

Gestion Parcours Santé Jeune  
Cahier des charges V2  
Janvier 2017

DRIO

CLASSIFICATION : RESTREINT

## **Gestion Parcours Santé Jeune**

### **Cahier des charges**

Auteur : Antonio Dylan – Raimon Dylan

CLASSIFICATION : RESTREINT

## **Contenu**

Contexte.....	3
Objectifs.....	3
Contraintes techniques et fonctionnelles.....	3
Les orientations techniques et fonctionnelles proposées:.....	3

### **Contexte**

**A compléter/finaliser par la maitrise d'ouvrage.**

Utilisation d'un fichier Excel non sécurisé (zones non verrouillées) sur un partage réseau.

### **Objectifs**

**A compléter/finaliser par la maitrise d'ouvrage.**

Faciliter et assister la saisie des nouveaux parcours et la modification des parcours existants.

Sécuriser les informations saisies et les stocker dans une base de données.

Permettre l'élaboration des statistiques des parcours à l'année.

### **Contraintes techniques et fonctionnelles**

Développement d'une application Web permettant :

- la gestion des parcours santé jeunes,
- de faciliter les remontées statistiques des parcours demandées par la CNAMTS.

### **Les orientations techniques et fonctionnelles proposées:**

#### **Généralités :**

- Toutes les saisies seront réalisées à partir d'une application de type Web sous Intra-Var
- Un système de workflow simplifié doit faciliter le suivi des parcours par chacun des services utilisateurs/acteurs.
- Les services utilisateurs sont :
  - Le CES la Colombe
  - La GDB
  - Les Unités de Prestations
- L'application sera soumise à des habilitations individuelles.
- L'application doit répondre aux besoins explicités dans la procédure jointe en annexe à ce cahier des charges.

### **Description détaillée des fonctionnalités attendues**

CLASSIFICATION : RESTREINT

L'application doit avoir trois rubriques : Parcours, Statistiques, Administration

**Parcours :**

Cette rubrique constitue la page principale de l'application.

Elle permet de gérer l'ensemble des parcours.

Elle est personnalisée en fonction des habilitations de la personne connectée.

**- Habilitation CES :**

- Fonctions accessibles
  - Créer un parcours.
  - Rechercher un parcours
  - Affichage du tableau des parcours en attente de réalisation de bilan de santé
  - Mail d'alerte vers le SARU/UP
- Détails des fonctionnalités
  - Création parcours : Ouverture du formulaire de saisie : NIR, Nom, Prénom, Date de naissance, Téléphone, Date prévisionnelle du bilan de santé, mission locale, signalement au service social
  - Modification individuelle (à partir du tableau des parcours en attente ou du module de recherche) : Ouverture du formulaire création pré rempli avec possibilité de rendre compte si le rendez-vous a bien été effectué (bilan de santé).
  - Validation « multiple » de la réalisation du bilan de santé à partir du tableau des parcours en attentes.
  - Mail d'alerte : Bouton permettant d'envoyer un mail vers le SARU/UP contenant les informations nécessaires, le nombre de jeunes envoyés par BAL et par missions locales.
- Remarque : Tant que le rendez-vous du bilan de santé n'a pas été effectué, le parcours reste dans le tableau des parcours en attentes CES.

**- Habilitation SARU/UP :**

- Fonctions accessibles
  - Créer/saisir un parcours.
  - Rechercher un parcours.
  - Affichage du tableau des parcours en attente du bilan administratif.
  - Mail d'alerte vers le GDB
- Détails des fonctionnalités

CLASSIFICATION : RESTREINT

- Création parcours : Saisie de toutes les données : NIR, nom, prénom, date de naissance, téléphone, Mission locale, espace signalement au service social, Date et lieu prévisionnels du bilan administratif avec possibilité de rendre compte si le rendez-vous (administratif) a bien été effectué, possibilité de pouvoir rendre compte si l'appel a été infructueux et possibilité d'envoyer le parcours à GDB.
- Modification individuelle (à partir du tableau des parcours en attente ou du module de recherche) : La modification sera différente si le parcours a été créé par le SARU/UP ou par le CES. Espace signalement au service social, Date et lieu prévisionnels du bilan administratif avec possibilité de rendre compte si le rendez-vous (administratif) a bien été effectué, possibilité de pouvoir rendre compte si l'appel a été infructueux et possibilité d'envoyer le parcours à GDB.
- Mail d'alerte : Bouton permettant d'envoyer un mail vers le GDB contenant les informations nécessaires, le nombre de jeunes envoyés

