



# **MODALITES D'OUVERTURE D'UN CENTRE DE SANTE**

## Qu'est-ce qu'un centre de santé ?

Un centre de santé est une structure sanitaire de proximité dispensant principalement des soins de premier recours sans hébergement.

Il est ouvert à tout public et a l'obligation de réaliser à titre principal des prestations remboursables par l'assurance maladie.

Sa mission première est d'assurer des activités de prévention, de diagnostic et de soins ; il peut en outre mener d'autres activités telles que les actions de santé publique, les actions sociales, la formation des étudiants, les actions d'éducation thérapeutique du patient et contribuer à la permanence des soins ambulatoire.

Il peut enfin pratiquer des interruptions volontaires de grossesse par voie médicamenteuse et par voie instrumentale, sous réserve qu'une convention soit signée entre le centre de santé et un établissement de santé public ou privé.

## Comment ouvrir un centre de santé ?

L'ordonnance n°2018-17 du 12 janvier 2018, le décret et l'arrêté du 27 février 2018 et l'instruction du 27 juin 2018 précisent les conditions et les modalités de création et de fonctionnement des centres de santé.

Préalablement à toute ouverture d'un centre principal ou d'une antenne, le gestionnaire doit transmettre au Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) un projet de santé (annexé du règlement de fonctionnement) et un engagement de conformité.

Par ailleurs, la loi n°2023-378 du 19 mai 2023 visant à améliorer l'encadrement des centres de santé **ayant une activité dentaire, ophtalmologique ou orthoptique prévoit le dépôt d'une demande d'agrément pour l'exercice de ces seules activités**. Cet agrément vaut autorisation de dispenser des soins dans le centre ou l'antenne concerné. La demande d'agrément est à déposer sur le site « démarches simplifiées ». L'agrément délivré par le Directeur Général de l'ARS ne devient définitif qu'à l'expiration d'une durée d'un an à compter de l'ouverture du centre.

A noter qu'il est possible d'être accompagné par l'ARS pour la rédaction du projet de santé, du règlement de fonctionnement et de l'engagement de conformité, ainsi que pour l'élaboration du diagnostic des besoins du territoire (via Cartosanté hébergé sur le Portail d'Accompagnement des Professionnels de Santé).

Le dossier complet doit être envoyé par courrier par Lettre Recommandée Accusé Réception à l'adresse suivante :

**ARS Hauts de France**  
**Direction de l'offre de Soins**  
**Pôle de proximité Aisne / Nord / Oise / Pas-de-Calais / Somme**  
**556 Avenue Willy Brandt**  
**59777 EURALILLE**

Ou par mail à l'interlocuteur ARS en charge de la zone géographique concernée par le projet (cf. liste ci-dessous) :

Pôle	Dép art	Zone géographique	référénts	mails
AISNE	02	tout le département	LANNEVIÈRE Louise CACHERA Isabelle	<a href="mailto:louise.lanneviere@ars.sante.fr">louise.lanneviere@ars.sante.fr</a> <a href="mailto:isabelle.cachera@ars.sante.fr">isabelle.cachera@ars.sante.fr</a>
NORD	59	Cambrésis /Sambre Avesnois	AMBEZA Camille COUTURIER Christophe	<a href="mailto:camille.ambeza@ars.sante.fr">camille.ambeza@ars.sante.fr</a> <a href="mailto:christophe.couturier@ars.sante.fr">christophe.couturier@ars.sante.fr</a>

