avoir une incidence sur la politique menée par le centre de santé en matière de qualité et de sécurité des soins.

- Les organismes gestionnaires des centres de santé transmettent chaque année au DGARS, avant le 1er mars, « **les** **informations relatives aux activités et aux caractéristiques de fonctionnement et de gestion des centres de santé et de leurs antennes** ». Cette transmission s’effectue via l’observatoire national des centres de santé (<https://e-cds.atih.sante.fr>)

- En application des articles L. 1421-1 et L. 1435-7 du code de la santé publique, le DGARS peut, à tout moment après ouverture du centre de santé ou de son ou de ses antennes lorsqu’elles existent, **faire procéder à une visite de conformité ou à une mission d’inspection**.

**Pour toute question concernant le suivi ou l’ouverture d’un centre de santé, contacter la Délégation départementale de l’ARS compétente :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Délégation départementale de la Charente**  8 rue du Père Joseph Wrésinski, CS 2232  16023 Angoulême Cedex | [ars-dd16-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd16-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 49 42 30 50 |
| **Délégation départementale de la Charente-Maritime**  5 place des Cordeliers - Cité administrative Duperré - CS 90583 17021 La Rochelle Cedex 1 | [ars-dd17-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd17-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 49 42 30 50 |
| **Délégation départementale de la Corrèze**  4 rue du 9 juin 1944 - CS 90230 19012 Tulle | [ars-dd19-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd19-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contatcs)  05 55 20 42 18 |
| **Délégation départementale de la Creuse**  28, avenue d’Auvergne - CS 40309 23006 Guéret | [ars-dd23-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd23-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 55 51 81 00 |
| **Délégation départementale de la Dordogne**  Bât. H - Cité Administrative - 18 rue du 26ème RI - CS 50253 - 24052 Périgueux Cedex 9 | [ars-dd24-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd24-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 53 03 10 50 |
| **Délégation départementale de la Gironde**  103 bis rue Belleville - CS 91704 33063 Bordeaux Cedex | [ars-dd33-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd33-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 57 01 44 00 |
| **Délégation départementale des Landes**  Cité Galliane - 9, avenue Antoine Dufau - BP 329 40011 Mont-de-Marsan | [ars-dd40-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd40-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 58 46 63 63 |
| **Délégation départementale de Lot-et-Garonne**  108 boulevard Carnot - CS 30006 47031 Agen Cedex | [ars-dd47-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd47-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 53 98 83 00 |
| **Délégation départementale des Pyrénées Atlantiques**  **Site de Pau :**  Cité Administrative, Bd Tourasse - CS 11604 64016 Pau Cedex  **Site de Bayonne :**  2 allées Marines CS 38538, 64185 Bayonne Cedex | [ars-dd64-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd64-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 59 14 51 79  05 59 52 00 33 |
| **Délégation départementale des Deux-Sèvres**  6 rue de l’Abreuvoir - CS 18537 79025 Niort Cedex | [ars-dd79-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd79-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 49 42 30 50 |
| **Délégation départementale de la Vienne**  4 rue Micheline Ostermeyer - BP 20570 86021 Poitiers Cedex | [ars-dd86-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd86-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 49 42 30 50 |
| **Délégation départementale de la Haute Vienne**  24 rue Donzelot - CS 13108 87031 Limoges Cedex 1 | [ars-dd87-direction@ars.sante.fr](mailto:ars-dd87-direction@ars.sante.fr?subject=ARS%20Nouvelle-Aquitaine%20-%20Contacts)  05 55 45 83 00 |

**PROJET DE SANTE**

1. **DIAGNOSTIC DES BESOINS DU TERRITOIRE**

Le diagnostic des besoins du territoire est le **fondement du projet de santé.**

Il s’agit de décrire ici :

* 1. Les caractéristiques de la population prise en charge dans le secteur d’intervention du centre : âge, catégories socioprofessionnelles, revenus, situation au regard du logement, état de santé,…
  2. L’état de l’offre sanitaire, sociale et médico-sociale du territoire : caractéristiques et organisation des établissements et services de santé et médico-sociaux, démographie médicale, tissu social public et associatif…
  3. Les priorités de santé publique du territoire et ses problématiques en matière d’accès aux soins *(se référer notamment aux schémas, programmes ou contrats régionaux et territoriaux : schéma régional de santé, contrat local de santé, ateliers santé ville…).*
  4. Les moyens utilisés pour établir ce diagnostic.

