



**MINISTÈRE
DE LA SANTÉ
ET DE LA PRÉVENTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS,
DE L'AUTONOMIE
ET DES PERSONNES
HANDICAPÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Financé par
l'Union européenne
NextGenerationEU

**Ségur Numérique
Couloir Médico-social
Protection de l'enfance**

Cahier des charges

Logiciels DUI
(Dossier Usager Informatisé)

TABLE DES MATIERES

Table des matières.....	2
1 Définitions	4
2 Méthodologie	4
3 Introduction.....	5
3.1 Liste des établissements et services ciblés.....	6
3.1.1 <i>Les ESSMS concernés au titre de l'article L 312-1 du CASF.....</i>	6
3.1.2 <i>Les catégories FINESS correspondantes.....</i>	6
3.2 Des fonctionnalités adaptées aux besoins des professionnels	7
3.3 Cartographie des blocs fonctionnels à informatiser dans un ESSMS de la Protection de l'Enfance.....	8
4 Mode d'emploi du cahier des charges	9
4.1 Sélection des fonctionnalités par catégorie d'ESSMS	9
4.2 Adaptation du cahier des charges au contexte.....	9
5 Description des fonctionnalités à informatiser	11
5.1 Production / métier : principales fonctionnalités à informatiser.....	11
5.1.1 <i>Admission / Accueil.....</i>	11
5.1.2 <i>Gestion administrative.....</i>	21
5.1.3 <i>Accompagnement de la personne protégée.....</i>	30
5.1.4 <i>Accompagnement à la santé</i>	47
5.1.5 <i>Coordination des acteurs internes et externes</i>	57
5.1.6 <i>Gestion de la relation avec la personne protégée</i>	63
5.2 Bouquet de services, référentiels et services socles	68
5.3 Pilotage et suivi de l'activité : éléments à prendre en compte.....	69
5.3.1 <i>Description du domaine.....</i>	69
5.3.2 <i>Pilotage et facturation.....</i>	70
5.3.3 <i>Tableaux de bord</i>	71
5.4 Fonctions support : éléments à prendre en compte	75
5.5 Exigences complémentaires applicables au dossier de la personne protégée.....	75
6 Annexes.....	77
6.1 Ecosystème du dossier de la personne protégée.....	77
6.2 Archivage en Protection de l'Enfance	78
6.3 Gestion du circuit du médicament.....	79

6.4	Glossaire	80
6.5	Bibliographie	82
6.5.1	<i>Documents généraux relatifs au secteur de la Protection de l'Enfance</i>	82
6.5.2	<i>Textes de référence concernant le secteur de la Protection de l'Enfance.....</i>	82
6.5.3	<i>Documents de référence concernant les fonctionnalités décrites</i>	85
6.6	Contributeurs aux travaux	87
6.6.1	<i>Entretiens réalisés.....</i>	87
6.6.2	<i>Ateliers de travail.....</i>	87
6.6.3	<i>Comité de relecture.....</i>	88

1 DEFINITIONS

Un **Dossier Usager Informatisé (DUI)**, est défini comme un outil permettant la définition, la conduite et l'évaluation des prestations d'un établissement ou d'un service social ou médico-social. Il permet le recueil de toutes les données et écrits professionnels utiles pour rendre compte des besoins d'un usager afin de faciliter la conception, la mise en œuvre et l'évaluation de plans personnalisés d'accompagnement. Il retrace toutes les informations pertinentes relatives à l'accompagnement du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel ou en centre parental (« personne protégée »).

Un **Etablissement ou un Service Social ou Médico-Social (ESSMS)** est une structure dont la liste pour le périmètre de la protection de l'enfance est définie au point 3.1.

L'**éditeur** est l'opérateur qui édite la Solution logicielle.

Le **client final** désigne la structure utilisant l'outil de DUI.

Les acronymes **DMP** et **MSS** désignent respectivement le Dossier Médical Partagé et la Messagerie Sécurisée de Santé.

Le terme **personne protégée** est utilisé dans ce document par souci de facilité rédactionnelle pour désigner les mineurs, les majeurs de moins de 21 ans et, le cas échéant les familles (notamment dans le cadre des centres maternels/centres parentaux) accompagnés par les ESSMS dans le cadre de mesures de Protection de l'Enfance et dont les informations personnelles et données sont stockées dans le DUI.

La **Protection de l'Enfance** désigne l'ensemble des politiques ou des mesures, et des ESSMS issus de ces politiques directement tournés vers le(s) mineur(e)s en danger ou en risque de l'être. Elle a pour mission de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Ces interventions peuvent également être destinées à des majeurs de moins de 21 ans connaissant des difficultés susceptibles de compromettre gravement leur équilibre. Elle a, enfin, vocation à prévenir les difficultés que peuvent rencontrer les mineurs privés temporairement ou définitivement de la protection de leur famille et d'assurer leur prise en charge.

2 METHODOLOGIE

Ce document a été construit à partir des travaux produits par l'ANAP en juin 2020 à destination des ESSMS (publication *Fonctions d'un dossier de l'usager à informatiser* et grille de fonctionnalités détaillées, produite dans le cadre du kit de passation ESMS Numérique).

Il a été adapté au cours de groupes de travail et d'entretiens réalisés entre mai et juin 2022. Au total, ont été réalisés :

- 8 entretiens avec des experts métiers et des éditeurs du secteur ;
- 4 ateliers de travail réunissant des experts métier, des éditeurs du secteur et des représentants institutionnels.

Par ailleurs, il a fait l'objet d'une concertation qui s'est déroulée de fin juin à mi-juillet 2022. Cette concertation a été clôturée par un atelier de relecture.

3 INTRODUCTION

Le présent cahier des charges s'inscrit dans le cadre des travaux initiés par le Ségur de la Santé, au sein de la task force médico-social « Protection de l'Enfance » et dans le cadre du programme ESMS Numérique, porté par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA). Des informations relatives au Ségur numérique sont disponibles à l'adresse suivante : <https://esante.gouv.fr/segur>

Il est destiné aux établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) de la Protection de l'Enfance, en vue de mettre en place un Dossier Usager Informatisé (DUI) au bénéfice des mineurs, majeurs de moins de 21 ans et/ou parent accompagné en centre maternel ou centre parental. C'est un outil sur lequel les ESSMS pourront s'appuyer pour la définition de leurs besoins. Il propose ainsi une série de fonctionnalités, par domaine fonctionnel puis par contexte d'usage, à adapter par l'ESSMS.

Du fait des fortes logiques partenariales à l'œuvre dans le secteur de la Protection de l'Enfance et afin d'échanger des données de santé avec l'écosystème dans lequel l'ESSMS s'inscrit et ses bénéficiaires, **le DUI doit être interopérable et communicant avec les référentiels et services socles de Mon Espace Santé (MES), notamment le Dossier Médical Partagé (DMP) et les fonctionnalités de Messagerie Sécurisée de Santé (MSS).** Les exigences relatives aux référentiels et services socles sont détaillées dans le Dossier de Spécifications de Référencement (DSR), disponible sur le site de l'ANS¹.

A terme, il devra permettre aux différents acteurs de l'accompagnement (Aide Sociale à l'Enfance, Protection Judiciaire de la Jeunesse ...) de partager et d'échanger les données nécessaires au parcours de la personne protégée, en garantissant leur confidentialité. Ainsi, il permettra de mieux coordonner l'accompagnement et de fluidifier le traitement administratif des situations.

Le présent cahier des charges cible les établissements et services du secteur de la Protection de l'Enfance. Cependant, compte tenu du fort enjeu de coordination des parcours en protection de l'enfance avec l'ensemble de l'écosystème, notamment avec les référents de l'Aide Sociale à l'Enfance et de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, l'accès aux informations utiles du dossier du mineur, du majeur de moins de 21 et/ou du parent accompagné en centre maternel ou en centre parental doit être rendu possible.

¹ AGENCE DU NUMERIQUE EN SANTE, *Dossier de Spécification de Référencement – Annexe 2 DSR-MSE-DUI-PED-Va1*, disponible à l'adresse suivante : [DSR-MS2-DUI-PDE-Va1.pdf \(esante.gouv.fr\)](https://esante.gouv.fr/DSR-MS2-DUI-PDE-Va1.pdf) et AGENCE DU NUMERIQUE EN SANTE, *Référentiel d'exigences – Annexe 1 REM-MS2-DUI-PDE-Va1*, disponible à l'adresse suivante : [Social et médico-social, en savoir plus sur le Ségur du numérique en santé | esante.gouv.fr](https://esante.gouv.fr/Social-et-medico-social,-en-savoir-plus-sur-le-Segur-du-numerique-en-sante)

3.1 Liste des établissements et services ciblés

3.1.1 Les ESSMS concernés au titre de l'article L 312-1 du CASF

A date, les établissements, services et lieux d'accueil concernés par le cahier des charges DUI Protection de l'Enfance sont ceux mentionnés aux 1°, au 4°, au 12° et au 17°, de l'article L 312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) :

« 1° Les établissements ou services mettant en œuvre des mesures de prévention au titre de l'article L. 112-3 ou d'aide sociale à l'enfance en application de l'article L. 221-1 et les prestations d'aide sociale à l'enfance mentionnées au chapitre II du titre II du livre II, y compris l'accueil d'urgence des personnes se présentant comme mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille ; [...]

4° Les établissements ou services mettant en œuvre les mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire en application de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ou des articles 375 à 375-8 du code civil ou concernant des majeurs de moins de vingt et un ans ou les mesures d'investigation préalables aux mesures d'assistance éducative prévues au code de procédure civile et par l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ; [...]

12° Les établissements ou services à caractère expérimental ; [...]

17° Les établissements ou services mettant en œuvre des mesures d'évaluation de la situation des personnes se présentant comme mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille. [...]

Les établissements et services sociaux et médico-sociaux délivrent des prestations à domicile, en milieu de vie ordinaire, en accueil familial ou dans une structure de prise en charge. Ils assurent l'accueil à titre permanent, temporaire ou selon un mode séquentiel, à temps complet ou partiel, avec ou sans hébergement, en internat, semi-internat ou externat »

3.1.2 Les catégories FINESS correspondantes

La liste des ESSMS concernés par ce cahier des charges peut également être identifiée à partir des catégories FINESS : <http://finess.sante.gouv.fr/fininter/jsp/nomenclatures.do>

▪ 4500 Etab.et Serv.Sociaux Concourant à la Protection de l'Enfance

4501 Etablissements de l'Aide Sociale à l'Enfance

- 159 Centre parental
- 166 Etablissement d'Accueil Mère-Enfant
- 172 Pouponnière à Caractère Social
- 175 Foyer de l'Enfance
- 176 Village d'Enfants

177 Maison d'Enfants à Caractère Social
236 Centre Placement Familial Socio-Educatif (C.P.F.S.E.)
411 Intermédiaire de Placement Social

4502 Etab.et Services du Ministère de la Justice pour Mineurs

241 Foyer d'Action Educative (F.A.E.)
427 Service Educatif Auprès des Tribunaux (S.E.A.T.)
441 Centre d'Action Educative (C.A.E.)

4504 Services Concourant à la Protection de l'Enfance

286 Club Equipe de Prévention
295 Services AEMO et AED
344 Service délégué aux prestations familiales
418 Service d'Enquêtes Sociales (S.E.S.)
453 Service de Réparation Pénale

4505 Etab. Expérimentaux en Faveur de l'Enfance Protégée

378 Etablissement Expérimental Enfance Protégée
440 Service Investigation Orientation Educative (S.I.O.E.)

3.2 Des fonctionnalités adaptées aux besoins des professionnels

Ce document présente les fonctionnalités d'un logiciel de dossier usager informatisé (DUI).

Il traite en particulier les fonctionnalités permettant :

- La réalisation des activités directement liées à l'accompagnement des personnes protégées :
 - o Admission / Accueil
 - o Gestion administrative ;
 - o Accompagnement de la personne protégée ;
 - o Accompagnement à la santé ;
 - o Coordination des acteurs internes et externes ;
 - o Gestion de la relation avec la personne protégée.
- L'alimentation, à partir des informations liées à l'accompagnement, d'autres activités de l'ESSMS, en particulier :
 - o Le pilotage des activités ;
 - o Les fonctions supports, notamment la facturation et la comptabilité ;
 - o L'administration des systèmes d'informations.
- L'échange avec des outils externes, en particulier utilisés par les partenaires. Ces fonctionnalités permettent d'ouvrir le système d'information sur l'environnement de l'ESSMS.

3.3 Cartographie des blocs fonctionnels à informatiser dans un ESSMS de la Protection de l'Enfance

Le présent document est structuré à partir des blocs fonctionnels (« Domaines ») identifiés en rose lorsqu'ils portent sur la gestion du parcours du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel ou en centre parental (« personne protégée ») dans l'ESSMS, et de blocs complémentaires directement liés à cet accompagnement. Chaque Domaine est découpé en « Contexte d'usage » correspondant à une série de fonctionnalités répondant à un besoin spécifique. Les différents domaines et contextes d'usage sont décrits dans le document. La cartographie ci-après illustre ce découpage.

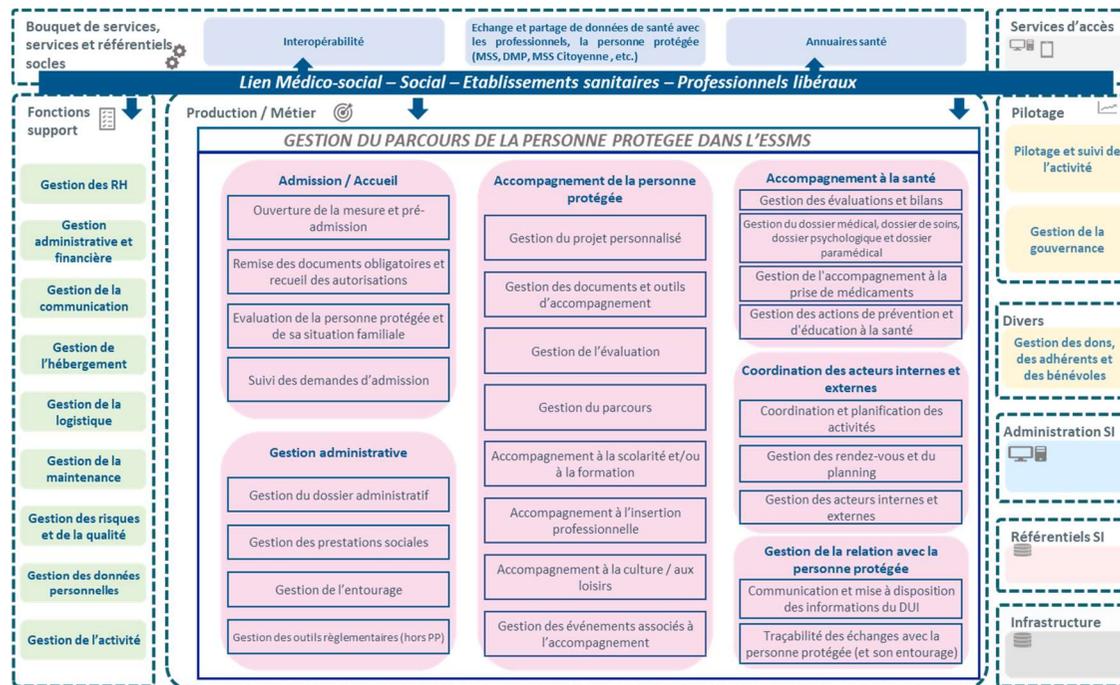


Schéma 1 : Cartographie des blocs fonctionnels du SI d'un ESSMS Protection de l'Enfance - Identification des fonctions à informatiser dans le cadre d'un DUI

4 MODE D'EMPLOI DU CAHIER DES CHARGES

Cette publication vise à faciliter l'identification par le responsable de structure et/ou le référent/responsable informatique des fonctionnalités à informatiser au sein de la structure. Il apporte une vision globale des fonctions qu'un DUI d'un ESSMS de la Protection de l'Enfance doit pouvoir proposer.

