

Kit 3

SOMMAIRE KIT 3

Partie 1 : Présentation des services socles

- 1) Contexte
- 2) Prérequis à la mise en place des services socles
- 3) INS
- 4) DMP
- 5) MSSanté
- 6) PSC et RPPS+



Partie 1

Présentation des services sociaux

1. Contexte

Contexte

Le Ségur Numérique au service de la transformation numérique du secteur médico-social



Dans sa déclinaison au secteur social et médico-social, le **Ségur Numérique permet de mobiliser 600 M€ de 2021 à 2025**, au travers :

du **dossier médical partagé (DMP)** – avec le lancement de « **Mon espace santé** » début 2022, ouvert par défaut pour tous les citoyens, et intégrant un agenda de santé, une messagerie sécurisée de santé et un magasin d'applications référencées, où le patient sera le gestionnaire des accès à ses données ;



de la **messagerie sécurisée de santé (MSSanté)**, étendue aux citoyens ;



du **Dossier Usager Informatisé (DUI)** interopérable et communicant ;



de la généralisation d'une **Identité Nationale de Santé (INS)**, pour développer l'interopérabilité et l'identitovigilance ;



de la généralisation du dispositif **Pro Santé Connect (PSC)** pour permettre aux professionnels de se connecter en toute simplicité avec leur **application mobile e-CPS**.

Contexte

Les différents services et référentiels numériques socles



Services socles



Je mets en place le DMP

- Pour permettre le partage d'informations avec tous les professionnels de santé, du secteur social et médico social, et avec l'utilisateur (en alimentant le DMP avec les documents produits par ESSMS et en permettant la consultation du DMP des usagers par les professionnels habilités de mon ESSMS pour leur permettre d'accéder aux documents déposés par d'autres établissements ou professionnels)

Je dois disposer

- D'un DUI compatible
- De certificats logiciels (pour permettre le dépôt des documents)
- De e-CPS (pour identifier les professionnels qui ont besoin d'avoir accès au DMP)



J'équipe les professionnels avec des boîtes aux lettres de messagerie sécurisée de santé (MSSanté)

- Pour sécuriser l'échange d'informations entre tous les professionnels de santé et du secteur social et médico social amenés à intervenir auprès d'un usager, au sein d'un espace de confiance, ainsi que les échanges avec l'utilisateur

Je dois disposer

- D'un accès à une MSSanté dans mon DUI et/ou travers d'un outil dédié (webmail)
- De boîtes aux lettres (BAL) selon mes besoins

Référentiels socles



Je mets en place l'INS dans ma structure

- Pour sécuriser l'identification des usagers à l'aide d'une seule et unique identité
- Pour permettre l'identification de toute donnée de santé que ma structure produit avec l'INS
- Pour faciliter l'échange et le partage des données de santé avec l'ensemble de l'équipe de prise en charge autour d'un usager

Je dois disposer

- D'un DUI compatible
- De cartes CPx nominatives (CPS, CPE, CPF) pour les professionnels de ma structure procédant à l'admission de l'utilisateur ou de certificats logiciels



Je mets en place Pro Santé Connect pour l'authentification au DUI

- Pour sécuriser et faciliter l'authentification des professionnels de mon ESSMS aux différents services numériques, dont le DUI

Je dois disposer

- De cartes CPx ou e-CPS

2. Prérequis à la mise en place des services sociaux

Prérequis à la mise en place des services socles

Contractualiser avec l'Agence du Numérique en Santé (ANS)

- Afin d'offrir un **accès sécurisé aux services numériques de santé** aux professionnels de sa structure, chaque représentant légal d'ESSMS doit d'abord établir un **contrat d'adhésion pour sa structure avec l'ANS** et demander sa **carte de représentant légal**.
- C'est un prérequis pour **obtenir les moyens d'identification électronique (MIE)** délivrés gratuitement par l'ANS (certificats logiciels, cartes CPx et e-CPS), nécessaires pour accéder aux services numériques via le DUI.

Prendre connaissance des [CGU des MIE](#)

Compléter le **contrat d'adhésion** et demander une **carte de représentant légal**

- *Pour enregistrer les professionnels sur le portail RPPS+ (afin de disposer d'une e-CPS et/ou adresse MSSanté nominative) :* [contrat au niveau de l'entité juridique et formulaire de demande de carte de représentant légal](#)
- *Pour que les professionnels de mon/mes ESSMS puissent utiliser les services et référentiels socles (INS, DMP, etc.) :* [contrat d'adhésion et formulaire de demande de carte au niveau de l'entité géographique \(EG\)](#)

[Parcours guidé ANS](#)



Prérequis à la mise en place des services socles

Obtenir les moyens d'identification électronique (MIE)

Cartes CPx et e-CPS

- Les **cartes CPx** sont des **cartes d'identité professionnelle électroniques dédiées aux secteurs de la santé, du social et du médico social**. Elles **attestent de l'identité** de son porteur et de ses qualifications professionnelles et sont utilisées pour sécuriser l'accès aux services numériques de santé. Ces cartes peuvent être demandées auprès des Ordres (pour les professionnels de santé à l'Ordre) ou auprès de l'ANS (pour tous les professionnels sans l'Ordre).
- Les **cartes e-CPS** sont **l'équivalent numérique des cartes CPS** permettant aux professionnels d'accéder aux services numériques en mobilité.
- Les professionnels du secteur social et médico social qui souhaitent utiliser les services numériques de santé doivent être enregistrés au travers du portail RPPS+, ce qui leur permettra de disposer d'un numéro RPPS, d'une e-CPS et d'une boîte aux lettres nominative MSSanté.

- 1 Désigner un mandataire pour commander des cartes via le [formulaire](#) (pour que le mandataire commande sa carte : [formulaire](#))
- 2 Commander des cartes via le [formulaire](#) ou le [téléservice TOM](#)



Les MIE à commander vont dépendre de l'éditeur de DUI et des règles de gestion des services socles. Les plus utilisés pour accéder aux services socles sont la carte CPE (famille des CPx), le certificat logiciel et la e-CPS. L'utilisation des CPx impose l'achat et l'installation de lecteur de carte.

