



## Sommaire

### Table des matières

Sommaire .....	2
Présentation.....	4
Prérequis pour accéder au DMP d'un patient .....	5
Connexion par carte CPS.....	5
Clef d'accès au DMP : l'INS-C .....	5
Principes utilisés.....	6
Contenu d'un DMP.....	6
Accéder au DMP d'un patient.....	7
Autorisations nominatives .....	8
Accès d'urgence .....	9
Tableau descriptif des autorisations.....	10
Documents accessibles selon leur type et les spécialités des professionnels de santé .....	11
Accès au DMP dans Maidis .....	12
Sélection du patient pour accès au DMP .....	13
Connexion à Maidis à l'aide de la carte CPS .....	13
Sélection du patient.....	13
Génération du numéro INS-C du patient.....	15
Vérification de l'existence du DMP du patient .....	17
Demande d'accès au DMP .....	19
Fenêtre de création du DMP.....	19
Fenêtre de gestion des autorisations .....	21
Accès au DMP en urgence.....	24
Mise à jour des données administratives du DMP .....	25
Affichage et mise à jour des données administratives .....	26
Autorisations en cas d'urgence.....	27
Activation du compte internet du patient.....	28
Gestion des documents dans le DMP .....	31
Recherche de documents dans un DMP.....	31
Consultation d'un document dans un DMP.....	34
Dépôt de documents dans le DMP .....	35
Retrait d'un document du DMP.....	37

Archivage et désarchivage .....	38
Document visible ou non pour le patient .....	40
Rendre un document du DMP visible pour les professionnels de santé .....	41
Rendre un document du DMP non visible pour les professionnels de santé .....	42
Publication du VSM dans le DMP .....	43
Accès au DMP en ligne .....	46

## Présentation

Le Dossier Médical Personnel (DMP) est un dossier médical informatisé, accessible via Internet.



Chaque bénéficiaire de l'assurance maladie peut disposer, s'il le souhaite, d'un Dossier Médical Personnel (DMP).

Le DMP permet le partage de données de santé à caractère personnel entre les professionnels de santé par le patient. Ce dernier peut accéder à son DMP via internet, en visualiser le contenu, y déposer des informations et en gérer les caractéristiques (notamment les autorisations).

Afin d'informer les patients, une brochure officielle est disponible à cette adresse :

[http://esante.gouv.fr/sites/default/files/DMP\\_150x210\\_12pages%20Patient\\_Newlogo\\_Janv2011\\_BD.pdf](http://esante.gouv.fr/sites/default/files/DMP_150x210_12pages%20Patient_Newlogo_Janv2011_BD.pdf)

Maidis permet au professionnel de santé :

- De **créer le DMP** avec l'autorisation du patient
- De **consulter le DMP** dans la limite des autorisations dont il dispose
- De **déposer des documents dans le DMP** dans la limite des autorisations dont il dispose

## Prérequis pour accéder au DMP d'un patient

### Connexion par carte CPS

Ne peuvent accéder au DMP que les postes équipés de lecteurs Sesam Vitale. La carte du professionnel de Santé (CPS) doit impérativement et systématiquement être présente dans le lecteur pour toute création ou consultation d'un DMP.

À noter : l'utilisateur Maidis accédant au DMP doit être celui associé à la carte CPS se trouvant dans le lecteur.

### Clef d'accès au DMP : l'INS-C

La clef d'accès au DMP pour identifier le patient est le numéro INS-C : ce numéro est calculé, pour le patient considéré, à partir des informations lues sur la carte Vitale. De ce fait, la carte Vitale du patient doit avoir été insérée pour mettre à jour cette information dans la fiche administrative du patient : c'est une exigence préalable à toute création du DMP.

À noter que l'INS-C d'un patient est calculé à partir de son prénom, sa date de naissance et son NIR individuel (c'est-à-dire son numéro de sécurité sociale personnel, et non celui d'un assuré dont il serait l'ayant-droit). Deux conséquences sont à souligner :

- L'absence du NIR individuel peut rendre impossible le calcul de l'INS-C et par conséquent l'existence d'un DMP pour ce patient
- La modification de l'une de ces données suite à une mise à jour de la carte vitale – notamment en cas d'erreur dans le prénom ou la date de naissance - modifie le résultat du calcul de l'INS-C : l'ancien INS-C et le nouveau peuvent être liés à deux DMP distincts, mais un seul sera accessible.

***Une fois le DMP créé, les professionnels de Santé dûment autorisés par le patient peuvent accéder à son DMP avec ou sans introduction de sa carte Vitale.***

## Principes utilisés

Ce paragraphe décrit les principes généraux du DMP : il est nécessaire de s'y familiariser pour comprendre les possibilités et les limites des données et des fonctionnalités proposées. Les paragraphes suivants montreront comment ces principes sont mis en œuvre dans la solution Maidis.

### Contenu d'un DMP

Le DMP du patient contient :

- Des **données administratives** : identité, date de naissance, adresse
- Des **données de contact** : numéro de portable, email
- Des **documents**

Ces données sont issues des mises à jour et dépôts successifs des divers professionnels de santé ainsi que du patient.

Les données accessibles et celles modifiables varient selon les combinaisons de plusieurs critères :

- Qui est connecté, le patient ou un professionnel de santé, et dans le second cas comment (CPS ou CPE)
- S'agit-il d'un accès autorisé ou d'un bris de glace (accès en urgence)
- Quelle visibilité a été donnée à chaque document dans le DMP (« Patient seulement », « Professionnel de Santé seulement », ou « Patient et Professionnels de Santé »)

## Accéder au DMP d'un patient

Le professionnel de santé souhaitant accéder au DMP d'un patient depuis Maidis peut rencontrer plusieurs situations :

- 1- **Le DMP de ce patient n'existe pas** : il est alors nécessaire de le créer ce qui nécessite l'accord du patient
- 2- **Le DMP de ce patient existe et le patient lui a déjà accordé l'autorisation nominative** d'y accéder
- 3- **Le DMP de ce patient existe et le patient ne lui a pas accordé d'autorisation nominative** pour y accéder. Le praticien peut alors :
  - a. S'octroyer une autorisation nominative avec l'accord du patient
  - b. En cas d'urgence, tenter un accès en bris de glace qui sera accepté ou non selon la décision prise par le patient concernant ce mode d'accès.

Il est important de garder à l'esprit que **le DMP d'un patient vit et évolue avec le temps** : un professionnel de santé peut accéder au DMP d'un patient à une date donnée et ne plus y être autorisé à une date ultérieure.

En effet, l'existence du DMP d'un patient, les autorisations nominatives accordées par ce patient peuvent changer tout comme les décisions du patient relatives aux accès d'urgence à son DMP. Ces informations peuvent être modifiées par un professionnel de santé au travers de Maidis ou d'un autre logiciel médical, toujours avec l'accord du patient. Elles peuvent aussi être modifiées par le patient lui-même à travers son DMP en ligne.

En conséquence, tout accès sera précédé d'une vérification auprès du DMP de son existence, des autorisations nominatives et des consignes du patient relatives aux accès d'urgence.

## Autorisations nominatives

Chaque DMP possède une liste d'autorisations nominatives qui peuvent avoir été positionnées par le patient (via son DMP en ligne) ou par un professionnel de santé avec l'accord du patient. Chaque autorisation nominative désigne un professionnel de santé et lui donne le droit d'accéder au DMP du patient.

Une autorisation nominative « standard » permet au professionnel de santé de consulter le DMP, d'accéder aux documents qui lui sont autorisés et déposer des documents.

Il est également possible d'accorder à un professionnel de santé un **accès au DMP en tant que médecin traitant** : en plus de l'accès standard du cas précédent, le professionnel de santé identifié comme médecin traitant pour le DMP peut accéder à des documents supplémentaires (notamment les documents masqués) et intervenir dans la gestion du DMP de son patient. À noter que le médecin traitant identifié dans le DMP ne se limite pas à celui identifié dans le parcours de soins du patient. Il est possible de désigner plusieurs médecins traitants au niveau du DMP (pour les cas d'exercice de groupe notamment).

Maidis permet de sélectionner le niveau d'autorisation du professionnel de santé connecté, conformément aux consignes exprimées par le patient. Par la suite, le patient a la possibilité de visualiser et modifier ces autorisations en accédant à son DMP sur internet.

## Accès d'urgence

Les autorisations nominatives décrites dans le paragraphe précédent permettent d'identifier les professionnels de santé pour lesquels le patient a explicitement autorisé un accès à son DMP.

Il existe cependant des circonstances d'urgences dans lesquelles un professionnel de santé peut vouloir accéder au DMP du patient sans que ce dernier lui ait accordé d'autorisation nominative : on parle alors d'un **accès d'urgence**. Deux cas de figure sont distingués :

- **L'accès en mode « Bris de glace »** : cet accès correspond aux situations dans lesquelles l'état du patient présente un risque immédiat pour sa santé. Dans de telles situations, n'importe quel professionnel de Santé peut accéder au DMP du patient. Ce mode « Bris de glace » est un accès exceptionnel pour lequel une justification doit être saisie par le professionnel de santé et peut être tracée.
- **En mode « Centre 15 » (ou « régulation »)** : cet accès correspond aux situations dans lesquelles le médecin régulateur du SAMU souhaite accéder au DMP du patient. Dans cette situation le médecin régulateur du SAMU peut accéder au DMP du patient, cet accès étant également tracé.

La possibilité d'accéder en urgence à son DMP est une possibilité soumise à une décision du patient qui fait partie des données de son DMP. Il peut choisir d'autoriser

L'autorisation ou non de l'utilisation de ces deux modes d'accès peut être saisie dans Maidis. Comme pour les autorisations nominatives décrites précédemment, c'est le professionnel de santé qui la saisit en accord avec les consignes exprimées par le patient.

À noter : le patient a la possibilité de visualiser et modifier ces autorisations en accédant à son DMP sur internet.

Tableau descriptif des autorisations

Le tableau ci-dessous précise les fonctionnalités autorisées pour chaque type d'accès (normal, bris de glace, régulation) et de professionnel de santé (médecin traitant pour le DMP ou non).

