

SÉGUR DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ

Accompagnement des Acteurs

Mode d'emploi Partie II

Guide de déploiement d'un DUI interopérable avec les services et référentiels socles

« Embarquez pour le numérique » pour les Établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) et leurs organismes gestionnaires (OG)

Dans le cadre du Ségur, les ESSMS peuvent bénéficier d'un financement incitatif (versé directement aux éditeurs) pour mettre à jour leur DUI afin que celui-ci évolue pour intégrer des services et référentiels socles (INS, MSSanté, DMP...). Ce financement permet de disposer d'une mise à jour qui leur permettra d'utiliser un DUI qui communiquera de manière plus sécurisée et facilitée, à la fois avec les usagers, mais aussi avec les structures et professionnels partenaires de chaque ESSMS.

Ce guide s'adresse aux **ESSMS équipés (ou en cours d'équipement) d'un DUI** et qui souhaitent au travers **du programme Ségur et du dispositif SONS** le mettre à jour pour obtenir un DUI interopérable grâce aux services et référentiels socles.

Le guide répond à **3 objectifs**

- ▶ Identifier les **principaux chantiers** à engager
- ▶ Mettre en **visibilité les ressources** à disposition
- ▶ **Aider les ESSMS à organiser les travaux** associés aux chantiers

Le guide se compose de deux types de fiches :

- **Les fiches pratiques par chantier transversal :**

Pilotage du projet

Métier

Administratif

Système d'information

Juridique

- **Les fiches pratiques par service et référentiel socle :**

Mise en œuvre
INS



Mise en œuvre
DMP



Mise en œuvre
MSSanté



Ces fiches permettent de **suivre le projet de manière transversale et globale**, et de **mener des actions spécifiques** à l'aide des fiches par service et référentiel socle. Les deux approches sont complémentaires. Sur chaque fiche, on retrouve :

- Les étapes des chantiers 
- Les objectifs de chaque action 
- Les personnes ressources 
- Les actions à réaliser 
- Les ressources disponibles 



Facteurs clés de succès pour un projet de déploiement de DUI

Portage fort par la direction

Temps dédié pour l'équipe projet

Suivi du projet et des usages

Anticipation des impacts organisationnels et de la conduite du changement



Les acteurs régionaux ARS, GRADeS, collectifs SI, peuvent être mobilisés pour vous accompagner dans ce déploiement.

Fiches pratiques par chantier transversal



Chantier pilotage du projet

P 4



Chantier métier

P 7



Chantier administratif

P 9



Chantier SI

P 11



Chantier juridique

P 13

Fiches pratiques par service et référentiel socle



Mise en œuvre de l'INS

P 16



Mise en œuvre du DMP

P 18



Mise en œuvre de MSSanté

P 20



Glossaire

P 21

Cliquez sur une fiche pour y accéder directement



Ensuite, vous pourrez retourner au sommaire depuis chaque fiche en cliquant sur l'icône de souris.



5 étapes :

Identifier une équipe projet

Constituer une comitologie

Définir un calendrier

Signer la Vérification d'Aptitude (VA)

Suivre les usages

Objectif : Le déploiement d'un DUI interoperable doit être vu comme un projet à mener avec un début et une fin, mais doit comporter aussi des étapes de pilotage, de suivi et d'évaluation. Le déploiement ne s'arrête pas à l'installation du DUI mais doit intégrer le suivi des usages. Son lancement doit démarrer par l'identification d'une équipe projet à constituer ou se rapprocher d'une comitologie existante pour piloter et suivre le projet. Cette organisation permettra de suivre l'avancement du projet dans le calendrier et le budget défini et de sécuriser l'atteinte des objectifs.

1

Identifier une équipe projet

➤ Identifier les personnes ressources de l'équipe projet



La composition et la forme de l'équipe projet vont dépendre du contexte de l'organisme gestionnaire (taille, moyens financiers, projet de déploiement d'un DUI en cours, etc.). Quel que ce soit le contexte, l'équipe doit embarquer des compétences diverses afin d'adresser l'ensemble des chantiers : métier, juridique, communication, système d'information, etc. Parmi les personnes ressources, un chef de projet en charge du pilotage de l'ensemble de la démarche doit être désigné.



Les acteurs (ou les compétences) impliqués dans cette équipe sont :

- ✓ Un chef de projet qui pilote l'avancement des chantiers et s'assure du respect du planning et fait le lien entre la direction et les ARS/ GRADeS / Collectif SI médico-social
- ✓ Un ou des référents métier qui pourront mener les chantiers associés
- ✓ Un référent système d'information pour mener les chantiers en lien avec l'éditeur
- ✓ Un référent juridique pour adapter la documentation et réaliser les éventuelles démarches



La direction nomme l'équipe en charge du projet. Elle peut être constituée spécifiquement pour ce projet ou intégrer le portefeuille projet d'une équipe existante (exemple : équipe déploiement du DUI). Un temps doit être dédié et sanctuarisé pour les membres de l'équipe projet afin de garantir la réussite du projet.

➤ Sensibiliser et accompagner la montée en compétence de l'équipe projet sur le Ségur



La mise en place de l'équipe projet implique une montée en compétence sur les enjeux et la mécanique financière du Ségur, les référentiels et services socles et leurs modalités de mise en place.



L'ARS, le GRADeS, le collectif SI Médico-social de votre région, et l'Assurance Maladie peuvent appuyer et accompagner l'équipe projet.



Consulter les ressources documentaires mises à disposition par les acteurs nationaux (DNS, ANS, CNAM, CNSA, ANAP, Assurance Maladie) et acteurs régionaux et locaux (ARS, GRADeS, collectif SI)
Voir le calendrier des webinaires et les replays disponibles



[Webinaire de présentation du Ségur Médico-social Vague 1 \(du 26 avril 2022\)](#)
[Embarquez pour le numérique mode d'emploi Ségur partie I](#)

[Kit Déploiement du DUI en ESSMS](#)
[Voir fiche INS – Lancement du projet](#)
[Voir fiche MSSanté – Lancement du projet](#)
[Voir fiche DMP – Lancement du projet](#)

2

Constituer une comitologie de suivi du projet



Avoir une comitologie pour ce projet permet de sécuriser son lancement, ainsi que le suivi pendant et post déploiement. Elle a pour rôle d'organiser les travaux, le calendrier et les ressources mobilisées, de fédérer les acteurs essentiels au projet, de suivre l'avancement dans le respect du calendrier et du budget, et de réaliser les arbitrages nécessaires lors d'instances régulières. La comitologie permet de piloter les indicateurs de risques afin d'arbitrer si nécessaire.



La comitologie permet d'associer l'équipe projet identifiée (cf. action 1) et le niveau Direction afin de sécuriser son avancement et associer l'ensemble des acteurs concernés aux arbitrages.



Deux possibilités de mise en place de la comitologie :

- ✓ Intégrer une comitologie existante afin de bénéficier d'une organisation existante
- ✓ Créer une comitologie ad hoc afin d'avoir un suivi dédié uniquement à ce projet





Identifier une équipe projet

Constituer une comitologie

Définir un calendrier

Signer la Vérification d'Aptitude (VA)

Suivre les usages

3

Définir un calendrier



La définition du calendrier permet d'organiser les différents chantiers du projet de déploiement du DUI interopérable.

