

	MODE DÉGRADÉ MIDDLECARE	Réf : HUSLL-DUSIQ- PRO-00606
		Version : 1
		Page : 1/2
		Limite de validité : 20/09/2019

Rédigée par : (nom, fonction, date)	Validée par : (nom, fonction, date)	Approuvée par : (nom, fonction, date)
CAILLEAU Franck - Directeur technique informatique 19/09/2016	FOUCHERE Franck 19/09/2016	MARTINEZ Fabien - Responsable Qualité, Risques, Usagers GH 20/09/2016
Personne chargée du suivi de ce document : DSI		

Objet de la modification :

Groupe de travail :

Procédure Mode dégradé (secours) Rédigé avec Ulysse GOUOT, révisé par Isaac Azancot

1/ GILDA en panne

A/ Patients connus dans MiddleCare

Il est possible de créer des dossiers bureautiques ou des dossiers de spécialité mais pas de dossiers cliniques structurés (car ces derniers exigent la connaissance des mouvements du patient)

Mode dégradé à appliquer :


- Soit faire un dossier bureautique ou un dossier de spécialité (si ceux-ci existent). Dans ce cas le dossier est créé « hors venue » : il est possible ultérieurement de revenir sur ce dossier pour le rattacher à la venue concernée, après la remise en service de Gilda
- Soit dicter les items du dossier structuré à sa secrétaire (ou les taper dans un document Word) pour une saisie ultérieure dans le dossier clinique structuré, après le rétablissement de Gilda.

B/ Patients non connus dans MiddleCare

Il est possible de créer une identité manuellement dans MiddleCare par contre il sera impossible de signer les dossiers bureautiques ou de spécialité tant que Gilda n'a pas été rétabli

Mode dégradé à appliquer :

- Créer une identité manuellement dans MiddleCare
- Faire un dossier bureautique ou de spécialité (si ceux-ci existent) sur la base de l'identité provisoire créée et d'un mouvement « hors venue »
- A la fin de la panne de GILDA, fusionner l'identité :
 - o soit en passant par le menu "administrer" > "Gestion des identités" (accessible aux personnes ayant le profil superviseur)
 - o soit au moment de l'ouverture du dossier (un pop-up propose le choix de fusionner)
 - o Rattacher le document créé à la venue adéquate
- ***Autre possibilité*** : dicter les éléments du dossier à une secrétaire (ou les taper dans un document Word) pour saisie ultérieure dans le dossier et pour la venue appropriés lors du rétablissement de Gilda

	MODE DÉGRADÉ MIDDLECARE	Réf : HUSLL-DUSIQ- PRO-00606
		Version : 1
		Page : 2/2
		Limite de validité : 20/09/2019

2/ Agenda en panne, Gilda fonctionne

Le problème se pose pour les consultations, en cas d'utilisation d'un dossier clinique structuré (qui nécessite que la venue du patient soit connue dans Gilda)

Il faut dans ce cas créer directement la venue dans Gilda et non à travers Agenda

3/ MiddleCare en panne (cas d'une interruption non prévue)

En dessous d'une durée de 30 à 45 minutes, il est le plus souvent possible en pratique de gérer cliniquement la non accessibilité à MiddleCare.

Au-delà de ce délai, le dossier de synthèse se retrouvant indisponible, cela pose actuellement un véritable problème car il n'y a plus d'accès à l'historique du patient.

POUR SAINT-LOUIS : Vous pouvez consulter MEDIWEB

Mode dégradé à appliquer :

- Saisir les informations dans un fichier Word (qui pourrait être accessible sur le bureau du PC)

Une piste de mode dégradé en cas d'indisponibilité de MiddleCare est envisagée avec la mise en place de la Plateforme d'Interopérabilité (PFI dans le cadre du projet PAERPA) qui permettra d'avoir une copie délocalisée et accessible de l'historique des données du patient au sein du GH.

Hôpital Saint-Louis Hôpitaux Universitaires 	MODE DÉGRADÉ DIANE CTB	Réf : SLS-DUSIQ-PRO-00294
		Version : 1
		Page : 1/3
		Limite de validité : 05/07/2019

Rédigée par : (nom, fonction, date)	Validée par : (nom, fonction, date)	Approuvée par : (nom, fonction, date)
CAILLEAU Franck 22/06/2016	FOUCHERE Franck 23/06/2016	MARTINEZ Fabien - Responsble Qualité, Risques, Usagers GH 05/07/2016
Personne chargée du suivi de ce document : DSI		

Objet de la modification :

Groupe de travail :

Rédigé par

- Sophie SEMAL (Cadre Service des brulés CTB)
- Véronique RIEU (Direction des soins)

1. OBJET

Permettre la poursuite de l'activité de soins en manquant de ressources complètes ou fiables ou régulière en énergie.