		Valenciennois / Douaisis	AMBEZA Camille COUTURIER Christophe	Camille.ambeza@ars.sante.fr christophe.couturier@ars.sante.fr
		Flandres	BLANCHART Victorine FERNAGUT Véronique	<a href="mailto:victorine.blanchart@ars.sante.fr">victorine.blanchart@ars.sante.fr</a> veronique.fernagut@ars.sante.fr
		Halluin, Tourcoing, Roubaix, Lannoy	FERNAGUT Véronique DADOUCH Abdelkader	veronique.fernagut@ars.sante.fr abdelkader.dadouch@ars.sante.fr
		LILLE dont CHRU	MEJEAN Aurélie LONCKE Maryanne	aurelie.mejean@ars.sante.fr maryanne.loncke@ars.sante.fr
OISE	60	tout le département	BOISBOUVIER Emmanuel JOURNAUD Lionel HUMBERT Gaëlle	emmanuel.boisbouvier@ars.sante.fr lionel.journaud@ars.sante.fr gaelle.humbert@ars.sante.fr
PAS DE CALAIS	62	Béthune-Bruay Lens-Hénin	DUCOURNEAU Anais BACLET Catherine	<a href="mailto:anais.ducourneau@ars.sante.fr">anais.ducourneau@ars.sante.fr</a> catherine.baclet@ars.sante.fr
		Audamarois	CARRE Clément BACLET Catherine	clement.carre@ars.sante.fr catherine.baclet@ars.sante.fr
		Arrageois Montreuillois	DUSSART Clémence BACLET Catherine	clemence.dussart@ars.sante.fr catherine.baclet@ars.sante.fr
		Calaisis/Bouloonnais	SZYMANSKI Claudia BACLET Catherine	claudia.szymanski@ars.sante.fr catherine.baclet@ars.sante.fr
SOMME	80	tout le département	LECOCQ Heloïse GRISOLE Benoît (ouest du département) VILLE Mathilde (Est du département) SAUVADET Marie (CA Amiens Metropole)	heloise.lecocq@ars.sante.fr benoit.grisole@ars.sante.fr mathilde.ville@ars.sante.fr marie.sauvadet.ars.sante.fr

Une fois les documents réceptionnés, il appartient à l'ARS de remettre au gestionnaire dans les 2 mois un récépissé de l'engagement de conformité avec les n° Finess de l'entité juridique et de l'établissement. Ce récépissé vaut autorisation de dispenser des soins.

### Comment rédiger un projet de santé ?

L'élaboration du projet de santé inclut des dispositions tendant à favoriser l'accessibilité sociale, la coordination des soins, le développement d'actions de santé publique, le suivi médical et la continuité des soins.

#### 1) Le diagnostic préalable des besoins :

L'organisation de la structure est définie à partir d'un diagnostic des besoins du territoire qui décrit notamment les caractéristiques de la population, les problématiques du territoire et l'état de l'offre sanitaire, sociale et médico-sociale :

- population (âge, catégorie socio-professionnelle, CMU) sur la commune, l'aire de rayonnement ou le secteur d'intervention,
- structures présentes sur le territoire (hôpitaux, cliniques, réseaux de santé, CLIC, SSIAD, HAD),
- démographie des professionnels de santé,
- accès géographique et conventionnel des professionnels de santé (P.S).

Les missions et activités de la structure sont définies en réponse au diagnostic établi.

#### 2) Le projet de santé de la structure (premier élément indispensable permettant l'ouverture du centre) :

Le projet de santé indique les activités principales du centre de santé (soins, diagnostic, prévention) et ses missions spécifiques (éducation à la santé, formation...).

Le projet de santé de la structure s'articule autour d'un projet professionnel et d'un projet d'organisation de la prise en charge.

### **A - Le projet professionnel :**

#### Le management de la structure :

Le projet indique les différentes catégories de professionnels (médicaux, paramédicaux, administratifs ainsi que le personnel affecté à l'entretien et à la stérilisation) qui participent au fonctionnement du centre de santé ou de son antenne.

Il précise parmi les professionnels de santé, ceux qui exercent à temps plein et à temps partiel ainsi que, si le cas se présente, ceux qui sont disposés à intervenir ponctuellement dans le cadre de vacation ou de consultations avancées.

Le projet professionnel décline l'organisation interne et les responsabilités de chacun au sein de la structure.

#### L'organisation de la pluri-professionnalité :

Le projet précise les mesures mises en place pour assurer une coordination optimale entre les différents professionnels de la structure :

- dispositif de partage d'information,
- réunions pluri-professionnelles,
- mise en place d'une formalisation de la coordination des soins autour du patient, formalisation de protocoles de prise en charge (...)
- coopérations interprofessionnelles mises en œuvre.