*☝* La **zone d’attractivité géographique** du centre doit être précisée.

1. **COORDONNEES DU CENTRE**

Indiquer :

* 1. Le nom du centre (et de son ou ses antennes lorsqu’elles existent), leurs adresses postales et électroniques respectives, leurs numéros de téléphone respectifs.
  2. L’adresse du siège social de l’organisme gestionnaire du centre.

*☝* **Un justificatif de la reconnaissance légale du statut juridique de l’organisme gestionnaire est joint** *(hormis le cas où cet organisme est une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale).*

* 1. Les nom, prénom, adresse électronique et numéro de téléphone du représentant légal de l’organisme gestionnaire du centre.
  2. Les numéros SIREN ou SIRET du centre et de l’organisme gestionnaire ou, dans le cas d’une immatriculation en cours, la copie de la demande en cours.
  3. *(en cas d’actualisation du projet de santé)* Le numéro du fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) du centre de santé.

1. **PERSONNEL DU CENTRE**

Indiquer :

* 1. Les nom, prénom, adresse électronique et numéro de téléphone du responsable administratif du centre de santé désigné par le représentant légal.
  2. La liste complète des professionnels exerçant au sein du centre et, le cas échéant, des antennes.
  3. Pour les professionnels de santé, copie de leurs diplômes et leurs numéros ADELI ou RPPS.

*☝* **Ces informations sont communiquées à l’ARS au plus tard à l’ouverture du centre de santé et de ses éventuelles antennes**

* 1. Les effectifs en équivalent temps plein (ETP) de chaque catégorie professionnelle : médicale, paramédicale, médico- sociale et administrative.

1. **MISSIONS ET ACTIVITES DU CENTRE**

Indiquer :

* 1. Les jours et heures d’ouverture et de fermeture du centre de santé (et de son ou ses antennes lorsqu’elles existent).
  2. Les missions et activités portées par le centre de santé (et son ou ses antennes lorsqu’elles existent) au regard notamment :
     + des soins ;
     + de la prévention ;
     + des actions de santé publique et d’éducation pour la santé ;
     + des activités innovantes telles que la télémédecine, l’éducation thérapeutique du patient (au sens de l’article L. 1161-1 du code de la santé publique) ou la participation à un programme de recherche en soins primaires.

*☝* **Ces missions se fondent sur le diagnostic des besoins du territoire mentionné au 1.**

*☝* **Joindre un planning du centre, faisant apparaître le temps proposé au public pour chaque activité.**

* 1. *(le cas échéant)* La description du plateau technique avec plan détaillé des salles interventionnelles et les modalités de maîtrise éventuelles de l’environnement (qualité de l’eau et de l’air).
  2. La présence éventuelle d’une structure de prévention au sein du centre de santé (et de son ou ses antennes lorsqu’elles existent) : centre de planification et d’éducation familiale, centre de protection maternelle et infantile…
  3. Les mesures prises pour favoriser l’accueil des personnes en situation de handicap, le cas échéant dans le cadre de consultations dédiées et de formations spécifiques du personnel à la prise en charge de cette catégorie de personnes.
  4. Les mesures prises, en application du dernier alinéa de l’article L. 6323-1 du code de la santé publique, pour permettre l’accès aux soins de toute personne sollicitant une prise en charge médicale ou paramédicale.
  5. La participation éventuelle à la permanence des soins ambulatoires (PDSA).
  6. La participation éventuelle à un ou des programmes de recherche en soins primaires et leur objet.
  7. Les mesures prises pour favoriser la formation des étudiants en stage dans le centre, les professions ou disciplines concernées pour chacune d’entre elles et la présence ou non de maître de stage
  8. Les mesures prises pour favoriser la formation continue des professionnels*.*

1. **COORDINATION INTERNE ET EXTERNE**

Indiquer :