2. DOMAINE D'APPLICATION ET PERSONNES CONCERNEES

L'ensemble des professionnels médicaux et non médicaux utilisant l'application DIANE®.
La société BOW médical, le service informatique de l'établissement, l'administrateur de garde.

3. REFERENCES

Procédure d'utilisation du mode dégradé Diane ®.

4. DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

Mode dégradé :

Mode limitatif volontairement prévu pour éviter la panne totale.

Fonctionner en mode dégradé, c'est tenter de fournir le service jugé indispensable, en manquant de ressources complètes ou fiables ou régulière en énergie.

Poste maître :

Poste présent dans chaque chambre (poste blanc de marque Onyx).

Poste esclave :

Tous les autres postes informatiques du Centre des brûlés (postes situés dans les couloirs, les postes de soins, les bureaux,...)

Hôpital Saint-Louis Hôpitaux Universitaires 	MODE DÉGRADÉ DIANE CTB	Réf : SLS-DUSIQ-PRO-00294
		Version : 1
		Page : 2/3
		Limite de validité : 05/07/2019

5. DESCRIPTION

5.1. Matériel

1 poste maître en réserve au service informatique.

5.2. Déroulement

Le mode dégradé doit être utilisé en cas de panne (coupure réseau, patch correctif, changement de version, coupure informatique, ...)

Panne réseau :

Elle se manifeste par le passage du bandeau de la couleur bleue à la couleur rouge.

Il est toujours possible de continuer à travailler sur le poste maître.



Le mode dégradé permet **uniquement** la saisie sur les postes maîtres. La connexion à distance via les postes esclaves est impossible.

La récupération des données externes (examens de laboratoire, de radiologie,...) n'est plus accessible. Elle se fait donc en accédant aux différents logiciels institutionnels (STARE, PACS,...).

En cas de coupure réseau, appeler le support utilisateurs du service informatique (poste **31**) entre 9h et 17h. En dehors de ces horaires, contacter l'administrateur de garde via le standard.

Panne électrique :

Le poste maître est branché sur une prise de courant ondulé (prise rouge). Vérifier le branchement.

Si suite à la panne électrique l'application DIANE® ne se relance pas : se référer aux conduites à tenir en cas de panne du poste maître.

Niveau 1 du mode dégradé : panne d'un poste maître :

Vérifier :

- que l'ordinateur est bien allumé ;
- que le branchement électrique est fait;
- que l'ordinateur est alimenté en courant (boutons tactiles de l'écran allumés et bleus).

Si l'ordinateur ne s'allume pas, appeler le support utilisateurs du service informatique (poste **31**)

La prise en charge du patient se poursuit dans le dossier patient papier.

La décision de de passer du dossier numérique au dossier papier est prise :

- Entre le sénior et l'encadrement du CTB, les jours ouvrés entre 07h30 et 18h00 ;
- Par le sénior de garde les nuits, les week-ends et jours fériés en avisant la coordination de nuit, qui contactera l'administrateur de garde Dans les deux cas, il est indispensable de faire un mail décrivant le problème et indiquant le passage en mode dégradé à :
 - o coordination.nuit@sls.aphp.fr
 - o administrateur.garde@sls.aphp.fr
 - o informatique.support@lrb.aphp.fr

Hôpital Saint-Louis 	MODE DÉGRADÉ DIANE CTB	Réf : SLS-DUSIQ-PRO-00294
		Version : 1
		Page : 3/3
		Limite de validité : 05/07/2019

Niveau 2 du mode dégradé : panne généralisée (Diane non fonctionnel sur tous les postes, panne réseau générale)

Appeler obligatoirement le support informatique (poste 31) entre 9h00 et 17h00 en semaine, ou l'administrateur de garde les week-ends, jours fériés et tous les jours entre 17h00 et 9h00. L'administrateur de garde contactera l'astreinte informatique (disponible 24h/24).

La décision de de passer du dossier numérique au dossier papier est prise :

- Entre le sénior, l'encadrement du CTB et le service informatique (support ou astreinte suivant les cas), les jours ouvrés entre 07h30 et 18h00 ;
- Par le sénior de garde et l'ingénieur informatique d'astreinte tous les jours entre 17h00 et 9h00, et les week-ends et jours fériés. Pour tracer les évènements, il est indispensable de faire un mail décrivant le problème et indiquant le passage en mode dégradé à :
 - o coordination.nuit@sls.aphp.fr (si problème la nuit)
 - o administrateur.garde@sls.aphp.fr
 - o informatique.support@lrb.aphp.fr

Pour reprendre les dossiers patients papiers,, le service dispose dans la réserve du sous-sol (digicode : 2014) de :

Pour les entrants :


- 15 kits entrants (pochette jaune dans laquelle se trouve 1 pochette « pancartes (feuille de prescription) », 1 pochette « bactério », 1 pochette administrative, 1 pochette « examens de sang », 1 pochette « prescription chirurgicale », 1 dossier médical et 1 pochette divers) 1 feuille dépôt, 1 feuille vestiaire, 1 feuille prescription chirurgicale.

