



néocat

Surveillance de cathéters veineux centraux en Néonatalogie

GUIDE DE L'APPLICATION INFORMATIQUE

Année : 2018


Centre d'appui pour la prévention
des infections associées aux soins

Pavillon Leriche — APHP
8 rue Maria Helena Vieira da Silva
75014, Paris

Tel : 01 40 27 42 00

www.cpias-ile-de-france.fr

SOMMAIRE

1- Installation.....	3
A) Inscription.....	3
B) Connexion.....	4
2- Description de l'interface	5
3- Fonctionnement	6
A) Choix de l'établissement et de l'année de surveillance	6
4- Saisie.....	7
A) Saisir la fiche service.....	7
B) Consulter/Modifier/Compléter une fiche Service.....	10
C) Saisir la fiche Nouveau-né	12
D) Consulter/Modifier/Compléter une fiche Nouveau-né	15
E) Saisir la fiche Cathéter	16
F) Consulter/Modifier/Compléter/Supprimer une fiche Cathéter.....	20
5- Clôturer la surveillance.....	21
6- Exportation de données	23
7- Rapport de données	24
8- Aide.....	25

1-Installation

Cette application ne nécessite aucune installation (application web en ligne). Pour avoir accès à celle-ci, il est impératif :

- de disposer d'un ordinateur avec une connexion internet ;
- d'utiliser un navigateur internet récent tel que Google Chrome (recommandé) ou Firefox.

L'application est disponible à cette adresse via votre navigateur :

<http://webbmr-raisin.aphp.fr/Cpias/neocat/> 

A) Inscription

Pour utiliser l'application, dans un premier temps vous devez vous inscrire sur l'annuaire.

Procédure à suivre pour l'inscription sur l'annuaire :

<http://www.cpias-ile-de-france.fr/annuaire.php> 

Une fois votre inscription validée par le CPias Ile-de-France vous recevrez sous 7 jours ouvrés vos identifiants de connexion (adresse email renseignée) et votre mot de passe par email.

[Merci de bien vouloir les conserver précieusement.](#)

B) Connexion

La connexion se fait avec les identifiants reçus par email après votre inscription et sa validation par le CPias.

Pour vous connecter, rendez-vous sur l'application en ligne. Par défaut vous arrivez sur la page de connexion :



- 1 – Renseignez votre adresse email.
- 2 – Renseignez votre mot de passe.
- 3 – Cliquez sur le bouton « connexion ».

NB :

En cas d'oubli ou si vous n'avez pas reçu votre mot de passe veuillez contacter le CPias Ile-de-France en utilisant l'adresse suivante : bafode.minte@aphp.fr.

2-Description de l'interface

Une fois connecté(e), vous allez être redirigé(e) sur la page d'accueil de l'application.

Dans le bandeau blanc en haut de l'écran (encadré noir) plusieurs informations sont affichées : le nom du référent connecté, la liste de ses établissements ainsi qu'une liste pour sélectionner l'année de surveillance.

En dessous (encadré bleu), cinq boutons composent le menu :

- « Service » : Pour accéder aux fiches Service.
- « Nouveau-né » : Pour accéder aux fiches Nouveau-né.
- « Cathéter » : Pour accéder aux fiches Cathéter.
- « Exportation » : Pour exporter les données des différentes fiches au format Excel (.xls).
- « Rapport » : Pour éditer un rapport synthétique standardisé à partir des données collectées.



3-Fonctionnement

A) Choix de l'établissement et de l'année de surveillance

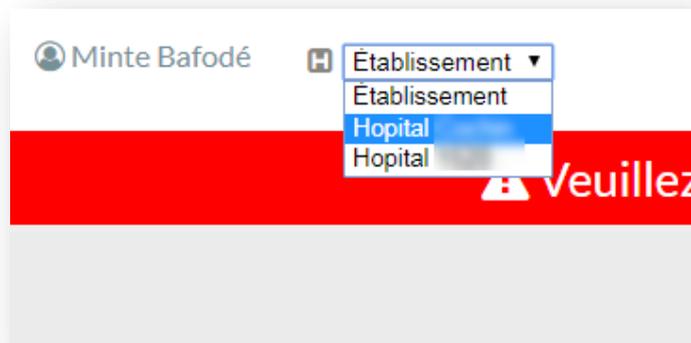
Dans un premier temps une fois connecté, vous devez sélectionner un établissement ainsi que l'année de surveillance concernée.

NB :

Sans sélection de ces deux données (établissement et année) vous ne pourrez pas utiliser l'application et le message d'alerte : « Veuillez sélectionner l'établissement ainsi que l'année de surveillance » restera affiché.