Certificats logiciels

- Un **certificat logiciel** est un **fichier informatique faisant fonction de pièce d'identité numérique**. Il permet de garantir à distance l'identité d'une personne physique (un professionnel de santé) et/ou d'une personne morale (une structure).
- 1 Chaque représentant légal d'ESSMS doit désigner des administrateurs techniques (au sein de sa structure ou bien de son éditeur), qui seront habilités par l'ANS à la commande des certificats logiciels, au moyen du [formulaire en ligne dédié](#). Ces administrateurs techniques doivent au préalable être équipés de cartes CPx.
 - 2 Les administrateurs techniques habilités pourront se rendre sur la [plateforme](#) gérée par l'ANS (**IGC Santé**) et générer et suivre le cycle de vie des certificats logiciels dont l'ESSMS a besoin.

3. Identité Nationale de Santé (INS)

L'Identité Nationale de Santé

L'INS, c'est quoi ?

- **L'Identité Nationale de Santé (INS)** est l'identité clé du système de santé.
- Elle permet **d'identifier de manière unique et pérenne les usagers** et participe ainsi à sécuriser les échanges. Elle permet de **faciliter l'échange et le partage des données de santé** entre l'ensemble des acteurs intervenant dans la prise en charge sanitaire et le suivi médico-social de la personne.
- Son utilisation pour référencer les données de santé est **obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2021**.
- Elle est constituée :
 - du **matricule INS** (correspond au NIR (Numéro d'Identification au Répertoire des personnes physiques) ou au NIA (Numéro Identifiant Attente) de l'individu)
 - des **cinq traits INS** : nom de naissance, prénom(s) de naissance, date de naissance, sexe, lieu de naissance (code INSEE)



L'identitovigilance, c'est quoi ?

Il s'agit d'une organisation mise en œuvre pour fiabiliser l'identification de l'utilisateur et de ses données de santé.

Cela permet d'éviter des erreurs d'identité et des erreurs lors de l'accompagnement d'une personne (ex : distribution des repas, des médicaments, etc.).



Quel est le lien entre l'identitovigilance et l'Identité Nationale de Santé (INS) ?

Pour pouvoir être utilisée et échangée avec le matricule INS, l'INS doit être « qualifiée ». Pour ce faire, deux conditions doivent être réunies :

- vérifier l'identité de l'utilisateur via une pièce d'identité (CNI, passeport)
- récupérer ou vérifier l'INS par le biais du téléservice INSi, garantissant ainsi sa conformité avec les bases nationales de référence



En pratique

Pour chaque usager (déjà accompagné ou à chaque nouvel accompagnement), je récupère et je qualifie son identité sur la base d'une pièce d'identité et je fais appel au téléservice INSi pour récupérer son INS

L'Identité Nationale de Santé

Mettre en œuvre l'INS en ESSMS

Phases	Etapas	Documentation
<p>1. Cadrer son projet et effectuer un état des lieux</p>	<p>Prendre connaissance de la documentation existante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Référentiel Identifiant National de Santé • Guide d'implémentation Identifiant National de Santé • Support « L'Identité Nationale de Santé en quelques mots » • Support « INS, identitovigilance et médico-social » • Boîte à outils de l'INS • Webinaire Présentation de l'Identité Nationale de Santé • Webinaire « Structures médico-sociales Comprendre et mettre en œuvre l'INS » • REX INS Témoignages et retours d'expérience d'ESSMS ayant déployé l'INS – SSIAD Bassin d'Arcachon Sud • REX INS Témoignages et retours d'expérience d'ESSMS ayant déployé l'INS – PEP 71
	<p>Planifier les travaux à l'aide de la checklist des actions à mener pour le déploiement de l'INS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Checklist des actions à mener pour le déploiement de l'INS
	<p>Réaliser un état des lieux via les outils à disposition</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire d'autoévaluation EHPAD • Questionnaire d'autoévaluation PH

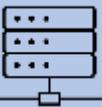
L'Identité Nationale de Santé

Mettre en œuvre l'INS en ESSMS

Phases	Etapes	Documentation
2. Mettre en œuvre l'identitovigilance 	Sécuriser l'identification des usagers en appliquant les règles minimales d'identitovigilance	<ul style="list-style-type: none"> • Référentiel national d'identitovigilance (RNIV) – 1. Principes d'identification des usagers communs à tous les acteurs de santé • Référentiel national d'identitovigilance (RNIV) – 3. Identitovigilance en structures non hospitalières • Fiche pratique Gestion des copies de pièces d'identité dans le système d'information
	Formaliser la politique institutionnelle d'identification de l'utilisateur et mettre en place une gouvernance dédiée à l'identitovigilance	
	Identifier les professionnels concernés par l'arrivée de l'INS dans l'OG/ESSMS <i>(en particulier ceux amenés à appeler le téléservice INSi et à vérifier l'identité de l'utilisateur)</i>	
	Rédiger et/ou mettre à jour les documents relatifs à l'identification de l'utilisateur (politique et charte d'identification, procédure de création des identités, procédure d'admission, etc.)	
	Sensibiliser et former le personnel, notamment les personnes en charge de la création des identités et de l'identification de la personne	

L'Identité Nationale de Santé

Mettre en œuvre l'INS en ESSMS

Phases	Etapes	Documentation
3. Déployer l'INS en lien avec son DUI et son système d'information 	Recenser les applications qui doivent intégrer l'INS et évoluer en conséquence	<i>Traditionnellement, le logiciel maître des identités (il s'agit du logiciel dans lequel vous créez et modifiez les identités des personnes) est le DUI</i>
	Vérifier la bonne implémentation de l'INS dans le DUI et s'assurer que l'INS se propage correctement aux autres logiciels de mon système d'information	
4. Sécuriser juridiquement mes ESSMS 	Mettre à jour les contrats et conventions de sous-traitance (éditeur, GRADeS, etc.) de ma structure	<i>Il est important de faire apparaître l'engagement de chaque sous-traitant au référentiel INS et au référentiel national d'identitovigilance (RNIV)</i>
	Mettre à jour la documentation relative à la protection des données personnelles de ma structure pour y intégrer l'INS (registre de traitement notamment)	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles • Site de la CNIL
	Informer les usagers de la mise en œuvre de l'INS (ajout d'un paragraphe sur l'INS dans le livret d'accueil, affiches à destination des usagers, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Kit de communication INS

L'Identité Nationale de Santé

Mettre en œuvre l'INS en ESSMS



Sécuriser l'identification des usagers et valider leur identité

En vérifiant leur identité, a minima une fois, à l'aide d'un justificatif d'identité (passeport, carte nationale d'identité)

1

Appeler le téléservice INSi afin de récupérer les INS des usagers

Dans un premier temps, les usagers présents dans la structure puis, au fil de l'eau, quand un nouvel usager se présente dans la structure



2

Suivre les indicateurs relatifs à la mise en place de l'INS

Par exemple : le taux d'identités provisoires / récupérées / validées / qualifiées, le taux d'erreurs d'identification, le nombre de documents de santé référencés avec l'INS des usagers, etc.