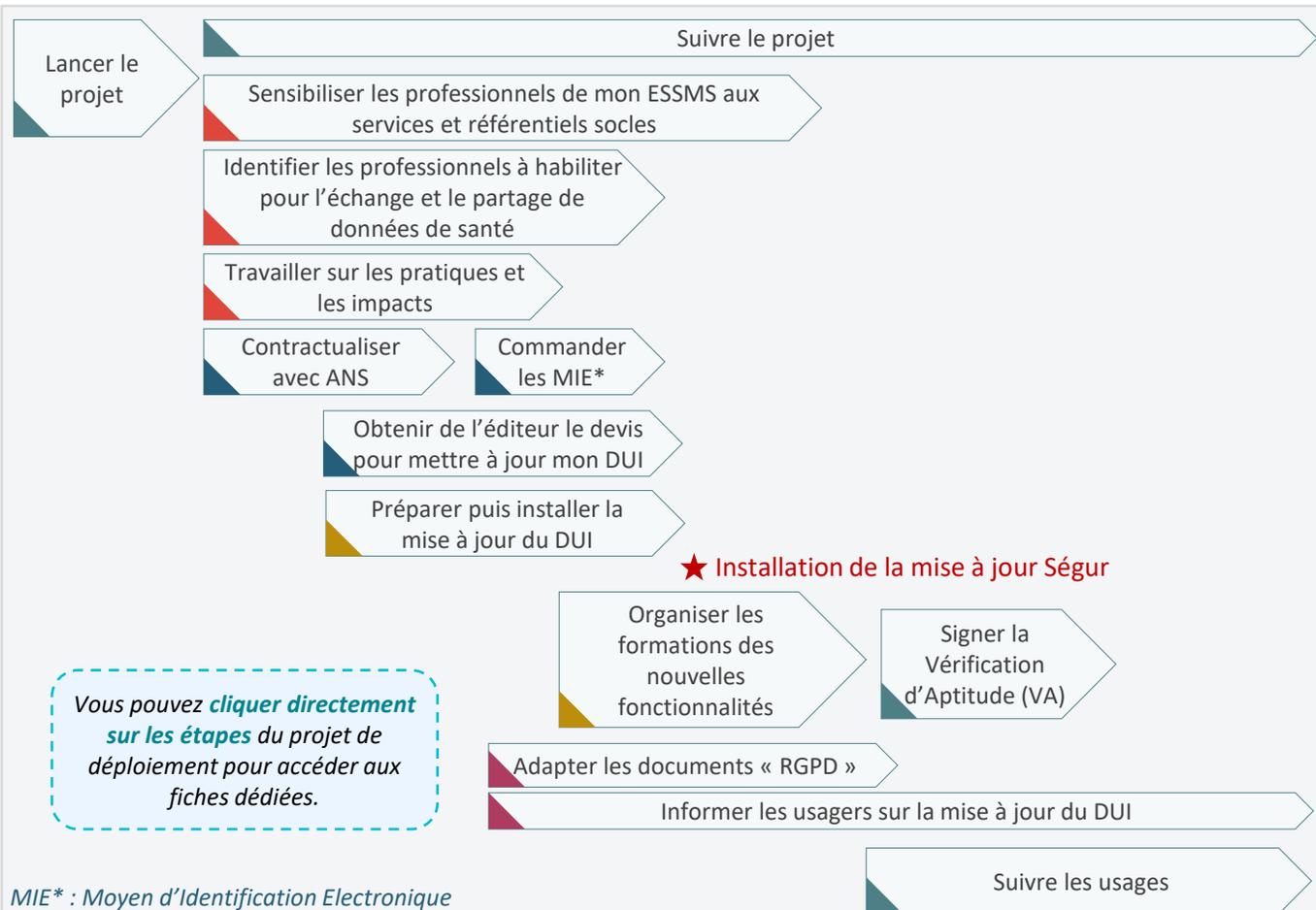


L'élaboration du calendrier du projet doit être réalisée par l'équipe projet en lien avec la comitologie et la direction pour l'articuler avec l'ensemble des projets en cours.



L'élaboration du calendrier projet doit être réalisée par l'équipe en charge du projet, en articulation avec la direction, l'éditeur et en tenant compte des contraintes/jalons des autres projets liés. Le calendrier doit s'inscrire dans le respect des échéances liées au SONS (devis éditeur) et au programme ESMS numérique (convention ARS) le cas échéant.

Projet de déploiement d'un DUI interopérable



J'ai lancé mon projet si j'ai :



Une équipe projet opérationnelle et sensibilisée aux enjeux du Ségur et aux services et référentiels socles



Un suivi du projet dans le cadre d'une comitologie interne qui permet de suivre les avancées, les indicateurs d'usage et les risques projets



Un calendrier projet défini tenant compte du contexte et des contraintes





Identifier une équipe projet

Constituer une comitologie

Définir un calendrier

Signer la Vérification d'Aptitude (VA)

Suivre les usages

4

Signer l'attestation de Vérification d'aptitude (VA)

Dans le cadre de la mise en œuvre de la prestation Ségur (via le dispositif SONS) et pour obtenir le versement de la totalité des financements, l'éditeur doit faire signer l'attestation de vérification d'aptitude (VA) au représentant légal de la structure. La VA atteste que la nouvelle version du DUI est réellement opérationnelle dans chacun des ESSMS concernés par la commande SONS passée par l'organisme gestionnaire (OG) à son éditeur.

Le responsable de la structure doit signer la VA dès l'atteinte des seuils suivants :

- ✓ Le déploiement du DUI est effectif et finalisé (y compris les formations) dans chacun des ESSMS concerné par la commande de l'OG ;
- ✓ La solution de DUI sait fournir automatiquement un tableau de bord (tel que demandé dans l'exigence TBB.1 du REM) avec des indicateurs dont la valeur est différente de zéro pour chacun des ESSMS concernés par la commande de l'OG :
 - nombre de documents déposés dans le DMP, avec ou sans INS qualifié,
 - nombre de messages envoyés par MSSanté à des professionnels ou des usagers,
 - nombre de dossiers pour lesquels au moins un document a été alimenté au DMP, envoyé par MSSanté Professionnel et par messagerie de santé de Mon espace santé,
 - nombre de dossiers où ces trois actions ont été effectuées.
- ✓ La solution de DUI sait fournir automatiquement les trois indicateurs attendus dans le cadre du programme ESMS numérique : taux de dossiers actifs, taux de dossier actifs avec un projet personnalisé et taux de dossiers actifs ayant au moins un événement ; ceci pour chacun des ESSMS concernés par la commande de l'OG.



- ✓ Le représentant légal de l'organisme gestionnaire (ou son mandataire)



- ✓ Formaliser la vérification d'aptitude selon le modèle réglementaire
- ✓ Renseigner et signer le document



[Modèle de document de vérification d'aptitude](#)

5

Suivre les usages

Suite à la signature de la vérification d'aptitude, le projet se poursuit en cherchant à augmenter les usages.

L'équipe projet peut s'appuyer sur les tableaux de bord du DUI pour :

- ✓ Aider chaque structure à réaliser son bilan dans la progression des usages,
- ✓ Identifier les actions de conduite du changement à réaliser (adaptation des plans de formation, auto-évaluation des professionnels, nouvelles actions de sensibilisation....).