Il peut être utilisé dans l'élaboration d'un cahier des charges spécifique et doit être **adapté au contexte** de la structure selon son besoin, son périmètre et ses missions.

4.1 Sélection des fonctionnalités par catégorie d'ESSMS

Le secteur de la Protection de l'Enfance est marqué par une grande diversité des dispositifs mettant en œuvre les mesures de protection et les actions de prévention. Le cahier des charges vise à couvrir la majorité des fonctionnalités qui pourraient être nécessaires à ces établissements et services pour la mise en œuvre de leurs missions. Aussi, pour faciliter le repérage par les ESSMS des fonctionnalités pertinentes, une typologie a été définie selon les critères suivants :

- **Dispositif auquel la structure est rattachée** : Aide Sociale à l'Enfance (ASE) ou Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ) ;
- **Mise à disposition d'un hébergement** pour les enfants, les jeunes et plus généralement les personnes protégées.

Les tableaux de présentation des fonctionnalités ciblent les ESSMS pouvant être concernés par les fonctionnalités présentées, comme l'illustre l'exemple ci-après :

1 Définition des fonctionnalités pertinentes pour les ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	Partie à retirer de votre cahier des charges			
			ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Admission / Orientation	Accueil de l'enfant / la personne accompagnée	Identification de la date de la demande				
		Gestion de l'identité de la personne (nom, prénom et date de naissance du jeune)				
		Gestion des informations liées à la mesure (type de mesure)				

2 Identification des typologies d'ESSMS concernés par les fonctionnalités identifiées

4.2 Adaptation du cahier des charges au contexte

Les fonctionnalités présentées sont rédigées de manière générique afin de couvrir la majorité des besoins des ESSMS. La rédaction peut être adaptée par l'ESSMS au moment de la constitution de son cahier des charges pour s'adapter à ses besoins, en particulier il est possible de :

- Apporter des précisions dans la rédaction des fonctionnalités ;
- Ajouter des fonctionnalités nécessaires au regard du mode de fonctionnement de la structure ;
- Retirer des fonctionnalités qui n'apparaissent pas utile dans le contexte de l'ESSMS.

5 DESCRIPTION DES FONCTIONNALITES A INFORMATISER

5.1 Production / métier : principales fonctionnalités à informatiser

5.1.1 Admission / Accueil

5.1.1.1 Description du domaine

Ce domaine décrit les fonctionnalités associées à l'ouverture de la mesure, à l'admission du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée », que son accompagnement relève de l'ASE ou d'une décision judiciaire, et aux premiers temps d'accueil.

Les contextes d'usage retenus sont les suivants :



5.1.1.2 Ouverture de la mesure et pré-admission

Description du contexte d'usage

Les fonctionnalités associées à ce contexte d'usage portent sur l'intégration des informations relatives au projet d'accueil du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accueilli en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée » et du dossier de demande d'admission.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Admission / Accueil P	Ouverture de la mesure et pré-admission	Pouvoir saisir la date de début de la mesure (date théorique et date effective), la durée de la mesure (prévisionnelle et effective), la date d'échéance de la mesure (prévisionnelle et effective) et la date de réception de l'ordonnance de prise en charge	X	X	X	X
		Pouvoir saisir le lieu d'intervention	X	X	X	X
		Pouvoir saisir l'identité de la personne protégée et les coordonnées (nom, prénom et date de naissance, âge)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir le lieu et le mode d'habitation	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les informations liées à la mesure (type de mesure)	X	X	X	X
		Initialiser le dossier administratif avec les données nécessaires dans le contexte de l'accompagnement de la personne protégée par la structure : renseignement de la situation administrative (aides par exemple) et personnelle (entourage, historique de prise en charge, conditions de vie...)	X	X	X	X

	Saisir les pièces justificatives et documents reçus (date de réception de l'ordonnance, référence de la mesure, émetteur, attestation de prise en charge financière, carte d'identité, attestation de sécurité sociale ...)	X	X	X	X
	Enregistrer dans le dossier de la personne protégée les pièces justificatives et des documents transmis par l'ASE ou le magistrat (date de réception de l'ordonnance, référence de la mesure)	X	X	X	X
	Pouvoir saisir le nom et les coordonnées du référent ASE et/ou du référent PJJ	X	X	X	X
	Pouvoir saisir le nom et les coordonnées du magistrat et/ou de l'inspecteur ASE	X	X	X	X
	Pouvoir saisir l'identité et les coordonnées des détenteurs de l'autorité parentale	X	X	X	X
	Pouvoir saisir l'identité et les coordonnées de la personne de confiance (pour les majeurs de moins de 21 ans ou les parents accompagnés en centre maternel/centre parental)	X	X	X	X
	Pouvoir saisir les raisons à l'appui de la demande ou de la mesure (placement ou admission)	X	X	X	X
	Pouvoir saisir les restrictions relatives aux actes usuels/non-usuels définies par l'ordonnance de placement	X	X	X	X
	Pouvoir saisir les éléments relatifs à l'exercice de l'autorité parentale par les parents/représentants légaux	X	X	X	X
	Pouvoir saisir des contacts et rendez-vous avec la personne protégée et/ou sa famille et/ou le référent ASE/PJJ dans le cadre de l'instruction de la demande	X	X	X	X
	Pouvoir saisir la date, le lieu d'accueil et la durée prévisionnelle de l'accompagnement	X	X	X	X

	Gérer la liste des mesures attribuées à l'ESSMS, la liste des mesures attribuées aux professionnels, la liste des mesures initiées ...	X	X	X	X
	Editer la décision d'admission et les préconisations en cas de refus [Forme et contenu à définir par l'ESSMS]	X	X	X	X

5.1.1.3 Remise des documents obligatoires et recueil des autorisations

Description du contexte d'usage

Ces fonctionnalités intègrent la traçabilité de la remise des documents obligatoires, l'identification des autorisations accordées par les détenteurs de l'autorité parentale.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Admission / Accueil	Remise des documents obligatoires et recueil des autorisations	Pouvoir saisir dans le DUI et éditer les récépissés de remise des documents obligatoires (livret d'accueil, règlement de fonctionnement ...)	X	X	X	X
		Paramétrer un modèle type d'autorisation ² et/ou un modèle de consentement/refus à l'accompagnement ³ (et pouvoir le cas échéant l'adapter)	X	X	X	X
		Intégrer automatiquement les données administratives (nom, prénom...) dans le(s) formulaire(s) d'autorisation/consentement avant édition	X	X	X	X

² Ce concept recouvre les autorisations accordées par la personne accompagnée et/ou son représentant légal en matière d'exercice de leurs droits (le cas typique est celui du droit à l'image). Le recueil des autorisations est mentionné dans le critère 2.2.5 du Manuel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, mis à disposition en mars 2022 par la HAS (HAUTE AUTORITE DE SANTE, *Manuel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux*, mars 2022, disponible à l'adresse suivante : https://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/2022-03/manuel_devaluation_de_la_qualite_essms.pdf)

³ Le concept de consentement porte sur l'acceptation (ou le refus) par la personne et/ou son représentant légal de l'accompagnement par l'ESSMS. Il est mentionné dans le critère 1.7.4 du 5 du Manuel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, mis à disposition en mars 2022 par la HAS (HAUTE AUTORITE DE SANTE, *Manuel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux*, mars 2022, disponible à l'adresse suivante : https://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/2022-03/manuel_devaluation_de_la_qualite_essms.pdf)

	Sauvegarder le(s) formulaire(s) d'autorisation / de recueil du consentement de manière dématérialisée	X	X	X	X
	Pouvoir signer électroniquement le(s) formulaire(s) d'autorisation / de consentement ⁴	X	X	X	X
	Valider le recueil des autorisations / du consentement via une case à cocher	X	X	X	X
	Valider l'information des parents/représentants légaux concernant leurs droits en matière de santé au moment de l'accueil de la personne protégée	X	X		
	Pouvoir saisir les différents types d'autorisation (droit à l'image, traitement des données, autorisation de soins ...) accordées par la personne protégée et/ou son représentant légal dans le dossier	X	X	X	X
	Pouvoir saisir les échéances des différentes autorisations accordées par une personne protégée (et/ou son représentant légal) dans le dossier	X	X	X	X
	Paramétrer et émettre des alertes concernant le renouvellement des autorisations	X	X	X	X

⁴ La signature électronique, pour avoir la même valeur qu'une signature manuscrite, doit répondre à des exigences précises définies dans le décret n°2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique et dans le règlement européen eIDAS

5.1.1.4 Évaluation de la personne protégée et de sa situation familiale

Description du contexte d'usage

Ce contexte d'usage décrit les fonctionnalités associées à la première évaluation de la situation du mineur, du jeune majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée » et de sa famille/son entourage, en termes éducatifs et de santé, réalisée par l'ESSMS.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Admission / Accueil	Évaluation de la personne protégée et de sa situation familiale	Pouvoir saisir et enregistrer dans un espace de ressources documentaires des trames de grilles d'évaluation utilisées par l'ESSMS	X	X	X	X
		Enregistrer des ressources documentaires comme guide pour les évaluateurs (référentiel Esoppe, référentiel de la HAS, arbres des causes ...)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir l'équipe d'évaluation (nom des évaluateurs)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les modalités d'évaluation (objectifs, ressources, dispositifs)	X	X	X	X
		Paramétrer le workflow / les statuts d'évaluation d'une situation [Workflow / statuts à définir par l'ESSMS] NB : plusieurs workflows peuvent être définis, notamment si l'ESSMS exerce des mesures judiciaires d'investigation éducative (MJIE)	X	X	X	X

	Mettre à jour et visualiser le positionnement / le statut du dossier de la personne protégée dans le workflow de l'évaluation	X	X	X	X
	Enregistrer ou saisir les résultats des évaluations complémentaires externes (accès à des grilles d'évaluations standard, etc.), notamment les évaluations de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)	X	X	X	X
	Editer le(s) rapport(s) d'évaluation pour impression ou transmission	X	X	X	X
	Planifier les évènements (évaluation, concertation pluridisciplinaire le cas échéant) dans l'agenda des professionnels et des personnes protégées	X	X	X	X
	Pouvoir saisir les comptes-rendus d'entretiens d'admission et/ou de pré-admission : recueil des besoins de la personne protégée et/ou de ses parents, recueil des éléments transmis par le référent ASE/PJJ ...	X	X	X	X
	Pouvoir saisir les attentes de la personne protégée et le cas échéant des détenteurs de l'autorité parentale concernant la mesure et les actions pouvant être menées au sein de l'ESSMS	X	X	X	X
	Pouvoir saisir les objectifs de la médiatisation dans le cadre de Visite en Présence d'un Tiers (VPT)	X	X	X	X
	Pouvoir saisir la proposition d'accompagnement (en lien avec les ressources disponibles sur le territoire : ROR et référentiels/listes des services sociaux lorsqu'ils existent)	X	X	X	X

5.1.1.5 Suivi des demandes d'admission

Description du contexte d'usage

Le suivi des demandes d'admission porte sur la réception et le traitement des demandes d'admission, qu'elles s'inscrivent dans un contexte judiciaire ou pas, le suivi de la file active et/ou de la capacité d'accueil de l'ESSMS et l'identification des mesures partagées.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Admission / Accueil	Suivi des demandes d'admission	Intégrer les éléments relatifs à la demande d'admission (temporaire ou non) de la personne protégée : renseigner une liste des documents reçus et indiquer la date de réception	X	X	X	X
		Paramétrer et émettre des alertes relatives aux documents relatifs à l'admission (exemple : suivi des documents reçus ou non, suivi des dates d'échéance des documents ...) [Liste à définir par l'ESSMS]	X	X	X	X
		Paramétrer et émettre des alertes sur les prises en charge non reçues / mesures attribuées mais non exercées	X	X	X	X
		Pouvoir saisir et pouvoir identifier cette information rapidement et de manière visuelle si elle a été saisie pour les mesures co-financées : doubles ou triples mesures (ASE/PJJ, handicap) ou mesures conjointes (CAF, TISF, MJAGBF)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir et pouvoir identifier cette information rapidement et de manière visuelle si elle a été saisie pour les mesures partagées entre plusieurs partenaires : doubles ou	X	X	X	X

