



KIT ESMS NUMÉRIQUE

ACQUISITION D'UNE SOLUTION DUI

Réponse à l'appel à projets ESMS Numérique 2024 .



**Collectif SI**  
**MÉDICO-SOCIAL**  
Provence-Alpes-Côte d'Azur

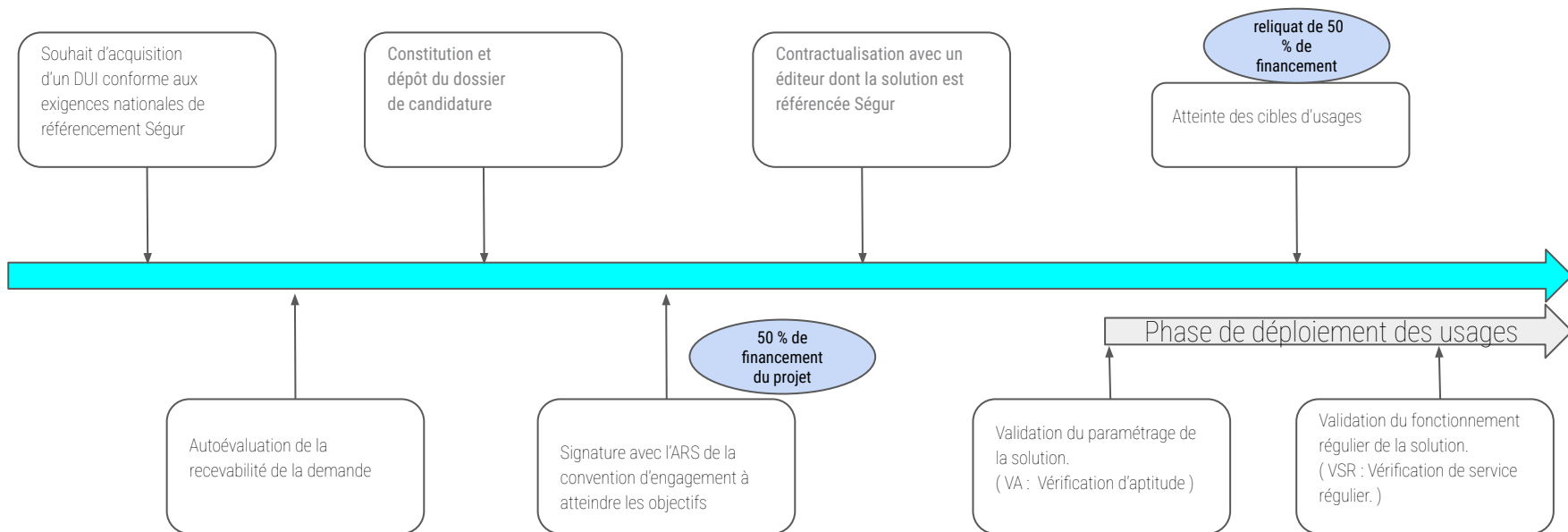


# fonctionnement de l'appel à projets ESMS Numérique 2024

---

# OBTENIR UNE AIDE À L'INVESTISSEMENT NUMÉRIQUE

## Les étapes d'intégration au programme ESMS numérique pour les projets d'acquisition – AAP 2024



Deux dates de dépôts de candidatures : 31-5 et 15-09

# le KIT ESMS NUMÉRIQUE – AAP 2024

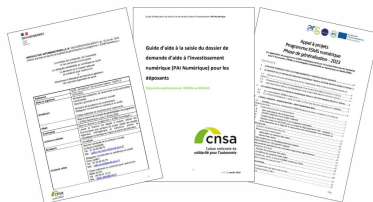
---

Le présent kit a comme objectif de présenter les informations que les candidats-parties au programme ESMS numérique doivent prendre en compte dans leurs démarches concernant l'acquisition d'un DUI

Des checklists sont fournies pour que les acteurs puissent évaluer la recevabilité de leur demande et la complétude de leur dossier à déposer, et pour qu'ils puissent anticiper les actions attendues pendant la phase de développement des usages pour le versement des financements.

Les ressources et références à utiliser par les candidats pour mener à bien leur projet sont également indiquées dans le présent kit

Un dossier des documents à consulter et une checklist complètent ce kit.





# 2

## Évaluer la recevabilité de la demande

---

# RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE

## ESSMS éligibles

---

Tous les ESSMS mentionnés à l'article L.312-1 du CASF sont éligibles à la phase de généralisation à condition d'être dotés d'un numéro FINESS géographique.

Les ESSMS doivent, pour que leur candidature à l'AAP soit recevable, former un groupement de 15 ESSMS minimum (8 pour la Corse et les territoires ultramarins).

Le porteur du projet doit disposer d'un numéro SIRET.

Les organismes gestionnaires dont le nombre d'ESSMS n'atteint pas ce minimum sont invités à constituer des groupements (dits « grappes »)

Pour répondre à l'AAP régional, afin de porter un projet commun et de sécuriser la mise en œuvre des projets. Les ARS apprécieront, au cas par cas, si le groupement de moins de 15 ESSMS est éligible à l'aide.

# RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE

## Checklist du candidat.

---

### VÉRIFICATION DE LA RECEVABILITÉ DU PROJET

1. Tous les ESSMS parties au projet sont éligibles.
2. Le nombre minimum d'ESSMS par projet est respecté.
3. Tous les ESSMS parties au projet ont un numéro FINESS géographique.
4. Le porteur du projet a un numéro SIRET.
5. Le projet concerne une nouvelle opération.
6. Aucun des ESSMS parties au projet n'a bénéficié d'un financement européen pour cette opération.
7. Aucun des ESSMS parties au projet n'a bénéficié d'un précédent financement ESMS Numérique.
8. Aucun des ESSMS partie au projet n'a bénéficié d'un financement SONS pour une autre solution que celle retenue ou envisagée pour cette opération.
9. Tous les ESSMS parties au projet seront équipés de la même solution logicielle.
10. La solution logicielle est référencée Ségur ou en cours de référencement



# La préparation du projet

---



# PRÉPARATION DU PROJET

## Les bonnes pratiques

- Mener à bien un projet d'acquisition d'un DUI repose sur plusieurs facteurs dont notamment un portage fort du projet par la direction qui assure parmi d'autres le suivi du projet et des usages, ainsi qu'une anticipation des impacts organisationnels et de la conduite du changement.
- Quelques bonnes pratiques ont été identifiées de manière transversale qui permettent de faciliter le lancement d'une démarche d'acquisition.
- Une désignation d'un chef de projet DUI est primordiale : en tant que responsable de la conduite du projet, il pilote le déploiement du DUI sur les différents ESSMS, il coordonne les différentes équipes du projet, il organise les instances de gouvernance, il formalise les livrables, etc. Sur le rôle du chef de projet DUI, cf. le « [Kit déploiement du DUI en ESMS](#) », la partie qui s'adresse aux chefs de projet.



### *Facteurs clés de succès pour un projet de déploiement de DUI*

Portage fort par la direction

Temps dédié pour l'équipe projet

Suivi du projet et des usages

Anticipation des impacts organisationnels et de la conduite du changement

# PRÉPARATION DU PROJET

## Checklist du candidat

---

### Les Bonnes Pratiques

#### **Identification des objectifs du projet qui feront partie de la présentation générale du projet**

Objectifs de la grappe (vision commune du projet)

Objectifs liés à la feuille de route virage numérique (numérique au service des usagers, des professionnels, accompagnement, parcours de santé, etc.)

Objectifs liés à l'usage de la solution DUI (pour l'utilisateur, les professionnels de santé, etc.)

#### **Identification des enjeux et points d'attention qui feront partie de la présentation générale du projet**

Diagnostic des équipements (matériel et réseaux) réalisé au sein des structures – investissements à prévoir

Hébergement de la solution (Interne / Serveur externalisé / SAAS)

Impact du choix de l'architecture technique sur chacune des structures

Reprise des données

Périmètre fonctionnel à couvrir, y compris interfaces (facturation, planning activités) et services socles

Autodiagnostic ANAP pour chaque structure

Diagnostic de cybersécurité pour déterminer le niveau de maturité et mettre en œuvre la plan d'action associé

#### Gouvernance projet

Identification de l'équipe projet dont le chef de projet

Identification des référents dans chaque structure dont un responsable de traitement DUI

Accompagnement AMOA, le cas échéant

Instances de suivi du projet (comité de pilotage, comité opérationnel)

Identification d'un DPO

Identification d'un RSI

#### Conduite du changement

Création d'un groupe de travail pour faciliter la conduite du changement en incluant les futurs utilisateurs

Préparation d'un plan de communication

Mise en place d'une stratégie de formation

Mise en place d'actions de sensibilisation en amont du déploiement

#### Gestion des risques

Elaboration d'une cartographie des risques à l'échelle de la grappe

Elaboration d'une cartographie des risques à l'échelle de chacune des structures

Identification d'actions préventives ou correctives potentielles



# La constitution du dossier

---

## Les ressources et références:

---

[Le lien vers l'appel à projets ESMS 2024 de l'ARS](#)

[PACA](#)

[AAP 2024](#)

### **Le programme ESMS Numérique**

[Site CNSA](#)

[Foire aux questions CNSA](#)

### **Dépôt d'une candidature**

[Guide d'aide à la saisie du dossier de demande d'aide](#)

[à](#)

[l'investissement numérique \(PAI Numérique\) pour les déposants](#)

[Aide à la rédaction de l'AAP ++Documents types à joindre à la candidature++](#)

### **Le référencement Ségur**

[DUI référencés Ségur](#)

[Les questions fréquentes autour du programme ESMS Numérique .](#)

### **Kit pour un mener un projet de DUI**

[Kit Déploiement du DUI en ESMS](#)