Cette démarche doit s'inscrire dans la durée et permettre de suivre l'évolution des pratiques.



- ✓ L'équipe projet



- ✓ Suivre les indicateurs d'usage au travers de la comitologie projet
- ✓ Mettre en place des actions de sensibilisation et de formation continue
- ✓ S'assurer que les nouveaux arrivants soient formés

J'ai finalisé le chantier si j'ai :



Formalisé et signé la vérification d'aptitude



Accompagné l'évolution des usages et des pratiques et constaté une augmentation significative des usages du DUI, du DMP, de MSSanté, ...





3 étapes :

Sensibiliser les professionnels aux services et référentiels socles

Identifier les professionnels à habilitier pour l'échange et le partage de données de santé

Travailler sur les pratiques et les impacts

Objectif : La sensibilisation des professionnels aux enjeux des services et référentiels socles est une étape primordiale pour obtenir l'adhésion de ces derniers. Elle donne du sens et doit permettre aux professionnels de se projeter dans les nouveaux usages. Ce travail de sensibilisation s'accompagne de l'identification des professionnels à habilitier pour l'échange et le partage de données de santé mais également d'une analyse des pratiques pour évaluer l'impact de la mise en place des services et référentiels socles sur l'organisation.

1

Sensibiliser aux enjeux des services et référentiels socles

➤ Sensibiliser aux notions et aux bonnes pratiques d'identitovigilance



L'utilisation de l'Identité Nationale de Santé (INS) pour référencer les données de santé des usagers est obligatoire depuis le 1er janvier 2021. Cela implique une prise en compte des notions d'identitovigilance dans les procédures de l'ESSMS et plus particulièrement les procédures d'admission/d'entrée de l'utilisateur. La sécurisation de l'identité des usagers est primordiale pour le partage et l'échange des données entre professionnels et avec l'utilisateur.



- ✓ En priorité les professionnels en charge de l'admission/de l'entrée de l'utilisateur
- ✓ L'ensemble des professionnels utilisateurs du DUI



Webinaires – ressources documentaires



[Voir fiche INS – Volet métier](#)



➤ Sensibiliser aux enjeux d'échange et partage des données de Santé



La mise en place d'un DUI interopérable implique de sensibiliser les professionnels aux enjeux d'échange et de partage des données de santé. C'est l'occasion de rappeler les obligations légales, le secret professionnel, les droits des personnes et la définition d'une donnée de santé à caractère personnel mais aussi de revenir sur la distinction entre l'échange et le partage de données, et ce qu'implique l'accès au DMP ou à MSSanté pour les professionnels.



- ✓ L'ensemble des professionnels utilisateurs du DUI



Webinaires – ressources documentaires



[Voir fiche MSSanté](#)

[Document sur l'échange de données de santé dans le secteur médico-social](#)

[Voir fiche DMP](#)



➤ Sensibiliser aux moyens d'identification et d'authentification pour accéder aux services numériques de santé :



Pour les professionnels à habilitier, disposer d'une identité électronique est nécessaire pour accéder à certains services numériques, comme par exemple pour obtenir d'une adresse nominative MSSanté, ou utiliser une carte eCPS (offrant un accès au DMP). Cette identité est obtenue en enregistrant les professionnels (sans ordre et hors ADELI) dans le RPPS via le portail RPPS+ ; elle leur permet d'apparaître sur [l'annuaire santé](#).



- ✓ L'ensemble des professionnels des ESSMS impliqués dans la prise en charge des usagers (administratif, accompagnement, médical, social, etc.)



Webinaires – ressource documentaires



[Voir fiche Chantier administratif – Commander les MIE](#)



annuaire.sante.fr





3 étapes :

Sensibiliser les professionnels aux services et référentiels socles

Identifier les professionnels à habilitier pour l'échange et le partage de données de santé

Travailler sur les pratiques et les impacts

2

Identifier les professionnels à habilitier à échanger et partager des données de santé



L'identification des professionnels à habilitier est nécessaire pour préparer le déploiement des services et référentiels socles. Ce travail nécessite de cartographier les besoins d'accès au DUI, à l'INS, au DMP et à la MSSanté. Les professionnels des structures sociales et médico-sociales sont éligibles à échanger des données de santé sous réserve de remplir trois critères : Faire partie de la liste des professionnels habilités par la loi, faire partie de l'équipe de soins telle que définie dans la loi et échanger des informations strictement nécessaires.

Par exemple pour les SAAD : les responsables de secteur et auxiliaires de vie seront amenés à échanger via MSSanté (planning de prise en charge des usagers, Informations sur les usagers suite aux interventions à domicile).



✓ L'ensemble des professionnels des ESSMS impliqués dans la prise en charge des usagers : administratif, accompagnement, médical, social, conseil de la vie sociale (CVS) de l'ESSMS, etc.



Réunion de travail avec le(s) référent(s) métier(s) pour identifier les professionnels susceptibles d'échanger et partager des données de santé.



[Focus sur le cadre juridique de l'échange de données de santé dans le secteur médico-social](#)

3

Travailler sur les pratiques et les impacts métiers



Le déploiement du DUI avec les nouvelles fonctionnalités apportées par les services et référentiels socles va impacter les pratiques des professionnels. Il est nécessaire de les identifier avec eux. Ce travail permettra de préparer les changements éventuels à opérer pour permettre l'usage des services et référentiels socles. Ces impacts peuvent être de différentes natures : organisationnelle (mise en place de nouvelles procédures, de nouveaux process...), informatique, RH, matériel, ...



✓ L'ensemble des professionnels des ESSMS impliqués dans la prise en charge des usagers : administratif, accompagnement, médical, social, conseil de la vie sociale (CVS) de l'ESSMS, etc.



- ✓ Réunion de travail avec le(s) référent(s) métier(s) pour identifier les pratiques métiers actuelles
- ✓ Réunion de l'équipe projet pour identifier les impacts de la mise à jour du DUI et l'arrivée des services et référentiels socles sur celles-ci puis formaliser les actions à mettre en place (plan de formation à conduire, documents à mettre à jour...) pour accompagner l'évolution des pratiques
- ✓ Mise en œuvre du plan d'action identifié



[Voir fiche INS – Volet métier](#)
[Voir fiche MSSanté – Volet métier](#)
[Voir fiche DMP – Volet métier](#)

[Kit de déploiement du DUI en ESMS \(ANAP\)](#)
[Kit SI pour directeurs d'ESMS \(ANAP\)](#)
[Kit SI pour le Responsable des SI \(ANAP\)](#)

J'ai finalisé le chantier si j'ai :



Permis aux professionnels de comprendre les enjeux et la valeur ajoutée des services et référentiels socles



Identifié les professionnels qui doivent être habilités à échanger et partager les données de santé



Identifié les impacts métiers liés au déploiement et proposé un plan de changement





3
étapes :

Contractualiser avec
l'Agence Numérique en
Santé (ANS)

Commander les moyens
d'identification électronique

Obtenir de l'éditeur le devis
pour mettre à jour mon DUI

Objectif : La contractualisation avec l'ANS est un prérequis administratif qui permet de commander et d'obtenir les moyens d'identification électronique (MIE) individuels ou pour la structure. Les MIE permettent d'avoir accès aux services et référentiels socles. L'OG devra également obtenir un devis de la part de son éditeur pour mettre à jour son DUI (possible jusqu'à 120 jours avant le dépôt complet de preuves pour le référencement de l'éditeur).

