



Répertoire Opérationnel  
des Ressources Pays de la Loire



## REPERTOIRE OPERATIONNEL DES RESSOURCES

---

### Guide méthodologique 2021



1

**INTRODUCTION**

2

**PRESENTATION DU ROR**

3

**PEUPLEMENT DU ROR MEDICO-SOCIAL**

4

**FONCTIONNALITES UTILISATEURS**

5

**COMPLETUDE DE L'OFFRE**

6

**PRESENTATION DU GRADeS**



Répertoire Opérationnel  
des Ressources Pays de la Loire



# 1. INTRODUCTION

---

Contexte réglementaire

La place du ROR dans #MaSanté2022

## *Contexte réglementaire*

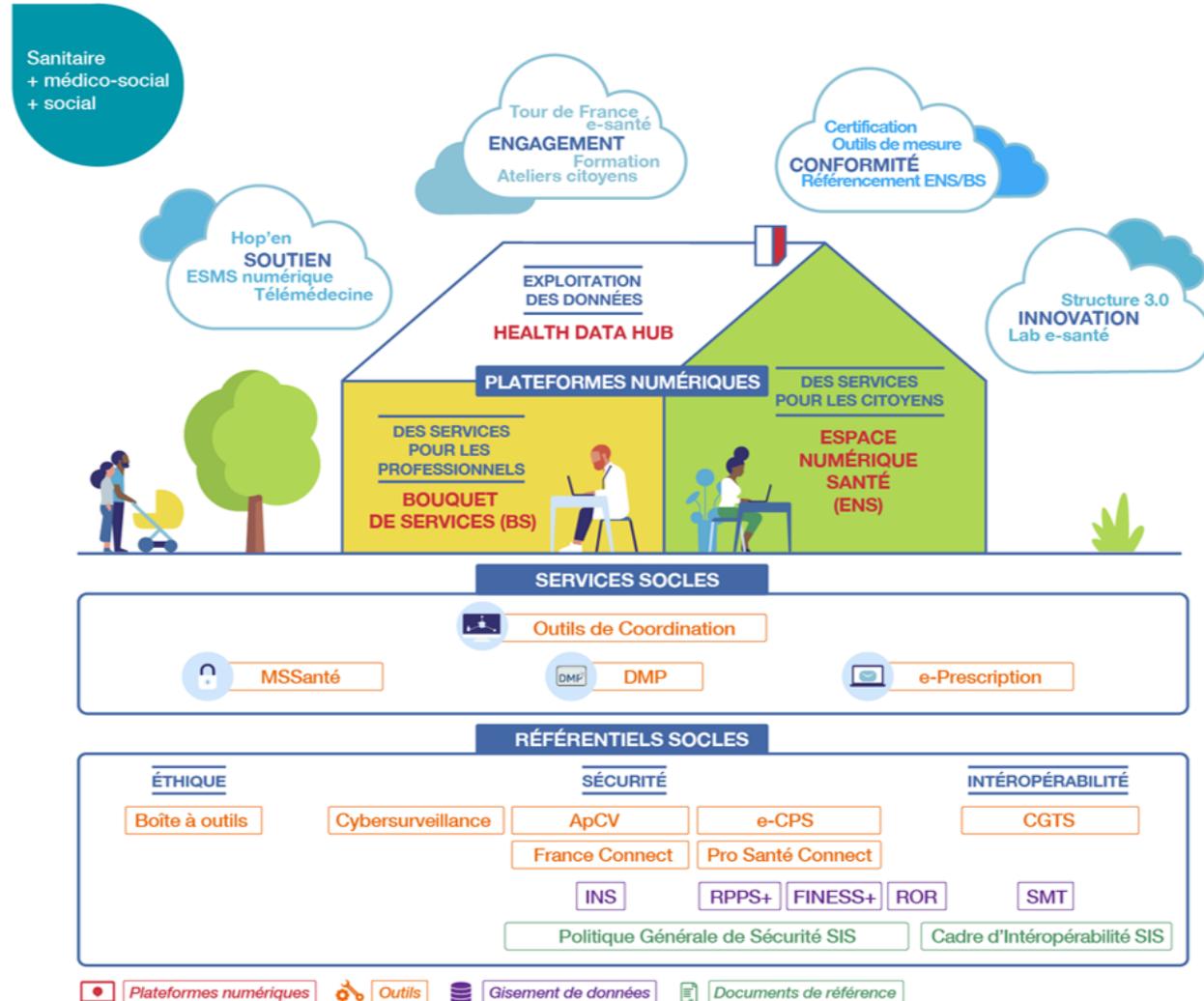
- [Décret n°2006-577](#) du 22 mai 2006 relatif aux conditions techniques de fonctionnement applicables aux structures de médecine d'urgence.
- [Décret n°2010-344](#) du 31 mars 2010 tirant les conséquences, au niveau réglementaire, de l'intervention de la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires - art. 187.
- [Feuille de route de la stratégie du numérique en santé #MaSanté2022](#)
- [Instruction n°DGOS/PF5/2015/114](#) du 7 avril 2015 relative au déploiement de Répertoire Opérationnel de Ressources interopérable dans chaque région.
- [Instruction n°DGOS/PF5/R3/2016/182](#) du 2 juin 2016 relative au service d'aide à l'orientation pour la prise en charge des patients brûlés.
- [Instruction n°SG/DSSIS/2016/147](#) du 11 mai 2016 relative au cadre commun des projets de e-santé qui positionne le ROR dans le socle commun minimum de services.
- [Instruction n°DGOS/PF5/2017/135](#) du 24 avril 2017 relative à l'accompagnement du déploiement des services numériques d'appui à la coordination (SNACs) dans les régions : les dispositifs retenus devront s'appuyer sur le ROR.

## La place du ROR dans #Masanté2022

### #MaSanté2022

positionne le ROR comme référentiel socle, alimentant d'autres services et outils numériques comme :

- l'outil d'orientation 
- le site 





## 2. PRESENTATION DU ROR

---

Définition du ROR. A qui s'adresse t-il ? Pourquoi l'utiliser ? Quelles informations y trouve-t-on ?

Les principales fonctionnalités

Etat des lieux du ROR sanitaire et médico-social

## Le Répertoire Opérationnel des Ressources est :

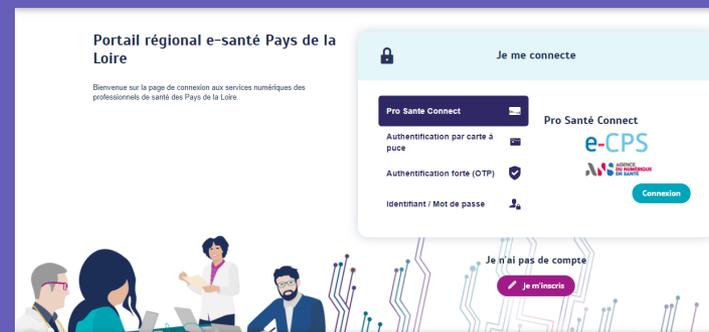
- Un outil d'aide à l'orientation des usagers
- Le référentiel de l'offre de santé

Vidéo de présentation du ROR :

<https://www.youtube.com/watch?v=jWDMxLBZk3w&feature=youtu.be>

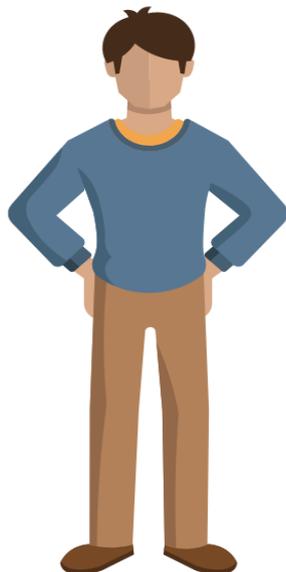
Service numérique accessible sur le portail régional e-santé des Pays de la Loire avec des identifiants de connexion :

[Pro.esante-pdl.fr](https://pro.esante-pdl.fr)



Pour se connecter, cf. page 24

Pour obtenir plus d'informations, [cliquez ici](#).



## A l'ensemble des professionnels de santé de l'offre hospitalière, de ville et du médico- social...

...qui souhaitent trouver une offre de soins ou de services.  
Toutes les filières sont concernées, en urgence et hors urgence.

## *Pourquoi utiliser le ROR ?*

Améliorer la coordination de la prise en charge des usagers grâce à une vision globale de l'offre de santé

Faciliter l'orientation des usagers au sein des différentes filières

Améliorer la connaissance des ressources disponibles (plateaux techniques et moyens)

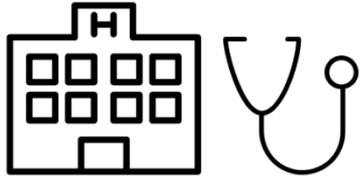
Économiser du temps médical et paramédical pour la recherche de services

Répondre à des situations de crise exceptionnelles

Décloisonner l'offre hospitalière, médico-sociale et l'offre de ville

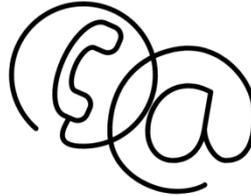


## Quelles informations trouve t-on dans le ROR ?

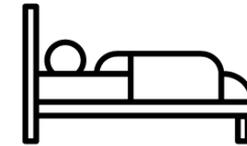


### L'offre de santé régionale

(structure, établissement, cabinet, service, pôle, unité, spécialité...)



Des coordonnées  
(adresse, numéros de téléphone, identité du médecin responsable...)



La disponibilité des lits  
(pour les services de réanimation, de soins intensifs, de soins continus...)



Plannings d'ouverture



Spécialisations de prise en charge  
(actes spécifiques, compétences ressources, équipements spécifiques, territoires d'intervention...)



On ne trouve pas dans le ROR  
Des données patient

## Les 3 fonctions du ROR



### MOTEUR DE RECHERCHE

Trouver rapidement l'offre de santé adaptée aux besoins de l'utilisateur et proche de son lieu de prise en charge.



### RÉPERTOIRE

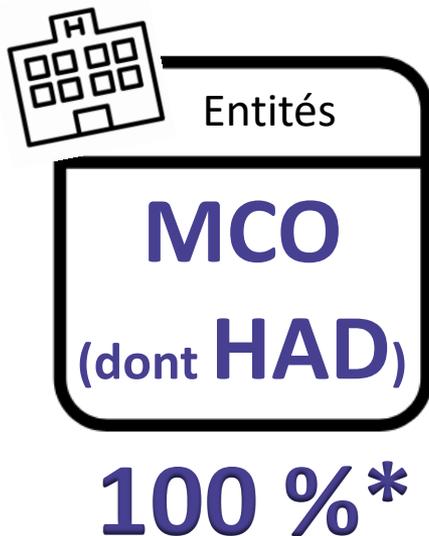
Ensemble détaillé de l'offre de soins et des coordonnées des établissements de santé de la région



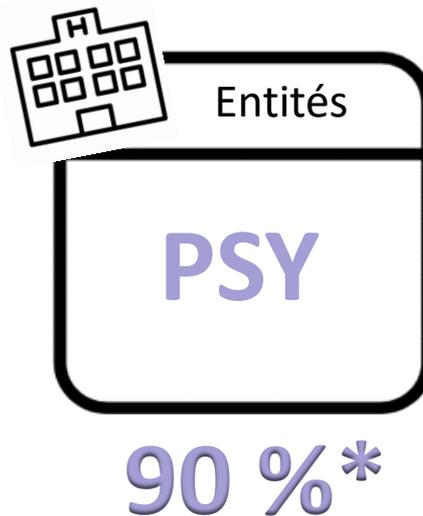
### DISPONIBILITÉ DES LITS DE SOINS CRITIQUES

Centralisation de la disponibilité des lits en temps réel, renseignés par les services (Réa, SI, SC, etc.)

## Etat des lieux du ROR sanitaire



des établissements de Médecine, Chirurgie et Obstétrique (MCO) dont Hospitalisation A Domicile (HAD) et Soins de Longue Durée (SLD) ont peuplé le ROR.



des établissements de PSYCHIATRIE ont peuplé le ROR.



des établissements de Soins de Suite et de Réadaptation (SSR) ont peuplé le ROR.

\*Les entités sont considérées comme peuplées si la totalité des UO respectent les critères qualité définis par l'Agence du Numérique en Santé (ANS) dont, au moins, le peuplement d'une activité opérationnelle, de la patientèle et d'un contact.