#### La mise en œuvre du dispositif d'information :

Le projet décrit :

- l'organisation mise en place afin de faciliter l'accès du patient aux informations médicales le concernant,
- les modalités d'information du patient sur son droit d'accès,
- le protocole d'archivage des dossiers médicaux,
- les modalités de conservation des dossiers,
- le sort des dossiers en cas de fermeture de la structure et, le cas échéant, proposition d'un formulaire de demande, et désignation d'une personne référente identifiée chargée de traiter les demandes,
- les modalités de partage de ces informations de santé (existence ou non d'un système d'information informatisé) entre les professionnels exerçant dans le centre de santé ou éventuellement avec les autres acteurs du territoire, dans le respect des règles de confidentialité (clés d'accès sécurisées, habilitation...),
- le dispositif d'information mis en œuvre pour répondre aux besoins de gestion de la structure,
- le protocole mis en place afin de garantir l'information des patients sur les conditions de partage entre professionnels de santé des informations de santé les concernant.

#### Le développement professionnel continu – La démarche qualité :

Le projet précise les modalités :

- visant à favoriser le développement professionnel continu des professionnels de la structure, le cas échéant.
- ainsi que toutes les démarches d'amélioration continue de la qualité et de gestion des risques (participation à des groupes d'analyse de pratiques, enquêtes de satisfaction auprès des patients, labellisation,...).

#### L'accueil d'étudiant - La recherche :

Sont déclinées ici, les mesures prises en vue d'assurer la participation de la structure à la formation des étudiants à l'exercice pluri-professionnel (terrains de stage, formateurs, liens avec l'université et

les écoles), ainsi que les mesures prises pour répondre aux demandes d'hébergement des étudiants et des stagiaires (mise à disposition d'un studio, indemnités,...).

Est précisée enfin la participation éventuelle à des activités de recherche en lien avec l'université et la présence ou non de maîtres de stage.

### **B - Le projet d'organisation de la prise en charge :**

#### L'accès aux soins :

Le projet indique l'amplitude des horaires d'ouverture et les mesures prises pour faciliter l'accès de tous aux soins et plus particulièrement, des personnes en situation de précarité et des personnes en situation de handicap, quel que soit leur âge.

#### La continuité des soins :

Le projet précise également les modalités de prise en charge du patient par l'ensemble des médecins de la structure, notamment en cas d'absence du médecin traitant.

Le projet précise en outre l'organisation mise en place pour répondre aux demandes de soins non programmées, pendant les heures d'ouverture du centre de santé (plages de consultations non programmées...)

#### La permanence des soins ambulatoires :

Le projet indique les modalités d'informations des patients sur l'organisation mise en place dans le territoire aux heures de permanence des soins ambulatoires (après 20 heures, le samedi après-midi, le dimanche et les jours fériés).

#### La coopération et la coordination externe :

Le projet précise les relations de la structure, effectives ou en projet avec les partenaires du territoire (structures d'exercice coordonné, établissements de santé, établissements et services sociaux ou médico-sociaux, associations...) ainsi que les modalités.

#### La qualité de la prise en charge :

Le projet de santé prévoit le recueil de données médicales permettant d'évaluer la qualité de la prise en charge au travers des pratiques individuelles et collectives mises en œuvre au sein de la structure.

Ces données sont recueillies, le cas échéant, dans le cadre du système d'information mis en place.

#### Les nouveaux services du projet d'organisation de la prise en charge :

Le projet indique, le cas échéant :

- les activités innovantes associées à la prise en charge des patients : éducation thérapeutique du patient, télémédecine...
- les mesures prises pour faciliter l'accès à des spécialités ou techniques particulières (notamment grâce à la télémédecine) soit par une réponse propre, soit par conventions passées avec d'autres structures (centre de radiologie, laboratoire de biologie médicale,...).

### **3) Le règlement de fonctionnement (annexe du projet de santé)**

Le règlement de fonctionnement du centre de santé prévu aux articles D 6323-1 à D 6323-12 du code de la santé publique précise les éléments suivants :

#### ***L'hygiène et la sécurité :***

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 et des dispositifs médicaux stériles et non stériles ;
4. Les modalités d'élimination des déchets d'activité de soins à risques infectieux ;
5. Les modalités de gestion du risque d'accident d'exposition du sang ;
6. Les modalités de gestion, de déclaration, d'analyse et de prévention des événements indésirables graves et des infections associés aux soins ;
7. Le cas échéant, le nom et les coordonnées professionnelles de la personne compétente en radioprotection ;
8. Le cas échéant, le nom et les coordonnées professionnelles du correspondant d'hémovigilance ;
9. **Les modalités de prise en charge des urgences vitales ;**

***Les informations relatives aux droits 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 ;
4. Le dispositif d'information du patient sur les tarifs pratiqués au sein du centre, et en cas d'orientation du patient vers un autre offreur de soins ;
5. Le dispositif d'information du patient sur l'organisation mise en place au sein du centre, ou de son antenne, pour répondre aux demandes de soins non programmés ;
6. Le cas échéant, le dispositif d'évaluation de la satisfaction des patients.

