

Soins non programmés

Saisie des horaires – Référents des structures de soins non programmés

mardi 31 janvier 2023

I.	Objectif.....	2
II.	Accès à l’outil SNP	2
III.	Accès à votre/vos structure(s) de soins non programmés.....	4
IV.	Ajout d’une structure de soins non programmés.....	6
V.	Modification et/ou suppression d’une structure de soins non programmés	10
VI.	Liens vers les données saisies	11
VII.	CONTACTS	11

I. Objectif

Cet outil permet aux porteurs d'une offre de soins non programmés de la décrire et de la faire apparaître dans la cartographie prévue sur les sites des ARS, Santé.fr et en open data.

Pour figurer sur ces cartes, votre structure doit être :

- Un centre de santé, une maison de santé pluriprofessionnelle, une maison médicale de garde ou un centre de soins non programmés (cabinets de groupe avec une activité importante ou exclusive de soins non programmés, structures rattachées à un établissement de santé public ou privé) ;
- Organisée pour proposer des soins non programmés à des patients hors patientèle, en médecine générale. A date, les cartes des soins non programmés proposées par les sites ARS et Santé.fr sont limitées au périmètre de la médecine générale. Les offres infirmières, ophtalmologiques, etc. n'ont donc pas vocation à y être décrites.

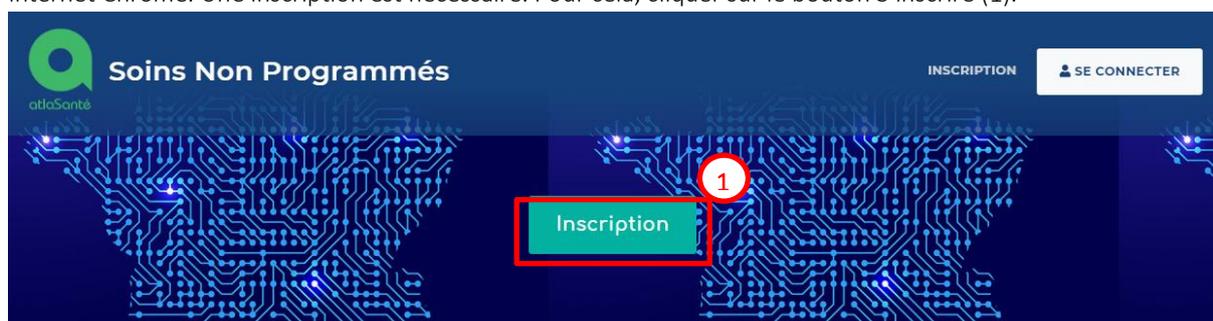
Une fois que l'ARS aura validé la cohérence des informations saisies, votre structure sera affichée dans la cartographie prévue sur les sites des ARS, Santé.fr et en open data.

Ce projet est piloté au niveau national par la DGOS (Direction générale de l'offre de soins) et le secrétariat général du ministère de la Santé et de la prévention.

II. Accès à l'outil SNP

L'accès à l'outil SNP pour le renseignement des horaires de votre structure de soins non programmés, est réservé au responsable de la structure.

Pour accéder à l'outil SNP, cliquer sur l'URL : <https://snp.atlasante.fr/>. Il est préférable d'utiliser le navigateur internet Chrome. Une inscription est nécessaire. Pour cela, cliquer sur le bouton S'inscrire (1).



Remplir le formulaire d'inscription suivant. Sélectionner le **Type de structure (2)**, le numéro Finess de la structure si elle en possède un ou le numéro SIREN (Le code SIREN est consultable facilement sur internet), le nom de la structure sera alimenté automatiquement. Si votre structure ne possède ni Finess, ni Siren, laisser les champs vide et saisir le nom de la structure. Un identifiant sera attribué automatiquement à votre structure après validation du compte.

The screenshot shows the 'Soins Non Programmés' website interface. The main heading is 'CREATION D'UN COMPTE'. A red box highlights the 'Type de structure' dropdown menu, which is open to show options: MSP, Centre de santé, MMG, Centre de soins non programmés, Cabinet de groupe, and Autre. A red circle with the number '2' is next to the dropdown. Other fields visible include 'Autre type de structure', 'Nom de la structure', 'Prénom', 'Email', 'Téléphone', and 'Commentaire'. A 'Valider' button is at the bottom of the form.