## 3. PEUPELEMENT DU ROR MEDICO-SOCIAL

---

Le périmètre du ROR Médico-social

Les acteurs du peuplement

Les phases du peuplement

## Le périmètre du ROR médico-social

L'Agence du Numérique a défini une cible pour le peuplement médico-social du ROR :

Etablissements et services pour personnes âgées	Etablissements et services pour enfance et jeunesse handicapée	Etablissements et services pour adultes handicapés	Etablissements et services multi-clientèles
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résidences autonomie</li> <li>• Centre de Jour pour Personnes Agées</li> <li>• Etablissement Expérimental pour Personnes Agées</li> <li>• Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes</li> <li>• EHPA percevant des crédits d'assurance maladie</li> <li>• EHPA ne percevant pas des crédits d'assurance maladie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile</li> <li>• Institut Médico-Educatif (I.M.E.)</li> <li>• Institut Thérapeutique Éducatif et Pédagogique (I.T.E.P.)</li> <li>• Etablissement pour Enfants ou Adolescents Polyhandicapés</li> <li>• Centre Médico-Psycho-Pédagogique (C.M.P.P.)</li> <li>• Centre Action Médico-Sociale Précoce (C.A.M.S.P.)</li> <li>• Institut d'éducation motrice</li> <li>• Institut pour Déficients Visuels</li> <li>• Institut pour Déficients Auditifs</li> <li>• Institut d'Education Sensorielle Sourd/Aveugle</li> <li>• Bureau d'Aide Psychologique Universitaire (B.A.P.U.)</li> <li>• Centre d'Accueil Familial Spécialisé</li> <li>• Etablissement Expérimental pour Enfance Handicapée</li> <li>• Etablissement d'Accueil Temporaire d'Enfants Handicapés</li> <li>• Foyer Hébergement Enfants et Adolescents Handicapés</li> <li>• Jardin d'Enfants Spécialisé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre de Pré orientation pour Handicapés</li> <li>• Etablissement et Service d'Aide par le Travail (E.S.A.T.)</li> <li>• Centre Rééducation Professionnelle</li> <li>• Foyer Hébergement Adultes Handicapés</li> <li>• Foyer d'Accueil Polyvalent pour Adultes Handicapés</li> <li>• Maison d'Accueil Spécialisée (M.A.S.)</li> <li>• Etablissement Expérimental pour personnes Handicapées</li> <li>• Etablissement Expérimental pour Adultes Handicapés</li> <li>• Foyer de Vie pour Adultes Handicapés Foyer de vie A.H.</li> <li>• Etablissement d'Accueil Temporaire pour Adultes Handicapés</li> <li>• Foyer d'Accueil Médicalisé pour Adultes Handicapés (F.A.M.)</li> <li>• Service d'accompagnement médico-social adultes Handicapés</li> <li>• Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (S.A.V.S.)</li> <li>• Etab.Acc.Médicalisé en tout ou partie personnes Handicapées</li> <li>• Etab.Accueil Non Médicalisé pour personnes Handicapées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service Polyvalent Aide et Soins A Domicile (S.P.A.S.A.D.)</li> <li>• Service de Soins Infirmiers A Domicile (S.S.I.A.D)</li> <li>• Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (S.A.A.D.)</li> </ul>

## *Le périmètre du ROR médico-social PA/PH*

### ESMS Personnes âgées

802\* structures à destination des personnes âgées

### ESMS Personnes handicapées

916\* structures à destination de l'enfance handicapée et des adultes en situation de handicap

### ESMS Multi-clientèles

632\* établissements et services multi-clientèles (PA/PH)

**Au total, 2 350\* entités géographiques ont été peuplées dans le ROR.**

\*Nombre sujet à évolution (créations, fusions, etc.)

## *Les acteurs du peuplement*

Le peuplement est le fait de saisir toutes les données de l'offre de la structure



(son identité, son organisation, ses aptitudes et compétences, ses équipements...)

Utilisation d'un **langage commun** pour décrire l'offre de santé via un référentiel appelé « nomenclatures » validé au niveau national (ANS)

## Les acteurs du peuplement

	Direction	Référent structure	Consultant
Consultation			
Peuplement du ROR			
Validation des données			

- Le **référent structure** peuple le ROR avec les données de la structuration de l'établissement (EJ, EG, UO). Il doit créer un dossier collaboratif pour le peuplement des données structurelles (*cf. complétude de l'offre*).
- Le/la **directeur/directrice de l'ESMS** → valide les données
- Le **consultant** → ne peut que consulter les données

A noter : dans certains ESMS, la direction et le référent peuvent être la même personne.

## *Les acteurs du peuplement*

1



**Vérification des données saisies dans le ROR**  
par le **Chef de projet MÉTIER ARS**,  
par l'**équipe ROR du GCS e-santé Pays de la Loire**

2



**Validation des données**  
par l'**équipe de direction de l'établissement** en collaboration avec la  
**communauté médicale (chef de service, infirmier-ière coordinateur-  
trice...)**.

3



**Publication et Synchronisation ViaTrajectoire**  
par le **GCS e-santé Pays de la Loire**

## *Les phases du peuplement*

### Le déploiement du Médico-Social dans le ROR

#### Phase 0

*Aout à Décembre 2020*

- Pré-peuplement du ROR MS avec les données FINESS, Via Trajectoire et 3R
- Vérification et validation des données pré-peuplées
- Vérification du respect des critères qualité de l'ANS

#### Phase 1

*Janvier à Février 2021*

- Début janvier : Envoi d'un courriel aux ESMS pour la vérification de leurs données
- Animation de webinaires pour accompagner les ESMS
- Vérification et validation de l'offre des ESMS à compter de l'envoi du mail et organisation de webinaires
- Publication des données

#### Phase 2

*À partir de mars 2021 ...*

- Enrichissement de l'offre médico-sociale selon les usages repérés en région
- Synchronisation des fiches ROR et ViaTrajectoire

## PHASE 1 : vérification des données pré-peuplées

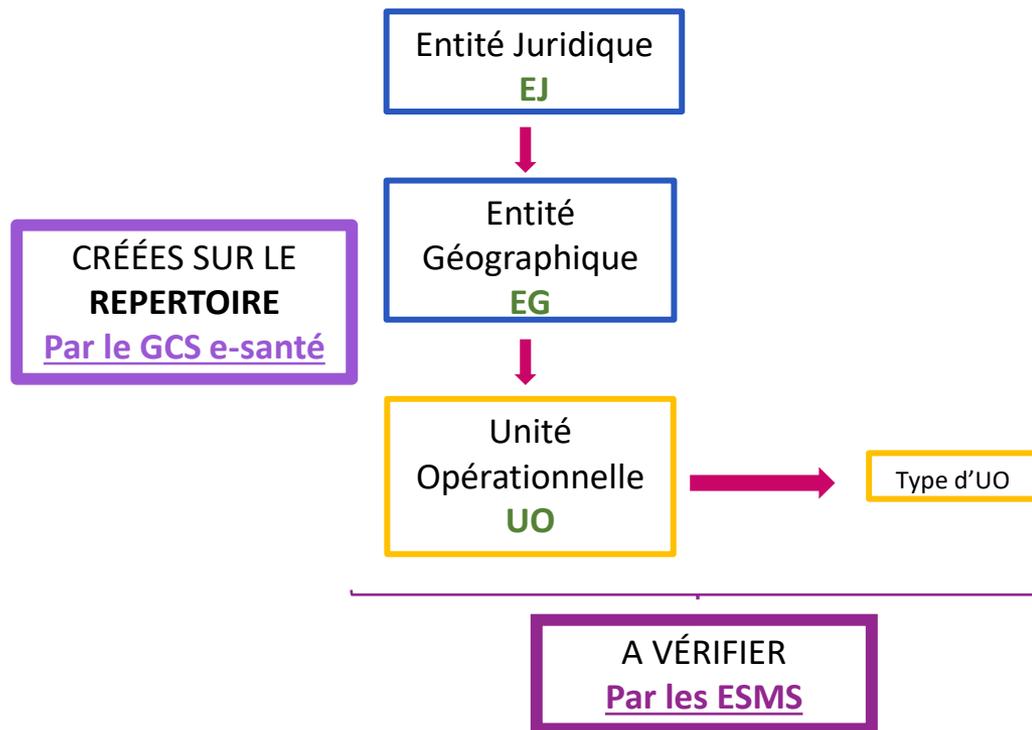
Au travers des données pré-peuplées (cf. slide suivante), le référent vérifiera si elles correspondent à l'organisation administrative et fonctionnelle de l'ESMS.

Il vérifie les données saisies :

- dans les EJ (issues du FINESS),
- dans les EG et les UO (issues du FINESS et complétées par VT et le 3R)

Il effectuera les modifications nécessaires (numéro de téléphone, nom de la direction, etc.).

Si certaines données ne sont plus à jour (nom, numéro FINESS, etc.) ou sont à supprimer (structure fermée, unité ouverte), contactez l'équipe ROR : [ror.pdl@esante-paysdelaloire.fr](mailto:ror.pdl@esante-paysdelaloire.fr)



## PHASE 1 : vérification des données pré-peuplées

Entité juridique (EJ)
Nom officiel
FINESS
SIREN
<u>Coordonnées de l'EJ</u> : adresse, téléphone, fax
Statut juridique



Entité géographique (EG)
Nom officiel (raison sociale)
Nom
FINESS
SIRET
TEG
<u>Coordonnées de l'EG</u> : Adresse, téléphone, fax
Site internet
Adresse email
<u>Coordonnées du directeur/directrice</u> : Nom/prénom, adresse email, téléphone
Catégorie d'établissement
Commentaire
Nombre de places habilités à l'aide sociale pour l'HT et HP (PA)



Unité opérationnelle (UO)
Nom de l'UO
Type d'UO
Téléphone
Patientèles (âge)
Adresse
Capacité en lits installés
Territoire d'intervention

**Source des données :**

**FINESS**  
**VT-3R**

\* Les informations de l'EJ sont modifiables uniquement par le GRADES Pays de la Loire.

## PHASE 2 : enrichissement de l'offre

Dans chaque Unité Opérationnelle (UO), l'unité de référence pour la description de l'offre de soins, **des activités opérationnelles, des actes et équipements spécifiques peuvent être définis ainsi que des spécialisations de prise en charge.**

### Exemples d'enrichissements :

#### Activités opérationnelles

- Accompagnements dans l'activité professionnelle
- Soutien et aide aux aidants

#### Equipements spécifiques

- Equipement de télémédecine
- Véhicules adaptés au transport de personnes à mobilité réduite

#### Actes spécifiques

- Atelier mémoire
- Accompagnement pour faire des achats (course)
- Accompagnement à la scolarisation hors site

#### Spécialisations de prise en charge

- Démence dégénérative
- Handicap rare
- Troubles des conduites alimentaires

### Pourquoi enrichir son offre de prise en charge ?

- La mise en valeur des prestations proposées par l'ESMS : améliorer la connaissance des ressources du territoire.
- Une orientation et une réorientation, au plus proche, des besoins de l'utilisateur
- Améliorer la coordination entre acteurs et décloisonner l'offre.
- Renforcer l'exhaustivité du ROR et son positionnement en tant que référentiel socle de l'offre de soins.



## 4. FONCTIONNALITES UTILISATEURS

---

Les modalités de connexion

La fonction Recherche

La fonction Répertoire

La fonction Disponibilités en lits

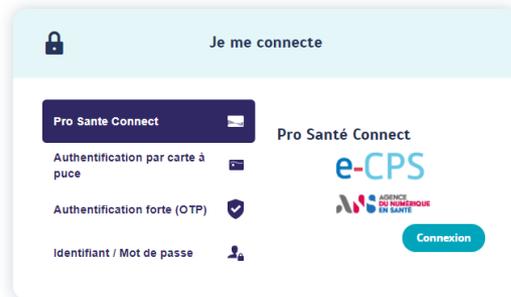
## Les modalités de connexion

Service numérique accessible sur la plateforme régionale e-santé avec des identifiants de connexion :

[Pro.esante-paysdelaloire.fr](https://pro.esante-paysdelaloire.fr)

### Portail régional e-santé Pays de la Loire

Bienvenue sur la page de connexion aux services numériques des professionnels de santé des Pays de la Loire.



Je me connecte

Pro Santé Connect

Authentification par carte à puce

Authentification forte (OTP)

Identifiant / Mot de passe

Pro Santé Connect

e-CPS

AGENCE DU NUMERIQUE EN SANTE

Connexion

Je n'ai pas de compte

Je m'inscris

Pour obtenir plus d'informations, [cliquez ici](#).

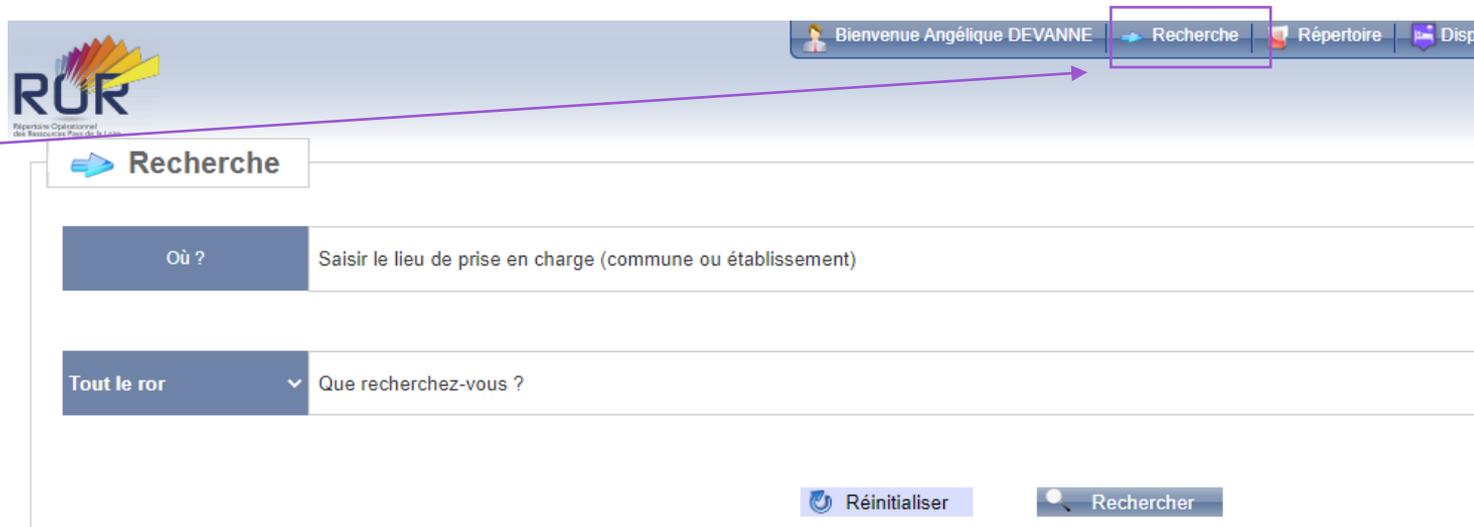
### Vous y trouverez notamment :

- Une vidéo de présentation du ROR
- La procédure pour demander un accès au ROR
- Les différents guides de prise en main (sanitaire et médico-social)
- Les tutoriels vidéo « Se connecter au ROR » et « Comment vérifier mes données »

## La fonction Recherche

1

Cliquez sur l'onglet  
« Recherche »



Bienvenue Angélique DEVANNE | Recherche | Répertoire | Disp

**Recherche**

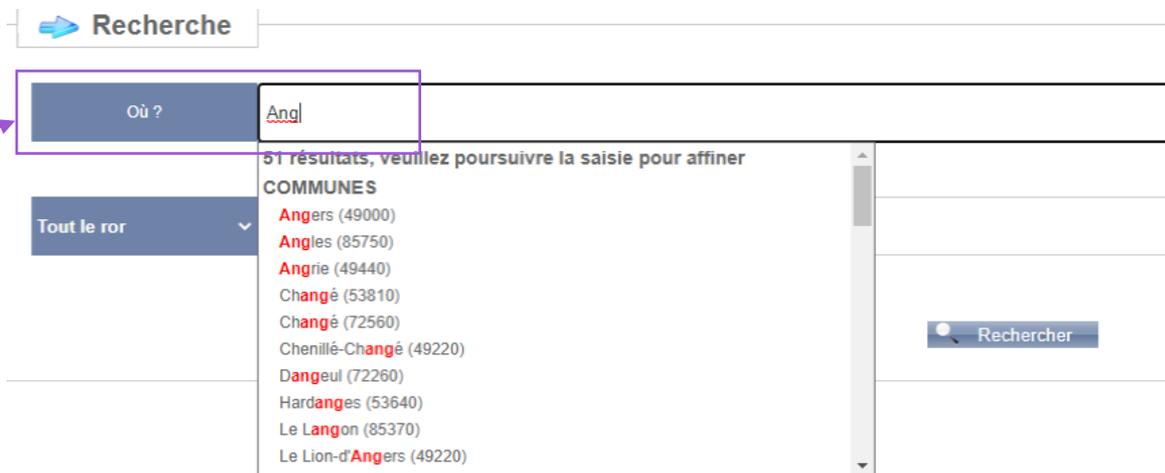
Où ? Saisir le lieu de prise en charge (commune ou établissement)

Tout le ror Que recherchez-vous ?