**4) L'engagement de conformité (second élément indispensable permettant l'ouverture du centre) :**

Par ce document, le représentant légal du centre de santé s'engage sur le respect de toutes les obligations légales et réglementaires auxquelles les centres et les antennes sont soumis.

Un modèle d'engagement de conformité est joint au présent document.

**CAS SPECIFIQUE DES ANTENNES**

L'ouverture d'une antenne est également subordonnée à la production d'un projet de santé et d'un engagement de conformité.

Elle est rattachée au centre de santé « principal » et est identifiée par le même numéro d'établissement dans Finess. L'antenne est à cet effet enregistrée dans le répertoire Finess en tant qu'antenne du centre principal avec sa propre adresse.

Pour être reconnue comme antenne, la structure doit répondre aux caractéristiques spécifiques suivantes :

- ne pas disposer d'autonomie de gestion,
- proposer des heures d'ouverture ne pouvant excéder 20 heures par semaine,
- être implantée à moins de 30 minutes du centre de santé principal,
- disposer d'un système d'information partagé avec le centre de santé principal.

Des dérogations « temporaires » peuvent être accordées par la Direction Générale de l'ARS à des antennes qui ne répondraient pas à l'ensemble des spécificités.



**NOM ET ADRESSE DU CENTRE DE SANTÉ (OU DE SON ANTENNE) :**

.....
.....
.....
.....

**NATURE DU CENTRE DE SANTÉ :**

- Dentaire,  Infirmier,  Polyvalent,  Médical,  Spécialisé

**Préciser le type de gestionnaire du centre :**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Association loi 1901     | <input type="checkbox"/> Municipalité |
| <input type="checkbox"/> Régime Minier : Filiéris | <input type="checkbox"/> Mutualité    |
| <input type="checkbox"/> Autre, préciser :        |                                       |

**Quelle est la date souhaitée pour l'ouverture du centre de santé, sous réserve de la recevabilité de la demande par l'ARS Hauts de France :**

**COORDONNEES DU CENTRE DE SANTÉ (OU DE SON ANTENNE) ET SES PRINCIPALES CARACTERISTIQUES :**

Adresse Postale du siège social du centre :

.....  
.....  
Coordonnées de l'entité juridique :  
.....  
.....  
Numéro SIREN.....  
Numéro FINESS de l'entité juridique si structure déjà existante : .....

Adresse postale du centre :

.....  
.....  
.....

Identification de la structure :

☎ fixe : ..... ☎ Portable : .....  
Fax : .....  
Adresse Email générique: .....  
Numéro SIRET : .....  
Numéro FINESS éventuel : .....

Nom de l'organisme gestionnaire, statut

.....  
.....

Coordonnées du représentant légal de l'organisme gestionnaire

Nom : .....  
Prénom : .....  
N° de téléphone : .....  
Adresse Courriel : .....

Coordonnées du responsable du centre de santé désigné par le représentant légal

Nom : .....  
Prénom : .....  
N° de téléphone : .....  
Adresse Courriel : .....



**LISTE DES PROFESSIONNELS MÉDICAUX, PARAMÉDICAUX, RADIO-COMPÉTENTS, ADMINISTRATIFS  
AUTRES CATÉGORIES EXERÇANT AU SEIN DU CENTRE DE SANTÉ**

Médecin généraliste, Spécialiste, Chirurgien Dentiste Assistante dentaire*	Nom-Prénom	N° ADELI	N° RPPS	Date d'embauche	Horaires au centre et hors centre	Durée hebdomadaire en ETP **	Statut ***
Secrétariat et autre personnel	Nom-Prénom			Date d'embauche	Horaires au centre	Durée hebdomadaire en ETP**	Statut ***

\* CDD, CDI, vacataire, stagiaire.

