

## Le cercle de soins

Le cercle de soins est constitué de tous les acteurs intervenants dans le parcours de l'usager. Cela peut concerner les professionnels des structures de coordination, les professionnels de la prise en charge sanitaire, médico-sociale et sociale, les structures, les aidants, la personne de confiance ou encore les représentants légaux.

L'utilisateur qui crée le dossier de l'usager est automatiquement identifié dans le cercle de soins et habilité pour consulter et renseigner le dossier. Il peut alors compléter le cercle de soins en ajoutant des personnes ou des structures. Par la suite, tout professionnel habilité sur le dossier peut compléter le cercle de soins.

### Définition des notions :

- **Habilitation** : Les personnes ou structures renseignées dans le cercle de soins et ayant un compte dans SPICO peuvent être « habilitées » sur le dossier. Il s'agit d'une option à activer lors de l'ajout dans le cercle de soins. En fonction de sa profession, l'utilisateur peut alors consulter et renseigner des informations dans le dossier, il accèdera à toute ou partie des informations médicales, sociales, psychologiques ...

NB : Si un professionnel est ajouté au cercle de soin, mais non habilité, alors il apparaît uniquement dans l'équipe de prise en charge mais il n'aura pas accès au dossier.

- **Rôle** : Lors de l'ajout dans le cercle de soins, les personnes sont identifiées avec un rôle vis-à-vis du patient / usager. Le rôle est une information complémentaire qui ne donne pas d'habilitation particulière dans le dossier. Certains rôles sont uniques (attribuables à une seule personne par dossier), notamment le médecin traitant et l'aidant principal.

Différents membres peuvent être ajoutés au cercle de soins

Cercle de soins :  
Consulter la  
définition de l'ANS

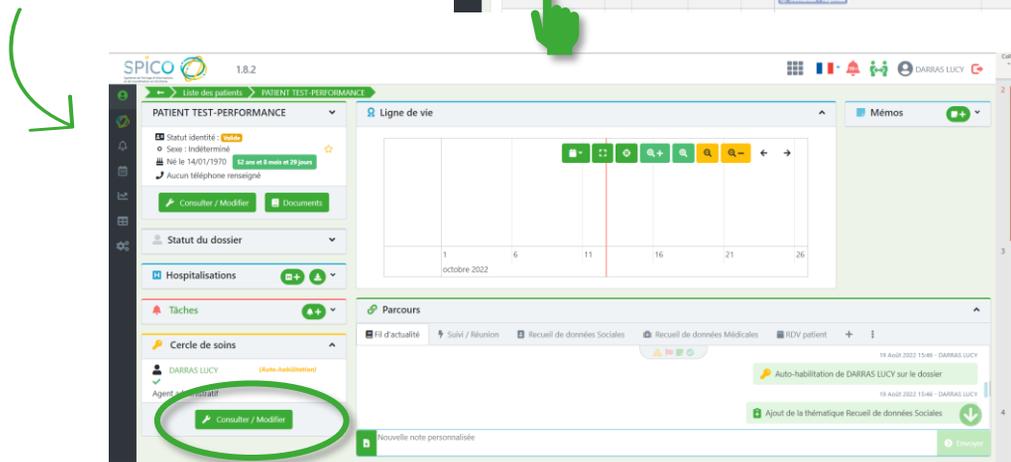
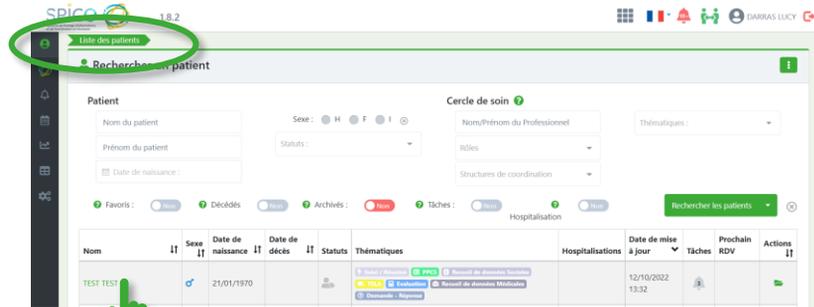


