

PROGRAMME HOP'EN

Guide pour le suivi des candidatures

Volet financement

DIRECTION
GÉNÉRALE
DE L'OFFRE
DE SOINS



Préambule

L'outil utilisé pour le suivi des candidatures dans le cadre du volet financement du programme est l'observatoire des systèmes d'information de santé oSIS accessible à l'adresse : <http://osis.atih.sante.fr>

Objet du document

Ce document s'adresse aux établissements de santé ayant répondu à l'appel à manifestation d'intérêt (AMI) dans le cadre du programme HOP'EN. Il indique la procédure à suivre pour confirmer ou annuler une candidature et suivre son évolution.

Il s'adresse également, dans certains cas exceptionnels, aux établissements qui n'auraient pas répondu dans le cadre de l'AMI mais qui souhaiteraient candidater au programme dans le cadre de son volet financement.

Ergonomie des écrans de saisie

POUR CHAQUE ECRAN DE SAISIE :

- Les zones sur fond gris ne sont pas modifiables par le compte identifié.
- Un bouton de sauvegarde situé en haut et en bas de l'écran permet de sauvegarder les items renseignés (il est nécessaire de sauvegarder avant de quitter la page, sinon les informations recueillies ou mises à jour seront perdues).
- Pièces jointes :
 - ✓ Formats acceptés : pdf, zip, xls, docx
 - ✓ Taille maximale : 5 Mo



En cas de problème technique relatif à l'utilisation des écrans de saisie, contacter l'ATIH à l'adresse : osis@atih.sante.fr en mettant en copie le référent de l'ARS concerné¹.

Saisie des indicateurs de prérequis et des indicateurs de cibles d'usage

Les indicateurs de prérequis et de cibles d'usage doivent être renseignés et mis à jour régulièrement dans les onglets « HOP'EN, indicateurs de prérequis » et « HOP'EN, indicateurs de cibles d'usage ».

¹ La liste des référents HOP'EN au sein des ARS est disponible à l'adresse suivante : <https://solidarites-sante.gouv.fr/systeme-de-sante-et-medico-social/e-sante/sih/hopen>

Etape 1 : Confirmation de candidature ou dépôt de candidature par l'établissement

ONGLET « HOP'EN, APPEL A MANIFESTION D'INTERET »

Les données de cet onglet ne sont pas modifiables. Chaque établissement y retrouve les éléments de sa réponse à l'AMI.

ONGLET « HOP'EN, ELIGIBILITE »

Infrastructure informatique

Exploitation informatique

Logiciels applicatifs

Sécurité SI

Messagerie sécurisée de santé

Indicateurs d'usage hôpital numérique

HOP'EN, appel à manifestation d'intérêt

HOP'EN, indicateurs de prérequis

HOP'EN, indicateurs de cibles d'usage

HOP'EN, Eligibilité

HOP'EN, Gestion des candidatures

HOP'EN, Suivi des dossiers retenus

Fichiers transmis dans DIPISI

Composition du GHT

Convergence du SIH du GHT

HOP'EN, Eligibilité modifié le 31/10/19 à 10:10

Indicateurs faisant partie des critères d'éligibilité au volet financement du programme :

- Atteinte des prérequis du programme hôpital numérique
- Atteinte des cibles d'usage Hôpital Numérique pour les domaines D2 ou D3 pour les établissements/GHT candidatant sur les domaines D6 et/ou D7
- Atteinte des prérequis HOP'EN avant le 1er janvier 2021 dernier délai

HOPITAL NUMÉRIQUE

Période prévisionnelle ES		
Atteinte des prérequis HN	OUI	2019 Semestre 2 ▼
Atteinte des cibles d'usages du domaine 2 HN*	OUI	▼
Atteinte des cibles d'usages du domaine 3 HN*	NON	2020 Semestre 1 ▼

* Prérequis nécessaires pour les domaines D6 et D7 d'HOP'EN

PRÉREQUIS HOP'EN

Période prévisionnelle ES		
Atteinte des prérequis HOP'EN	NON	2020 Semestre 1 ▼

Cet onglet reprend les indicateurs faisant partie des critères d'éligibilité au volet financement du programme.

- 1

 Concernant les prérequis Hôpital numérique (HN), les réponses sont automatiquement mises à jour sur la base des éléments renseignés dans l'onglet « Indicateurs d'usage hôpital numérique ».
- 2

 Pour les établissements ayant répondu à l'AMI, la date période prévisionnelle d'atteinte des prérequis HOP'EN est issue des données renseignées lors de l'AMI. **Pour les établissements qui réalisent une candidature « hors AMI », cet item est à renseigner.**



ONGLET « HOP'EN, GESTION DES CANDIDATURES »

Cet onglet permet à un établissement de :

- Confirmer une candidature faite dans le cadre de l'AMI
- Annuler une candidature faite dans le cadre de l'AMI
- Faire une candidature « hors AMI »

La zone « Contact HOP'EN » permet de renseigner les coordonnées du contact de l'établissement sur le programme (dans le cas des GHT, il s'agit du référent de l'ES support).