**Préciser, le cas échéant, si un médecin est maître de stage au sein du centre de santé, et pour quel type d'étudiants.**

- \* Joindre le diplôme national d'aide dentaire pour les assistantes dentaires ;
- \*\* Indiquer la durée de travail en équivalent temps plein pour chaque personne ;
- \*\*\* Préciser : salarié, vacataire, stagiaire

Pour un centre de santé dentaire, veuillez indiquer le nombre de fauteuils.

Pour la Personne Compétente en Radio, joindre l'attestation de PCR, le lieu et l'année de son obtention.

Si la PCR est externalisée, préciser les coordonnées de l'organisme ou de la structure assurant cette fonction :

**Indiquer les jours et heures d'ouverture et de fermeture du centre de santé :**

Horaires :	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		

Préciser les activités qui seront assurées au sein du centre de santé

Soins : préciser lesquels : .....

.....

Prévention : expliciter les actions prévues, partenariats éventuels .....

.....

Information : (sous quelle forme) : .....

.....

Education à la santé : (sous quelle forme) : .....

.....

Education thérapeutique du patient : préciser si une demande sera déposée auprès de l'ARS et dans l'affirmative, pour quelle thématique .....

.....

Activités de télémédecine (mesures prises pour faciliter l'accès à des spécialités ou techniques particulières, indiquer si des conventions seront passées avec d'autres structures et préciser lesquelles : .....

.....

Fait à : .....

Le : .....

Nom et Prénom du

Gestionnaire du centre de santé

.....

Signature

Cachet du Centre de Santé

En complément du projet de santé, le questionnaire ci-dessous, doit être complété conformément au Décret n° 2018-143 du 27 février 2018 relatif aux centres de santé et à l'arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé mentionnés aux articles D.6323-1 et D.6323-12 du code de la santé publique

## 1) Les principes généraux de l'organisation fonctionnelle du centre de santé

Les informations suivantes sont-elles affichées à l'intérieur et à l'extérieur du centre?

Les jours et heures d'ouverture et de fermeture oui  non

Les jours et heures de consultations et de permanence oui  non

Les tarifs pratiqués oui  non

Les locaux sont ils accessibles aux personnes handicapées oui  non   
(décret n° 78-179 du 1<sup>er</sup> février 1978 et arrêté du 21 mars 2007)

Et quels sont les aménagements particuliers existants: (place de parking, plan incliné, rampe, toilettes, ascenseur ...)

.....  
.....

Existe- il une signalétique extérieure ? oui  non

Existe-t-il une signalétique intérieure ? oui  non

Quels sont les moyens médicaux de secours disponibles immédiatement ?

.....  
.....  
.....

Quelles sont les procédures de secours d'urgence mis en place par le centre ?

.....  
.....  
.....

Le personnel est-il formé aux premiers secours oui  non

## 2) Les règles d'hygiène et de prévention du risque infectieux

Le centre dispose t-il des équipements permettant de respecter les règles d'hygiène, mis à la disposition des personnels, notamment :

• point d'eau équipé pour le lavage des mains au niveau de toutes les zones de soins ou d'exams oui  non

• savon adapté à l'objectif ou solution hydro-alcoolique disponible à chaque lavabo oui  non

• essuie-mains à usage unique disponibles à chaque lavabo oui  non

• robinets à commande non manuelle oui  non

• poubelles à commande non manuelle. oui  non

• l'entretien et le nettoyage du matériel de soin (stéthoscope, pinces, ciseaux) oui  non

Le centre a-t-il mis en place des protocoles concernant :

• les modalités de transport du matériel souillé à l'intérieur du centre et, oui  non   
le cas échéant, entre le domicile du patient et le centre (joindre le protocole)

• le respect des règles d'hygiène de base au sein du centre (lavage des oui  non   
mains, ports de masques, gants) (joindre les protocoles)

**Utilisez-vous, au sein du centre, du matériel réutilisable non stérilisable** oui  non

Dans la négative reportez-vous à la page suivante

Dans l'affirmative, quelles sont les pratiques de désinfection pour le matériel réutilisable non stérilisable ? (joindre les protocoles)

.....  
.....