1

Contractualiser avec l'ANS

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

✓ Le représentant légal de l'organisme gestionnaire

La contractualisation se déroule en trois étapes :

- ✓ Prendre connaissance des conditions générales d'utilisation,
- ✓ Renseigner le contrat d'adhésion pour l'organisme gestionnaire (il permettra de contractualiser pour l'ensemble des ESSMS de l'entité juridique)
- ✓ Demander une carte de représentant légal.

Ces étapes peuvent être réalisées en ligne ou à l'aide de formulaires papier.

[Parcours guidé ANS](#)

[Démarches-en ligne - contrat d'adhésion ANS](#)

Le représentant légal de l'organisme gestionnaire peut désigner un ou des mandataire(s) pour commander ou mettre en opposition les MIE. Pour ce faire, il faut renseigner le formulaire [suivant](#).

2

Commander les moyens d'identification électronique

La commande des moyens d'identification électronique (MIE) peut se faire si l'étape 1 a été réalisée et le représentant légal a bien reçu sa carte de représentant légal. 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 les suivants :

Moyens d'identification électronique	Appel de l'INS	Utilisation du DMP	Utilisation de MSSanté
Carte CPS (famille des CPx)	✓	Alimentation et consultation	✓
Carte CPE nominative (famille des CPx)	✓	Alimentation uniquement	
Certificat logiciel	✓	Alimentation uniquement (Consultation à venir sous réserve d'autorisation CNIL)	
eCPS		Consultation à venir	✓

Le représentant légal de l'organisme gestionnaire ou son mandataire

- ✓ **Pour commander les certificats**, il faut renseigner le formulaire [suivant](#) (413) pour identifier l'administrateur technique qui retirera les certificats. Il peut être désigné en interne de l'OG (notamment si un référent informatique est présent) ou vous pouvez vous rapprocher de votre éditeur.
- ✓ **Pour commander des CPx**, il faut renseigner le formulaire [suivant](#) (301). Il faut commander des cartes pour l'ensemble des professionnels de santé et du médico-social qui vont accéder aux fonctionnalités des services socles.
- ✓ **Pour activer une eCPS**, le professionnel doit être enregistré sur le portail RPPS+ et disposer d'un numéro RPPS lui permettant de se connecter aux services via [Pro Santé Connect](#)

Démarches-simplifiées : [F413](#) / [Formulaire 301](#)

[Guide de commande des certificats](#) / [des cartes CPx](#)

L'utilisation des CPx impose l'achat et l'installation de lecteur de carte.



Contractualiser avec
l'Agence Numérique en
Santé (ANS)

Commander les moyens
d'identification électronique

Obtenir de l'éditeur le
devis pour mettre à jour
mon DUI

3

Obtenir de l'éditeur le devis pour mettre à jour mon DUI

➤ Obtenir le devis de l'éditeur



L'OG doit s'assurer auprès de son éditeur qu'il est bien engagé dans le processus de référencement Ségur. Il peut alors lui demander un devis pour bénéficier du dispositif SONS dans le cadre du programme Ségur (correspondant à la catégorie de son établissement). **Cela permet d'obtenir le financement d'une mise à jour de son DUI sans reste à charge pour les ESSMS.** Il est possible d'obtenir un devis jusqu'à 120 jours avant le dépôt complet de preuves pour le référencement de l'éditeur.



✓ L'équipe projet en lien avec la direction de l'organisme gestionnaire



- ✓ Faire rédiger un devis par l'éditeur pour les ESSMS éligibles
- ✓ S'assurer de votre bonne compréhension du devis et de sa conformité avec les textes officiels



[Appel à financement de l'équipement numérique des acteurs des secteurs médico-social et social](#)
[Modèle de document utilisable dans le cadre du SONS \(devis, bon de commande, etc.\)](#)
[Note « Comprendre les devis des éditeurs dans le cadre du SONS »](#)



Si un doute persiste sur le devis, le [formulaire](#) vous permet de le signaler aux pouvoirs publics. Ces signalements permettent aux pouvoirs publics, lorsque nécessaire, d'agir directement auprès des éditeurs concernés. Attention : aucune réponse ne vous sera faite concernant votre cas individuel, il vous appartient de poursuivre la démarche de contractualisation avec votre éditeur, avec le cas échéant, l'appui de votre ARS ou de votre GRADeS.

➤ Signer le bon de commande



Une fois le devis validé, l'organisme gestionnaire peut signer le bon de commande. L'éditeur réalise l'ensemble des démarches auprès de l'Agence de Service et de Paiement (ASP) de l'Etat pour obtenir les financements.



✓ Le représentant légal de l'organisme gestionnaire



- ✓ Vérifier la conformité du bon de commande
- ✓ Signer le bon de commande



[Modèle de document utilisable dans le cadre du SONS \(devis, bon de commande, etc.\)](#)

J'ai finalisé le chantier si j'ai :



Contractualisé avec l'ANS et j'ai obtenu une carte pour le représentant légal



Commandé les moyens d'identifications nécessaires pour que les professionnels de ma structure puissent accéder au DUI et aux référentiels et services socles (INS, PSC, DMP, MSSanté)



Obtenu de l'éditeur le devis et signé le bon de commande pour mettre à jour le DUI





2 étapes :

Préparer puis installer la mise à jour du DUI

Organiser les formations aux nouvelles fonctionnalités

Objectif : Le chantier Système d'information implique une collaboration forte avec son éditeur pour préparer et installer la nouvelle mise à jour du DUI. La préparation permet de s'assurer que les accès et les profils des utilisateurs sont à jour au regard des nouvelles fonctionnalités. En parallèle, l'organisation des formations doit se faire avec l'éditeur, et il est important de s'assurer de la bonne participation des professionnels à celles-ci.

1

Préparer puis installer la mise à jour du DUI

➤ Mettre à jour les accès et les habilitations



Au regard des travaux réalisés précédemment au sujet de l'identification des acteurs et des impacts métiers, une vérification des accès et des habilitations doit être réalisée. Cela permet de s'assurer, avant la mise à disposition de la mise à jour aux professionnels, que les professionnels auront accès aux nouvelles fonctionnalités du DUI.