○ Remarques :

- Toutes les zones du parcours sont modifiables si le parcours a été créé par le SARU/UP sinon seulement les informations à saisir par le SARU/UP seront accessibles.
- Tant que le parcours n'est pas clôturé, ou envoyé au GDB, il reste dans le tableau SARU/UP.
- Possibilité de sélectionner « injoignable » pour un parcours qui clôture le parcours.
- L'agent effectuant la saisie est enregistré afin de déterminer le lieu exact du bilan administratif.
- Possibilité de création d'un parcours sans NIR avec le NIR « 999999999999999 »

- **Habilitation GDB :**

○ Fonctions accessibles

- Rechercher un parcours
- Affichage du tableau des parcours en attente d'analyse préalable des situations

○ Détails des fonctionnalités

- Traitement des informations présentes dans le parcours
- Modification individuelle (à partir du tableau des parcours en attente ou du module de recherche)

○ Remarques :

- Tant que la case « clôturer le parcours » n'a pas été cochée, le parcours reste dans le tableau GDB.
- Visibilité sur les informations saisies par le CES et SARU/UP mais uniquement en lecture seule.

- **Recherche Parcours :**

- Fonctions accessibles
  - Recherche parcours par NIR
  - Recherche parcours par Nom/Prénom
- Détail des fonctionnalités
  - Recherche parcours par NIR : ouverture du formulaire du NIR saisie avec possibilité de l'ouvrir si parcours clôturé
  - Recherche parcours par Nom/Prénom : ouverture du formulaire du Nom/Prénom saisie avec possibilité de l'ouvrir si parcours clôturé
- Remarques :
  - Si le NIR saisie est « 99999999999999 » un tableau de toutes les personnes sans NIR seront affichées avec la possibilité de les modifier.
  - Lors de la recherche par Nom/Prénom, si plusieurs personnes possèdent le même Nom/Prénom, un tableau des différentes personnes possédant le même Nom/Prénom seront affichées avec la possibilité de les modifier.

**Statistiques :**

Redirection vers une page contenant un tableau de statistiques avec comme attribut :

- Nombre de jeunes inscrits dans le parcours
- Nombre d'entretiens individuels réalisés
- Nombre de rendez-vous honorés
- Nombre de jeunes sans médecins traitants
- Nombre de jeunes ayant une couverture de base actualisée
- Nombre de jeunes sans complémentaire santé
- Nombre de compte Ameli
- Nombre de jeunes ayant réalisé un bilan de santé
- Nombre de jeunes accompagnés individuellement et collectivement par le Service Social au regard du nombre de jeunes inscrits dans le dispositif
- Nombre de jeune orientés vers le CES par chaque partenaire
- Possibilité d'exporter sous format Excel les NIR avec une classification restreinte et le tableau de statistiques

**Administration :**

- Fonctions accessibles
  - Créer un Agent
  - Créer une BAL
  - Créer une mission locale

CLASSIFICATION : RESTREINT

- **Détail des fonctionnalités**
  - Créer un Agent : Permet de saisir un Agent qui se rajoute dans la base de données.
  - Créer une BAL : Permet de saisir une BAL qui se rajoute dans la base de données.
  - Créer une mission locale : Permet de saisir une mission locale en sélectionnant une BAL à laquelle il est rattaché
- **Remarques :**
  - Saisie impossible de la mission locale si aucune BAL n'a été sélectionné

**Cinématique induite (proposition) :**

**Option 1 :**

Le CES va appuyer sur le bouton CES à terme il sera automatiquement redirigé sur CES selon son habilitation, le Ces pourra appuyer sur le bouton créer un parcours et va être redirigé vers le formulaire avec ses informations à saisir : NIR, NOM, Prénom, Date de naissance, Téléphone, Date prévisionnelle du bilan de santé, signalement au service social, mission locale et va valider la saisie.

Après la réalisation du bilan de santé le CES va appuyer de nouveau sur CES, un tableau va donc s'afficher avec les parcours en attentes avec la possibilité de pouvoir modifier un parcours en attente et de rendre compte si le rendez-vous a bien été effectué ou non directement dans le tableau.