Inscription.

Votre demande de création de compte a été transmise aux administrateurs le 01/02/2021 à 13:00. Vous recevrez prochainement par courriel vos paramètres de connexion pour SI Vaccin.

Ok

Attention – point de vigilance sur les étapes d'accès

- Votre compte sera ensuite activé automatiquement.
- **Vous recevrez un mail** vous permettant de créer votre mot de passe (au minimum une majuscule, un chiffre et un caractère spécial, 12 caractères minimum).
- **Vous pouvez ensuite vous connecter** en cliquant sur le bouton Se connecter (3) puis entrer vos identifiants et connectez-vous (4).

The screenshot shows the 'Soins Non Programmés' website interface. The main heading is 'INSCRIPTION'. A red box highlights the 'SE CONNECTER' button, and a red circle with the number '3' is next to it. Below the button are input fields for 'Identifiant:' and 'Mot de passe:'. A red circle with the number '4' is next to the 'SE CONNECTER' button in the bottom right corner. A 'Mot de passe oublié ?' link is also visible.

Une fois le processus terminé, lors de votre connexion sur l'outil SNP :

- Soit vous verrez votre structure sur la carte si elle a pu être importée en amont,
- Soit vous devrez la créer.

A noter, votre compte est paramétré pour consulter uniquement le(s) structure(s) de soins non programmés dont vous êtes référent.

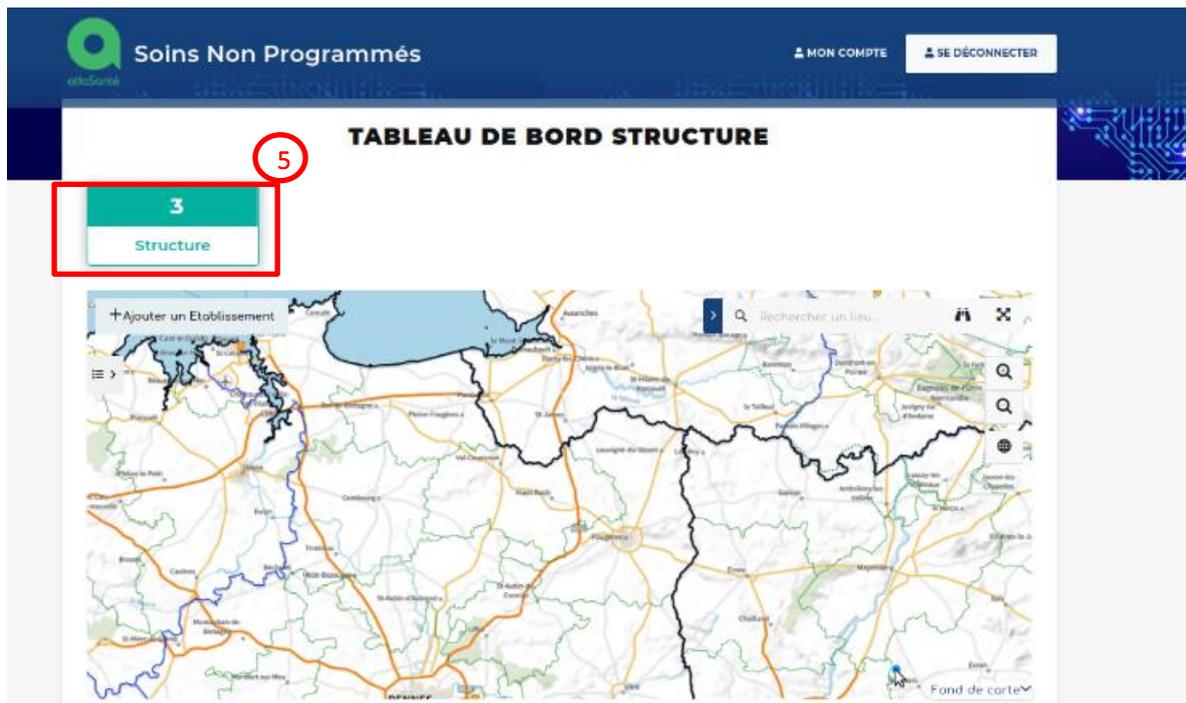


Si vous ne voyez pas votre structure sur la carte, c'est qu'elle n'a pas pu être importée en amont et vous devez la créer (cf. IV. Ajout d'une structure de soins non programmés).