1 – Sélectionner un établissement

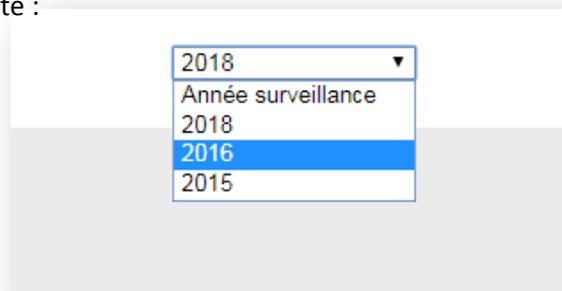
Les établissements dont vous êtes référent s'affichent dans la liste déroulante en haut à gauche :



2 – Sélectionner l'année de la surveillance

Lorsque l'établissement a été choisi, vous pouvez sélectionner l'année de la surveillance.

Les années de surveillance au cours desquelles l'établissement a été inscrit s'affichent dans une liste déroulante en haut à droite :



NB :

Si dans la liste vous ne trouvez pas l'année souhaitée, cela signifie que l'établissement n'a pas été inscrit pour celle-ci. Dans ce cas veuillez contacter le CPias Ile-de-France en utilisant l'adresse suivante : beatrice.nkoumazok@aphp.fr.

4-Saisie

Lorsque l'établissement et l'année de surveillance ont été sélectionnés, le message «**Veillez sélectionner l'établissement ainsi que l'année de surveillance**» disparaît, et un bouton pour clôturer la surveillance apparaît sous le menu

NB :

Ne pas cliquer sur le bouton tant que la surveillance pour l'établissement et l'année n'est pas terminé.

Vous pouvez commencer à utiliser l'application.

Pour une nouvelle surveillance, vous devez compléter les différentes fiches dans l'ordre :

- 1 - la fiche Service,
- 2 - la fiche Nouveau-né
- 3 - puis la fiche Cathéter.

A) Saisir la fiche service

Cliquez sur le bouton « Service ». Un sous-menu apparaît. Cliquez sur « Nouveau service » pour accéder à la fiche Service.

1- Cliquez sur le bouton « Service »



2- Cliquez sur le bouton « Nouveau service »

Types de champs : listes déroulantes et numériques.

NB : Les champs dont le label est suivi du symbole « * » sont obligatoires.

Remplissez la fiche Service. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Valider » pour enregistrer le formulaire.

Résultat :

Fiche service

Choix du service* | Veuillez choisir le même code que les années précédentes.

▼

Service / Unité

Néonatalogie*

▼

Unité de soins intensifs néonatale*

▼

Réanimation néonatale*

▼

Nombre de lits dans le service

▼

Nombre d'admissions dans l'unité (Entre le 1er Janvier et le 31 Décembre de l'année en cours)

▼

Nombre de postes équivalent temps plein (ETP) d'IDE-puéricultrices dans le service

▼

Cathéters veineux centraux (CVC)

Existe-t-il une procédure de prise en charge des CVC validée par le Clin ou l'EOH ?

▼

Lieu de préparation des nutriments parentéraux

▼

Mode de préparation des nutriments parentéraux

▼

Existe-t-il une culture systématique du cathéter au retrait ?

▼

Méthode de culture utilisée pour les cathéters du service*

▼

Dans cette étude, assurez-vous la surveillance des CVC posés avant l'entrée dans le service ?*

▼

*Champs obligatoires

Valider

← Bouton pour enregistrer la fiche service

Une fois que vous avez confirmation de la validation du formulaire, cliquez sur le bouton vert « Retour à la page d'accueil » pour retourner au menu principal.



Le service a été ajouté avec succès !

