

Convention de collaboration

entre

l'hôpital fribourgeois (HFR)

et

la Société des Pédiatres Fribourgeois (SPF)

concernant

la garde médicale de pédiatrie

Préambule

La présente convention concrétise une volonté de collaboration entre l'hôpital fribourgeois (HFR), par son service de pédiatrie, et la Société des Pédiatres fribourgeois (SPF) en vue de la mise en place d'un service de garde médicale de pédiatrie coordonnée pour la période des week-ends et des jours fériés (12h00-20h00).

Cette collaboration a pour but de répondre aux besoins en soins de la population, en offrant une consultation d'urgences pédiatriques en dehors des heures d'ouverture des cabinets médicaux, tout en permettant de consacrer les ressources de l'HFR à la prise en charge des patients nécessitant des soins urgents ou spécialisés. Ainsi, les patients bénéficient d'une prise en charge centralisée avec un système de triage qui permet de les orienter dans une filière adaptée à leurs besoins.

1. Périmètre de la convention - jours de garde et horaire

La garde médicale de pédiatrie faisant l'objet de la présente convention porte sur tous les samedis et dimanche de l'année ainsi que les jours fériés et chômés (cf. calendrier du service du personnel et d'organisation de l'Etat de Fribourg), selon un horaire de 12h00 à 20h00.

La SPF établit un planning assurant la présence au service de pédiatrie de l'HFR d'un médecin pédiatre durant les périodes précitées. Le planning est transmis au secrétariat de pédiatrie ainsi que les éventuels changements. En cas d'empêchement du médecin prévu au planning, son remplacement est organisé par la SPF.

2. Statut des médecins pédiatres de garde

Les médecins pédiatres de la SPF intervenant à l'HFR dans le cadre de la garde médicale de pédiatrie (ci-après : les médecins de garde) ont le statut de médecin agréé. Un contrat dans ce sens est conclu entre l'HFR et chaque médecin pédiatre sur la base du contrat-type figurant en annexe à la présente convention.

3. Modalités d'intervention - Triage et prise de rendez-vous

Sont vus à la consultation du pédiatre de garde :

- a. Les patients qui se présentent spontanément aux urgences.

Ceux-ci sont vus par le soignant du service de pédiatrie qui effectue le triage. Les patients qui ne présentent pas de signe de gravité (catégorie 4 ou 5 selon l'*Australian Triage Scale*) et qui ont a priori une pathologie simple qui ne nécessite pas d'hospitalisation ou d'examen complémentaires sont adressés au médecin de garde. Le nom du patient est inscrit sur l'agenda électronique et son heure de passage est communiquée au patient.

- b. Les patients qui ont appelé la centrale d'appels « Kidshotline » et qui nécessitent un rendez-vous.

Le rendez-vous est inscrit dans l'agenda électronique. Le patient est prié de se présenter 15 minutes avant son rendez-vous au triage de pédiatrie où les premiers contrôles sont effectués.

4. Collaboration avec l'équipe médico-soignante du service de pédiatrie

Si un patient a besoin d'examens complémentaires ou de traitements urgents, le médecin de garde peut choisir :

- a. d'adresser le patient aux urgences de pédiatrie : il prend alors contact avec le médecin cadre de garde du service de pédiatrie ;
- b. de terminer la prise en charge du patient en demandant aux soignants de pédiatrie d'effectuer les examens ou traitements indiqués. Ses prescriptions seront alors inscrites sur le dossier du patient et porteront la signature et le timbre du médecin de garde.

Si un patient doit être hospitalisé, le médecin de garde prend contact avec le médecin cadre du service de pédiatrie pour lui adresser le patient.

5. Prescriptions médicales

Le médecin de garde utilise les ordonnances fournies par l'HFR, les signe et y appose le timbre comportant ses coordonnées fourni par l'HFR

6. Dossier du patient

Le rapport de consultation médicale est établi sur le même modèle que le dossier « consultations rapides » du service de pédiatrie. Le rapport de consultation est signé et porte le timbre comportant les coordonnées du médecin de garde fourni par l'HFR. Le rapport de consultation est faxé au médecin traitant de l'enfant par le personnel administratif de l'HFR.