- Si le rendez-vous n'a pas été effectué le parcours est clôturé et sera donc visible uniquement dans les statistiques ou dans le module « Recherche Parcours »
- Si le rendez-vous a bien été effectué, le parcours est envoyé dans le tableau en attente de SARU/UP

Le CES a la possibilité de pouvoir appuyer sur un bouton de mail d'alerte permettant d'envoyer un mail au SARU/UP le nombre de jeunes envoyés par BAL et par missions locales

Le SARU/UP va appuyer sur le bouton SARU/UP à terme il sera automatiquement redirigé sur SARU/UP selon son habilitation, un tableau va s'afficher avec les parcours en attentes, il va donc modifier le parcours en attente en appuyant sur le bouton correspondant

Il sera redirigé sur un formulaire de saisie pour saisir les informations : carte vitale, droit base, complémentaire santé, médecin traitant, compte Ameli, la date du rendez-vous s'il a réussi à joindre le jeune, sinon remplir la case « injoignable »

- Si « injoignable » le parcours est clôturé

CLASSIFICATION : RESTREINT

Au rendez-vous l'agent va appuyer sur le bouton SARU/UP un tableau va s'afficher avec les parcours en attentes, il va donc modifier le parcours en attente du jeune qui est au rendez-vous en appuyant sur le bouton correspondant.

Il sera redirigé sur le formulaire de saisie pour saisir les informations : la possibilité de rendre compte si le rendez-vous a bien été effectué :

- Si le rendez-vous n'a pas été effectué le parcours est clôturé et sera donc visible uniquement dans les statistiques ou dans le module « Recherche Parcours »
- Si le rendez-vous a bien été effectué, le nom d'agent sera rempli automatiquement avec sa carte, le lieu de rendez-vous et modifier le service social si un signalement au service social a été envoyé. Il pourra donc clôturer le parcours ou l'envoyer à GDB, il pourra appuyer sur un bouton d'alerte permettant d'envoyer un mail au GDB avec les informations nécessaires.

GDB va appuyer sur le bouton GDB à terme il sera automatiquement redirigé sur GDB selon son habilitation, un tableau va s'afficher avec les parcours en attentes, GDB peut donc modifier le parcours en attente en appuyant sur le bouton correspondant.

Il va être redirigé sur un formulaire de saisie pour valider les informations. Après validation, le parcours sera clôturé

**Option 2 :**

Le SARU/UP va appuyer sur le bouton SARU/UP puis sur le bouton « Créer un Parcours », il sera redirigé vers le formulaire à saisir avec les informations : NIR, NOM, Prénom, Date de naissance, Téléphone, mission locale, carte vitale, droit base, complémentaire santé, médecin traitant, compte Ameli la date du rendez-vous s'il a réussi à joindre le jeune, sinon remplir la case « injoignable » la possibilité de rendre compte si le rendez-vous a bien été effectué :

- Si le rendez-vous n'a pas été effectué le parcours est clôturé et sera donc visible uniquement dans les statistiques
- Si le rendez-vous a bien été effectué, il peut donc saisir son nom d'agent et le lieu de rendez-vous et modifier le service social si un signalement au service social a été envoyé et remplir l'espace de commentaire réservé. Il pourra donc clôturer le parcours



## PARCOURS SANTE JEUNE

Gestion des parcours

Statistiques

Admin

### Annexes

Page D'accueil :

Gestion des parcours :

Retour

Statistiques

Admin

### Gestion des parcours

CES

SARU / UP

GDB

Recherche Parcours

CES :

Gestion Parcours Santé Jeune  
Cahier des charges V2  
Janvier 2017

DRIO

CLASSIFICATION : RESTREINT

CLASSIFICATION : RESTREINT

[Retour](#) [Statistiques](#) [Admin](#)

Assuré

NIR : \*  
Nom : \*  
Prénom : \*  
Date de naissance :  
Téléphone :

Mission Locale :

Mission Locale : \*  
Liste des missions locales

RDV Bilan de santé :

Prévu le :  
Service social : Non

Valider

[Retour](#) [Statistiques](#) [Admin](#)

### Gestion des parcours SARU/UP

[CES](#) [SARU / UP](#) [GDB](#) [Recherche Parcours](#)

[★ Créer un parcours](#)

[📧 Alerter la GDB](#)

