



<b>Titre du document</b>	COOP-PS-DOC-Guide utilisateur - Professionnel de Santé_v1.4
<b>Version document</b>	1.4
<b>Version de l'application</b>	
<b>Date de création</b>	03/02/2012
<b>Date de modification</b>	13/01/2014





## Table des matières

<b>1</b>	<b><u>GENERALITES</u></b>	<b>4</b>
1.1	ENTETE DES ECRANS	4
1.2	ECRAN D'ACCUEIL	5
1.3	ECRAN DE CONNEXION	6
1.4	ECRAN DE CREATION DE COMPTE	7
1.5	IDENTIFIANT OUBLIE	8
1.6	MON COMPTE	9
<b>2</b>	<b><u>ACCUEIL</u></b>	<b>10</b>
2.1	ACCUEIL DU PROFESSIONNEL DE SANTE	10
<b>3</b>	<b><u>DEPOSER UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE</u></b>	<b>12</b>
3.1	SAISIE DE LA SYNTHESE DE PROTOCOLE DE COOPERATION	12
3.2	DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE A L'ETAT 'LOCAL'	14
3.3	CONSULTATION DE LA SYNTHESE DE PROTOCOLE DE COOPERATION	15
3.4	MODIFICATION DE LA SYNTHESE DE PROTOCOLE DE COOPERATION	16
3.5	AJOUT D'UN CO-AUTEUR	17
3.6	AJOUT D'UN NOUVEAU CO-AUTEUR	18
<b>4</b>	<b><u>COMPLEMENT D'INFORMATION D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE</u></b>	<b>19</b>
4.1	DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE A L'ETAT 'A COMPLETER'	19
4.2	CONSULTATION DE LA SYNTHESE DE PROTOCOLE DE COOPERATION	20
4.3	MODIFICATION DE LA SYNTHESE DU PROTOCOLE DE COOPERATION	21
<b>5</b>	<b><u>ABANDON D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE</u></b>	<b>23</b>
5.1	DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE A L'ETAT AUTRE QUE 'LOCAL', 'REFUSE' OU 'AUTORISE'	23
5.2	ABANDON DU PROFESSIONNEL DE SANTE	24
<b>6</b>	<b><u>INTEGRATION DES RESERVES</u></b>	<b>25</b>
6.1	DEMANDE D'AUTORISATION A L'ETAT 'AVIS HAS'	25
6.2	INTEGRATION DES RESERVES	26
<b>7</b>	<b><u>RECHERCHE</u></b>	<b>27</b>
7.1	PROTOCOLES AUTORISES	27
7.2	LES PROTOCOLES EN COURS DE VALIDATION	28
<b>8</b>	<b><u>DEMANDE D'ADHESION A UN PROTOCOLE</u></b>	<b>29</b>



<b>8.1</b>	<b>ADHERER A UN PROTOCOLE AUTORISE</b>	<b>29</b>
<b>8.2</b>	<b>DEMANDE D'ADHESION (PROTOCOLE AUTORISE)</b>	<b>30</b>
<b>8.3</b>	<b>INTRODUIRE UNE DEMANDE D'ADHESION EN MEME TEMPS QUE LA SAISIE DU PROTOCOLE DE COOPERATION</b>	<b>32</b>
<b>8.4</b>	<b>DEMANDE D'ADHESION (PROTOCOLE NON AUTORISE)</b>	<b>34</b>
<b>8.5</b>	<b>AJOUT D'UN MEMBRE</b>	<b>35</b>
<b>8.6</b>	<b>AJOUT D'UN NOUVEAU MEMBRE</b>	<b>36</b>
<b>8.7</b>	<b>AJOUT D'UNE PIECE JOINTE</b>	<b>37</b>
<b>9</b>	<b><u>COMPLEMENT D'INFORMATION D'UNE DEMANDE D'ADHESION</u></b>	<b>38</b>
<b>9.1</b>	<b>DEMANDE D'ADHESION A L'ETAT 'A COMPLETER'</b>	<b>38</b>
<b>10</b>	<b><u>ABANDON D'UNE DEMANDE D'ADHESION</u></b>	<b>40</b>
<b>10.1</b>	<b>DEMANDE D'ADHESION A L'ETAT AUTRE QUE 'LOCAL', 'REFUSE' OU 'ACTIF'</b>	<b>40</b>
<b>10.2</b>	<b>ABANDON DE L'EQUIPE</b>	<b>42</b>



## 1 Généralités

### 1.1 Entête des écrans



Sur l'entête, une aide en ligne, un lien "Mon compte", un lien "Déconnexion", un message de bienvenue et la région sont présents si l'utilisateur est connecté.

#### Liens :

1) Lien « Déconnexion » :

Cliquer sur ce lien déconnecte de la session utilisateur. L'utilisateur est redirigé sur la page d'accueil.

2) Lien « Aide en ligne » :

Ce lien affiche un guide utilisateur.

3) Lien « Mon compte »

Ce lien permet de modifier les informations de son compte.

4) Lien « Accueil » :

Le profil Professionnel de Santé accède à un écran d'accueil personnalisé:

- Accueil, le Professionnel de Santé a la possibilité de :
  - o Consulter la liste des protocoles autorisés par région, via la carte de France.
  - o Déposer une demande d'autorisation de protocole.
  - o Rechercher les protocoles autorisés et ceux en cours de validation.
- Tableau de bord : il est composé des :
  - o Demandes d'autorisation de protocole
  - o Demandes d'adhésions
  - o Suivi de mes adhésions
  - o Mes Alertes : la liste des protocoles auxquels a adhéré le Professionnel de Santé.
- Partenaires

5) Lien « Protocole » :

Ce lien permet de déposer une demande d'autorisation de protocole.

6) Lien « Recherche » :

Ce lien permet de rechercher des demandes d'autorisation de protocole et les protocoles autorisés selon plusieurs critères définis.



## 1.2 Ecran d'accueil



The screenshot shows the COOP-PS home page. At the top, there is a navigation bar with the French Republic logo, the ARS logo, and the text 'COOP-PS Coopération entre Professionnels de Santé'. Below this is a menu with 'Accueil', 'Protocoles', and 'Recherche', and a 'Se connecter (compte Ministère)' button. The main content area is titled 'Accueil' and contains several sections: 'Afficher les protocoles autorisés par région' with a map of France and a legend for Guadeloupe, Martinique, Guyane, and Océan Indien; 'Vous êtes un professionnel de santé' with buttons for 'Se connecter' and 'Déposer une demande d'autorisation de protocole'; 'Rechercher...' with buttons for 'Les protocoles autorisés' and 'Les protocoles en cours de validation'; 'Modèles de documents' with buttons for 'Lettre d'intention' and 'Grille de protocole'; and 'Partenaires' with the HAS logo.

Cet écran est accessible :

- Lors de la connexion à l'application COOP-PS.

### Liens et boutons :

- 1) Bouton « Se connecter » :

Ce bouton permet à l'utilisateur de profil Professionnel de Santé de se connecter à son compte.

- 2) Lien « Se connecter (compte Ministère) » :

Ce bouton permet de se connecter à son compte d'utilisateur pour les profils ARS et HAS.

- 3) Lien « Carte de France » :

Ce lien permet de consulter la liste des protocoles autorisés par région.

- 4) Lien « Déposer une demande d'autorisation de protocole » :

Ce lien permet d'afficher la grille de saisie pour déposer une demande d'autorisation de protocole.

- 5) Lien « Les protocoles autorisés » :

Ce lien affiche un écran de recherche pour les protocoles autorisés.

- 6) Lien « les protocoles en cours de validation » :



Ce lien affiche un écran de recherche pour les protocoles en cours de validation.

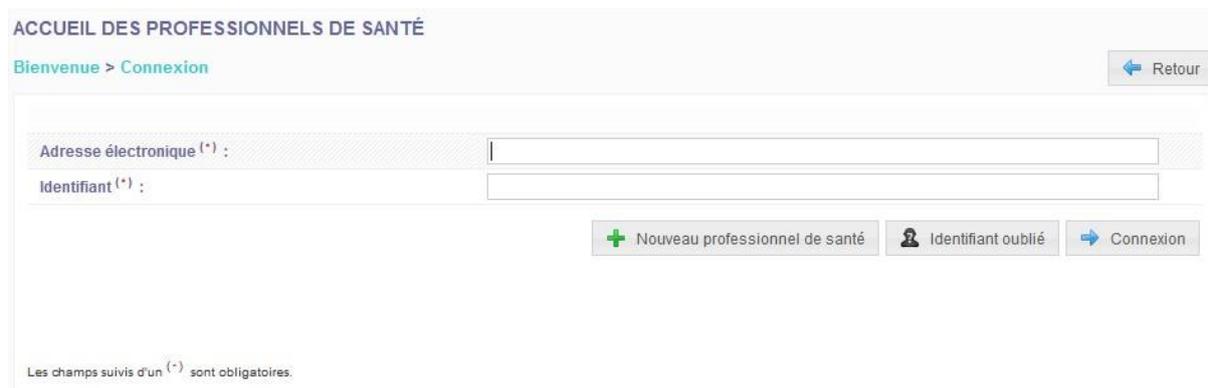
7) Lien « Lettre d'intention » :

Ce lien permet d'afficher un modèle de lettre d'intention.