Si des examens ont été effectués et que les résultats ne sont pas disponibles durant son jour de garde, le médecin de garde dépose le dossier au secrétariat de pédiatrie dans le casier « résultats à pister ». Lorsque les résultats sont disponibles, le médecin assistant de pédiatrie les contrôle et les transmet au médecin traitant. Au besoin, le médecin du service de pédiatrie prendra les mesures appropriées en réponse aux résultats des examens.

7. Facturation des prestations

Le médecin de garde remplit le jour-même la feuille de facturation qui est jointe au dossier du patient. Celle-ci est transmise par le secrétariat de pédiatrie au service de facturation de l'HFR. Les prestations fournies par le médecin pédiatre de garde sont facturées directement par l'HFR à son débiteur (patient, assureur, etc.) selon les règles applicables.

8. Rémunération et charges sociales

Le médecin de garde est rémunéré selon les modalités définies dans l'annexe 1 du contrat-type figurant en annexe à la présente convention. Les charges sociales y afférentes sont également réglées dans cette même annexe.

9. Responsabilité médicale

Le médecin de garde intervient sous sa propre responsabilité médicale.

10. Responsabilité civile

Le médecin de garde est couvert en responsabilité civile par l'HFR lors de ses activités dans le cadre de la garde médicale de pédiatrie.

11. Diligence et confidentialité des données

Le médecin de garde est soumis aux directives internes de l'HFR lors de ses activités dans le cadre de la garde médicale de pédiatrie. Il agit avec toute la diligence commandée par les circonstances et sauvegarde fidèlement les intérêts de l'HFR. Il porte une attention toute particulière au respect des principes applicables en matière de protection de données s'agissant des données sensibles dont il prend connaissance dans l'application de la présente convention.

12. Mise à disposition de ressources humaines et matérielles par l'HFR

L'HFR met à disposition du médecin de garde le personnel, l'infrastructure et le matériel nécessaire à la bonne conduite de ses activités conformément aux articles 3 à 6 de la présente convention.

L'HFR assume la gestion administrative des patients (admission, tenue des dossiers, correspondance avec les médecins, etc.) selon le même modèle que pour les patients des urgences pédiatriques.

L'HFR met à disposition du médecin pédiatre de garde :

- une salle de consultation,
- un bureau et un ordinateur avec accès aux applications médicales de l'HFR,
- une place de parc,
- des vêtements professionnels (lingerie de l'hôpital),
- un badge nominatif (que le médecin pédiatre de garde est tenu de porter),
- une pastille « legic » (p.ex. accès au parking, accès à certains locaux, etc.).

13. Entrée en vigueur, durée et résiliation

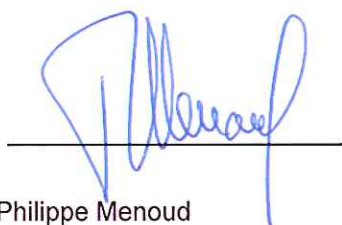
La présente convention entre en vigueur le 15 janvier 2016 et est conclue pour une durée initiale d'une année, soit jusqu'au 31 décembre 2016.

Sauf résiliation moyennant un préavis de trois mois pour la fin de l'année, la présente convention se reconduit tacitement d'année en année.

Fait en deux exemplaires.

Fribourg, le 23 décembre 2015

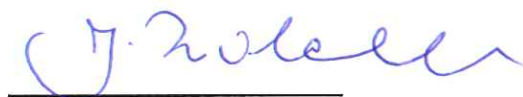
Pour l'hôpital fribourgeois



Philippe Menoud
Président du Conseil d'administration



Marc Devaud
Directeur général suppléant a.i.