✓ L'équipe projet en lien avec l'éditeur



Réaliser une revue des comptes et des habilitations

➤ S'assurer de la mise en place des moyens d'identification électroniques (MIE)



En fonction de la configuration du DUI et des possibilités associées aux référentiels et services socles, la mise en place des MIE (commandés lors de l'étape dédiée du chantier administratif) peut comporter :

- L'installation des certificats logiciels
- L'installation des lecteurs de carte pour l'utilisation des CPx
- L'activation des eCPS pour permettre une authentification des professionnels via Pro Santé Connect



✓ L'équipe projet en lien avec l'éditeur

Certificat logiciel

✓ S'assurer auprès de l'éditeur que les certificats ont bien été installés-(le renouvellement des certificats devra être organisé tous les 3 ans)

Carte CPx

- ✓ Mettre en place un inventaire du parc des cartes
- ✓ Installer cryptolib (logiciel qui permet l'interfaçage entre la CPx et le DUI) et les lecteurs de carte sur les postes (en lien avec l'éditeur ou son prestataire informatique)

eCPS (connexion à Pro Santé Connect)

- ✓ Enrôler les professionnels sur le portail RPPS+ afin d'obtenir un numéro RPPS
- ✓ Activer la eCPS du professionnel



[Guide commande de certificats](#)

[Installation du logiciel Cryptolib](#)

[Guide d'appui à l'enregistrement des professionnels à rôle dans le portail RPPS +](#)

➤ Installer la mise à jour du DUI ★



Le calendrier et les contrôles à effectuer doivent être travaillés avec l'éditeur pour préparer dans les meilleurs conditions l'installation de la nouvelle version.



✓ L'éditeur en lien avec l'équipe projet





Préparer puis installer la mise à jour du DUI

Organiser les formations aux nouvelles fonctionnalités

2

Organiser les formations aux nouvelles fonctionnalités

➤ Identifier les modalités de formation avec l'éditeur



Dans le cadre du Ségur et des prestations qui y sont associées, l'éditeur doit former les professionnels des ESSMS. Pour rappel, les prestations de formation porte sur les fonctionnalités décrites dans le référentiel d'exigences. Cette formation peut comprendre un volet e-learning. Elle inclut au plus une journée de formation, que le fournisseur pourra proposer en présentiel ou en distanciel (format webinaire) ou en format mixte.



✓ L'éditeur en lien avec l'équipe projet



- ✓ Evaluer le temps nécessaire pour former les ESSMS
- ✓ Identifier les modalités de formation : présentiel – distanciel
- ✓ Faire réaliser les formations par l'éditeur



[Description des prestations de formation Ségur \(appel à financement\)](#)

➤ Suivre la réalisation et la qualité des formations



Dans le cadre du suivi de la réalisation des prestations de formation par l'éditeur, l'équipe projet en lien avec l'éditeur pilote la tenue d'un calendrier de formation, la qualité des formations et la satisfaction des professionnels



✓ L'équipe projet en lien avec l'éditeur



- ✓ Réaliser des points de suivi avec l'éditeur
- ✓ Mettre en place un questionnaire de satisfaction auprès des ESSMS

J'ai finalisé le chantier si j'ai :



Équipé mes professionnels des habilitations et MIE nécessaires pour accéder aux fonctionnalités du DUI



Installé le DUI



Identifié les modalités de formation et formaliser un calendrier de formation de mes professionnels avec l'éditeur



Suivi et évalué les formations avec l'éditeur





2
étapes :

Adapter les documents liés au RGPD

Informers les usagers sur la mise à jour du DUI

Objectif : La mise en place de nouvelles fonctionnalités d'échange et de partage avec le DUI implique de revoir les modalités de respect de la protection des données afin de respecter le cadre réglementaire et s'assurer de couvrir les risques inhérents. Ces nouvelles pratiques et fonctionnalités doivent être l'occasion d'informer les usagers sur ces nouveaux outils et de leurs impacts pour son parcours et ses données.

1

Adapter les documents liés au RGPD



Le déploiement des nouvelles fonctionnalités impacte la mise en conformité des structures au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD) à travers les nouveaux traitements de données personnelles. Il est donc nécessaire de faire évoluer certains documents pour en tenir compte.



✓ Le délégué à la protection des données (ou référent protection des données) en lien avec l'équipe projet



- ✓ Mettre à jour le registre des traitements de l'organisme gestionnaire, et si nécessaire, actualiser l'analyse des risques
- ✓ Mettre à jour les contrats et convention de maintenance et tout autre documentation relative à la protection des données



[Voir fiche INS – Volet juridique](#)



Dans le cas où les ESSMS utilisent un certificat logiciel pour accéder au téléservice INSi, il est également nécessaire de procéder à une auto-homologation. Ce point est précisé dans [la fiche dédiée INS](#).

2

Informers les usagers sur la mise à jour du DUI



La mise en place d'un DUI interopérable avec les services et référentiels socles implique de mettre à jour l'information auprès des usagers. Cela doit permettre de les informer des impacts et des implications du déploiement des services et référentiels socles.



✓ L'équipe projet de déploiement du DUI



- ✓ Mettre à jour les livrets d'accueil (ou document équivalent qui permet d'informer l'utilisateur (et ses proches) de l'utilisation des services et référentiels socles), afficher des plaquettes d'informations sur les services et référentiels socles au sein de ma structure, envois de newsletters, courriers d'informations...



Pour l'INS : [Kit de communication INS](#)

Pour MSSanté : [Support de formation sur la communication autour de MSSanté](#)

Pour MES : [boite à outil établissement](#)

J'ai finalisé le chantier si j'ai :



Mis à jour les documents (contrats et convention de maintenance et documentation relative à la protection des données)



Mis à jour et diffuser les documents d'information pour les usagers



Réalisé l'auto-homologation pour l'INS (uniquement en cas d'utilisation d'un certificat pour l'INS)





Chantier pilotage du projet

- J'ai identifié les personnes ressources de l'équipe projet, j'ai sensibilisé l'équipe à l'aide des ressources documentaires à ma disposition et j'ai désigné le chef de projet
- J'ai défini une comitologie pour le suivi du projet (en intégrant une comitologie déjà existante, ou en en mettant une nouvelle en place)
- J'ai défini le calendrier prévisionnel de mon projet de déploiement, en positionnant ses différents chantiers

En fin de projet

- J'ai signé l'attestation de vérification d'aptitude
- J'ai mis en place les indicateurs d'usage qui me permettent d'identifier les actions pour assurer leur progression et la réussite du déploiement du DUI dans la durée



Chantier métier

- J'ai sensibilisé l'ensemble des professionnels concernés aux bonnes pratiques d'identitovigilance pour l'INS, aux enjeux d'échange et de partage des données de santé, et aux moyens d'identification électronique (MIE) proposés par l'ANS
- J'ai identifié les professionnels à habilitier pour l'échange et le partage de données de santé afin de cibler les actions de formations, et identifié les besoins d'accès au DUI
- J'ai identifié les impacts métiers lié au déploiement et proposé un plan de changement
- J'ai défini le plan de formation à mettre en œuvre pour les professionnels afin de les accompagner dans l'utilisation, au travers du DUI, des nouveaux services et référentiels socles



Chantier administratif

- J'ai mené les démarches de contractualisation auprès de l'ANS, puis commandé les MIE nécessaires pour mon projet de déploiement
- J'ai demandé à mon éditeur le devis éligible à la prestation Ségur et signé le bon de commande



Chantier SI

- J'ai équipé mes professionnels de moyen d'identification électronique (MIE) pour qu'ils puissent accéder aux référentiels et services socles.
- J'ai planifié les formations à réaliser par l'éditeur de mon DUI aux nouvelles fonctionnalités prévues par la Prestation Ségur
- J'ai préparé l'installation en mettant à jour les accès et habilitations au DUI pour les professionnels, et je me suis assuré de disposer des MIE nécessaires au projet, puis j'ai installé la mise à jour Ségur du DUI



Chantier juridique

- J'ai fait évoluer les documents liés au RGPD pour m'assurer du bon respect du cadre réglementaire, suite à la mise en place des nouvelles fonctionnalités de la mise à jour Ségur
- J'ai communiqué aux usagers (et à leur famille) autour du projet de mise à jour du DUI, notamment sur l'utilisation des services et référentiels socles et leurs impacts en termes de partage et d'échange des données de santé



Fiches pratiques par chantier transversal



Chantier pilotage du projet

P 4



Chantier métier

P 7



Chantier administratif

P 9



Chantier SI

P 11



Chantier juridique

P 13

Fiches pratiques par service et référentiel socle



Mise en œuvre de l'INS

P 16



Mise en œuvre du DMP

P 18



Mise en œuvre de MSSanté

P 20



Glossaire

P 21

Cliquez sur une fiche pour y accéder directement



Ensuite, vous pourrez retourner au sommaire depuis chaque fiche en cliquant sur l'icône de souris.