ACCES SECURISE AU DMP	Authentication acteur mode accès	CPS					CPE		
		PS non médecin	Médecin (non MT)	Médecin Traitant (MT)	non PS	normal			
TD0.1	Authentification sur le DMP	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TD0.2	Test d'existence d'un DMP et vérification de l'autorisation	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TD0.3	Mise à jour de l'autorisation	oui	non	non	non	non	non	oui (1)	
	Se déclarer autorisé	oui	non	non	non	non	non	non	
	Supprimer son autorisation	non	non	non	non	non	non	non	
	Se déclarer MT	non	non	non	non	non	non	non	
	Se supprimer MT	non	non	non	non	non	non	non	
TD0.4	Liste des DMP autorisés	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
TD0.5	Recherche d'un patient dans le DMP sans INS	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
TD0.9	Accès Web PS contextuel	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
<b>CREATION ET GESTION ADMINISTRATIVE DU DMP</b>									
TD1.1	Création d'un DMP	oui	non	non	non	non	non	oui	
TD1.2	Réactivation d'un DMP	oui	non	non	non	non	non	oui	
TD1.3	Données administratives d'un DMP								
TD1.3a	Consultation des données administratives d'un DMP	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui	
TD1.3b	Mise à jour des données administratives d'un DMP	oui	non	non	non	non	non	oui	
TD1.4	Fermeture d'un DMP	oui	non	non	non	non	non	non	
TD1.5	Accès Internet du patient								
TD1.5a	Création du compte Internet patient	oui	non	non	non	non	non	oui	
TD1.5b	Ajout d'un canal OTP	oui	non	non	non	non	non	oui	
TD1.5d	Mise à jour des informations du compte Internet	oui	non	non	non	non	non	oui	
TD1.6	Liste des PS autorisés/bloqués sur un DMP	oui	non	non	non	non	non	non	
<b>ALIMENTATION</b>									
TD2.1	Alimentation d'un DMP	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
<b>CONSULTATION</b>									
TD3.1	Recherche de documents sur un DMP	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
	Rechercher les métadonnées	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
	Rechercher la référence d'un document	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
TD3.2	Consultation d'un document sur un DMP	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
	Documents non masqués aux PS	oui (6)	oui (7)	oui (7)	oui (7)	oui (7)	oui (7)	non	
	Documents masqués aux PS	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
	Documents non visibles du patient	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
	Documents archivés	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
	Documents obsolètes (anciennes versions)	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
	Documents supprimés	oui	oui	oui	oui	oui	oui	non	
TD3.3	Gestion des attributs d'un document								
TD3.3a	Masquer un document aux PS	oui	non	non	non	non	non	non	
TD3.3a#	Démasker un document aux PS	oui (8)	non	non	non	non	non	non	
TD3.3b	Rendre un document visible au patient	oui	non	non	non	non	non	non	
TD3.3d	Archiver un document *	oui (8)	non	non	non	non	non	non	
TD3.3d	Désarchiver un document *	oui (8)	non	non	non	non	non	non	
TD3.3c	Supprimer un document *	oui (8)	oui (8)	oui (8)	oui (8)	oui (8)	oui (8)	non	

\* Pour un document du patient, cette action n'est possible que par le MT (ou le patient lui-même)  
 TD0.3 - L'autorisation est donnée à la structure  
 TD0.3 - Si le médecin est déjà déclaré MT, il ne peut pas se redéclarer MT.  
 TD0.4 - Liste des DMP autorisés : recherche limitée, par date, aux nouvelles autorisations  
 TD2.1 - Ajout de documents par non PS : imputabilité à la structure

oui (5) TD3.1 - Recherche référence d'un document en authentification indirecte (en vue de sa suppression par ex.)  
 oui (6) TD3.2 - Ses propres documents uniquement (ceux dont il est l'auteur)  
 oui (7) TD3.2 - Consultation d'un document masqué en mode bris de glace ou centre 15 possible uniquement si autorisation par le patient  
 oui (8) TD3.3 - Ses propres documents uniquement (ceux dont il est l'auteur)

Les fonctionnalités décrites dans la suite de ce document sont autorisées dans les limites fixées par le tableau précédent. Un petit rappel issu de ce tableau sera proposé pour chaque fonctionnalité sous la forme :

<b>Fonctionnalité considérée</b>			
	 <b>Qui peut le faire ?</b>		
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
<b>Professionnel de santé non médical</b>	??	??	
<b>Médecin</b>	??	??	
<b>Médecin traitant</b>	??	??	
<b>Professionnel autre que professionnel de santé</b>			??

## Documents accessibles selon leur type et les spécialités des professionnels de santé

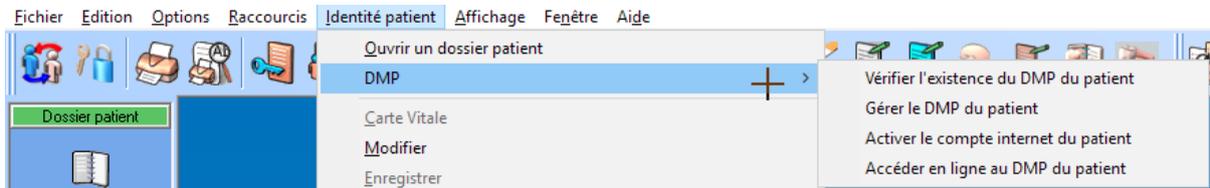
Tout document déposé dans le DMP est associé à un type de document. Ce type de document détermine les professions et disciplines des professionnels de santé qui pourront y accéder ; pour plus de précisions, consulter la Matrice d'habilitations des professionnels de santé à cette adresse :

<https://www.dmp.fr/matrice-habilitation>

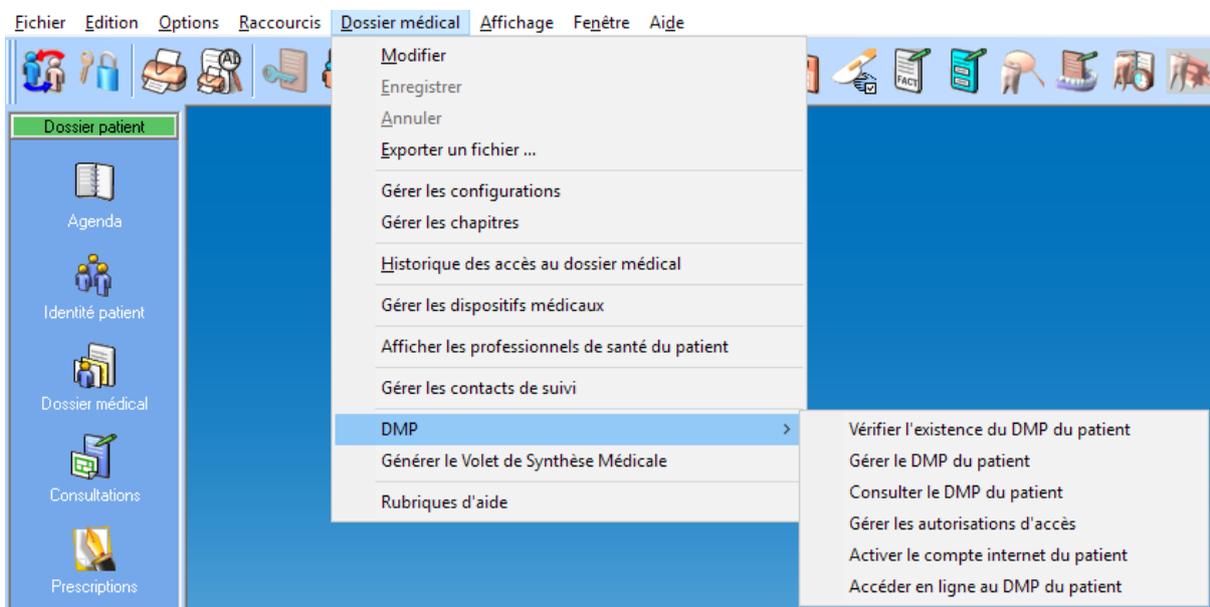
## Accès au DMP dans Maidis

L'accès au DMP dans Maidis est possible :

- depuis l'outil Identité patient pour la partie administrative du DMP via le menu Identité Patient >> DMP.



- depuis l'outil Dossier patient pour les parties administratives et médicales du DMP via le menu Identité Patient >> DMP.



Les fonctionnalités accessibles sont les suivantes :

Fonctionnalité	Descriptif	Accessible depuis
<b>Vérifier l'existence du DMP</b>	Diagnostic sur l'existence du DMP et son accessibilité au professionnel de santé connecté.	Dossier administratif et médical.
<b>Gérer le DMP du patient</b>	Accès aux données administratives du DMP.	Dossier administratif et médical.
<b>Consulter le DMP du patient</b>	Accès aux documents déposés dans le DMP de ce patient.	Dossier médical seulement.
<b>Gérer les autorisations d'accès</b>	Gestions de l'autorisation nominative pour ce DMP et le professionnel de santé connecté.	Dossier médical seulement.
<b>Activer le compte internet du patient</b>	Génération des identifiants pour que le patient puisse accéder à son DMP en ligne.	Dossier administratif et médical.
<b>Accéder en ligne au DMP du patient</b>	Accès au DMP en ligne du patient	Dossier administratif et médical.

## Sélection du patient pour accès au DMP

L'accès – avec ou sans création - au DMP d'un patient nécessite :

- une connexion avec la carte CPS ou CPE
- 'INS-C du patient

### Connexion à Maidis à l'aide de la carte CPS

Le professionnel de santé souhaitant accéder au DMP d'un patient doit se connecter avec sa carte CPS, ou une carte CPE (ses habilitations étant limitée dans le second cas, voir [paragraphe à ce sujet](#)).

Maidis - ENFANT RPPS JULES(jules)(ENFANT Jules) [Carte CPX]

*La connexion par carte CPx (CPS ou CPE) est rappelée dans la barre de titre de Maidis*

### Sélection du patient

Pour sélectionner le patient et mettre à jour sa fiche administrative, deux modes de sélection sont possibles :

- par une recherche , le patient sélectionné devant avoir été créé avec sa carte vitale
- par insertion de la carte vitale comme décrit ci-dessous.

La sélection par la carte vitale du patient est lancée automatiquement lorsqu'on appelle la recherche patient  et qu'une carte Sesam Vitale est présente dans le lecteur. L'utilisateur accède alors à la fenêtre ci-dessous dans laquelle il va sélectionner le bénéficiaire pour lequel il souhaite accéder au DMP.

Sélection à partir de la carte Vitale

Information sur la carte  
 Type : Carte Vital  
 Numéro de série: 468999439

Sélection du (de la) bénéficiaire  
 Bénéficiaire : DESMAUX PAUL  
 Date de naissance : 01/01/1998

Correction du siècle de naissance

Un dossier patient existe pour le (la) bénéficiaire :  Créer

Vous avez accès aux informations contenues dans le dossier :

Valider Annuler

Si le patient existe déjà dans la base de données MAIDIS, alors le bouton 'Créer' est grisé et le bouton 'Valider' est accessible : cliquer sur le bouton 'Valider'.

Si le patient n'existe pas dans la base de données MAIDIS, alors le bouton 'Créer' est actif et le bouton 'Valider' est grisé : c'est le cas de l'exemple ci-contre.

Sélection à partir de la carte Vitale

Information sur la carte  
 Type : Carte Vital  
 Numéro de série: 468999439

Sélection du (de la) bénéficiaire  
 Bénéficiaire : DESMAUX PAUL  
 Date de naissance : 01/01/1998

Correction du siècle de naissance

Un dossier patient existe pour le (la) bénéficiaire :  Créer

Vous avez accès aux informations contenues dans le dossier :

Maidis

Un dossier a été créé pour le (la) patient(e) : PAUL DESMAUX

OK

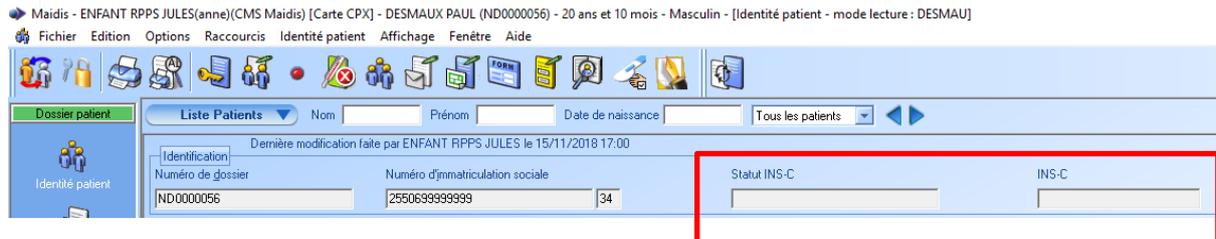
Dans ce cas, cliquer sur le bouton 'Créer' pour créer ce patient dans la base de données Maidis, puis cliquer sur Valider.