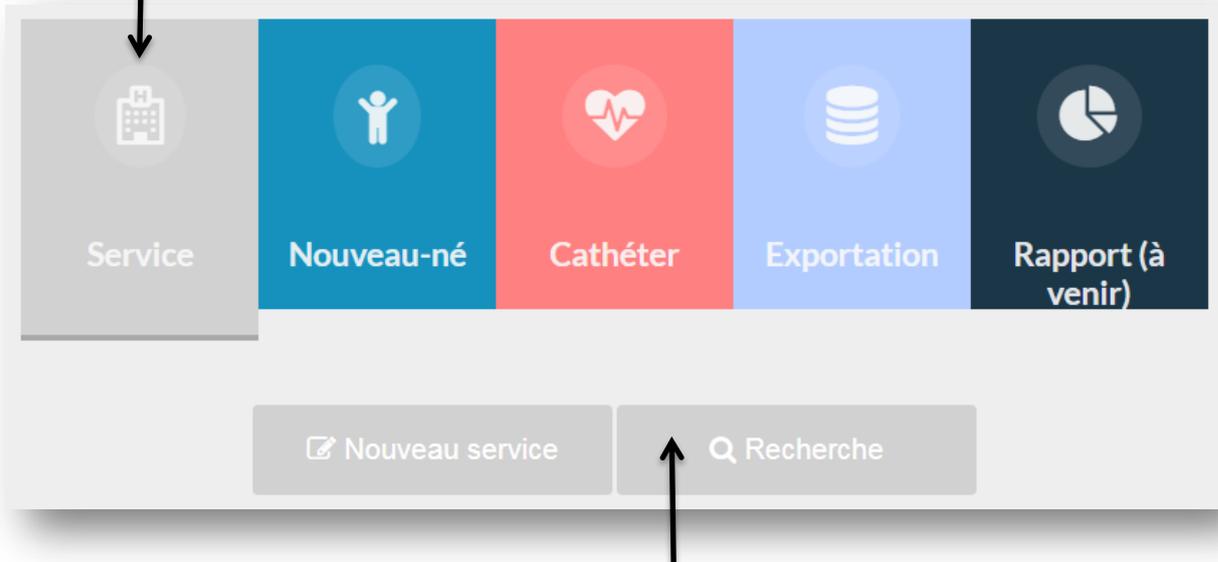
← Retour à la page d'accueil

Cliquez ici pour retourner à la page d'accueil

B) Consulter/Modifier/Compléter une fiche Service

Si vous souhaitez consulter, modifier ou compléter une fiche Service créée préalablement, placez-vous dans le menu principal et cliquez sur le bouton « Service ». Un sous-menu apparaît puis cliquez sur « Recherche ».

1- Cliquez sur le bouton « Service »



2- Cliquez sur le bouton « Recherche »

Résultat :

Cette interface est composée d'un tableau dynamique. Chaque ligne correspond à une fiche. Seulement quelques colonnes sont affichées, elles permettent l'identification de la fiche Service.

Bouton retour page d'accueil

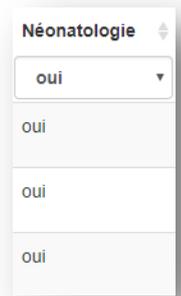
The image shows a search results page titled 'Recherche/Modification service'. It features a search bar, a filter for 'Année de surveillance 2018', and a 'Filtres colonnes' section. Below is a table with columns for service identification, neonatology, intensive care, neonatal resuscitation, and number of beds. Each row has a 'Modifier' button. An arrow points from the text 'Bouton retour page d'accueil' to a 'Retour' button. Another arrow points from the text 'Bouton pour consulter ou modifier une fiche' to a 'Modifier' button.

Identification du service	Néonatalogie	Unité de soin intensif néonatale	Réanimation néonatale	Nombre de lits dans le service	Actions
S	oui	non	non	10	Modifier
C	non	oui	non	50	Modifier
G	oui	non	non	15	Modifier
K	oui	oui	non	8	Modifier
A	oui	non	oui	5	Modifier
C	oui	oui	non	45	Modifier

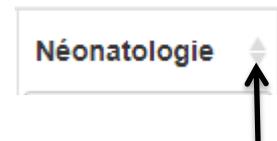
Bouton pour consulter ou modifier une fiche

Utilisez les filtres en entête (en dessous du nom des colonnes) du tableau pour effectuer votre recherche. Il peut y avoir différents filtres : Des champs texte ou des listes déroulantes.

Exemple d'utilisation : Si vous souhaitez avoir tous les services en néonatalogie, placez-vous dans la colonne néonatalogie cliquez sur la liste déroulante associé et cliquez sur « oui ». Par la suite, le tableau va automatiquement filtrer les lignes et afficher uniquement celles dont la variable néonatalogie comporte le mot « oui ».



Vous pouvez trier les différentes colonnes du tableau par ordre croissant ou décroissant en cliquant simplement sur les petites flèches à droite du nom de la colonne.



Cliquez ici pour trier une colonne par ordre croissant ou décroissant

Pour consulter ou modifier une fiche, cliquez sur le bouton vert « Modifier ».



Une fenêtre modale apparait (ci-dessous). Cette fenêtre comporte à nouveau le formulaire Service tout en incluant les données de la fiche. Effectuez vos modifications et cliquez sur le bouton « modifier » à la fin du formulaire pour valider vos modifications.

A screenshot of a modal window titled 'Modification fiche service'. The form contains several dropdown menus: 'Service' with 'K' selected, 'Néonatalogie' with '1 - oui' selected, 'Unité de soins intensifs néonatale' with '1 - oui' selected, 'Réanimation néonatale' with '2 - non' selected, and a question 'Si le service est une réanimation néonatale, est-ce une réanimation uniquement néonatale ou une réanimation mixte pédiatrique-néonatale ?' with '2 - réanimation mixte pédiatrique-néonatale' selected. The modal is overlaid on a blurred background of a table.

C) Saisir la fiche Nouveau-né

Le principe est le même que pour la fiche Service. Dans le menu principal, cliquez sur le bouton « Nouveau-né ». Un sous-menu apparaît et cliquez sur « Nouveau-né » pour accéder à la fiche du nouveau-né.