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 et le partage de données de santé entre acteurs, ainsi qu'à sécuriser le suivi des personnes accompagnées. Son utilisation pour référencer les données de santé est obligatoire depuis le 1er janvier 2021.

Ce document a vocation à présenter les étapes majeures à réaliser pour une structure médico-sociale dans le cadre d'un projet de déploiement de l'INS, en lien avec le Dossier Usager Informatisé (DUI). Celles-ci ont été rassemblées en quatre grands volets - métier, administratif, système d'information (SI) et juridique - et peuvent être menées en parallèle.



Facteurs clés de succès pour la mise en œuvre de l'INS

- Anticiper au plus tôt la commande de cartes CPx et/ou de certificats logiciels (si nécessaire)
- Ne pas négliger l'étape de montée en compétence des professionnels, notamment sur le Référentiel national d'identitovigilance (RNIV)
- S'appuyer sur son éditeur et sur les référents INS / identitovigilance de votre région

Lancement du projet

- Comment amorcer le projet de déploiement de l'INS dans ma structure ?



Prendre connaissance du sujet et de ses enjeux, afin de mieux appréhender le projet de déploiement de l'INS



Equipe projet



- ✓ [L'INS en quelques mots \(support et vidéo\)](#) : Première sensibilisation sur l'INS et l'identitovigilance
- ✓ [Webinaire « Structures médico-sociales - Comprendre et mettre en œuvre l'INS »](#) : Présentation de l'INS et des mesures phares du RNIV, des actions à prévoir pour mettre en place l'INS et des retours d'expérience d'ESSMS ayant déployé l'INS
- ✓ [REX INS](#) : Témoignages et retours d'expérience d'ESSMS ayant déployé l'INS



Réaliser un état des lieux de ma structure, pour identifier le plan d'actions à mettre en œuvre sur les quatre volets métier, administratif, système d'information et juridique.



Equipe projet



- ✓ [Le questionnaire d'autoévaluation à destination des EHPAD ou des structures PH](#) : Questionnaire permettant de réaliser un état des lieux et d'obtenir un plan d'actions personnalisé pour la mise en œuvre de l'INS
- ✓ [La checklist des actions à mener pour le déploiement de l'INS](#) : Présentation synthétique des actions à réaliser pour déployer l'INS pour compléter le plan d'actions de la structure

Volet métier

- Quels professionnels seront amenés à utiliser l'INS dans ma structure ?



Identifier la liste complète des professionnels concernés par l'arrivée de l'INS dans ma structure, et en particulier ceux amenés à appeler le téléservice INSi et à vérifier l'identité de l'utilisateur.

Selon les organisations, les professionnels amenés à appeler le téléservice INSi et à valider les identités peuvent être différents. Il peut s'agir des professionnels ayant un rôle dans la création et / ou la modification des identités des usagers lors de l'admission (ex : secrétaire d'accueil, professionnels en charge de l'admission, professionnels en charge de l'accompagnement des usagers...).



Equipe projet



Former les professionnels identifiés et mener des actions de sensibilisation auprès de l'ensemble des professionnels de ma structure, pour assurer une connaissance partagée des notions essentielles et des bonnes pratiques relatives à l'identitovigilance et au fonctionnement de l'INS.



Equipe projet

Référent régional identitovigilance et INS*

*En cas de questions relatives à l'INS et l'identitovigilance



- ✓ [Les volets 1 et 3 du référentiel national d'identitovigilance \(RNIV\)](#) : Présentation du RNIV, des principes d'identification de usagers s'appliquant à chaque acteur de santé et appui à la mise en œuvre de l'identitovigilance pour les structures « non hospitalières »
- ✓ [Les fiches pratiques du réseau des référents régionaux en identitovigilance \(3RIV\)](#)
- ✓ [Liste des référents régionaux INS / identitovigilance](#)



Volet métier

- Quelles autres actions sont à mener sur le volet organisation et identitévigilance ?

Mettre à jour la documentation et les procédures relatives à l'identitévigilance (charte d'identitévigilance, procédure d'accueil des usagers...) de ma structure afin de les mettre en cohérence avec les principes décrits dans les volets 1 et 3 du RNIV



Equipe projet

Référent régional identitévigilance et INS*

*En cas de questions relatives à l'INS et l'identitévigilance

Volet administratif

Consulter les informations du chantier administratif du guide transverse relatives à la contractualisation avec l'ANS et la commande de certificats et cartes CPx qui peuvent être nécessaires pour l'utilisation des services et référentiels socles via le DUI



Directeur de structure

Equipe projet INS

Editeur DUI

ANS



- ✓ [Voir fiche transverse – Chantier administratif](#)

Volet système d'information (SI)

- Comment disposer d'une version INS-compatible du DUI

Se rapprocher de son éditeur afin de connaître son calendrier de référencement Ségur, et consulter la liste des solutions référencées



Organisme gestionnaire (OG) de ma structure

Editeur DUI



- ✓ [Liste des solutions de DUI référencées Ségur](#)
- ✓ [Voir fiche transverse – Chantier administratif](#)

Sur le volet juridique

- Quelles sont les actions à mettre en œuvre pour sécuriser ma structure sur le volet juridique ?

Mettre à jour les contrats et convention de sous-traitance (éditeur, GRADeS...) de ma structure ainsi que la documentation relative à la protection de données personnelles de ma structure pour y intégrer l'INS (Par exemple : registre de traitement, mise à jour de l'analyse de risque...)

Il est important de faire apparaître notamment l'engagement de chaque sous-traitant au référentiel INS et au référentiel national d'identitévigilance (RNIV)



Equipe projet

Editeur DUI

GRADeS

Autres prestataires ou sous-traitants



- ✓ [Le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles \(RGPD\)](#)
- ✓ [Site internet de la CNIL](#)

Réaliser une procédure d'auto-homologation, cette procédure interne est obligatoire lorsque la structure choisi d'utiliser un certificat logiciel pour s'identifier électroniquement au téléservice INSi, le cas échéant l'éditeur du DUI est partie prenante dans sa réalisation



Equipe projet

Editeur DUI



- ✓ [Procédure d'auto-homologation](#)

Informers les usagers accompagnés par ma structure (et leurs proches) de l'utilisation de l'INS et de la nécessité de vérifier leur identité a minima une fois

Cette information peut passer à travers la mise à jour des livrets d'accueil, la mise en place d'affiches dans la structure, l'envoi de communication, ou encore des échanges oraux



Equipe projet



- ✓ [Kit de communication INS](#)

L'INS est maintenant déployée !