Suite à la validation de la sélection, le bénéficiaire sélectionné sur la carte vitale existe dans la base Maidis et est devenu patient courant dans l'application.

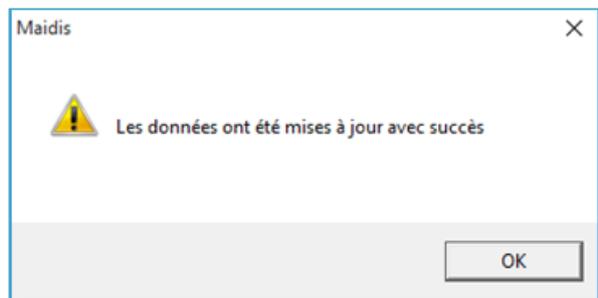
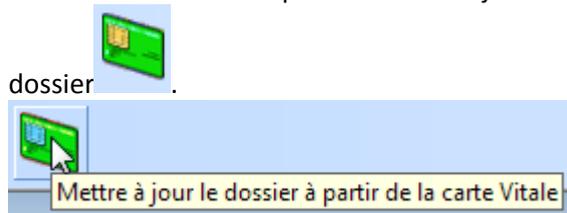
## Génération du numéro INS-C du patient

À noter: cette étape n'est nécessaire qu'une fois suite à la création du patient dans la base Maidis à partir de sa carte vitale. Elle pourra être répétée pour prendre en compte des mises à jour dans les informations sur la carte vitale du patient.

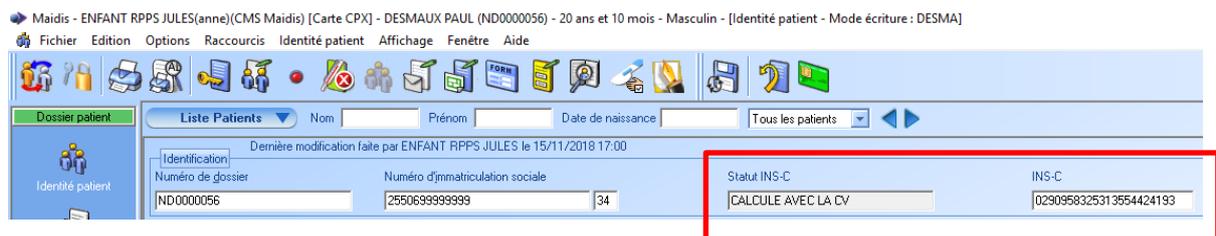
Lancer l'outil 'Identité patient'. L'INS-C est affiché dans la fiche administrative. Pour un patient qu'on vient de créer à l'aide de sa carte vitale, il est vide.



Passer en mode écriture  et cliquer sur l'icône Sesam Vitale pour mettre à jour le dossier.



La mise à jour effectuée inclut le **calcul et l'affichage de l'INS-C dans la fiche administrative du patient** :



Si l'INS-C n'a pas pu être calculé, la création d'un DMP pour ce patient sera impossible.

Liste Patients Nom Prénom Date de naissance Tous les patients

Identification Dernière modification faite par ENFANT RPPS JULES le 23/11/2018 17:02

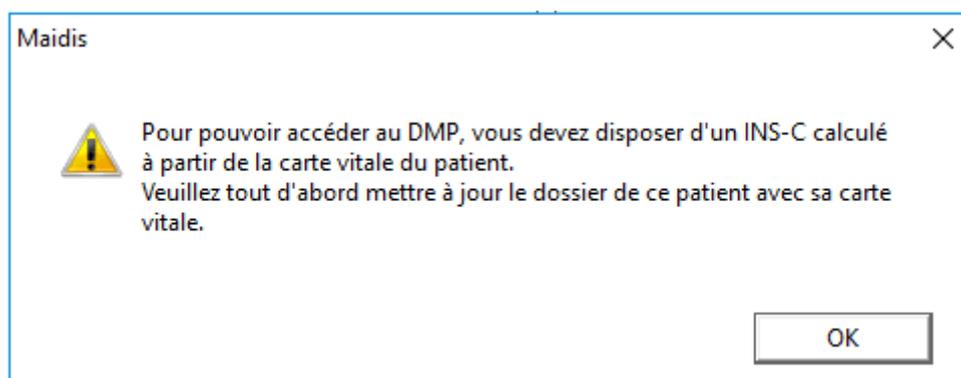
Número de dossier	Número d'immatriculation sociale	Statut INS-C
ND0000057	1400163220755 08	NON CALCULABLE

Identité

Titre	Nom de naissance	Prénom
		Lucienne
Date de naissance	Nom	Ville de naissance
10/10/1950 68 ans	ROCO	
Sexe	Statut marital	Profession
Masculin		

Sauvegarder  la fiche du patient.

À noter : sans ce calcul d'INS-C, toute action sur le DMP du patient sera refusée.

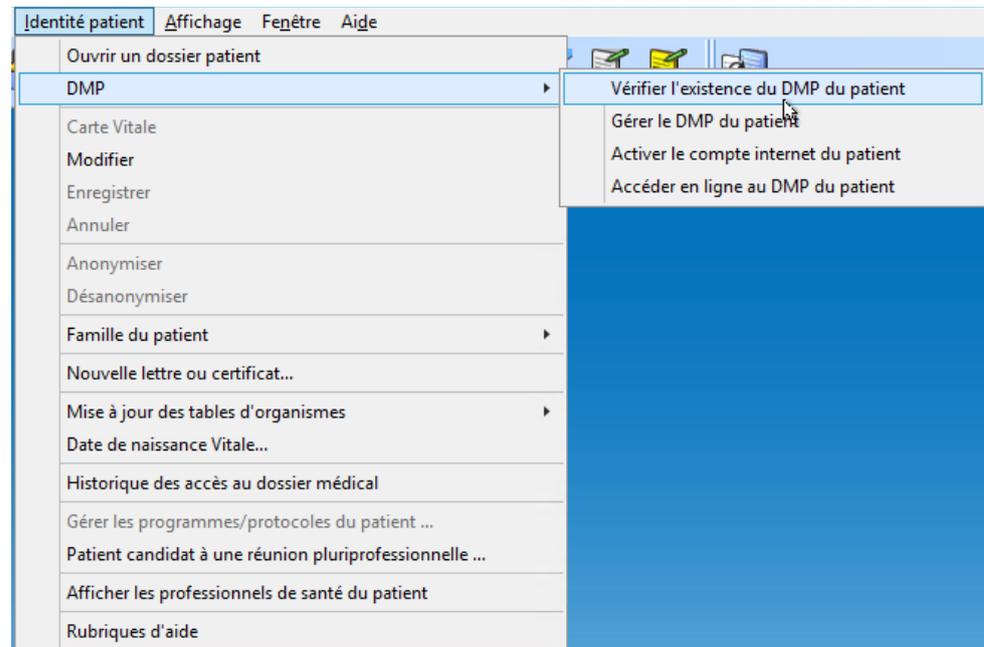


## Vérification de l'existence du DMP du patient

Vérification de l'existence du DMP du patient			
	 <b>Qui peut le faire ?</b>		
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
<b>Professionnel de santé non médical</b>	Oui	Oui	
<b>Médecin</b>	Oui	Oui	
<b>Médecin traitant</b>	Oui	Oui	
<b>Professionnel autre que professionnel de santé</b>			Oui

Maidis permet de **vérifier l'existence ou non d'un DMP pour le patient sélectionné.**

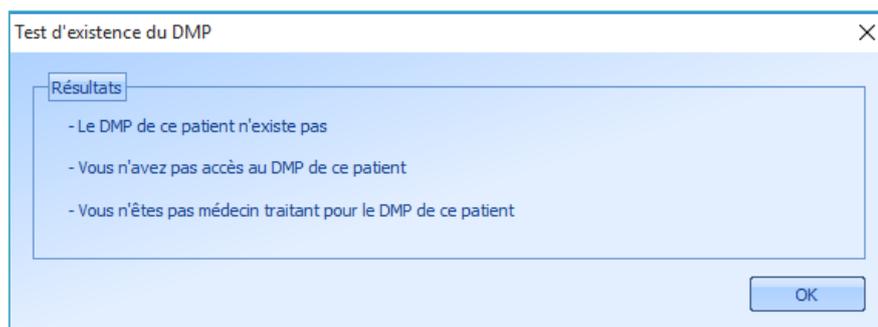
Depuis l'outil « Identité patient » ou l'outil « Dossier patient », sélectionner le menu « DMP >> vérifier l'existence du DMP du patient ».



Saisir le code PIN de la carte CPS.



Le résultat du test  
d'existence  
s'affiche :        il  
indique :



- si le DMP existe,
- si le professionnel de santé connecté a une autorisation nominative pour accéder à ce DMP,
- et si le professionnel de santé connecté est médecin traitant pour ce DMP

## Demande d'accès au DMP

Toute tentative d'accès au DMP – que ce soit à ses données administratives, à ses données médicales, à ses informations de contact, à ses autorisations nominatives ou à ses consignes pour les accès d'urgence – est précédée d'un « mise à l'épreuve » du professionnel de santé pour accéder à se DMP. Trois situations peuvent se présenter :

- soit **le DMP du patient n'existe pas**. Dans ce cas, le professionnel de santé doit appeler le menu « Gérer le DMP du patient » pour accéder à la fenêtre de création du DMP s'affiche.
- soit **le DMP du patient existe et le professionnel de santé possède l'autorisation nominative d'accéder à ce DMP**. Dans ce cas, l'accès est autorisé et la fonctionnalité demandée est exécutée.
- soit **le DMP du patient existe et le professionnel de santé ne possède pas l'autorisation nominative d'accéder à ce DMP**. Dans ce cas, la fenêtre de gestion des autorisations s'affiche.

### Fenêtre de création du DMP

Création du DMP du patient			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Oui	Non	
Médecin	Oui	Non	
Médecin traitant	Oui	Non	
Professionnel autre que professionnel de santé			Oui

La **fenêtre de création du DMP montrée ci-dessous est initialisée avec les données issues de la fiche administrative du patient** et obtenues par lecture de sa carte vitale. Cette initialisation est une facilité d'utilisation pour éviter à l'utilisateur d'avoir à ressaisir les données connues : une fois le DMP créé, il n'y a pas de mise à jour du DMP à partir de la fiche administrative du patient.

Pour le reste, la fenêtre de création du DMP comprend deux blocs :

- un bloc « Consentements » dans lequel le professionnel de santé doit impérativement **confirmer que la création du DMP est effectuée avec l'accord du patient**.
- un bloc « Autorisations » dans lequel le professionnel de santé va **noter les consignes du patient concernant l'accès en urgence à son DMP**.

