



Inspection générale
des affaires sociales

CAHIER D'AIDE A LA CONSTRUCTION DU CONTROLE DE L'ACTIVITE « OBSTETRIQUE » D'UN ETABLISSEMENT DE SANTE

TUTORIEL

INTRODUCTION

En novembre 2013, l'Inspection générale des affaires sociales, l'IGAS, a élaboré et diffusé sur son site Internet un guide pour la construction d'un contrôle des établissements de santé.

Dans la poursuite de l'outillage des services d'inspection-contrôle des Agences Régionales de santé les ARS, par la mission permanente inspection-contrôle l'IGAS a décidé d'actualiser ce guide en ajoutant une nouvelle thématique d'inspection-contrôle choisie par les ARS : l'obstétrique.

Ce cahier prend en compte la totalité du parcours de la femme enceinte dans les diverses étapes de sa prise en charge, du diagnostic de la grossesse à l'accouchement et au suivi de la parturiente après la phase hospitalière.

Ce travail a été conduit en collaboration avec Angel PIQUEMAL, inspecteur général des affaires sociales, et avec l'appui d'ARS et d'équipes hospitalières de service d'obstétrique.

Ont été consultés des établissements de santé, des directions d'administration centrale, la Haute Autorité de Santé et le Collège national des gynécologues obstétriciens de France. Plusieurs agences régionales de santé ont testé ce cahier lors de d'une inspection d'un service.

Cette vidéo va vous présenter :

- Les utilisations possibles des documents,
- L'architecture du cahier,
- Et le contenu d'un cahier.

1/LES UTILISATIONS POSSIBLES DU CAHIER

Ce cahier a été élaboré pour aider les services de contrôles des ARS à préparer leurs inspections en disposant d'un outil de contrôle exhaustif et commun. Cet outil répond à la pluralité des situations rencontrées au cours d'un contrôle. Il peut également contribuer à la fixation d'objectifs dans le cadre des Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens le cas échéant.

Il comporte des informations qui peuvent être utiles pour les professionnels souhaitant disposer d'un support d'auto-évaluation qui aurait pour objectif de revisiter leur fonctionnement afin d'améliorer leurs pratiques.

Ces documents sont publics.

Les documents étant dématérialisés, l'accès aux informations peut se faire de plusieurs façons :

- à partir du sommaire du cahier,
- mais aussi à partir de liens hypertextes internes,
- ou par la fonction « rechercher » du logiciel support.

Afin de naviguer dans le présent cahier, vous veillerez préalablement à ajouter la fonction « précédent » dans le logiciel word de votre ordinateur. Pour ce faire, vous pourrez vous reporter utilement au tutoriel et à la notice en ligne sur le site IGAS.

2/L'ARCHITECTURE DU CAHIER

Les documents composant le cahier reprennent l'architecture innovante du Guide méthodologique et des cahiers d'aide au contrôle des structures sociales et médico-sociales diffusés en 2014 par la mission permanente inspection-contrôle, à savoir :

- une typologie des structures,
- le référencement des principaux textes juridiques applicables,
- la carte qui décrit les principales fonctions des établissements de santé,
- la dématérialisation totale des documents (avec la possibilité de les imprimer facilement) et la circulation par liens hypertextes dans le cahier,
- des répertoires de questions possibles qui permettent aux utilisateurs de préparer un questionnaire adapté à une mission de contrôle donnée, par sélection des questions sur un support informatique,
- la possibilité d'utiliser tous les outils sur le terrain à partir d'un ordinateur portable.

Les liens directs pour accéder aux informations du cahier se trouvent page 3 et 4.

- Aller au sommaire du cahier
- Identifier les différents types d'établissements et services concernés par le guide
- Mais aussi de déterminer, pour chaque type de structure, les autorités et les agents chargés de contrôles,
- Connaître les principales procédures administratives applicables aux structures visées par le cahier
- Regrouper, avant de partir faire un contrôle, les informations déjà disponibles au sein des services
- Connaître la carte des principales fonctions de la structure

Entrons dans la carte des fonctions. Parmi ces fonctions sont distinguées :

- La gouvernance
- Les fonctions supports
- Les fonctions de prise en charge
- Les relations avec l'extérieur

A partir de chaque fonction, vous pouvez accéder à une fiche.

Prenons l'exemple de la fonction 1.1.2. relative aux Missions

...chaque fiche permet d'accéder aux principales dispositions juridiques concernant cette fonction, elle propose des questions pour préparer un contrôle, elle indique les documents utiles à connaître tels que par exemple, les Indications de recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la Haute Autorité Santé, des sociétés savantes, du Programme d'Accompagnement Retour à Domicile après hospitalisation piloté par l'assurance maladie.

A partir du menu

En cliquant, vous arrivez sur la carte des fonctions de cette annexe F. Cette dernière est spécifique à la préparation d'un questionnaire.

Vous pouvez alors choisir différentes fonctions qui concernent le problème que vous voulez traiter.

En cliquant sur une fonction, vous arrivez dans le tableau regroupant toutes les questions du cahier.

En face de chaque question que vous souhaitez retenir, vous mettez le chiffre 1 dans la colonne de droite.

En faisant un tri du tableau sur cette colonne dans le logiciel de traitement de texte, vous obtenez la sélection des questions retenues avec le rappel des fonctions concernées. La note d'utilisation figurant dans l'annexe F explique la démarche à suivre.

3/CONCLUSION

Voilà présenté dans ses grands traits le cahier d'aide à la construction d'un contrôle de l'activité « obstétrique » dans un établissement de santé.

L'objectif est bien de faciliter l'accès à de très nombreuses informations pour les autorités de contrôles mais aussi pour les professionnels dans les établissements de santé eux-mêmes. Chacun peut ensuite utiliser ces informations selon ses missions et ses responsabilités.

Je vous remercie de votre écoute et vous souhaite une bonne navigation dans le cahier !