Réinitialiser Rechercher

2

- Renseignez, au minimum, les 3 premières lettres du lieu recherché
- Sélectionnez la localisation dans le menu déroulant.



**Recherche**

Où ?

Tout le ror Que recherchez-vous ?

51 résultats, veuillez poursuivre la saisie pour affiner

**COMMUNES**

- Angers (49000)
- Angles (85750)
- Angrie (49440)
- Changé (53810)
- Changé (72560)
- Chenillé-Changé (49220)
- Dangeul (72260)
- Hardanges (53640)
- Le Langon (85370)
- Le Lion-d'Angers (49220)

Rechercher

## La fonction Recherche

3

Par défaut, la recherche est effectuée sur tout le ROR mais elle peut être affinée.

REPERTOIRE PAYS DE LA LOIRE

 Recherche

Où ? **Angers (49000)**  
Territoire de santé : **Maine-et-Loire**

Tout le ror  Que recherchez-vous ?

- Tout le ror**
- Activités Opérationnelles
- Modes de prise en charge
- Types d'UO
- Aptitudes
- Spécialités
- Noms
- Filières

 Réinitialiser  Rechercher

4

Renseignez, au minimum, les 3 premières lettres de la ressource recherchée et sélectionnez parmi les propositions.

Où ? **Angers (49000)**  
Territoire de santé : **Maine-et-Loire**

Types d'UO  géiatrie|

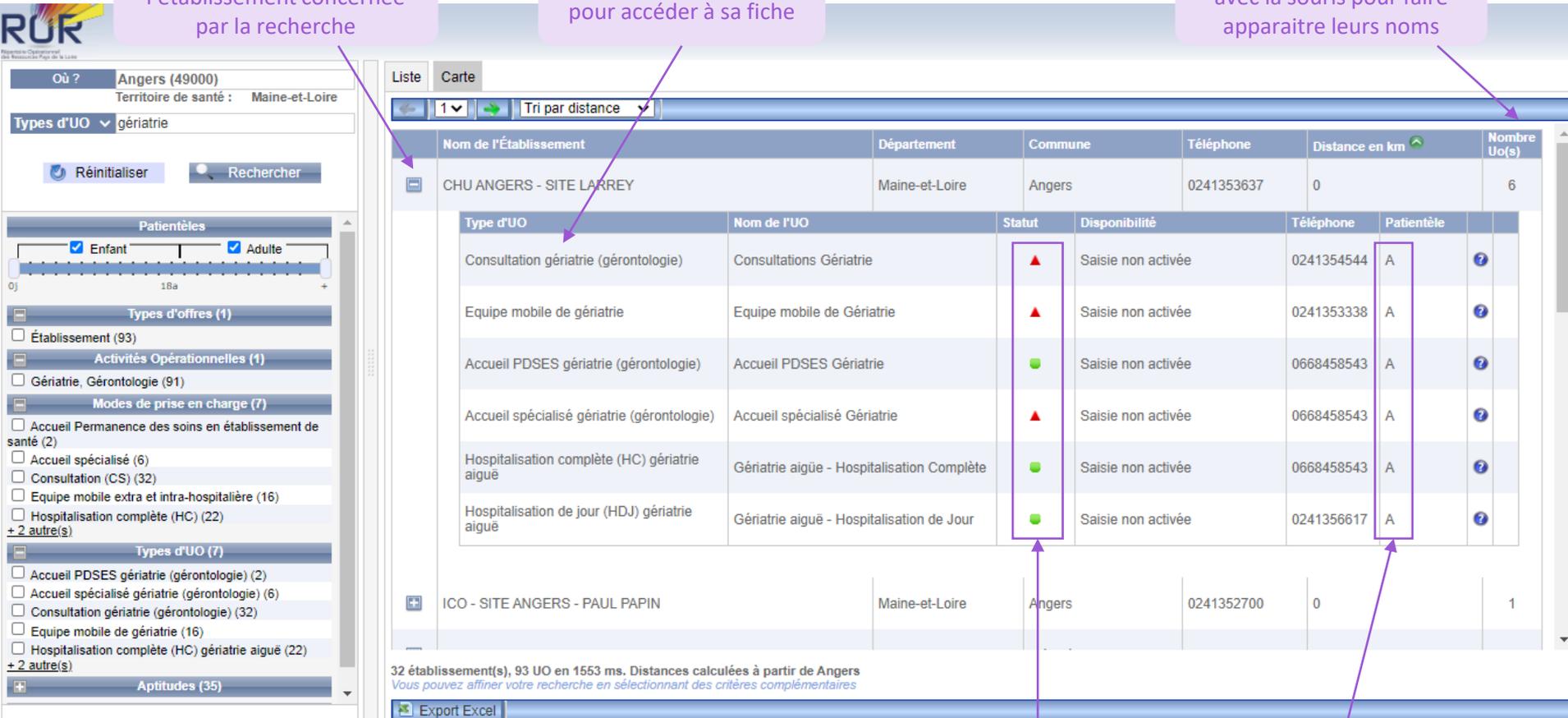
Rechercher dans	Suggestions
gériatrie <span style="color: red;">dans Tout le ror</span>	<b>Types d'UO</b>
gériatrie <span style="color: red;">dans Types d'UO</span>	Accueil PDES <b>gériatrie</b> (gérontologie)
	Accueil spécialisé <b>gériatrie</b> (gérontologie)
	Consultation <b>gériatrie</b> (gérontologie)
	Equipe mobile de <b>gériatrie</b>
	Hospitalisation complète (HC) <b>gériatrie</b> aiguë
	Hospitalisation de jour (HDJ) <b>gériatrie</b> aiguë
	Hospitalisation de semaine (HDS) <b>gériatrie</b> aiguë

## La fonction Recherche

Accédez à la liste des UO de l'établissement concernée par la recherche

Cliquez sur le type d'UO pour accéder à sa fiche

Survolez le nombre d'UO avec la souris pour faire apparaître leurs noms



**Types d'UO** : gériatrie

**Recherche** : Angers (49000), Territoire de santé : Maine-et-Loire

Nom de l'Établissement	Département	Commune	Téléphone	Distance en km	Nombre Uo(s)																																										
CHU ANGERS - SITE LARREY	Maine-et-Loire	Angers	0241353637	0	6																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Type d'UO</th> <th>Nom de l'UO</th> <th>Statut</th> <th>Disponibilité</th> <th>Téléphone</th> <th>Patientèle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Consultation gériatrie (gérontologie)</td> <td>Consultations Gériatrie</td> <td>▲</td> <td>Saisie non activée</td> <td>0241354544</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Equipe mobile de gériatrie</td> <td>Equipe mobile de Gériatrie</td> <td>▲</td> <td>Saisie non activée</td> <td>0241353338</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Accueil PDESES gériatrie (gérontologie)</td> <td>Accueil PDESES Gériatrie</td> <td>●</td> <td>Saisie non activée</td> <td>0668458543</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Accueil spécialisé gériatrie (gérontologie)</td> <td>Accueil spécialisé Gériatrie</td> <td>▲</td> <td>Saisie non activée</td> <td>0668458543</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Hospitalisation complète (HC) gériatrie aiguë</td> <td>Gériatrie aiguë - Hospitalisation Complète</td> <td>●</td> <td>Saisie non activée</td> <td>0668458543</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Hospitalisation de jour (HDJ) gériatrie aiguë</td> <td>Gériatrie aiguë - Hospitalisation de Jour</td> <td>●</td> <td>Saisie non activée</td> <td>0241356617</td> <td>A</td> </tr> </tbody> </table>						Type d'UO	Nom de l'UO	Statut	Disponibilité	Téléphone	Patientèle	Consultation gériatrie (gérontologie)	Consultations Gériatrie	▲	Saisie non activée	0241354544	A	Equipe mobile de gériatrie	Equipe mobile de Gériatrie	▲	Saisie non activée	0241353338	A	Accueil PDESES gériatrie (gérontologie)	Accueil PDESES Gériatrie	●	Saisie non activée	0668458543	A	Accueil spécialisé gériatrie (gérontologie)	Accueil spécialisé Gériatrie	▲	Saisie non activée	0668458543	A	Hospitalisation complète (HC) gériatrie aiguë	Gériatrie aiguë - Hospitalisation Complète	●	Saisie non activée	0668458543	A	Hospitalisation de jour (HDJ) gériatrie aiguë	Gériatrie aiguë - Hospitalisation de Jour	●	Saisie non activée	0241356617	A
Type d'UO	Nom de l'UO	Statut	Disponibilité	Téléphone	Patientèle																																										
Consultation gériatrie (gérontologie)	Consultations Gériatrie	▲	Saisie non activée	0241354544	A																																										
Equipe mobile de gériatrie	Equipe mobile de Gériatrie	▲	Saisie non activée	0241353338	A																																										
Accueil PDESES gériatrie (gérontologie)	Accueil PDESES Gériatrie	●	Saisie non activée	0668458543	A																																										
Accueil spécialisé gériatrie (gérontologie)	Accueil spécialisé Gériatrie	▲	Saisie non activée	0668458543	A																																										
Hospitalisation complète (HC) gériatrie aiguë	Gériatrie aiguë - Hospitalisation Complète	●	Saisie non activée	0668458543	A																																										
Hospitalisation de jour (HDJ) gériatrie aiguë	Gériatrie aiguë - Hospitalisation de Jour	●	Saisie non activée	0241356617	A																																										
ICO - SITE ANGERS - PAUL PAPIN	Maine-et-Loire	Angers	0241352700	0	1																																										

32 établissement(s), 93 UO en 1553 ms. Distances calculées à partir de Angers  
 Vous pouvez affiner votre recherche en sélectionnant des critères complémentaires

Export Excel

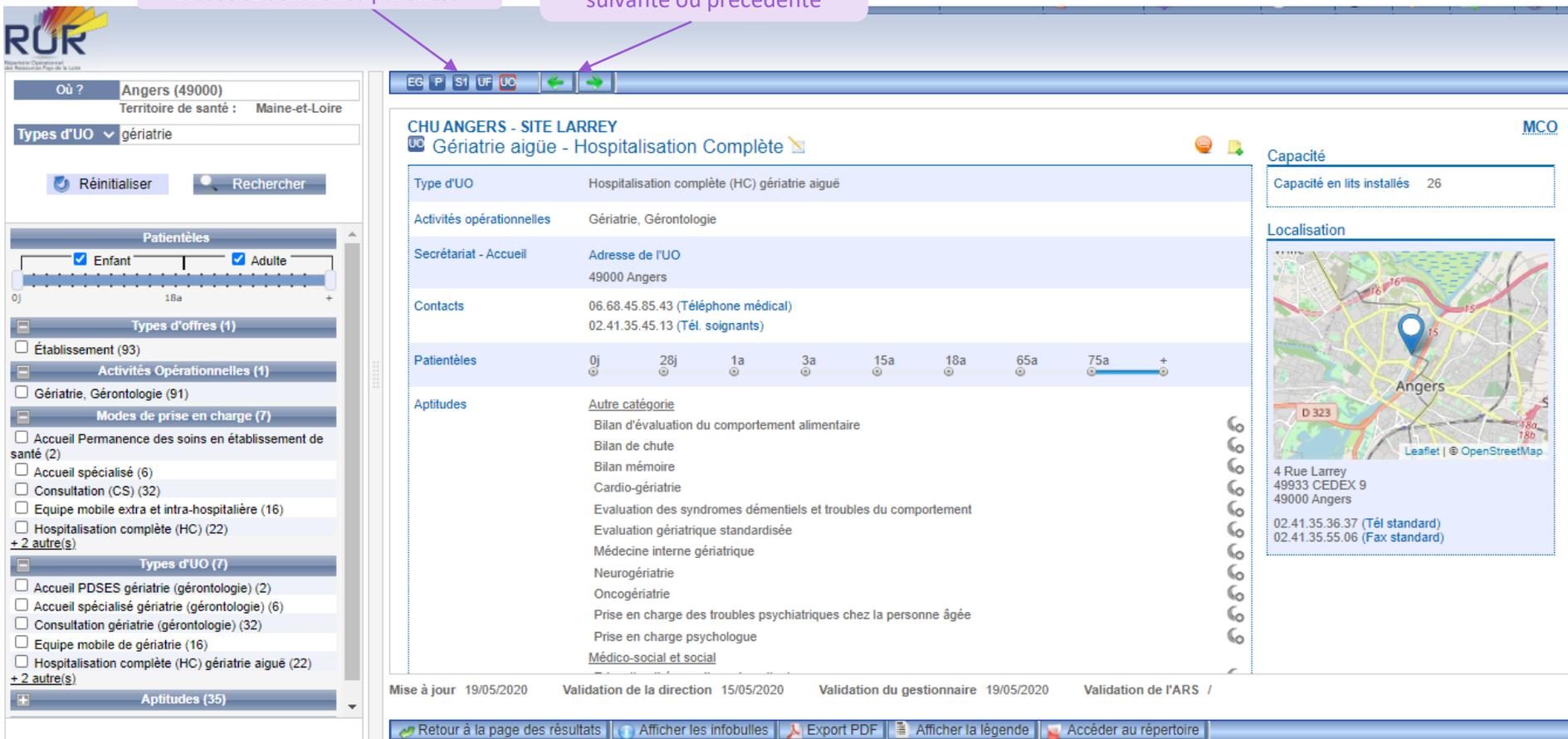
Statut de l'UO :  
 Ouvert  
 Fermé

Rappel de la patientèle  
 A = Adultes  
 E = Enfants

## La fonction Recherche

Accédez aux fiches parentes

Accédez à la fiche de l'UO  
suivante ou précédente



The screenshot displays the ROR interface for a search result. On the left, there are filters for location (Angers), territory (Maine-et-Loire), and type of UO (geriatrics). A sidebar lists various service types and modes of care. The main content area shows details for 'CHU ANGERS - SITE LARREY' Geriatric Hospitalization Unit, including its type, activities, address, contacts, and a list of patient types and aptitudes. A map shows the location in Angers. At the bottom, there are navigation buttons: 'Retour à la page des résultats', 'Afficher les infobulles', 'Export PDF', 'Afficher la légende', and 'Accéder au répertoire'. A status bar at the very bottom indicates the last update and validation dates.

