

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	Etapas	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'équipe 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 ? 3 types de BAL : <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.



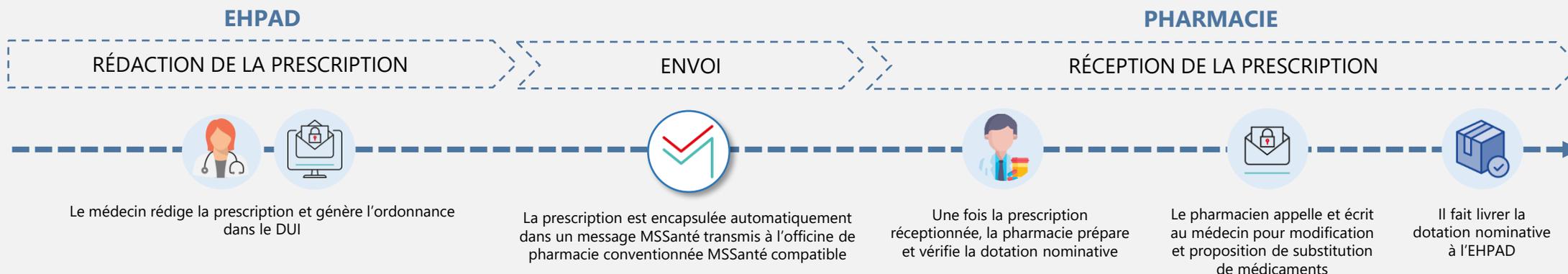
3

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

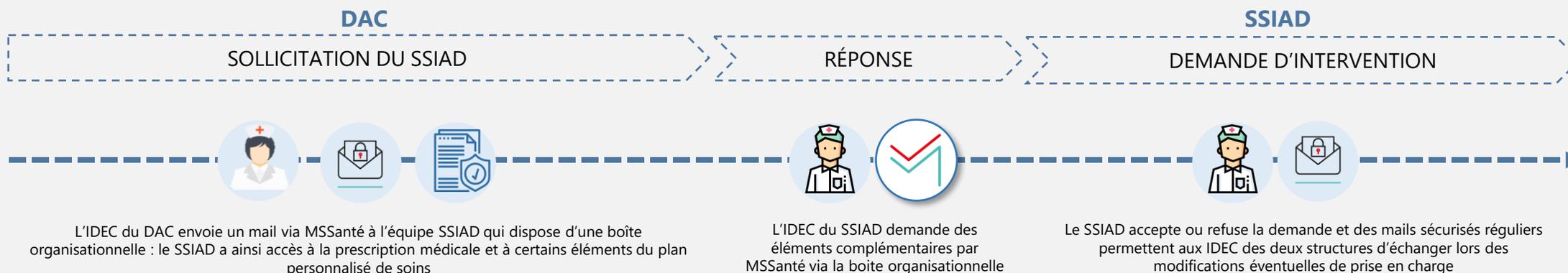


Par exemple : nombre de messages émis / reçus, les partenaires privilégiés.

TRANSMISSION D'UNE PRESCRIPTION ENTRE UN EHPAD ET LA PHARMACIE



DEMANDE D'INTERVENTION DU SSIAD PAR LE DAC



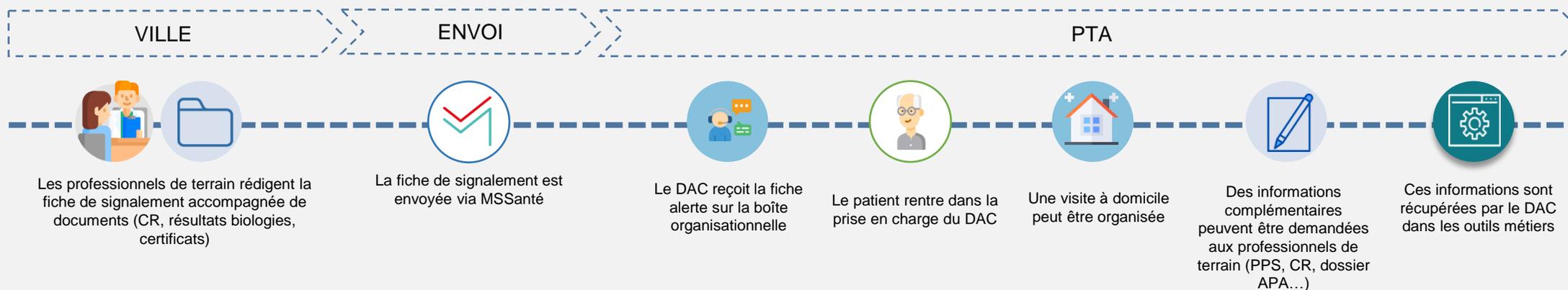
TRANSMISSION DE LA SAISINE DE FIN DE PRISE EN CHARGE ENTRE LE PCPE ET LA MDPH



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](#).