8) Lien « Grille de protocole » :

Ce lien permet d'afficher un modèle de grille de protocole.

### 1.3 Ecran de connexion



Cet écran permet aux Professionnels de Santé de se connecter à l'aide de leur adresse électronique et leur identifiant.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Se connecter ».

Liens et boutons :

1) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige sur la page d'accueil sans se connecter à son compte d'utilisateur.

2) Bouton « Nouveau professionnel de santé » :

Ce bouton permet de créer un nouveau compte pour un Professionnel de Santé.

3) Bouton « Identifiant oublié » :

Ce bouton permet à l'utilisateur de recevoir un mail contenant son identifiant à l'adresse électronique renseignée.

4) Bouton « Connexion » :

Ce bouton permet de se connecter à son compte d'utilisateur après avoir saisi son adresse électronique et son identifiant.



## 1.4 Ecran de création de compte

ACCUEIL

Login Annuler Valider

**Informations**

Nom patronymique (*) :	<input type="text"/>	Prénom (*) :	<input type="text"/>
Nom d'exercice (*) :	<input type="text"/>	Lieu d'exercice (*) :	<input type="text"/>
Téléphone (*) :	<input type="text"/>		
Email (*) :	<input type="text"/>	Confirmation d'email (*) :	<input type="text"/>
Adresse (*) :	<input type="text"/>		
Complément d'adresse :	<input type="text"/>		
Code postal (*) :	<input type="text"/>	Ville (*) :	<input type="text"/>
Profession (*) :	<input type="text"/>	Spécialité :	<input type="text"/>
Région (*) :	<input type="text"/>	Type d'exercice (*) :	<input type="text"/>
Numéro ADELI :	<input type="text"/>	Numéro RPPS :	<input type="text"/>

Captcha : Veuillez entrer le mot qui apparait dans l'image:



daroor

Rafraîchir

Les champs suivis d'un (\*) sont obligatoires.

Cet écran permet de créer un nouveau compte utilisateur pour un Professionnel de Santé.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Nouveau professionnel de santé ».

Boutons :

- 1) Bouton « Annuler » :

Ce bouton permet d'afficher la page d'accueil sans sauvegarde des données.

- 2) Bouton « Valider » :

Ce bouton enregistre les informations apportées par l'utilisateur et affiche la page de connexion.

- 3) Listes déroulantes :

Des informations sont sélectionnées en déroulant ces listes.

- 4) Captcha :

La saisie du captcha est obligatoire pour la validation du nouveau compte du Professionnel de Santé.



## 1.5 Identifiant oublié

ACCUEIL [PS]

Bienvenue > Identifiant oublié ← Retour

Adresse électronique (\*):

Confirmation adresse électronique (\*):

Captcha : Veuillez entrer le mot qui apparait dans l'image:



Rafraîchir

Les champs suivis d'un (\*) sont obligatoires.

Cet écran permet au Professionnel de Santé déjà identifié dans le système, de recevoir son identifiant par email en cas d'oubli. Son adresse électronique doit être saisie.

### Boutons :

1) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige sur la page d'accueil sans recevoir son identifiant par email.

2) Bouton « Recevoir mon identifiant par email » :

Ce bouton permet au Professionnel de Santé de recevoir son identifiant suite à la saisie et la confirmation de son mot de passe.

3) Captcha :

La saisie du captcha est obligatoire pour recevoir son identifiant par email.



## 1.6 Mon compte

**GESTION DES COMPTES**

Modification ← Retour ✎ Mettre à jour

Administration > Gestion des comptes PS > Modification

**Informations**

Nom patronymique <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="Nom"/>	Prénom <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="Prenom"/>
Nom d'exercice <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="Nom exercice"/>	Lieu d'exercice <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="Lieu exercice"/>
Email <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="prenom.nom@ps.com"/>	Téléphone <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="0123456789"/>
Adresse <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="adresse"/>		
Complément d'adresse :	<input type="text" value="complement adresse"/>		
Code postal <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="01000"/>	Ville <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="Ville"/>
Profession <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="Sage-femme"/>	Spécialité :	<input type="text" value="---"/>
Région <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="Guadeloupe"/>	Type d'exercice <sup>(*)</sup> :	<input type="text" value="Salarié hospitalier"/>
Numéro ADELI :	<input type="text"/>	Numéro RPPS :	<input type="text"/>

Cet écran permet au Professionnel de Santé déjà identifié dans le système, de modifier les informations le concernant.

### Boutons :

1) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige sur la page d'accueil sans enregistrer les modifications.

2) Bouton « Mettre à jour » :

Ce bouton permet de sauvegarder les modifications effectuées et de revenir à l'écran d'accueil.



## 2 Accueil

### 2.1 Accueil du professionnel de santé

BIENVENUE PRÉNOM NOM

#### Accueil

Afficher les protocoles autorisés par région



01 Guadeloupe  
02 Martinique  
03 Guyane  
04 Océan indien

Vous êtes un professionnel de santé

Deposer une demande d'autorisation de protocole

Rechercher...

Les protocoles autorisés

Les protocoles en cours de validation

#### Tableau de bord

Demandes d'autorisation de protocole

72-0000000015 - test  
Date de dépôt : 07/03/2012 Statut : Avis favorable Voir

Demandes d'adhésions

01-0000000014 - COOP-PS  
Date de dépôt : 07/03/2012 Statut : Nouveau Voir

Suivi de mes adhésions

#### Partenaires



Cet écran est l'écran d'accueil de l'application pour un Professionnel de Santé.

#### Cet écran est accessible :

- Lors de la connexion de l'utilisateur
- En cliquant sur le lien « Accueil »

#### L'écran est divisé en 3 tableaux :

- L'accueil

L'utilisateur peut consulter la liste des protocoles autorisés par région, via la carte de France.

- Le tableau de bord

Il contient les demandes d'autorisation de protocole

- o Les demandes d'adhésions
- o Le suivi de mes adhésions



- Mes Alertes : la liste des protocoles auxquels a adhéré le Professionnel de Santé et pour lesquels le suivi doit être réalisé selon la périodicité définie. L'alerte apparaît 14 jours avant la date de saisie du suivi.
- Les partenaires

Liens :

- 1) Lien « Carte de France » :  
Ce lien permet de consulter la liste des protocoles autorisés par région.
- 2) Lien « Déposer une demande d'autorisation de protocole » :  
Ce lien permet d'afficher la grille de saisie pour déposer une demande d'autorisation de protocole.
- 3) Lien « Les protocoles autorisés » :  
Ce lien affiche un écran de recherche pour les protocoles autorisés.
- 4) Lien « les protocoles en cours de validation » :  
Ce lien affiche un écran de recherche pour les protocoles en cours de validation.
- 5) Lien « Voir » dans le tableau des demandes d'autorisation de protocole :  
Ce lien affiche l'écran de suivi d'une demande d'autorisation de protocole.
- 6) Lien « Voir » dans le tableau des demandes d'adhésions :  
Ce lien affiche l'écran de suivi d'une demande d'adhésion à un protocole autorisé.
- 7) Lien « Voir » dans le tableau de suivi des demandes d'adhésion :  
Ce lien affiche l'écran de suivi d'une adhésion autorisée dans une région.



### 3 Déposer une demande d'autorisation de protocole

#### 3.1 Saisie de la synthèse de protocole de coopération

**SYNTHÈSE DU PROTOCOLE DE COOPÉRATION**

Région : 01 - Guadeloupe

Intitulé du protocole de coopération (\*) :

Besoin de santé régional auquel répond ce protocole de coopération :

Profession du délégrant (\*) :

Spécialité du délégrant :

Profession du délégué (\*) :

Spécialité du délégué :

Objectifs :

Nature des actes dérogatoires :

Lieu de mise en oeuvre du protocole de coopération :

Type de pièce jointe :

Document (Taille max : 20Mo) :  Aucun fichier sélectionné.

**Pièces jointes**

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup

**Co-auteurs**

Prénom	Nom	Profession	Sup	Voir

Les champs suivis d'un (\*) sont obligatoires.

