

PROCÉDURE OPÉRATIONNELLE

Coordination IDE libéraux et Service de Psychiatrie

Hôpital Louis-Mourier — Colombes

Version	V1 — Mai 2026
Pilote	Véronique Charlot, Narimel Charif
Rédacteur	Huseyin Akalin — CPTS de Colombes
Validé par	Service de psychiatrie — Hôpital Louis-Mourier
Date d'entrée en vigueur	Arrivée des internes — Mai 2026
Révision prévue	Novembre 2026

1. Objet et Périmètre

Cette procédure définit les modalités de coordination entre le service de psychiatrie de l'Hôpital Louis-Mourier et les infirmiers libéraux (IDE) de Colombes pour la prise en charge à domicile des patients psychiatriques.

1.1 Objectifs

- Garantir la continuité des soins à la sortie d'hospitalisation psychiatrique
- Transmettre aux IDE libéraux les informations cliniques nécessaires à une prise en charge sécurisée
- Établir des canaux de communication clairs entre les deux structures
- Réduire les ruptures de soins et les situations de mise en danger

1.2 Champ d'application

CONCERNE

Tout patient psychiatrique sortant d'hospitalisation à l'Hôpital Louis-Mourier et nécessitant un suivi infirmier à domicile par un IDE libéral de Colombes.

- Patients sous traitement nécessitant une aide à la prise (pilulier, injection, surveillance)
- Patients présentant une anosognosie ou un déni de leur trouble
- Patients à risque de rupture de traitement post-sortie

NE CONCERNE PAS

Les patients sortant du CMP sans passage par l'hospitalisation. Les sorties contre avis médical sans accord du patient pour un suivi IDE.

1.3 Entrée en vigueur

Cette procédure entre en vigueur dès l'arrivée du nouveau semestre d'internes en mai 2026. Une formation de ces derniers est organisée dès leur prise de poste.

2. Acteurs et Contacts

2.1 Côté Hôpital Louis-Mourier

Rôle	Nom	Contact	Quand le contacter
Interne en charge de la sortie	Interne du semestre	Via mail institutionnel	Pour toute transmission initiale à la sortie
Référente CMP	Isabelle Richer / Isabelle Ferret	isabelle.richer@aphp.fr isabelle.ferret@aphp.fr	En copie de chaque transmission. En cas de non-réponse du psychiatre traitant.
Référente consultation intra-hospitalière	Lucie Chauvière / Céline Delattre	lucie.chauviere@aphp.fr celine.delattre2@aphp.fr	En copie pour les patients suivis en consultation intra
Psychiatre de garde (urgence)	À compléter	01 47 60 66 68	Uniquement en cas <u>d'extrême urgence</u>

2.2 Côté IDE libéraux — Colombes

La cartographie des IDE libéraux par secteur est disponible auprès de la CPTS de Colombes . Elle précise : coordonnées téléphoniques et email, secteur géographique, disponibilités, acceptation ou non des patients psychiatriques.

À NOTER

Le département 92 est fortement sous-doté en IDE libéraux. Vérifier la disponibilité avant toute orientation.

2.3 CPTS de Colombes

Rôle	Nom
Coordination et cartographie IDE	Huseyin Akalin
Pilote de la procédure	Véronique Charlot

3. Procédure de Sortie — Étapes

PRINCIPE

C'est l'interne en charge du patient qui initie le contact avec l'IDE libéral — et non l'assistante sociale. Ce changement est la clé de la procédure.

1

Anticipation

- Identifier le besoin de suivi IDE à domicile au minimum 48h avant la sortie prévue
- Consulter la cartographie des IDE libéraux (fournie par la CPTS) pour identifier les professionnels disponibles sur le secteur du patient
- Vérifier que le patient a un médecin traitant — si non, signaler à la cpts : recherche.medecin-traitant@cpts-colombes.fr

2

Contact IDE

- Appeler l'IDE identifié pour expliquer brièvement la situation clinique et vérifier sa disponibilité
- Ne pas envoyer la fiche navette avant accord oral de l'IDE
- En cas de refus ou indisponibilité : contacter un second IDE de la liste

3

Transmission par mail

- Envoyer la fiche navette complétée (voir Annexe A) par mail à l'IDE ayant donné son accord
- Mettre en copie : référente CMP (I. Richer ou I. Ferret) et/ou référente consultation (L. Chauvière, C. Delattre) selon le lieu de suivi du patient
- Joindre l'ordonnance de sortie à l'email

4

Premier passage IDE

- L'IDE effectue le premier passage selon les modalités convenues (date, heure, fréquence)
- Horaires habituels des IDE libéraux : 5h–16h/17h — en tenir compte pour planifier le premier passage
- Pour les prises en charge complexes : possibilité d'organiser une première visite conjointe (IDE + professionnel hospitalier)