Résultat :

Fiche Nouveau-né

Service concerné*

Nom* (Trois premières lettres)

Prénom* (Trois premières lettres)

Sexe

Date de naissance*

Date d'entrée dans le service*

Lieu de naissance du nouveau-né*

Provenance du nouveau-né*

Si autre provenance, précisez :

Age gestationnel à la naissance* (en SA)

Poids de naissance* (en g)

Date de sortie du service*

Mode de sortie du service*

Y-a-t-il une leucomalacie cavitaire périventriculaire à l'ETF ou à l'IRM ?*

*Champs obligatoires

Valider

Particularité du formulaire :

Types de champs : texte, date, liste déroulante, numérique

Lorsque vous cliquez sur un champ de type date, un calendrier dynamique s'affiche et vous avez la possibilité de sélectionner votre date sans risque d'erreur.

Date de naissance*

11-01-2018

Janvier 2018

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Cliquez directement sur le champ pour afficher le calendrier.

Lors de la validation, ce formulaire est soumis à certains contrôles qui permettent la cohérence des données et d'éviter au maximum les erreurs qui pourraient être liées à la saisie. Un message d'alerte s'affiche sur le champ concerné si les informations ne sont pas correctes.

Date d'entrée dans le service*

jj-mm-aaaa

Le nouveau-né doit être âgé de 28 jours maximum avant d'être admis dans le service

D	L	M	M	J	V	S

Contrôles appliqués aux champs :

- **Nom et Prénom** : 3 caractères maximum.
- **Date d'entrée dans le service** : entre cette date et la date de naissance le nombre de jours doit être de 28 au maximum (correspond à l'âge du nouveau-né).
- **Age gestationnel à la naissance** : la valeur doit être comprise entre 22 et 44 semaines.
- **Poids de naissance** : la valeur minimum est de 400g.
- **Date de sortie du service** : Elle doit être postérieure à la date d'entrée.

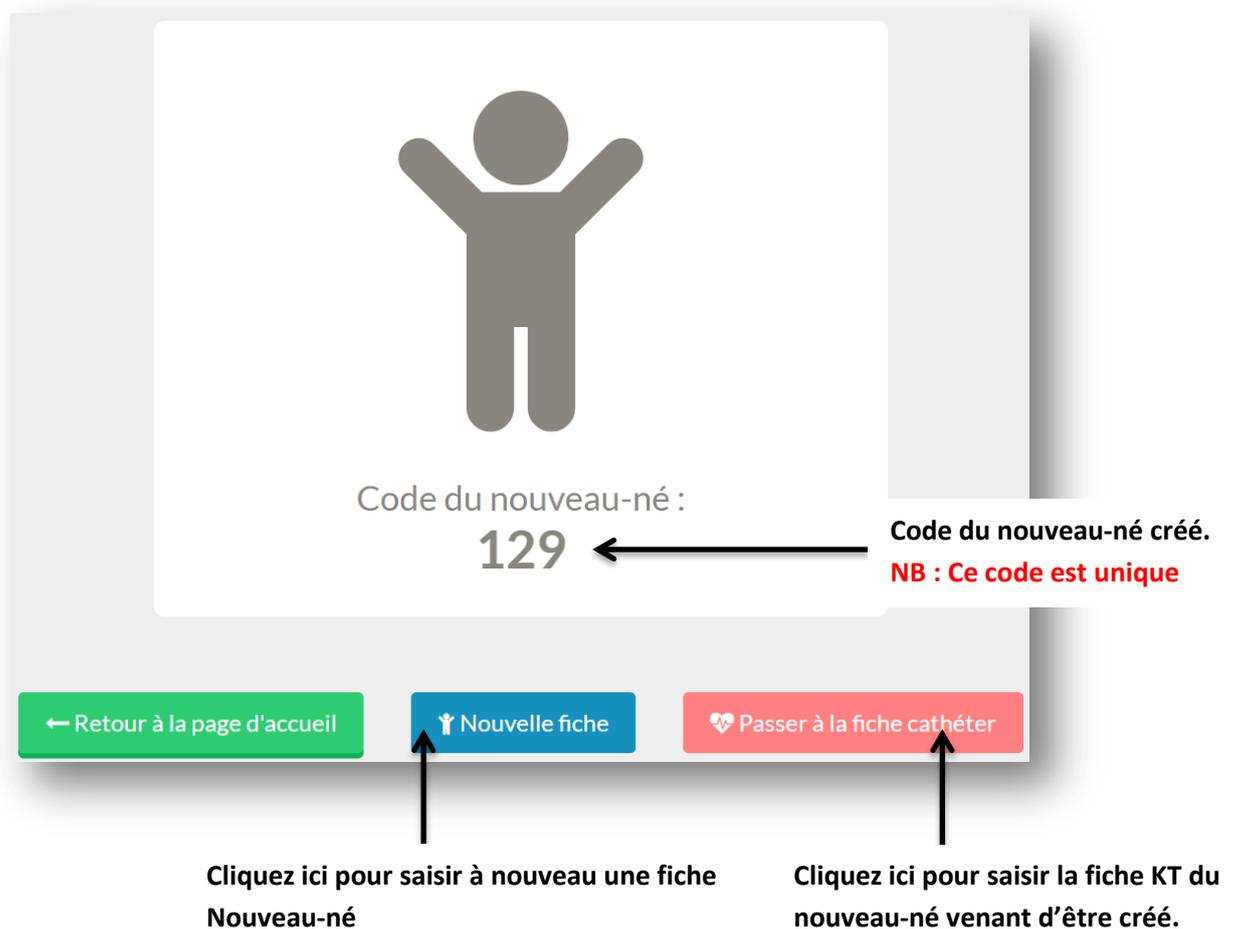
NB : Les champs dont le label est suivi du symbole « * » sont obligatoires.