Cet écran permet de saisir les informations de la grille de protocole pour une demande d'autorisation de protocole, d'ajouter des pièces jointes et des co-auteurs ainsi qu'introduire une demande d'adhésion.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur « Déposer une demande d'autorisation de protocole »
- En déroulant la liste du menu « Protocole »

Liens et boutons :

1) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige sur la page d'accueil.

2) Bouton « Sauvegarder votre brouillon » :



Ce bouton permet une sauvegarde en l'état de la demande mais sans l'envoyer à l'ARS concernée. Sur la page d'accueil, la demande s'affiche avec l'état 'local' et, si une demande d'adhésion a été introduite, elle sera également visible à l'état 'local' et ne pourra être envoyée que quand le protocole de coopération sera autorisé.

3) Bouton « Envoyer à votre ARS » :

Ce bouton permet d'envoyer la demande à l'ARS concernée. Sur la page d'accueil, la demande s'affiche avec l'état 'Nouveau' avec une date de dépôt renseignée.

4) Bouton « Ajouter », tableau « Pièces jointes » :

Ce bouton permet d'ajouter une pièce jointe en sélectionnant un fichier en cliquant sur le bouton « Parcourir ».

5) Bouton « Ajouter », tableau « Co-auteurs » :

Ce bouton permet d'ajouter un co-auteur à la grille de protocole.

6) Bouton « Introduire une demande d'adhésion » :

Ce bouton permet de créer un brouillon d'une demande d'adhésion.

7) Listes déroulantes :

Des informations sont sélectionnées en déroulant ces listes.



## 3.2 Demande d'autorisation de protocole à l'état 'Local'

DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE

Région : 01 - Guadeloupe [Retour](#)

---

**Résumé**

Protocole : 01-0000000038 - Synthèse du protocole de coopération

Date de dépôt : Région : Guadeloupe

Profession déléguant : Profession délégué :

Professionnel de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS : Prénom Nom - sage-femme

[Détail](#)

---

**Informations de la demande d'autorisation**

Etat de la demande : Local Date de dépôt :

---

**Pièces jointes**

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt

---

**Instruction**

Avis			Alertes		
Intitulé	Date de création	Voir	Intitulé	Date de création	Voir

Echanges de l'instruction

Date	Auteur de la demande d'information	Destinataire	Message posté

C'est un écran de suivi d'une demande d'autorisation de protocole.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le lien « Voir » au statut 'Local' dans le tableau 'Demande d'autorisation de protocole'.

Cet écran est composé de 4 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Informations de la demande d'autorisation
- Pièces jointes
- Instruction est initialement vide

Liens et boutons :

1) Bouton « retour » :

Ce bouton redirige à la page d'accueil.

2) Bouton « Détail » :

Ce bouton permet d'afficher l'écran de la synthèse du protocole de coopération en consultation.



3) Lien « Pièce jointe » :  
Ce lien permet d'afficher la pièce jointe.

### 3.3 Consultation de la synthèse de protocole de coopération

**SYNTHÈSE DU PROTOCOLE DE COOPÉRATION**

Région : 01 - Guadeloupe Date de création : 24/10/2012 Retour Modifier

Intitulé du protocole de coopération <sup>(*)</sup> ⓘ :	Synthèse du protocole de coopération		
Besoin de santé régional auquel répond ce protocole de coopération ⓘ :	Besoin de santé régional auquel répond ce protocole de coopération		
Profession du déléguant <sup>(*)</sup> ⓘ :	chirurgien-dentiste		
Spécialité du déléguant :	médecine bucco-dentaire		
Profession du délégué <sup>(*)</sup> ⓘ :	technicien de laboratoire médicale		
Spécialité du délégué :	---		
Objectifs ⓘ :	Objectifs		
Nature des actes dérogatoires :	Réalisation acte technique avec prescription médicale; Prescription d'examen complémentaire		
Lieu de mise en oeuvre du protocole de coopération ⓘ :	Lieu de mise en oeuvre du protocole de coopération		
Type de pièce jointe :	---		
Document (Taille max : 16Mo) :			Parcourir...

**Pièces jointes**

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup
Lettre_d'intention.docx	Lettre d'intention	Prénom Nom	24/10/2012	
GRILLE_PROTOCOLE_COOPERATION_01092010[1]_version1.pdf	Grille protocole	Prénom Nom	24/10/2012	

Les champs suivis d'un (\*) sont obligatoires.

Cet écran permet de consulter la synthèse du protocole de coopération.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Détail ».

Boutons :

1) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige sur la page de demande d'autorisation de protocole.

2) Bouton « Modifier » :

Ce bouton permet d'afficher la synthèse du protocole de coopération en modification. Tous les champs sont modifiables.



## 3.4 Modification de la synthèse de protocole de coopération

**SYNTHÈSE DU PROTOCOLE DE COOPÉRATION**

Région : 01 - Guadeloupe Date de création : 30/10/2013

Intitulé du protocole de coopération (\*) ⓘ : Synthèse du protocole de coopération

Besoin de santé régional auquel répond ce protocole de coopération ⓘ :

Profession du délégrant (\*) ⓘ : Sage-femme

Spécialité du délégrant : --

Profession du délégué (\*) ⓘ : Aide-soignante

Spécialité du délégué : --

Objectifs ⓘ :

Nature des actes dérogatoires ⓘ : --

Lieu de mise en oeuvre du protocole de coopération ⓘ :

Type de pièce jointe : --

Document (Taille max : 20Mo) :  Aucun fichier sélectionné.

**Pièces jointes**

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup
GRILLE_PROTOCOLE_COOPERATION_version1.pdf	Grille protocole	Prenom Nom	30/10/2013	✘

**Co-auteurs** ⓘ

Prénom	Nom	Profession	Sup	Voir

Les champs suivis d'un (\*) sont obligatoires.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Modifier ».

**Boutons :**

- 1) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige sur la page de demande d'autorisation de protocole.

- 2) Bouton « Sauvegarder votre brouillon » :

Ce bouton permet de sauvegarder les modifications sans envoyer le protocole à l'ARS.

- 3) Bouton « Envoyer à votre ARS » :

Ce bouton permet d'envoyer la demande à l'ARS concernée. La demande d'autorisation de protocole passe au statut 'Nouveau'.

- 4) Bouton « Ajouter », tableau « Pièces jointes » :

Ce bouton permet d'ajouter une pièce jointe en sélectionnant un fichier en cliquant sur le bouton « Parcourir ».

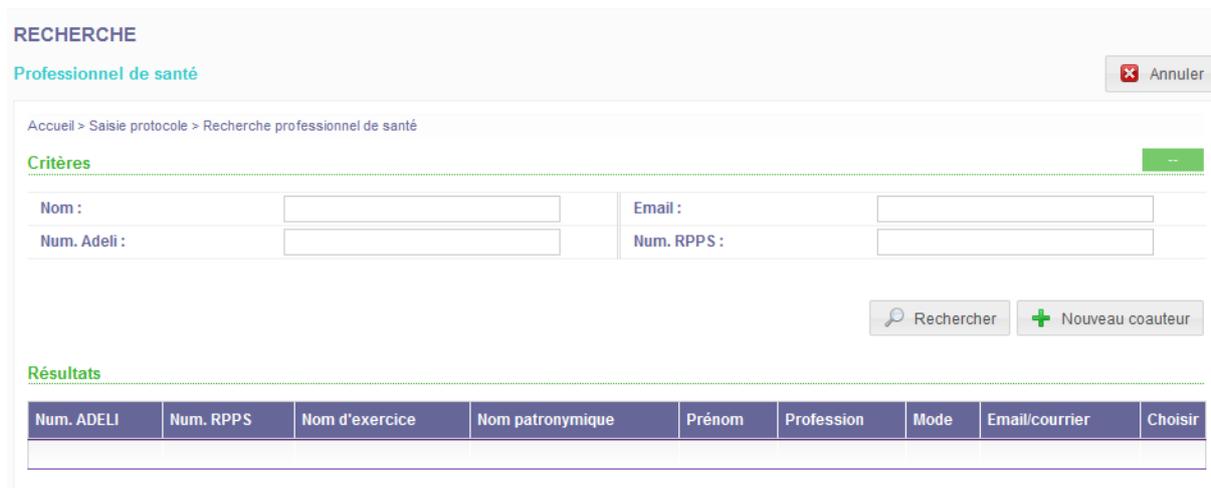


5) Bouton « Ajouter », tableau « Co-auteurs » :  
Ce bouton permet d'ajouter un co-auteur à la grille de protocole.

6) Bouton « Introduire une demande d'adhésion » :  
Ce bouton permet de créer un brouillon d'une demande d'adhésion.

7) Listes déroulantes :  
Des informations sont sélectionnées en déroulant ces listes.