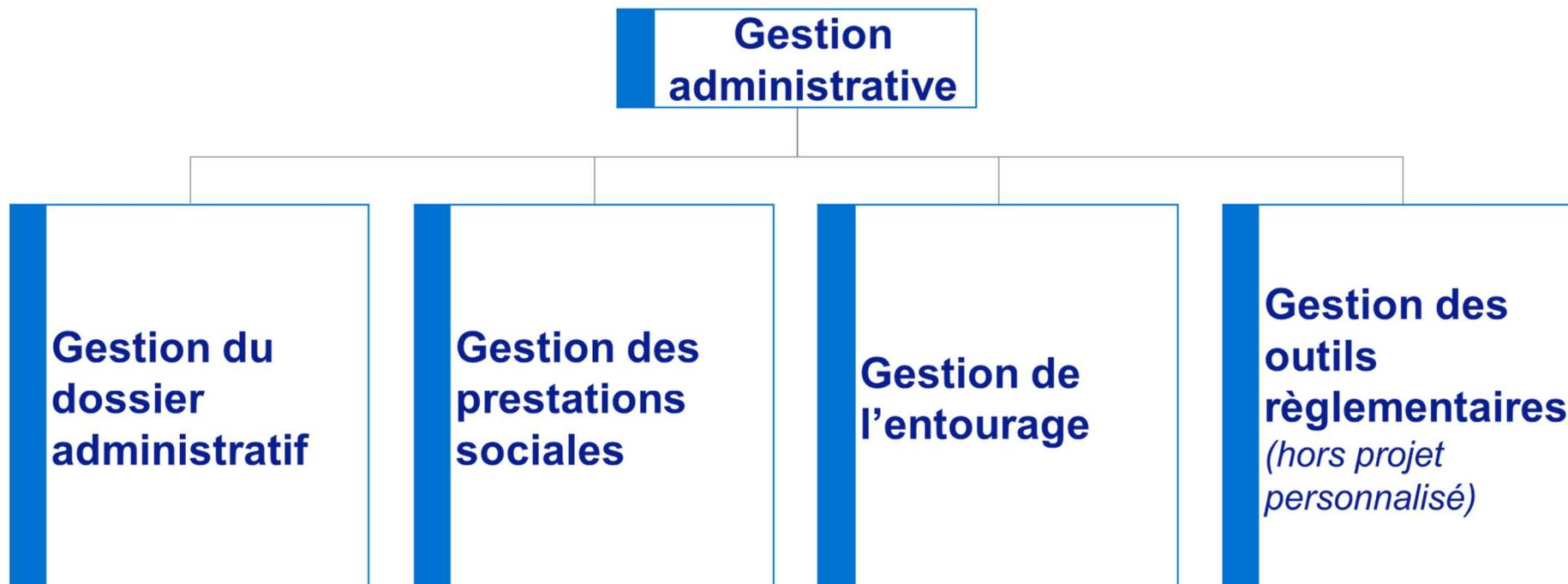
	triples mesures (ASE/PJJ, handicap) ou des mesures conjointes (CAF, TISF, MJAGBF)				
	Accéder et mettre à jour la file active des mesures exercées (mesures attribuées et pour lesquelles l'accompagnement a été initié)	X	X	X	X
	Gérer l'attribution des mesures aux travailleurs sociaux/éducateurs (suivi des mesures en stock et des mesures mises en œuvre) [Critères et processus à définir par l'ESSMS]	X	X	X	X
	Accéder et mettre à jour la file active des demandes de la structure	X	X	X	X
	Mettre à jour la liste d'attente des mesures attribuées mais encore non prises en charge lorsqu'un accompagnement est initié [Critères à définir par l'ESSMS]	X	X	X	X

5.1.2 Gestion administrative

5.1.2.1 Description du domaine

Ce domaine décrit les fonctionnalités associées à la gestion administrative de la structure et du dossier des mineurs, majeurs de moins de 21 ans et/ou parents accompagnés en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée ».

Les contextes d'usage retenus sont les suivants :



5.1.2.2 Gestion du dossier administratif

Description du contexte d'usage

Ces fonctionnalités portent sur la constitution et la mise à jour en continu du dossier administratif du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée ».

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Gestion administrative	Gestion du dossier administratif	Mettre à jour les éléments du dossier d'admission	X	X	X	X
		Mettre à jour le dossier administratif	X	X	X	X
		Paramétrer et émettre des alertes concernant les échéances administratives et judiciaires associées au dossier de la personne protégée (renouvellement de la mesure, renouvellement de droits ...) [Liste des alertes à définir par l'ESSMS]	X	X	X	X
		Pouvoir saisir en commentaire des informations complémentaires (état civil, dossier juridique, social, informations de suivi de gestion ...)	X	X	X	X
		Signaler aux professionnels l'attribution de la mesure et son initialisation (mesures attribuées puis mesures exercées)	X	X	X	X
		Enregistrer dans le dossier administratif des documents complémentaires	X	X	X	X
		Enregistrer la notification MDPH dans le dossier de la personne protégée (lorsqu'elle est reçue)	X	X	X	X

	Paramétrer des processus différents pour chaque typologie de mesure (workflow d'admission ou de sortie, informations et documents nécessaires à l'admission ...)	X	X	X	X
	Mettre à jour la file active de la structure en fonction du statut du dossier de la personne protégée [Statuts à définir par l'ESSMS]	X	X	X	X
	Paramétrer un processus de gestion des sorties définitives ou temporaires des personnes protégées (étapes, workflow, statuts, actions à réaliser, documents à transmettre ...)	X	X	X	X
	Visualiser et mettre à jour le positionnement / le statut du dossier de la personne protégée dans le processus de sortie (suivi des actions réalisées, des documents à transmettre ...)	X	X	X	X
	Assurer le report des informations du dossier administratif (nom, prénom, informations sociales) entre les différentes briques du SI de l'ESSMS	X	X	X	X
	Extraire les informations du dossier administratif dans un format éditable afin de faciliter la réalisation des tâches administratives	X	X	X	X
	Clôturer le dossier	X	X	X	X
	Pouvoir saisir la date et catégoriser le motif de fin de la mesure / de sortie	X	X	X	X
	Gérer les statuts du processus de sortie (en cours de sortie, en attente de validation de sortie)	X	X	X	X
	Rédiger et éditer les documents de sortie de la personne protégée (notification de sortie)	X	X	X	X
	Archiver électroniquement le dossier de la personne protégée, en cohérence avec les règles applicables en	X	X	X	X

	matière d'archivage (archivage courant, archivage intermédiaire, archivage définitif) ⁵				
	Gérer les durées de conservation des documents (archivage courant, archivage intermédiaire, archivage définitif) et du dossier de la personne protégée au sein de l'ESSMS, en cohérence avec les règles applicables en matière d'archivage ⁶	X	X	X	X
	Transmettre les éléments pertinents du dossier de la personne protégée aux archives départementales, en fin de période de conservation par l'ESSMS et en cohérence avec les règles applicables en matière d'archivage ⁷	X	X	X	X
	Editer une fiche de situation / fiche de synthèse intégrant les numéros à contacter, des éléments d'anamnèse ou relatifs au parcours, les dernières transmissions ...	X	X	X	X
	Pouvoir paramétrer l'envoi de mails automatiques, des courriers par publipostage ou des mailing globaux à une liste de contacts (ex : envoi d'informations aux personnes réalisant des visites)	X	X	X	X
	Reprendre les informations relatives aux droits (droits ouverts, NIR ...) dans le dossier de la personne protégée à partir de la carte Vitale via un lecteur ou de la carte Vitale dématérialisée ("apCV")	X	X	X	X

⁵ Notamment Circulaire AD 98-6 du 6 juillet 1998 relative au traitement des archives produites dans le cadre de l'aide sociale en faveur des mineurs. Le détail des éléments à connaître en matière d'archivage est disponible en annexes et dans la bibliographie

⁶ Idem

⁷ Idem

5.1.2.3 Gestion des prestations sociales

Description du contexte d'usage

Les fonctionnalités de gestion des prestations sociales visent à permettre le stockage des documents relatifs aux prestations perçues pour le mineur, le majeur de moins de 21 ans et/ou le parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée », et à gérer les alertes sur les échéances et renouvellements des droits.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Gestion administrative	Gestion des prestations sociales	Pouvoir saisir les coordonnées des personnes ressources (nom, prénom, informations de contact, rôle ...) pouvant participer à la gestion des prestations sociales (travailleurs sociaux par exemple)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir et mettre à jour les informations sociales	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les mesures d'accompagnement à la gestion des prestations sociales (MASP, MJAGBF, TISF, CAF)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir la liste des différentes demandes de prestations sociales réalisées et les échéances (date de la demande, date de réponse, date de renouvellement ...)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir la liste des différentes demandes réalisées auprès de la MDPH et les échéances (date de la demande, date de réponse, date de renouvellement ...)	X	X	X	X
		Visualiser le niveau d'avancement des demandes de prestations sociales (workflow de demande interne à l'ESSMS	X	X	X	X

	et visualisation des étapes d'instruction par le partenaire/l'administration lorsqu'elles sont connues)				
	Pouvoir saisir dans le dossier de la personne protégée les droits ouverts (identification des prestations, date de début/fin de couverture, montant des prestations perçues, échéances ...)	X	X	X	X
	Paramétrer et émettre des alertes en lien avec les prestations sociales / les droits ouverts (renouvellement de demande, échéance des droits ouverts ...)	X	X	X	X

5.1.2.4 Gestion de l'entourage

Description du contexte d'usage

Les fonctionnalités associées à ce contexte d'usage visent à assurer le recensement des informations relatives aux proches du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée ».

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Gestion administrative	Gestion de l'entourage	Pouvoir saisir des fiches signalétiques de l'entourage (identifier les personnes ressources, leurs coordonnées, leurs liens avec la personne protégée, l'existence de droits de visite/droits de visite et d'hébergement, identifier les détenteurs de l'autorité parentale...)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les liens entre les membres d'une fratrie et l'existence de droits spécifiques [Format de saisie et de visualisation à définir par l'ESSMS]	X	X	X	X
		Proposer des fonctionnalités permettant d'éviter les re-saisies : récupération des fiches des proches/de l'entourage à partir d'un annuaire global au niveau de la structure	X	X	X	X

5.1.2.5 Gestion des outils règlementaires (hors projet personnalisé)

Description du contexte d'usage

La gestion des outils règlementaires vise à assurer le suivi, l'intégration et le renouvellement des documents relatifs à la contractualisation de l'accompagnement fourni pour le mineur, le majeur de moins de 21 ans et/ou le parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée ».

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Gestion administrative	Gestion des outils règlementaires (hors projet personnalisé)	Pouvoir saisir des modèles de contrat de séjour/ Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) à sélectionner en fonction de la situation	X	X	X	X
		Pouvoir saisir et éditer à partir d'un modèle le contrat de séjour / DIPC et le cas échéant de ses annexes	X	X	X	X
		Pouvoir saisir et catégoriser les informations issues du Recueil des Informations Santé ⁸ (identité de la personne protégée, informations relatives à la couverture sociale, identification et coordonnées du médecin traitant, besoins de santé spécifiques, examens de prévention en santé et démarches à engager) réalisé à l'ouverture de la mesure / à l'admission	X	X		X
		Paramétrer et émettre des alertes lorsque le Recueil des Informations de Santé n'est pas réalisé	X	X		X

⁸ OMEDIT NORMANDIE, MINISTERE DE LA JUSTICE (et al), *Qualité de la prise en charge médicamenteuse des mineurs & jeunes majeurs, Guide technique Protocole, procédures et outils garantissant la sécurisation du circuit du médicament*, juin 2022, disponible à l'adresse suivante : [Guide qualité de la prise en charge médicamenteuse : ESSMS de la protection de l'enfance \(omedit-normandie.fr\)](https://www.omedit-normandie.fr)

	Pouvoir saisir les coordonnées auxquelles les représentants légaux doivent pouvoir être joignables en cas d'urgence médico-chirurgicale	X	X		
	Signaler visuellement dans le dossier l'acceptation du contrat de séjour par la personne protégée et/ou son représentant légal	X	X	X	X
	Pouvoir saisir et éditer un DIPC en cas de refus de la signature du contrat de séjour	X	X	X	X
	Signer électroniquement le contrat de séjour ou le DIPC ⁹	X	X	X	X
	Envoyer par MSS depuis le DUI le contrat de séjour ou le DIPC	X	X	X	X
	Mettre à disposition de la personne protégée via un espace web le contrat de séjour ou le DIPC	X	X	X	X
	Pouvoir saisir et éditer des avenants au DIPC	X	X	X	X
	Pouvoir saisir et suivre les échéances du DIPC	X	X	X	X
	Paramétrer et émettre des alertes sur les échéances du DIPC	X	X	X	X
	Archiver électroniquement les pièces constitutives du DIPC (exemple : DIPC, avenants au DIPC, RIS ...)	X	X	X	X
	Editer des tableaux de bord relatifs aux évaluations et à la contractualisation	X	X	X	X

⁹ La signature électronique, pour avoir la même valeur qu'une signature manuscrite, doit répondre à des exigences précises définies dans le décret n°2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique et dans le règlement européen eIDAS

5.1.3 Accompagnement de la personne protégée

5.1.3.1 Description du domaine

Ces fonctionnalités portent sur le cœur de métier « protection de l'enfance » et permettent de retracer les informations relatives au projet personnalisé et à sa mise en œuvre. Il est à noter que l'accompagnement s'adresse au mineur, au majeur de moins de 21 ans et/ou au parent accueilli en centre maternel/centre parental désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée ». Il inclut également des actions à destination de l'entourage/des parents de la personne protégée.