Remplissez la fiche Nouveau-né. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Valider » pour enregistrer le formulaire.

Après confirmation de la création du nouveau-né, plusieurs options s'offre à vous :

Vous avez la possibilité de retourner à la page d'accueil, de remplir à nouveau une autre fiche nouveau-né ou de saisir la fiche cathéter du nouveau-né venant d'être créé.

NB : il est indispensable de garder et de tracer le code du nouveau-né créé afin de faciliter la recherche de sa fiche si vous souhaitez la modifier ou lui assigner plusieurs KT.



D) Consulter/Modifier/Compléter une fiche Nouveau-né

Le principe étant le même, veuillez-vous référer à la page 10 (Consulter/Modifier une fiche Service).

À la différence de la fiche Service, l'interface de modification de la fiche Nouveau-né intègre une autre fonctionnalité. Dans la colonne « Actions », un bouton « Saisir KT » vous permet d'ajouter directement un Cathéter supplémentaire au nouveau-né.



Code nouveau-né	Nom	Prénom	Sexe	Date naissance	Date entrée service	service	Actions
142	HHU	KJK	Féminin	09-01-2018	09-01-2018	Z	Modifier Saisir KT
137	SFD	GFD	Féminin	02-01-2018	16-01-2018	C	Modifier Saisir KT
136	SFD	GFD	Féminin	02-01-2018	16-01-2018	C	Modifier Saisir KT

Cliquez sur ce bouton pour ajouter un Cathéter au nouveau-né.

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Saisir KT », un onglet de votre navigateur va s'ouvrir. Celui-ci contiendra le formulaire correspondant à la fiche Cathéter pré-remplies avec en entête les informations du nouveau-né.



Entête de la fiche KT

Fiche Cathéter

Code du nouveau-né

136

Nom du nouveau-né : SFD
Prénom du nouveau-né : GFD
Sexe : Féminin
Date de naissance : 02-01-2018
Date d'entrée dans le service : 16-01-2018
Date de sortie du service : 24-01-2018

E) Saisir la fiche Cathéter

Retournez au menu principal et cliquez sur le bouton « Cathéter ». Un sous-menu apparaît et cliquez sur « Nouveau Cathéter » pour accéder à la fiche Cathéter.

Résultat :

Fiche Cathéter

🏠 Code du nouveau-né

indiquer le code du nouveau-né

Description du Cathéter

Date de pose de cathéter veineux central (CVC)*

Y a-t-il eu une hémoculture positive dans les 48h avant la pose ?*

Siège d'insertion du CVC*

Matériau

Utilisation du cathéter pour perfuser une nutrition parentérale contenant des lipides

Ventilation assistée pendant la durée de maintien du KT

Sepsis clinique

Sepsis clinique*

Bactériémie

Bactériémie*

Devenir du Cathéter

Le cathéter a-t-il été retiré à la sortie du service (ou avant la sortie) ?*

*Champs obligatoires

Valider

Particularité du formulaire :

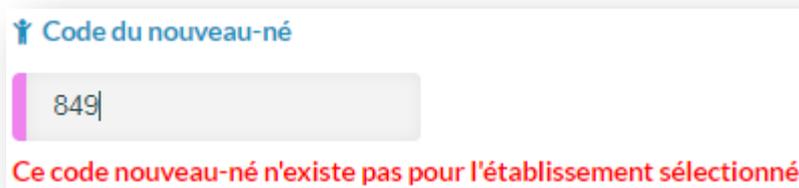
Types de champs :

Texte, date, et liste déroulante.

Contrôles appliqués aux champs :

Certains champs ou options du formulaire sont cachés et s'affichent en fonction de la réponse donnée par l'utilisateur :

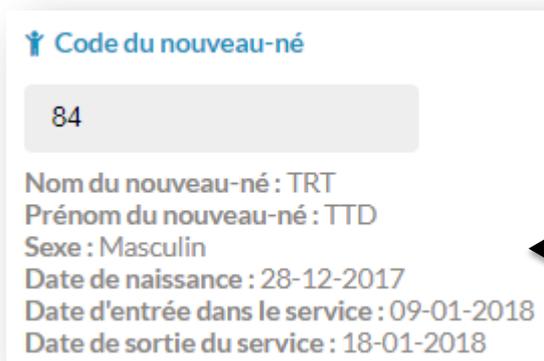
« Code du nouveau-né » : Pour compléter la fiche KT, il est nécessaire d'inscrire ici le code du nouveau-né. Lorsque l'utilisateur inscrit le code dans le champ, le système vérifie instantanément si le nouveau-né existe dans la base de données. Au cas où il n'existe pas, un message d'erreur sera affiché. Si le nouveau-né existe, les informations de celui-ci s'afficheront sous le champ.