Pour les patients présents :

- 500 feuilles de prescription
- 500 feuilles « Bactério »
- 20 dossiers de soins U1-U2 (bleu)
- 20 dossiers de soins U3 (jaune)
- 100 feuilles prescriptions chirurgicale

En réserve :

- 100 feuilles vestiaires
- 100 feuilles dépôt
- 100 feuilles suivis bactério

	MODE DÉGRADÉ MIDDLECARE	Réf : HUSLL-DUSIQ- PRO-00606
		Version : 1
		Page : 1/2
		Limite de validité : 20/09/2019

Rédigée par : (nom, fonction, date)	Validée par : (nom, fonction, date)	Approuvée par : (nom, fonction, date)
CAILLEAU Franck - Directeur technique informatique 19/09/2016	FOUCHERE Franck 19/09/2016	MARTINEZ Fabien - Responsable Qualité, Risques, Usagers GH 20/09/2016
Personne chargée du suivi de ce document : DSI		

Objet de la modification :

Groupe de travail :

Procédure Mode dégradé (secours) Rédigé avec Ulysse GOUOT, révisé par Isaac Azancot

1/ GILDA en panne

A/ Patients connus dans MiddleCare

Il est possible de créer des dossiers bureautiques ou des dossiers de spécialité mais pas de dossiers cliniques structurés (car ces derniers exigent la connaissance des mouvements du patient)

Mode dégradé à appliquer :


- Soit faire un dossier bureautique ou un dossier de spécialité (si ceux-ci existent). Dans ce cas le dossier est créé « hors venue » : il est possible ultérieurement de revenir sur ce dossier pour le rattacher à la venue concernée, après la remise en service de Gilda
- Soit dicter les items du dossier structuré à sa secrétaire (ou les taper dans un document Word) pour une saisie ultérieure dans le dossier clinique structuré, après le rétablissement de Gilda.

B/ Patients non connus dans MiddleCare

Il est possible de créer une identité manuellement dans MiddleCare par contre il sera impossible de signer les dossiers bureautiques ou de spécialité tant que Gilda n'a pas été rétabli

Mode dégradé à appliquer :

- Créer une identité manuellement dans MiddleCare
- Faire un dossier bureautique ou de spécialité (si ceux-ci existent) sur la base de l'identité provisoire créée et d'un mouvement « hors venue »
- A la fin de la panne de GILDA, fusionner l'identité :
 - o soit en passant par le menu "administrer" > "Gestion des identités" (accessible aux personnes ayant le profil superviseur)
 - o soit au moment de l'ouverture du dossier (un pop-up propose le choix de fusionner)
 - o Rattacher le document créé à la venue adéquate
- **Autre possibilité** : dicter les éléments du dossier à une secrétaire (ou les taper dans un document Word) pour saisie ultérieure dans le dossier et pour la venue appropriés lors du rétablissement de Gilda

	MODE DÉGRADÉ MIDDLECARE	Réf : HUSLL-DUSIQ- PRO-00606
		Version : 1
		Page : 2/2
		Limite de validité : 20/09/2019

2/ Agenda en panne, Gilda fonctionne

Le problème se pose pour les consultations, en cas d'utilisation d'un dossier clinique structuré (qui nécessite que la venue du patient soit connue dans Gilda)

Il faut dans ce cas créer directement la venue dans Gilda et non à travers Agenda

3/ MiddleCare en panne (cas d'une interruption non prévue)

En dessous d'une durée de 30 à 45 minutes, il est le plus souvent possible en pratique de gérer cliniquement la non accessibilité à MiddleCare.

Au-delà de ce délai, le dossier de synthèse se retrouvant indisponible, cela pose actuellement un véritable problème car il n'y a plus d'accès à l'historique du patient.

POUR SAINT-LOUIS : Vous pouvez consulter MEDIWEB

Mode dégradé à appliquer :

- Saisir les informations dans un fichier Word (qui pourrait être accessible sur le bureau du PC)

Une piste de mode dégradé en cas d'indisponibilité de MiddleCare est envisagée avec la mise en place de la Plateforme d'Interopérabilité (PFI dans le cadre du projet PAERPA) qui permettra d'avoir une copie délocalisée et accessible de l'historique des données du patient au sein du GH.