5

Traçabilité

- L'interne note dans le dossier patient : nom et coordonnées de l'IDE libéral ayant accepté le suivi
- Le service trace systématiquement quel IDE suit quel patient (registre ou dossier)
- L'IDE libéral peut transmettre des observations comportementales utiles au service — les communiquer par mail aux référents

4. Cas Particuliers

4.1 Injections mensuelles ou bi-mensuelles

Pour les patients sous injection retard (tous les 28 jours ou toutes les 8 semaines) qui ne peuvent se déplacer au CMP ou en consultation, l'IDE libéral peut réaliser l'injection en cabinet sur rendez-vous. Ce type de prise en charge ne pose généralement pas de difficulté.

4.2 Patient sans médecin traitant

Signaler systématiquement la situation à la CPTS qui coordonne l'action de recherche de médecin traitant sur le territoire.

4.3 Patient gérontopsychiatrique

L'EMPSA (équipe mobile de psychologique du sujet âgé — dite aussi INOUE) peut intervenir au domicile sur signalement, même sans médecin prescripteur. Elle réalise une évaluation et formule des préconisations. Elle n'assure pas le suivi continu mais peut faciliter la mise en place de la prise en charge.

4.4 Patient refusant le suivi IDE

- Informer le psychiatre traitant et les référents par mail
- Ne pas forcer la prise en charge — tracer le refus dans le dossier
- Prévoir un filet de sécurité : qui contacter si la situation se dégrade ?

5. Gestion des Situations de Dégradation

IMPORTANT

Ces canaux sont réservés aux situations de dégradation clinique réelle. Ne pas solliciter les référents pour des questions administratives courantes.

Situation	Que faire	Contact
Dégradation de l'état du patient (non urgent)	Envoyer un mail au psychiatre traitant avec description de la situation	Mail psychiatre traitant + copie référente CMP ou consultation
Pas de réponse du psychiatre traitant sous 24h	Contacteur directement Isabelle au CMP qui fait le relais	CMP — Isabelle (isabelle.richer@aphp.fr)
Urgence psychiatrique — mise en danger immédiate	Appeler le 15 (SAMU) en premier, puis le psychiatre de garde	15 puis psychiatre de garde : 01 47 60 66 68
IDE en difficulté / sentiment d'insécurité	Ne pas maintenir la prise en charge seul — contacter immédiatement les référents	Mail + téléphone référents

ANNEXE A — FICHE NAVETTE

Transmission Hôpital Louis-Mourier → IDE libéral

PATIENT

Nom / Prénom		Date de naissance	
Adresse			
Médecin traitant		Médecin traitant connu ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

HOSPITALISATION

Date de sortie		Unité / Service	
Suivi post-sortie	<input type="checkbox"/> CMP <input type="checkbox"/> Consultation intra-hospitalière <input type="checkbox"/> Psychiatre libéral <input type="checkbox"/> Autre : _____		
Psychiatre traitant	Nom :	Mail psychiatre traitant	

ÉLÉMENTS CLINIQUES POUR LA PRISE EN CHARGE

CONFIDENTIALITÉ

Ne pas transmettre le compte-rendu complet d'hospitalisation sans accord exprès du patient. Transmettre uniquement les éléments utiles à la prise en charge sécurisée.

Motif principal de l'hospitalisation	
Éléments de surveillance spécifiques	
Signes d'alerte à surveiller	
Conduite à tenir en cas de dégradation	
Précisions sur la prise de traitement	<input type="checkbox"/> Comprimés à écraser <input type="checkbox"/> Surveillance ingestion <input type="checkbox"/> Injection <input type="checkbox"/> Autre : _____
Antécédents de refus de soins / agressivité	<input type="checkbox"/> Oui — préciser : _____ <input type="checkbox"/> Non
Informations complémentaires utiles	

TRAITEMENT

Ordonnance jointe	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (motif : _____)
Type d'acte IDE	<input type="checkbox"/> Distribution médicaments <input type="checkbox"/> Préparation pilulier <input type="checkbox"/> Injection <input type="checkbox"/> BSI <input type="checkbox"/> Autre : _____
Fréquence souhaitée	

CONSENTEMENT ET VALIDATION

Consentement du patient au partage d'informations	<input type="checkbox"/> Recueilli — date : _____ <input type="checkbox"/> Non recueilli — motif : _____
Interne transmetteur	Nom : _____ Mail : _____
IDE libéral ayant accepté	Nom : _____ Tél : _____ Mail : _____
Premier passage prévu	Date : _____ Heure : _____

Document à transmettre par mail — conserver une copie dans le dossier patient