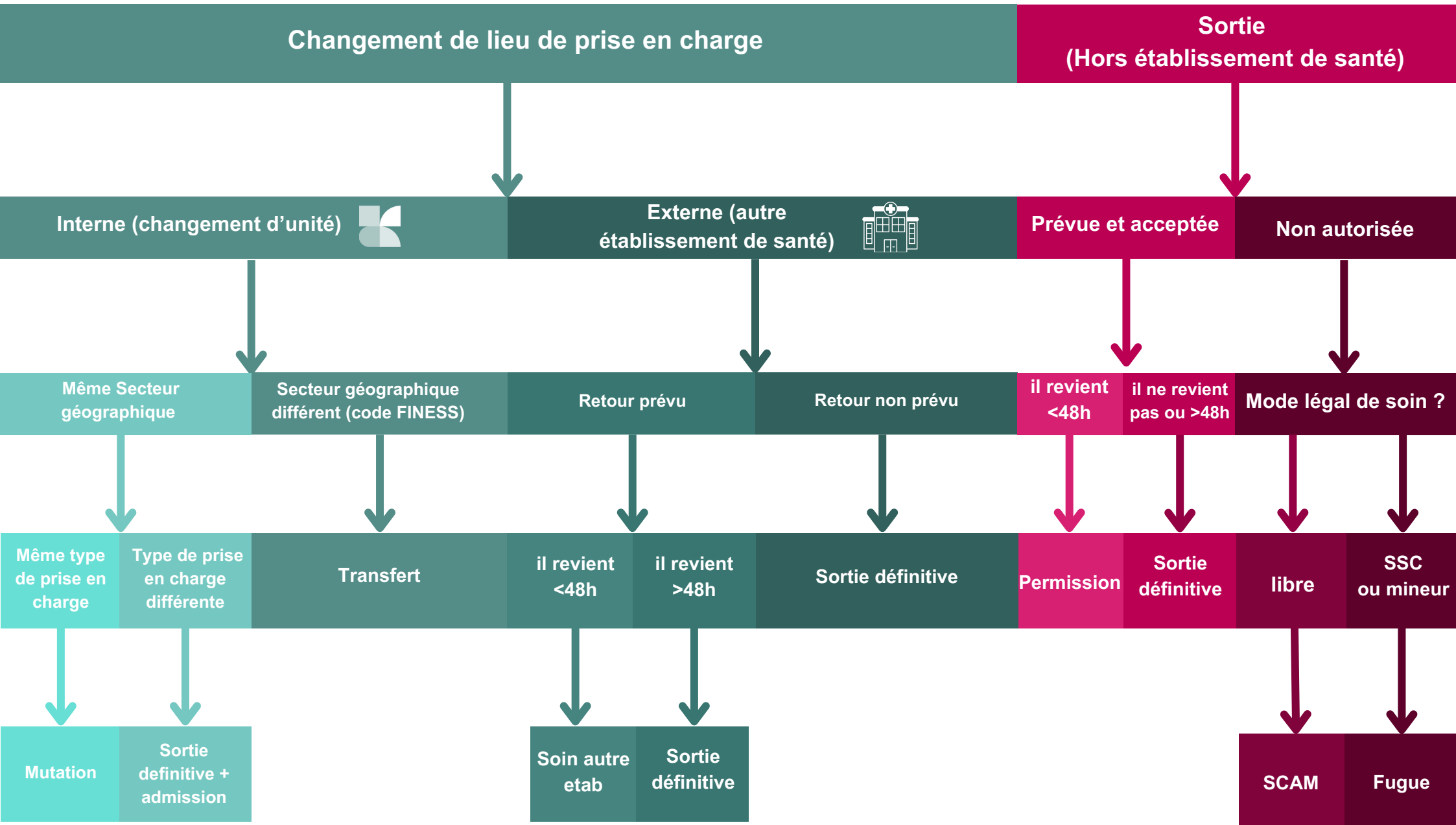


Que faire quand votre patient quitte le service ?



Réaliser un mouvement patient

Connexion à M-EVA



Sélection de l'onglet "mouvement"



Numéros du bureau des entrées



3491

3496 Weekend et soir

Mutation

Faire les mouvements à la journée sur GML Hosp continue-itérative : 
Cliquer sur mutation - Puis "globale" - Renseigner l'UF où est muté le patient

Sortie définitive + admission

Sans retour le soir en hospitalisation complète **idem transfert**
Si retour en hospitalisation complète la même journée **Idem mutation**


Transfert

Unité de sortie : Annoncer au bureau des admissions une sortie définitive.
Unité d'admission : Demander au bureau des entrées une admission.

Sortie définitive

Contactez les bureaux des admissions et annoncez une sortie définitive.

Permission

Permission autorisée <48h : au départ du patient réaliser un mouvement : 
Départ abs. Motif -> Code 1 "Permission". Si retour patient <48h : Mouvement retour abs. Renseigner date + heures effectives
Si le patient ne revient pas dans un délai de **48h** : annuler le mouvement "Permission".
Demander une sortie définitive au Bureau des admissions en précisant "Sortie contre avis médical"
Pour les Hôpitaux de jours : le délais n'est pas de 48h mais de 30 jours

Soin autre etab

Idem permission, modifier le motif : Motif -> Code 5 "Soins autre etab"

SCAM

Contactez directement le bureau des admissions, pour réaliser une sortie définitive précisez "**sortie par SCAM**"

Fugue

Au départ du patient : réaliser un mouvement : 
Départ abs. _Motif -> Code 2 "Fugue". Si le patient revient dans un délai de **48h** : Réaliser un mouvement Retour abs. -
Renseigner date + heure de retour effectives. Si le délai dépasse **48h** : Annuler le mouvement Départ abs. Demander
une Sortie définitive au bureau des entrées en précisant "Sortie par fugues"