

	Procédure		
	PO04-PR0003	Procédure de sortie	I.E. :2

Détails du document			
Mat. Superviseur	Superviseur	Site	Activité
000031	Lauriane Marie LE FLOUR		Hospitalisation

Historique de l'évolution du document		
I.E.	Date	Justification de la MAJ
1	20/02/2019	Création
2	22/10/2019	Révision suite à audit

Liste des documents de renvoi		
Code	Désignation	Type

Liste des rédacteurs				
Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Ndeye Bigue NDIAYE	Maitresse Sage-femme		22/10/2019	00:00:00

Liste des vérificateurs				
Nom\prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Lauriane Marie LE FLOUR	Directrice des Opérations		22/10/2019	00:00:00

Liste des approbateurs				
Nom\prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Abdoulaye Diop	Directeur Médical et Technique		22/10/2019	00:00:00

Objet de la procédure

Cette procédure a pour objet de décrire les dispositions relatives à la sortie des patientes après hospitalisation. Elle vise à assurer que les patients sont administrativement en règle lors de leur sortie et qu'ils disposent de tous les documents médicaux nécessaires.

Domaine d'application

Cette présente procédure s'applique aux médecins et sages-femmes de garde, au personnel en poste à l'accueil de la clinique ainsi qu'aux patients.

Responsabilité

Le pilote est chargé de l'application de cette procédure.

Référence

Norme ISO 9001 V 2015

Annexes

Bon de sortie

Check-list de sortie

Description de la procédure

Acteur	Action
Médecin ou Sage-femme	Avant la visite des patients, consulte le tableau d'occupation des chambres et détermine les patients qui doivent sortir le jour même.
Médecin ou Sage-femme	Prépare les documents nécessaires à la sortie des patients concernés en s'appuyant sur la check-list.
Secrétaire Hospitalisation	Vérifie que le patient est en règle et prépare le bon de sortie. Sans le bon de sortie, aucun des documents médicaux ne sont remis au patient. Remet le bon de sortie à la sage-femme de garde ou l'informe de l'irrégularité du patient le cas échéant.

Patient	Régularise sa situation si nécessaire et reçoit le bon de sortie signé.
Médecin ou Sage-femme	Visite les patients sortant le jour même, vérifie la déperfusion, rédige une, ou plusieurs ordonnances pour les accouchements : mère et enfants(s), ordonnance(s) de sortie et la (les) conserve dans le dossier du patient, remet l'enquête de satisfaction et le bon de sortie nécessaire à sa sortie.
Médecin ou Sage-femme	Récupère l'enquête de satisfaction et remets les documents de sortie au patient. Dirige le patient vers l'accueil.
Médecin ou Sage-femme	Transmet le dossier patient à la maîtresse sage-femme qui les classe et les range.
Secrétaire Hospitalisation	Reçoit et remercie le patient et son accompagnant, planifie la prochaine consultation si nécessaire