3

4



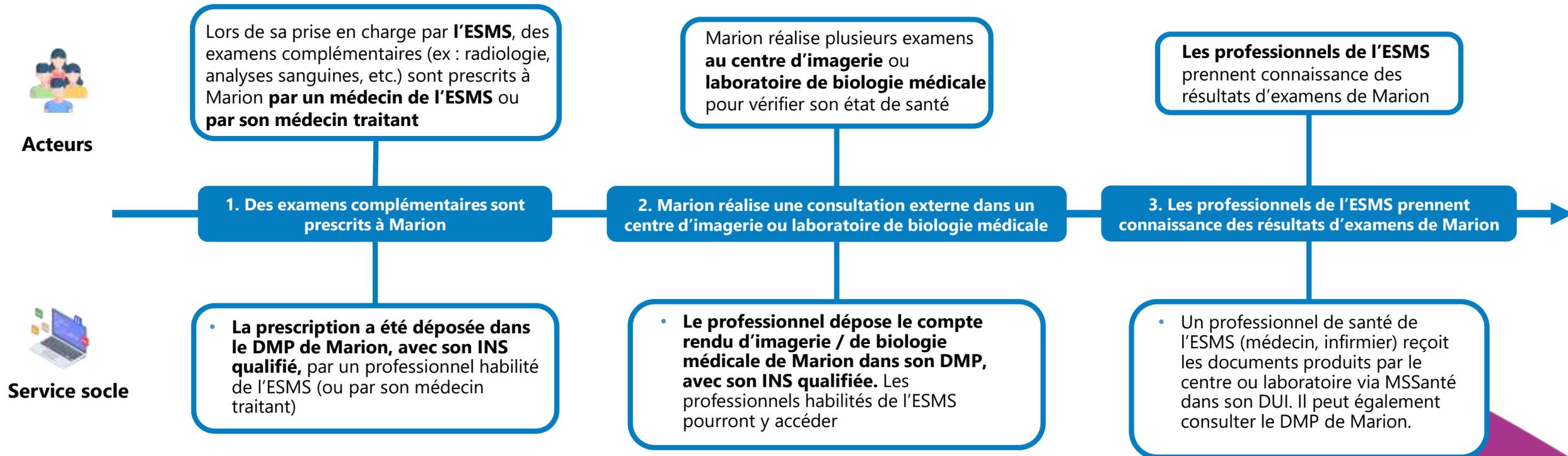
Utiliser l'INS qualifiée au quotidien

Pour faciliter vos échanges de données via MSSanté, pour alimenter le DMP, etc.

L'Identité Nationale de Santé

Cas d'usage - Marion réalise des examens (biologie ou imagerie médicale) (PA / PH / DOM)

Marion est prise en charge dans un ESMS. Durant son accompagnement, le besoin de réaliser des examens complémentaires dans un centre d'imagerie ou laboratoire de biologie médicale est identifié.



4. Le dossier médical partagé (DMP)

Le dossier médical partagé (DMP)



Le DMP, c'est quoi ?

- **Le Dossier Médical Partagé (DMP)** est le carnet de santé numérique des usagers : il permet d'assurer la conservation de données et de documents de santé ou du médico social de manière sécurisée, et leur partage entre professionnels de santé, du médico social ou du social habilités lorsque cela est utile pour la prévention, la continuité ou la coordination des soins.
- L'utilisation du DMP dans les ESSMS a pour objectif de permettre aux professionnels de ces structures intervenant autour de la prise en charge d'un usager de consulter ces documents (avec l'accord de l'usager), et d'y déposer les documents produits par les structures sociales et médico-sociales (projet personnalisé d'accompagnement, compte-rendu de consultation, dossier de liaison d'urgence...) directement depuis le DUI. Cela permet également à l'usager de consulter ces documents, de manière centralisée, au sein de Mon Espace Santé.

LE DMP, QU'EST-CE QUE C'EST ?



Votre historique de soins des 12 derniers mois automatiquement alimenté par l'Assurance Maladie



Vos antécédents médicaux (pathologie, allergies...)



Vos résultats d'examens (radio, analyses biologiques...)



Vos comptes rendus d'hospitalisations



Les coordonnées de vos proches à prévenir en cas d'urgence



Vos directives anticipées pour votre fin de vie



! Depuis son ouverture officielle le 3 février 2022, **Mon espace santé** porte et généralise le DMP pour tous les citoyens français

mon ESPACE SANTÉ

Source : dmp.fr

Source : france-assos-santé.org

Le dossier médical partagé (DMP)

Mettre en œuvre le DMP en ESSMS



Phases	Etapes	Documentation
1. Cadrer son projet et former les professionnels 	Prendre connaissance de la documentation existante	<ul style="list-style-type: none">• Site du DMP• Site Mon espace santé• Présentation de Mon espace santé par l'Assurance Maladie• Webinaire ANS « Réussir mon espace santé »• Webinaire ANS « Mon espace santé secteur médico-social »
	Identifier la liste complète des professionnels concernés par l'arrivée du DMP dans les ESSMS sur la base de la matrice d'habilitation (<i>tableau récapitulant les conditions d'accès en consultation des professionnels aux différents types de documents selon leur profession ou leur discipline</i>)	<ul style="list-style-type: none">• Matrice d'habilitation DMP <p><i>Il est important de différencier les professionnels qui seraient uniquement amenés à alimenter le DMP au sein du DUI (via l'utilisation de certificats), de ceux qui pourraient en faire la consultation, celle-ci étant soumise à l'obligation par les professionnels de disposer de cartes CPS.</i></p>
	Former les professionnels identifiés à l'alimentation du DMP via le DUI et mener des actions de sensibilisation de manière plus globale sur le DMP auprès de l'ensemble des professionnels de la structure	

Le dossier médical partagé (DMP)