Création du DMP
✕

**Consentements**

Le patient m'autorise à créer son DMP (\*)

Le patient veut activer son compte internet DMP

**Identité du patient**

Sexe (*) Masculin	Nom (*) ADRQUATRE
Prénom (*) Adrien	Nom de naissance ADRQUATRE
Date de naissance (*) 01/01/1940	Pays de naissance FRANCE

**Adresse**

Adresse 55 Bld de la République	Complément d'adresse
Code postal 78400	Ville CHATOU
Pays	

**Informations de contact**

Adresse email Adrquatre.Adrien@gmail.com	Numéro de fixe	Numéro de portable 0678909845
---	----------------	----------------------------------

**Autorisations**

Le patient est opposé au mode bris-de-glace

Le patient est opposé au mode centre 15

Créer
Annuler

À la validation de cette création, le DMP du patient est créé et le professionnel de santé connecté est autorisé à y accéder.

Maidis
✕



**Le DMP du patient a été créé. Veuillez vérifier s'il y a des documents importants à publier.**

OK

## Fenêtre de gestion des autorisations

<b>Se déclarer autorisé à accéder au DMP (autorisation nominative)</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Oui	Non	
Médecin	Oui	Non	
Médecin traitant	Oui	Non	
Professionnel autre que professionnel de santé			Oui

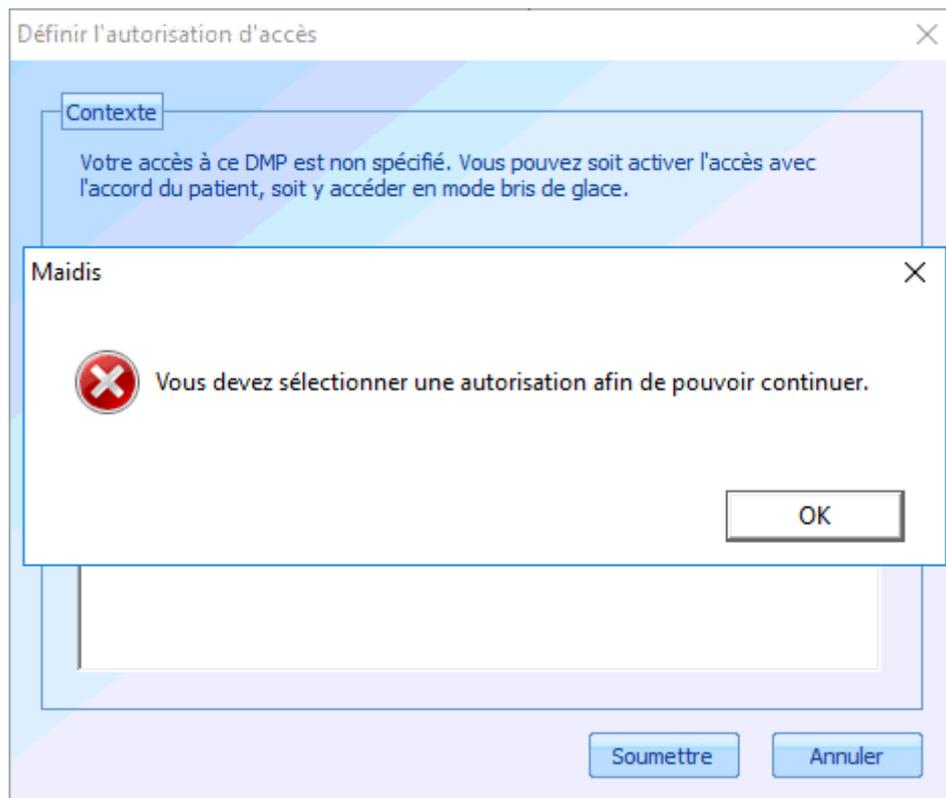
<b>Se déclarer MT pour le DMP</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Non	Non	
Médecin	Oui	Non	
Médecin traitant	Non	Non	
Professionnel autre que professionnel de santé			Non

<b>Se supprimer comme MT pour le DMP</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Non	Non	
Médecin	Oui	Non	
Médecin traitant	Oui	Non	
Professionnel autre que professionnel de santé			Non

La fenêtre de gestion des autorisations permet de **préciser dans quel cadre le professionnel de santé souhaite accéder au DMP du patient** :

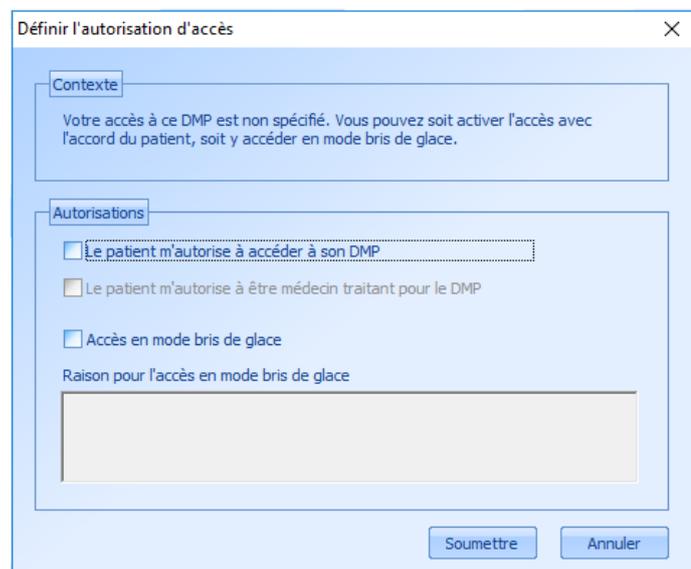
- avec l'autorisation nominative accordée par le patient
- en urgence.

Une autorisation ou un accès en urgence doit forcément être sélectionné :

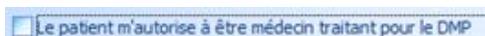


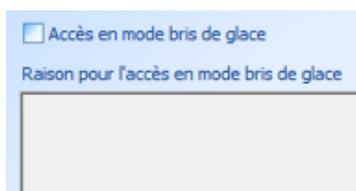
Dans l'exemple ci-contre, le DMP du patient n'existe pas : le « contexte » (bloc du haut de la fenêtre) n'a donc aucune information à afficher concernant les autorisations d'accès existantes DMP pour le professionnel de santé courant.

Le bloc « Autorisations » permet au praticien de choisir entre les options suivantes avec l'autorisation orale du patient :



- La première case à cocher permet de définir si le patient autorise ou non le professionnel de santé à accéder à son DMP de façon standard.
- La deuxième case à cocher n'est active que si la première est cochée. Elle permet de signifier que le professionnel de santé, en plus d'avoir accès au DMP du patient, est identifié comme l'un des médecins traitants du patient pour le DMP.





Accès en mode bris de glace

Raison pour l'accès en mode bris de glace

- La troisième case n'est active que si les deux précédentes ne sont pas cochées. Elle est dédiée au cas d'urgence : le professionnel de santé n'a pas recueilli le consentement du patient et demande l'accès à son DMP en mode bris de glace.

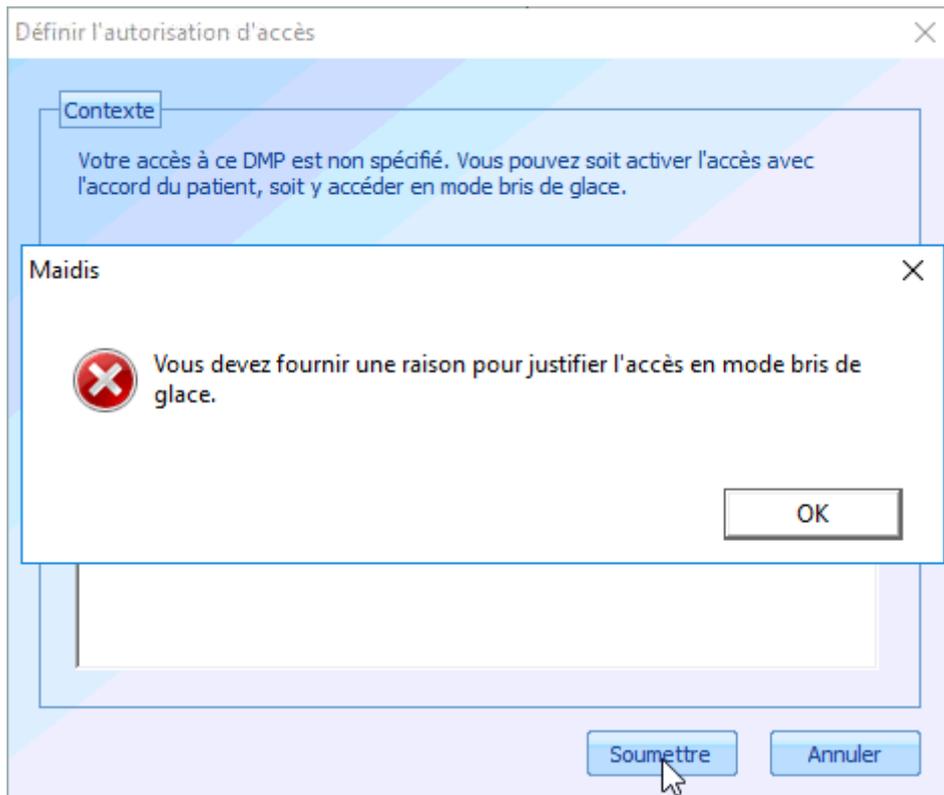
Une fois les autorisations d'accès au DMP positionnées, le professionnel de santé clique sur le bouton « Soumettre ».

Maidis permet ainsi à chaque professionnel de santé de saisir son niveau d'autorisation avec l'accord du patient. Cela permet d'établir la liste des professionnels de santé pour lesquels le patient a décidé du niveau d'autorisation à accorder : on parle ici d'autorisations nominatives.

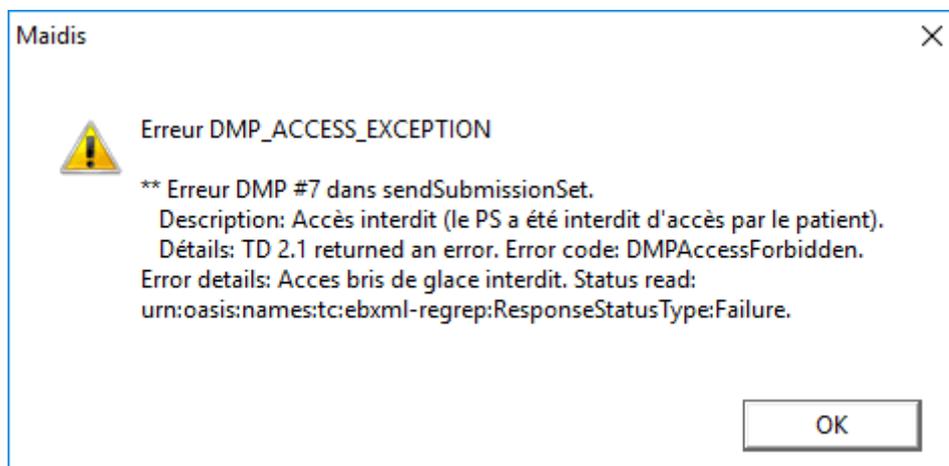
## Accès au DMP en urgence

Lorsque le professionnel de santé décide d'accéder au DMP du patient en mode « Bris de glace » (cas d'urgence), il doit nécessairement justifier ce choix. À noter qu'il ne s'agit en aucun cas de s'octroyer une autorisation nominative à l'insu du patient : l'accès d'urgence reste ponctuel et les autorisations nominatives inchangées.