### 3.5 Ajout d'un co-auteur



**RECHERCHE**

Professionnel de santé Annuler

Accueil > Saisie protocole > Recherche professionnel de santé

**Critères**

Nom :  Email :

Num. Adeli :  Num. RPPS :

Rechercher + Nouveau coauteur

**Résultats**

Num. ADELI	Num. RPPS	Nom d'exercice	Nom patronymique	Prénom	Profession	Mode	Email/courrier	Choisir

Cet écran permet de rechercher ou d'ajouter un co-auteur à l'équipe.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Ajouter » du tableau 'Co-auteurs'.

Cet écran est composé de 2 tableaux :

- Critères
- Résultats

Boutons :

- 1) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige sur la page de saisie du protocole de coopération.

- 2) Bouton « Rechercher » :

Ce bouton permet de lancer la recherche des co-auteurs selon plusieurs critères définis. Les résultats de la recherche s'affichent dans le tableau « Résultats ». En cliquant sur l'icône de 'Choisir', le co-auteur sélectionné est ajouté à la liste.

- 3) Bouton « Nouveau membre » :

Ce bouton permet de créer un nouveau co-auteur.



### 3.6 Ajout d'un nouveau co-auteur

**CO-AUTEUR DU PROTOCOLE DE COOPÉRATION**

Région : 01 - Guadeloupe > Ajout d'un coauteur Annuler Sauvegarder

**Informations**

Nom patronymique <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>	Prénom <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>
Nom d'exercice <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>	Lieu d'exercice <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>
Email <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>	Téléphone <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>
Adresse <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>		
Complément d'adresse :	<input type="text"/>		
Code postal <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>	Ville <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>
Profession <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>	Spécialité :	<input type="text"/>
Région :	<input type="text" value="Guadeloupe"/>	Type d'exercice <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>
Numéro ADELI :	<input type="text"/>	Numéro RPPS :	<input type="text"/>

Cet écran permet de saisir les informations concernant un nouveau co-auteur à ajouter au protocole de coopération.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Nouveau co-auteur ».

Boutons :

- 1) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige sur la page de recherche des Professionnels de Santé.

- 2) Bouton « Sauvegarder » :

Ce bouton permet de créer un nouveau co-auteur et de l'ajouter à la liste des co-auteurs du protocole.

- 3) Listes déroulantes :

Des informations sont sélectionnées en déroulant ces listes.



## 4 Complément d'information d'une demande d'autorisation de protocole

### 4.1 Demande d'autorisation de protocole à l'état 'A compléter'

#### DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE

Région : 01 - Guadeloupe

[Retour](#)

[Abandonner](#)

#### Résumé

Protocole :	01-000000038 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	24/10/2012	Région :	Guadeloupe
Profession délégant :	chirurgien-dentiste	Profession délégué :	technicien de laboratoire médicale
Professionnel de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prénom Nom - sage-femme		

[Détail](#)

#### Informations de la demande d'autorisation

Etat de la demande :	A compléter	Date de dépôt :	24/10/2012
----------------------	-------------	-----------------	------------

#### Pièces jointes

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt
Lettre_d'intention.docx	Lettre d'intention	Prénom Nom	24/10/2012
GRILLE_PROTOCOLE_COOPERATION_01092010[1]_version1.pdf	Grille protocole	Prénom Nom	24/10/2012

#### Instruction

##### Avis

Intitulé	Date de création	Voir

##### Alertes

Intitulé	Date de création	Voir

##### Echanges de l'instruction

Date	Auteur de la demande d'information	Destinataire	Message posté
24/10/2012	Rose  Delphine	PS	demande de complément d'info

C'est un écran de suivi d'une demande d'autorisation de protocole. A l'état 'A compléter', le profil ARS a demandé un complément d'information au profil de Professionnel de Santé pour la demande d'autorisation de protocole.

#### Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le lien « Voir » dans le tableau 'Demande d'autorisation de protocole' à l'état 'A compléter'.

#### Cet écran est composé de 4 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Informations de la demande d'autorisation
- Pièces jointes
- Instruction contient le message de complément d'information demandé par le profil ARS.



**Liens et boutons :**

- 1) Bouton « Retour » :  
Ce bouton redirige à la page d'accueil.
- 2) Bouton « Abandonner »  
Ce bouton permet d'abandonner la demande d'autorisation.
- 3) Bouton « Détail » :  
Ce bouton permet d'afficher l'écran de la synthèse du protocole de coopération en consultation.
- 4) Lien « Pièce jointe » :  
Ce lien permet d'afficher la pièce jointe.

## 4.2 Consultation de la synthèse de protocole de coopération

**SYNTHÈSE DU PROTOCOLE DE COOPÉRATION**

Région : 01 - Guadeloupe Date de création : 24/10/2012 Retour Modifier

Intitulé du protocole de coopération (*) :	Synthèse du protocole de coopération
Besoin de santé régional auquel répond ce protocole de coopération :	Besoin de santé régional auquel répond ce protocole de coopération
Profession du délégué (*) :	chirurgien-dentiste
Spécialité du délégué :	médecine bucco-dentaire
Profession du délégué (*) :	technicien de laboratoire médicale
Spécialité du délégué :	---
Objectifs :	Objectifs
Nature des actes dérogatoires :	Réalisation acte technique avec prescription médicale; Prescription d'examen complémentaire
Lieu de mise en oeuvre du protocole de coopération :	Lieu de mise en oeuvre du protocole de coopération
Type de pièce jointe :	---
Document (Taille max : 16Mo) :	Parcourir...

**Pièces jointes**

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup
Lettre_d'intention.docx	Lettre d'intention	Prénom Nom	24/10/2012	
GRILLE_PROTOCOLE_COOPERATION_01092010[1]_version1.pdf	Grille protocole	Prénom Nom	24/10/2012	

Les champs suivis d'un (\*) sont obligatoires.

Cet écran permet de consulter la synthèse du protocole de coopération.

**Cet écran est accessible :**

- En cliquant sur le bouton « Détail ».

**Boutons :**

- 3) Bouton « Retour » :  
Ce bouton redirige sur la page de demande d'autorisation de protocole.



4) Bouton « Modifier » :  
Ce bouton permet d'afficher la synthèse du protocole de coopération en modification. Tous les champs sont modifiables.

### 4.3 Modification de la synthèse du protocole de coopération

**SYNTHÈSE DU PROTOCOLE DE COOPÉRATION**

Région : 01 - Guadeloupe Date de création : 30/10/2013

← Retour ✉ Envoyer à votre ARS

Intitulé du protocole de coopération (*) ⓘ :	Synthèse du protocole de coopération
Besoin de santé régional auquel répond ce protocole de coopération ⓘ :	
Profession du délégrant (*) ⓘ :	Sage-femme
Spécialité du délégrant :	---
Profession du délégué (*) ⓘ :	Aide-soignante
Spécialité du délégué :	---
Objectifs ⓘ :	
Nature des actes dérogatoires ⓘ :	---
Lieu de mise en oeuvre du protocole de coopération ⓘ :	
Type de pièce jointe :	---
Document (Taille max : 20Mo) :	<span>Parcourir...</span> Aucun fichier sélectionné.

+ Ajouter

**Pièces jointes**

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup
GRILLE_PROTOCOLE_COOPERATION_version1.pdf	Grille protocole	Prenom Nom	30/10/2013	✖

**Co-auteurs ⓘ**

Prénom	Nom	Profession	Sup	Voir

+ Ajouter

Les champs suivis d'un (\*) sont obligatoires.

Cet écran permet de modifier tous les champs de la demande d'autorisation de protocole suite à la demande de complément d'information du profil ARS.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Modifier ».

Boutons :

- 1) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige sur la page de demande d'autorisation de protocole.

- 2) Bouton « Envoyer à votre ARS » :

Ce bouton permet d'envoyer la demande à l'ARS concernée. La demande d'autorisation de protocole passe au statut 'Complété'.





## 5 Abandon d'une demande d'autorisation de protocole

### 5.1 Demande d'autorisation de protocole à l'état autre que 'Local', 'Refusé' ou 'Autorisé'

**DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE**

Région : 01 - Guadeloupe ← Retour Abandonner

---

**Résumé**

Protocole :	01-000000105 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	30/10/2013	Région :	Guadeloupe
Profession délégant :	Sage-femme	Profession délégué :	Aide-soignante
Professionnel(s) de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prenom Nom - Sage-femme		

[Détail](#)

---

**Informations de la demande d'autorisation**

Etat de la demande :	Avis HAS	Date de dépôt :	30/10/2013
----------------------	----------	-----------------	------------

---

**Pièces jointes**

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt
GRILLE_PROTOCOLE_COOPERATION_version1.pdf	Grille protocole	Prenom Nom	30/10/2013

---

**Instruction**

Avis			Alertes		
Intitulé	Date de création	Voir	Intitulé	Date de création	Voir

**Echanges de l'instruction**

Date	Auteur de la demande d'information	Destinataire	Message posté

C'est un écran de suivi d'une demande d'autorisation de protocole. A un état autre que l'état 'Local', 'Refusé' ou 'Autorisé', on peut abandonner la demande.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le lien « Voir » dans le tableau 'Demande d'autorisation de protocole' à un état autre que l'état 'Local', 'Refusé' ou 'Autorisé'.