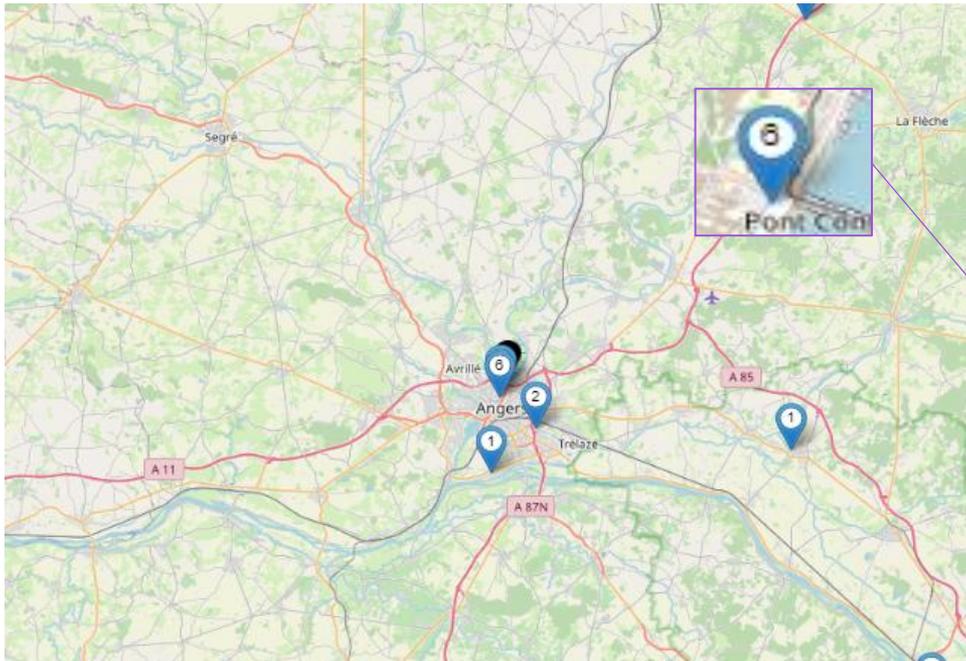
Retournez à la  
liste des résultats

Exportez la fiche  
UO au format PDF

Accédez à la fiche UO au  
niveau du répertoire

## La fonction Recherche

Si affichage par cartographie



### Légende :

L'icône correspond au lieu de la structure ou du service proposé selon les critères de recherche.

Le chiffre correspond au nombre d'unités opérationnelles concentrées à l'endroit mis en avant.

Pour avoir plus de détails sur les unités opérationnelles, cliquez sur l'icône. Une liste détaillée s'affiche.

## La fonction Répertoire



## La fonction Répertoire

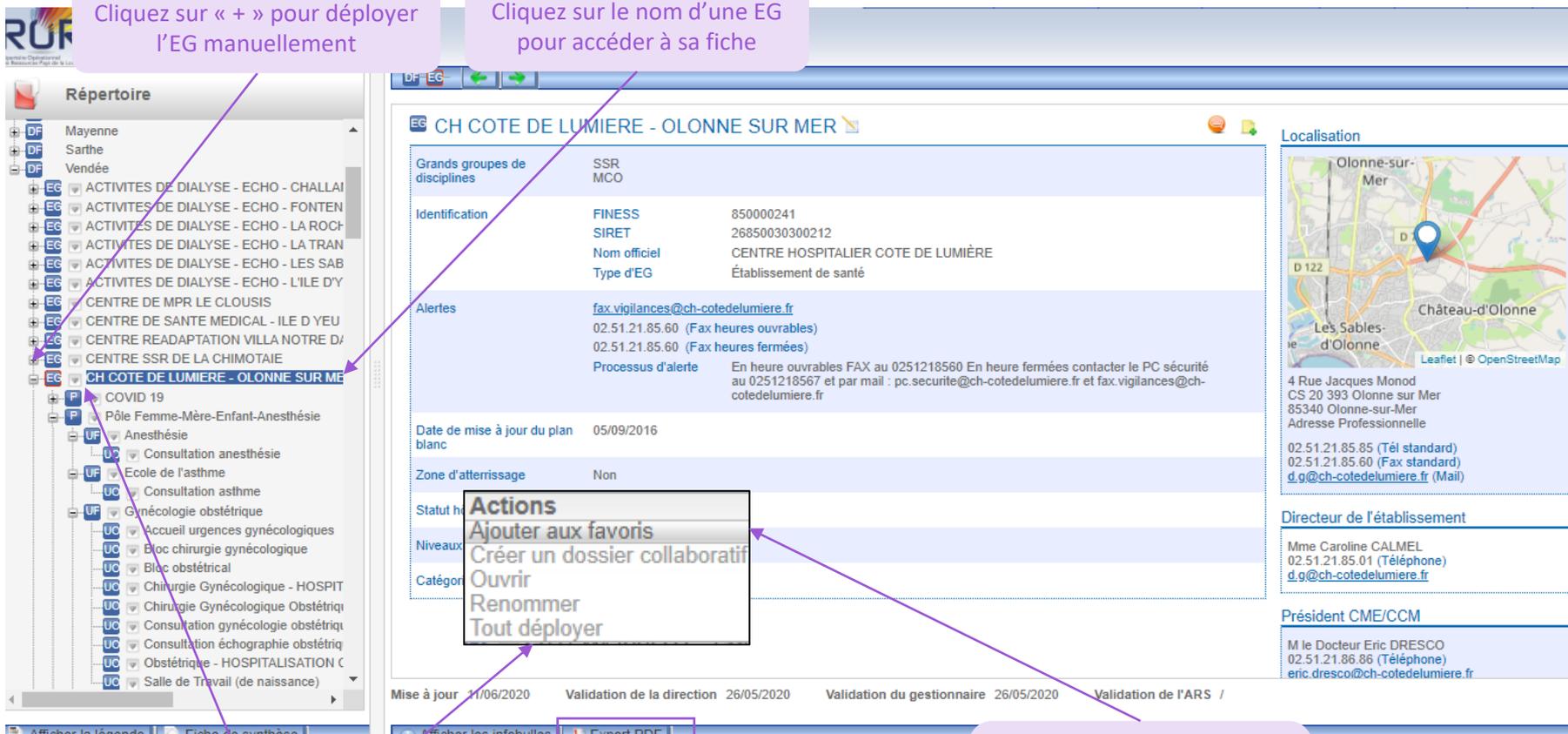
**4** Cliquez sur « + » pour déployer l'EG manuellement

**5** Cliquez sur le nom d'une EG pour accéder à sa fiche

**6** Déployer toute l'arborescence de l'EJ/EG en cliquant sur

Si souhaité, ajouter l'établissement aux favoris puis indiquer afficher par : favoris

Exporter la fiche en PDF



**Répertoire**

- Mayenne
- Sarthe
- Vendée
- ACTIVITES DE DIALYSE - ECHO - CHALLAI
- ACTIVITES DE DIALYSE - ECHO - FONTEN
- ACTIVITES DE DIALYSE - ECHO - LA ROCH
- ACTIVITES DE DIALYSE - ECHO - LA TRAN
- ACTIVITES DE DIALYSE - ECHO - LES SAB
- ACTIVITES DE DIALYSE - ECHO - L'ILE D'Y
- CENTRE DE MPR LE CLOUSIS
- CENTRE DE SANTE MEDICAL - ILE D'YEU
- CENTRE READAPTATION VILLA NOTRE D
- CENTRE SSR DE LA CHIMOTAIE
- CH COTE DE LUMIERE - OLNNE SUR MER**
- COVID 19
- Pôle Femme-Mère-Enfant-Anesthésie
  - Anesthésie
    - Consultation anesthésie
  - Ecole de l'asthme
    - Consultation asthme
  - Gynécologie obstétrique
    - Accueil urgences gynécologiques
    - Bloc chirurgie gynécologique
    - Bloc obstétrical
    - Chirurgie Gynécologique - HOSPIT
    - Chirurgie Gynécologique Obstétriq
    - Consultation gynécologie obstétriq
    - Consultation échographie obstétriq
    - Obstétrique - HOSPITALISATION C
    - Salle de Travail (de naissance)

**CH COTE DE LUMIERE - OLNNE SUR MER**

Grands groupes de disciplines: SSR MCO

Identification: FINESS 850000241, SIRET 26850030300212, Nom officiel CENTRE HOSPITALIER COTE DE LUMIÈRE, Type d'EG Établissement de santé

Alertes: fax.vigilances@ch-cotedelumiere.fr, 02.51.21.85.60 (Fax heures ouvrables), 02.51.21.85.60 (Fax heures fermées), Processus d'alerte En heure ouvrables FAX au 0251218560 En heure fermées contacter le PC sécurité au 0251218567 et par mail : pc.securite@ch-cotedelumiere.fr et fax.vigilances@ch-cotedelumiere.fr

Date de mise à jour du plan blanc: 05/09/2016

Zone d'atterrissage: Non

Statut h: Actions: Ajouter aux favoris, Créer un dossier collaboratif, Ouvrir, Renommer, Tout déployer

Niveaux:

Catégorie:

Mise à jour: 11/06/2020 Validation de la direction: 26/05/2020 Validation du gestionnaire: 26/05/2020 Validation de l'ARS: /

Localisation: Olonne-sur-Mer, Château-d'Olonne, Les Sables-d'Olonne, 4 Rue Jacques Monod, CS 20 393 Olonne sur Mer, 85340 Olonne-sur-Mer, Adresse Professionnelle, 02.51.21.85.85 (Tél standard), 02.51.21.85.60 (Fax standard), d.g@ch-cotedelumiere.fr (Mail)

Directeur de l'établissement: Mme Caroline CALMEL, 02.51.21.85.01 (Téléphone), d.g@ch-cotedelumiere.fr

Président CME/CCM: M le Docteur Eric DRESCO, 02.51.21.86.86 (Téléphone), eric.dresco@ch-cotedelumiere.fr

Afficher la légende | Fiche de synthèse | Afficher les infobulles | Export PDF



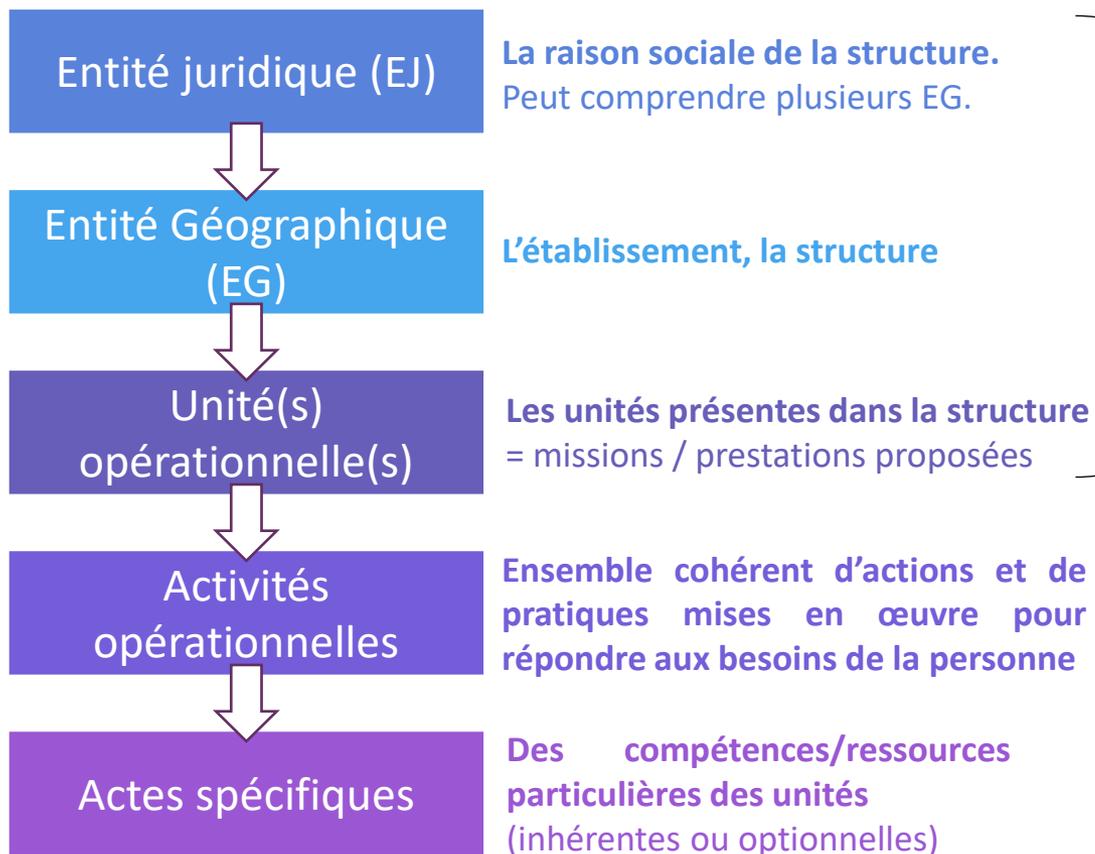
## 5. COMPLETUDE DE L'OFFRE

---

La vérification des données pré-peuplées

La modification des données

## La vérification des données pré-peuplées



La vérification des données pré-peuplées correspond à la phase 1 (cf. p20 à 21)

Le référent de la structure vérifiera l'exactitude des données pré-peuplées.