Mettre en œuvre le DMP en ESSMS



Phases	Etapes	Documentation
2. Déployer le DMP 	Identifier les cas d'usage d'utilisation du DMP dans la structure et définir notamment : <ul style="list-style-type: none">- Documents à déposer dans le DMP : projet personnalisé, synthèse médicale, dossier de liaison d'urgence (DLU), lettre de liaison, grille d'évaluation, directives anticipées, etc.- Fréquence de dépôt des documents et lien avec les différentes étapes de l'accompagnement des usagers- Cas de consultation du DMP dans le cadre de l'accompagnement des usagers- Professionnels concernés	<ul style="list-style-type: none">• Fiche n°1 – PA PH DOM – David fait une chute• Fiche n°2 – PA PH DOM – Marion réalise des examens• Fiche n°3a – DOM – Laura bénéficie d'interventions multiples à domicile• Fiche n°3b – DOM – Laura bénéficie d'interventions multiples à domicile• Fiche n°4 – PH – Julien va entrer en IME• Fiche n°5 – PH – Charlotte utilise Mon espace santé à la suite d'une vaccination
	Communiquer vers les usagers sur l'utilisation du DMP et l'arrivée de Mon espace santé (mise à jour des livrets d'accueil, affiches, envoi de documentation dédiée, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• Mon espace santé – Information du patient pour alimenter et consulter le DMP• CNIL - L'espace numérique de santé (ENS ou Mon espace santé) et le dossier médical partagé (DMP) : questions-réponses

Le dossier médical partagé (DMP)

Mettre en œuvre le DMP en ESSMS

Partager des données personnelles de santé



Le partage est sécurisé et facilité entre professionnels de santé, du social ou du médico-social et avec les usagers

1

Accompagner l'évolution des pratiques et le développement des usages

Le DMP implique de nouvelles pratiques professionnelles et une évolution en conséquence des organisations de travail



2

Suivre les indicateurs relatifs à la mise en place du DMP



Par exemple : le nombre de DMP alimentés, le type et le nombre de documents déposés, etc.
L'utilisation du SI Pilotage DMP peut faciliter ce suivi (jusqu'à 3 personnes par structure peuvent en faire la demande d'accès)

3

Le dossier médical partagé (DMP)



Cas d'usage - David fait une chute (PA / PH / DOM)

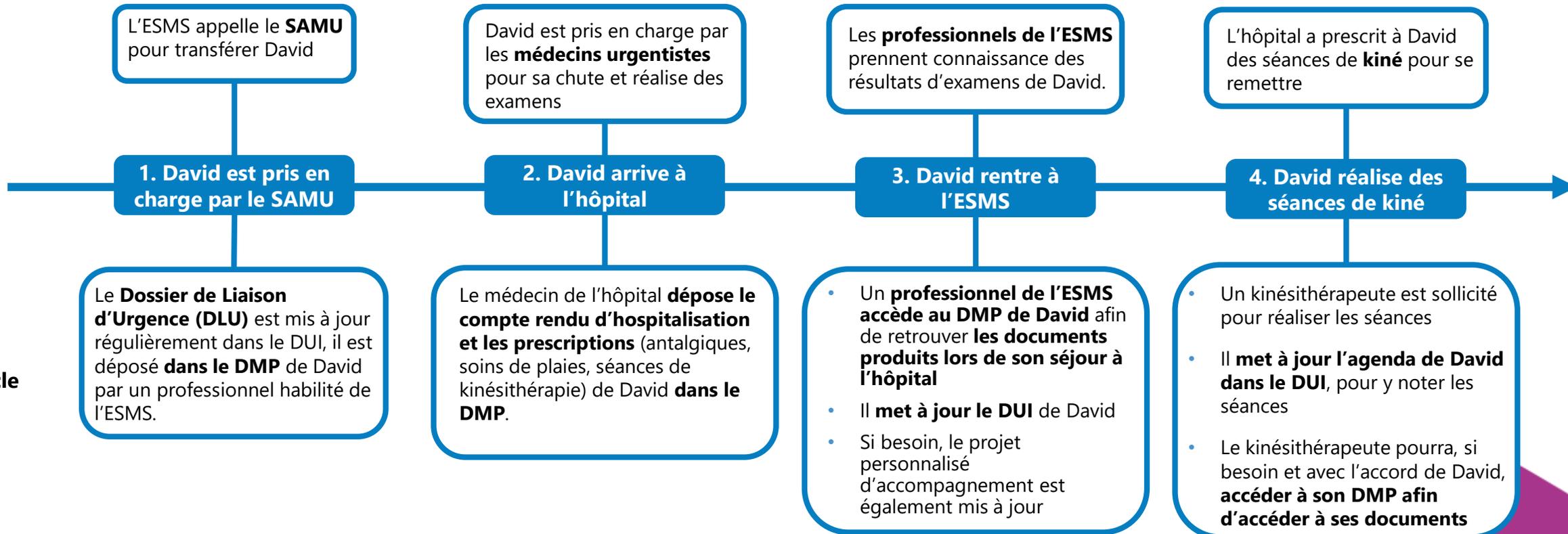
David est accueilli dans un ESMS. Peu après son admission, il fait une chute durant la journée, qui va nécessiter son hospitalisation pour un court séjour, avant son retour dans l'ESMS.



Acteurs



Service socle



5. La Messagerie sécurisée de santé (MSSanté)

Une MSSanté, c'est quoi ?



MSSanté est un ensemble de messageries sécurisées faisant parties de l'Espace de confiance MSSanté qui permet à une structure ou à un professionnel habilité du secteur sanitaire, médicosocial ou social, disposant d'une adresse figurant dans l'annuaire MSSanté, d'échanger par email des données de santé de patients/usagers dans le cadre de leur prise en charge.



L'utilisation d'une messagerie MSSanté permet de faciliter et sécuriser les échanges entre professionnels en améliorant la coordination du parcours, et avec les usagers.



Seuls les acteurs de la santé, du médico-social et du social habilités et impliqués dans la prise en charge de l'utilisateur, le suivi social et médico-social de la personne ou menant des actions de prévention et préalablement enregistrés au RPPS ou au RPPS+ peuvent utiliser MSSanté.

Pourquoi c'est important ?

- Pour un usager accompagné dans plusieurs structures ainsi que par des professionnels de santé libéraux, l'utilisation de MSSanté dans les ESSMS va permettre aux professionnels intervenant dans sa prise en charge d'échanger facilement et de manière sécurisée des informations de santé le concernant (projet personnalisé d'accompagnement, dossier de liaison d'urgence, compte-rendu de consultation médicale, résultats d'examens de biologie, grilles d'évaluation médico-sociales, etc.), directement depuis le DUI.
- Dès leur enregistrement dans le RPPS +, les professionnels du social et du médico-social pourront également bénéficier de BAL (boîtes aux lettres) nominatives et échanger de manière sécurisée au travers d'outil dédié.
- MSSanté va permettre également aux professionnels d'échanger directement avec l'utilisateur lorsque cela est nécessaire (l'utilisateur peut accéder à sa messagerie citoyenne MSSanté, depuis Mon Espace Santé).

