

Relevé de conclusion de la réunion du 28 mai 2013 concernant le guide de procédure TRODs

PRESENTS : Vincent Guillemot (AIDES) ; Françoise Morin, Faouzi Souala (CDAG) ; Eric Maniscalco (SNEG), Hadija Chanvril (COREVIH) ; Myriam Besse (PCPPS)

POINTS ABORDES :

• Présentation et finalisation du contenu du guide de procédure, répartition des tâches

Voir tableau ci-dessous, les éléments complétés par le groupe de travail sont en rouge, j'y ai également noté les missions de chacun !

• Le « règlement intérieur » : comment répondre aux futures demandes ? Aux personnes qui n'ont pas pu réaliser toutes les étapes et qui souhaiteraient pouvoir terminer leur formation ?

A voir en fonction des demandes ?

• La finalisation de l'habilitation TROD

Formation DASRI : réalisée le 1^{er} juin 2013

Les acteurs en court de demande d'habilitation souhaiteraient :

1) pouvoir bénéficier d'un temps de formation accès sur le counseling.

- contenu : la sexualité / sexualité et usage de drogue ou usage de drogue et sexualité ?
- objectifs : être plus à l'aise pour aborder les questions de sexualité / construire une grille d'entretien pré tests ?
- intervenants : il serait sans doute intéressant de solliciter Marie-Claire Le Martelot et une personne de Aides ayant déjà réalisé des tests en milieu festif ?
- date : à fixer rapidement, septembre ou octobre ?

2) pouvoir participer à la réalisation de TRODs avec une structure associative.

Le guide de procédure :

QUE DOIT CONTENIR LE GUIDE DE PROCEDURE ?	COMMENTAIRES / QUI S'EN CHARGE ?
• Sommaire	Myriam
• Liste des documents à remplir à chaque intervention	Myriam
• Réalisation des tests, l'accueil des patients, remise des résultats...	
➤ document d'information remis à chaque personne souhaitant réaliser un test, contenant les conditions de réalisation du test et permettant d'obtenir le consentement libre et éclairé de la personne concernée:	l'objectif est d'avoir un document commun pour toutes les structures le fond doit être commun à toutes les structures, le forme pourra être adaptée en fonction du public accueilli. l'association AIDES a déjà réalisé un document de cet ordre : - Vincent propose de le transmettre pour exemple, - Myriam travaillera sur une première ébauche
➤ Les documents d'annonce de résultats écrits, nominal ou anonyme	Annexe 2 : remise d'un résultat <u>A rajouter</u> : les informations de réorientation : CDAG/médecins traitant/services des maladies infectieuses/associations
➤ le cahier de traçabilité des tests réalisés et des résultats remis aux personnes dépistées.	Annexe 3 : cahier de traçabilité <u>A rajouter</u> : Les numéros de téléphone/contacts en cas de défaillance des tests → Faouzi nous donne les contacts Rappeler que le numéro de participation peut-être personnalisé !

QUE DOIT CONTENIR LE GUIDE DE PROCEDURE ?	COMMENTAIRES / QUI S'EN CHARGE ?
• Réalisation des tests, l'accueil des patients, remise des résultats... SUITE	
➤ La liste des personnes salariées et bénévoles formées en application de l'annexe II et désignées par le responsable de la structure comme pouvant pratiquer des TROD, interpréter et remettre leurs résultats. ➤ Les dispositions prévues pour faciliter l'accès à la confirmation des TROD positifs et à la prise en charge des personnes concernées par des services spécialisés de l'infection à VIH ➤ Les dispositions prévues pour l'orientation des personnes testées.	➔ à faire par les structures en demande d'habilitation ➔ cf liste des CDAG en Bretagne ci-jointe
➤ La liste des acteurs pouvant réaliser des tests de confirmation (CDAG, centres laboratoires) et avec qui des accords partenariaux ont été signés	➔ à faire par les structures en demande d'habilitation
➤ à rajouter : réactovigilance : procédure/contacts en cas de problème avec un lot de test	➔ Faouzi propose de s'en charger.
• Accidents d'exposition au sang	
➤ document (affiches) récapitulant la démarche à suivre en cas d'accident et les numéros d'urgence (voir annexe 4). ➤ Modalités de prise en charge en cas d'accident d'exposition au sang ➤ Un registre d'accident	➔ Commander des affiches du GERES, qui s'en occupe ? Faouzi ? ➔ Les différentes conduites à tenir par rapport aux différents virus : VHB, VHC, VIH Faouzi va rédiger les textes ➔ A construire qui s'en occupe ? Celui-ci doit contenir le nom, la date, la procédure engagée et la réponse du médecin urgentiste
• Hygiène et élimination des déchets	
➤ document précisant les règles d'hygiène et d'asepsie à garantir lors de la réalisation des tests ➤ document précisant la procédure d'élimination des DASRI. ➤ Tableau suivi des déchets / bordereaux de suivi de l'élimination des DASRI : lors de la remise de déchets la société prestataire de services émet un bordereau de suivi " Elimination des déchets d'activités de soins à risques infectieux avec regroupement " (CERFA n° 11352*01). ➤ Les bons de prise en charge et les bordereaux : consignés dans le classeur de procédures qui accompagne l'action, ils sont conservés pendant trois ans et tenus à la disposition des ARS compétentes territorialement ➤ convention établie avec une société spécialisée dans l'élimination des DASRI	➔ Faouzi ➔ à faire par les structures en demande d'habilitation
• Assurance	
➤ copie de l'attestation de souscription d'une assurance en responsabilité pour la réalisation des TROD.	➔ à faire par les structures en demande d'habilitation
• Annexes	