Ces protocoles indiquent-ils notamment :

• pour chaque dispositif, les modalités techniques et opératoires à respecter, oui  non   
conformément aux indications du fabricant du dispositif, du mode d'emploi  
des produits et appareils de désinfection

• les modes opératoires de décontamination et de désinfection sont-ils oui  non   
respectés ? (séquençage et durée des cycles de nettoyage, désinfection,  
rinçage, séchage, emballage et stockage)

• liste des instruments concernés :

.....

Le centre dispense-t-il une information/formation actualisée sur ces protocoles aux professionnels oui  non   
concernés ?

Le centre tient-il les protocoles à la disposition des personnels concernés et les affiche-t-il dans les oui  non   
locaux concernés ?

Le centre assure-t-il la traçabilité de la désinfection du matériel réutilisable ? oui  non

(Joindre un exemplaire de la fiche de traçabilité)

**Utilisez-vous, au sein du centre, du matériel à usage unique ?** oui  non

Dans l'affirmative, joindre une copie de la fiche de traçabilité des lots de matériel à usage unique

La fiche de traçabilité devra être affichée en salle de stockage

**Utilisez-vous au sein du centre du matériel réutilisable stérilisable** oui  non

Dans l'affirmative, quelles sont les pratiques de désinfection pour le matériel réutilisable stérilisable?  
(joindre les protocoles)

*L'organisation de la stérilisation est inspirée du principe de la « marche en avant ».*

*Le concept de « marche en avant » est défini comme l'organisation des opérations de nettoyage, désinfection et stérilisation visant à ce que le produit devienne de plus en plus sain au fur et à mesure de ses transferts aux différentes étapes du processus. Le matériel chemine vers des zones de plus en plus propres, et des mesures sont prises pour ne pas recontaminer un produit stérile.*

Le principe de la marche en avant est-il appliqué ? oui  non

Le centre dispense-t-il- une information/formation aux professionnels concernés par ces protocoles ?  
 oui  non

Le centre tient t-il les protocoles à la disposition des personnels concernés et les affiche-t-il dans les locaux concernés? (joindre les protocoles)  
 oui  non

La décontamination puis la stérilisation des instruments rotatifs sont recommandées après chaque utilisation. Existe t-il une convention avec un laboratoire extérieur  
 oui  non

Dans l'affirmative, joindre une copie de la convention.

### 3) Les modalités de gestion des dossiers des patients (dossiers papiers et dossiers informatisés)

Un dossier doit être créé pour chaque patient mentionnant les éléments suivants :

- L'identification du patient ; oui  non
- L'identification de la personne à prévenir ; oui  non
- Le cas échéant, l'identification de la personne de confiance définie à l'article L.1111-6 oui  non
- Le diagnostic ; oui  non
- Les prescriptions médicales ; oui  non
- Le suivi thérapeutique ; oui  non
- Le nom du praticien et sa signature ; oui  non
- La nature, la date et la cotation des actes ; oui  non
- Les incidents éventuels ; oui  non
- L'autorisation pour le patient de consulter son dossier ; oui  non
- Pour un centre de santé polyvalent, un dossier infirmier spécifique doit être créé oui  non
- Le dossier est-il informatisé ? oui  non
- Si oui, le centre de santé respecte-t-il le règlement européen sur la protection des données (cf site de la CNIL) ? oui  non

Les dossiers des patients, papiers et informatisés, en cours ou clôturés doivent être conservés dans une salle dédiée aux archives fermée à clef, pendant la durée légale.  
 Avez-vous aménagé ce type de salle ? oui  non

Pour les dossiers informatisés, quelles sont les modalités de sauvegarde des données prévues?, selon quelle périodicité?

.....  
 .....  
 .....

Quelles sont les mesures prévues pour les dossiers des patients, en cas de fermeture du centre ?

.....  
 .....

#### 4) Les modalités de conservation et de gestion des médicaments et des dispositifs médicaux stériles et non stériles

Existe-t-il un réfrigérateur spécifiquement dédié aux médicaments et produits pharmaceutiques, avec thermomètre ? oui  non

Décrivez son contenu et son mode d'entretien :

.....  
.....  
.....