# Ajouter un membre dans le cercle de soins d'un usager

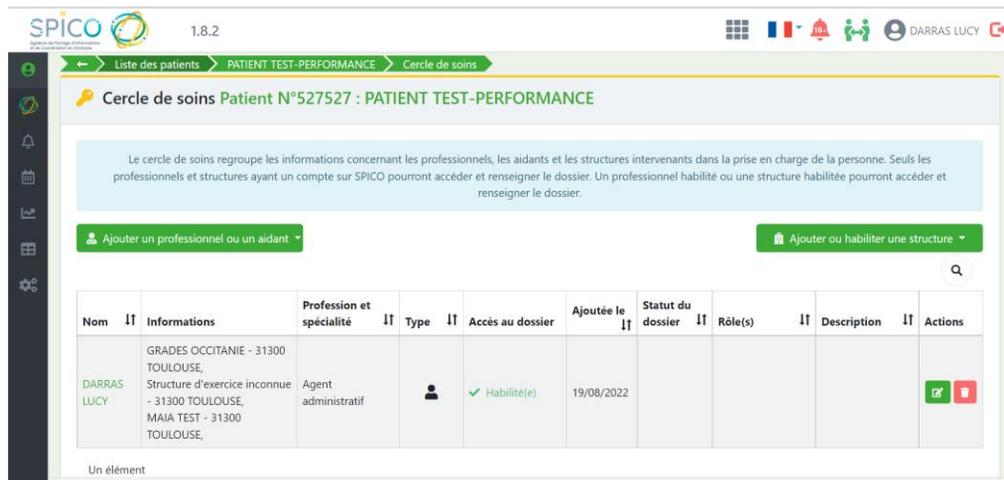
## Première étape

Accéder au cercle de soins dans le dossier usager

- Dans l'onglet « Patients », cliquez sur le nom du patient / usager concerné
- Vous accédez alors à son dossier de coordination

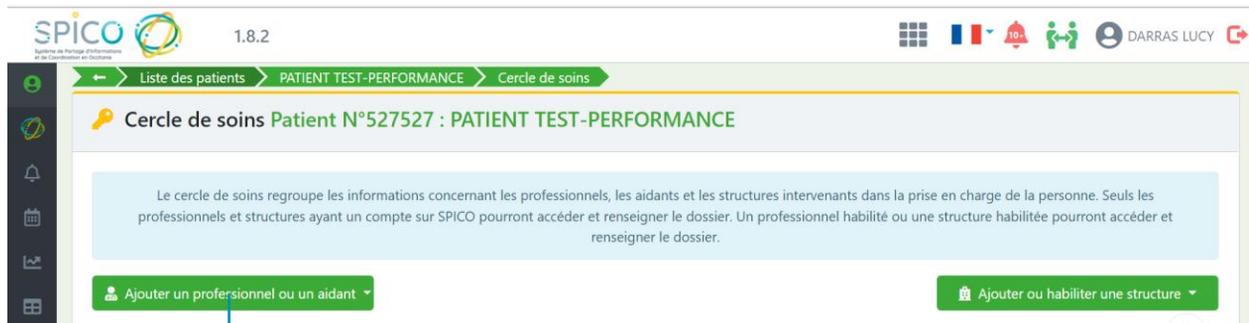


- Dans la rubrique « Cercle de soin », cliquez sur le bouton « Consulter / Modifier »
- Vous accédez alors à la liste des membres du cercle de soin que vous pouvez compléter / modifier / trier



## Deuxième étape

### Renseigner le cercle de soins



## Ajouter une structure

Ajouter une structure depuis l'annuaire

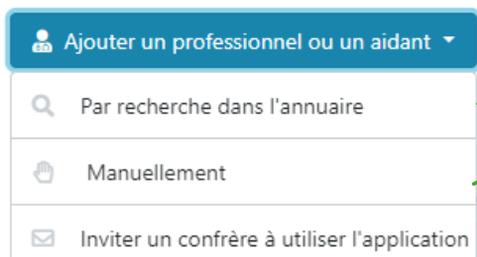
Cf. Diapo 8

Ajouter une structure manuellement

Cf. Diapo 9



## Ajouter une personne



Ajouter un professionnel renseigné dans l'annuaire du PASS\*

Cf. Diapo 5

Ajouter un professionnel non-renseigné dans l'annuaire du PASS\*

Cf. Diapo 6

Ajouter une personne (aidant, représentant légal, personne de confiance ...)