## La modification des données : type de données

### Donnée opérationnelle

  La donnée est dite « **opérationnelle** » lorsqu'elle est d'ordre administrative et n'est pas considérée comme « sensible »

  Information directement modifiable sur le répertoire

  Modifiable par les référents structure sans ouverture de dossier collaboratif.

Ne nécessite pas la validation du gestionnaire ROR

  Engage la Direction

*Exemples* : nom de l'UO, numéro de téléphone, adresse email, planning, nom de responsable, etc.

### Donnée structurelle

  La donnée est dite « **structurelle** » quand elle engage la Direction, est liée aux autorisations et quand elle a un impact sur les interfaces avec d'autres applications

  Information non modifiable directement sur le Répertoire

  Modifiable par les Référents structures via un Dossier Collaboratif.

  Nécessite la validation de la Direction et du gestionnaire ROR.

*Exemple* : mise à jour de la structure de l'EJ/EG : modifier le Type d'UO, modification d'un n° FINISS, etc.

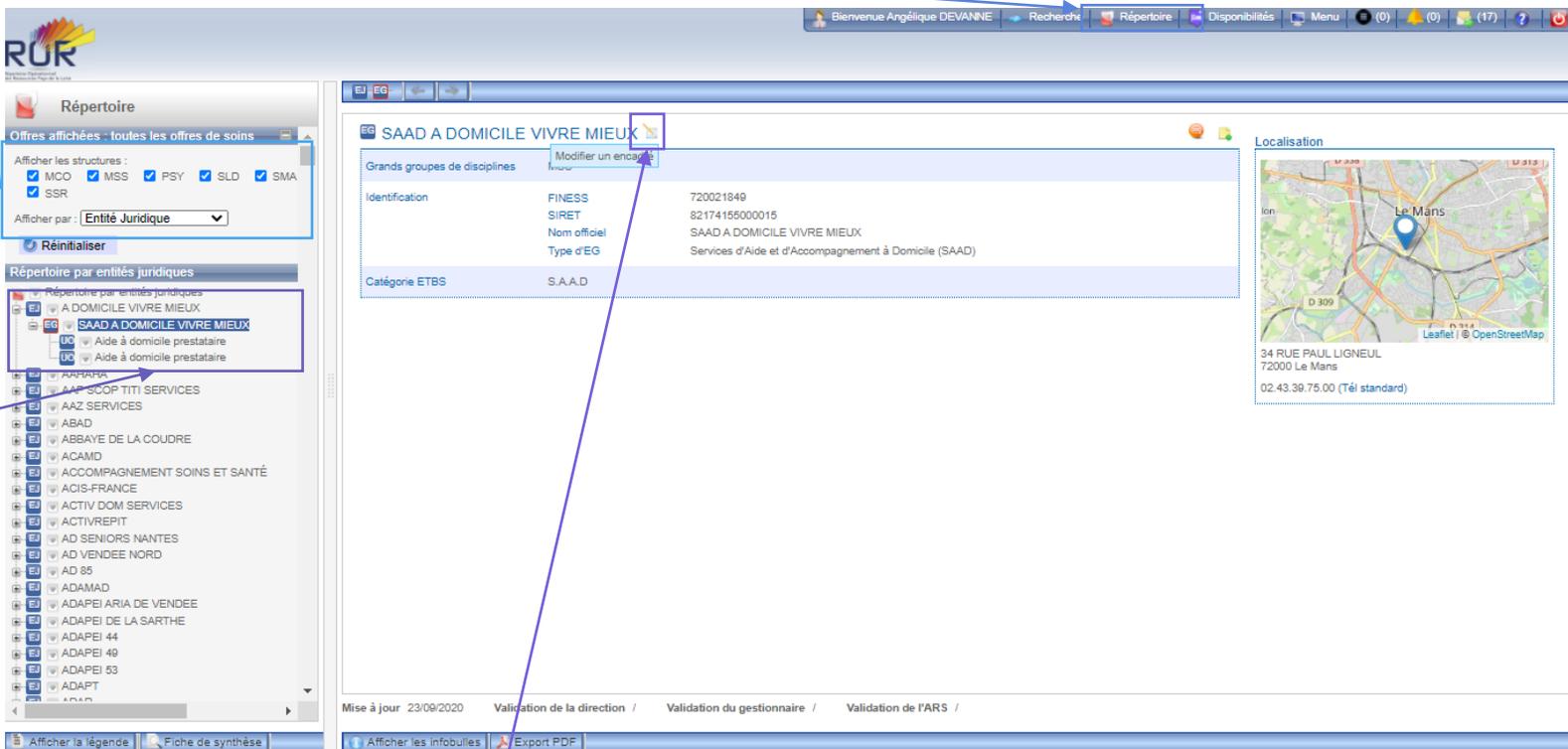
→ La procédure de mise à jour des données diffère selon le type de données

## Modifier vos données opérationnelles

1  
Cliquez sur Répertoire

2  
Cliquez sur l'icône « MSS » et sur afficher par Entité Juridique

3  
Cliquez sur l'icône « + » pour dérouler l'EJ, l'EG et l'UO selon ce que vous souhaitez modifier.



The screenshot shows the ROR web application interface. The top navigation bar includes 'Bienvenue Angélique DEVANNE', 'Recherche', 'Répertoire', 'Disponibilités', and 'Menu'. The main content area displays the profile for 'SAAD A DOMICILE VIVRE MIEUX'. The profile details are as follows:

Grands groupes de disciplines		
Identification	FINESSE	720021849
	SIRET	82174155000015
	Nom officiel	SAAD A DOMICILE VIVRE MIEUX
	Type d'EG	Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)
Catégorie ETBS	S.A.A.D	

The left sidebar shows the 'Répertoire' section with filters for 'Afficher les structures' (MCO, MSS, PSY, SLD, SMA, SSR) and 'Afficher par' (Entité Juridique). The 'Répertoire par entités juridiques' list is expanded to show 'SAAD A DOMICILE VIVRE MIEUX' with sub-items 'Aide à domicile prestataire'. The right sidebar shows a map of Le Mans with the address '34 RUE PAUL LIGNEUL, 72000 Le Mans' and phone number '02.43.39.75.00'. The bottom navigation bar includes 'Afficher la légende', 'Fiche de synthèse', 'Afficher les infobulles', and 'Export PDF'.

4  
Cliquez sur l'icône « modifier l'encadré » de la fiche concernée

## Compléter vos activités opérationnelles

### Activités opérationnelles \*

#### Ajouter une activité opérationnelle à l'UO

Sélectionnez une activité opérationnelle

- Accompagnement vie familiale
- Accompagnement à l'autonomie pour la mobilité et les déplacements
- Accompagnements dans l'activité professionnelle
- Accompagnements pour accomplir les activités domestiques
- Accompagnements pour créer ou maintenir le lien social et éviter l'isolement
- Accompagnements pour l'exercice des mandats électoraux, la représentation des pairs
- Accompagnements pour la communication
- Accompagnements pour la pair aidance

Ajouter

#### Liste des activités opérationnelles de l'UO

- Activité professionnelle adaptée

1 - Faire dérouler la liste puis Sélectionner votre/vos activités opérationnelles en **cochant les cases**

2 - Cliquer sur « **ajouter** » pour les retrouver dans votre liste

3 - Quand vous avez terminé toutes vos modifications, valider avec le bouton « **Modifier** » situé en bas de page, avant le planning



Si besoin, vous pouvez retirer une activité avec la croix rouge

Code Structure

Modifier

Annuler

Planning d'ouverture

## Compléter vos actes spécifiques

Actes spécifiques

[Ajouter un acte spécifique à l'UO](#)

[Importer les actes spécifiques d'une autre UO](#)

Sélectionnez un acte spécifique

- Accompagnement à la mobilité malvoyant
- Adaptation du poste de travail en milieu ordinaire
- Conduite du véhicule de la personne
- Soins et promenade d'animaux domestiques
- Téléassistance
- Visite à domicile d'évaluation des besoins de la personne et/ou des aidants

Autre catégorie

- Soins permanents continus / Présence IDE de nuit

[Ajouter](#)

Liste des actes spécifiques de l'UO

Autre catégorie

- Activité professionnelle - Activités de services (blanchisserie, nettoyage, restauration, etc.)
- Activité professionnelle - Activités « vertes » (espaces verts, agriculture, activités bois)
- Activité professionnelle - Conditionnement, emballage, montage

Tout sélectionner

[Obtenir la liste des actes spécifiques au format Pdf.](#) [Obtenir la liste des actes spécifiques au format Excel.](#) [Supprimer](#)

**1** – Faire dérouler la liste puis sélectionner votre/vos actes spécifiques en cochant les cases

**2** – Cliquer sur « ajouter » pour les retrouver dans votre liste

En cas d'actes similaires entre plusieurs UO, vous pouvez directement les dupliquer via le lien « Importer les actes spécifiques »

Si besoin, vous pouvez retirer un acte avec la croix rouge

Vous pouvez télécharger la liste des actes spécifiques en pdf / excel, ou en annexe

## Compléter vos équipements spécifiques

Equipements spécifiques

Ajouter un équipement spécifique à l'UO

Sélectionnez un équipement spécifique

- Cabine d'audiologie
- Cuisine thérapeutique et éducative
- Equipement de géolocalisation des personnes vulnérables
- Equipement de rééducation pour obésité massive
- Equipement de télé médecine (chariot, cabine)
- Espace de calme-retrait, d'apaisement
- Ferme pédagogique et-ou thérapeutique
- Jardin pédagogique et-ou thérapeutique

Ajouter

Liste des équipements spécifiques de l'UO

Equipement

- Equipement de géolocalisation des personnes vulnérables

1

Tout sélectionner

Supprimer

 [Obtenir la liste des équipements spécifiques au format Pdf.](#)

 [Obtenir la liste des équipements spécifiques au format Excel.](#)

[Importer les équipements spécifiques d'une autre UO](#)

**1** – Faire dérouler la liste puis Sélectionner votre/vos équipements spécifiques en **cochant les cases**

**2** – Cliquer sur « **ajouter** » pour les retrouver dans votre liste

**3** – Indiquer le nombre d'équipement



En cas d'équipements similaires entre plusieurs UO, vous pouvez directement les dupliquer via le lien « **Importer les équipements spécifiques** »



Si besoin, vous pouvez retirer un équipement avec la croix rouge



Vous pouvez télécharger la liste des équipements spécifiques en pdf / excel, ou en annexe

## Compléter votre (vos) spécialisation(s) de prise en charge

Spécialisations de prise en charge

**1 - Faire dérouler la liste, Sélectionner votre/vos spécialisations en cochant les cases**

**2 - Cliquer sur « ajouter » pour les retrouver dans votre liste**

Ajouter une spécialisation de prise en charge à l'UO

Sélectionnez une spécialisation de prise en charge

- Handicap à prédominance cognitive
- Handicap à prédominance cognitive avec trouble du comportement (dont syndrome de Korsakoff)
- Maladies d'Alzheimer et apparentées
- Polyhandicap
- Schizophrénie émergente
- Surdi-écité avec ou sans troubles associés
- Troubles Obsessionnels Compulsifs (TOC)
- Troubles de l'humeur (épisode maniaque, bipolaire, dépression...)

Ajouter

**i** Si besoin, vous pouvez retirer un équipement avec la croix rouge

Liste des spécialisations de prise en charge de l'UO

Difficulté psychologique avec troubles du comportement

Tout sélectionner    Obtenir la liste des spécialisations au format Pdf.  
Obtenir la liste des spécialisations au format Excel.