(Joindre un exemplaire de la feuille de traçabilité affichée en salle)

Disposez-vous d'un local et/ou d'une armoire à pharmacie fermant à clef ? (avec, selon l'activité, pour produits toxiques et sa localisation). oui  non

Indiquez les modalités de gestion de la pharmacie, le nom et la qualification de la personne responsable de la pharmacie :

.....  
.....  
.....

(Joindre un exemplaire de la feuille de traçabilité affichée en salle)

Existe-t-il une convention avec un pharmacien gérant ? oui  non   
Dans l'affirmative, joindre une copie de la convention.

#### 5) Les modalités d'élimination des déchets d'activités de soins à risque infectieux

*Les déchets doivent être éliminés conformément aux règles de bonnes pratiques.*

*La gestion de l'élimination des déchets de soins et des effluents doit être organisée conformément à la réglementation (récupération, stockage, élimination, traçabilité) et aux recommandations de pratiques professionnelles.*

*Le centre doit dispenser une information/formation actualisée sur les bonnes pratiques d'élimination des déchets aux professionnels concernés.*

*Le centre peut passer convention avec une entreprise spécialisée dans l'enlèvement et le traitement des déchets et précise le rythme d'enlèvement.*

*Un container doit être prévu pour l'évacuation des objets piquants, coupants, tranchants disponible dans tous les lieux où il est nécessaire.*

*Des emballages spécifiques pour élimination des déchets d'activité de soins à risque infectieux (DASRI) doivent être disponibles dans tous les lieux où ils sont nécessaires.*

Existe-t-il un tri sélectif des déchets assimilés aux déchets contaminés ? oui  non

Existe-t-il des containers fermés hermétiquement pour les objets piquants et coupants ? (boîtes stéribox ou autres) oui  non

Ces containers sont-ils stockés dans un espace réservé exclusivement aux déchets d'activités de soins à risque infectieux ? oui  non

Recueillez-vous des liquides de révélation des films radio ? (centres dentaires) oui  non   
Dans l'affirmative, joindre la copie de la convention.

Le centre a-t-il signé une convention d'élimination des déchets avec attestation de destruction auprès d'une société privée ou d'un centre hospitalier ? oui  non

Dans l'affirmative, **joindre une copie de la convention signée.**

## 6) Les modalités de gestion des risques

Avez-vous mis en place une procédure pour les accidents d'exposition au sang ?      oui     non

(Joindre une copie du protocole)

Le protocole est-il affiché en salle de soins ?      oui     non

**Le règlement de fonctionnement doit être signé par le gestionnaire du centre de santé.**

Fait à : .....

Le : .....

Je soussigné, \_\_\_\_\_, responsable de la gestion du centre de santé certifie que celui-ci remplit l'ensemble des conditions de création et de fonctionnement du centre de santé permettant d'assurer la qualité et la sécurité des soins, telles que prévues aux articles D.6323-1 à D.6323-12 du code de la santé publique.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du gestionnaire et cachet du centre de santé

## MODELE D'ENGAGEMENT DE CONFORMITÉ D'UN CENTRE DE SANTÉ

### I. – Identification de l'organisme gestionnaire: *indiquer ici:*

- 1o La raison sociale de l'organisme gestionnaire
- 2o L'adresse du siège social
- 3o Son numéro SIREN ou SIRET
- 4o Les nom et prénom et adresse électronique et numéro de téléphone du représentant légal de l'organisme gestionnaire

### II. – Identification du centre de santé et de son ou ses antennes lorsqu'elles existent : *indiquer ici:*

- 1o Le nom du centre et de son ou ses antennes lorsqu'elles existent, leurs adresses postales et électroniques, leurs numéros de téléphone et de télécopie
- 2o Les numéros SIREN ou SIRET
- 3o Le numéro Finess du centre de santé, lorsque ce dernier est en fonctionnement

### III. – Textes de référence et engagement

Je déclare que le centre de santé et de son ou ses antennes lorsqu'elles existent, mentionné(s) au II ci-dessus est (sont) conforme(s) aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux centres de santé et notamment, aux dispositions des articles L. 6323-1 à L. 6323-1-11, D. 6323-1 à D. 6323-8 du code de la santé publique ainsi qu'aux dispositions de l'arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé.