Cf. Diapo 7

\*L'annuaire du PASS (Point d'Accès aux Services e-Santé) comprend tous les professionnels ayant un compte sur le PASS et les professionnels renseignés dans les référentiels RPPS et ADELI.

Le PASS est un portail qui permet d'accéder à différents services numériques du groupement e-santé Occitanie (avec une connexion unique)

## Deuxième étape

### Renseigner le cercle de soins



## Ajouter une personne

**Ajouter un professionnel renseigné dans l'annuaire du PASS\***

Les informations du professionnel sont complétées automatiquement depuis l'annuaire\*.

Le professionnel pourra être habilité sur le dossier. S'il a un compte sur le PASS, il pourra alors se connecter à SPICO et consulter et renseigner le dossier en fonction des habilitations liées à sa profession.

**Ajouter un professionnel non-renseigné dans l'annuaire du PASS\***

Dans le cas où un professionnel n'est pas trouvé dans l'annuaire\*, l'utilisateur peut l'ajouter manuellement.

Le professionnel sera renseigné pour information dans le cercle de soins mais il ne pourra pas accéder au dossier usager.

**Ajouter une personne (non-professionnelle)**

Dans le cas où il s'agit d'un aidant, d'un représentant légal ou d'une personne de confiance, l'utilisateur peut l'ajouter manuellement. Cette personne n'aura pas accès au dossier.

*\*L'annuaire du PASS (Point d'Accès aux Services e-Santé) comprend tous les professionnels ayant un compte sur le PASS et les professionnels renseignés dans les référentiels RPPS et ADELI.*

Pour qu'un professionnel puisse accéder à un dossier de coordination, il doit se créer un compte sur le PASS pour pouvoir se connecter à SPICO

**Inviter un confrère à créer un compte**



## Ajouter une structure

**Ajouter une structure depuis l'annuaire**

Une structure ou un établissement peut être renseigné dans le cercle de soins. L'annuaire interrogé est l'annuaire régional composé des référentiels ROR (répertoire opérationnel des ressources), RECO<sup>2</sup> (référentiel régional complémentaire au ROR) et des structures créées en complément pour la coordination.

*NB : Un accès au dossier peut lui être donné en activant l'habilitation, cet accès ne sera effectif uniquement pour les structures ayant un fonctionnement « structure personne morale sur SPICO » : les professionnels rattachés à la structure pourront alors y accéder.*

**Ajouter une structure manuellement**

Une structure inexistante dans l'annuaire peut également être renseignée manuellement

## Pour ajouter un professionnel présent dans l'annuaire du PASS\*

\*Professionnels renseignés dans les référentiels RPPS et ADELI ou les professionnels ayant un compte PASS

- Cliquez sur le bouton « Ajouter un professionnel ou un aidant »
- Cliquez sur « Recherche dans l'annuaire »
- Vous pouvez faire une recherche par nom, profession, code postal ou structure.
- Une fois le professionnel identifié, cliquez sur le bouton « Choisir cet utilisateur »

The image shows a blue button labeled 'Ajouter un professionnel ou un aidant' with a dropdown arrow. Below it is a search bar with the text 'Par recherche dans l'annuaire' and a magnifying glass icon. A second search window titled 'Recherche d'un utilisateur' is shown below, containing input fields for 'Nom ou prénom du professionnel', 'Ville / Code postal', 'Structure de coordination', and 'Sélectionner une profession', along with a search icon and a 'Fermer' button.