Cet écran est composé de 4 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Informations de la demande d'autorisation
- Pièces jointes
- Instruction contient le message de complément d'information demandé par le profil ARS.



Liens et boutons :

5) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige à la page d'accueil.

6) Bouton « Abandonner » :

Ce bouton permet d'abandonner la demande d'autorisation.

7) Bouton « Détail » :

Ce bouton permet d'afficher l'écran de la synthèse du protocole de coopération en consultation.

8) Lien « Pièce jointe » :

Ce lien permet d'afficher la pièce jointe.

## 5.2 Abandon du Professionnel de Santé

**DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE**

Région : 01 - Guadeloupe > Abandon de la demande d'autorisation Annuler Abandonner

---

**Résumé**

Protocole :	01-000000105 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	30/10/2013	Région :	Guadeloupe
Profession délégant :	Sage-femme	Profession délégué :	Aide-soignante
Professionnel(s) de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prenom Nom - Sage-femme		

---

**Abandon d'une demande d'autorisation**

Date d'abandon :

Motif<sup>(\*)</sup> :

Les champs suivis d'un (\*) sont obligatoires.

Cet écran permet d'abandonner une demande d'autorisation d'un protocole.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Abandonner ».

Cet écran est composé de 2 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Abandon d'une demande d'autorisation

Boutons :

9) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige à l'écran de demande d'autorisation du protocole.

10) Bouton « Abandonner » :

Ce bouton permet d'abandonner définitivement la demande d'autorisation. Le protocole ne pourra plus être instruit. Cette action est irréversible.



## 6 Intégration des réserves

### 6.1 Demande d'autorisation à l'état 'Avis HAS'

DEMANDE D'AUTORISATION DE PROTOCOLE

Région : 01 - Guadeloupe ← Retour 📄 Intégration des réserves

---

**Résumé**

Protocole :	01-0000000038 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	24/10/2012	Région :	Guadeloupe
Profession délégant :	sage-femme	Profession délégué :	aide-soignante
Professionnel de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prénom Nom - sage-femme		

[📄 Détail](#)

---

**Informations de la demande d'autorisation**

Etat de la demande :	Avis HAS	Date de dépôt :	24/10/2012
----------------------	----------	-----------------	------------

---

**Pièces jointes**

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt
Lettre_d'intention.docx	Lettre d'intention	Prénom Nom	24/10/2012
GRILLE_PROTOCOLE_COOPERATION_01092010[1_version1.pdf	Grille protocole	Prénom Nom	24/10/2012

---

**Instruction**

Avis			Alertes		
Intitulé	Date de création	Voir	Intitulé	Date de création	Voir
→ complétude	24/10/2012	↔			

**Echanges de l'instruction**

Date	Auteur de la demande d'information	Destinataire	Message posté
24/10/2012	Rose Delphine	PS	demande de complément d'info

C'est un écran de suivi d'une demande d'autorisation de protocole. A l'état 'Avis HAS', le profil HAS a demandé un complément d'information au profil de Professionnel de Santé pour la demande d'autorisation de protocole.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le lien « Voir » dans le tableau 'Demande d'autorisation de protocole' à l'état 'Avis HAS'.

Cet écran est composé de 4 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Informations de la demande d'autorisation
- Pièces jointes
- Instruction contient le message de complément d'information demandé par le profil ARS.

Liens et boutons :

- 1) Bouton « retour » :



Ce bouton redirige à la page d'accueil.

2) Bouton « Intégration des réserves » :

Ce bouton permet un échange d'informations sans modifier l'état de la demande.

3) Bouton « Détail » :

Ce bouton permet d'afficher l'écran de la synthèse du protocole de coopération en consultation.

4) Lien « Pièce jointe » :

Ce lien permet d'afficher la pièce jointe.

5) Icône « Voir » de complétude :

Cette icône permet de visualiser la grille de validation de l'ARS.

## 6.2 Intégration des réserves



**PROTOCOLES DANS LA RÉGION**

Région : 01 - Guadeloupe > Demande de complément d'informations

Annuler Envoi à l'ARS

---

**Résumé**

Protocole :	01-0000000038 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	24/10/2012	Région :	Guadeloupe
Profession déléguant :	sage-femme	Profession délégué :	aide-soignante
Professionnel de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prénom Nom - sage-femme		

---

**Demande de complément d'information**

Motif :  
(255 caractères maximum)

Cet écran permet de saisir un complément d'informations pour une demande d'autorisation de protocole.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Intégration des réserves ».

Cet écran est composé de 2 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Demande de complément d'information

Liens et boutons :

1) Bouton « Annuler » :

Ce bouton permet d'afficher l'écran de la synthèse du protocole de coopération en consultation.

2) Bouton « Envoi à l'ARS »

Ce bouton permet d'envoyer la demande de complément d'information à l'ARS concernée.



## 7 Recherche

### 7.1 Protocoles autorisés

**RECHERCHE**

**Protocoles autorisés**

Recherche > Protocoles autorisés > Critères / Résultats

**Critères**

Région : Guadeloupe

Intitulé :

Profession Délégant : --- Spécialité : ---

Profession Délégué : --- Spécialité : ---

Nature des actes dérogatoires :  
consultation de suivi des patients  
prescription d'acte technique  
prescription examen complémentaire  
prescription renouvellement traitement, renouvellement posologie  
réalisation acte technique avec prescription médicale  
réalisation acte technique sans prescription médicale

Date de dépôt compris entre : Et :

Voir les protocoles étendus:

Voir les protocoles avec avis d'arrêt:

Rechercher

**Résultats**

Région	Intitulé	Date de l'arrêté	Arrêté	Voir

Cet écran permet de rechercher les protocoles autorisés selon des critères définis par l'utilisateur. A l'accès à l'écran, la région est initialisée avec la région de l'utilisateur connecté.

#### Cet écran est accessible :

- En cliquant sur « Protocoles autorisés »
- En déroulant le menu « Recherche »
- Via la carte de France

#### Listes déroulantes et boutons :

##### 1) Listes déroulantes :

Des informations sont sélectionnées en déroulant ces listes.

##### 2) Bouton « Rechercher » :

Ce bouton permet de lancer la recherche des protocoles autorisés selon plusieurs critères définis. Les résultats de la recherche s'affichent dans le tableau « Résultats ». Les protocoles affichés sont autorisés et correspondent aux critères de recherche saisis. Ils sont triés par région croissante, code protocole croissant.

##### 3) Icône « Voir » :

Ce lien affiche l'écran de suivi d'un protocole autorisé dans la région.



## 7.2 Les protocoles en cours de validation

**RECHERCHE**

**Demandes d'autorisation de protocole**

Recherche > Demandes d'autorisation de protocole > Critères / Résultats

**Critères**

Région : Guadeloupe

Intitulé :

Profession Délégant : --- Spécialité : ---

Profession Délégué : --- Spécialité : ---

Nature des actes dérogatoires :  
consultation de suivi des patients  
prescription d'acte technique  
prescription examen complémentaire  
prescription renouvellement traitement, renouvellement posologie  
réalisation acte technique avec prescription médicale  
réalisation acte technique sans prescription médicale

Date de dépôt compris entre : Et :

Voir les demandes autorisées:

Rechercher

**Résultats**

Région	Intitulé	Statut	Date de dépôt	Voir

Cet écran permet de rechercher les protocoles en cours de validation selon des critères définis par l'utilisateur. A l'accès à l'écran, la région est initialisée avec la région de l'utilisateur connecté.

### Cet écran est accessible :

- En cliquant sur « Protocoles en cours de validation »
- En déroulant le menu « Recherche » en sélectionnant « Demandes d'autorisation de protocole »

### Listes déroulantes et boutons :

#### 1) Listes déroulantes :

Des informations sont sélectionnées en déroulant ces listes.

#### 2) Bouton « Rechercher » :

Ce bouton permet de lancer la recherche des protocoles en cours de validation selon plusieurs critères définis. Les résultats de la recherche s'affichent dans le tableau « Résultats ». Les demandes d'autorisation de protocole affichées correspondent aux critères de recherche saisis. Elles sont triées par région croissante, code protocole croissant.