Prof. Johannes Wildhaber
Médecin-chef du service de pédiatrie HFR

Fribourg, le 29.12.15

Pour la Société des Pédiatres Fribourgeois



Thierry Guéron
Président



Kléa Morel-Gotzos
Membre du comité

Annexe : Contrat-type (y c. annexe n°1 relative aux honoraires)

Annexe à la convention de collaboration du 23 décembre 2015 entre l'hôpital fribourgeois (HFR) et la Société des Pédiatres Fribourgeois (SPF) concernant la garde médicale de pédiatrie : contrat-type et annexe relative aux honoraires (cf. art. 2 et 8)

CONTRAT D'ENGAGEMENT DE DUREE INDETERMINEE (médecin agréé)

Entre **l'hôpital fribourgeois** d'une part

et **le Docteur xxx**
domicilié-e à **xxx** d'autre part

Les parties contractantes conviennent ce qui suit :

1. Fonction : médecin agréé auprès du service de pédiatrie

Les responsabilités, tâches et compétences sont définies dans la convention de collaboration pour les gardes pédiatriques.

2. Taux d'activité : selon convention de collaboration

3. Lieu de travail : HFR Fribourg – Hôpital cantonal

4. Date d'entrée en fonction : 15.01.2016

5. Durée du travail : selon convention de collaboration

6. Frais de déplacement : non pris en charge par l'employeur

7. Déductions légales : cotisations AVS/AI/APG, assurance-chômage

8. Modalités relatives aux honoraires : selon l'annexe n°1 au présent contrat.

9. Responsabilité civile : pour son activité, le médecin est couvert par la responsabilité civile de l'hôpital, selon les normes en vigueur. L'application de l'article 11 de la loi sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents (RSF 16.1) demeure réservée.

10. Droit applicable : Code des obligations

11. Délai de résiliation : le contrat peut être résilié de part et d'autre pour la fin d'un mois, avec un préavis donné 6 mois à l'avance.

Fribourg, le xxx 2015 / AK / vk

L'employeur :

hôpital fribourgeois

Le médecin agréé :

Annick Kalantzopoulos
Directrice Ressources Humaines

Dr Ivo Spicher
Directeur médical

Dr xxx

Annexe n°1 au contrat de travail relative aux honoraires du jj.mm.aaaa

(système TARMED – urgences pédiatriques)

Docteur Nom Prénom

Médecin agréé auprès du service de pédiatrie, HFR Fribourg – Hôpital cantonal, ci-après « le médecin »

1 Modalités générales

- 1.1 Le médecin est rémunéré à l'acte sous forme d'honoraires pour toutes les prestations qu'il effectue personnellement et pour lesquelles une facture a été émise. Les frais de déplacements ne sont pas remboursés par l'HFR.
- 1.2 La rémunération du médecin se base sur le catalogue Tarmed pour toutes les catégories de patients et d'assurances.
- 1.3 Le médecin remplit les « formulaires de facturation » adéquats selon les instructions de l'instance compétente. La saisie des prestations peut être faite au moyen d'outils informatiques.
- 1.4 La facturation est effectuée par l'HFR.
- 1.5 Pour les prestations ambulatoires, les valeurs du point **Tarmed** correspondent aux valeurs arrêtées dans les conventions tarifaires avec les assureurs. Elles peuvent être définitives ou provisoires selon le système défini.
- 1.6 Pour les prestations aux patients hospitalisés, les valeurs du point Tarmed sont définies de la manière suivante :

Division privée, valeur fixe	Fr.	2.28
Division mi privée, valeur fixe	Fr.	1.72
Division commune, valeur fixe	Fr.	1.00

2 Honoraires en relation avec les patients hospitalisés en division privée et mi privée

La rétribution relative aux prestations pour les patients hospitalisés en division privée et mi privée est calculée sur la base du catalogue Tarmed. La répartition entre le médecin et l'HFR est convenue de la manière suivante :

	Part d'honoraires revenant au médecin	Part d'honoraires revenant à l'HFR
Prestation médicale du catalogue Tarmed (assistance non comprise)	100 %	0 %
Prestation technique du catalogue Tarmed	0%	100%