Nom	Prénom	Adresse	Profession
SABOURIN	MATHILDE		Personnel non médical (hors administratif et informatique)

Choisir cet utilisateur

- Renseignez les informations concernant ce professionnel (rôle dans la prise en charge et description si nécessaire)
- Vous pouvez indiquer le refus du patient au partage d'information pour ce professionnel grâce au curseur « OUI / NON »
- **Indiquez si le professionnel doit être habilité sur le dossier de l'usager grâce au curseur « OUI / NON »**

The image shows a form titled 'Modifier : SABOURIN MATHILDE'. It includes a 'Rôle' dropdown menu, a 'Description' text area, and two toggle switches: 'Refus du patient au partage d'information pour ce professionnel' (set to 'Non') and 'Habilitation' (set to 'Non'). At the bottom, there are 'Annuler' and 'Mettre à jour' buttons.

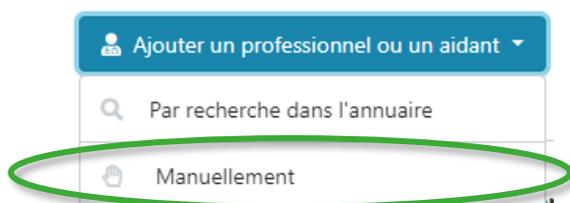
NB : Lorsqu'un professionnel ayant un compte PASS est habilité sur un dossier usager, il en est informé par une notification mail et retrouve le patient/ usager dans sa file active (onglet « Patient »). Il peut consulter / renseigner les informations du parcours en fonction de sa profession (cf. [Matrice d'habilitation](#)).

## Pour ajouter un professionnel non-renseigné dans l'annuaire du PASS\*

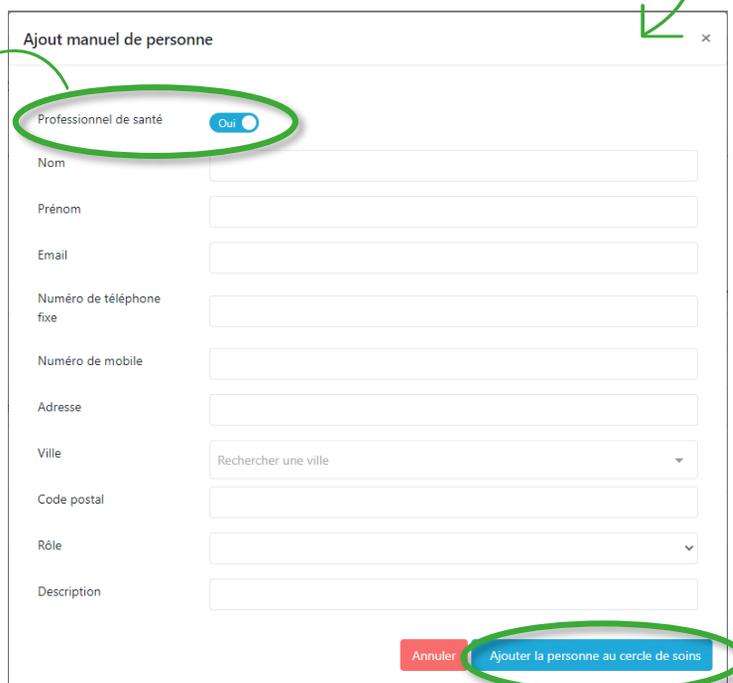
\*Professionnels non présents dans les référentiels RPPS et ADELI ou les professionnels sans compte PASS

NB : Le professionnel sera renseigné pour information dans le cercle de soins mais il ne pourra pas accéder au dossier du patient / usager.

- Cliquez sur le bouton « Ajouter un professionnel ou un aidant »
- Sélectionner l'ajout « Manuellement »



- Dans le formulaire indiquez qu'il s'agit d'un professionnel grâce au curseur en le positionnant sur « OUI »
- Complétez les informations concernant le professionnel
- Cliquez sur « Ajouter la personne au cercle de soins »



Ajout manuel de personne

Professionnel de santé  Oui

Nom

Prénom

Email

Numéro de téléphone fixe

Numéro de mobile

Adresse

Ville

Code postal

Rôle

Description

Annuler

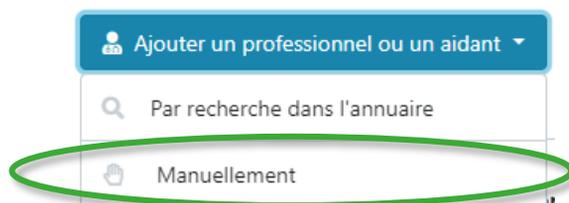
NB : Si vous souhaitez ajouter un professionnel pour qu'il accède au dossier usager, celui-ci doit avoir au préalable un compte sur le PASS. Vous pourrez alors le retrouver dans l'annuaire PASS, le renseigner dans le cercle de soin et l'habiliter sur le dossier.