L'accès en mode « bris de glace » est tracé, l'historique étant consultable par le patient et ses médecins traitants sur son DMP en ligne, et doit être justifié :



Dans le cas où le patient n'a pas autorisé l'accès à son DMP en mode bris de glace, tout accès ou mise à jour sera refusé :



## Mise à jour des données administratives du DMP

<b>Consulter les données administratives du DMP</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
<b>Professionnel de santé non médical</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	
<b>Médecin</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	
<b>Médecin traitant</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	
<b>Professionnel autre que professionnel de santé</b>			<b>Oui</b>

<b>Modifier les données administratives du DMP</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
<b>Professionnel de santé non médical</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<b>Médecin</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<b>Médecin traitant</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<b>Professionnel autre que professionnel de santé</b>			<b>Oui</b>

L'accès aux données administratives du DMP, que ce soit pour consultation ou mise à jour, s'effectue par le menu DMP >> Gérer le DMP du patient. Comme montré précédemment, ce menu permet de créer le DMP du patient s'il n'existe pas encore.

La fenêtre de mise à jour des données administratives a une double vocation. Elle permet :

- 1- de mettre à jour les données administratives du patient
- 2- d'indiquer sa position quant à l'accès à son DMP en cas d'urgence.

Mise à jour des données administratives du DMP

**Identité du patient**

Sexe (\*) Masculin Nom (\*) DESMAUX

Prénom (\*) PAUL Nom de naissance DESMAUX

Date de naissance (\*) 01/01/1998 Pays de naissance

**Adresse**

Adresse Complément d'adresse

Code postal Ville Pays

**Informations de contact**

Adresse email Numéro de fixe Numéro de portable 0601010101

**Autorisations**

Le patient est opposé au mode bris-de-glace

Le patient est opposé au mode centre 15

Mise à jour Annuler

## Affichage et mise à jour des données administratives

À l'ouverture de la fenêtre de mise à jour des *données administratives*, les informations affichées sont celles du DMP. Il appartient au professionnel de santé de les mettre à jour le cas échéant.

L'utilisateur complète si nécessaire ces données administratives du patient. Il doit renseigner a minima les informations obligatoires signalées par un astérisque (\*).

**Mise à jour des données administratives du DMP**

**Identité du patient**

Sexe (\*) : Masculin  
 Nom (\*) : DESMAUX  
 Prénom (\*) : PAUL  
 Nom de naissance : DESMAUX  
 Date de naissance (\*) : 01/01/1998  
 Pays de naissance : France

**Adresse**

Adresse : 55 Bld de la République  
 Complément d'adresse :  
 Code postal : 78400  
 Ville : CHATOU  
 Pays :

**Informations de contact**

Adresse email : paul.desmaux@maidis.fr  
 Numéro de fixe :  
 Numéro de portable : 0601010101

**Autorisations**

Le patient est opposé au mode bris-de-glace  
 Le patient est opposé au mode centre 15

Mise à jour Annuler

Les **informations de contact** (adresse email et le téléphone portable) sont quant à elles indispensables à la génération du compte internet du patient (voir paragraphe à ce sujet).

## Autorisations en cas d'urgence

Au niveau du bloc « Autorisations », deux options permettent de notifier les autorisations données par le patient concernant les accès à son DMP en cas d'urgence par des professionnels de santé auxquels il n'a pas accordé nominativement de droit d'accès.

L'**option « Le patient est opposé au mode bris de glace »** permet de distinguer les cas suivants :

- lorsque la case est cochée : aucun professionnel en dehors de ceux nominativement désignés ne peut accéder au DMP.
- Lorsque la case n'est pas cochée : si l'état du patient présente un risque immédiat pour sa santé, n'importe quel professionnel de Santé peut accéder au DMP en mode bris de glace.

L'**option « Le patient est opposé au mode centre 15 »** permet de distinguer les cas suivants :

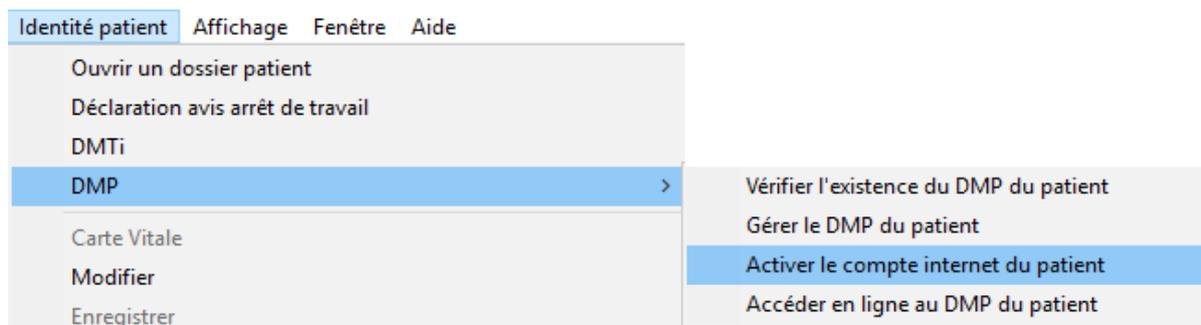
- lorsque la case est cochée : aucun médecin du SAMU ne peut accéder au DMP
- Lorsque la case n'est pas cochée : le médecin régulateur du SAMU peut accéder au DMP du patient pour lequel il est appelé.

## Activation du compte internet du patient

Activation du compte internet du patient			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Oui	Non	
Médecin	Oui	Non	
Médecin traitant	Oui	Non	
Professionnel autre que professionnel de santé			Oui

Le patient peut accéder à son DMP en ligne, le visualiser et le gérer (notamment pour ce qui concerne les autorisations d'accès et consignes en cas d'urgence) depuis internet. Pour cela, il a besoin d'**identifiants qui lui sont remis par le professionnel de santé** qui a créé ou accède à son DMP via Maidis.

Pour générer le document contenant ces identifiants (appelé « Document des secrets »), lancer le menu « Identité patient » depuis la barre de menu, puis sélectionner le menu « DMP >> Activer le compte internet du patient ».



Les informations de contact du patient s'affichent conformément aux données stockées dans son DMP. Cette fenêtre permet de vérifier l'exactitude de l'adresse email et du numéro de téléphone portable saisis précédemment.

Si les coordonnées affichées sont erronées, le professionnel de santé peut les corriger. Il clique ensuite sur le bouton « Soumettre » pour les enregistrer.

Une fois les coordonnées vérifiées, le professionnel de santé clique soit sur le bouton « Afficher » (aperçu avant impression) ou directement sur le bouton « Imprimer » (impression directe) pour générer le document d'activation du compte internet à l'intention du patient. Ce « Document des secrets » (voir exemple à la page suivante) comprend un identifiant de connexion et un mot de passe valable uniquement lors de la première connexion. Il est à remettre au patient pour activation de son compte internet et accès à son DMP.

Le « Document des secrets » peut être réinitialisé à la demande en procédant de la même façon. Il inclut, à chaque fois, un nouveau mot de passe temporaire.



## Pour accéder à votre Dossier Médical Partagé

M PAUL DESMAUX

16 / 11 / 2018

Vous avez créé, ou demandé la création de votre Dossier Médical Partagé (DMP) après avoir pris connaissance de son fonctionnement et de vos droits.

À cette occasion, votre **Identifiant National de Santé Calculé (INS-C)** indiqué ci-dessous a été généré.

Il est utilisé exclusivement pour la conservation et l'échange de vos données de santé. Il garantit que les données conservées dans votre dossier sont bien les vôtres.

Votre **Identifiant National de Santé Calculé**: 0290958325313554424193

Votre INS-C pourra vous être demandé par un professionnel de santé pour accéder à votre DMP en l'absence de votre carte Vitale.

### Vous pouvez désormais activer votre compte internet et accéder ainsi à votre DMP.

#### Pour accéder à votre DMP :

- 1 Rendez-vous sur le site [dmp.fr](http://dmp.fr) et saisissez votre identifiant de connexion et votre mot de passe initial.
- 2 Lors de votre première connexion, il vous sera demandé de remplacer ce mot de passe initial par un mot de passe de votre choix que vous saisirez lors des connexions suivantes.
- 3 Vous recevrez automatiquement, à chaque connexion, un mot de passe à usage unique par courrier électronique ou SMS que vous devrez saisir.

#### Votre identifiant de connexion :

(à conserver précieusement)

pzrv2481

Cet identifiant de connexion est permanent, il vous sera demandé à chaque connexion au DMP sur [dmp.fr](http://dmp.fr)

Pour toute question, nos conseillers sont à votre disposition au du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 30.

0 810 331 133 Service 0,06 € / min + prix appel

Les données collectées et traitées au titre de votre dossier médical partagé sont sous la responsabilité de la Cnam. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant au directeur de l'organisme de rattachement du titulaire du DMP.

#### Votre mot de passe initial

(Pour votre 1<sup>re</sup> connexion)

9i7xRTE:

Ce mot de passe initial vous sera demandé lors de votre première connexion. Vous devrez le remplacer par un mot de passe de votre choix à utiliser lors de vos prochaines connexions.



## Gestion des documents dans le DMP

### Recherche de documents dans un DMP

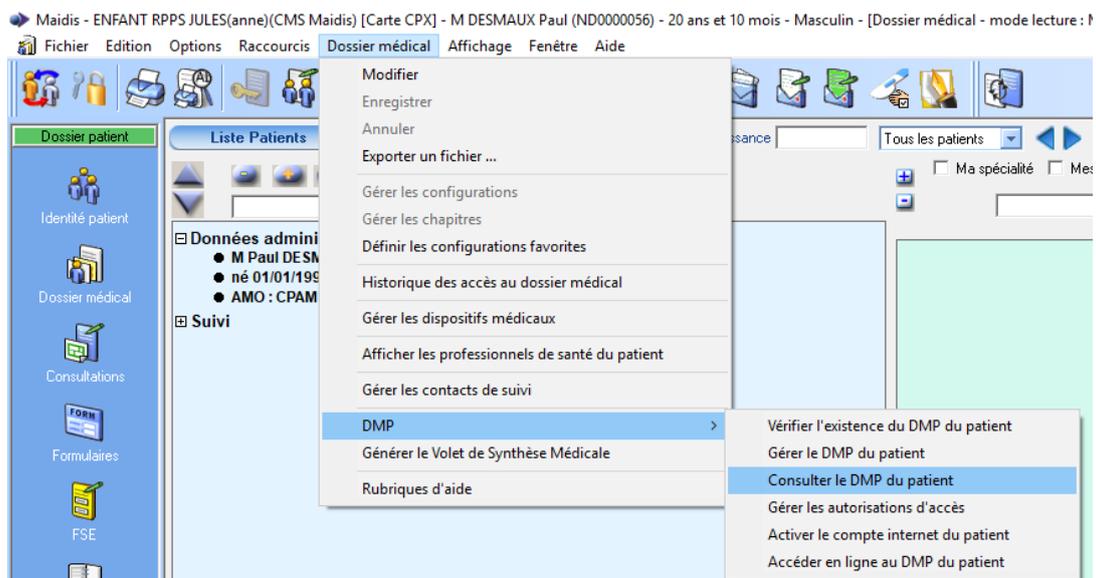
<b>Recherche de documents sur un DMP</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
<b>Professionnel de santé non médical</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	
<b>Médecin</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	
<b>Médecin traitant</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	
<b>Professionnel autre que professionnel de santé</b>			<b>Non</b>

À noter : des restrictions s'appliquent en fonction du type de document considéré et de la spécialité du professionnel de santé connecté. Un professionnel de santé donné ne peut lister que les documents dont le type est autorisé pour sa spécialité. Voir paragraphe à ce sujet : [Documents accessibles selon leur type et les spécialités des professionnels de santé.](#)

La **recherche des documents disponibles dans le DMP d'un patient** se fait depuis son dossier médical. Le professionnel de santé ouvre le dossier médical du patient via l'outil Maidis du même nom



et sélectionne le menu « Dossier médical >> DMP >> Consulter le DMP du patient ».