- **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,...)*

- **Appeler le téléservice INSi afin de récupérer les INS des usagers**

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

*La liste exhaustive des justificatifs d'identité permettant de valider une identité est précisée dans [le RNIV](#).

Il ne vous reste plus qu'à :

- **Utiliser l'INS qualifiée au quotidien**

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

- **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...



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. Les données et documents ainsi partagés entre professionnels seront également accessibles aux usagers en se connectant à leur profil Mon espace santé, qui inclut désormais le DMP.

Ce document a pour vocation de présenter les étapes majeures à réaliser pour une structure médico-sociale dans le cadre d'un projet de déploiement de DMP, en lien avec le Dossier Usager Informatisé (DUI). Celles-ci ont été rassemblées en trois grands volets - métier, système d'information (SI) et juridique - et peuvent être menées en parallèle.



Facteurs clés de succès pour la mise en œuvre du DMP

- Anticiper au plus tôt la commande de cartes CPx et/ou de certificats logiciels (si nécessaire)
- Sensibiliser les professionnels de santé à l'intérêt du DMP, pour dynamiser les usages (notamment l'alimentation)
- Définir les documents clés à alimenter et/ou consulter dans le cadre des différentes prises en charge
- Suivre les indicateurs d'usage du DMP pour s'assurer de son bon déploiement au sein de la structure

Lancement du projet

- Comment amorcer le projet de déploiement du DMP dans ma structure ?



Prendre connaissance du sujet et de ses enjeux, afin de mieux appréhender le projet de déploiement du DMP en lien avec l'arrivée de Mon espace santé



Equipe projet



- ✓ [Site DMP](#)
- ✓ [Présentation de Mon espace santé](#)
- ✓ [Webinaire « Réussir Mon espace santé » / « Mon espace santé](#)
- ✓ [secteur MS »](#)
- ✓ [Site Mon espace santé](#)

Volet métier

- Quels professionnels seront amenés à consulter et alimenter le DMP dans ma structure ?



Identifier la liste complète des professionnels qui sont concernés par l'arrivée du DMP dans ma structure, permettra de cibler les actions de sensibilisation et de formation à mener et de définir les modalités de leur utilisation du DMP via le DUI

Il est important de différencier les professionnels qui seraient uniquement amenés à alimenter le DMP d'usagers 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.



Equipe projet



- ✓ [Matrice d'habilitation DMP](#) : Tableau récapitulant les conditions d'accès en consultation des professionnels aux différents types de documents selon leur profession ou leur discipline



Former les professionnels identifiés et **mener des actions de sensibilisation** de manière plus globale auprès de l'ensemble des professionnels de ma structure, pour assurer une connaissance partagée des principes relatifs au DMP et plus globalement à Mon espace santé



Equipe projet

ARS

GRADeS

Conseillers Informatique Services (CIS) des CPAM

Relais régionaux pouvant accompagner les structures

- Comment l'arrivée du DMP va-t-elle faire évoluer les pratiques dans ma structure ?



Identifier les usages du DMP à développer au sein de ma structure, et leurs potentiels impacts sur les processus

Il s'agit de définir notamment :

- Les documents qui pourraient être déposés dans le DMP : projet personnalisé d'accompagnement, volet de synthèse médicale, dossier de liaison d'urgence, lettre de liaison, grilles d'évaluations... par ma structure ;
- La fréquence de dépôt de ces documents dans le DMP, selon leur mise à jour...
- Les cas d'usage de consultation du DMP, dans le cadre de l'accompagnement des usagers ;
- Les procédures, modes-opératoires, guides, à mettre à jour pour prendre en compte l'arrivée du DMP, et commencer à communiquer autour du changement des pratiques à accompagner dans ma structure.



Equipe projet



Volet administratif

Consulter les informations du chantier administratif du guide transverse relatives à la contractualisation avec l'ANS et la commande de certificats et cartes CPS et CPE nominative qui peuvent être nécessaires pour l'utilisation des services et référentiels socles via le DUI



Directeur de structure

Equipe projet

Editeur DUI

ANS



- ✓ [Voir fiche transverse – Chantier administratif](#)

Volet système d'information (SI)

- Comment disposer d'une version DMP-compatible du DUI et référencée Ségur

Se rapprocher de son éditeur afin de connaître son calendrier de référencement Ségur, et consulter la liste des solutions référencées



Organisme gestionnaire (OG) de ma structure

Editeur DUI



- ✓ [Liste des solutions de DUI référencées Ségur](#)
- ✓ [Voir fiche transverse – Chantier administratif](#)

Sur le volet juridique

- Quelles sont les actions à mettre en œuvre pour sécuriser ma structure sur le volet juridique ?

Informers les usagers (et leurs familles) accompagnés par ma structure concernant l'utilisation du DMP et de Mon espace santé

Cette information peut passer à travers la mise à jour des livrets d'accueil, la mise en place d'affiches dans la structure, l'envoi de communication, ou encore des échanges oraux



Equipe projet



- ✓ Document à venir

Le DMP est maintenant déployé !

Vous pouvez désormais :

- **Partager des données personnelles de santé en toute sécurité entre professionnels de santé, du social ou du médico-social, et avec les usagers**

- **Accompagner en continu l'évolution des pratiques et le développement des usages**

- **Suivre les indicateurs relatifs à la mise en place du DMP**
L'utilisation du SI Pilotage DMP peut faciliter ce suivi (jusqu'à 3 personnes par structure peuvent en faire la demande d'accès auprès de votre région).
Par exemple : Le nombre de DMP alimentés, le type et le nombre de documents déposés...



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, médico-social 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.

Ce document a pour vocation de présenter les étapes majeures à réaliser pour une structure médico-sociale dans le cadre d'un projet de déploiement MSSanté, en lien avec le Dossier Usager Informatisé (DUI). Celles-ci ont été rassemblées en quatre grands volets - métier, administratif, système d'information (SI) et juridique - et peuvent être menées en parallèle.



Facteurs clés de succès pour la mise en œuvre de MSSanté

- Mettre en place une équipe / un référent du projet pour le suivi de la mise en œuvre de MSSanté
- Sensibiliser les professionnels de santé à l'intérêt de MSSanté pour dynamiser les usages (notamment avec les usagers)
- Définir les documents clés à transmettre par messagerie dans le cadre des différentes prises en charge
- Communiquer auprès de son écosystème sur l'usage de MSSanté

Lancement du projet

- Comment amorcer le projet de déploiement de MSSanté dans ma structure ?



Vérifier l'éligibilité à l'équipement de ma structure, et des professionnels qui y travaillent, à l'utilisation de MSSanté



Equipe projet



- ✓ [Guide d'éligibilité interactif](#)



Prendre connaissance du sujet et de ses enjeux, afin de mieux appréhender le projet de déploiement MSSanté



Equipe projet



- ✓ [Modules de formation et fiches usages](#)
- ✓ [Présentation MSSanté pour le secteur médico-social](#)
- ✓ [Focus sur le cadre juridique de l'échange de données de santé dans le secteur médico-social](#)
- ✓ [Webinaire « Les messageries sécurisées de santé MSSanté »](#)
- ✓ [Site MSSanté](#)
- ✓ [Présentation de Mon espace santé](#)
- ✓ [Webinaire « Réussir Mon espace santé » / « Mon espace santé secteur MS »](#)
- ✓ [Site Mon espace santé](#)

Volet métier

- Qui sont les professionnels qui seront amenés à utiliser MSSanté dans ma structure ?