CONTACT HOPEN

Nom	<input type="text" value="testeur"/>
Prénom	<input type="text" value="test-updated"/>
Téléphone	<input type="text" value="0123456789"/>
Email	<input type="text" value="test@test.fr"/>

ENREGISTRER LE CONTACT

L'onglet comprend autant de zones que de forfait de financements (D1, D1+, D2, ..., D6, D6+, D7)

DOMAINE D2

Candidature ES	<input type="text"/>
Période prévisionnelle atteinte cibles usage indiquée dans l'AMI	2020 Semestre 1 <input type="text"/>
Date atteinte cibles usage ES	<input type="text"/> 
Prise en compte par l'ARS	<input type="text"/>
Date atteinte cibles usage revue ARS	<input type="text"/>
Demande ARS de versement amorçage ETAT => ARS	<input type="text"/>
Forfait global	200 <input type="text"/>
% Amorçage	<input type="text"/>
Montant Forfait Amorçage	0 <input type="text"/>
Dérogation amorçage ETAT => ARS	<input type="text"/>
Date de notification amorçage ARS => ES	<input type="text"/>
Montant Forfait Usage restant	200 <input type="text"/>
Validation Etape	<input type="text"/>

La flèche verte arrondie à côté de la date permet une remise à zéro de l'item.

L'item « Candidature ES » permet à un établissement ayant répondu dans le cadre de l'AMI de confirmer ou d'annuler sa candidature. Il permet, à titre exceptionnel, à un établissement de candidater « hors AMI » :

Candidature ES	<input type="text"/>
Période prévisionnelle atteinte cibles usage indiquée dans l'AMI	<input type="text"/>
Date atteinte cibles usage ES	20/11/2019 

- Candidature confirmée
- Candidature annulée
- Candidature hors AMI

L'indication « Demandé lors de l'AMI » est intégrée automatiquement dans chacun des domaines qui a fait l'objet d'une demande dans le cadre de l'AMI.

L'établissement précise dans la zone « Date atteinte cibles usage ES » sa date prévisionnelle d'atteinte des cibles d'usage pour le domaine concerné.

DOMAINE D2	
Candidature ES	Candidature confirmée
Période prévisionnelle atteinte cibles usage indiquée dans l'AMI	2020 Semestre 1 Demandé lors de l'AMI
Date atteinte cibles usage ES	30/04/2020

Les autres zones de cet onglet ne sont pas modifiables par l'établissement.

Etape 2 : Prise en compte de la(les) candidature(s) par l'ARS

L'ARS prend en compte les éléments renseignés par l'établissement et met à jour l'onglet « HOP'EN, Gestion des candidatures ».

DOMAINE D2 EN COURS DE TRAITEMENT ARS	
Candidature ES	Candidature confirmée
Période prévisionnelle atteinte cibles usage indiquée dans l'AMI	2020 Semestre 1 Demandé lors de l'AMI
Date atteinte cibles usage ES	30/04/2020
Prise en compte par l'ARS	En cours de traitement Candidature retenue Candidature non retenue Candidature annulée
Date atteinte cibles usage revue ARS	
Demande ARS de versement amorce ETAT	

Le statut de la demande (En cours de traitement ARS / Candidature retenue / Candidature non retenue / Candidature annulée) s'affiche à droite du domaine.

DOMAINE D2 **CANDIDATURE RETENUE ARS**

Candidature ES	Candidature confirmée
Période prévisionnelle atteinte cibles usage indiquée dans l'AMI	2020 Semestre 1 Demandé lors de l'AMI
Date atteinte cibles usage ES	30/04/2020 
Prise en compte par l'ARS	Candidature retenue
Date atteinte cibles usage revue ARS	30/04/2020
Demande ARS de versement amorçage ETAT => ARS	C1 2020
Forfait global	200
% Amorçage	15
Montant Forfait Amorçage	30
Délégation amorçage ETAT => ARS	C1 2020
Date de notification amorçage ARS => ES	25/05/2020
Montant Forfait Usage restant	170
Validation Etape	

Précisions sur certains items renseignés par l'ARS :

- **Date atteinte cibles usage revue ARS** : L'ARS peut revoir, en accord avec l'établissement, la date d'atteinte des cibles d'usage.
- **Demande ARS de versement amorçage ETAT => ARS** : L'ARS précise la circulaire budgétaire pour laquelle elle souhaite que le financement en amorçage lui soit délégué.
- **% amorçage** : l'ARS indique le pourcentage du forfait global versé en amorçage.
- **Délégation amorçage ETAT => ARS** : L'ARS renseigne la circulaire budgétaire effective de délégation du financement à l'amorçage.
- **Date de notification amorçage ARS => ES** : L'ARS indique la date à laquelle le financement à l'amorçage est notifié à l'établissement concerné.