Les contextes d'usage retenus sont les suivants :



5.1.3.2 Gestion du projet personnalisé

Description du contexte d'usage

Ces fonctionnalités visent à initialiser, mettre à jour et évaluer le projet personnalisé du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée ». L'accompagnement réalisé peut également s'adresser à l'entourage/aux parents de la personne accompagnée. Ainsi, le projet personnalisé peut intégrer des objectifs adressés à l'entourage.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement de la personne protégée	Gestion du projet personnalisé	Paramétrer des trames de projet personnalisé / DIPC	X	X	X	X
		Constituer et suivre un workflow du projet personnalisé : suivi et validation des étapes de constitution et de validation du projet personnalisé	X	X	X	X
		Enregistrer le Projet Pour l'Enfant (PPE) ou le Projet Conjoint de Prise en Charge (PCPC) et les éléments qui le composent (bilans, évaluations ...) afin de mettre le projet personnalisé en cohérence avec le PPE / PCPC NB : le format d'enregistrement dépend du niveau de structuration du document. Il est nécessaire de prévoir à minima un enregistrement au format pdf	X	X	X	X
		Pouvoir saisir un projet personnalisé (celui-ci peut être complété par plusieurs professionnels selon leur domaine de compétence). Le cas échéant, l'élaboration du projet personnalisé peut s'appuyer sur une nomenclature (référentiel appuyé sur les	X	X	X	X

	différents domaines de l'accompagnement) permettant l'identification des besoins.				
	Pouvoir saisir dans un champ dédié la participation de la personne protégée et/ou de ses représentants légaux au processus d'élaboration du projet personnalisé : recueil des attentes, participation à l'évaluation de la situation, retours sur l'accompagnement réalisé précédemment ...	X	X	X	X
	Mettre à jour les critères d'évaluation de la situation, dans le cadre d'échanges avec la personne protégée et/ou ses représentants légaux	X	X	X	X
	Pouvoir saisir le nom du ou des référents de la personne protégée au sein de l'ESSMS	X	X	X	X
	Pouvoir saisir et mettre à jour les noms de l'équipe d'accompagnement (intervenants) à partir du répertoire des professionnels de la structure : saisir les personnes participant à l'accompagnement et leur rôle	X	X	X	X
	Planifier les actions (périodes, fréquences) inscrites dans une liste d'activité ou sur le planning de la personne protégée à partir du projet personnalisé validé	X	X	X	X
	Valider le projet personnalisé (en lien avec la personne protégée et/ou ses représentants légaux)	X	X	X	X
	Planifier les actions à réaliser dans le cadre du projet personnalisé	X	X	X	X
	Pouvoir saisir l'exécution des actions et la réalisation des objectifs	X	X	X	X
	Visualiser la réalisation effective des actions identifiées dans le cadre du projet personnalisé	X	X	X	X

	Catégoriser les absences/présences de la personne protégée aux actions planifiées	X	X	X	X
	Commenter les absences/présences et la réalisation des actions planifiées	X	X	X	X
	Visualiser les projets personnalisés arrivant à échéance, le cas échéant via une alerte	X	X	X	X
	Pouvoir saisir le bilan du projet personnalisé arrivé à échéance.	X	X	X	X
	Pouvoir reprendre des éléments issus du projet personnalisé, des écrits professionnels, des transmissions, dans le bilan du projet personnalisé	X	X	X	X
	Archiver les versions successives du projet personnalisé. Possibilité de consulter cet historique	X	X	X	X
	Générer un nouveau projet personnalisé / DIPC en reprenant les éléments d'un précédent projet personnalisé / DIPC*. *NB : un projet personnalisé (DIPC) validé ne peut être modifié. Une mise à jour du projet personnalisé (DIPC) suppose la clôture du projet personnalisé (DIPC) actuel et la création d'une nouvelle version	X	X	X	X
	Gérer la succession de projets personnalisé par la notion de versionning (historisation des modifications)	X	X	X	X
	Transmettre le projet personnalisé à des partenaires via MSS	X	X	X	X
	Extraire le projet personnalisé a minima dans un format éditable pour le partage	X	X	X	X

5.1.3.3 Gestion des documents et outils d'accompagnement

Description du contexte d'usage

La gestion des documents et outils d'accompagnement vise à assurer la production et la gestion des écrits afférents à l'accompagnement.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement de la personne protégée	Gestion des documents et outils d'accompagnement	Pouvoir saisir et catégoriser des comptes rendus (par exemple après les entretiens avec les familles, partenaires ou écoles, ou après des stages)	X	X	X	X
		Visualiser les comptes-rendus à partir d'un espace unique	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les montants d'argent de poche, de vêture, et de dotation alimentaire distribués aux personnes protégées	X	X		
		Pouvoir identifier des critères et y associer des montants pour estimer les montants d'argent de poche à distribuer	X	X		
		Pouvoir saisir les activités spécifiques (par exemple, suivre les activités de soutien scolaire, activités culturelles, activités de loisirs)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir des transmissions narratives et les attacher au dossier de la (ou des) personne(s) protégée(s) mentionnée(s)	X	X	X	X
		Paramétrer et utiliser des mots-clés pour qualifier les transmissions narratives attachées au dossier de la personne protégée	X	X	X	X

		Paramétrer et utiliser une liste de types de transmissions	X	X	X	X
		Adresser des transmissions narratives attachées au dossier de la personne protégée directement à des professionnels internes à l'ESSMS	X	X	X	X
		Adresser des transmissions narratives attachées au dossier de la personne protégée à des partenaires, le cas échéant via MSS	X	X	X	X
		Signaler visuellement les transmissions narratives reçues à l'ouverture de sa session par le professionnel	X	X	X	X
		Pouvoir paramétrer des règles de clôture automatique de transmissions groupées en cas de lecture par l'un des professionnels destinataires	X	X	X	X
		Présenter les transmissions associées à une même situation ou une même personne sous forme de liste attachée à une transmission	X	X	X	X
		Enregistrer des documents, des photos, des pièces jointes de différents formats dans les transmissions narratives	X	X	X	X
		Enregistrer les PJ associées aux transmissions narratives dans le dossier de la personne protégée (GED et/ou espace web mis à la disposition de la personne protégée)	X	X	X	X
		Archiver (archives courantes, archives intermédiaires, archives définitives) les transmissions narratives et les PJ qui peuvent leur être associées, conformément à la réglementation applicable ¹⁰	X	X	X	X
		Accéder aux transmissions narratives archivées (archives courantes), sur une période donnée paramétrable	X	X	X	X

¹⁰ Notamment Circulaire AD 98-6 du 6 juillet 1998 relative au traitement des archives produites dans le cadre de l'aide sociale en faveur des mineurs

		Pouvoir saisir des trames de rapports de situation / écrits d'échéance relatifs à la mesure.	X	X	X	X
		Pouvoir saisir des rapports de situation / écrits d'échéance à partir des trames existantes	X	X	X	X
		Paramétrer et émettre des alertes liées aux échéances de rapports de situation / écrits d'échéance	X	X	X	X

5.1.3.4 Gestion de l'évaluation

Description du contexte d'usage

Il s'agit de gérer les grilles et outils d'évaluation de la situation du mineur, du jeune majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée », en intégrant toutes les dimensions de l'accompagnement. L'accompagnement réalisé peut également s'adresser à l'entourage/aux parents de la personne accompagnée. Ainsi, l'évaluation peut porter sur des objectifs adressés à l'entourage.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement de la personne protégée	Gestion de l'évaluation	Accéder, mettre à jour / adapter des grilles d'évaluation [Liste à définir par l'ESSMS]	X	X	X	X
		Pouvoir saisir une (des) évaluation(s) (selon les grilles choisies)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir une synthèse de(s) l'évaluation(s) en distinguant la contribution des différents professionnels de l'ESSMS et celle de la personne protégée et/ou de son représentant légal.	X	X	X	X
		Rattacher les évaluations au dossier de la personne protégée et/ou au projet personnalisé actif	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les évaluations réalisées et pouvoir les modifier la liste des évaluations (réalisées/à réaliser). Le cas échéant, il est possible d'exporter une liasse des évaluations réalisées	X	X	X	X

		Extraire la liste des évaluations et/ou un rapport d'évaluation dans un format éditable	X	X	X	X
--	--	---	---	---	---	---

5.1.3.5 Gestion du parcours

Description du contexte d'usage

Ces fonctionnalités doivent permettre le suivi des informations et des dates relatives au parcours du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée », au sein de l'ESSMS et plus généralement dans le secteur « protection de l'enfance ».

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement de la personne protégée	Gestion du parcours	Pouvoir saisir dans un champ texte les informations qualitatives connues relatives au parcours de la personne protégée (objectifs et exécution de projet personnalisé antérieur, éléments d'information transmis par des partenaires ...)	X	X	X	X
		Retracer le parcours de vie de la personne protégée dans un champ texte	X	X	X	X
		Paramétrer et émettre des alertes sur le renouvellement des mesures	X	X	X	X
		Renseigner l'existence d'une ou plusieurs mesures de placement antérieures (type de mesure, structure ayant exécuté la mesure ...)	X	X	X	X
		Identifier la structure d'accueil / l'ESSMS assurant la suite de l'accompagnement, en cas de prolongement de mesure	X	X	X	X

		Pouvoir saisir les actions de suivi post-accompagnement réalisées (date, intervenant, commentaire ...)	X	X	X	X
		Exporter (avec l'accord de la personne protégée et/ou de son représentant légal) tout ou partie du dossier vers une autre structure PDE	X	X	X	X

5.1.3.6 Accompagnement à la scolarité et/ou à la formation

Description du contexte d'usage

Les fonctionnalités d'accompagnement à la scolarité et/ou à la formation portent sur l'identification des informations pertinentes relatives à la scolarité et aux formations suivies par le mineur ou le jeune.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement de la personne protégée	Accompagnement à la scolarité et/ou à la formation	Pouvoir saisir les informations relatives à l'établissement dans lequel la personne protégée est scolarisée (ou réalise une formation) à partir de l'annuaire des établissements de l'Education Nationale et/ou en saisie libre (adresse de l'établissement, identification du professeur/enseignant référent, aménagements de la scolarité/de la formation ...)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir le niveau scolaire de la personne protégée sur différents domaines, à partir des référentiels de l'Education Nationale et en cohérence avec le décret de 2015 relatif au socle commun de connaissances, de compétences et de culture	X	X	X	X
		Pouvoir saisir et historiser le parcours scolaire de la personne protégée	X	X	X	X
		Identifier l'existence d'un suivi scolaire adapté (ITEP, CLIS/ULIS ...)	X	X	X	X
		Signaler les formations spécifiques suivies	X	X	X	X

		Pouvoir saisir les échanges avec l'établissement scolaire / le lieu de formation	X	X	X	X
--	--	--	---	---	---	---

5.1.3.7 Accompagnement à l'insertion socio-professionnelle

Description du contexte d'usage

Les fonctionnalités d'accompagnement à l'insertion socio-professionnelle portent sur l'identification des informations utiles relatives à l'insertion socio-professionnelle des personnes protégées.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement de la personne protégée	Accompagnement à l'insertion socio-professionnelle	Enregistrer dans le dossier de la personne protégée des documents relatifs à l'insertion professionnelle (CV, copie des diplômes, conventions de stage/d'apprentissage notamment)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les informations relatives aux orientations vers les acteurs de l'insertion professionnelle / les organismes participant à l'accompagnement vers l'emploi réalisées pour la personne protégée	X	X	X	X
		Pouvoir saisir la liste des demandes de stage réalisées (date, lieu, interlocuteur ...)	X	X	X	X
		Enregistrer dans le dossier de la personne protégée via une GED un document formalisant l'accompagnement réalisé en matière de gestion budgétaire/autonomisation financière lorsque la personne protégée reçoit des revenus du travail (indemnité de stage par exemple)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les informations relatives à l'entreprise dans laquelle la personne protégée réalise un stage/un	X	X	X	X

		apprentissage (adresse, identification du maître de stage/d'apprentissage)				
		Pouvoir saisir le nom et les coordonnées du maître de stage/d'apprentissage dans l'annuaire des partenaires associé au dossier de l'utilisateur	X	X	X	X

5.1.3.8 Accompagnement à la culture et aux loisirs

Description du contexte d'usage

La fonctionnalité d'accompagnement à la culture et aux loisirs porte sur l'identification des informations utiles relatives à l'accès des mineurs, des majeurs de moins de 21 ans et/ou des parents accompagnés en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée », à la culture et aux loisirs.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement de la personne protégée	Accompagnement à l'accès à la culture et aux loisirs	Retracer les orientations réalisées vers et les actions réalisées avec les acteurs de la culture/des loisirs pour la personne protégée (nom et coordonnées du référent/de l'interlocuteur)	X	X	X	X

5.1.3.9 Gestion des événements associés à l'accompagnement

Description du contexte d'usage

La gestion des événements associés à l'accompagnement porte sur le recensement, le suivi et l'analyse de ces événements, y compris lorsqu'il s'agit d'événements indésirables, graves ou non.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement de la personne protégée	Gestion des événements associés à l'accompagnement	Pouvoir saisir des modèles pour la saisie des événements indésirables / événements indésirables graves (situations de mise en danger de la personne protégée, événements survenus dans le cadre des astreintes ...)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir des éléments d'information concernant la survenue d'un événement associé à l'accompagnement, y compris pour les événements indésirables, graves ou non	X	X	X	X
		Pouvoir saisir et assurer le suivi d'une information préoccupante / signalement	X	X	X	X
		Pouvoir saisir et gérer les réclamations/plaintes reçues	X	X	X	X

5.1.4 Accompagnement à la santé

5.1.4.1 Description du domaine

Les fonctionnalités associées aux soins du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel / centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée », portent sur la gestion du dossier médical et des dossiers de soins/paramédicaux lorsqu'ils existent et sur la gestion du circuit du médicament (de la réception de la prescription à l'administration médicamenteuse) lorsqu'elle est faite par l'ESSMS¹¹.

Le contexte d'usage est le suivant :



¹¹ Le circuit du médicament est complexe et implique de nombreux acteurs. Il comprend de nombreuses étapes et interfaces. Un schéma descriptif est disponible en annexe.

5.1.4.2 Gestion des évaluations et bilans de santé

Description du contexte d'usage

Ce contexte d'usage décrit les fonctionnalités permettant d'assurer la réalisation et le suivi dans le temps d'évaluation et de bilans de santé réalisés au bénéfice du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée ».

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement à la santé	Gestion des évaluations et bilans de santé	Programmer un rendez-vous avec le médecin référent de la structure à l'arrivée de la personne protégée pour connaître sa situation de santé (antécédents, allergies, diagnostics, traitements ...)	X	X		
		Pouvoir saisir un commentaire lorsqu'aucun rendez-vous n'a pu être pris avec le médecin référent de la structure	X	X		
		Paramétrer et émettre des alertes lorsqu'aucun rendez-vous n'a pu être pris avec le médecin référent de la structure	X	X		
		Gérer les grilles d'évaluations applicables à une discipline médicale, de soins, psychologique et/ou paramédicale	X	X		
		Pouvoir saisir les évaluations de la personne protégée (basées sur les grilles d'évaluation spécifiques aux secteurs médicaux, de soins, psychologiques et/ou paramédicaux)	X	X		
		Pouvoir saisir une synthèse collective médicale, de soins, psychologique et/ou paramédicale	X	X		

	Gérer l'historique des éléments permettant de suivre l'évolution des résultats des évaluations (si calcul de score) ou d'afficher l'historique des évolutions des réponses.	X	X		
	Enregistrer dans le dossier de la personne protégée les résultats d'évaluations complémentaires réalisées par des partenaires externes à l'ESSMS	X	X		
	Pouvoir saisir les comptes-rendus des examens médicaux standardisés propres à chaque âge de 0 à 7 ans	X	X		
	Pouvoir saisir les formulaires de saisie des bilans de développement de 0 à 7 ans	X	X		
	Proposer une synthèse graphique des résultats des évaluations médicales/paramédicales régulières de la personne protégée (courbes de poids, courbe de taille, bilans de développement ...). La synthèse graphique permet de visualiser les évolutions des évaluations.	X	X		
	Pouvoir échanger / partager les bilans et évaluations réalisés via les référentiels et services socles (MSS, DMP, Mon Espace Santé)	X	X	X	X

5.1.4.3 Gestion du dossier médical, dossier de soins, dossier psychologique et dossier paramédical

Description du contexte d'usage

Les dossiers médical, dossier de soins, dossier psychologique et dossier paramédical contiennent l'ensemble des informations de santé concernant le mineur, le majeur de moins de 21 ans et/ou le parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée », et permettant d'assurer la continuité des soins. Il est confidentiel mais peut être partagé avec d'autres professionnels de santé, ou médico-sociaux, dans le cadre du secret partagé¹². Certains éléments peuvent être partagés avec les représentants légaux, le cas échéant avec l'accord du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement à la santé	Dossier médical, dossier de soins, dossier psychologique et dossier paramédical	Pouvoir saisir une fiche détaillant les coordonnées des professionnels de santé intervenant auprès de la personne protégée (et mettre en lien ces informations avec l'annuaire des partenaires dans le DUI et vers l'annuaire issu des services et référentiels socles ¹³)	X	X		
		Pouvoir saisir les éléments d'information relatifs à la santé de la personne protégée transmis par les ESSMS ayant	X	X		

¹² Décret n° 2016-994 du 20 juillet 2016 relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels de santé et autres professionnels des champs social et médico-social et à l'accès aux informations de santé à caractère personnel, disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT00003292245/>. Les éléments relatifs au secret partagé sont mentionnés dans la bibliographie.