Supprimer

**i** Vous pouvez télécharger la liste des spécialisations de prise en charge en pdf / excel, ou en annexe

## Compléter vos compétences ressources



Même démarche pour les trois items : spécialité ordinale, compétences spécifiques et personnes ressources

Compétences ressources

Ajouter une spécialité ordinale à l'UO

Sélectionnez une spécialité ordinale

Liste des spécialités ordinales de l'UO

Tout sélectionner

Supprimer

Ajouter une compétence spécifique à l'UO

Sélectionnez une compétence spécifique

Accompagnant des Élèves en Situation de Handicap (AESH)

Aide humaine en milieu scolaire

animateur socio-culturel

Art-thérapeute

Assistant(e) de soins en gérontologie

Audio phonologue

Conseillère en économie sociale et familiale (CESF)

Enseignant du 1er degré

Ajouter

Liste des compétences spécifiques de l'UO

Tout sélectionner

Supprimer

Ajouter une profession ressource à l'UO

Sélectionnez une profession ressource

Liste des professions ressources de l'UO

Tout sélectionner

Supprimer

1 – Faire dérouler la liste puis Sélectionner votre/vos compétences ressources en **cochant les cases**

2 - Cliquer sur « **ajouter** » pour les retrouver dans votre liste

## Compléter la partie administrative

Préciser vos modalités d'accès en cochant la ou les lignes concernées

Modalité d'accès de la prise en charge

- Accès anonyme
- Accès gratuit
- Accès possible sans rendez-vous
- Accès uniquement à partir d'une expertise clinique virtuelle
- Accès uniquement sur dossier d'admission
- Accès uniquement sur dossier d'admission par un professionnel de la Santé
- Accès uniquement sur notification ASE
- Accès uniquement sur notification MDPH
- Accès uniquement sur rendez-vous

Dérouler le menu puis sélectionner votre format d'ouverture annuelle

Ouverture annuelle

Sélectionnez une ouverture annuelle

Accueil Séquentiel Accepté

Sélectionnez une ouverture annuelle

Capacité d'habitation

- Semaine hors week-end jusqu'à 210 jours par an
- Semaine et week-end (de 211 à 364 jours par an)
- Année complète (365 jours par an)
- Semaine hors week-end à partir de 210 jours
- Week-end et vacances scolaires uniquement

Cocher si vous êtes habilité à l'aide sociale et compléter dans les champs libres les aides financières possible

Habilité à l'aide sociale

Oui  Non

Tarifcation mensuelle

Aide financière

Précisez votre capacité d'accueil dans les 3 champs libres, selon votre activité (Accueil jour / hébergement)

Capacité

Capacité en lits installés

Capacité maximale de l'unité (lits actifs plus lits fermés temporairement)

Capacité de prise en charge

Patients par unité de temps

Nombre de places habilitées à l'aide sociale

Nombre de places habilitées à l'aide sociale

Indiquer dans le champ libre le Nombre de place habilitées à l'aide sociale

## *Enregistrer vos modifications*

Une fois terminées **toutes vos modifications/ajouts**, valider avec le bouton « **Modifier** » situé en bas de page, avant le planning



Code Structure

**Modifier** **Annuler**

Planning d'ouverture    

## Indiquer le responsable de l'Unité Opérationnelle

1 – Sélectionner « Modifier cet encadré »  
en cliquant sur le logo



2 – Remplir les informations et enregistrer en  
cliquant sur « Modifier »

Responsable 

Civilité  M  Mme

Titre

Nom

Prénom

Adresse mail

Téléphone

Téléphone du secrétariat

RPPS

## Modifier ses données structurelles : créer un dossier collaboratif

Dans quel cadre créer un dossier collaboratif ?

### Au niveau de l'EG

- Modifier le nom de l'EG
- Modifier le type d'EG prérempli

### Au niveau de l'UO

- Modifier le nom de l'UO
- Modifier le type d'UO prérempli

### Règles de nommage :

- Libellé des établissements en **MAJUSCULES**
- [Type établissement] [Commune] = « **ADMR BOIS D ANJOU** »
- Éviter les accents
- Enlever les « - » et autres caractères spéciaux.
- Éviter les « DE » & « DU » entre le type d'établissement et le nom de la commune

SAUF si ces éléments sont indiqués comme tel dans votre autorisation.

### Règles de nommage :

- Être similaire au TUO indiqué (Ex : Aide à domicile prestataire)
- Respecter les autorisations FINESS
- Préciser le mode d'accueil (temporaire, accueil de jour, etc.)
- Préciser la clientèle (personnes âgées, personnes Alzheimer, etc.) : Aide à domicile prestataire – personnes âgées
- Éviter les accents
- Enlever les « - » et autres caractères spéciaux.
- Éviter les « DE » & « DU »

Les modifications doivent respecter les autorisations FINESS.

### Si vous souhaitez:

- Supprimer une UO ou une EG
  - Créer une UO ou une EG
- ➔ Cette création ou suppression doit se faire dans le respect de vos autorisations FINESS.

Pour vérifier vos autorisations : [cliquez ici](#).

Si des modifications sont à réaliser, veuillez contacter l'ARS : [ars-pdl-finess@ars.sante.fr](mailto:ars-pdl-finess@ars.sante.fr)

## Modifier ses données structurales : créer un dossier collaboratif

1

Cliquez sur Répertoire

2

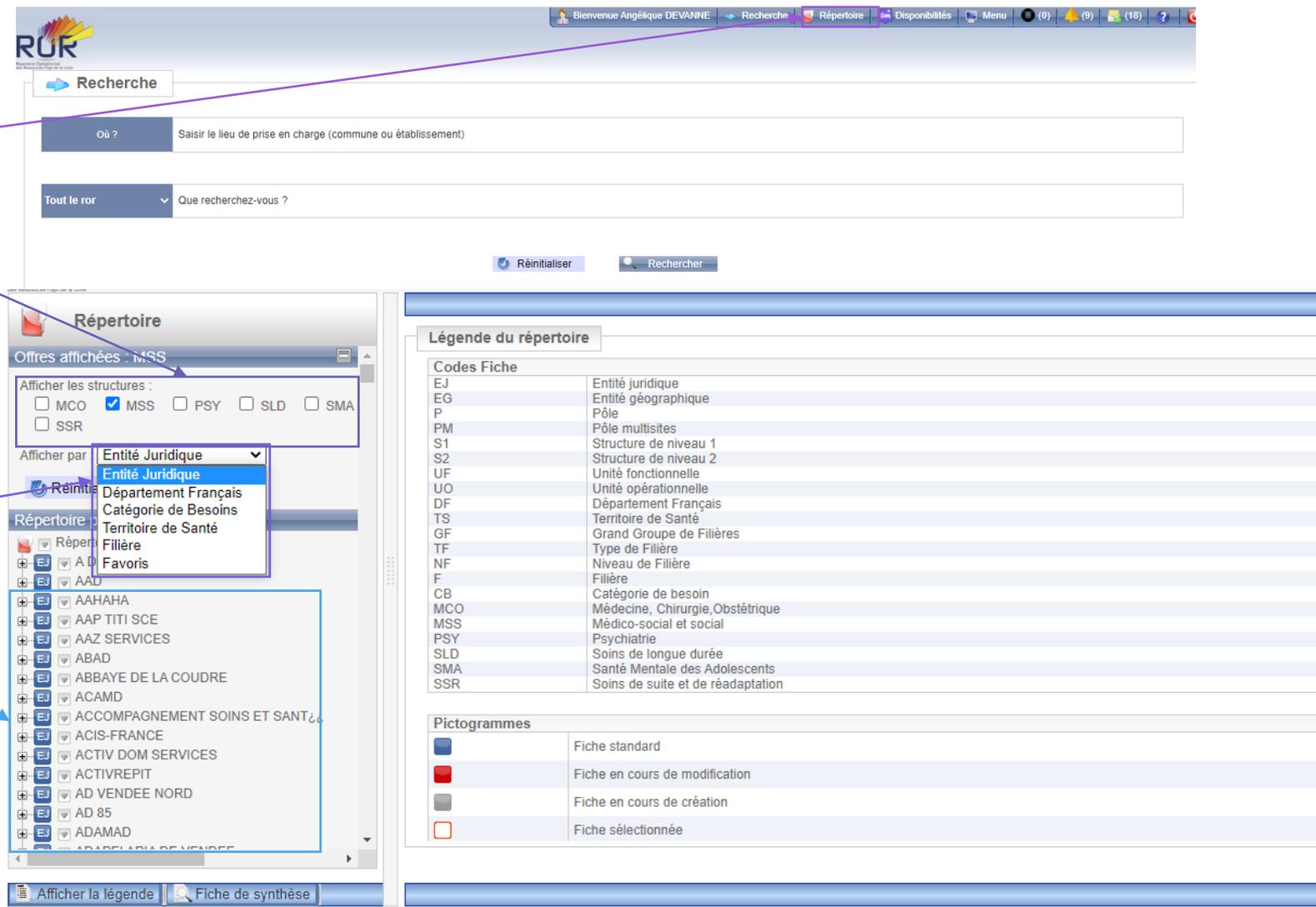
Filtrez les structures MSS

3

Choisissez dans le menu déroulant votre préférence d'affichage

4

Trouver le nom de votre structure



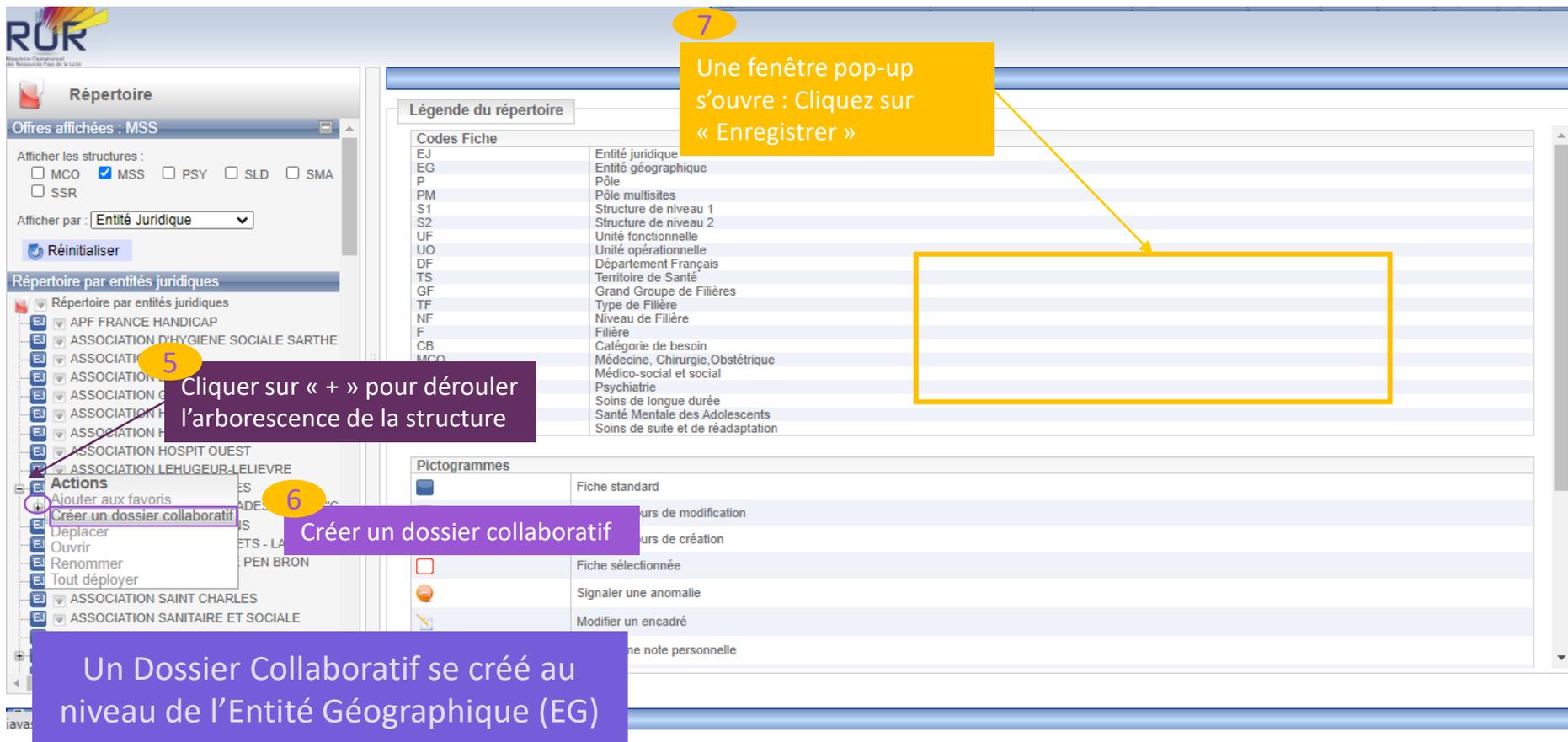
The screenshot shows the 'RUR' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Recherche', 'Répertoire', 'Disponibilités', and 'Menu'. Below this is a search form with a 'Recherche' button and two input fields: 'Où ? Saisir le lieu de prise en charge (commune ou établissement)' and 'Tout le ror' with a dropdown menu 'Que recherchez-vous ?'. Below the search form are 'Réinitialiser' and 'Rechercher' buttons.

The main content area is titled 'Répertoire' and shows 'Offres affichées : MSS'. There are checkboxes for 'Afficher les structures : MCO, MSS, PSY, SLD, SMA, SSR', with 'MSS' selected. Below this is a dropdown menu 'Afficher par' with 'Entité Juridique' selected. A list of structures is displayed, including 'AAHAHA', 'AAP TITI SCE', 'AAZ SERVICES', 'ABAD', 'ABBAYE DE LA COUDRE', 'ACAMD', 'ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SANTÉ', 'ACIS-FRANCE', 'ACTIV DOM SERVICES', 'ACTIVREPIT', 'AD VENDEE NORD', 'AD 85', and 'ADAMAD'. A legend on the right side of the page is titled 'Légende du répertoire' and contains two tables.