Je m'engage à porter à la connaissance du directeur de l'agence régionale de santé toutes les modifications mentionnées à l'article D. 6323-10 du code de la santé publique et à fournir chaque année, avant le 1er mars, les informations mentionnées à l'article L. 6323-1-13 du code précité.

Je prends acte qu'en application des articles L. 1421-1 et L. 1435-7 du code de la santé publique, le directeur général de l'agence régionale de santé 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 le centre de santé (ou son antenne) créé à compter de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 27 février 2018 relatif aux centres de santé: Je joins au présent engagement le projet de santé du centre de santé (et/ou de chacune de son ou de ses antennes lorsqu'elles existent), établi en conformité avec la réglementation.

**Nom et prénom:**

**Date:**

**Fonction :**

représentant légal  
de l'organisme gestionnaire

**Signature :**

Les informations recueillies dans le cadre de cet engagement de conformité et du projet de santé auquel est annexé le règlement de fonctionnement font l'objet d'un traitement destiné à permettre aux agences régionales de santé l'instruction et le suivi des dossiers relatifs aux centres de santé. Elles sont destinées aux services de l'agence régionale de santé. Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978 modifiée en vous adressant à l'agence régionale de santé de (l'agence indique ici son nom et son adresse de l'agence).



## Fiche de renseignements pour l'accès à la plateforme des centres de santé

Nom du Centre de Santé	
Adresse du Centre de Santé	
Ville - code postal du Centre de Santé	
Nature du Centre de santé (infirmier, dentaire, polyvalent...)	
Nom de l'administrateur principal du Centre de santé	
Prénom de l'administrateur principal du Centre de santé	
Numéro de Téléphone de l'administrateur principal du Centre de santé	
Adresse Email de l'administrateur principal du Centre de santé (1 seule adresse Email)	
Commentaires	

A ré-adresser par mail à l'interlocuteur ARS

**Rappel des documents à joindre à votre demande d'ouverture, en fonction de la nature du centre de santé (dentaire, infirmier, polyvalent, spécialisé) :**

- ❖ **les statuts de l'association et justificatif juridique ;**
- ❖ **la grille ARS, projet de santé, règlement de fonctionnement et engagement de conformité complétés et signés par le gestionnaire et l'ensemble du personnel ;**
- ❖ le plan détaillé des locaux ;
- ❖ **la formalisation de la coordination interne entre professionnels de santé du centre envisagé (nombre de réunions, rédaction de compte rendu?) ;**
- ❖ **la formalisation de la coordination externe entre professionnels de santé extérieurs du centre (médecins traitants, infirmier(e), chirurgiens-dentistes, spécialistes,...) ;**
- ❖ les contrats pour l'accueil d'étudiants ou les engagements ou prévisions ;
- ❖ les contrats de formation professionnelle, les engagements ou prévisions ;
- ❖ **L'engagement de la mise en place de la démarche qualité, de l'élaboration de l'enquête de satisfaction ;**
- ❖ les projets de protocoles de coopération avec d'autres acteurs du territoire, hôpitaux de proximité réseaux, EHPAD, Clic, accès aux plateaux techniques, radiologie ;
- ❖ **le protocole des règles d'hygiène au sein du centre (lavage de mains, ports de masque, de gants) ;**
- ❖ **le protocole des modalités de transport du matériel souillé à l'intérieur du centre et entre le domicile du patient et le centre pour les centres de santé infirmier ;**
- ❖ **le protocole pour le matériel réutilisable non stérilisable ;**
- ❖ **le protocole pour le matériel réutilisable stérilisable ;**
- ❖ **la fiche de traçabilité des lots de matériel à usage unique ;**
- ❖ la copie d'un dossier patient ;
- ❖ la fiche de traçabilité de la gestion du réfrigérateur ;
- ❖ **la fiche de traçabilité de la gestion des médicaments indiquant les coordonnées de la responsable de la pharmacie ;**
- ❖ **la copie de la convention avec le pharmacien gérant la gestion des médicaments, le cas échéant ;**
- ❖ **le devis de la convention d'élimination des déchets d'activité de soins à risques infectieux ;**
- ❖ **le protocole des accidents d'exposition au sang ;**
- ❖ La fiche de renseignements pour l'accès à la plateforme des centres de santé.