Inviter un confrère à créer un compte

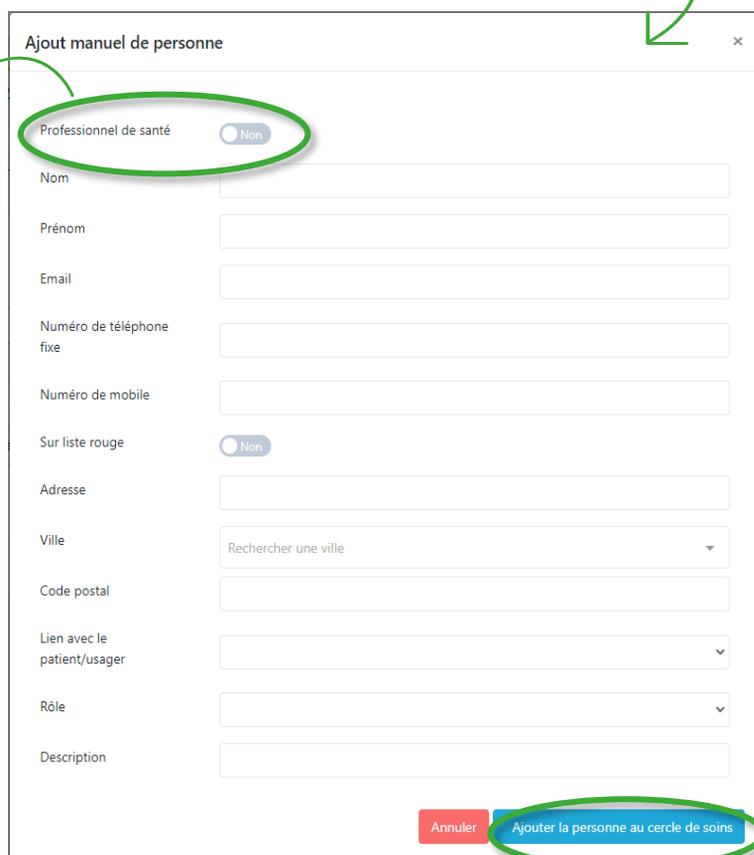


## Pour ajouter une personne (aidant, représentant légal, personne de confiance ...)

- Cliquez sur le bouton « Ajouter un professionnel ou un aidant »
- Sélectionner l'ajout « Manuellement »



- Dans le formulaire indiquez qu'il NE s'agit PAS d'un professionnel grâce au curseur en le positionnant sur « NON »
- Complétez les informations concernant la personne



Ajout manuel de personne

Professionnel de santé  Non

Nom

Prénom

Email

Numéro de téléphone fixe

Numéro de mobile

Sur liste rouge  Non

Adresse

Ville

Code postal

Lien avec le patient/usager

Rôle

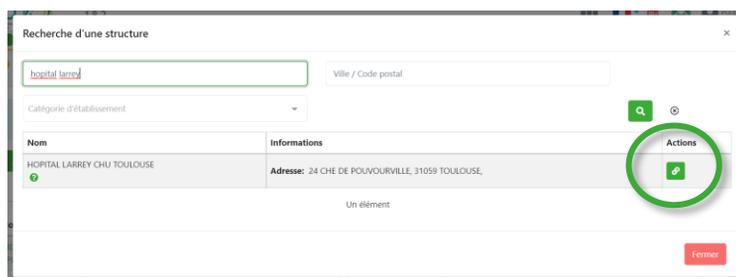
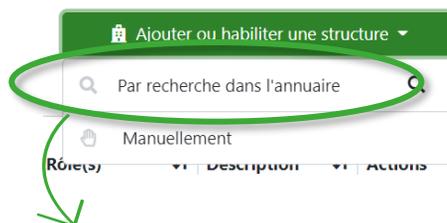
Description