Codes Fiche	
EJ	Entité juridique
EG	Entité géographique
P	Pôle
PM	Pôle multisites
S1	Structure de niveau 1
S2	Structure de niveau 2
UF	Unité fonctionnelle
UO	Unité opérationnelle
DF	Département Français
TS	Territoire de Santé
GF	Grand Groupe de Filières
TF	Type de Filière
NF	Niveau de Filière
F	Filière
CB	Catégorie de besoin
MCO	Médecine, Chirurgie, Obstétrique
MSS	Médico-social et social
PSY	Psychiatrie
SLD	Soins de longue durée
SMA	Santé Mentale des Adolescents
SSR	Soins de suite et de réadaptation

Pictogrammes	
	Fiche standard
	Fiche en cours de modification
	Fiche en cours de création
	Fiche sélectionnée

## Modifier ses données structurelles : créer un dossier collaboratif



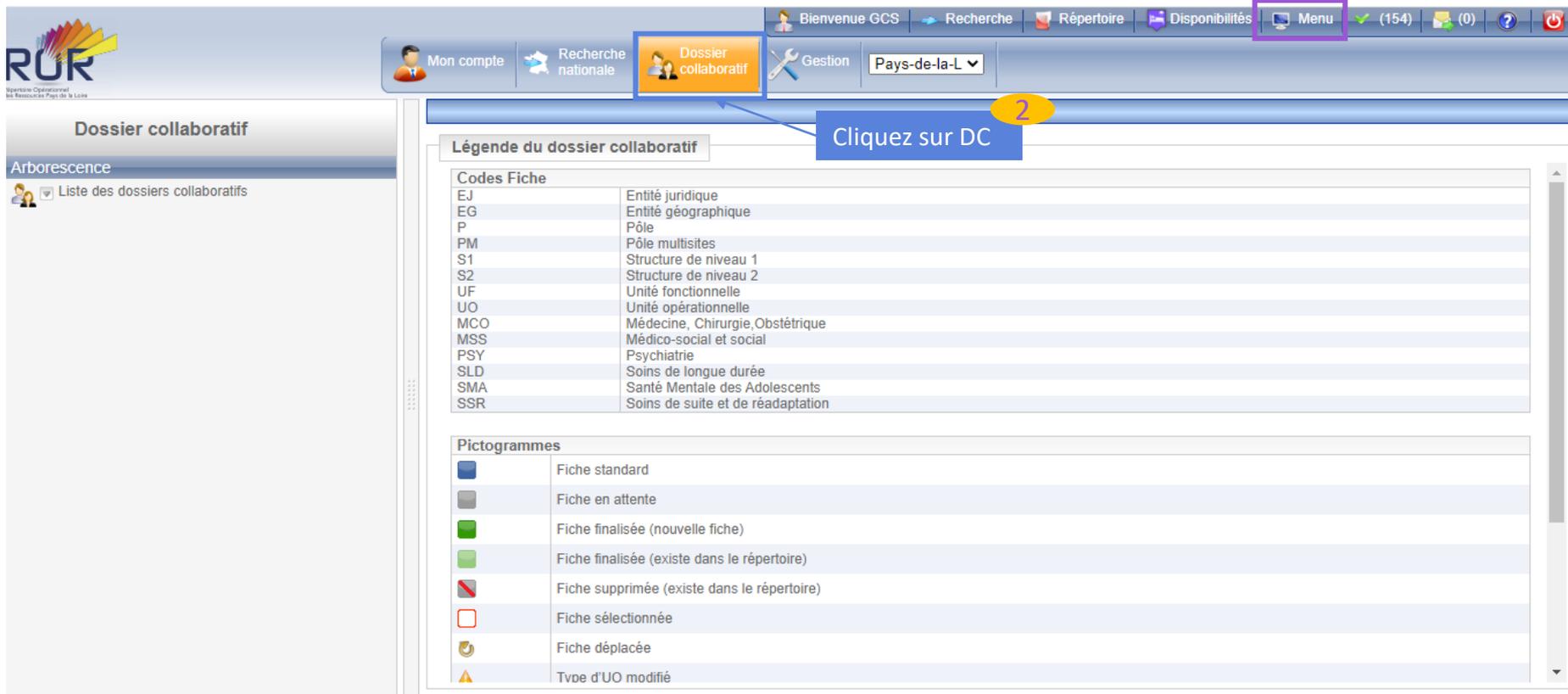
The screenshot shows the ROR web application interface. On the left, there is a sidebar with a tree view of the directory structure. A yellow callout '5' points to a '+' icon next to a folder name, with the text 'Cliquer sur « + » pour dérouler l'arborescence de la structure'. Below this, a purple callout '6' points to the 'Créer un dossier collaboratif' option in the 'Actions' menu, with the text 'Créer un dossier collaboratif'. In the main area, a yellow callout '7' points to the 'Enregistrer' button, with the text 'Une fenêtre pop-up s'ouvre : Cliquez sur « Enregistrer »'. A yellow box highlights the 'Enregistrer' button area.

Annotations:

- 5: Cliquer sur « + » pour dérouler l'arborescence de la structure
- 6: Créer un dossier collaboratif
- 7: Une fenêtre pop-up s'ouvre : Cliquez sur « Enregistrer »

Un Dossier Collaboratif se crée au niveau de l'Entité Géographique (EG)

## Accéder au dossier collaboratif



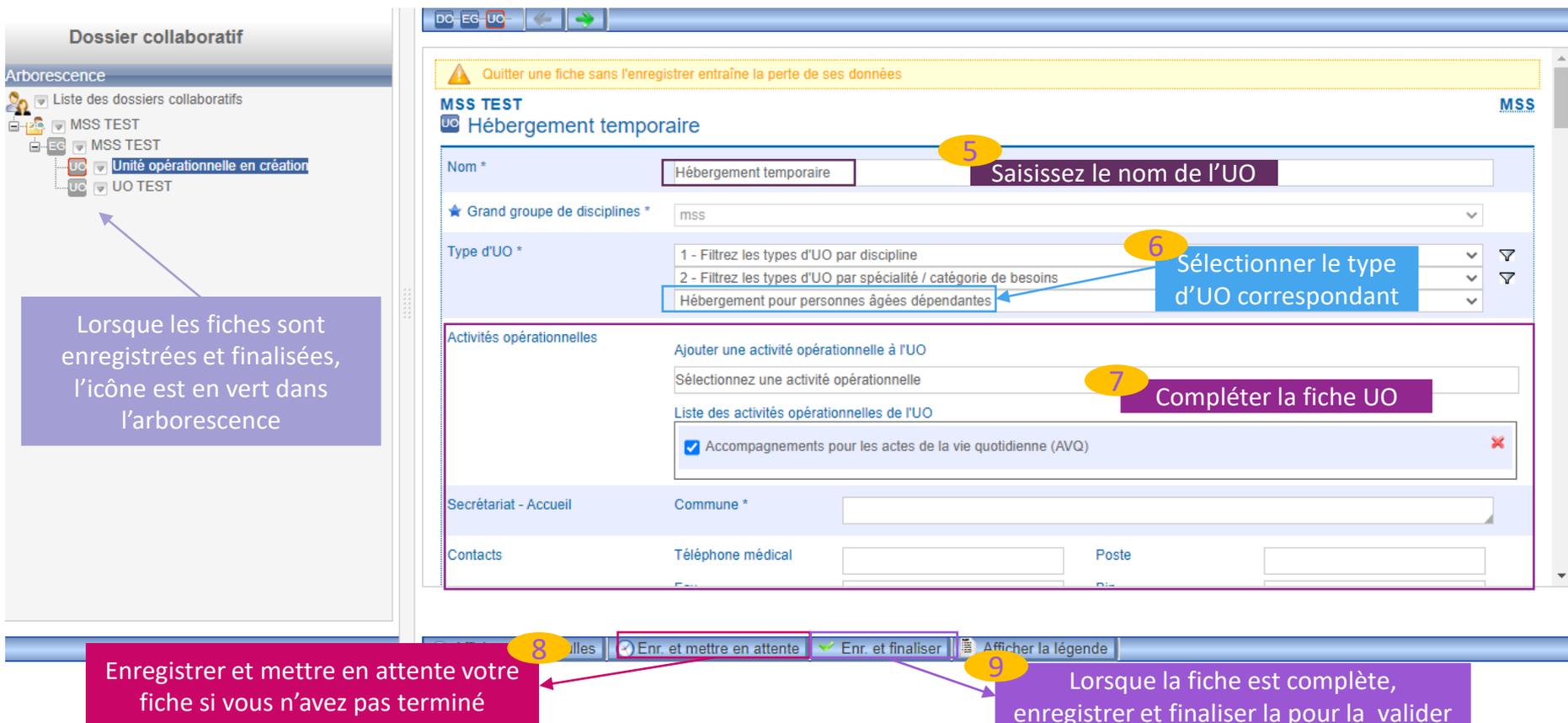
The screenshot shows the ROR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ROR logo on the left and several menu items: 'Bienvenue GCS', 'Recherche', 'Répertoire', 'Disponibilités', 'Menu', '(154)', '(0)', a help icon, and a power icon. Below this is a secondary navigation bar with 'Mon compte', 'Recherche nationale', 'Dossier collaboratif' (highlighted with a blue box and a yellow circle '1'), 'Gestion', and a dropdown menu for 'Pays-de-la-L'. A purple callout box with a yellow circle '1' points to the 'Menu' item in the top bar, containing the text 'Cliquez sur menu'. Below the navigation bars, the main content area is titled 'Dossier collaboratif' and contains an 'Arborescence' section with a dropdown menu for 'Liste des dossiers collaboratifs'. To the right of this is a 'Légende du dossier collaboratif' section. A blue callout box with a yellow circle '2' points to the 'Dossier collaboratif' menu item, containing the text 'Cliquez sur DC'. The legend is divided into two parts: 'Codes Fiche' and 'Pictogrammes'.

Codes Fiche	
EJ	Entité juridique
EG	Entité géographique
P	Pôle
PM	Pôle multisites
S1	Structure de niveau 1
S2	Structure de niveau 2
UF	Unité fonctionnelle
UO	Unité opérationnelle
MCO	Médecine, Chirurgie, Obstétrique
MSS	Médico-social et social
PSY	Psychiatrie
SLD	Soins de longue durée
SMA	Santé Mentale des Adolescents
SSR	Soins de suite et de réadaptation

Pictogrammes	
	Fiche standard
	Fiche en attente
	Fiche finalisée (nouvelle fiche)
	Fiche finalisée (existe dans le répertoire)
	Fiche supprimée (existe dans le répertoire)
	Fiche sélectionnée
	Fiche déplacée
	Type d'UO modifié

## La modification des données structurelles : renseigner un dossier collaboratif



**Dossier collaboratif**

Arborescence

- Liste des dossiers collaboratifs
- MSS TEST
- MSS TEST
  - EG
  - MSS TEST
    - UC
    - UC
    - Unité opérationnelle en création
    - UC
    - UC
    - UC TEST

Lorsque les fiches sont enregistrées et finalisées, l'icône est en vert dans l'arborescence

**MSS TEST**

UC Hébergement temporaire

Nom \* Hébergement temporaire **5** Saisissez le nom de l'UO

★ Grand groupe de disciplines \* mss

Type d'UO \*  
1 - Filtrez les types d'UO par discipline  
2 - Filtrez les types d'UO par spécialité / catégorie de besoins  
Hébergement pour personnes âgées dépendantes **6** Sélectionner le type d'UO correspondant

Activités opérationnelles

Ajouter une activité opérationnelle à l'UO

Sélectionnez une activité opérationnelle **7** Compléter la fiche UO

Liste des activités opérationnelles de l'UO

- Accompagnements pour les actes de la vie quotidienne (AVQ)

Secrétariat - Accueil

Commune \*

Contacts

Téléphone médical

Poste

**8** Enr. et mettre en attente

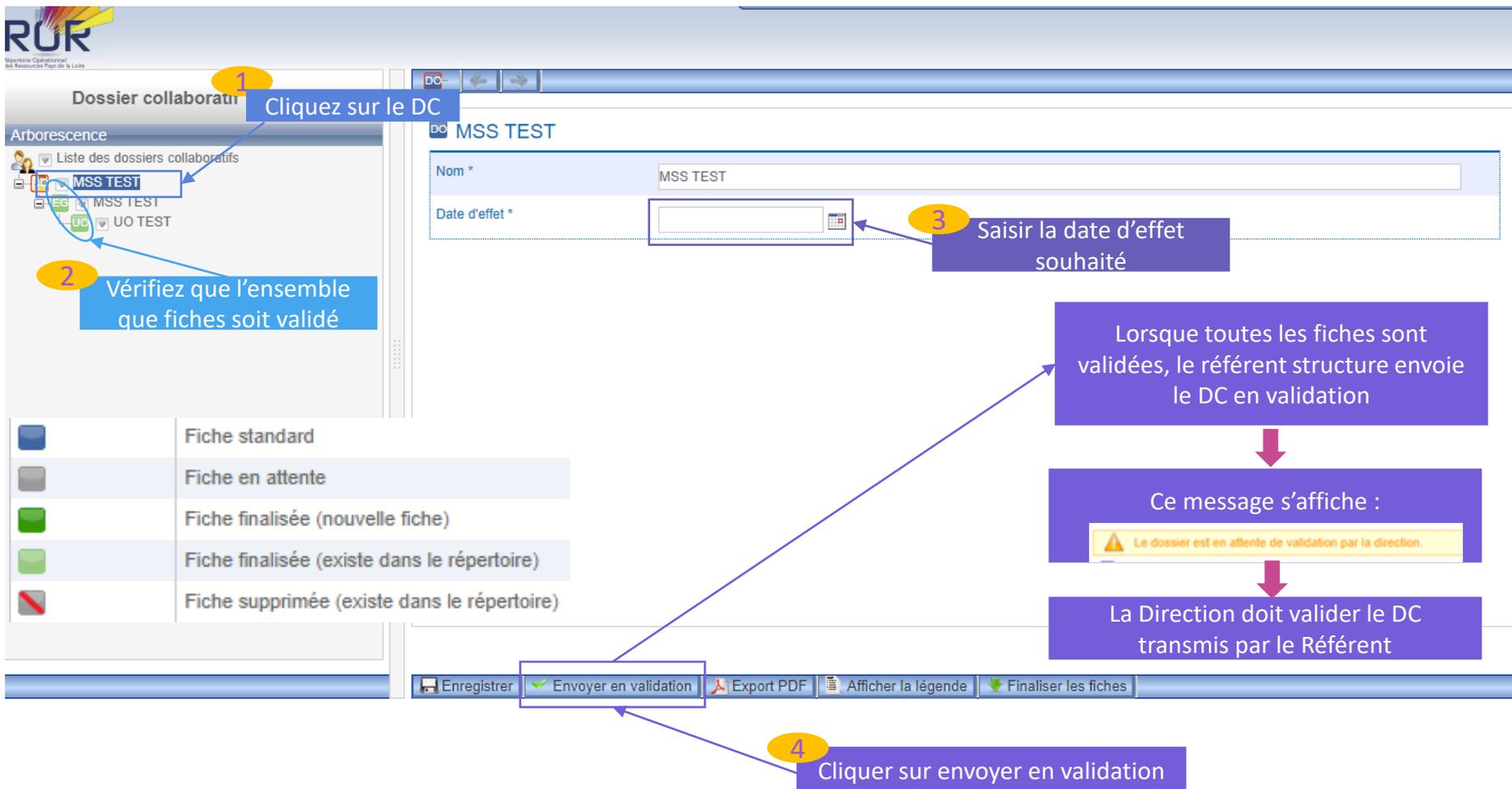
**9** Enr. et finaliser

Afficher la légende

Enregistrer et mettre en attente votre fiche si vous n'avez pas terminé

Lorsque la fiche est complète, enregistrer et finaliser la pour la valider

## Modifier ses données structurelles : publier l'offre



**1** Cliquez sur le DC

**2** Vérifiez que l'ensemble que fiches soit validé

**3** Saisir la date d'effet souhaité

**4** Cliquer sur envoyer en validation

Lorsque toutes les fiches sont validées, le référent structure envoie le DC en validation