* 1. Le dispositif mis en œuvre pour assurer la coordination interne des professionnels de santé, notamment le rythme des réunions de concertation, les professionnels y participant, et les protocoles pluriprofessionnels.
  2. Les partenariats noués, au travers de conventions, avec les structures et professionnels sanitaires, sociaux et médico-sociaux du territoire.
  3. Les modalités de partage des informations de santé des patients :
     + entre les professionnels au sein du centre de santé (et avec les professionnels de son ou ses antennes lorsqu’elles existent) ;
     + avec les partenaires du territoire

*☝* **Indiquer le cas échéant le nom du logiciel labellisé par l’ASIP Santé permettant le partage de l’information au sein du centre (et avec son ou ses antennes lorsqu’elles existent).**

**- ANNEXE -**

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Le règlement de fonctionnement comporte les éléments suivants, comprenant les fiches de procédures correspondantes, concernant le centre de santé et son ou ses antennes lorsqu’elles existent :

1. **HYGIENE ET SECURITE DES SOINS**
   1. Les règles d’hygiène et de prévention du risque infectieux, notamment au regard des tenues des professionnels et de l’hygiène des mains.
   2. *(le cas échéant)* Les procédures détaillées de préparation et de stérilisation des dispositifs médicaux stérilisables, y compris contrôle des différentes opérations, stockage et mise à disposition, avec plan détaillé des locaux dédiés à ces opérations, de même pour les dispositifs réutilisables non stérilisables.
   3. Les modalités de conservation et de gestion des médicaments.
   4. Les modalités de gestion et de maintenance des autres dispositifs médicaux, y compris, le cas échéant, des qualifications de ces dispositifs.
   5. Les modalités de conservation et de gestion des dispositifs médicaux non stériles.
   6. Les modalités de gestion des déchets d’activité de soins à risques infectieux et, le cas échéant, des déchets spécifiques.
   7. Les modalités de gestion du risque d’accident d’exposition du sang, comprenant en annexe la fiche de procédure spécifique au centre, qui précise notamment les coordonnées de l’hôpital de référence.
   8. Les modalités de gestion, de déclaration, d’analyse et de prévention des événements indésirables graves et des infections associés aux soins.
   9. *(le cas échéant)* Le nom et les coordonnées professionnelles de la personne compétente en radioprotection.
   10. *(le cas échéant)* Le nom et les coordonnées professionnelles du correspondant d’hémovigilance.
   11. Les modalités de prise en charge des urgences vitales.

*☝* **Les fiches de procédures jointes en annexe au règlement de fonctionnement sont consultables dans les locaux concernés.**

1. **INFORMATIONS RELATIVES AU DROIT DES PATIENTS**
   1. Le dispositif mis en œuvre pour favoriser l’accès des patients à leur dossier médical.
   2. Le dispositif mis en œuvre pour garantir la conservation des dossiers médicaux.
   3. Les modalités de constitution et le contenu du dossier médical garantissant la traçabilité des informations (en application du troisième alinéa de l’article D. 6323-5 du code de la santé publique) afin de connaître, notamment, la date de toute décision thérapeutique, de la réalisation de tout acte dispensé, de la délivrance de toute prescription, de toute information fournie au patient ou reçue de lui ou de tiers, ainsi que l’identité du professionnel de santé concerné.
   4. Le dispositif d’information du patient sur les tarifs pratiqués au sein du centre et, en cas d’orientation du patient, conformément à l’article L. 6323-1-8 du code de la santé publique, sur les conditions tarifaires pratiquées par l’offreur proposé au regard de la délégation de paiement au tiers et de l’opposabilité des tarifs.
   5. Le dispositif d’information du patient sur l’organisation mise en place au sein du centre et, le cas échéant, de son ou ses antennes lorsqu’elles existent, pour répondre aux demandes de soins non programmées en dehors des heures de permanence de soins.
   6. *(le cas échéant)* Le dispositif d’évaluation de la satisfaction des patients.

**Date :**

**Signature du représentant légal :**

*Les informations à caractère personnel mentionnées dans le projet de santé et son annexe sont conservées par l’organisme gestionnaire du centre de santé, en qualité d’archives courantes jusqu’à la date de cessation d’activité au sein du centre de santé de la personne concernée. A compter de cette date, et pendant une période de cinq ans, ces informations sont conservées en qualité d’archives intermédiaires. Au-delà de cette date, elles sont supprimées.* ***(Art. 4 de l’arrêté du 27 février 2018)***