

Aide au tri

Service d'Accueil et d'Urgences Pédiatriques

Motif de consultation = raison pour laquelle l'enfant vient au SAUP.
Si envoyé par médecin, mettre le motif du médecin, même si les parents disent autre chose
Autre = à éviter autant que possible, essayer de trouver ce qui correspond le plus au motif, même si ce n'est pas exact. Mais parfois on n'a pas d'autre solution

Complément du motif = informations complémentaires données par l'accompagnant (ou le médecin)
Ce ne sont pas nos observations, mais ce qui a amené à la consultation.
Si traumatisme, bien noter où.
Si vomissements/diarrhées, noter combien, etc.

Nos observations cliniques complètent l'état général par exemple : BB dort à l'arrivée, pleurs non stop, FNT, temps de recoloration, description des tirages, saute comme un cabri, court partout, mange un croissant... etc.

Notes d'orientation, par exemple :
Ne veut pas de chaise roulante
Ne veut pas d'antalgie
Parents refusent de donner le traitement proposé au tri.
Attend dans la voiture/dehors
Etc.

Adressé par, ne pas oublier de noter si l'enfant est adressé par une personne tierce

Aide au tri

Service d'Accueil et d'Urgences Pédiatriques

Aide au tri

Service d'Accueil et d'Urgences Pédiatriques

Reconsultation : ignorer pour le moment, va être changé lors de la mise à jour par : "contrôle SAUP"

Accident et Catégorie (Médecine / Chirurgie) :

- Se cochent automatiquement en fonction du tri choisi mais peuvent être changés manuellement.
- À cocher si on a choisi comme motif "Autre" (sera rendu obligatoire avec la mise à jour)

Motif de consultation = raison pour laquelle l'enfant vient au SAUP. Si envoyé par médecin, mettre le motif du médecin, même si les parents disent autre chose

- Menu déroulant non exhaustif, essayer de trouver le motif qui se rapproche le plus du problème existant.
- Les degrés de tri s'affichent à côté du motif à droite. Lorsqu'il y a beaucoup de motifs, vous pouvez utiliser le degré de tri comme point de repère.
- Parfois vous devez sélectionner un motif et augmenter le degré de tri.
- Possibilité d'utiliser "Autre" et de détailler le "Motif – Complément", mais à éviter le plus possible. Dans ce cas ne pas oublier de rajouter la nature du cas (Maladie/Chirurgie), de cocher "Accident" si nécessaire et de noter le degré de tri.
- Possibilité de faire une recherche
 - La recherche doit se faire avec un mot existant dans la liste déroulante, par exemple EF ne donnera rien, il faudra entrer soit État/État, soit fébrile (attention aux accents).

Motif – Complément

C'est ici que vous notez les informations complémentaires au motif de tri données par l'accompagnant (ou le médecin). Ce ne sont pas nos observations, mais ce qui a amené à la consultation.

- Ces informations s'afficheront avec le "Motif de consultation" dans les documents DPI
- Pour les traumatismes, spécifier l'endroit atteint et le mécanisme d'accident

Degré de tri

- Se coche automatiquement en fonction du tri choisi mais peut être changé manuellement.
- Il est fortement déconseillé de diminuer l'urgence du tri. Mais comme nous n'avons pas le tri informatisé, il peut s'avérer que ce soit le meilleur choix possible.
- À cocher si on a choisi comme motif "Autre" (un degré de tri est obligatoire pour valider la feuille de tri).

Orientation

- Orientation de l'enfant
 - Directement dans un box (N° du box)
 - En salle d'attente (Nom de la salle d'attente)
 - < 6 mois ou nécessitant un isolement protecteur

Aide au tri

Service d'Accueil et d'Urgences Pédiatriques

- Isolement → risque contagieux pour les autres patients (par exemple varicelle)
- Brancard → enfant sur les chariots à l'entrée des ambulances

État fébrile avant l'arrivée

- Case obligatoire à cocher
- À cocher si EF au tri et/ou avant l'arrivée

Signes Orthopédiques

- À cocher lors des traumatismes des MI ou MS

Etat général			
Bon état général	Eupnéique	Bien perfusé/hydraté	Alerte
Etat général moyen	Dyspnée / Tirages / BAN	Pâle / Cerné	Agité / Irritable
Etat général diminué	Cyanose	Marbré	Apathique
		Muqueuses sèches	

État général

- Obligatoire d'avoir une ou plusieurs cases de cochées par colonne
- Pour l'enfant inconscient – mettre "Apathique" (la mise à jour va rajouter "Inconscient" à coté d'"Apathique")
- Pour l'enfant qui dort et que vous ne réveillez pas, mettre "Alerte" et signaler dans "Signes cliniques observés" que l'enfant dort

Signes cliniques observés

Nos observations cliniques complètent l'état général par

Signes cliniques observés
dort au tri, non réveillé car vient de s'endormir

Exemples : BB dort à l'arrivée, pleurs non stop, FNT, temps de recoloration, description des tirages, saute comme un cabri, court partout, marche plié en deux, mange un croissant...