3 Honoraires en relation avec les patients hospitalisés en division commune

La rétribution relative aux prestations pour les patients hospitalisés en division commune est calculée sur la base du catalogue Tarmed. La répartition entre le médecin et l'HFR est convenue de la manière suivante :

	Part d'honoraires revenant au médecin	Part d'honoraires revenant à l'HFR
Prestation médicale du catalogue Tarmed (assistance non comprise)	100 %	0 %
Prestation technique du catalogue Tarmed	0 %	100%

4 Honoraires en relation avec les patients ambulatoires

La rétribution relative aux prestations pour les patients ambulatoires est calculée sur la base du catalogue Tarmed. La répartition entre le médecin et l'HFR est convenue de la manière suivante :

	Part d'honoraires revenant au médecin	Part d'honoraires revenant à l'HFR
Prestation médicale du catalogue Tarmed (assistance non comprise)	100 %	0 %
Prestation technique du catalogue Tarmed	0 %	100%

5 Entrée en vigueur

Cette annexe entre en vigueur pour toutes les prestations effectuées à partir du jj.mm.aaaa.

6 Modalités particulières

6.1 Les honoraires sont versés chaque mois.

6.2 Les modalités de paiement sont définies par l'HFR, notamment en ce qui concerne l'intervalle entre la réalisation des prestations et le paiement des honoraires. Ce délai ne dépassera en principe pas 60 jours à compter de la fin du mois durant lequel les prestations sont effectuées.

-
- 6.3 Le service comptabilité et facturation fournit un décompte détaillé des factures émises et des honoraires y relatifs.
- 6.4 Les réclamations en relation avec le versement des honoraires dus au médecin doivent être formulées, par écrit, auprès du chef de service comptabilité et facturation, dans un délai de 60 jours à partir de la date de réception des honoraires. Passé ce délai, aucune réclamation n'est admise.
- 6.5 Les honoraires sont soumis à l'AVS/AI/APG/AC. Par contre, ils ne sont pas soumis à la prévoyance professionnelle (LPP), ni à la garantie de rémunération en cas de maladie et d'accident, en application de « l'ordonnance du 16 septembre 2003 sur la garantie de la rémunération en cas de maladie et d'accident de l'Etat de Fribourg ». Conséquemment, les honoraires ne sont pas assurés en cas de maladie et d'accidents, et ne jouissent d'aucune garantie de rémunération. Il incombe au médecin, le cas échéant, de conclure une assurance adéquate.
- 6.6 Dans les 7 (sept) jours qui suivent la sortie du patient (pour les hospitalisations) ou la réalisation des prestations (pour les prestations ambulatoires), les éléments nécessaires à la facturation doivent être transmis à l'instance compétente pour la facturation.
- 6.7 L'HFR gère le contentieux et les pertes sur créances sont prises en charge par l'HFR.

Fait à Fribourg, le jj.mm.aaaa

L'employeur :

hôpital fribourgeois

Le médecin :

*Annick Kalantzopoulos
Directrice Ressources Humaines*

*Dr Ivo Spicher
Directeur médical*

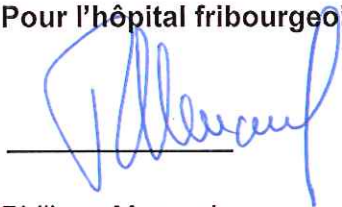
*Dr Prénom Nom
Médecin agréé*

Annexe (contrat-type y c. annexe n°1) adoptée par les parties :

Fait en deux exemplaires.

Fribourg, le 23 décembre 2015

Pour l'hôpital fribourgeois



Philippe Menoud
Président du Conseil d'administration



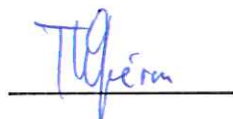
Marc Devaud
Directeur général suppléant a.i.



Prof. Johannes Wildhaber
Médecin-chef du service de pédiatrie HFR

Fribourg, le 29. 12. 15

Pour la Société des Pédiatres Fribourgeois



Thierry Guéron
Président



Kléa Morel-Gotzos
Membre du comité