¹³ Voir AGENCE DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ, *Dossier de Spécification de Référencement – Annexe 2 DSR-MSE-DUI-PED-Va1*, disponible à l'adresse suivante : [DSR-MS2-DUI PDE-Va1.pdf \(esante.gouv.fr\)](#) et AGENCE DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ, *Référentiel d'exigences – Annexe 1 REM-MS2-DUI-PDE-Va1*, disponible à l'adresse suivante : [Social et médico-social, en savoir plus sur le Ségur du numérique en santé | esante.gouv.fr](#)

	auparavant réalisé un accompagnement auprès de la personne protégée				
	Consulter et alimenter le DMP / Mon Espace Santé conformément à ce qui est prévu dans le DSR Protection de l'Enfance ¹⁴	X	X	X	X
	Envoyer et recevoir des messages et des documents via MSS, conformément à ce qui est prévu dans le DSR Protection de l'Enfance ¹⁵	X	X	X	X
	Pouvoir saisir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), intégrant les informations à connaître afin d'organiser au mieux les modalités de la vie quotidienne compte tenu des besoins de santé spécifiques de la personne accompagnée. Le PAI est accessible à tous les professionnels participant à l'accompagnement de la personne protégée	X	X	X	
	Paramétrer les éléments constitutifs du « Dossier de liaison d'urgence » (DLU) permettant de partager les éléments à connaître par tous les professionnels concernés au sein de l'ESSMS	X	X	X	
	Paramétrer et émettre une alerte lorsque le « Dossier de liaison d'urgence » n'est pas complété pour une personne accueillie en hébergement	X	X	X	
	Partager le « Dossier de liaison d'urgence » et les éléments d'accompagnement à la santé pertinents entre professionnels habilités (via MSS et par intégration au DMP)	X	X	X	

¹⁴ Voir AGENCE DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ, *Dossier de Spécification de Référencement – Annexe 2 DSR-MSE-DUI-PED-Va1*, disponible à l'adresse suivante : [DSR-MS2-DUI_PDE-Va1.pdf \(esante.gouv.fr\)](#) et AGENCE DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ, *Référentiel d'exigences – Annexe 1 REM-MS2-DUI-PDE-Va1*, disponible à l'adresse suivante : [Social et médico-social, en savoir plus sur le Ségur du numérique en santé | esante.gouv.fr](#)

¹⁵ Idem

		Enregistrer les actes médicaux et paramédicaux prévisionnels et/ou réalisés : date, durée, intervenant, nature, potentiellement issus du DMP ou reçus par la Messagerie sécurisée de santé *	X	X		
		Pouvoir saisir des consignes infirmières à destination des professionnels éducatifs (lorsqu'un(e) IDE intervient au sein de l'ESSMS)*	X	X		
		Pouvoir saisir des transmissions ciblées (lorsque des professionnels de santé interviennent au sein de l'ESSMS)*	X	X		
		Pouvoir saisir, historiser et visualiser des comptes-rendus de séances ou entretiens (exemple : médicaux, infirmiers, psychologiques et/ou paramédicaux)	X	X		
		Pouvoir saisir et mettre à jour les informations relatives à l'appareillage (identification et maintenance)	X	X		
		Pouvoir saisir et compléter une checklist des documents et actions à réaliser afin d'assurer la continuité de l'accompagnement à la santé	X	X		

*Fonctionnalités ne concernant que les ESSMS au sein desquels un professionnel de santé intervient

5.1.4.4 Gestion de l'accompagnement à la prise de médicaments

Description du contexte d'usage

Les professionnels de santé et éducatifs au sein des ESSMS sont susceptibles d'aider les personnes protégées à suivre leurs traitements médicamenteux¹⁶. Les fonctionnalités de gestion de l'accompagnement à la prise de médicaments, visent à assurer le suivi des actions menées en la matière, de la réception et l'enregistrement des prescriptions à l'aide à l'administration.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement à la santé	Gestion de l'accompagnement à la prise de médicaments	Enregistrer les prescriptions reçues (ou scannées par les professionnels) au format pdf dans le dossier médical de la personne protégée.	X	X	X	
		<i>Fonctionnalité prévisionnelle : importer les prescriptions dématérialisées (téléservice e-prescriptions, DMP ...)</i>	X	X	X	
		Tracer l'envoi des prescriptions à la pharmacie (date, heure, professionnel ayant réalisé l'envoi, moyen d'envoi utilisé)	X	X		
		Pouvoir générer une fiche de suivi des traitements, à partir des prescriptions disponibles dans le dossier de la personne protégée	X	X		

¹⁶OMEDIT NORMANDIE, MINISTÈRE DE LA JUSTICE (et al), *Qualité de la prise en charge médicamenteuse des mineurs & jeunes majeurs*, Guide technique Protocole, procédures et outils garantissant la sécurisation du circuit du médicament, juin 2022, disponible à l'adresse suivante : [Guide qualité de la prise en charge médicamenteuse : ESSMS de la protection de l'enfance \(omedit-normandie.fr\)](https://www.omedit-normandie.fr)

	Pouvoir tracer dans la fiche de suivi des traitements les médicaments administrés ou non (date, heure, professionnel ayant réalisé l'administration)	X	X	X	
	Prévoir une zone de commentaire pour tracer les effets indésirables ou autre élément de surveillance relatifs à l'administration (non prise et motif associé, ...).	X	X	X	

5.1.4.5 Gestion des actions de prévention et d'éducation à la santé

Description du contexte d'usage

Ce contexte d'usage doit permettre de retracer et de signaler les actions réalisées en matière de prévention et d'éducation à la santé au bénéfice des mineurs, majeurs de moins de 21 ans et/ou du parent accueilli en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée ».

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Accompagnement à la santé	Gestion des actions de prévention et d'éducation à la santé	Programmer un Examen de Prévention en Santé (EPS)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir un commentaire lorsqu'aucun EPS n'a pu être pris	X	X	X	X
		Paramétrer et émettre des alertes lorsqu'aucun EPS n'a été pris auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir, avec l'accord des détenteurs de l'autorité parentale et/ou de la personne protégée, les informations et alertes pertinentes issues du carnet de santé (dates de passation de bilan, échéances de vaccination ...)	X	X		
		<i>Fonctionnalité prévisionnelle : Importer les données relatives à la prévention et à l'éducation</i>	X	X		

		<i>thérapeutique/éducation à la santé du futur carnet de santé numérique¹⁷</i>				
		Proposer un espace de ressources documentaires relatives à l'éducation à la santé, notamment à partir des données disponibles dans Mon Espace Santé ou publiées sur Santé Publique France. Cet espace peut être alimenté par les professionnels de l'ESSMS	X	X	X	X

¹⁷ HAUT CONSEIL DE LA SANTE PUBLIQUE, *Actualisation du contenu des examens de santé de l'enfant, messages et outils de prévention du carnet de santé en vue de sa dématérialisation*, mars 2022, disponible à l'adresse suivante : [Actualisation du contenu du carnet de santé de l'enfant en vue de sa dématérialisation \(hcsp.fr\)](https://www.hcsp.fr/actualisation-du-contenu-du-carnet-de-sante-de-l-enfant-en-vue-de-sa-dematerialisation)

5.1.5 Coordination des acteurs internes et externes

5.1.5.1 Description du domaine

Ces fonctionnalités portent sur la coordination des actions avec les partenaires participant à l'accompagnement des mineurs, majeurs de moins de 21 ans et/ou parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée ». Elles visent à retracer les échanges, intégrer les éléments partagés et permettre la coopération entre tous les intervenants.

Les contextes d'usage retenus sont les suivants :



5.1.5.2 Coordination et planification des activités

Description du contexte d'usage

La coordination et la planification des activités doivent permettre d'identifier les activités (événements, rendez-vous, consultations, séances ...) réalisées au sein de l'ESSMS ou avec des partenaires et de transmettre les informations pertinentes associées à la réalisation de ces activités. Elles permettent également d'assurer la gestion des ressources nécessaires à la réalisation des activités.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Coordination des acteurs internes et externes	Coordination et planification des activités	Compléter et mettre à jour un agenda de la personne protégée : planifier et suivre les activités et rendez-vous pour la personne protégée	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les actions réalisées en l'absence de la personne protégée lorsqu'elles s'inscrivent dans le cadre de l'accompagnement (notamment les actions à destination de l'entourage/la famille, les rendez-vous avec des partenaires ...)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir les absences/présences de la personne protégée au sein de l'établissement ou du service	X	X	X	X
		Compléter et mettre à jour un agenda du professionnel : planifier et suivre les activités et rendez-vous pour le professionnel	X	X	X	X
		Paramétrer une liste d'activité mises en place au sein de l'ESSMS (titre de la prestation/activité, description de la	X	X	X	X

		prestation/activité, typologie, paramétrable au sein de l'ESSMS)				
		Pouvoir saisir un compte-rendu d'activité (présences, durée, participation, bilan de l'activité)	X	X	X	X

5.1.5.3 Gestion des rendez-vous et du planning

Description du contexte d'usage

Ces fonctionnalités visent à saisir un agenda du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée » permettant d'organiser temporellement les actions réalisées.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Coordination des acteurs internes et externes	Gestion des rendez-vous et du planning	Gérer une liste d'activité mises en place au sein de l'ESSMS (titre de la prestation/activité, description de la prestation/activité, typologie, paramétrable au sein de l'ESSMS)	X	X	X	X
		Pouvoir saisir un compte-rendu d'activité (présences, durée, participation, bilan de l'activité)	X	X	X	X
		Visualiser les comptes-rendus existants	X	X	X	X
		Extraire les comptes-rendus d'activité dans un format exploitable	X	X	X	X
		Pouvoir saisir la distance, le temps de déplacement prévisionnel et la personne réalisant les trajets en vue d'assurer l'accompagnement d'une personne protégée	X	X	X	X
		Synchroniser l'agenda du DUI avec des agendas professionnels (selon des règles à définir par l'ESSMS et en conformité avec le RGPD et les référentiels d'interopérabilité)	X	X	X	X

		Editer les agendas existants dans un format visuel (ex : planning pour la personne protégée, pour le service ...)	X	X	X	X
		Mettre l'agenda de la personne protégée à sa disposition sur un espace web mis à sa disposition	X	X	X	X

5.1.5.4 Gestion des acteurs internes et externes

Description du contexte d'usage

La gestion des acteurs internes / externes porte sur la gestion des habilitations et des droits des professionnels en fonction de leur champ d'intervention et des situations sur lesquelles ils interviennent.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

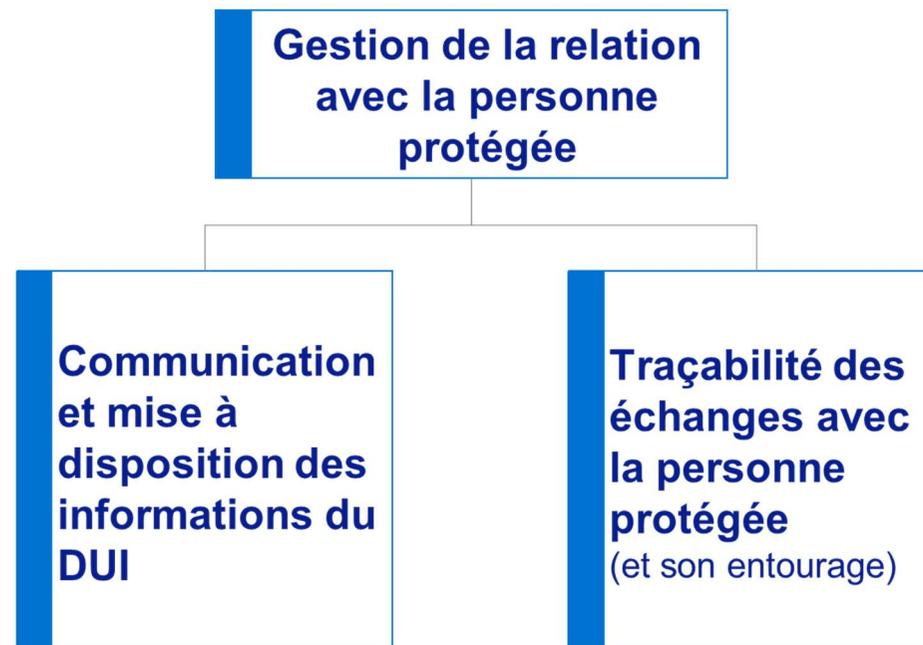
Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Coordination des acteurs internes et externes	Gestion des acteurs internes / externes	Pouvoir saisir les coordonnées (nom, prénom, fonction, informations de contact ...) des professionnels externes participant à la prise en charge pour chaque personne protégée	X	X	X	X
		Gérer les habilitations/accès aux éléments du dossier pour les professionnels internes et externes	X	X	X	X
		Gérer les droits spécifiques d'un professionnel interne ou externe	X	X	X	X
		Identifier les professionnels externes autorisés à compléter des observations sur le dossier de la personne protégée (en cas de prise en charge conjointe)	X	X	X	X
		Pouvoir consulter dans l'outil le référentiel de l'offre santé / médico-sociale sur le territoire (professionnels, structures, associations, ROR et référentiels/listes des services sociaux lorsqu'ils existent...) dans le cas d'un accompagnement partagé entre plusieurs structures	X	X	X	X

5.1.6 Gestion de la relation avec la personne protégée

5.1.6.1 Description du domaine

Ce domaine porte sur les échanges avec le mineur, le majeur de moins de 21 ans et/ou le parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée » et, le cas échéant, son entourage proche. Il s'agit d'intégrer dans l'outil des fonctionnalités permettant de faciliter et d'accompagner le suivi de ces échanges.