III. Accès à votre/vos structure(s) de soins non programmés

Pour accéder à votre/vos structure(s), depuis la page d'accueil, cliquer sur le bloc vert dans lequel est indiqué le nombre de structure (5).



Un tableau de bord avec la liste de votre /vos structure(s) s'affiche sous la carte.

<input checked="" type="checkbox"/>	gid	Nom de la structure	Code administrateur	Commune	Secteur conventionnel	Statut de la structure
<input checked="" type="checkbox"/>	8	HDJ CMP CATTIP DINARD	350045076	Dinard	Secteur 1	Ouverte (Offre présentée dans l
<input checked="" type="checkbox"/>	11		350045076	Noyal-sur-Vilaine	Secteur 1	
<input checked="" type="checkbox"/>	12	TEST BF	350045076	Chonu		

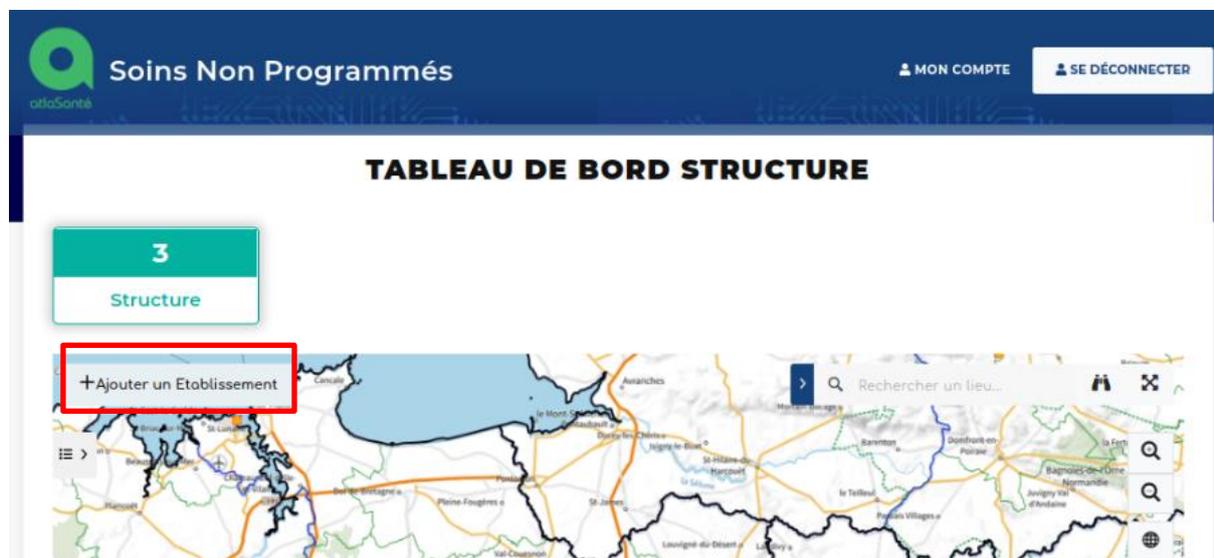
Il est possible également de cliquer directement sur une structure sur la carte. Une fenêtre d'informations s'affiche :



A partir de cette fenêtre vous pouvez modifier les informations administratives de votre structure, ses horaires d'ouvertures et les modalités de prise de rendez-vous. En cliquant sur le bouton « Modifier », le formulaire décrit dans le chapitre IV suivant sera affiché.

IV. Ajout d'une structure de soins non programmés

Cliquer sur le bouton « Ajouter un établissement ».