Lorsque l'étape de versement de l'amorçage est effectuée, l'ARS valide l'étape :

L'information « Traitement ARS effectué » s'affiche à droite du domaine.

DOMAINE D2	TRAITEMENT ARS EFFECTUÉ	CANDIDATURE RETENUE ARS
Candidature ES	Candidature confirmée	
Période prévisionnelle atteinte cibles usage indiquée dans l'AMI	2020 Semestre 1 ▾ Demandé lors de l'AMI	
Date atteinte cibles usage ES	30/04/2020 📅	
Prise en compte par l'ARS	Candidature retenue ▾	
Date atteinte cibles usage revue ARS	30/04/2020	
Demande ARS de versement amorçage ETAT => ARS	C1 2020 ▾	
Forfait global	200	
% Amorçage	15	
Montant Forfait Amorçage	30	
Délegation amorçage ETAT => ARS	C1 2020 ▾	
Date de notification amorçage ARS => ES	25/05/2020	
Montant Forfait Usage restant	170	
Validation Etape	oui ▾	

Etape 3 : Suivi des dossiers retenus

L'onglet « HOP'EN, suivi des dossiers retenus » comprend, par défaut, uniquement les domaines retenus dans le cadre du volet financement du programme (rappel : un dossier est caractérisé et identifié par un numéro composé du numéro FINESS oSIS de l'établissement candidat et du numéro de domaine d'usage retenu).

Exception : si un établissement confirme sa candidature sur un domaine mais que l'ARS ne la retient pas, le domaine concerné s'affiche. Dans ce cas, pour supprimer ce domaine de l'onglet, cliquer sur la croix rouge située en bout de ligne.

DOMAINE D6P / N° DOSSIER 000000002-D6P	CANDIDATURE NON RETENUE	
--	-------------------------	---

La partie haute de l'encadré d'un domaine est renseignée par l'établissement, la partie basse par l'ARS :

Saisie établissement

L'item « Indicateurs du domaine atteints » est renseigné automatiquement sur la base des éléments renseignés dans l'onglet « HOP'EN, indicateurs de cibles d'usage ».

L'établissement demande le versement des financements à l'usage en renseignant la zone « Demande de financement par ES ».

Une zone « Commentaires » et une zone « Pièce jointe » permettent à l'établissement d'intégrer des éléments complémentaires qu'il juge utiles.

HOP'EN, Suivi des dossiers retenus

modifié le 06/11/19 à 15:56

Cet écran permet à l'établissement ayant atteint les cibles d'usage du(des) domaine(s) pour lesquels sa candidature a été retenue d'effectuer la demande de financement et d'apporter des éléments complémentaires au besoin.
Cet écran permet à l'ARS de valider, le cas échéant, l'atteinte de ces cibles d'usage par l'établissement et de gérer le versement à l'usage du projet.

DOMAINE D2 / N° DOSSIER 000000002-D2	CANDIDATURE RETENUE
Indicateurs du domaine atteints	<input type="text" value="oui"/>
Date atteinte cibles usage ES	<input type="text" value="30/04/2020"/>
Date atteinte cibles usage revue ARS	<input type="text" value="30/04/2020"/>
Demande de financement par ES	<input type="text" value="oui"/>
Commentaires ES	<input type="text"/>
Pièce jointe ES	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> <input type="text" value="Aucun fichier choisi"/> <input type="checkbox"/> Supprimer le fichier

(pdf, zip, xlsx, docx allant jusqu'à 5Mo)

Saisie ARS

Validation ARS de l'atteinte des usages du domaine	<input type="text" value="oui"/>
Commentaires ARS	<input type="text"/>
Pièce jointe ARS	Aucun fichier disponible actuellement
Vecteur financement	<input type="text" value="AC"/>
Montant du forfait de financement	<input type="text" value="170"/>
Délégation usage ETAT => ARS	<input type="text" value="C1 2020"/>
Date de notification usage ARS => ES	<input type="text" value="25/05/2020"/>
Dossier clôturé	<input type="text" value="oui"/>

Précisions sur certains items renseignés par l'ARS :

- **Validation ARS de l'atteinte des usages du domaine** : L'ARS valide l'atteinte effective des cibles d'usage par l'établissement.
- **Vecteur financement** : L'ARS précise le vecteur de financement (AC/DAF/FMESPP Usage).
- **Délégation usage ETAT => ARS** : L'ARS renseigne la circulaire budgétaire effective de délégation du financement à l'usage.
- **Date de notification usage ARS => ES** : L'ARS indique la date à laquelle le financement à l'usage est notifié à l'établissement concerné.
- **Dossier clôturé** : action de clôture du dossier par l'ARS (plus aucune action n'est nécessaire sur le dossier).