#### 3) Icône « Voir » :

Ce lien affiche l'écran de suivi d'une demande d'autorisation de protocole dans la région.



## 8 Demande d'adhésion à un protocole

### 8.1 Adhérer à un protocole autorisé

**PROTOCOLE AUTORISÉ DANS LA RÉGION**

Région : 01 - Guadeloupe ★ Adhérer [← Retour](#)

---

**Résumé**

Protocole :	01-0000000038 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	24/10/2012	Région :	Guadeloupe
Profession délégrant :	sage-femme	Profession délégué :	aide-soignante
Professionnel de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prénom Nom - sage-femme		
Arrêté :		Grille du protocole :	

[Détail](#)

---

**Pièces jointes**

Nom de la pièce jointe	Type	Auteur du dépôt	Date de dépôt
Lettre_d'intention.docx	Lettre d'intention	Prénom Nom	24/10/2012
GRILLE_PROTOCOLE_COOPERATION_01092010[1].pdf	Grille protocole finalisée	Delphine Roselie	24/10/2012
GRILLE_PROTOCOLE_COOPERATION_01092010[1_version1].pdf	Grille protocole	Prénom Nom	24/10/2012

---

**Application du protocole**

Régions appliquant le protocole	<a href="#">Voir</a>	Adhésions dans la région	<a href="#">Voir</a>
---------------------------------	----------------------	--------------------------	----------------------

Cet écran est un écran de suivi d'un protocole autorisé dans une région. Pour pouvoir effectuer une demande d'adhésion, l'état de la demande d'autorisation de protocole doit être 'Autorisé'.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur l'icône 'Voir' de l'écran de recherche des protocoles autorisés.
- En cliquant sur l'icône 'Voir' des demandes d'autorisation de protocole à l'état 'Autorisé' dans le tableau de bord.

Cet écran est composé de 3 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Pièces jointes
- Application du protocole

Liens et boutons :

1) Bouton « Adhérer » :

Le bouton "Adhérer" n'est visible que pour le profil Professionnel de Santé.

2) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige sur la page d'accueil du Professionnel de Santé.

3) Lien « Arrêté » :

En cliquant sur ce lien, l'arrêté s'ouvre au format PDF.



4) Lien « Grille de protocole » :  
En cliquant sur ce lien, la grille de protocole s'ouvre au format PDF.

5) Bouton « Détail » :  
Ce bouton permet d'afficher l'écran de la synthèse du protocole de coopération en consultation.

6) Lien « Nom de la pièce jointe » :  
Ce lien permet d'afficher la pièce jointe.

## 8.2 Demande d'adhésion (protocole autorisé)

**DEMANDE D'ADHÉSION**

← Retour
📄 Sauvegarder Brouillon
📧 Envoyer à votre ARS

Région : 01 - Guadeloupe

Accueil > Demande d'adhésion

### Résumé

Protocole :	01-000000101 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	29/10/2013	Région :	Guadeloupe
Profession délégant :	Sage-femme	Profession délégué :	Aide-soignante
Professionnel(s) de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prenom Nom - Sage-femme		

📄 Détail

### Informations de la demande d'adhésion

Etat de la demande : Local

### Liste des membres à ajouter ℹ

Num. ADELI	Nom d'exercice	Nom patronymique	Prénom	Profession	Mode	Email/courrier	Rôle	Auteur demande	Avis	Sup	Voir
1	Nom exercice	Nom	Prenom	Sage-femme	Salarié hospitalier	prenom.nom@ps.com	Délégant	<input checked="" type="checkbox"/>			<span>➡</span>

+ Ajouter

### Instruction

Avis			Alertes		
Nom	Date	Voir	Nom	Date de création	Voir

### Pièces jointes de la demande d'adhésion ℹ

Modèle de déclaration commune : modele-declaration-commune.pdf

Nom de la pièce jointe	Type	Membre	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup

+ Ajouter

### Echanges de l'instruction ℹ

Date	Auteur de la demande d'information	Message posté

Cet écran est un écran de suivi d'une demande d'adhésion à un protocole autorisé.



Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Adhérer ».

Cet écran est composé de 5 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Informations de la demande d'adhésion
- Liste des membres à ajouter
- Pièces jointes de la demande d'adhésion
- Echanges de l'instruction est initialement vide.

Liens et boutons :

- 1) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige sur la page d'accueil du Professionnel de Santé.

- 2) Bouton « Sauvegarder Brouillon » :

Ce bouton permet une sauvegarde en l'état de la demande mais sans l'envoyer à l'ARS concernée. Sur la page d'accueil, la demande d'adhésion s'affiche avec l'état 'local'.

- 3) Bouton « Envoyer à votre ARS » :

Ce bouton permet d'envoyer la demande à l'ARS concernée. Sur la page d'accueil, la demande d'adhésion s'affiche avec l'état 'Nouveau' avec une date de dépôt renseignée.

- 4) Bouton « Détail » :

Ce bouton permet d'afficher l'écran de la synthèse du protocole de coopération en consultation.

- 5) Liste déroulante :

Cette liste permet de définir le rôle (déléguant / délégué) du membre.

- 6) Icône 'Sup' :

Cet icône permet de supprimer un membre de la liste.

- 7) Icône 'Voir' :

Cet icône permet de visualiser la fiche informative du membre de l'équipe.

- 8) Lien « Modèle de déclaration commune »

Permet de télécharger le fichier du modèle de déclaration commune.

- 9) Bouton « Ajouter » du tableau 'Liste des membres à ajouter' :

Ce bouton permet d'ajouter un membre à l'équipe.

- 10) Bouton « Ajouter » du tableau 'Pièce jointe de la demande d'adhésion' :

Ce bouton permet d'ajouter une pièce jointe.



## 8.3 Introduire une demande d'adhésion en même temps que la saisie du protocole de coopération

**DEMANDE D'ADHÉSION**

Région : 01 - Guadeloupe

Accueil > Demande d'adhésion

---

**Résumé**

Protocole :	01-0000000104 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	30/10/2013	Région :	Guadeloupe
Profession délégrant :	Sage-femme	Profession délégué :	Aide-soignante
Professionnel(s) de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prenom Nom - Sage-femme		

---

**Informations de la demande d'adhésion**

Etat de la demande :	Local	Etat de la demande PC :	Local
----------------------	-------	-------------------------	-------

---

**Liste des membres à ajouter** ⓘ

Num. ADELI	Nom d'exercice	Nom patronymique	Prénom	Profession	Mode	Email/courrier	Rôle	Auteur demande	Avis	Sup	Voir
	Nom exercice	Nom	Prenom	Sage-femme	Salarié hospitalier	prenom.nom@ps.com	Délégrant		✔		↗

---

**Instruction**

Avis			Alertes		
Nom	Date	Voir	Nom	Date de création	Voir

---

**Pièces jointes de la demande d'adhésion** ⓘ

Modèle de déclaration commune : modele-declaration-commune.pdf

Nom de la pièce jointe	Type	Membre	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup

Cet écran permet de saisir le brouillon d'une nouvelle demande d'adhésion avant l'autorisation du protocole de coopération.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Introduire une demande d'adhésion » sur la page de saisie d'un protocole.

Boutons :

11) Bouton « Annuler » :

Annule la création d'une demande d'adhésion liée au protocole. On retourne sur la page de saisie d'un protocole.



12) Bouton « Retour » :

On retourne sur la page de saisie d'un protocole. La demande d'adhésion liée au protocole sera créée lors de la sauvegarde ou de l'envoi du protocole à l'état brouillon.

13) Lien « Modèle de déclaration commune »

Permet de télécharger le fichier du modèle de déclaration commune.

14) Liste déroulante :

Cette liste permet de définir le rôle (déléguant / délégué) du membre.

15) Icône 'Sup' du tableau 'Liste des membres à ajouter' :

Cet icône permet de supprimer un membre de la liste.

16) Icône 'Sup' du tableau du tableau 'Pièce jointe de la demande d'adhésion' :

Cet icône permet de supprimer une pièce jointe de la liste.

17) Icône 'Voir' :

Cet icône permet de visualiser la fiche informative du membre de l'équipe.

18) Bouton « Ajouter » du tableau 'Liste des membres à ajouter' :

Ce bouton permet d'ajouter un membre à l'équipe.

19) Bouton « Ajouter » du tableau 'Pièce jointe de la demande d'adhésion' :

Ce bouton permet d'ajouter une pièce jointe.