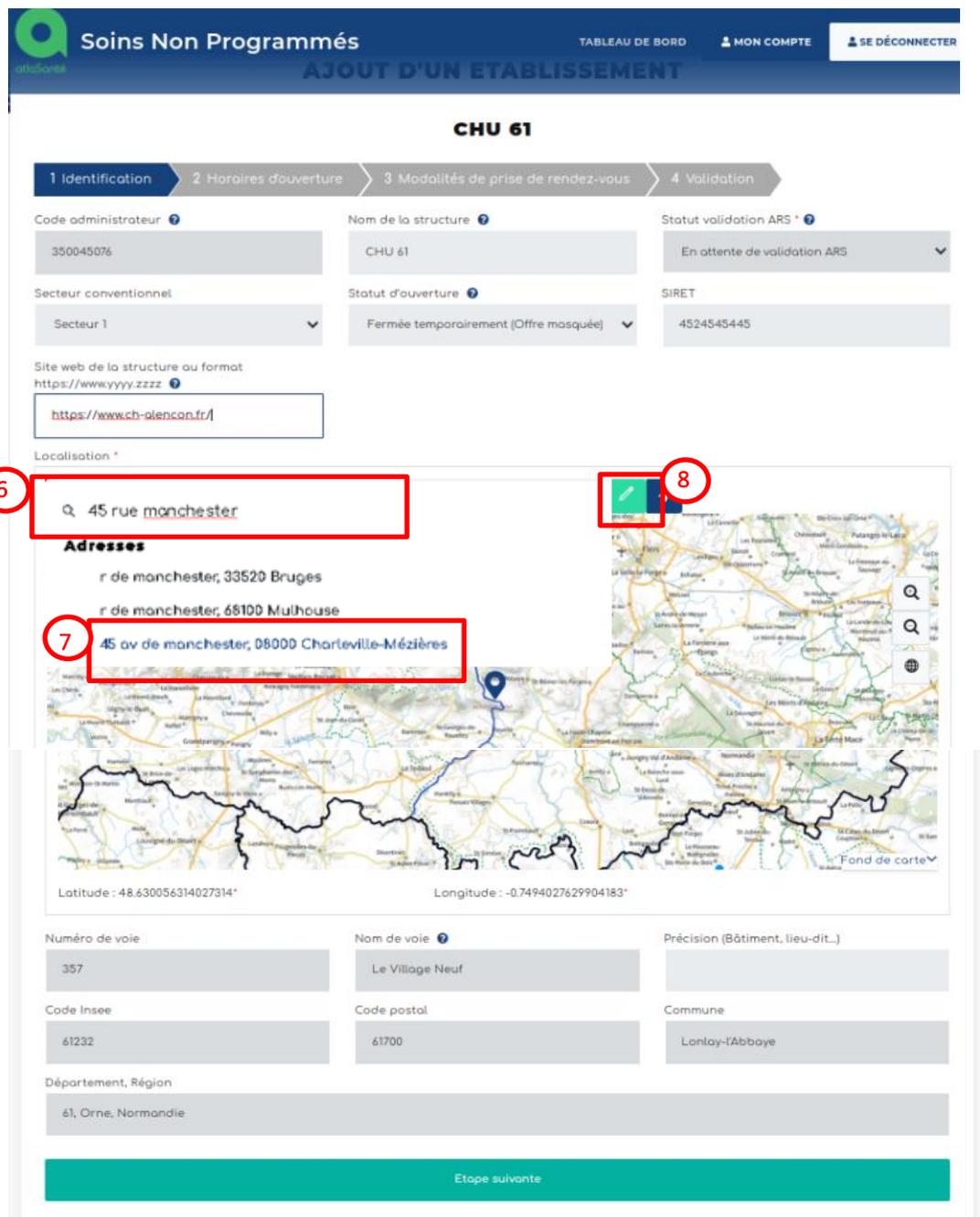
A noter, les champs obligatoires sont identifiables grâce à l'astérisque à côté de leur nom (ils ont pu évoluer par rapport à l'écriture de ce guide).

Etape 1 - Identification : Renseigner les caractéristiques de la structure de soins non programmés (Nom, secteur conventionnel, statut d'ouverture, site web de la structure, SIRET quand la structure en a un). En cliquant sur le  , vous avez des précisions sur ce qui est attendu dans le champ

Le champ « Code administrateur » est alimenté automatiquement à partir de votre compte. Il correspond soit au numéro Finess de votre structure, soit au numéro SIREN, soit à l'identifiant attribué automatiquement à la création de votre compte si votre structure ne dispose ni d'un numéro Finess, ni d'un SIREN.

Le champ « Site web de la structure » est au format <http://www.xxx.yyy>. Le champ « Statut d'ouverture » conditionne l'affichage de la structure sur le site Santé.fr.