Identifier la liste complète des professionnels qui seront amenés à utiliser une BAL MSSanté ainsi que les structures et professionnels avec qui j'échange dans le cadre de la prise en charge des usagers. Cela permettra de cibler l'ensemble des actions à mettre en œuvre afin de sensibiliser, former et définir les usages de MSSanté via le DUI.

Les professionnels habilités à échanger via MSSanté relèvent des articles suivants : [Article L1110-4 du Code de la Santé Publique](#) – [Article R1110-2](#).



Equipe projet



Former les professionnels habilités et mener auprès d'eux des actions de sensibilisation sur MSSanté, ainsi que sur la messagerie de santé Mon espace santé



Equipe projet

ARS

GRADeS

Conseillers Informatique Services (CIS) des CPAM

Relais régionaux pouvant accompagner les structures



- ✓ [Modules de formation et fiches usages](#)
- ✓ [Support de formation bonnes pratiques](#)
- ✓ [Support de formation développement des usages](#)
- ✓ [Présentation de Mon espace santé](#)
- ✓ [Webinaire « Réussir Mon espace santé » / « Mon espace santé secteur MS »](#)
- ✓ [Site Mon espace santé](#)

- Comment l'arrivée de la MSSanté va-t-elle faire évoluer les pratiques dans ma structure ?



Identifier les documents de santé et du médico-social à envoyer et recevoir via MSSanté, et leurs potentiels impacts sur les processus

Par exemple (liste non exhaustive) : projet personnalisé d'accompagnement, volet de synthèse médicale, dossier de liaison d'urgence, lettre de liaison, grilles d'évaluations...



Equipe projet



Volet administratif



Contactez votre GRADeS pour obtenir les informations nécessaires pour vous équiper d'une MSSanté auprès d'un opérateur
 Votre éditeur peut également vous accompagner pour choisir l'opérateur adéquat



Directeur de structure

Equipe projet

GRADeS

Editeur DUI



- ✓ [Carte interactive des GRADeS pour chaque région](#)
- ✓ [Liste des offres MSSanté](#)

Volet système d'information (SI)

➤ Comment disposer d'une version MSSanté-compatible du DUI



Se rapprocher de son éditeur afin de connaître son calendrier de référencement Ségur, et consulter la liste des solutions référencées



Organisme gestionnaire (OG) de ma structure

Editeur DUI



- ✓ [Liste des solutions de DUI référencées Ségur](#)
- ✓ [Voir fiche transverse – Chantier administratif](#)



Identifier les BAL MSSanté à installer

Dans le cadre du Ségur, 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.

Le type de BAL à installer dans le DUI va dépendre de la solution proposée par l'éditeur.

On retrouve trois types :

Boîte aux lettres nominative

Une messagerie personnelle pour les professionnels habilités à échanger des données de santé. Ils doivent posséder un numéro d'identifiant national RPPS ou ADELI

Boîte aux lettres organisationnelle

Une messagerie organisationnelle partagée entre les professionnels d'un même établissement. Une personne qualifiée au sein de la structure à la responsabilité de son bon fonctionnement.

Boîte aux lettres applicative

Une messagerie applicative pour les envois de mails automatiques au départ du logiciel de l'établissement.



Equipe projet MSSanté

Editeur DUI

GRADeS (ou autre opérateur MSSanté)



- ✓ [Quelle\(-s\) boîte\(-s\) aux lettres MSSanté choisir selon mes besoins ?](#)



Déployer les BAL MSSanté et promouvoir les usages



Equipe projet MSSanté

Editeur DUI

GRADeS (ou autre opérateur MSSanté)



- ✓ [Le catalogue des usages MSSanté](#)

Sur le volet juridique

➤ Quelles sont les actions à mettre en œuvre pour sécuriser ma structure sur le volet juridique ?



Informez les usagers (et leurs familles) accompagnés par ma structure et les professionnels concernant l'utilisation de MSSanté

Cette information peut être faite lors de la mise à jour du livret d'accueil, d'un affichage dans la structure ou d'autres actions de communication.



Equipe projet

ARS

GRADeS

Conseillers Informatique Services (CIS) des CPAM

Relais régionaux pouvant accompagner les structures



- ✓ [Support de formation sur la communication autour de MSSanté](#) : Présentation des principes de communication sur MSSanté à la fois en interne dans ma structure et en externe auprès des autres utilisateurs de MSSanté (ex : structures et professionnels partenaires) et des usagers

MSSanté est maintenant déployée !

Vous pouvez désormais :

➤ **Echanger des données personnelles de santé en toute sécurité avec l'ensemble des professionnels ou structures disposant d'adresses MSSanté et enregistrés dans l'annuaire et avec les usagers**

➤ **Accompagner en continu l'évolution des pratiques et le développement des usages**

➤ **Suivre et transmettre les indicateurs MSSanté définis par l'ANS**



INS	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 et le partage de données de santé entre acteurs, ainsi qu'à sécuriser le suivi des personnes accompagnées.
MSSanté	MSSanté est un ensemble de messageries sécurisées qui permettent à une structure ou à un professionnel habilité disposant d'une adresse figurant dans l'annuaire MSSanté, d'échanger par mail des données de santé de patients/usagers dans le cadre de leur prise en charge, de manière sécurisée.
DMP	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 ou du médico-social habilités.
MES	Mon espace santé (MES), espace numérique de santé pour tous les usagers en France, permet à chacun de stocker ses documents et ses données de santé de façon gratuite et sécurisée et de les partager avec des professionnels de santé ou du médico-social.
MIE	Un moyen d'identification électronique (MIE) est un dispositif matériel et/ou immatériel contenant un identifiant personnel et utilisé pour s'authentifier sur un service numérique en santé.
Certificat logiciel	Un certificat logiciel est un fichier informatique qui agit comme une pièce d'identité numérique. Il permet de garantir à distance l'identité d'une personne physique (un professionnel de santé, par exemple) et/ou d'une personne morale (une structure de santé, par exemple).
CPX	Cartes d'identité professionnelles permettant d'attester de l'identité et des qualifications de son porteur et d'accéder à des services numériques de santé
eCPS	Application mobile permettant d'accéder aux services numériques de santé en mobilité
Pro Santé Connect	Pro Santé Connect est un fédérateur de fournisseurs d'identité au standard OpenID. Pro Santé Connect permet aux professionnels de s'authentifier soit avec une eCPS (application mobile) soit avec une carte CPS physique à tous les services numériques de santé raccordés à Pro Santé Connect.



ANAP	Agence Nationale d'Appui à la Performance
ANS	Agence du Numérique en Santé
ARS	Agence Régionale de Santé
CNAM	Caisse Nationale de l'Assurance Maladie
CNSA	Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie
DNS	Délégation ministérielle au Numérique en Santé
GRADEs	Groupements Régionaux d'Appui au Développement de l'e-Santé