Les contextes d'usage retenus sont les suivants :



5.1.6.2 Communication et mise à disposition des informations du DUI

Description du contexte d'usage

Dans le secteur de la Protection de l'Enfance, la conservation et le partage de données propres au mineur, au majeur de moins de 21 ans et/ou au parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée », sont des éléments importants puisqu'ils permettent, ou facilitent, la construction du récit de soi par la personne protégée. Ces fonctionnalités intègrent la gestion de documents significatifs du parcours de la personne protégée, dans un espace web (portail) mis à sa disposition¹⁸. Cet espace doit pouvoir être alimenté à partir de deux sources :

- Versement automatique de certaines catégories de documents relatifs à l'accompagnement et produits dans ce cadre par l'ESSMS. Le périmètre de ces documents doit pouvoir être paramétré par l'ESSMS. Ces documents pourront en particulier porter sur certains moments de vie perçus comme incontournables (entrée/sortie de l'ESSMS, rencontres familiales, fêtes d'anniversaire, temps de vacances et de loisirs, photos de classe et/ou de sorties scolaires ...);
- Dépôt volontaire de documents, quel que soit leur support (écrit, sonore, photographique, audiovisuel), par la personne protégée ou les personnes participant à son accompagnement, et possibilité d'ajouter des commentaires concernant les documents présents sur l'espace web mis à la disposition de la personne protégée.

Les fonctionnalités relatives à l'espace web mis à la disposition de la personne protégée doivent faire l'objet d'un travail de réflexion au sein de l'ESSMS, afin de les adapter aux spécificités et objectifs de l'accompagnement proposé par l'ESSMS et au niveau d'autonomie des personnes protégées.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Gestion de la relation avec	Communication et mise à disposition des	Mettre à disposition de la personne protégée (et ses représentants légaux) un espace web, y compris en cas de changement d'ESSMS utilisant le même logiciel de DUI	X	X	X	X

¹⁸ Cet espace web est mis à disposition dans le respect des droits de la personne protégée et des textes applicables aux acteurs de la Protection de l'Enfance

la personne protégée	informations du DUI	Permettre le dépôt par la personne protégée ou sa famille/son entourage ou son référent ASE/PJJ de documents sur un espace web mis à la disposition de la personne protégée accessible	X	X	X	X
		Permettre le dépôt de documents à partir du DUI (paramétrage de catégories de documents à intégrer au DUI ou dépôt manuel par les professionnels)	X	X	X	X
		Catégoriser les documents déposés sur l'espace web mis à la disposition de la personne protégée (données administratives, données relatives au parcours/souvenirs/famille/vie scolaire ...)	X	X	X	X
		Permettre l'annotation des documents par la personne protégée (commentaire libre, évaluation par système d'étoiles/de smileys ...)	X	X	X	X
		Documenter les éléments déposés sur l'espace web mis à la disposition de la personne protégée en s'appuyant sur des métadonnées descriptives et techniques (auteur du dépôt, profil utilisateur, horodatage, catégorie de document ...) et manuelles (date du document, contexte, commentaire libre ...)	X	X	X	X
		Extraire les documents de l'espace web mis à disposition de la personne protégée dans un format adapté et en cohérence avec les règles applicables en matière d'accès au dossier et en matière d'archivage*	X	X	X	X

*Au besoin, la solution de DUI retenue par l'ESSMS et mettant en œuvre ces fonctionnalités pourra s'interfacer avec une solution d'archivage électronique, intégrant une composante coffre-fort électronique

5.1.6.3 Traçabilité des échanges avec la personne protégée (et son entourage)

Description du contexte d'usage

Les fonctionnalités de gestion de la communication avec la personne protégée visent à retracer les échanges formels avec le mineur, le majeur de moins de 21 ans et/ou le parent accompagné en centre maternel/centre parental, désigné dans les fonctionnalités par « personne protégée » et/ou son représentant légal.

Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Gestion de la relation avec la personne protégée	Traçabilité des échanges avec la personne protégée (et son entourage)	Pouvoir saisir des comptes-rendus des communications/échanges avec la personne protégée et/ou ses représentants légaux (visites, appels téléphoniques, mails, impressions, etc)	X	X	X	X
		Archiver dans le dossier de l'usager les documents d'échange (courriers, papiers, scans, mails, pièces jointes)	X	X	X	X
		Editer pour impression le dossier de la personne protégée constitué au sein de l'ESSMS en vue d'en permettre la consultation par la personne protégée (en cohérence avec les règles applicables en matière d'accès au dossier ¹⁹ et en matière d'archivage)*	X	X	X	X

¹⁹ Sur cette thématique, le référentiel produit par la CNIL portant sur le traitement des données personnelles en Protection de l'Enfance précise : « Le droit d'accès permet à la personne concernée de savoir si des données la concernant sont traitées par le responsable de traitement et, dans cette hypothèse, d'obtenir des précisions sur les conditions de ce traitement et, à sa demande, d'obtenir une copie des données la concernant détenues par ce responsable »

* Au besoin, la solution de DUI retenue par l'ESSMS et mettant en œuvre ces fonctionnalités pourra s'interfacer avec une solution d'archivage électronique, intégrant une composante coffre-fort électronique.

5.2 Bouquet de services, référentiels et services socles

Le dossier de l'utilisateur est interopérable et s'appuie autant que possible sur des référentiels externes. Il doit s'intégrer dans la feuille de route du numérique en santé et en particulier garantir un lien avec les services et référentiels socles (INS, DMP, MSS, e-parcours, e-prescription ...).

Les fonctionnalités associées à l'échange et au partage de données, à l'interopérabilité avec Mon Espace Santé et au lien avec l'annuaire Santé.fr font partie des exigences mentionnées dans le Dossier de Spécification et de Référencement (DSR) produit dans le cadre des travaux de la task-force médico-social du Ségur de la Santé.

Les référentiels et services socles visent à permettre :

- Le partage de données de santé : partage et stockage de documents dans le Dossier Médical Partagé (DMP), accessible pour les citoyens via le portail Mon Espace Santé (MES) ;
- L'échange de données de santé : échange d'informations sur la santé entre professionnels habilités via la MSS Pro ou entre le professionnel et la personne via la MSS-Citoyenne, accessible via le portail Mon Espace Santé (MES).

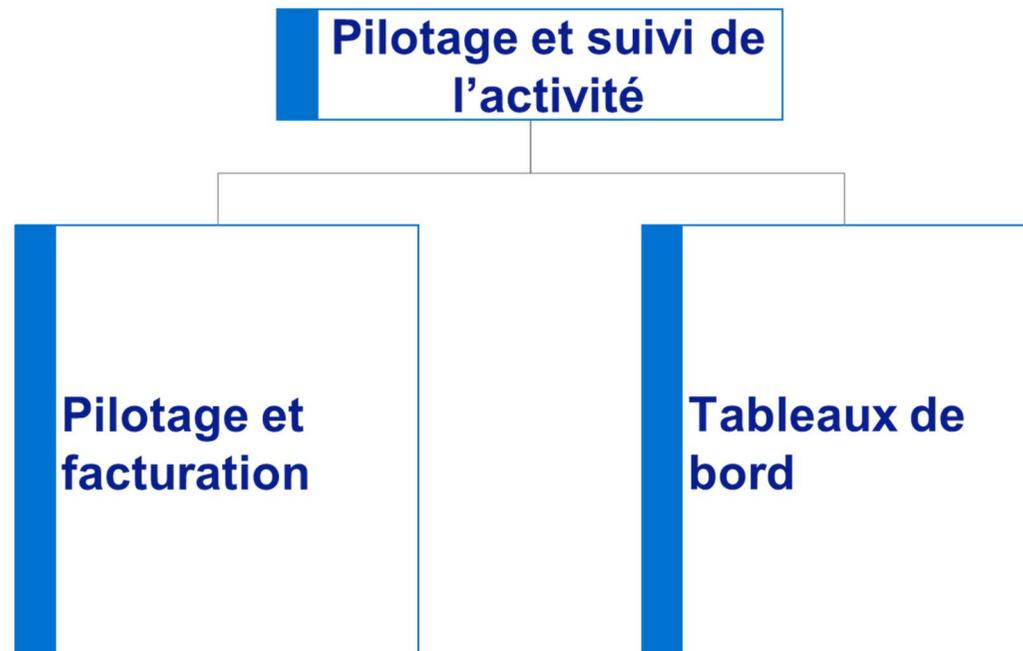
Concernant les données de santé stockées dans le Dossier Médical Partagé, du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental, celui-ci sera autonome pour y accéder au cours de son accompagnement mais également après.

5.3 Pilotage et suivi de l'activité : éléments à prendre en compte

5.3.1 Description du domaine

Le bloc fonctionnel « Pilotage et suivi de l'activité » s'inscrit dans le cadre des fonctions support au cœur de métier. Cependant, certaines fonctionnalités sont liées à celles qui sont portées par un DUI et peuvent faire l'objet de fonctionnalités incluses dans l'outil métier.

Ce bloc peut être décrit à partir des deux contextes d'usage suivants :



5.3.2 Pilotage et facturation

5.3.2.1 Description du contexte d'usage

Les fonctionnalités de pilotage et de facturation visent à permettre le suivi de l'activité et des prises en charges réalisées, en vue de faciliter la facturation aux financeurs.

5.3.2.2 Fonctionnalités identifiées par catégorie d'ESSMS

Domaine	Contexte d'usage	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
			ASE	PJJ	ASE	PJJ
Pilotage et suivi de l'activité	Pilotage et facturation	Intégrer les indicateurs d'activité faisant l'objet de reporting institutionnels (ONED, DREES ...)				
		Créer des indicateurs d'activité en fonction du profil des personnes protégées (indicateurs à préciser par l'ESSMS en fonction de ses besoins)	X	X	X	X
		Visualiser les évolutions des indicateurs d'activité dans un format graphique	X	X	X	X
		Pouvoir consolider les actions réalisées pour constituer le rapport d'activité	X	X	X	X
		Pouvoir éditer les éléments d'activité en vue de les transmettre pour la facturation	X	X	X	X
		Pouvoir réaliser la facturation à partir des éléments d'activité	X	X	X	X

5.3.3 Tableaux de bord

5.3.3.1 Généralités²⁰

La gestion des ESSMS nécessite des indicateurs, l'édition de reporting ou de tableaux de bord pour leur propre besoin (analyse, qualité, recherche d'efficacité ...) et à l'attention des autorités de tutelle. Les fonctions cœur de métier doivent pouvoir alimenter en information des fonctions de pilotage et de suivi de l'activité de la structure.

En termes de logiciels, plusieurs approches sont possibles :

- Les solutions peuvent embarquer leurs propres indicateurs et tableaux de bord ;
- Les solutions peuvent proposer des environnements permettant, à partir des informations gérées, de réaliser des analyses de données, parfois complémentaires aux indicateurs proposés par défaut ;
- Les solutions peuvent proposer d'extraire des données pour alimenter des outils externes dédiés à l'analyse de données et à la réalisation de reporting.

Les fonctions relatives aux tableaux de bord devront être précisées par l'ESSMS dans son cahier des charges détaillé.

Toutefois, un point de vigilance devra être accordé à l'ergonomie des fonctionnalités relatives aux tableaux de bord, qui doivent permettre l'autonomie des utilisateurs dans la construction et l'extraction des données.

²⁰ Préconisations issues de : AGENCE NATIONALE D'APPUI A LA PERFORMANCE, *Fonctions d'un dossier de l'utilisateur à informatiser*, Juin 2020, disponible à l'adresse suivante : [Le numérique en santé - Fonctions d'un dossier de l'utilisateur à informatiser \(anap.fr\)](https://www.anap.fr/fr/fonctions-d-un-dossier-de-l-usager-a-informatiser)

5.3.3.2 Tableaux de bord à prévoir

Certains tableaux de bord lié aux fonctionnalités métier décrites dans ce cahier des charges devront être prévus. Cette liste est non exhaustive et pourra être complétée par l'ESSMS, notamment concernant l'accompagnement (ex : soins, insertion socio-professionnelle, scolarité ...)

Domaine	Contexte d'usage	Contexte d'usage métier	Fonctionnalité	ESSMS avec hébergement		ESSMS sans hébergement	
				ASE	PJJ	ASE	PJJ
Pilotage et suivi de l'activité	Tableaux de bord	Suivi des demandes d'admission	Accéder à un tableau de bord relatif à la file active et aux demandes traitées et en attente : suivre des indicateurs relatifs au traitement des demandes (par exemple : délai d'attente avant admission/début de l'accompagnement, motif d'orientation ...)	X	X	X	X
		Gestion du dossier administratif	Accéder à un tableau de bord relatif à la gestion des dossiers administratifs. Le tableau de bord peut être personnalisé à partir d'une série d'indicateurs construits au moment du déploiement de la solution	X	X	X	X
			Accéder à un tableau de bord relatif à la gestion des dossiers administratifs. Le tableau de bord peut être personnalisé à partir d'indicateurs créés par les acteurs métier au fil de l'eau et à partir des données issues de l'accompagnement.	X	X	X	X
		Gestion du projet personnalisé	Accéder à un tableau de bord relatif à la gestion du projet personnalisé (projets personnalisés renouvelés/à renouveler, niveau d'avancement de la construction du	X	X	X	X

			PP, participation de la personne protégée ...) (Le tableau de bord peut être enrichi à partir d'une série d'indicateurs construits au moment du déploiement de la solution				
			Accéder à un tableau de bord relatif à la gestion du projet personnalisé (projets personnalisés renouvelés/à renouveler, niveau d'avancement de la construction du PP, participation de la personne protégée ...). Le tableau de bord peut être personnalisé par profil d'utilisateur ou par utilisateur	X	X	X	X
			Accéder à un tableau de bord relatif au suivi du projet personnalisé (actions réalisées ou non par exemple). Le tableau de bord peut être personnalisé à partir d'indicateurs créés par les acteurs métier au fil de l'eau et à partir des données issues de l'accompagnement.	X	X	X	X
		Gestion du parcours	Editer des tableaux de bord permettant de suivre l'exécution des parcours des personnes protégées. La liste devra être définie par l'ESSMS. A titre d'illustration : - taux de réalisation des actions ; - nombre de jours depuis la validation de l'étape précédente ; - nombre de jours restants pour la préparation du projet personnalisé ;	X	X	X	X

			<ul style="list-style-type: none"> - nombre de jours restants pour la préparation du contrat ; - évaluation des séjours par la personne protégée ; - état prévisionnel des fins de séjours 				
		Coordination et planification des activités	Elaborer et extraire des tableaux de bord consolidant les ressources nécessaires à l'action auprès de la personne protégée (véhicules, salles, nombre de kilomètres parcourus ...)	X	X	X	X
		Gestion des rendez-vous et du planning	Extraire les données en lien avec la planification pour la construction de tableaux de bord	X	X	X	X

5.4 Fonctions support : éléments à prendre en compte²¹

La gestion des structures sociales médico-sociales nécessite une interaction étroite entre des activités métier et support. Ces fonctions échangent donc régulièrement des informations, en particulier les actions relatives aux « fonctions support » suivantes :

- Gestion des Ressources Humaines ;
- Gestion administrative et financière ;
- Gestion de la logistique ;
- Gestion de la maintenance ;
- Gestion des risques et de la qualité ;
- Gestion des données personnelles ;

En termes de logiciels de dossier usager informatisé, plusieurs approches se complètent :

- Certaines solutions embarquent une partie de ces actions ;
- Les solutions proposent l'extraction des données afin d'alimenter des environnements (outils) externes dédiés à une activité en particulier.