Les documents du DMP du patient sélectionné sont affichés dans la fenêtre ci-dessous :

Visualisation du DMP

**Informations patient**

Nom : DESMAUX Date de naissance : 01/01/1998 

Prénom : Paul Nom de naissance :

**Filtres**

Type de document Rechercher

Tous
  PDF
  VSM  
 Image (JPEG)
  RTF
  CR de biologie  
 Image (TIFF)
  Texte libre
  Format non reconnu

Du 18/08/2018 17:08 au 16/11/2018 17:08

Inclure les documents cachés au patient
  Inclure les documents cachés aux PS
  Inclure les documents archivés
  Inclure les documents obsolètes

Titre	Format	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteurs	Statut	Visibilité

 Créé par un professionnel de santé
  Créé par le patient
 
 Ouvrir le document
 Fermer

Par défaut, aucune recherche n'est lancée : il appartient à l'utilisateur de positionner les filtres correspondant à sa recherche puis de cliquer sur le bouton « Rechercher ». Les filtres proposés sont les suivants :

Filtre	Descriptif
<b>Type de document</b>	Permet de limiter la liste des documents aux documents d'un type donné : PDF, images, etc. À noter l'option 'Tous' qui permet de sélectionner tous les types de fichiers. À noter aussi l'option 'Format non reconnu' qui permet d'inclure dans la recherche les types de fichiers autres que ceux listés précédemment et non encore gérés.
<b>Dates</b>	Permet de limiter la recherche aux fichiers publiés durant une plage de dates fixée par l'utilisateur.
<b>Inclure les documents cachés au patient</b>	Si coché, le professionnel de santé voit les documents qui ont été déposés (par lui ou un autre professionnel de santé) pour lesquels la case « Professionnel de santé seulement » a été cochée.
<b>Inclure les documents cachés aux PS</b>	Si coché, le professionnel de santé voit les documents qu'il a déposés pour lesquels il a coché la case « Patient seulement ». À noter que seul le médecin traitant voit les documents déposés par d'autres professionnels de santé que lui-même avec la case « Patient seulement » cochée.
<b>Inclure les documents archivés</b>	Si coché, le professionnel de santé voit les documents archivés.
<b>Inclure les documents obsolètes</b>	Si coché, le professionnel de santé voit les documents obsolètes. Il s'agit des documents pour lesquels une version plus récente existe dans le DMP.

Pour mettre à jour la liste affichée, cliquer à nouveau sur le bouton « Rechercher ».

Visualisation du DMP

**Informations patient**

Nom : DESMAUX Date de naissance : 01/01/1998 

Prénom : Paul Nom de naissance :

**Filtres**

Type de document Rechercher

Tous
  PDF
  VSM  
 Image (JPEG)
  RTF
  CR de biologie  
 Image (TIFF)
  Texte libre
  Format non reconnu

Inclure les documents cachés au patient
  Inclure les documents cachés aux PS
  Inclure les documents archivés
  Inclure les documents obsolètes

Du 18/08/2018 17:08 au 16/11/2018 17:08

Titre	Format	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteurs	Statut	Vis
 Certificat d'hospitalisation	RTF	Lettre de sortie	Comptes rendus	16/11/2018 16:01:42	JULES ENFANT RPPS (Médecin)	Approuvé	No

 Créé par un professionnel de santé
  Créé par le patient
 Ouvrir le document Fermer

Les documents publiés sont affichés avec, en tête de ligne, une icône indiquant s'il a été déposé par un professionnel de Santé ou par le patient lui-même :

 Créé par un professionnel de santé

 Créé par le patient

## Consultation d'un document dans un DMP

<b>Consultation d'un document sur un DMP</b>			
<i>Pour les documents : visibles ou non pour le patient, non masqués aux professionnels de santé, archivés ou non, obsolètes ou non</i>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
<b>Professionnel de santé non médical</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	
<b>Médecin</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	
<b>Médecin traitant</b>	<b>Oui</b>	<b>Oui</b>	
<b>Professionnel autre que professionnel de santé</b>			<b>Non</b>

<b>Consultation d'un document sur un DMP</b>			
<i>Pour les documents : masqués aux professionnels de santé</i>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
<b>Professionnel de santé non médical</b>	<b>Ses propres documents seulement</b>	<b>Si autorisé par le patient</b>	
<b>Médecin</b>	<b>Ses propres documents seulement</b>	<b>Si autorisé par le patient</b>	
<b>Médecin traitant</b>	<b>Oui</b>	<b>Si autorisé par le patient</b>	
<b>Professionnel autre que professionnel de santé</b>			<b>Non</b>

Depuis la liste de documents du DMP obtenue dans le paragraphe précédent, le professionnel de santé peut **ouvrir le document** qu'il souhaite via le bouton « Ouvrir le document ». Ce document s'ouvre avec l'application associée, sur son poste, au type de fichier considéré.

D'autres actions sont proposées sur les documents listés qui sont décrits dans les paragraphes suivants.

Dépôt de documents dans le DMP

Alimentation d'un DMP			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Oui	Oui	
Médecin	Oui	Oui	
Médecin traitant	Oui	Oui	
Professionnel autre que professionnel de santé			Non

Le **dépôt de documents dans le DMP** d'un patient se fait depuis son dossier médical. Le professionnel



de santé Ouvrir le dossier médical du patient via l'outil Maidis du même nom et sélectionner le document à déposer dans le DMP.

À noter : le DMP limite les types de documents acceptés aux documents structurés (VSM et comptes rendus de biologie) ainsi qu'aux extensions suivantes : JPG et TIFF (images), PDF, RTF et TXT (texte).

La publication dans le DMP est initié par clic droit >> « Publier par le DMP ».



La fenêtre de classement dans le DMP s'affiche :

Ajout d'un document dans le DMP

Informations document

Titre:

Description:

Type du document:

Document visible par:  
 Patient seulement  
  Prof. de santé seulement  
  Patient et Professionnels de santé

Dans cette fenêtre, le professionnel de santé saisit les informations suivantes :

Donnée	Descriptif
<b>Titre</b>	Obligatoire, initialisé conformément au titre du document publié, À modifier si nécessaire
<b>Description</b>	Facultative
<b>Type du document</b>	Obligatoire, Sélectionner le type dans la liste proposée. <i>À noter</i> : le type du document est utilisé pour déterminer quel professionnel de santé peut y accéder en lecture seule sans autorisation nominative, voir <a href="#">paragraphe à ce sujet</a> .
<b>Document visible par</b>	Obligatoire, détermine les personnes qui pourront consulter ce document. <b>Patient seulement</b> = seul le patient, le professionnel de santé qui publie le document (ie le propriétaire) et le(s) médecin(s) traitant(s) pour le DMP considéré y auront accès. Les autres professionnels n’y accéderont pas. <b>Professionnels de Santé seulement</b> = seul les professionnels de Santé y auront accès, pas le patient. <b>Patient et Professionnels de Santé</b> = le patient et tous les professionnels de santé ayant accès au DMP du patient pourront consulter le document. Par défaut, la valeur sélectionnée est : « Patient et Professionnels de Santé’ ».

À la validation, une fenêtre s’affiche qui permet de sélectionner le **cadre de soins**.

Si l’utilisateur coche la case « Toujours utiliser la valeur sélectionnée », alors elle sera positionnée par défaut lors des utilisations suivantes.

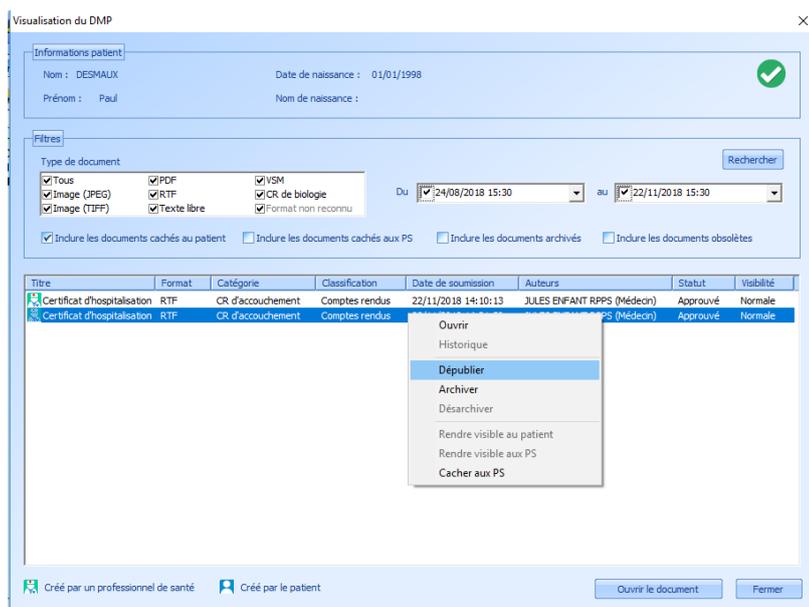
En cochant cette case « Toujours utiliser la valeur sélectionnée », l’utilisateur amène également le cadre de soins choisi à être stocké dans sa fiche de professionnel de santé.

Retrait d'un document du DMP

Supprimer un document d'un DMP			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Seulement les documents dont il est le propriétaire	Seulement les documents dont il est le propriétaire	
Médecin	Oui, sauf documents déposés par le patient	Seulement les documents dont il est le propriétaire	
Médecin traitant	Oui	Seulement les documents dont il est le propriétaire	
Professionnel autre que professionnel de santé			Non

À noter : les documents déposés par le patient sur son DMP (via son DMP en ligne) ne peuvent être supprimés que par le patient lui-même ou un professionnel de santé qu'il a désigné comme médecin traitant pour son DMP.

L'action « **Dépublier** » permet de retirer un document sélectionné dans le DMP.