Annuler Ajouter la personne au cercle de soins

- Cliquez sur « Ajouter la personne au cercle de soin »

## Ajouter une structure depuis l'annuaire

- Cliquez sur le bouton « Ajouter ou habiliter une structure »
- Puis, sélectionnez « Par recherche dans l'annuaire »
- Effectuez la recherche de la structure (vous pouvez utiliser le filtre catégorie d'établissement et code postal)
- Une fois la structure identifiée, cliquez sur le bouton « Choisir cette structure »



NB : L'annuaire interrogé est l'annuaire régional composé des référentiels ROR (répertoire opérationnel des ressources), RECO<sup>2</sup> (référentiel régional complémentaire au ROR) et des structures créées en complément pour la coordination.

- Vous pouvez ajouter une description
- Indiquez si la structure doit accéder au dossier de l'utilisateur grâce au curseur habilitation



NB : Uniquement pour les structures ayant un fonctionnement « structure personne morale sur SPICO » pourront effectivement avoir un accès au dossier. Lorsqu'une de ces structure est habilitée, les professionnels délégués de la structure peuvent accéder au dossier. Le dossier est intégré à la file active de la structure (onglet « Patient »)

- Cliquez sur le bouton « mettre à jour »

## Ajouter une structure Manuellement

**Si une structure ou un établissement n'est pas présent dans l'annuaire, il peut être renseigné manuellement dans le cercle de soins**

- Cliquez sur le bouton « Ajouter ou habilitier une structure »
- Puis sélectionné : « Manuellement »

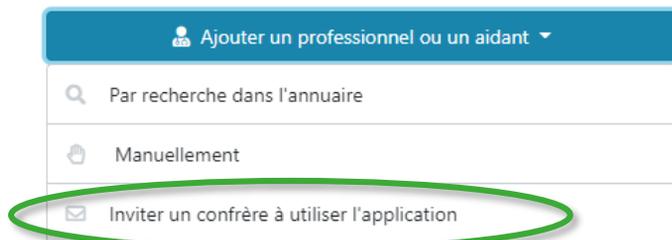
The image shows a user interface for adding a structure. At the top, there is a green button labeled 'Ajouter ou habilitier une structure'. Below it is a search bar with the text 'Par recherche dans l'annuaire'. A dropdown menu is open, showing the option 'Manuellement' circled in green. Below this, a form titled 'Ajout manuel de structure' is displayed. The form contains several input fields: Libellé, Sigle, Numéro FINESS, Numéro SIRET, Numéro SIREN, Adresse, Ville (with a 'Rechercher une ville' dropdown), Code postal, Responsable, Numéro de téléphone, Email, and Description. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuler' (red) and 'Ajouter la structure au cercle de soins' (blue). A green arrow points from the 'Manuellement' option to the form.

- Complétez les informations concernant la structure
- Cliquez sur « Ajouter la structure au cercle de soin »

## Pour inviter un confrère à créer un compte

**Si vous souhaitez ajouter un professionnel pour qu'il accède au dossier usager, celui-ci doit avoir au préalable un compte sur le PASS.**

- Cliquez sur le bouton « Ajouter un professionnel ou un aidant »
- Sélectionné « Inviter un confrère à utiliser l'application »



**Une proposition de mail s'ouvre automatiquement dans votre boîte mail, elle contient les informations nécessaires à la création d'un compte sur le PASS pour accéder à SPICO.**

- Si vous le souhaitez, vous pouvez personnaliser le contenu du mail
- Renseignez l'adresse mail du professionnel que vous souhaitez inviter
- Envoyez les mails

NB : Une fois que le professionnel aura créé son compte sur le PASS, vous pourrez alors le retrouver dans l'annuaire depuis SPICO, le renseigner dans le cercle de soin et l'habiliter sur le dossier.