En considérant la cartographie présentée en introduction, il est important de décrire le lien entre les fonctions « support » et les fonctions « métier ». A minima les informations nécessaires aux fonctions support provenant des activités cœur de métier de la structure doivent être décrites.

5.5 Exigences complémentaires applicables au dossier de la personne protégée²²

Dans la perspective de l'acquisition ou de l'évolution d'un dossier usager informatisé, une attention particulière doit être apportée lors de la rédaction du cahier des charges aux critères suivants :

- La simplicité d'usage pour les professionnels et les personnes protégées :
 - o L'ergonomie de la solution qui doit être intuitive, facile d'utilisation et intégrer les contraintes associées aux conditions d'exercice des professionnels, en particulier en matière d'usage en mobilité (application mobile/tablette, mode de fonctionnement asynchrone en cas d'usage en mobilité ...)
 - o L'accessibilité des outils aux personnes protégées, en particulier : l'intégration des exigences du Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA), l'édition de documents en mode FALC ;

²¹ Préconisations issues de : AGENCE NATIONALE D'APPUI A LA PERFORMANCE, *Fonctions d'un dossier de l'usager à informatiser*, Juin 2020, disponible à l'adresse suivante : [Le numérique en santé - Fonctions d'un dossier de l'usager à informatiser \(anap.fr\)](https://anap.fr/)

²² A l'exception des préconisations relatives à l'interopérabilité, préconisations issues de : AGENCE NATIONALE D'APPUI A LA PERFORMANCE, *Fonctions d'un dossier de l'usager à informatiser*, Juin 2020, disponible à l'adresse suivante : [Le numérique en santé - Fonctions d'un dossier de l'usager à informatiser \(anap.fr\)](https://anap.fr/)

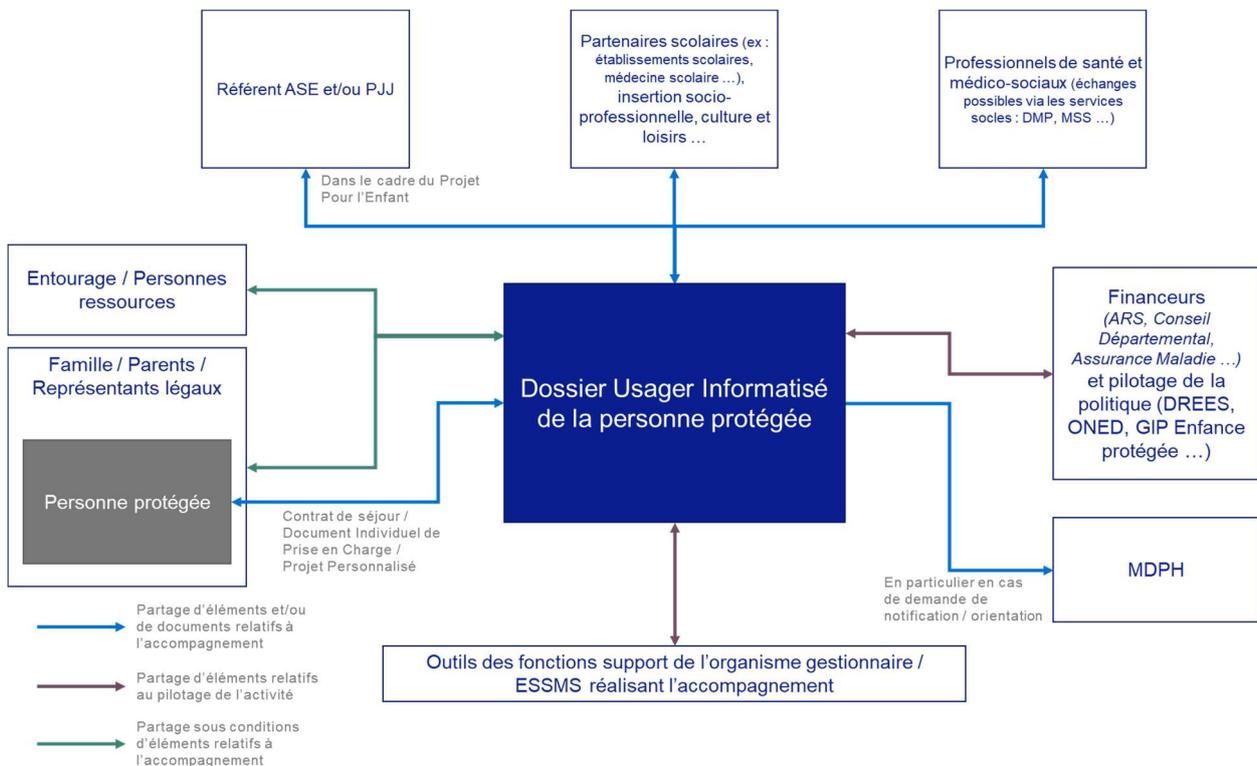
- La simplicité d'appropriation de l'outil par les professionnels et son adaptation aux processus métier habituels du secteur ;
- La mutualisation des informations disponibles, afin de limiter les situations où une re-saisie est nécessaire ;
- La qualité de service du système mis en place (temps de réponse, non-interruption, résilience à la panne ...) et à la sécurisation des droits d'accès et des données contenues dans le DUI ;
- La réversibilité vers une autre solution afin de garantir que l'information et son historique puissent être repris par la solution d'un autre éditeur ;
- La gestion des données, intégrant les exigences du RGPD, en particulier la gestion de la sécurité et de la confidentialité des informations en termes de :
 - Gestion du stockage de l'information, accès aux données et archivage des dossiers ;
 - Gestion des consentements et du droit d'opposition ;
 - Gestion du droit à l'oubli ;
- La gestion des droits et habilitations doit permettre de décrire précisément, et dans un format respectant les bonnes pratiques, les accès des professionnels, en respectant le cadre réglementaire en vigueur et l'organisation de la structure ;
- L'outil doit être interopérable en appliquant les normes existantes pour le secteur (cadre d'interopérabilité des systèmes d'information en santé (CI-SIS)) et/ou au niveau national (Référentiel Général d'Interopérabilité). Le DUI devra être interopérable avec :
 - Les autres outils de l'ESSMS, assurant la gestion des blocs fonctions support (gestion comptable/gestion d'activité ...) ;
 - Des outils externes à définir (suivi du parcours, reporting aux financeurs et aux pilotes de la politiques ...).

La liste précise des outils interopérables avec le DUI devra être définie par l'ESSMS dans son cahier des charges détaillé.

6 ANNEXES

6.1 Ecosystème du dossier de la personne protégée

Ce schéma illustre la contribution du Dossier Informatisé de l'Usager auprès des différentes parties prenantes de l'accompagnement du mineur, du majeur de moins de 21 ans et/ou du parent accompagné en centre maternel/centre parental. Il met en lumière les différents partages d'informations nécessaires à la coordination pour l'accompagnement et le besoin d'un dossier usager numérisé, communicant et sécurisé. Il n'a pas vocation à représenter un schéma d'urbanisation.



6.2 Archivage en Protection de l'Enfance

Le DUI doit permettre de respecter les règles relatives à la conservation des données, telles que prévues dans les textes applicables²³ :

- Règlement Général de Protection des données ;
- Loi « Informatiques et Libertés » ;
- Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Code du Patrimoine ;
- Code des Archives Publiques.

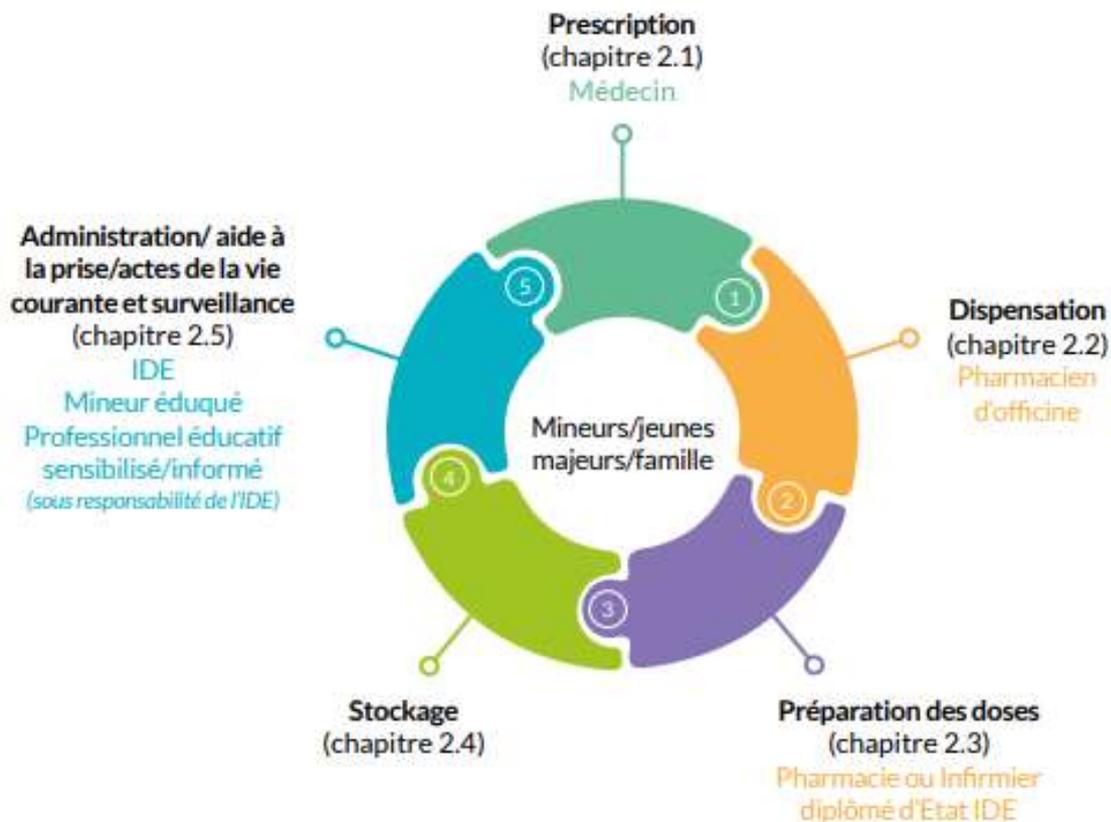
Des éléments de bonnes pratiques sont indiqués dans le référentiel produit par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés relatif à la Protection de l'Enfance.

Pour complément d'information, les ESSMS peuvent s'appuyer sur l'expertise des services départementaux des archives.

²³ Des indications sur les textes concernés sont disponibles dans la bibliographie (6.5.2.3)

6.3 Gestion du circuit du médicament

Le circuit du médicament est constitué de différentes étapes et de nombreuses interfaces impliquant plusieurs acteurs. Le schéma ci-après²⁴, issu de travaux menés notamment par l'OMÉDIT Normandie et le Ministère de la Justice, illustre les différentes étapes du processus.



²⁴ OMÉDIT NORMANDIE, MINISTÈRE DE LA JUSTICE (et al), *Qualité de la prise en charge médicamenteuse des mineurs & jeunes majeurs*, Guide technique Protocole, procédures et outils garantissant la sécurisation du circuit du médicament, juin 2022, disponible à l'adresse suivante : [Guide qualité de la prise en charge médicamenteuse : ESSMS de la protection de l'enfance \(omedit-normandie.fr\)](https://www.omedit-normandie.fr)

6.4 Glossaire

ANS	Agence du Numérique en Santé
ASE	Aide Sociale à l'Enfance
CAF	Caisse d'Allocations Familiales
CASF	Code de l'Action Sociale et des Familles
CI -SIS	Cadre d'Interopérabilité des Systèmes d'Information de Santé
CLIS	Classe pour l'Inclusion Scolaire
CNIL	Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
CNSA	Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie
CPAM	Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CR	Compte-rendu
DIPC	Document Individuel de Prise en Charge
DLU	Dossier de Liaison d'Urgence
DMP	Dossier Médical Partagé
DREES	Direction de la Recherche, des Etudes, de l'Evaluation et des Statistiques
DSR	Dossier de Spécifications de Référencement
DUI	Dossier Usager Informatisé
EI	Événement indésirable
EIG	Événement indésirable grave
EPS	Examen de Prévention en Santé
ESSMS	Etablissements et Services Sociaux et Médico-Sociaux
FALC	Facile à Lire et à Comprendre
GED	Gestion Electronique des Documents
INS	Identité Nationale de Santé
ITEP	Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique
MASP	Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
MES	Mon Espace Santé
MJAGBF	Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial
MJIE	Mesure Judiciaire d'Investigation Educative
MSS	Messagerie Sécurisée de Santé
NIR	Numéro d'Inscription au Répertoire
ONED	Observatoire National de l'Enfance en Danger

PAI	Plan d'Accueil Individualisé
PCPC	Projet Conjoint de Prise en Charge
PDE	Protection de l'Enfance
PGSSI-S	Politique Générale de Sécurité des Systèmes d'Information en Santé
PJJ	Protection Judiciaire de la Jeunesse
PP	Projet Personnalisé
PPE	Projet Pour l'Enfant
RGAA	Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité
RGI	Référentiel Général d'Interopérabilité
RGPD	Règlement Général de Protection des Données
RIS	Recueil des Informations en Santé
ROR	Répertoire Opérationnel des Ressources
TISF	Technicien(ne) de l'Intervention Social et Familiale
ULIS	Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire
VPT	Visite en Présence d'un Tiers