Ce message s'affiche :

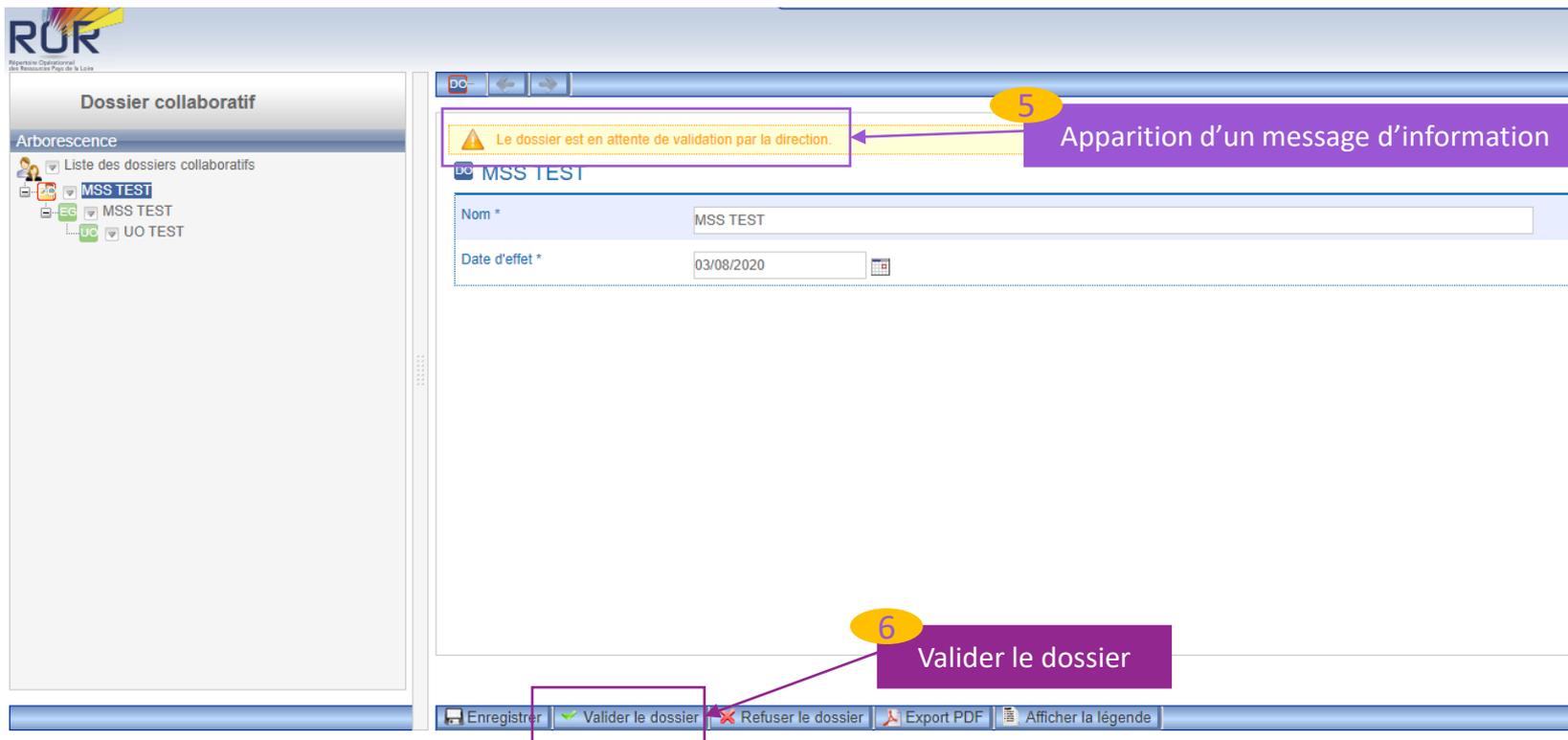
Le dossier est en attente de validation par la direction.

La Direction doit valider le DC transmis par le Référent

	Fiche standard
	Fiche en attente
	Fiche finalisée (nouvelle fiche)
	Fiche finalisée (existe dans le répertoire)
	Fiche supprimée (existe dans le répertoire)

Enregistrer  Envoyer en validation Export PDF Afficher la légende Finaliser les fiches

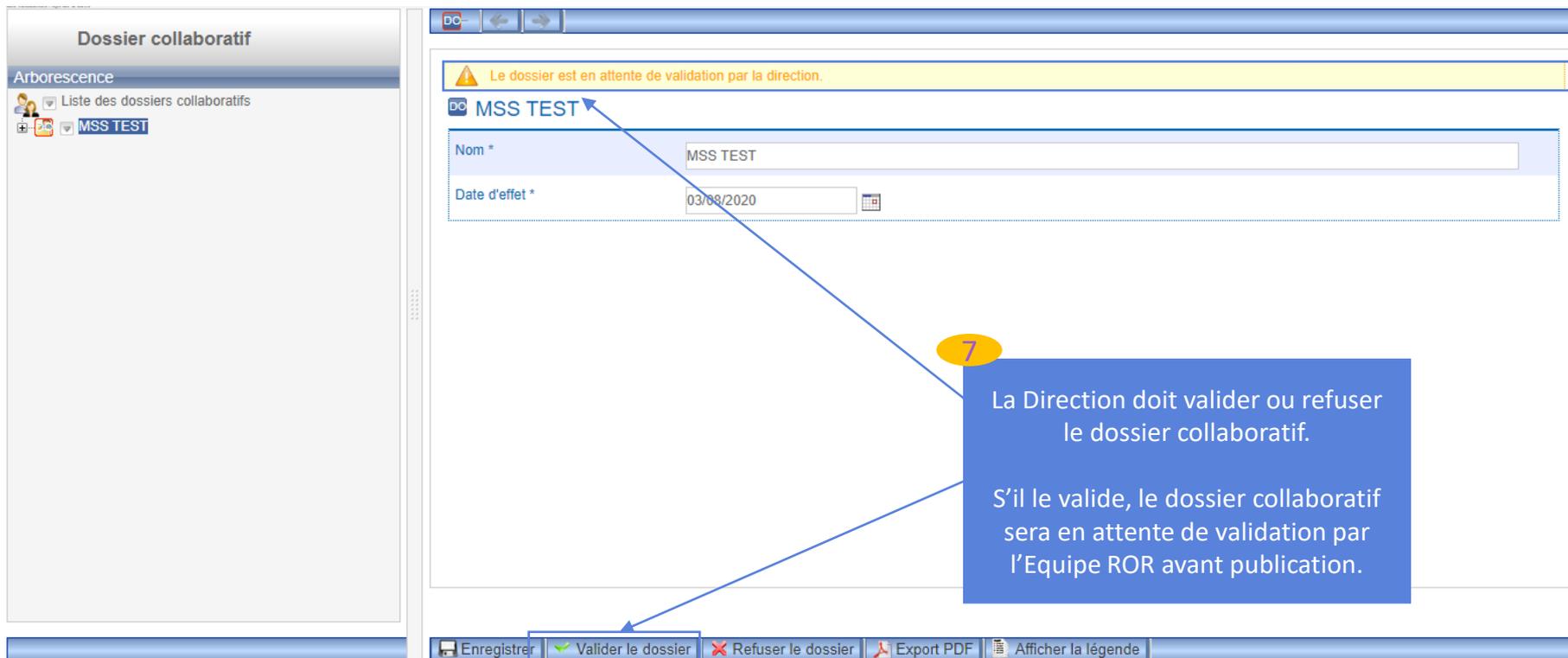
## La modification des données structurelles : publier l'offre



The screenshot shows the ROR web interface. On the left is a sidebar with a tree view under 'Dossier collaboratif' containing 'Liste des dossiers collaboratifs', 'MSS TEST', 'MSS TEST', and 'UO TEST'. The main area displays a form for 'MSS TEST' with fields for 'Nom \*' (MSS TEST) and 'Date d'effet \*' (03/08/2020). A yellow warning message at the top reads 'Le dossier est en attente de validation par la direction.' A purple callout box with the number '5' points to this message, labeled 'Apparition d'un message d'information'. At the bottom, a toolbar contains buttons: 'Enregistrer', 'Valider le dossier', 'Refuser le dossier', 'Export PDF', and 'Afficher la légende'. A purple callout box with the number '6' points to the 'Valider le dossier' button, labeled 'Valider le dossier'.

Lorsque le gestionnaire valide le dossier, les données actualisées sont publiées et visibles depuis le Répertoire et le moteur de recherche.

## La modification des données structurelles : publier l'offre



**Dossier collaboratif**

Arborescence

- Liste des dossiers collaboratifs
- MSS TEST

**DC** MSS TEST

Nom \* MSS TEST

Date d'effet \* 03/08/2020

**7**

Le dossier est en attente de validation par la direction.

La Direction doit valider ou refuser le dossier collaboratif.

S'il le valide, le dossier collaboratif sera en attente de validation par l'Equipe ROR avant publication.

Enregistrer Valider le dossier Refuser le dossier Export PDF Afficher la légende



## 6. PRESENTATION DU GRADeS

---

Missions

Nos services

Interlocuteurs

## Qui sommes-nous ?



**Un Groupement régional d'appui au développement de la e-santé (GRADEs), a pour objectif de mettre en œuvre la stratégie régionale e-santé et la feuille de route nationale Ma Santé 2022.**



**Au service de ses adhérents et missionné par l'agence régionale de santé des Pays de la Loire qui finance les projets régionaux.**



**Une équipe d'une quarantaine de professionnels**

à votre service sur toute la région Pays de la Loire qui informe, sensibilise, accompagne à la définition de l'organisation, forme et met en œuvre.



**La finalité de notre mission :**

apporter une meilleure coordination, une efficacité, une fluidité dans la prise en charge et le suivi des patients via des outils et des solutions numériques.

## Nos services

### TÉLÉCONSULTATION



Accompagnement à la mise en œuvre et à l'utilisation de la solution régionale télésanté pour la réalisation de téléconsultations (module web)

### TÉLÉEXPERTISE



Accompagnement à la mise en œuvre et à l'utilisation de la solution régionale télésanté pour les demandes d'expertises entre professionnels de santé (module web et appli. mobile)

### VISIORÉGULATION



Accompagnement à la mise en œuvre et à l'utilisation de la réponse médicale apportée dans le cadre de l'usage du 15 / Samu via la plateforme régionale de télémédecine

### E-PARCOURS



Accompagnement à la mise en œuvre et à l'utilisation d'une plateforme pour la coordination des parcours complexes

### D-NUT



Accompagnement à la mise en œuvre et à l'utilisation d'une application de repérage de la dénutrition chez les personnes âgées

### ESMS NUMÉRIQUE



Accompagnement des Etablissements et Services Médico-Sociaux sur le volet numérique



### DOSSIER COMMUNICANT EN CANCÉROLOGIE

Appui à la mise en œuvre du DCC – outil pour faciliter la prise en charge des patients atteints du cancer



### ARTICULATION RÉGIONALE DES SAMU (ARÉSA)

Mise en œuvre du système d'information permettant la collaboration et le partage d'information entre les 5 Samu Centre 15 régionaux



### VIATRAJECTOIRE

Déploiement et accompagnement à l'utilisation des 3 modules de l'outil d'orientation : Grand-âge, Handicap et Sanitaire.



### PACS - MICS

Gestion de la mise à disposition du bouquet MICS, catalogue de services autour de l'imagerie médicale (PACS, archivage, outils avancés de post traitement, ...)



### VEILLE SANITAIRE - RPU

Centralisation de la collecte des résumés de passages aux urgences et diffusion à l'ORS – Observatoire Régional de la Santé – et au national

## Nos services socles



### ACCOMPAGNEMENT AU DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ

Accompagnement au déploiement généralisé du DMP (sensibilisation, support méthodologie à la mise en œuvre)



### ACCOMPAGNEMENT SI MSP

Accompagnement des Maisons de santé dans le choix de leur système d'information commun et labellisé



### ACCOMPAGNEMENT MESSAGERIE SÉCURISÉE DE SANTÉ

Sensibilisation à la MSSanté et accompagnement dans le choix de la MSS, sa mise en œuvre et son déploiement



### SI CPTS

Accompagnement des CPTS dans le choix et le déploiement d'outils de coordination



### E-SANTE MAIL

Création de comptes de messagerie Mssanté nominatifs ou organisationnels de la solution régionale E-Santé MAIL

## Nos référentiels



### IDENTITO-VIGILANCE ET IDENTIFIANT NATIONAL DE SANTÉ

Mise en œuvre de la politique régionale d'identito-vigilance et des prérequis techniques (mise en œuvre de l'INS)



### INTEROPÉRABILITÉ

Mise en œuvre de l'interopérabilité des applicatifs de santé régionaux

### HÉBERGEMENT

Gestion de l'hébergement des outils régionaux de santé



### RÉPERTOIRE OPÉRATIONNEL DES RESSOURCES (ROR)

Déploiement et accompagnement des utilisateurs dans le peuplement et la mise à jour de l'offre de soins (dont la capacité lits critiques)



### ANNUAIRES

Mise en œuvre des connexions entre les différents annuaires : annuaire santé, Santé.fr, ROR, VT et ODS – Offre de Santé, référentiel pour la plateforme régionale



### SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION

Animation de la sécurité des systèmes d'information (prévention, formations, webinaires, soutien à la gestion des incidents,...)

## Vos interlocuteurs

Nous sommes chargés de la mise en œuvre de l'outil ROR à l'échelle régionale et de l'accompagnement des acteurs dans l'appropriation de cet outil numérique.

### PILOTAGE



**Romain DUPORT**  
Chef de projet  
ROR SI



**Lucie LOUET**  
Chef de projet  
ROR-ViaTrajectoire

### ACCOMPAGNEMENT



**Isabelle VALETTE**  
Chargée de  
mission  
ROR PAPH



**Fiona D'ANGELO**  
Chargée de  
mission  
ROR PAPH