Annexe 31

Registre des activités visées à l'article 293

ANNEXE I

Annexe I Registre d'Activités

Ia) Registre des consultations

N° d'agrément : Année :

Registre des consultations

N° d'ordre de la consultation	Date de la consultation	Nouveau ou ancien consultant	Index	N° d'ordre de consultation pour l'usager	Age	Sexe	Nombre de consultants	Nationalité	Statut mutualliste	Code postal	Motifs de contacts et types de consultation: Accueil	Consultation	IVG	Envoyé par	Orienté vers	Intervention financière du bénéficiaire	Nom	Signature
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		(12)		(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Explications relatives au registre des consultations

1. Numérotation continue par année civile
2. Date de la consultation
3. Nouveau ou ancien consultant: code 1: toute personne qui franchit la porte pour la première fois

code 2: toutes les autres personnes

4. Index: N° du dossier

Il correspond au numéro de dossier attribué au consultant lorsqu'il vient au centre pour la première fois. Une fois attribué, le n° de dossier suit le consultant. Il doit être repris lors de chaque consultation quelque soit le spécialiste rencontré.

Si plus de dix ans se sont écoulés depuis la dernière consultation (délai de conservation des archives du centre suivant article 199 du Code décrétal, un nouveau n° de dossier sera attribué au consultant. Pour les consultations anonymes la mention « A » précède le n° d'index qui sera repris sur la fiche de suivi.

5. N° d'ordre de consultation pour l'usager: Le chiffre repris dans cette colonne indique pour la quantième fois le spécialiste renseigné est consulté par la personne identifié par son n° d'index. Il peut s'agir d'un ancien cas qui vient pour la première fois chez un autre spécialiste.
!!! Cette numérotation n'est pas remise à zéro en début d'année civile

6. Age du consultant
7. Consultants: code 1: femme

code 2: homme

code 3: couple

code 4: autres

8. Nombre de consultants: pour informations statistiques
9. Nationalité: Code 1: Belge

code 2: UE

code 3: hors UE

Si plusieurs consultants, celle de la personne directement concernée par la demande (ex. IVG), ou la personne demandeuse (ex: médiation familiale)

10. Statut mutuelliste: 1: en ordre 2: pas en ordre

Cette rubrique ne doit pas nécessairement être remplie si l'objet de la consultation est étranger à cette donnée, mais dans tous les cas pour les consultations médicales ou sociales.

Si plusieurs consultants idem colonne 9

11. Code postal

Si plusieurs consultants idem colonne 9

12. Motifs de contact et type de consultation

Colonne 1: réservée à l'accueil: code de la fonction du spécialiste et n° de l'item (nomenclature se rapportant à l'accueil). Si l'accueil est effectué sous la responsabilité d'un membre de l'équipe, il faut indiquer: ac n° de l'item suivi du code de la fonction du responsable.

Colonne 2: réservée aux consultations: code de la fonction du spécialiste suivies du n° de l'item adéquat;

Colonne 3: réservée aux activités IVG code de la fonction du spécialiste suivi de l'item adéquat.

Codes fonctions

M: médecin
P: psychologue
CC: conseiller conjugal
S: sexologue
AS: assistant social
J: juriste
AC: accueillant suivi de la lettre de celui qui assume la responsabilité
X: si pas de fonction.

13. Envoyé par: si interne, indiquer le code de la fonction du prescripteur

si externe, 1: SAJ,
2: SOS
3: CPAS
4: médecin traitant
5: spécialiste
etc.....à préciser

14. Orienté vers: idem ci-dessus
15. Intervention financière du bénéficiaire
16. Nom(s): nom du prestataire

2. noms si l'accueillant travaille sous responsabilité

1. Signatures: signature du prestataire

2 signatures si l'accueillant travaille sous responsabilité

Répartition des items par fonctions

Psychologues, consultation conjugale, sexologie:

1. troubles de l'humeur
2. questions relatives à la sexualité
3. assuétudes
4. problèmes familiaux
5. problèmes conjugaux
6. problèmes liés aux étapes de la vie
7. Questions psychologiques relatives à l'I.V.G.
   1. relatives à l'I.V.G. avec convention INAMI
   2. relatives à l'I.V.G. hors convention INAMI
8. maltraitance, abus, violence
9. médiation familiale
10. autres

Médical:

1. première contraception
2. suivi gynécologique
3. problèmes inhérents à la vie sexuelle et affective
4. MST
5. Grossesse
6. Infertilité
7. I.V.G.
   1. première visite
   2. I.V.G.
   3. Premier suivi médical
   4. second suivi médical
8. autres

Social:

1. médiation avec des institutions sociales (CPAS, Mutuelles, chômage..).
2. orientation, collaboration avec le réseau social et sanitaire
3. information et accompagnement des grossesses non désirées
4. informations liées au droit familial
5. abus, violence, maltraitance
6. questions relatives à la sexualité
7. Questions sociales relatives à l'I.V.G.
   1. relatives à l'I.V.G. avec convention INAMI
   2. relatives à l'I.V.G. hors convention INAMI
8. autres
9. médiation familiale

Juridique:

1. divorce, séparation
2. filiation
3. adoption
4. exercice de l'autorité parentale
5. droit des jeunes
6. abus, violence, maltraitance

7. Questions juridiques relatives à l'I.V.G.
   1. relatives à l'I.V.G. avec convention INAMI
   2. relatives à l'I.V.G. hors convention INAMI
8. autres à spécifier dans la fiche individuelle
9. médiation familiale

Accueil:

1. accueil généraliste
2. test de grossesse
3. information sur la contraception et l'éducation sexuelle et affective
4. clarification et orientation interne
5. clarification et orientation externe
6. pilule du lendemain
7. IVG
8. IST
9. autres