Phases	Etapas	Documentation
1. Cadrer son projet et former les professionnels	Prendre connaissance de la documentation existante	<ul style="list-style-type: none"> • Site MSSanté • Module de formation MSSanté – Sommaire • Présentation MSSanté à destination du secteur médico-social • Focus sur le cadre juridique de l'échange de données de santé dans le médico-social – Généralisation de MSSanté aux structures médico-sociales • Mise en place d'une équipe projet MSSanté • Webinaire ANS « Les messageries sécurisées de santé MSSanté » • Webinaire ANS « Messageries sécurisées de santé : zoom sur les boîtes aux lettres MSSanté, la messagerie de Mon espace santé et retour d'expérience du déploiement en Bretagne » • Intégration des bonnes pratiques de configuration de MSSanté
	Vérifier l'éligibilité de ma structure et des professionnels qui y travaillent	<ul style="list-style-type: none"> • Guide d'éligibilité MSSanté
	Identifier la liste complète des professionnels amenés à utiliser une boîte aux lettres (BAL) MSSanté et les structures avec lesquels des échanges relatifs aux usagers ont lieu	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des professionnels habilités à échanger via MSSanté
	Former les professionnels habilités et mener des actions de sensibilisation sur MSSanté et la messagerie de santé Mon espace santé 29/04/2024	

Phases	Etapes	Documentation
2. Identifier les impacts métiers	Identifier les documents de santé et du médico-social à envoyer et recevoir via MSSanté et leurs impacts sur les processus internes (ex : projet personnalisé, DLU, grille d'évaluation, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Développement des usages MSSanté • Catalogue des usages MSSanté
	Identifier les besoins en boîtes aux Lettres (BAL) MSSanté <i>L'objectif est d'équiper le DUI de BAL qui permettra d'envoyer et de recevoir des documents sans sortir de l'environnement du DUI</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Quelle(-s) boîte(-s) aux lettres MSSanté choisir selon mes besoins ? <p>3 types de BAL :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nominative : messagerie personnelle pour les professionnels habilités à échanger des données de santé. Ils doivent posséder un numéro d'identifiant national RPPS ou ADELI ▪ Organisationnelle : messagerie partagée entre les professionnels d'un même établissement (une personne a la responsabilité de son bon fonctionnement) ▪ Applicative : messagerie pour les envois de mails automatiques au départ du logiciel de l'ESSMS
	Définir la stratégie d'équipement d'une MSSanté : via l'offre du GRADeS, partenariat entre opérateur de MSSanté et éditeur de DUI	<ul style="list-style-type: none"> • Module : conditions de contractualisation et d'enregistrement pour accéder à MSSanté pour le secteur médico-social • Liste des opérateurs de messageries MSSanté

Phases	Etapes	Documentation
3. Déployer une MSSanté	Identifier les étapes d'alimentation et d'utilisation de l'annuaire Santé	<ul style="list-style-type: none">• Gestion de l'Annuaire Santé pour MSSanté
	Communiquer autour de MSSanté auprès des usagers (via le livret d'accueil, une affiche, etc.) et partenaires	<ul style="list-style-type: none">• Communication interne et externe autour de MSSanté
	Promouvoir les usages de la MSSanté	<ul style="list-style-type: none">• Développement des usages MSSanté• Catalogue des usages MSSanté

MSSanté

Utiliser la MSSanté au quotidien

1

Partager des données personnelles de santé



Le partage de données de santé est sécurisé avec l'ensemble des professionnels ou structures disposant d'adresses MSSanté et enregistrées dans l'annuaire et avec les usagers.

2

Accompagner l'évolution des pratiques et le développement des usages

Une MSSanté implique de nouvelles pratiques professionnelles et une évolution en conséquence des organisations de travail.



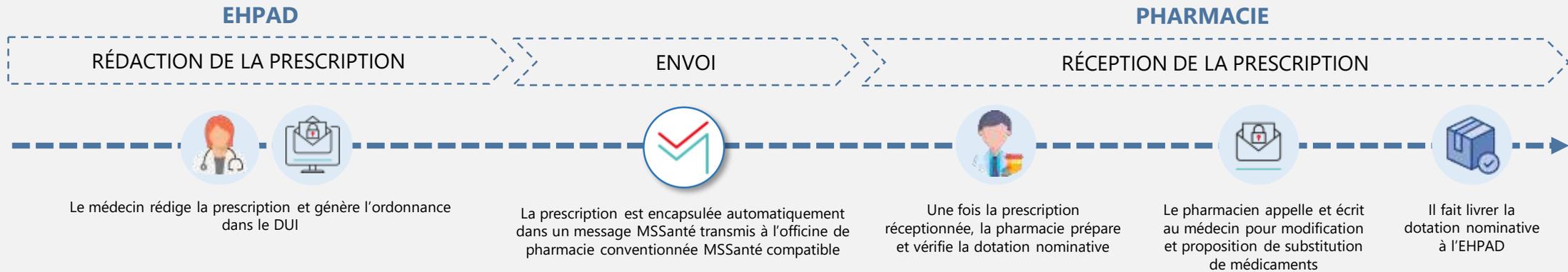
3

Suivre les indicateurs relatifs à la mise en place par l'ANS

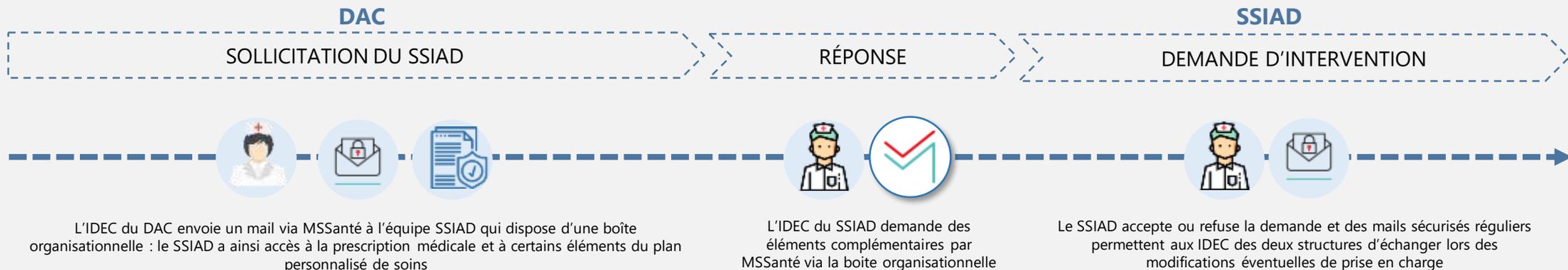


Par exemple : nombre de messages émis / reçus, les partenaires privilégiés.