Nir	Nom ↕	Mission Locale ↕	Date du rendez-vous	Modifier
111111111111   11	TEST	EST VAR FREJUS		<a href="#">✎</a>
111111111111   14	TEST	EST VAR FREJUS	15/02/2017	<a href="#">✎</a>

<

>

<

>

Saisie CES :  
SARU/ UP :

CLASSIFICATION : RESTREINT

Création SARU/UP :

Retour
Statistiques
Admin

Assuré

NIR : \*  
Nom : \*  
Prénom : \*  
Date de naissance :  
Téléphone :

Mission Locale :

Mission Locale : \*

Profil du Jeune

Saisir informations : Non

Carte Vitale : Non

Droit base : Non

Medecin traitant : Non

Complémentaire santé : Non

Compte Ameli : Non

Informations Saru/UP :

Agents : Liste Agents

Date du rendez-vous :

Appel infructueux : Non

Lieu du rendez-vous : \*

Service Social : Non

Envoyer à GDB : Non

RDV non honoré : Non

Clôturer le parcours : Non

Valider

GDB :

Retour
Statistiques
Admin

Gestion des parcours GDB

CES
SARU / UP
GDB
Recherche Parcours

Nir	Nom ↕	Modifier
111111111111   11	TEST	⌘
111111111111   14	TEST	⌘

Gestion Parcours Santé Jeune  
Cahier des charges V2  
Janvier 2017

DRIO

CLASSIFICATION : RESTREINT

CLASSIFICATION : RESTREINT

Recherche :

[Retour](#)

[Statistiques](#)

[Admin](#)

### Gestion des parcours Recherche

[CES](#)

[SARU / UP](#)

[GDB](#)

[Recherche Parcours](#)

★ [Rechercher par NIR](#)

★ [Rechercher par Nom/Prénom](#)

Recherche par NIR :

Recherche par Nom/Prénom :

[Retour](#)

[Statistiques](#)

[Admin](#)

### Gestion des parcours Recherche par NIR

[CES](#)

[SARU / UP](#)

[GDB](#)

[Recherche Parcours](#)

★ [Rechercher par NIR](#)

★ [Rechercher par Nom/Prénom](#)

Saisir NIR :

✓ Valider

[Retour](#)

[Statistiques](#)

[Admin](#)

### Gestion des parcours Recherche par Nom/Prénom

[CES](#)

[SARU / UP](#)

[GDB](#)

[Recherche Parcours](#)

★ [Rechercher par NIR](#)

★ [Rechercher par Nom/Prénom](#)

Saisir Nom : \*

Saisir Prénom : \*

✓ Valider

CLASSIFICATION : RESTREINT

Tableaux des statistiques

Retour

Statistiques

Admin

Choisir une année : 2017

Bal : <div></div>	Nombre Inscrits Parcours	Nombre RDV Administratif Honoré	Nombre Bilan santé	Nombre Service Social	Nombre Sans Complémentaire Santé	Nombre Droit Base	Nombre Compte Ameli	Nombre Sans Médecin Traitant	Les Assurés
FREJUS	5	3	4	0	0	0	0	0	<div></div>
HYERES	2	2	2	2	1	1	2	0	<div></div>
LASEYNE	1	0	1	0	0	0	0	0	<div></div>
SARU	2	0	2	0	0	0	0	0	<div></div>
Total:	10	5	9	2	1	1	2	0	

Exporter

Exporter tous les Nir

Retour

Statistiques

Admin

FREJUS

Choisir un mois : FEVRIER

PARCOURS SANTE JEUNE															
MISSION LOCALE	NOM : <div></div>	PRENOM	NIR : <div></div>	TELEPHONE	DATE DE NAISSANCE	RDV HONORE / AGENT	RDV NON HONORE	BILAN DE SANTE	SERVICE SOCIAL	CARTE VITALE		MEDECIN TRAITANT		DROIT DE BASE	
										Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
ST TROPEZ	JULIEN	Dore	1111111165456   48			13/02/2017 SERRE	x	13/02/2017							
EST VAR FREJUS	TEST	Test	1111111111111   11					13/02/2017							
EST VAR FREJUS	TEST	Test	1111111111111   12					13/02/2017							
EST VAR FREJUS	TEST	Test	1111111111111   14			15/02/2017		13/02/2017							
EST VAR FREJUS	BI	Lan	1111111111111   17			13/02/2017									

Exporter