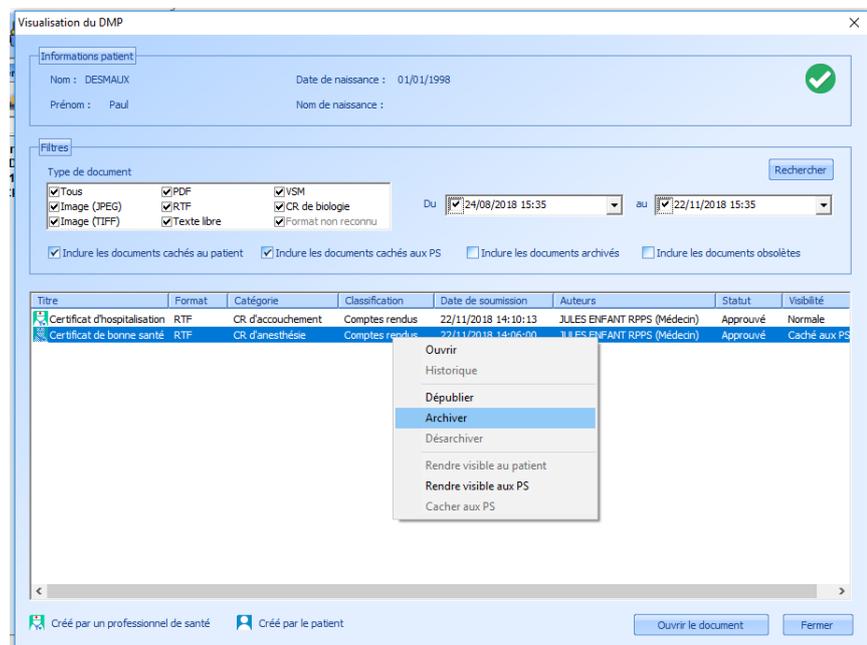


Le document stocké dans Maidis n'est évidemment pas supprimé, mais ne figure plus dans le DMP du patient.

Archivage et désarchivage

<b>Archiver et désarchiver un document d'un DMP</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Seulement les documents dont il est le propriétaire	Non	
Médecin	Oui, sauf documents déposés par le patient	Oui, sauf documents déposés par le patient	
Médecin traitant	Oui	Oui	
Professionnel autre que professionnel de santé			Non

L'action « **Archiver** » ne s'applique qu'aux documents non archivés, et permet d'archiver le document sélectionné.



Le document archivé reste visible mais seulement aux utilisateurs indiquant dans leur filtrage qu'ils souhaitent voir les documents archivés.

Visualisation du DMP

Informations patient  
 Nom : DESMALIX Date de naissance : 01/01/1998  
 Prénom : Paul Nom de naissance :

Filtres  
 Type de document  
 Tous  PDF  VSM  
 Image (JPEG)  RTP  CR de biologie  
 Image (TIFF)  Texte libre  Format non reconnu  
 Du 24/08/2018 15:43 au 22/11/2018 15:43  
 Inclure les documents cachés au patient  Inclure les documents cachés aux PS  Inclure les documents archivés  Inclure les documents obsolètes

Titre	For...	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteurs	Statut	Visibilité
Certificat d'hospitalisation	RTF	CR d'accouchement	Comptes rendus	22/11/2018 14:10:13	JULES ENFANT RPPS (Médecin)	Approuvé	Normale
Certificat de bonne santé	RTF	CR d'anesthésie	Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00	JULES ENFANT RPPS (Médecin)	Archivé	Caché aux PS
Certificat de bonne santé	RTF	CR d'admission	Comptes rendus	22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT RPPS (Médecin)	Archivé	Caché au patient

Créé par un professionnel de santé Créé par le patient

Ouvrir le document Fermer

L'action « Désarchiver » permet au professionnel de santé d'annuler l'archivage de l'un de ses documents.

Visualisation du DMP

Informations patient  
 Nom : DESMALIX Date de naissance : 01/01/1998  
 Prénom : Paul Nom de naissance :

Filtres  
 Type de document  
 Tous  PDF  VSM  
 Image (JPEG)  RTP  CR de biologie  
 Image (TIFF)  Texte libre  Format non reconnu  
 Du 24/08/2018 15:44 au 22/11/2018 15:44  
 Inclure les documents cachés au patient  Inclure les documents cachés aux PS  Inclure les documents archivés  Inclure les documents obsolètes

Titre	Format	Catégorie	Classification	Date de soumission	Auteurs	Statut	Visibilité
Certificat d'hospitalisation	RTF	CR d'accouchement	Comptes rendus	22/11/2018 14:10:13	JULES ENFANT RPPS (Médecin)	Approuvé	Normale
Certificat de bonne santé	RTF	CR d'anesthésie	Comptes rendus	22/11/2018 14:06:00	JULES ENFANT RPPS (Médecin)	Archivé	Caché aux PS
Certificat de bonne santé	RTF	CR d'admission	Comptes rendus	22/11/2018 14:07:29	JULES ENFANT RPPS (Médecin)	Archivé	Caché au patient

Ouvrir  
 Historique  
 Dépublier  
 Archiver  
**Désarchiver**  
 Rendre visible au patient  
 Rendre visible aux PS  
 Cacher aux PS

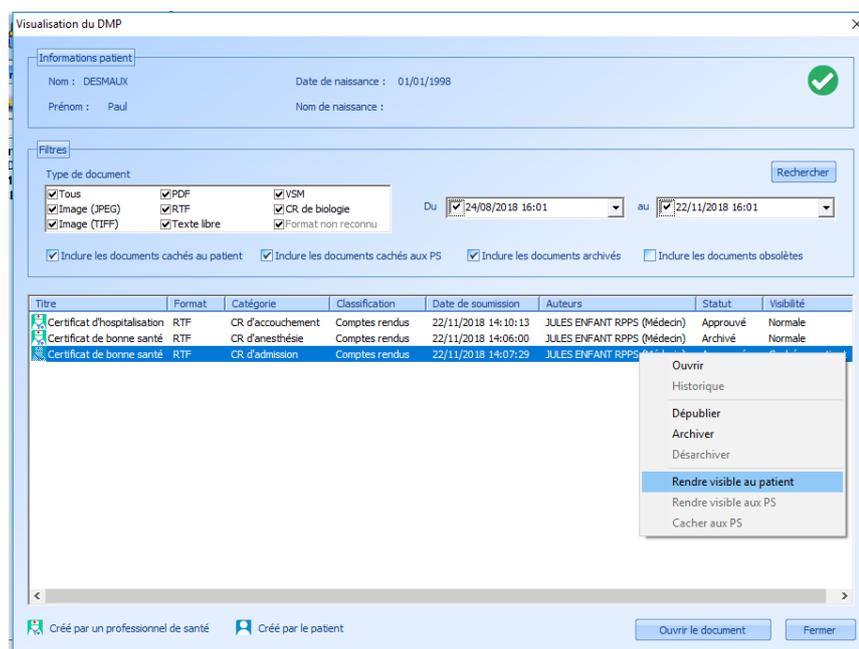
Créé par un professionnel de santé Créé par le patient

Ouvrir le document Fermer

Document visible ou non pour le patient

<b>Rendre un document d'un DMP visible au patient</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
<b>Professionnel de santé non médical</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<b>Médecin</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<b>Médecin traitant</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<b>Professionnel autre que professionnel de santé</b>			<b>Non</b>

L'action « **Rendre visible le document au patient** » permet au professionnel de modifier la visibilité d'un document qui a été publié en stipulant que le patient ne pouvait pas le voir. Le document est rendu visible au patient consultant son dossier médical (DMP en ligne).

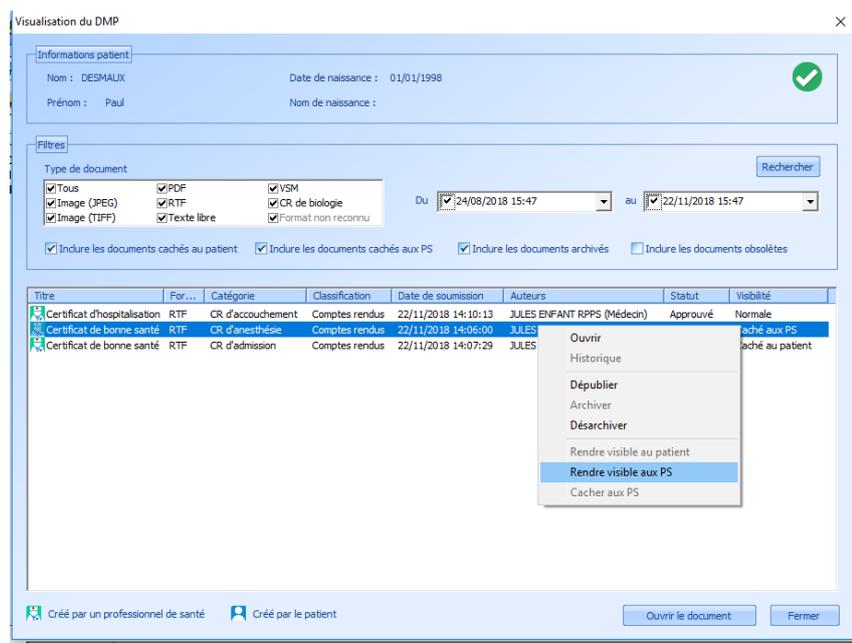


**À noter** : cette action est irréversible. Une fois montré au patient, le document ne peut plus lui être caché.

Rendre un document du DMP visible pour les professionnels de santé

<b>Rendre un document d'un DMP visible pour les professionnels de santé</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Seulement les documents dont il est le propriétaire	Non	
Médecin	Seulement les documents dont il est le propriétaire	Non	
Médecin traitant	Oui	Non	
Professionnel autre que professionnel de santé			Non

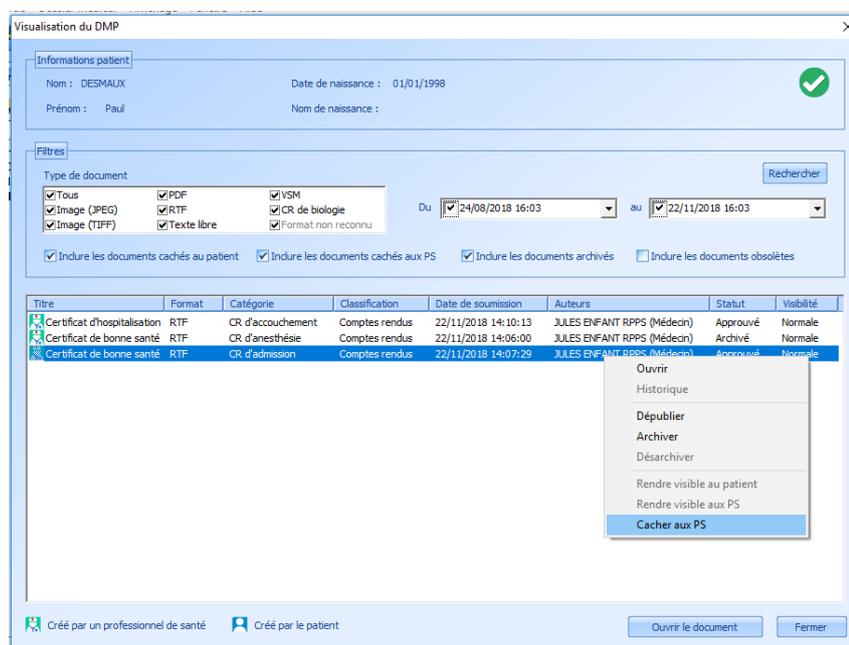
L'action « **Rendre visible le document aux PS** » permet au professionnel de modifier la visibilité d'un document qui a été publié en stipulant que seul son propriétaire parmi les professionnels de santé pouvait le voir. Le document est rendu visible aux autres professionnels de santé (via Maidis ou par internet, ou encore via un autre logiciel médical).