## 8.4 Demande d'adhésion (protocole non autorisé)

DEMANDE D'ADHÉSION

← Retour
📄 Sauvegarder Brouillon
✉️ Envoyer à votre ARS

Région : 01 - Guadeloupe

Accueil > Demande d'adhésion

### Résumé

Protocole :	01-0000000104 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	Région :	Guadeloupe	
Profession délégant :	Sage-femme	Profession délégué :	Aide-soignante
Professionnel(s) de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prenom Nom - Sage-femme		

### Informations de la demande d'adhésion

Etat de la demande :	Local	Etat de la demande PC :	Local
----------------------	-------	-------------------------	-------

### Liste des membres à ajouter ?

Num. ADELI	Nom d'exercice	Nom patronymique	Prénom	Profession	Mode	Email/courrier	Rôle	Auteur demande	Avis	Sup	Voir
1	Nom exercice	Nom	Prenom	Sage-femme	Salarié hospitalier	prenom.nom@ps.com	Délégant ▼	✔️			➡

+ Ajouter

### Instruction

Avis			Alertes		
Nom	Date	Voir	Nom	Date de création	Voir

### Pièces jointes de la demande d'adhésion ?

Modèle de déclaration commune : modele-declaration-commune.pdf

Nom de la pièce jointe	Type	Membre	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup

+ Ajouter

### Echanges de l'instruction ?

Date	Auteur de la demande d'information	Message posté

Cet écran est un écran de suivi d'une demande d'adhésion à un protocole non autorisé.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le lien « Voir » dans la liste des demandes d'adhésions sur la page d'accueil du PS.

Cet écran est composé de 5 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Informations de la demande d'adhésion
- Liste des membres à ajouter



- Pièces jointes de la demande d'adhésion
- Echanges de l'instruction est initialement vide.

Liens et boutons :

20) Bouton « Retour » :

Ce bouton redirige sur la page d'accueil du Professionnel de Santé.

21) Bouton « Sauvegarder Brouillon » :

Ce bouton permet une sauvegarde en l'état de la demande mais sans l'envoyer à l'ARS concernée. Sur la page d'accueil, la demande d'adhésion s'affiche avec l'état 'local'.

22) Bouton « Envoyer à votre ARS » :

Ce bouton permet d'envoyer la demande à l'ARS concernée. Il sera indisponible tant que le protocole n'aura pas été autorisé.

23) Liste déroulante :

Cette liste permet de définir le rôle (déléguant / délégué) du membre.

24) Icône 'Sup' :

Cet icône permet de supprimer un membre de la liste.

25) Icône 'Voir' :

Cet icône permet de visualiser la fiche informative du membre de l'équipe.

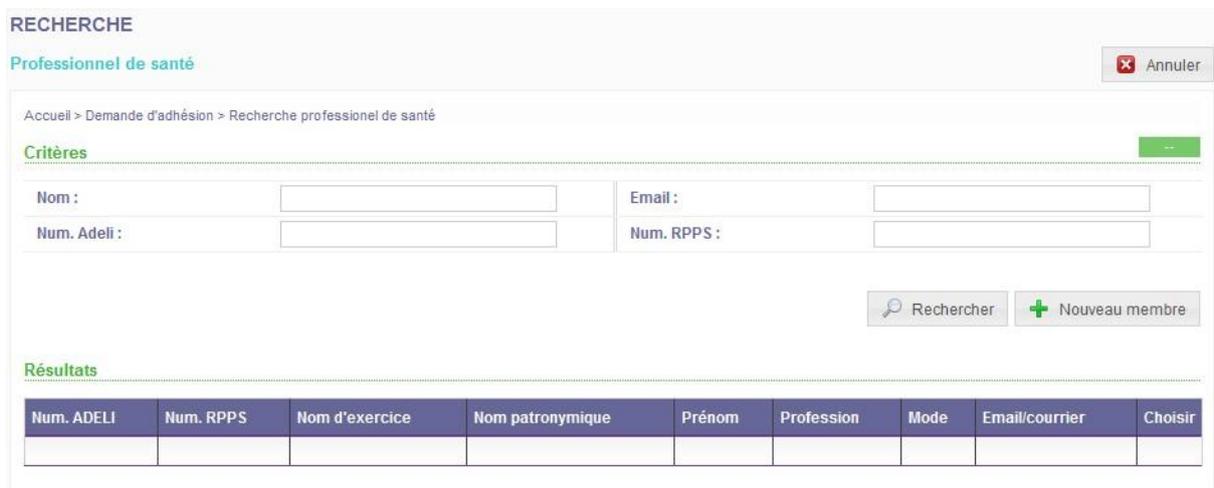
26) Bouton « Ajouter » du tableau 'Liste des membres à ajouter' :

Ce bouton permet d'ajouter un membre à l'équipe.

27) Bouton « Ajouter » du tableau 'Pièce jointe de la demande d'adhésion' :

Ce bouton permet d'ajouter une pièce jointe.

## 8.5 Ajout d'un membre



**RECHERCHE**

Professionnel de santé Annuler

Accueil > Demande d'adhésion > Recherche professionnel de santé

**Critères**

Nom :	<input type="text"/>	Email :	<input type="text"/>
Num. Adeli :	<input type="text"/>	Num. RPPS :	<input type="text"/>

**Résultats**

Num. ADELI	Num. RPPS	Nom d'exercice	Nom patronymique	Prénom	Profession	Mode	Email/courrier	Choisir

Cet écran permet de rechercher ou d'ajouter un membre à l'équipe.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Ajouter » du tableau 'Liste des membres à ajouter'.



Cet écran est composé de 2 tableaux :

- Critères
- Résultats

Boutons :

4) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige sur la page de demande d'adhésion.

5) Bouton « Rechercher » :

Ce bouton permet de lancer la recherche des membres selon plusieurs critères définis. Les résultats de la recherche s'affichent dans le tableau « Résultats ». En cliquant sur l'icône de 'Choisir', le membre sélectionné est ajouté à l'équipe.

6) Bouton « Nouveau membre » :

Ce bouton permet de créer un nouveau membre.

## 8.6 Ajout d'un nouveau membre

ADHÉSIONS DANS LA RÉGION

Région : 01 - Guadeloupe > Ajout d'un membre

**Informations**

Nom patronymique (*) :	<input type="text"/>	Prénom (*) :	<input type="text"/>
Nom d'exercice (*) :	<input type="text"/>	Lieu d'exercice (*) :	<input type="text"/>
Email (*) :	<input type="text"/>	Téléphone (*) :	<input type="text"/>
Adresse (*) :	<input type="text"/>		
Complément d'adresse :	<input type="text"/>		
Code postal (*) :	<input type="text"/>	Ville (*) :	<input type="text"/>
Profession (*) :	---	Spécialité :	---
Région :	Guadeloupe	Type d'exercice (*) :	---
Numéro ADELI :	<input type="text"/>	Numéro RPPS :	<input type="text"/>

Cet écran permet de saisir les informations concernant un nouveau membre à ajouter à la demande d'adhésion.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Nouveau membre ».

Boutons :

28) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige sur la page de demande d'adhésion.

29) Bouton « Sauvegarder » :

Ce bouton permet de créer un nouveau membre et de l'ajouter à l'équipe de la demande d'adhésion.

30) Listes déroulantes :

Des informations sont sélectionnées en déroulant ces listes.



## 8.7 Ajout d'une pièce jointe

**ADHÉSIONS DANS LA RÉGION**

Région : 01 Guadeloupe > Ajouter une pièce jointe Annuler

Accueil > Demande d'adhésion > Ajout de pièce jointe

**Protocole**

Protocole :	01-0000000038 Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	24/10/2012	Région :	Guadeloupe
Profession délégrant :	sage-femme	Profession délégué :	aide-soignante
Professionnels de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prénom Nom - sage-femme		

**Pièces jointes de la demande d'adhésion**

Type de pièce jointe :	Déclaration Commune		
Document (Taille max : 16Mo) :	<input type="text"/>		Parcourir...
Membre de l'équipe :	Equipe		

Cet écran permet d'ajouter une pièce jointe à la demande d'adhésion.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Ajouter » du tableau 'Pièce jointe de la demande d'adhésion'.

Boutons et Listes :

- 1) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige sur la page de demande d'adhésion.

- 2) Bouton « Enregistrer PJ » :

Ce bouton sauvegarde la pièce jointe ajoutée en cliquant sur le bouton « Parcourir ». Le bouton "Enregistrer PJ" n'est visible que si la pièce jointe a été chargée.

- 3) Listes déroulantes :

Des informations sont sélectionnées en déroulant ces listes.