TRANSMISSION D'UNE PRESCRIPTION ENTRE UN EHPAD ET LA PHARMACIE



DEMANDE D'INTERVENTION DU SSIAD PAR LE DAC



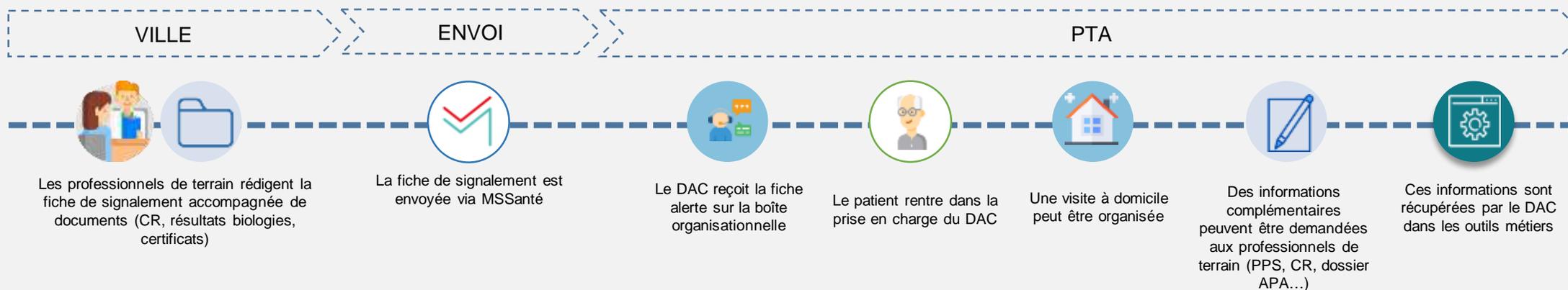
TRANSMISSION DE LA SAISINE DE FIN DE PRISE EN CHARGE ENTRE LE PCPE ET LA MDPH



DÉCLARATION CELLULE ET RECUEIL D'INFORMATION PRÉOCCUPANTE ENTRE UN IME ET UN CONSEIL DÉPARTEMENTAL



TRANSMISSION DE LA FICHE DE SIGNALEMENT ENTRE LA VILLE ET UN DAC



MSSanté

Bonnes pratiques et REX



Formalisation du circuit d'envoi : identification des usages

Définir les besoins pour identifier les principaux cas d'usage :

- Qui échange et avec qui ?
- Quelles sont les informations et les documents échangés ? (cf. slide suivante sur les cas d'usage réglementaires)
- Quel est le volume des échanges ?
- Quels sont les besoins concernant les différents types de BAL ?
- Quelle BAL pour quel type d'échange et quel type de document ?

Identifier les acteurs susceptibles d'utiliser une MSSanté (professionnels de santé libéraux, autres ESMS, hôpital, DAC, etc.) et organiser **des temps d'échange avec eux** autour du sujet MSSanté pour définir ensemble les cas d'usage (par exemple, transformer une communication déjà existante via un mode d'échange non sécurisé en un échange via MSSanté).

Mise en place de la MSSanté : formation et communication

Former les professionnels à l'utilisation de la MSSanté et ses **fonctionnalités clés** comme les différentes boîtes aux lettres, l'utilisation de l'annuaire santé, etc.

Définir un **plan de communication interne et externe** (communication écrite et/ou orale lors d'instances stratégiques) détaillé avec les canaux et les flux entrants et sortants envisagés via MSSanté.

Amélioration continue

Tester les différents cas d'usage avec les partenaires et organiser des **retours d'expérience** avec ces derniers afin d'optimiser l'usage.

Organiser des **temps d'échange en interne** entre les utilisateurs du service MSSanté afin de prendre en compte et **capitaliser** les retours d'expérience.

Identifier des **nouveaux besoins** tout en restant vigilant face aux nouveaux cas réglementaires.

Avant

Pendant

Après



Article L1111-15, premier alinéa, Code de la santé publique

Dans le respect des règles déontologiques qui lui sont applicables ainsi que des articles L. 1110-4, L. 1470-5 et L. 1111-2, chaque professionnel de santé, quels que soient son mode et son lieu d'exercice, doit reporter dans le dossier médical partagé, à l'occasion de chaque acte ou consultation, les **éléments diagnostiques et thérapeutiques nécessaires à la coordination des soins de la personne prise en charge**, dont la **liste est fixée par arrêté** du ministre chargé de la santé. **Chaque professionnel doit également envoyer par messagerie sécurisée ces documents au médecin traitant, au médecin prescripteur s'il y a lieu, à tout professionnel dont l'intervention dans la prise en charge du patient lui paraît pertinente ainsi qu'au patient.** [...]

Article L1112-1-II, Code de la santé publique

II. - Le praticien qui adresse un patient à un établissement de santé accompagne sa demande d'une lettre de liaison synthétisant les informations nécessaires à la prise en charge du patient.

[...]

Lorsque les lettres de liaison sont dématérialisées, elles doivent être déposées dans le dossier médical partagé du patient et envoyées par messagerie sécurisée au praticien qui a adressé le patient à l'établissement de santé en vue de son hospitalisation ainsi qu'au médecin traitant et au patient.



La **liste des documents soumis à l'obligation** d'alimentation du dossier médical partagé (DMP) et **d'envoi par messagerie sécurisée** au titre de l'article L. 1111-15 du code de la santé publique est fixée par l'arrêté du 26 avril 2022 et plus précisément son annexe, disponible [ici](#).

Le dossier médical partagé (DMP)

Cas d'usage - Laura bénéficie d'interventions multiples à domicile (DOM)

Laura est une personne âgée qui vit seule chez elle. Sa situation nécessite la mise en place d'interventions (SSIAD, SAAD, SPASAD) pour sécuriser son maintien à domicile.