Rendre un document du DMP non visible pour les professionnels de santé

<b>Masquer un document d'un DMP pour les professionnels de santé</b>			
 <b>Qui peut le faire ?</b>			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
<b>Professionnel de santé non médical</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<b>Médecin</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<b>Médecin traitant</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>	
<b>Professionnel autre que professionnel de santé</b>			<b>Non</b>

L'action « **Cacher le document aux PS** » permet au professionnel de modifier la visibilité d'un document pour faire en sorte que lui seul et les médecins traitants parmi les professionnels de santé puisse le voir. Le document devient invisible aux autres professionnels de santé (via Maidis ou par internet).



Publication du VSM dans le DMP

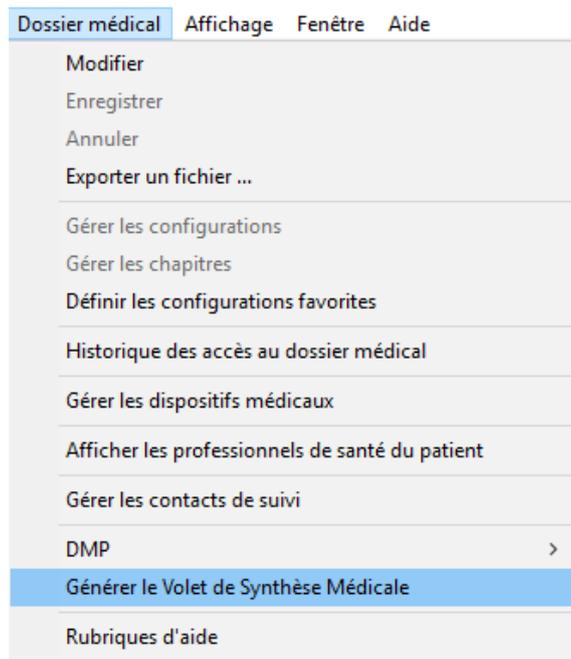
Alimentation d'un DMP			
 Qui peut le faire ?			
	Connexion par carte CPS		Connexion par carte CPE
	Autorisation nominative	Accès en mode « Bris de glace »	Autorisation nominative
Professionnel de santé non médical	Oui	Oui	
Médecin	Oui	Oui	
Médecin traitant	Oui	Oui	
Professionnel autre que professionnel de santé			Non

Le VSM (Volet de Synthèse Médicale) est un fichier structuré et standardisé contenant l'ensemble des données essentielles du dossier d'un patient.

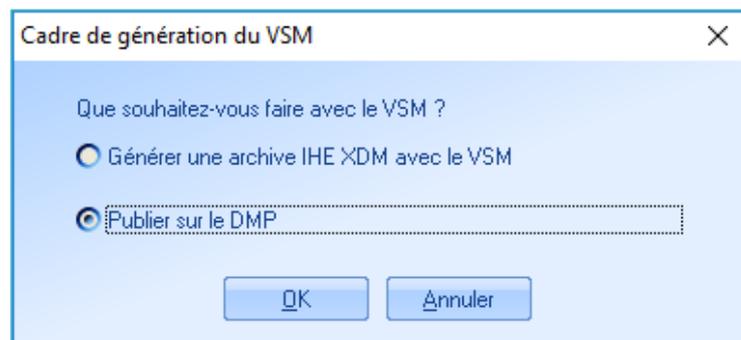
La génération du VSM pour un patient se fait depuis son dossier médical. Le professionnel de santé ouvre le dossier médical du patient via l'outil Maidis du même



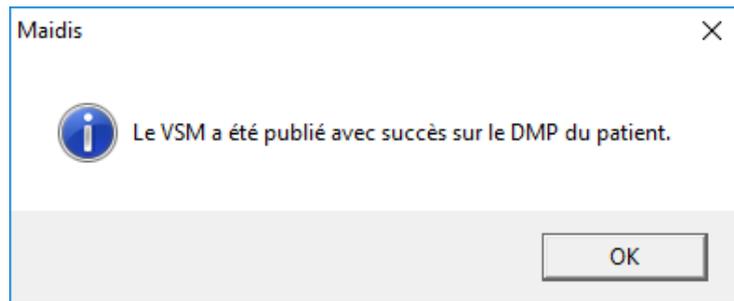
nom **Dossier médical** et lance le menu : « Dossier médical >> Générer le Volet de Synthèse Médicale ».



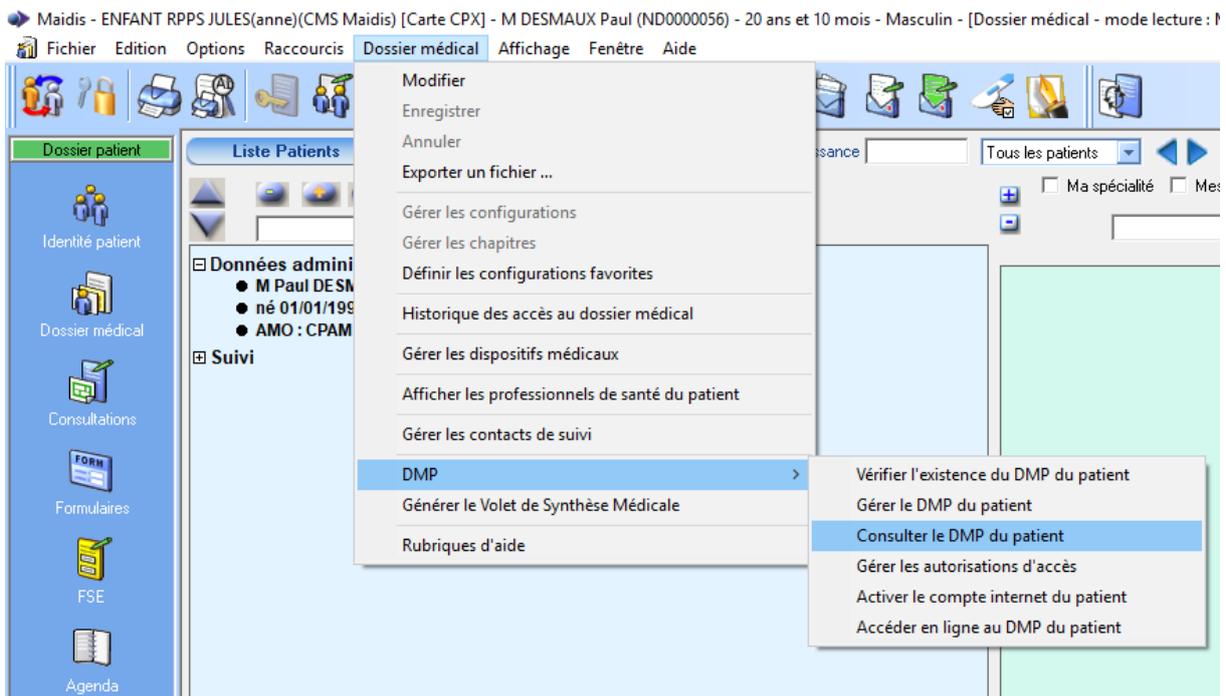
Le VSM généré peut être soit envoyé via la messagerie sécurisée MSSanté, soit publié automatiquement dans le DMP. Nous ne nous attacherons dans ce document qu'à la publication dans le DMP.



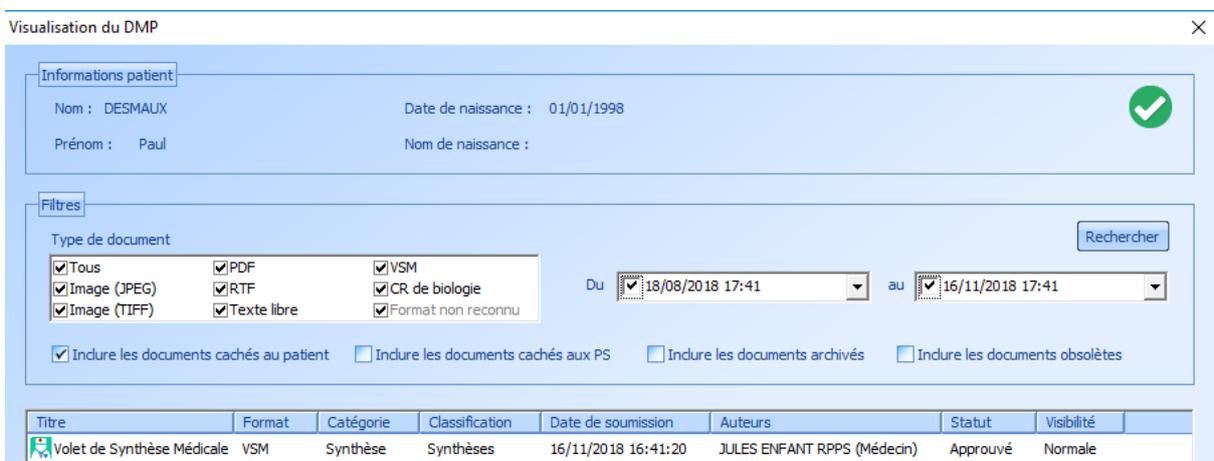
La publication est enclenchée par clic sur le bouton « OK » et son bon déroulement est confirmé par le message ci-contre.



Lorsqu'il consulte le DMP du patient, le professionnel de santé retrouve le VSM ainsi publié.



Il correspond au niveau du filtre par type de document au type « VSM ».



Le VSM peut être ouvert dans un navigateur internet :

Nouvel onglet x Volet de Synthèse Médicale x Volet de Synthèse Médicale x Volet de Synthèse Médicale x

file:///C:/Users/ADMINI~1/AppData/Local/Temp/mds13.html

### Volet de Synthèse Médicale

Patient	Prénom : PAUL ; Nom de famille : DESMAUX		
Date de naissance	1 Janvier 1998	Sexe	Inconnu
Coordonnées		Identifiant(s)	INS-C : 0290958325313554424193 [1.2.250.1.213.1.4.2]
Identifiant du document	[2.25.188276080731247135633122011296759999002]		
Type de document	(SYNTH) Synthèse		
Date de création	19 Novembre 2018, 10:46:15 +0100		
Domaine	FR		
Référence au modèle CDA	POCD_HD000040 [2.16.840.1.113883.1.3]		
Conformité	2.16.840.1.113883.2.8.2.1 1.2.250.1.213.1.1.1.1 1.2.250.1.213.1.1.1.13		
Langue principale	fr-FR		
Identifiant du lot de versions	[]		
Numéro de version			
Niveau de confidentialité	Normal		
Acte principal documenté	(34117-2) Historique et clinique de 19 Novembre 2018, 10:46:15 +0100		
Exécutant principal	JULES ENFANT RPPS 899900057052 [1.2.250.1.71.4.2.1]		
Coordonnées	Organisation : CABINET ENFANT RPPS		
Auteur	JULES ; Nom de famille : ENFANT RPPS , CABINET ENFANT RPPS 499900057052006 [1.2.250.1.71.4.2.2]		

Il semblerait que vous n'ayez pas démarré Firefox depuis un petit moment. Voulez-vous lui donner un coup de jeune pour profiter d'une meilleure navigation ? Au fait, ça fait plaisir de vous retrouver ! Réparer Firefox...

## Accès au DMP en ligne

L'accès au DMP en ligne permet d'accéder à des fonctionnalités complémentaires. Trois options sont proposées à l'utilisateur :