Saisir l'adresse de la structure dans l'espace de recherche en haut à droite de la carte (6), le sélectionner dans la liste proposée (7) puis cliquer sur  (8)



Soins Non Programmés | TABLEAU DE BORD | MON COMPTE | SE DÉCONNECTER

AJOUT D'UN ETABLISSEMENT

CHU 61

1 Identification | 2 Horaires d'ouverture | 3 Modalités de prise de rendez-vous | 4 Validation

Code administrateur: 350045076

Nom de la structure: CHU 61

Statut validation ARS *: En attente de validation ARS

Secteur conventionnel: Secteur 1

Statut d'ouverture: Fermée temporairement (Offre masquée)

SIRET: 4524545445

Site web de la structure ou format: <https://www.yyyy.zzzz>

<https://www.ch-olencon.fr/>

Localisation *

6

Adresses

- r de manchester, 33520 Bruges
- r de manchester, 66100 Mulhouse
- 7 **45 av de manchester, 08000 Charleville-Mézières**

8 

Latitude : 48.630056314027314° Longitude : -0.7494027629904183°

Numéro de voie: 357

Nom de voie: Le Village Neuf

Précision (Bâtiment, lieu-dit...)

Code Insee: 61232

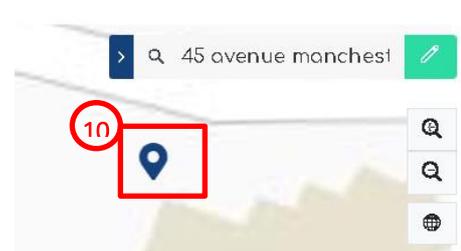
Code postal: 61700

Commune: Lanlay-l'Abbaye

Département, Région: 61, Orne, Normandie

Etape suivante

Dès que le  est vert le curseur de la souris se transforme en point bleu (9) sur la carte pour que vous puissiez positionner votre structure en cliquant sur le lieu exact symbolisé par le pictogramme de localisation (10).



Les champs concernant les coordonnées de la structure sous la carte sont remplis automatiquement. Si besoin, vous pouvez modifier le n° de voie et son libellé. Si votre point n'est pas positionné à la bonne adresse, cliquer à un autre endroit sur la carte et vérifier à nouveau l'adresse rempli automatiquement. Cliquer ensuite sur Etape suivante.

Etape 2 – Horaires d'ouverture : Renseigner les modalités de prise de rendez-vous : avec ou sans rendez-vous. Si votre structure dispose de créneaux sur rendez-vous et d'autres sans rendez-vous au cours de la période, cocher les 2 cases. Saisir les plages horaires sous ce format : 08:30-17:30 ou 08:30-12:30/14:00-18:00.

Attention : si votre structure est ouverte sur une plage unique sans interruption durant la journée, les horaires sont à saisir dans le champ du matin. Par exemple si votre structure est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 21h, il convient de saisir dans les champs lundi matin, mardi matin, ..., vendredi matin, les horaires 8:00-20:00.

En cliquant sur le  , vous avez des précisions sur ce qui est attendu dans le champ. Puis cliquer sur Etape suivante. Si votre structure propose des consultations après 20h au moins une fois dans la semaine, cocher OUI.

1 Identification

2 Horaires d'ouverture

3 Modalités de prise de rendez-vous

4 Validation

- LUNDI - Modalités de rdv lundi matin ou toute la journée ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP lundi matin ou toute la journée (plage unique non interrompue) ?

- MARDI - Modalités de rdv mardi matin ou toute la journée ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP mardi matin ou toute la journée (plage unique non interrompue) ?

- MERCREDI - Modalités de rdv mercredi matin ou toute la journée ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP mercredi matin ou toute la journée (plage unique non interrompue) ?

- JEUDI - Modalités de rdv jeudi matin ou toute la journée ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP jeudi matin ou toute la journée (plage unique non interrompue) ?

- VENDREDI - Modalités de rdv vendredi matin ou toute la journée ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP vendredi matin ou toute la journée (plage unique non interrompue) ?

- SAMEDI - Modalités de rdv samedi matin ou toute la journée ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP samedi matin ou toute la journée (plage unique non interrompue) ?

- DIMANCHE - Modalités de rdv dimanche matin ou toute la journée ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP dimanche matin ou toute la journée (plage unique non interrompue) ?