Identité : permet au personnel administratif d'identifier le patient dont ils doivent faire l'entrée administrative. Ils vont effacer toutes les données que nous avons entrées (y compris le sexe) pour pouvoir entrer les leurs.

Nom : pas obligatoire

Prénom : obligatoire

- Prénom phonétique ou approximatif
- Si patient attendu on peut mettre par exemple : bronchiolite – box 10 – convulsions – etc

Date de naissance : non obligatoire

- Remplir soit la date de naissance soit l'âge

Âge : obligatoire (peut être calculé automatiquement avec la date de naissance)

- En jour jusqu'à 2 semaines : mettre **j**
- En semaines jusqu'à 2 mois : mettre **S**
- En mois jusqu'à 2 ans : mettre **m**

Sexe : obligatoire


Identité du patient	
Nom	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date de naissance	Sexe :
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="radio"/> M <input type="radio"/> F
Age	
<input type="text"/>	

Aide au tri

Service d'Accueil et d'Urgences Pédiatriques

Accompagné par :

- Menu déroulant avec un seul choix
- Possibilité de rajouter un commentaire par exemple


Accompagné par 
précisez :




Adressé par :

- Important de le noter
- Menu déroulant avec un seul choix
- Possibilité de rajouter un commentaire par exemple

Adressé par 
précisez :

Début des symptômes

Début des symptômes    


- Soit cliquer sur  pour mettre la date d'aujourd'hui
- Soit cliquer sur  pour ouvrir le calendrier et choisir une date
- Soit cliquer sur  pour entrer un texte libre : par exemple "à 17h"

Antécédents / Allergies : obligatoires

- Si box 10 ou pas le temps de remplir, mettre des ???

Traitement reçu avant l'arrivée

- Champ déroulant avec possibilité d'ajouter du texte libre

Traitement reçu avant l'arrivée
 

Paramètres vitaux

Les signes vitaux sont à contrôler en fonction du motif de général de l'enfant. Si une case orange est cochée dans Etat doit être pris à moins que l'enfant soit installé immédiatement.

consultation et de l'état général, un contrôle

air
ambiant

- **Satu** : on peut mettre si sous air ambiant ou O₂
- **AVPU** : remplace le Glasgow pour le tri
- **Pupilles**
 - Bleu : 1 click : + // 2 clicks : - // 3 clicks : rien
 - Blanc : 1 click : myosis // 2 click : normal // 3 click : dilatée
- **Douleur**, si vous voulez définir l'échelle, le noter dans "Signes cliniques observés" mais pas indispensable
- **TRC** temps de recoloration
- **Poids estimé** : ce poids sert à donner un médicament au tri, il n'est pas forcément précis. Il n'apparaîtra pas sur DPI, il faut impérativement re contrôler le poids lors de l'installation du patient.

Pupilles    

Actions au tri

Il suffit de cocher les actions au tri et d'utiliser la liste déroulante des médicaments

Notes d'Orientation

Si une note doit être rajoutée

Par exemple : Ne veut pas de chaise roulante, ne veut pas d'antalgie, parents refusent de donner le traitement proposé au tri, attend dans la voiture/dehors, etc.

Aide au tri

Service d'Accueil et d'Urgences Pédiatriques

Validation de la feuille de tri



Annuler : efface tout et la feuille de tri est perdue

Enregistrer :

- La feuille de tri apparaît dans la partie du haut dans "Accueil SAUP – Triage" : Feuilles de tri en cours
- Elle est modifiable
- Le personnel administratif ne peut pas faire d'entrée DPA

Valider la feuille de tri

- La feuille de tri apparaît dans la partie du bas dans "Accueil SAUP – Triage" : Feuilles de tri en attente de réconciliation dans DPA
- La feuille de tri n'est plus modifiable
- Le personnel administratif peut faire une entrée DPA

Affichage dans DPI

Lors que vous cliquez sur le patient, une fenêtre s'ouvre à droite avec un résumé de la feuille de tri. Cliquer sur EDITER, la fenêtre "Note infirmière" s'ouvre"

Supprimer la feuille de tri si l'enfant est reparti sans faire d'enregistrement DPA

Vous pouvez afficher ici que l'enfant est arrivé par ambulance de manière à ce que le personnel administratif soit au courant

Si vous avez **"perdu"** une feuille de tri, vous pouvez la retrouver avec le module de **recherche** tout en haut à gauche