# Constitution du dossier

## Checklist du candidat

---

Contenu de la réponse à l'AAP	Document type téléchargeable
La note de présentation générale du projet	<a href="#">Insérer la liste des structures engagées</a>
La gouvernance du projet	<a href="https://www.cnsa.fr/sites/default/files/1_dt_gouvernance.doc">https://www.cnsa.fr/sites/default/files/1_dt_gouvernance.doc</a>
L'attestation de la réalité de la mutualisation	<a href="#">oui</a>
La stratégie de déploiement	<a href="https://www.cnsa.fr/sites/default/files/4_dt_liste_structures_aapnat_2023.xls">https://www.cnsa.fr/sites/default/files/4_dt_liste_structures_aapnat_2023.xls</a>
La stratégie de conduite du changement	<a href="https://www.cnsa.fr/sites/default/files/6_dt_changement.doc">https://www.cnsa.fr/sites/default/files/6_dt_changement.doc</a>
Le planning projet	<a href="https://www.cnsa.fr/sites/default/files/2_dt_plan_projet.xls">https://www.cnsa.fr/sites/default/files/2_dt_plan_projet.xls</a>
Le planning du déploiement du DUI	<a href="#">modèle de planning du projet, de déploiement et de conduite du changement</a>
Le planning de la conduite du changement	
Le plan de financement : coûts projet et RH	<a href="https://www.cnsa.fr/sites/default/files/3_dt_budget_plan_fin.xls">https://www.cnsa.fr/sites/default/files/3_dt_budget_plan_fin.xls</a>
La lettre d'engagement	<a href="#">Oui</a>

Contenu de la réponse à l'AAP	Document type téléchargeable
Résultats de l'autodiagnostic de maturité du SI de chaque organisme gestionnaire de l'ANAP.	<a href="https://autodiag.anap.fr/">https://autodiag.anap.fr/</a>
Le modèle de déclaration des heures dédiées à l'activité médico-sociale	
L'autorisation de l'entité nationale (si le porteur est rattaché à une entité nationale)	
L'étude de couverture des besoins du DUI par un DPI (si DPI du GHT est choisi comme solution) ou du DUI des projets concernant uniquement des ESSMS du champ AHI et PJM	
Le plan d'implantation du matériel si financement spécifique (obligatoire si financement spécifique)	
RIB	
La convention signée entre les structures - parties au projet	<a href="https://collectifsims-paca.net/wp-content/uploads/2024/03/convention-de-partenariat.pdf">https://collectifsims-paca.net/wp-content/uploads/2024/03/convention-de-partenariat.pdf</a>

- L'organisme gestionnaire d'un projet doit déposer sa demande directement via le téléservice GALIS « PAI numérique ».
- Des pièces justificatives déposées directement sur la plateforme GALIS doivent accompagner toute demande de financement. Pour certaines pièces, une trame type recommandée mais non obligatoire est disponible sur le site internet de la CNSA.

Ne pas attendre la date butoir de l'appel à projet pour tester la plateforme afin de faire face à d'éventuels blocages de poste informatique ne permettant pas le dépôt de la candidature.



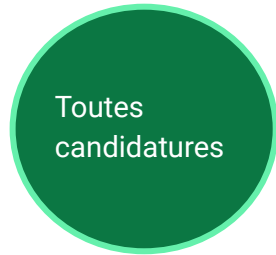


# Le dépôt de la candidature

---

## Attention aux fenêtres de dépôts de candidature :

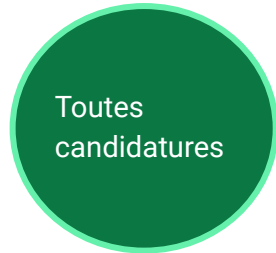
- **Le 31-05 :**



Attention



- **Le 15-09 :**



Le budget  
attribué pour cet  
AAP est publié et  
encadré.

Il est conseillé de  
déposer au plus  
tôt les  
candidatures.

### **Le dépôt de la demande comporte deux étapes :**

1. Création d'un compte utilisateur sur la plateforme Galis : il faut saisir les informations de connexion ainsi que quelques informations personnelles.
2. Suite à la création du compte il est possible de déposer la candidature en sélectionnant le téléservice « PAI Numérique ».

### **Lors du dépôt de la candidature, le candidat doit choisir son financeur :**

Financeur « National (CNSA - PAI Numérique) » pour un projet national

Financeur ARS PACA pour un projet régional

### **Les déposants doivent consulter le guide d'utilisation du**

téléservice PAI numérique [ici](#).

Suite au dépôt, l'ARS procède à l'instruction de la demande. En cas de pièce manquante ou non conforme, le candidat sera informé via son compte GALIS

# Dépôt du dossier

## Cheklis du candidat

### Dépôt du dossier

1. Création d'un compte utilisateur sur la plateforme GALIS.
2. Dépôt de la candidature dans les délais.
3. Consultation régulière du compte GALIS pour vérification de retour de la part de l'ARS  
(par exemple, en cas de pièce manquante ou non conforme).
4. Dépôt de pièces complémentaires, le cas échéant.

Prévoir de la marge pour faire face aux impondérables lors du dépôt de candidature.