Code du nouveau-né

Ce code nouveau-né n'existe pas pour l'établissement sélectionné

Message qui s'affiche si le nouveau-né n'existe pas.



Code du nouveau-né

Nom du nouveau-né : TRT
Prénom du nouveau-né : TTD
Sexe : Masculin
Date de naissance : 28-12-2017
Date d'entrée dans le service : 09-01-2018
Date de sortie du service : 18-01-2018

Si le nouveau-né existe les informations de celui-ci s'affichent automatiquement.

NB : Vérifier avant de saisir les données cathéters qu'il s'agit du nouveau-né porteur du cathéter (concerné)

- **Siège d'insertion du CVC** : Si le siège est Ombilical, le matériau peut seulement être Polyuréthane ou PVC. Si le siège est autre qu'Ombilical (y compris les cathéters de type Haumont), le matériau peut seulement être Silicone ou Polyuréthane et une liste déroulante « technique de pose utilisée » s'affichera.
- **Date de pose de cathéter veineux central (CVC)** : La date doit être postérieure à la date de naissance du nouveau-né.
- **Date du diagnostic du sepsis** : La date doit être postérieure à la date de naissance du nouveau-né et à la date de pose du cathéter.
- **Date de l'hémoculture positive pour ce cathéter** : La date doit être postérieure à la date de naissance du nouveau-né et à la date de pose du cathéter.
- **Date du retrait** : La date doit être postérieure à la date de pose du KT.

Les différentes zones : « Sepsis clinique », « Bactériémie » et « Devenir du cathéter » se déploient et se rabattent automatiquement en fonction de la réponse de l'utilisateur. Certains champs deviennent obligatoires lorsqu'une zone est déployée : Date du diagnostic du sepsis (Zone Sepsis clinique) ; Critère de définition de la BLC, Date de l'hémoculture positive pour ce cathéter (Zone Bactériémie).

Exemple :

Si l'utilisateur sélectionne « Oui » dans la liste déroulante correspondant au Sepsis clinique, il devra compléter les champs qui s'afficheront dans la zone « Sepsis clinique ». La sélection de la date devient alors obligatoire.

The screenshot shows a form with three main sections:

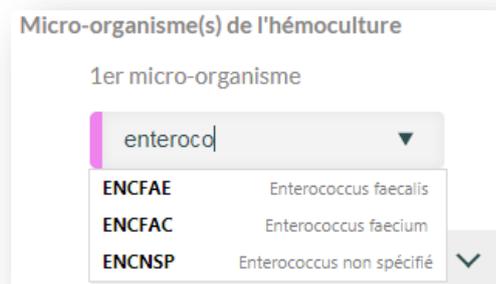
- Sepsis clinique***:
 - A dropdown menu with '1 - Oui' selected.
 - A date field labeled 'Date du diagnostic du sepsis' with a placeholder 'jj-mm-aaaa'.
 - A dropdown menu for 'Cathéter utilisé pour une nutrition lipidique au moment du diagnostic du sepsis'.
 - A dropdown menu for 'Le sepsis peut-il avoir une autre porte d'entrée que le CVC'.
 - A dropdown menu for 'Si oui : porte d'entrée suspectée'.
 - A text input field for 'Si autre, précisez la porte d'entrée du sepsis'.
- Bactériémie***:
 - A dropdown menu.
- Devenir du Cathéter**:
 - A dropdown menu for 'Le cathéter a-t-il été retiré à la sortie du service (ou avant la sortie) ?'.

Ce système permet un gain de temps sur le remplissage du formulaire en remplissant uniquement les champs nécessaires.

- **1er micro-organisme, 2eme micro-organisme** (Zones Bactériémie et Devenir du Cathéter) : La sélection du micro-organisme se fait via une liste dynamique. Celle-ci se génère automatiquement en fonction de la saisie de l'utilisateur.