Acteurs

Laura nécessite un **accompagnement à domicile**

Le SSIAD prend connaissance des informations concernant Laura

Un besoin **d'interventions complémentaires** est détecté

Un SAAD intervient pour des prestations d'aide à domicile

1. Des soins infirmiers à domicile sont prescrits à Laura

2. Le SSIAD prépare ses interventions

3. La situation de Laura se fragilise (perte de poids, etc.)

4. La famille de Laura met en place un accompagnement du SAAD



Service socle

- Au cours de son suivi, le **médecin traitant de Laura lui prescrit des soins infirmiers à domicile** (administration de médicaments et toilette partielle) et des médicaments
- Il dépose les prescriptions dans le DMP de Laura

- L'infirmier réalise une **évaluation des besoins de Laura**
- Il consulte le DMP de Laura et **échange avec son médecin traitant via MSSanté**

- Un infirmier du SSIAD détecte le besoin de mettre en place des interventions supplémentaires relevant d'un SAAD
- Il met à jour le dossier de Laura dans son DUI avec ses observations et échange avec Laura et sa famille sur ce sujet
- Si besoin, **l'infirmier peut via MSSanté solliciter une réévaluation APA ou échanger avec les DAC**

- La famille met en place les interventions nécessaires pour Laura avec un SAAD (entretien du logement, courses, ménage)
- Si besoin, les professionnels du SAAD peuvent consulter le DMP de Laura et **échanger via MSSanté avec le SSIAD pour en savoir plus sur sa situation**

6. Pro Santé Connect (PSC) et RPPS+

Pro santé connect (psc)

Pro Santé Connect, c'est quoi ?



- **Pro Santé Connect (PSC) permet de sécuriser l'authentification des professionnels de santé, du social et du médico-social**, pour leur permettre d'accéder à de nombreux services numériques, dont le DUI avec une seule identité numérique et sans avoir besoin de se reconnecter pour passer de l'un à l'autre.
- Les professionnels médico-sociaux en charge de l'accompagnement des usagers au sein des ESMS et devant accéder à des services numériques (mais n'étant pas aujourd'hui inscrits à l'Annuaire Santé), devront être **enregistrés au portail RPPS+** afin de pouvoir **disposer d'un numéro RPPS** pour **générer une e-CPS** et donc de pouvoir accéder aux services numériques de manière sécurisée via Pro Santé Connect.
- **Depuis le 1er janvier 2023, l'implémentation de PSC est obligatoire pour les services numériques en santé nationaux, territoriaux, ainsi que pour les services locaux qui y sont fortement intégrés.**

Qu'est-ce que la e-CPS ?

La e-CPS est une application mobile permettant d'accéder aux services numériques de santé en mobilité. L'application e-CPS est un des moyens d'authentification acceptés par PSC pour se connecter aux services numériques.



Le Répertoire Partagé des Professionnels de Santé (RPPS)



Depuis décembre 2022, le RPPS est ouvert à d'autres professions du social et du médico-social qui interviennent dans l'accompagnement des usagers. L'enregistrement au RPPS est réalisé via le portail RPPS+. Les professionnels enregistrés se voient attribuer un numéro RPPS leur permettant de disposer d'une BAL MSSanté nominative et d'une e-CPS.

Le portail RPPS+

Le portail RPPS+ permet d'enregistrer dans le RPPS les professionnels médico-sociaux en charge de l'accompagnement des usagers et ayant besoin d'accéder à des services numériques en santé.



Pro santé connect (psc)

Pro Santé Connect, c'est quoi ?



Phases	Etapes	Documentation
1. Cadrer son projet	Prendre connaissance de la documentation existante	<ul style="list-style-type: none">• Présentation de Pro Santé Connect• Présentation du Répertoire RPPS• Présentation du portail RPPS+• Présentation de la e-CPS
	Faire raccorder par l'éditeur le DUI à PSC	
	Identifier l'équipement disponible ou à mettre en place pour l'utilisation de PSC par les professionnels (<i>en fonction du mode de connexion, voir ci-contre</i>)	<p>Le professionnel utilisateur d'un service numérique doit s'authentifier avec PSC et être préalablement enregistré dans l'Annuaire Santé ou via le RPPS+</p> <p>Le professionnel doit disposer d'une CPS ou e-CPS, ce qui nécessite un équipement matériel en conséquence :</p> <ul style="list-style-type: none">- PC avec lecteur de carte pour la connexion via CPS- Smartphone/tablette avec couverture réseau mobile 4G/WIFI pour la connexion via e-CPS <ul style="list-style-type: none">• Annuaire Santé

Pro santé connect (psc)

Pro Santé Connect, c'est quoi ?



Phases	Etapes	Documentation
1. Cadrer son projet	Former les professionnels et utilisateurs de PSC et des différents outils d'authentification	
	Vérifier l'enregistrement des professionnels dans l'Annuaire santé et l'enregistrement des professionnels qui sont absents de l'Annuaire santé avec le portail RPPS+ <i>(voir précisions ci-après)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Webinaire ANS « Le portail RPPS+ : accompagner les ESSMS dans le déploiement »• Support Webinaire RPPS+• Guide d'appui à l'enregistrement des professionnels à rôle dans le portail RPPS+• Portail d'enregistrement RPPS+
	Enrôler les moyens d'identification électronique des utilisateurs du DUI via l'activation de l'e-CPS et CPS	<ul style="list-style-type: none">• Activation d'une e-CPS

Pro santé connect (psc)

Focus sur l'enregistrement dans le portail RPPS+



Les **professions de santé à ordre** (médecin, kinésithérapeute, pharmacien, infirmier, etc.) et les **professions ADELI enregistrées auprès de l'ARS** (psychologue, psychomotricien, ergothérapeute, etc.) sont déjà enregistrées au sein du RPPS.

Les **professionnels à rôle des ESMS en charge de l'accompagnement des usagers et ayant besoin d'accéder aux services numériques** (ex : aide soignant, accompagnant éducatif et social, etc.) **peuvent être enregistrés dans le RPPS via le RPPS+**.