6.5 Bibliographie

6.5.1 Documents généraux relatifs au secteur de la Protection de l'Enfance

- ASSOCIATION CALVADOSIENNE POUR LA SAUVEGARDE DE L'ENFANT A L'ADULTE, *Repères en Protection de l'Enfance sur les besoins de l'enfant, sur l'évaluation pluridisciplinaire, sur le rapport d'échéance*, février 2018, disponible à l'adresse suivante : [DMO_guide_reperes.pdf \(acsea.asso.fr\)](https://www.acsea.asso.fr/dmo_guide_reperes.pdf)
- CONSEIL ECONOMIQUE SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL, *Prévenir les ruptures dans les parcours en Protection de l'Enfance*, Les Avis du CESE, juin 2018, disponible à l'adresse suivante : [2018_17_protection_enfance.pdf \(lecese.fr\)](https://www.lecese.fr/2018_17_protection_enfance.pdf)
- HAUTE AUTORITE DE SANTE, *Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles applicables à la Protection de l'Enfance*, disponibles à l'adresse suivante : [Haute Autorité de Santé - Résultat de recherche \(has-sante.fr\)](https://www.has-sante.fr/fr/recherche/haute-autorite-de-sante-recommandations-de-bonnes-pratiques-professionnelles-applicables-a-la-protection-de-l-enfance)
- HAUTE AUTORITE DE SANTE, *Manuel d'évaluation de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux*, mars 2022, disponible à l'adresse suivante : https://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/2022-03/manuel_devaluation_de_la_qualite_essms.pdf

6.5.2 Textes de référence concernant le secteur de la Protection de l'Enfance

6.5.2.1 Textes relatifs à la liste des établissements et services ciblés

- Code de l'Action Sociale et des Familles, Article L 312-1, disponible à l'adresse suivante : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000045212898/#:~:text=Les%20%C3%A9tablissements%20et%20services%20sociaux,structure%20de%20prise%20en%20charge.
- Nomenclature FINESS, disponible à l'adresse suivante : [FINESS : Nomenclatures \(sante.gouv.fr\)](https://www.sante.gouv.fr/finess-nomenclatures)
- Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, disponible à l'adresse suivante : [LOI n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://www.legifrance.gouv.fr/loi/2002-2-du-2-janvier-2002-renovant-l-action-sociale-et-medico-sociale)

6.5.2.2 Textes relatifs aux pratiques professionnelles

- Loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection de l'Enfance, disponible à l'adresse suivante : [LOI n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants \(1\) - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://www.legifrance.gouv.fr/loi/2022-140-du-7-fevrier-2022-relative-a-la-protection-des-enfants-1)

Autorité parentale

- Code Civil, Article 371-1, disponible à l'adresse suivante : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000038749626#:~:text=Elle%20appartient%20aux%20parents%20jusqu,sans%20violences%20physiques%20ou%20psychologiques.
- Code Civil, Article 371-4, disponible à l'adresse suivante : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000027432028/2022-07-01

Notion de secret partagé

- Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé, disponible à l'adresse suivante : [LOI n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé \(1\) - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- Décret n° 2016-996 du 20 juillet 2016 relatif à la liste des structures de coopération, d'exercice partagé ou de coordination sanitaire ou médico-sociale dans lesquelles peuvent exercer les membres d'une équipe de soins, disponible à l'adresse suivante : [Décret n° 2016-996 du 20 juillet 2016 relatif à la liste des structures de coopération, d'exercice partagé ou de coordination sanitaire ou médico-sociale dans lesquelles peuvent exercer les membres d'une équipe de soins - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- Décret n° 2016-994 du 20 juillet 2016 relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels de santé et autres professionnels des champs social et médico-social et à l'accès aux informations de santé à caractère personnel, disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032922455/>
- Code de la Santé Publique, Articles R 1110-1 à R 1110-3, disponibles à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGIARTI000032924972/2016-07-23>
- Code de la Santé Publique, Article L 1110-4, disponible à l'adresse suivante : [Article L1110-4 - Code de la santé publique - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Accès à la santé

- Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, disponible à l'adresse suivante : [Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé \(1\) - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- Code de la Santé Publique, Article L 1111-4, disponible à l'adresse suivante : [Article L1111-4 - Code de la santé publique - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- Code de la Santé Publique, Article L 1111-5, disponible à l'adresse suivante : [Article L1111-5 - Code de la santé publique - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- Code de l'Action Sociale et des Familles, Article L 313-26, disponible à l'adresse suivante : [Article L313-26 - Code de l'action sociale et des familles - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

6.5.2.3 Textes relatifs à l'archivage en Protection de l'Enfance

- Circulaire AD 98-6 du 6 juillet 1998 relative au traitement des archives produites dans le cadre de l'aide sociale en faveur des mineurs, disponible à l'adresse suivante : [Archives de France, Archivistique, circulaire AD 98.6 \(francearchives.fr\)](#)
- Circulaire du 26 mai 2010 relative à la gestion des archives des services déconcentrés des établissements relevant de la protection judiciaire de la jeunesse, disponible à l'adresse suivante : [Projet de tableau de gestion des archives \(francearchives.fr\)](#)
- Note du 28 décembre 2020 modifiant les règles relatives à l'archivage des dossiers d'assistance éducative, disponible à l'adresse suivante : [DGP_SIAF_2020_004.pdf \(francearchives.fr\)](#)
- COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES, *Délibération n°2016-096 du 14 avril 2016 portant autorisation unique de traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de la prévention et de la protection de l'enfance (AU-49)*, disponible à l'adresse suivante : [Délibération n° 2016-096 du 14 avril 2016 portant autorisation unique de traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de la prévention et de la protection de l'enfance \(AU-49\) - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES, *Guide Pratique sur les durées de conservation*, juillet 2020, disponible à l'adresse suivante : [Guide pratique : Les durées de conservation \(cnil.fr\)](#)
- COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES, *Référentiel sur les durées de conservation*, juillet 2012, disponible à l'adresse suivante : [20120719-REF-DUREE_CONSERVATION-VD.pdf \(fcga.fr\)](#)
- COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTES, *Référentiel relatif aux traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de la Protection de l'Enfance et des majeurs de moins de vingt-et-un-ans*, disponible à l'adresse suivante : https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/referentiel_protection_enfance.pdf
- DIRECTION DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE, Note d'information du 30 janvier 2018 relative à la gestion des archives des établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse, disponible à l'adresse suivante : [DPJJ_archives_note_Vdef.pdf \(francearchives.fr\)](#)
- DIRECTION DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE, Note de rappel du 22 décembre 2020 des règles de gestion des archives de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, disponible à l'adresse suivante : [00206B395F26201209171343 \(francearchives.fr\)](#)
- MINISTERE DE LA JUSTICE, Fiche pratique sur la gestion des archives des associations membres de la Fédération Nationale des Services Sociaux Spécialisés (FN3S), octobre 2020, disponible à l'adresse suivante : [Impression \(francearchives.fr\)](#)

6.5.3 Documents de référence concernant les fonctionnalités décrites

6.5.3.1 Fonctionnalités métier

- AGENCE NATIONALE D'APPUI A LA PERFORMANCE, *Fonctions d'un dossier de l'usager à informatiser*, Juin 2020, disponible à l'adresse suivante : [Le numérique en santé - Fonctions d'un dossier de l'usager à informatiser \(anap.fr\)](#)
- AGENCE NATIONALE D'APPUI A LA PERFORMANCE, *Grille de fonctionnalités détaillées (Annexe3_CCTP_Grille DUI ANAP)*, téléchargeable par les ESSMS dans le cadre du Système d'Acquisition Dynamique du RESAH
- HAUT CONSEIL DE LA SANTE PUBLIQUE, *Actualisation du contenu des examens de santé de l'enfant, messages et outils de prévention du carnet de santé en vue de sa dématérialisation*, mars 2022, disponible à l'adresse suivante : [Actualisation du contenu du carnet de santé de l'enfant en vue de sa dématérialisation \(hcsp.fr\)](#)
- LALOUX ADELAÏDE (sous la direction de MARCILLOUX Patrice), *Les dossiers de la protection de l'enfance : constitution, conservation, accès*, Angers, thèse d'archivistique, 2021, 732p.
- OMEDIT NORMANDIE, MINISTERE DE LA JUSTICE (et al), *Qualité de la prise en charge médicamenteuse des mineurs & jeunes majeurs*, Guide technique Protocole, procédures et outils garantissant la sécurisation du circuit du médicament, juin 2022, disponible à l'adresse suivante : [Guide qualité de la prise en charge médicamenteuse : ESSMS de la protection de l'enfance \(omedit-normandie.fr\)](#)

6.5.3.2 Signature électronique

- Décret n°2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique, disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000035676246/>
- Règlement UE n°910/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE, disponible à l'adresse suivante : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0910&from=hr>
- AGENCE NATIONALE DE LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION, « Le règlement EIDAS », disponible à l'adresse suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>

6.5.3.3 Interopérabilité

- AGENCE DU NUMERIQUE EN SANTE, *Cadre d'interopérabilité des Systèmes d'Information de Santé (CI-SIS)*, disponible à l'adresse suivante : [Espace de publication CI-SIS | esante.gouv.fr](#)
- AGENCE DU NUMERIQUE EN SANTE, *Corpus documentaire de la Politique Générale de Sécurité des Systèmes d'Information en Santé (PGSSI-S)*, disponible à l'adresse suivante : [Corpus documentaire PGSSI-S | esante.gouv.fr](#)

- DIRECTION INTERMINISTÉRIELLE DU NUMÉRIQUE ET DU SYSTÈME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION DE L'ÉTAT, *Référentiel Général d'Interopérabilité*, JORF n°0095 du 22 avril 2016 texte n 1, disponible à l'adresse suivante : [Référentiel général d'interopérabilité \(RGI\) | numerique.gouv.fr](https://numerique.gouv.fr)

6.5.3.4 Services et référentiels socle Ségur de la Santé

- AGENCE DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ, *Dossier de Spécification de Référencement – Annexe 2 DSR-MSE-DUI-PED-Va1*, disponible à l'adresse suivante : [DSR-MS2-DUI PDE-Va1.pdf \(esante.gouv.fr\)](https://esante.gouv.fr)
- AGENCE DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ, *Référentiel d'exigences – Annexe 1 REM-MS2-DUI-PDE-Va1*, disponible à l'adresse suivante : [Social et médico-social, en savoir plus sur le Ségur du numérique en santé | esante.gouv.fr](https://esante.gouv.fr)

6.6 Contributeurs aux travaux

6.6.1 Entretiens réalisés

- Programme Pégase :
 - o AUDROING Stéphane, Directeur de Foyer de l'Enfance (Maine-et-Loire) ;
 - o ROUSSEAU Daniel, Médecin Coordinateur du programme Pégase ;
- Fondation des Apprentis d'Auteuil :
 - o BLONDEL Sylvain, Coordinateur SI métier / Coordinateur mission d'appui ;
 - o COHEN Baptiste, Directeur de projet, Pôle Protection de l'Enfance ;
 - o THOMAS Nicolas, Chef de projet MOA ;
- Groupe National des Etablissements Publics et Sociaux (GEP SO) :
 - o CORNAILLE Jeanne, Déléguée Nationale ;
- Groupe d'Employeurs de Conseil et d'Accompagnement (GECAC), APEI Aube :
 - o DIALLO Abdou, Directeur général ;
- Direction Générale de la Cohésion Sociale :
 - o JOLY Caroline, Chargée de mission établissement et prise en charge en protection de l'enfance ;
- D2L (éditeur) :
 - o NOURRY Céline, Co-dirigeante ;
- Troizaire (éditeur) :
 - o ZORMAN Cyril.

6.6.2 Ateliers de travail

Contributeur	Entité	Fonction
AUDROUING Stéphane	GEP SO	Directeur de Centre Départemental de l'Enfance (Maine-et-Loire)
CALVEZ Claire	ARASS	Directrice générale
CAPIAN Raphaël	DGCS	Chef du bureau Protection de l'Enfance et de l'Adolescence
COMTE Didier	CNAPE	Adhérent
CORNAILLE Jeanne	GEP SO	Déléguée nationale
DIALLO Abdou	GECAC / APEI Aube	Directeur Général
DOUIB Caroline	Association l'Essor	Directrice Générale Adjointe
GOEMINNE Julie	SEISAMM	Directrice Générale
GUEGUEN Benoît	CEGI Alfa	Responsable gamme produit
HANNE Audrey	CNAPE	Responsable pôle droit de l'enfant et vie associative
JOLY Caroline	DGCS	Chargée de mission établissement et prise en charge en protection de l'enfance

LAMBRE Véronique	Groupe SOS	Directrice Transformation & Solutions
MORIN Laure	D2L Informatique	Co-Dirigeante
NOURRY Celine	D2L Informatique	Co-Dirigeante
ORSONNEAU Prisca	GEPSO	Directrice de Centre Départemental de l'Enfance (Morbihan)
ZORMAN Cyril	Troizaire	Dirigeant

6.6.3 Comité de relecture

Contributeur	Entité	Fonction
BLONDEL Sylvain	Apprentis d'Auteuil	Coordinateur SI métier / Coordinateur mission d'appui
CHARCELLAY Vladia	ANDEF	Directrice Enfance Famille du conseil départemental du Maine-et-Loire
COHEN Baptiste	Apprentis d'Auteuil	Directeur de projet, Pôle Protection de l'Enfance
CORNAILLE Jeanne	GEPSO	Déléguee Nationale
DAUTIGNY Sandrine	CNAEMO	Déléguee générale
DEMAY Emilie	Association Le Prado	Directrice Déléguee de territoire Rhône et Saône
FRAGO Elodie	Association Calvadosienne pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte	Directrice des Services Juridiques et Systèmes d'Information, Déléguee à la Protection des Données
GALLAIS Arnaud	Association Olga Spitzer	Directeur Général
GERARD Véronique	ANPF	Chargée de mission
GOEMINNE Julie	SEISAMM	Directrice générale
HERMOUET Nicolas	Association CAPSO	Directeur général
HUET Benoit	ANAP	Chef de projet
LEMOIGNE Katy	UNIOPSS	Directrice Générale (Association Chanteclair)
MARCILLOUX Patrice	Université d'Angers	Professeur des universités en archivistique
ORLANDI Jean-Yves	Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse	Chargé de mission applications métier
RENAULT Sylvain	Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse	Adjoint au chef de bureau des systèmes d'information
ROUSSEAU Daniel	Programme PEGASE	Médecin Coordinateur du programme Pégase
STECKER Pierre	Groupement d'Intérêt Public France Enfance Protégée	Préfigurateur du GIP
THOMAS Nicolas	Apprentis d'Auteuil	Chef de projet MOA
TROADEC Anne	ANDASS	Directrice Générale Adjointe Pôle Social - Département de la Savoie

VINCIARELLI Alain

ANMECS

Président ANMECS - Directeur
de AVSEA DISPOSITIF CEDRE

NB : les membres du groupe de travail participent également à la relecture du Cahier des Charges.