Remarque : Il est impératif de sélectionner un micro-organisme se trouvant dans la liste sous peine d'affichage d'un message d'erreur. La liste prévoit les cas de micro-organismes autres que ceux précisés (codes XXXAUT) et les non spécifiés (codes XXXNSP)

Exemple :

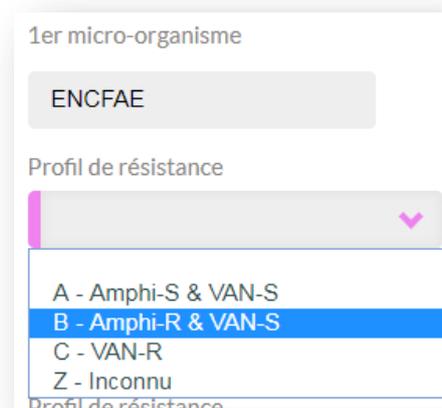


The screenshot shows a form titled "Micro-organisme(s) de l'hémoculture". Under the heading "1er micro-organisme", there is a search input field containing "enterococ". Below the input, a dropdown menu is open, displaying three options: "ENCFAE Enterococcus faecalis", "ENCFAC Enterococcus faecium", and "ENCNSP Enterococcus non spécifié".

- **Profil de résistance** (Zones Bactériémie et Devenir du Cathéter) :

Cette liste est filtrée automatiquement et affiche les options en fonction du micro-organisme venant d'être sélectionné préalablement. Pour plus de précision sur la liste, se référer au guide du phénotype de résistance aux antibiotiques (Annexe 2 du protocole).

Exemple :



The screenshot shows the same form as above, but now the "1er micro-organisme" field contains "ENCFAE". Below it, the "Profil de résistance" dropdown menu is open, showing a list of options: "A - Amphi-S & VAN-S", "B - Amphi-R & VAN-S", "C - VAN-R", and "Z - Inconnu". The option "B - Amphi-R & VAN-S" is currently selected and highlighted in blue.

NB : Pour que la fonctionnalité de filtrage fonctionne correctement il est recommandé d'utiliser un navigateur récent tel que Chrome ou Firefox.

Lorsque vous avez terminé de saisir la fiche Cathéter, cliquez sur le bouton « Valider » pour enregistrer le formulaire.

NB : Les champs du formulaire dont le label est suivi du symbole « * » sont obligatoires.

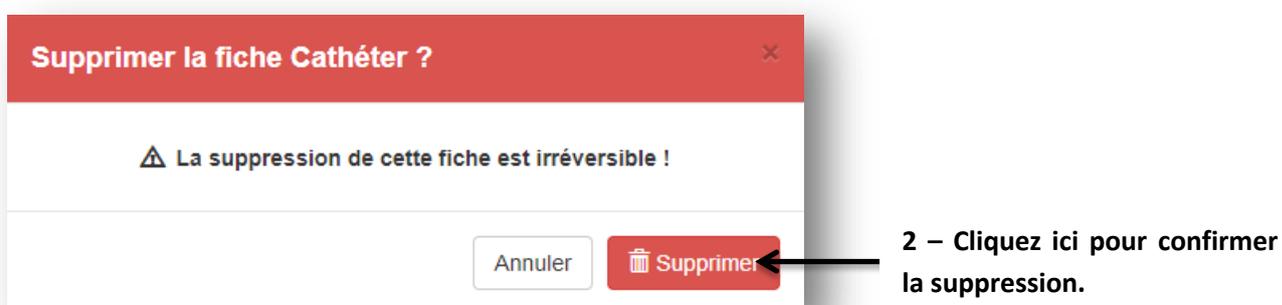
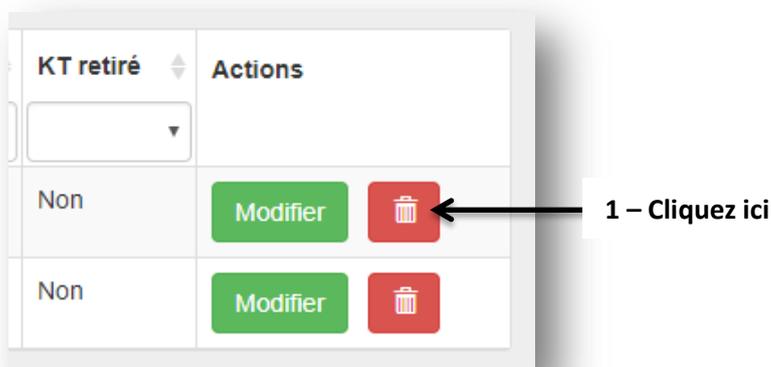
F) Consulter/Modifier/Compléter/Supprimer une fiche Cathéter

Le principe étant le même, veuillez-vous référer à la page 10 (Consulter/Modifier une fiche Service).

À la différence des autres fiches, l'interface de modification de la fiche Cathéter intègre une fonctionnalité de suppression. Grâce à cette fonctionnalité, il est possible de supprimer une fiche Cathéter d'un nouveau-né.

Dans la colonne « Actions », cliquez sur la corbeille pour supprimer la fiche. Une fenêtre de confirmation apparaît et cliquez sur le bouton rouge « Supprimer » pour confirmer la suppression.

NB : La suppression d'une fiche est irréversible.



5-Clôturer la surveillance

Vous avez terminé votre saisie pour l'année sélectionnée ? Vous pouvez alors clôturer la surveillance. Pour clôturer, retourner à l'écran d'accueil et cliquez sur le bouton « Valider les données pour l'année 20XX »



Cliquez ici pour clôturer la surveillance.