## 9 Complément d'information d'une demande d'adhésion

### 9.1 Demande d'adhésion à l'état 'A compléter'

DEMANDE D'ADHÉSION

← Retour
📄 Envoyer à votre ARS
🚫 Abandon de l'équipe

Région : 01 - Guadeloupe

Accueil > Demande d'adhésion

#### Résumé

Protocole :	01-000000101 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	29/10/2013	Région :	Guadeloupe
Profession délégant :	Sage-femme	Profession délégué :	Aide-soignante
Professionnel(s) de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prenom Nom - Sage-femme		

[📄 Détail](#)

#### Informations de la demande d'adhésion

Etat de la demande : A compléter

#### Liste des membres à ajouter

Num. ADELI	Nom d'exercice	Nom patronymique	Prénom	Profession	Mode	Email/courrier	Rôle	Auteur demande	Avis	Sup	Voir
	Nom exercice 2	Nom 2	Prenom	Aide-soignante	Salarie hospitalier	prenom.nom2@ps.com	Délégué			✖	🔍
	Nom exercice	Nom	Prenom	Sage-femme	Salarie hospitalier	prenom.nom@ps.com	Délégant		✔		🔍

[+ Ajouter](#)

#### Instruction

Avis			Alertes		
Nom	Date	Voir	Nom	Date de création	Voir

#### Pièces jointes de la demande d'adhésion

Modèle de déclaration commune : modele-declaration-commune.pdf

Nom de la pièce jointe	Type	Membre	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup
pj_adhesion_ps.pdf	Déclaration Commune	Equipe	Prenom Nom	29/10/2013	✖

[+ Ajouter](#)

#### Ajout d'un échange

Motif<sup>(\*)</sup> :  
(400 caractères maximum)

#### Echanges de l'instruction

Date	Auteur de la demande d'information	Message posté
29/10/2013	ARS	demande de complément d'information
29/10/2013	PS	réponse
30/10/2013	ARS	echange ARS -> PS



Cet écran est un écran de suivi d'une demande d'adhésion à un protocole autorisé. A l'état 'A compléter', le profil ARS a demandé un complément d'information au profil de Professionnel de Santé pour la demande d'adhésion à un protocole.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Voir » dans le tableau des demandes d'adhésions à l'état 'A compléter'.

Cet écran est composé de 5 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Informations de la demande d'adhésion
- Liste des membres à ajouter
- Pièces jointes de la demande d'adhésion
- Ajout d'un échange
- Echanges de l'instruction contient le message de complément d'information demandé par le profil ARS.

Liens et boutons :

- 1) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige sur la page d'accueil du Professionnel de Santé.

- 2) Bouton « Envoyer à votre ARS » :

Ce bouton permet d'envoyer la demande à l'ARS concernée. Sur la page d'accueil, la demande d'adhésion s'affiche avec l'état 'Complété'.

- 3) Bouton « Abandon de l'équipe » :

Ce bouton permet d'abandonner la demande d'adhésion.

- 4) Bouton « Détail » :

Ce bouton permet d'afficher l'écran de la synthèse du protocole de coopération en consultation.

- 5) Liste déroulante :

Cette liste permet de définir le rôle (déléguant / délégué) du membre.

- 6) Icône 'Sup' :

Cet icône permet de supprimer un membre de la liste.

- 7) Icône 'Voir' :

Cet icône permet de visualiser la fiche informative du membre de l'équipe.

- 8) Bouton « Ajouter » du tableau 'Liste des membres à ajouter' :

Ce bouton permet d'ajouter un membre à l'équipe.

- 9) Lien « Nom de la pièce jointe » :

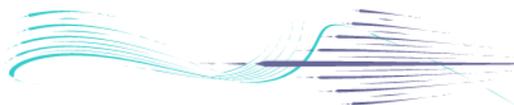
Ce lien permet d'afficher la pièce jointe selon le format enregistré.

- 10) Bouton « Ajouter » du tableau 'Pièce jointe de la demande d'adhésion' :

Ce bouton permet d'ajouter une pièce jointe.

- 11) Motif :

Cela permet de saisir un motif à la demande de complément d'information.



## 10 Abandon d'une demande d'adhésion

### 10.1 Demande d'adhésion à l'état autre que 'Local', 'Refusé' ou 'Actif'

DEMANDE D'ADHÉSION

Retour
Abandon de l'équipe

Région : 01 - Guadeloupe

Accueil > Demande d'adhésion

**Résumé**

Protocole :	01-0000000101 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	29/10/2013	Région :	Guadeloupe
Profession délégrant :	Sage-femme	Profession délégué :	Aide-soignante
Professionnel(s) de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prenom Nom - Sage-femme		

[Détail](#)

**Informations de la demande d'adhésion**

Etat de la demande : Nouveau

**Liste des membres à ajouter**

Num. ADELI	Nom d'exercice	Nom patronymique	Prénom	Profession	Mode	Email/courrier	Rôle	Auteur demande	Avis	Sup	Voir
	Nom exercice 2	Nom 2	Prenom	Aide-soignante	Salarié hospitalier	prenom.nom2@ps.com	Délégué				
	Nom exercice	Nom	Prenom	Sage-femme	Salarié hospitalier	prenom.nom@ps.com	Délégrant	✔			

1

**Instruction**

Avis			Alertes		
Nom	Date	Voir	Nom	Date de création	Voir

**Pièces jointes de la demande d'adhésion**

Nom de la pièce jointe	Type	Membre	Auteur du dépôt	Date de dépôt	Sup

**Echanges de l'instruction**

Date	Auteur de la demande d'information	Message posté

Cet écran est un écran de suivi d'une demande d'adhésion à un protocole autorisé. A l'état autre que 'Local', 'Refusé' ou 'Actif', le PS peut abandonner la demande d'adhésion. Cet abandon sera effectif pour toute l'équipe.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Voir » dans le tableau des demandes d'adhésions à l'état 'A compléter'.



Cet écran est composé de 5 tableaux :

- Résumé de la demande d'autorisation de protocole
- Informations de la demande d'adhésion
- Liste des membres à ajouter
- Pièces jointes de la demande d'adhésion
- Ajout d'un échange
- Echanges de l'instruction contient le message de complément d'information demandé par le profil ARS.

Liens et boutons :

12) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige sur la page d'accueil du Professionnel de Santé.

13) Bouton « Envoyer à votre ARS » :

Ce bouton permet d'envoyer la demande à l'ARS concernée. Sur la page d'accueil, la demande d'adhésion s'affiche avec l'état 'Complété'.

14) Bouton « Abandon de l'équipe » :

Ce bouton permet d'abandonner la demande d'adhésion.

15) Bouton « Détail » :

Ce bouton permet d'afficher l'écran de la synthèse du protocole de coopération en consultation.

16) Liste déroulante :

Cette liste permet de définir le rôle (déléguant / délégué) du membre.

17) Icône 'Sup' :

Cet icône permet de supprimer un membre de la liste.

18) Icône 'Voir' :

Cet icône permet de visualiser la fiche informative du membre de l'équipe.

19) Bouton « Ajouter » du tableau 'Liste des membres à ajouter' :

Ce bouton permet d'ajouter un membre à l'équipe.

20) Lien « Nom de la pièce jointe » :

Ce lien permet d'afficher la pièce jointe selon le format enregistré.

21) Bouton « Ajouter » du tableau 'Pièce jointe de la demande d'adhésion' :

Ce bouton permet d'ajouter une pièce jointe.

22) Motif :

Cela permet de saisir un motif à la demande de complément d'information.



## 10.2 Abandon de l'équipe

**RÉSUMÉ**

Région : 01 - Guadeloupe > Abandon de l'équipe

---

**Résumé**

Protocole :	01-000000101 - Synthèse du protocole de coopération		
Date de dépôt :	29/10/2013	Région :	Guadeloupe
Profession délégant :	Sage-femme	Profession délégué :	Aide-soignante
Professionnel(s) de santé ayant soumis le protocole de coopération à l'ARS :	Prenom Nom - Sage-femme		

---

**Abandon d'une demande d'adhésion**

Date d'abandon :	<input type="text" value="30/10/2013"/>
Motif <sup>(*)</sup> :	<input type="text"/>

Les champs suivis d'un (\*) sont obligatoires.

Cet écran permet d'abandonner une demande d'adhésion. L'abandon concerne tous les membres de l'équipe.

Cet écran est accessible :

- En cliquant sur le bouton « Abandon de l'équipe ».

Cet écran est composé de 2 tableaux :

- Résumé du protocole de coopération
- Abandon d'une demande d'adhésion

Boutons :

11) Bouton « Annuler » :

Ce bouton redirige à l'écran de demande d'adhésion du protocole.

12) Bouton « Abandon de l'équipe »

Ce bouton permet d'abandonner définitivement la demande d'adhésion pour tous les membres de l'équipe. La demande d'adhésion ne pourra plus être instruite. Cette action est irréversible.