Phases	Etapes	Documentation
1. Cadrer son projet	Identifier les besoins en enregistrement des professionnels de mon ESMS <i>Tous les utilisateurs du DUI ont a minima besoin d'être enregistrés dans le RPPS+</i>	<ul style="list-style-type: none">Quels professionnels ont besoin d'accéder aux services numériques en santé et pourquoi ?
	Définir la stratégie d'enregistrement	<ul style="list-style-type: none">A quel niveau est réalisé l'enregistrement : organisme gestionnaire ou ESMS ? <i>À relier avec le recueil et la mise à jour des données des professionnels</i>
	Enrôler les moyens d'identification électronique des utilisateurs du DUI via l'activation de l'e-CPS et CPS	<ul style="list-style-type: none">Activation d'une e-CPS
2. Contractualiser avec l'ANS (voir page Partie 1 Kit 2)		

Pro santé connect (psc)

Focus sur l'enregistrement dans le portail RPPS+



Phases	Etapes	Documentation
3. Habilier le ou les gestionnaires RPPS+	Désigner le ou les gestionnaires RPPS+ <i>Le gestionnaire RPPS+ ne peut être désigné que par le représentant légal de la structure concernée</i>	<ul style="list-style-type: none">• Si le futur gestionnaire n'est pas équipé d'une carte CPx nominative active, le représentant légal complète et envoie le formulaire F301• Si le futur gestionnaire est équipé d'une carte CPx nominative active, le représentant légal complète et envoie le formulaire F502
4. Installer un lecteur de carte CPx pour enregistrer les professionnels dans le portail RPPS+	Choisir un lecteur de carte CPx <i>Chaque gestionnaire RPPS+ doit s'équiper d'un lecteur de carte afin d'accéder au portail RPPS+ via sa carte CPx</i>	
	Une fois équipé d'un lecteur de carte, installer le logiciel cryptolib CPS permettant l'interfaçage entre les services numériques et la carte CPx	La dernière version de la cryptolib CPS est disponible sur le site de l'ANS : <ul style="list-style-type: none">• Environnement Windows• Environnement MAC OS X

Pro santé connect (psc)

Focus sur l'enregistrement dans le portail RPPS+



Phases	Étapes	Documentation
5. Recueillir les données des professionnels et définir leur rôle dans la structure	Recueillir et valider les données complètes d'état civil (nom, prénom, civilité, date et lieu de naissance)	<ul style="list-style-type: none">Les données complètes d'état civil doivent être impérativement et rigoureusement recueillies préalablement à l'enregistrement des professionnels à rôle
	Recueillir les données de contact (mail et numéro de téléphone mobile)	<ul style="list-style-type: none">L'adresse mail et le numéro de téléphone sont indispensables afin d'obtenir un numéro RPPSLe numéro de téléphone mobile est utilisé pour l'activation et l'utilisation de la e-CPS
	Enregistrer les données relatives au rôle et à la profession (FINESS géographique, profession selon le RPPS+, rôle/niveau d'accès, date de prise de fonction, date de fin) pour déterminer les droits d'accès du professionnel aux services numériques, notamment le DMP	<ul style="list-style-type: none">Le rôle et la profession du professionnel dans la structure sont essentiels pour définir ses droits d'accèsA ce stade, 5 rôles ont été identifiés pour le médico-social : coordination et orientation, administratif ou appui à l'organisation de l'accompagnement, accompagnement social/médico-social à la vie sociale professionnelle et éducative, accompagnement social/médico-social au soin, encadrement et organisation de l'accompagnement socio/médico-social
	Être rigoureux dans la gestion/le cycle de vie des situations d'exercice des professionnels	<ul style="list-style-type: none">Les gestionnaires RPPS+ ont la responsabilité de mettre à jour les situations d'exercice des professionnels à rôle de leur structure, notamment pour les fermetures/fins d'exercice

Pro santé connect (psc)

Focus sur l'enregistrement dans le portail RPPS+



Phases	Etapes	Documentation
6. Enregistrer les professionnels à rôle dans le portail RPPS+	CAS 1 - Le gestionnaire RPPS+ réalise de bout en bout l'enregistrement du professionnel à rôle dans le portail RPPS+ Collecter les données nécessaires à l'enregistrement du professionnel (état civil, contact, situation professionnel et rôle, les saisir dans le portail RPPS+ et valider la demande)	<ul style="list-style-type: none">Le professionnel est ensuite informé par mail de son enregistrement et son numéro RPPS lui est communiqué24 heures plus tard, le professionnel enregistré est visible dans l'annuaire santé48 heures plus tard, le professionnel enregistré peut activer sa e-CPSL'enregistrement dans le RPPS ouvre la possibilité pour le professionnel de bénéficier d'une messagerie MSSanté nominative
	CAS 2 - Le professionnel à rôle initie sa demande d'enregistrement dans le portail RPPS+ Créer un compte FranceConnect Se connecter au portail RPPS+ via FranceConnect Saisir ses données personnelles non récupérées par FranceConnect et ses données professionnelles Envoyer sa demande au gestionnaire RPPS+ de son ESMS/OG	

Bonnes pratiques et rex

RPPS+



1

Consacrer du temps à la définition d'une stratégie d'enregistrement *en se posant en amont les questions suivantes :*

- Quels sont les professionnels de mes ESMS qui devront accéder aux services numériques de santé et qui sont donc à enregistrer dans le portail RPPS+ ?
- Qui se charge de l'enregistrement (au niveau OG ou au niveau ESMS) ?
- Qui assure le rôle de gestionnaire RPPS+ (un gestionnaire RH, un professionnel SI, un professionnel administratif d'un ESMS, etc.) ?
- Comment enregistrer les professionnels (enregistrement complet par le gestionnaire RPPS+ ou pré enregistrement par les professionnels, délais d'enregistrement, gestion des nouveaux arrivants, gestion des départs) ?

Inviter les professionnels à faire une démarche de préenregistrement du RPPS sur le portail national grâce à une connexion FranceConnect permet de certifier l'exactitude des informations personnelles

- Quelle articulation du processus d'enregistrement avec le service RH ?
- Quelles modalités d'accès et de gestion des données personnelles dans le cadre du processus d'enregistrement ?

2

Réfléchir au choix d'un rôle par métier

Cette réflexion globale doit permettre d'harmoniser les pratiques entre ESMS similaires. Le choix d'un rôle peut toutefois être différent selon les types d'ESMS et un professionnel qui intervient dans plusieurs ESMS peut avoir différents rôles.

3

« Industrialiser » le flux d'enregistrement RPPS+

Définir un calendrier d'enregistrement des professionnels concernés dans le RPPS+

4

Communiquer à destination des professionnels concernant le RPPS+

Via des flyers, réunions d'information, etc.