Modalités de rdv lundi après-midi ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP lundi après-midi ?

Modalités de rdv mardi après-midi ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP mardi après-midi ?

Modalités de rdv mercredi après-midi ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP mercredi après-midi ?

Modalités de rdv jeudi après-midi ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP jeudi après-midi ?

Modalités de rdv vendredi après-midi ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP vendredi après-midi ?

Modalités de rdv samedi après-midi ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP samedi après-midi ?

Modalités de rdv dimanche après-midi ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP dimanche après-midi ?

Modalités de rdv lundi soir ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP lundi soir ?

Modalités de rdv mardi soir ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP mardi soir ?

Modalités de rdv mercredi soir ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP mercredi soir ?

Modalités de rdv jeudi soir ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP jeudi soir ?

Modalités de rdv vendredi soir ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP vendredi soir ?

Modalités de rdv samedi soir ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP samedi soir ?

Modalités de rdv dimanche soir ?

Sur rendez-vous Sans rendez-vous

Horaires SNP dimanche soir ?

Sur ou moins une journée, votre structure consulte-t-elle après 20h ? *

Non

Oui

Informations complémentaires relatives aux horaires d'ouverture de la structure

Etape suivante

Etape 3 - Modalités de prise de rendez-vous : Renseigner les modalités de prise de rendez-vous en respectant les formats attendus :

- Site web au format <https://www.xxx.yyy>
- Adresse mail au format xxxxxxx@yyyyyy.zzz

Cliquer sur Etape suivante.

1 Identification > 2 Horaires d'ouverture > **3 Modalités de prise de rendez-vous** > 4 Validation

Structure accessible uniquement sur régulation
Non ▼

Site web pour la prise de rendez-vous au format <http://www.xxx.yy>

Adresse mail pour la prise de rendez-vous

Téléphone 1 pour la prise de rendez-vous

Téléphone 2 pour la prise de rendez-vous

Informations concernant le téléphone 1

Informations concernant le téléphone 2

Modalités particulières de prise de rendez-vous

Etape suivante

Etape 4 - Validation : Un écran récapitulatif s'affiche pour vérifier les informations saisies. Si tout est OK, cliquer sur Terminer. Si besoin, vous pouvez faire des modifications dans une ou plusieurs étapes en cliquant sur le bouton Modifier correspondant. Le processus de saisie reprend à l'étape 1, 2 ou 3 selon les champs à modifier.

Si vous ne pouvez pas valider le formulaire, c'est qu'un champ obligatoire n'a pas été renseigné. Pour identifier à quelle étape est ce champ, l'étape s'affiche en orange. Cliquer sur le bouton Modifier de l'étape correspondante (ici l'étape 3).

V. Modification et/ou suppression d'une structure de soins non programmés

A partir de du tableau listant les structures de soins non programmés saisies dans l'outil SNP (cf. III. Accès à votre/vos structure(s) de soins non programmés) :

- Vous pouvez modifier une structure en cliquant sur  (utiliser l'ascenseur vers la droite pour visualiser les boutons). Le formulaire de saisie s'affiche. Faire la ou les modifications puis valider (cf. IV. Ajout d'une structure de soins non programmés)
- Vous pouvez supprimer une structure en cliquant sur . Une fenêtre de confirmation de suppression s'ouvrira. Cliquer sur Supprimer.

A noter, la possibilité de rechercher une structure dans le tableau ou dans la carte (cf. p6).

Commune	Secteur conventionnel	Statut de la structure	Site web	Structure
Dinard	Secteur 1	Ouverte (Offre présentée dans les cartes SNP)		Structure  
Noyal-sur-Vilaine	Secteur 1			Structure  
Chanu			https://www.yyyy.zzzz	Structure  

VI. Liens vers les données saisies

Les données saisies dans l'outil SNP permettent d'alimenter les cartographies régionales et le site Sante.fr quotidiennement.

Les structures peuvent consulter cette vue : <https://www.sante.fr/ressources/iframe-6565421?partenaire=demo> pour vérifier que leur structure est bien prise en compte.

VII. CONTACTS

 [Vos référent.es atlasanté en région :](#)

https://www.atlasante.fr/accueil/qui_sommes_nous/vos_referents

 [Equipe projet :](#)

atlasante@ars.sante.fr