Lorsque vous avez cliqué sur le bouton, un message de confirmation apparaît. Ensuite cliquez sur « Oui je veux clôturer ».

NB : Une fois que vous avez clôturé la surveillance, toute saisie ou modifications de fiche est impossible. En cas d'erreur vous devrez contacter le CPias île de France.



Cliquez ici pour confirmer la clôture.

Lorsque vous avez clôturé, un email est automatiquement envoyé à la personne du CPias en charge de valider les données.



Ce message apparaît une fois que vous avez clôturé la surveillance.



Ce message apparaît une fois que les données ont été validées par le CPias.

6-Exportation de données

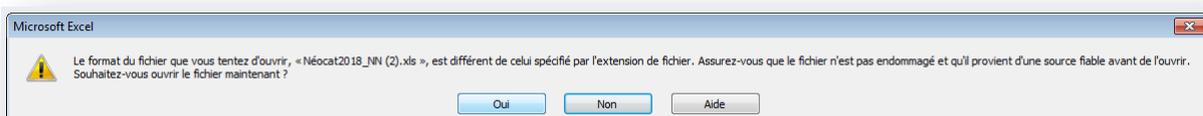
Vous pouvez à tout moment exporter vos données brutes (pour réaliser des analyses complémentaires par exemple). Les données sont exportées au format Excel (.xls).

Dans le menu principal cliquez sur le bouton « Exportation ».

Dans cette page cliquez sur le bouton correspondant au fichier de données dont vous voulez exporter.



Enregistrez le fichier sur votre poste et cliquez deux fois sur ce dernier pour l'ouvrir. Si le message ci-dessous apparaît, cliquer sur « Oui » pour continuer.

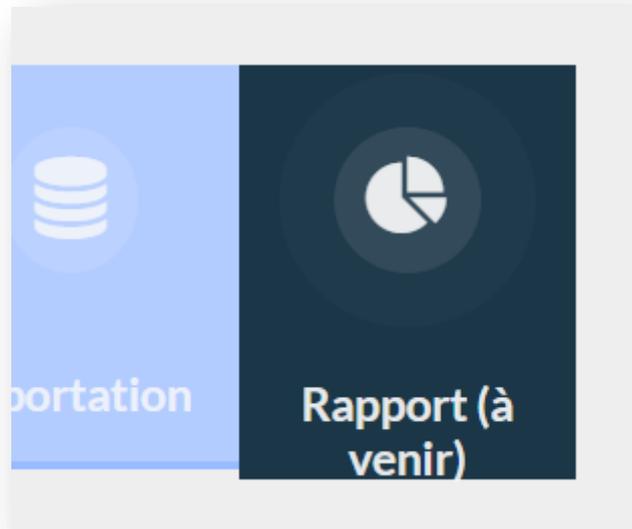


Résultat :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	codetab	service	codenn	sexe	datentree	age	lieunais	provenance	AG	poids	datson
2	155156	Z	142	2	09/01/2018	09/01/2018	1	3	40	400	06/02/2018
3	155156	C	137	2	16/01/2018	02/01/2018	2	4	40	400	24/02/2018
4	155156	C	136	2	16/01/2018	02/01/2018	2	4	40	400	24/02/2018
5	155156	G	134	2	26/01/2018	16/01/2018	1	4	40	450	24/02/2018
6	155156	G	133	1	26/01/2018	16/01/2018	1	4	40	450	24/02/2018
7	155156	G	129	1	31/01/2018	11/01/2018	2	4	22	400	31/01/2018
8	155156	K	123	2	01/01/1970	22/04/1977	1	3	44	500	25/02/2018
9	155156	A	119	2	17/01/2018	06/01/2018	1	4	22	400	19/02/2018

7-Rapport de données

Cette partie vous permet d'éditer un rapport d'analyse à partir des données collectées.



Cette fonctionnalité est en cours de développement ☺ .

8-Aide

Si vous avez un problème particulier, des questions ou souhaitez avoir des informations complémentaires, vous pouvez contacter le CPIAS Ile-de-France :

➔ **Accueil standard CPias** : 01 40 27 42 00

➔ **Pour des questions sur l'outil informatique** (inscription, connexion) :

Bafodé MINTÉ : bafode.minte@aphp.fr

Isabelle ARNAUD : isabelle.arnaud@aphp.fr

➔ **Pour des questions concernant le réseau Néocat** :

Biostatisticienne épidémiologiste : Béatrice NKOUMAZOK beatrice.nkoumazok@aphp.fr

Médecin coordonnateur :

François L'HÉRITEAU : francois.l-heriteau@aphp.fr

Hervé BLANCHARD : herve.blanchard@aphp.fr

Dans vos messages mail, pensez à indiquer le numéro de téléphone où il sera possible de vous joindre.

