

# Rechercher ou créer un dossier de coordination

Vous souhaitez rechercher ou créer un dossier pour votre patient / usager, afin de partager un ensemble d'informations avec son cercle de soins.

**Note :** la recherche d'un dossier existant dans l'outil sera toujours une étape préalable à la création d'un dossier.

## En bref

Le dossier de coordination permet de partager différentes informations entre les professionnels de son parcours. Chaque patient / usager ne doit avoir qu'un seul dossier dans SPICO. C'est pourquoi **une recherche de dossier existant est systématique avant une création de dossier.**

Depuis l'onglet **Dossiers de SPICO**, vous pouvez:

- 1 - Rechercher si un dossier existe dans votre file active de patients / usagers pour lesquels vous (ou votre structure) êtes habilité dans le cercle de soin.
- 2 - Rechercher si le dossier existe dans l'outil.
- 3 - Si le dossier n'existe pas, vous pourrez créer un nouveau dossier.

The screenshot shows the SPICO web application interface. At the top, there's a navigation bar with the SPICO logo and the text 'Profil 2.0.0.21'. Below that, a search bar is labeled 'Rechercher un patient'. The search form includes fields for 'Nom', 'Prénom', and 'N° de patient', along with a 'Rechercher' button. A hand icon points to the search bar. Below the search form, there's a table with columns for 'Identifiant', 'Date de naissance', 'Date de décès', 'CPL', 'Matière', and 'Nom usager'. The table contains several rows of patient data. Numbered circles 1, 2, and 3 are overlaid on the image: circle 1 is around the search input field, circle 2 is around the search button, and circle 3 is around the table.

2 3

# Rechercher ou créer un dossier de coordination

## 1. Rechercher un dossier dans votre file active

### → Les champs de recherche et les filtres

Identité	Sexe	Date de naissance	Date de décès	CP/Commune	Statuts	Thématiques	Hospitalisations	Date de mise à jour	Tâches	Prochain RDV	Actions
DUBOIS ANTOINE	♀	16/05/1996				Salut / Réunion Recueil de données Sociales Recueil de données Médicales		23/05/2024 15:28		29/05/2024 14:00	
DOZER BULLE	♂	23/01/1971				Salut / Réunion Recueil de données Sociales Recueil de données Médicales		27/03/2024 16:34			
PATATE MADAME	♀	01/01/1970				Salut / Réunion Recueil de données Sociales Recueil de données Médicales		20/03/2024 10:57			
LAPRUNE ALBA	♀	05/06/2023		34000 MONTPELLIER		Ceases / RPD Salut / Réunion Recueil de données Sociales Recueil de données Médicales Plateforme THD		15/02/2024 14:49			
TACHE MAOUSS	♂	05/06/2020				Ceases / RPD Salut / Réunion Recueil de données Sociales Recueil de données Médicales		23/11/2023 14:21			
YON SANDRI	♀	20/01/1978				Salut / Réunion Recueil de données Sociales Recueil de données Médicales		27/10/2023 13:58			

Vous pouvez appliquer, voire cumuler des filtres pour faciliter la lecture de votre file active :

- Le **nom** et / ou au **prénom** du patient / usager
- La **date de naissance** du patient / usager
- Le **sexe** du patient / usager
- Pour les professionnels en structure : **le statut du dossier** au sein de votre structure (**Cumulatif**)
- La **ville**
- Les **professionnels** du cercle de soins du patient / usager
- Et **leur rôle** dans le cercle de soins (**Cumulatif**)
- Les **structures de coordination** présentes dans le cercle de soins.
- **Les thématiques** présentes dans le parcours du patient / usager (**Cumulatif**)

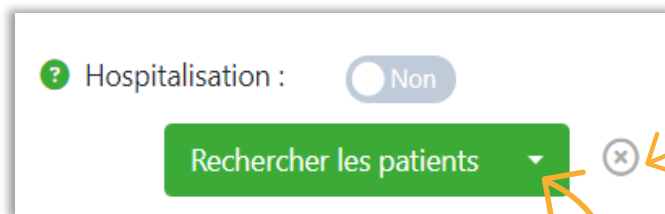
Sous les champs de recherche se trouve des **sélecteurs** permettant de filtrer directement les dossiers **favoris**, de patients / usagers **décédés**, **archivés**, comportant des **tâches et alertes actives** ou des **hospitalisations** en cours.

🔍 Favoris :  Non    🔍 Décédés :  Non    🔍 Archivés :  Non    🔍 Tâches :  Non    🔍 Hospitalisation :  Non

# Rechercher ou créer un dossier de coordination

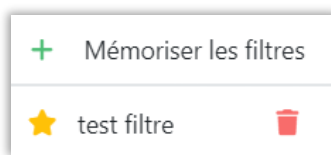
## Rechercher un dossier dans votre file active (suite)

### → Effacer les filtres



Vous pouvez **effacer tous les filtres** en cliquant sur cette croix

### → Sauvegarder les filtres



En cliquant sur la flèche blanche « **Accéder aux préférences** », vous pourrez :

- **Mémoriser les filtres** : une boîte de dialogue s'ouvre, vous permettant de définir un nom à la sélection de filtres enregistrée. Vous pourrez aussi « **Enregistrer ces filtres comme recherche par défaut ?** » pour accéder directement à cette recherche lorsque vous consultez votre onglet « Patient ».
- **Appliquer les filtres** en cliquant sur une des sélections enregistrées.
- **L'étoile** : permet de définir une recherche par défaut à l'ouverture de l'onglet « patients » parmi la liste des sélections enregistrées. (en re cliquant sur l'étoile, cela supprime cette recherche par défaut)
- **La corbeille** permet de supprimer une sélection enregistrée.

# Rechercher ou créer un dossier de coordination

## 2. Rechercher un dossier dans SPICO

→ Le bouton « Rechercher / créer un dossier »

→ Le carré des applications

The screenshot displays the SPICO application interface. At the top, there's a header with the SPICO logo and version 'Métrofit 3.0.0.21'. Below the header, there's a section titled 'Rechercher un patient' with input fields for 'Nom & prénom', 'Prénoms & adresse', and 'Lieu de naissance'. To the right, there's a 'Cercle de soin' section. Below these sections is a table with columns for 'Membres', 'Sexe', 'Date de naissance', 'Lieu de naissance', 'CP/Commune', 'Métiers', 'Travaux', 'Date de mise à jour', 'Prochain', and 'Actions'. At the bottom left, a yellow box highlights the 'Rechercher / Créer un dossier' button. An inset window on the right shows a grid of application icons, with a yellow hand cursor pointing to the 'Rechercher' icon.

### Une fenêtre s'ouvre :

- Les cinq traits stricts mentionnés ci-dessous sont obligatoires :
  - nom de naissance,
  - prénom de naissance,
  - sexe,
  - date de naissance,
  - lieu de naissance

# Rechercher ou créer un dossier de coordination

## 2. Rechercher un dossier dans SPICO

### → Le formulaire de recherche

Si vous ne connaissez pas la commune de naissance, vous pouvez sélectionner « INCONNUE ». Il est impératif de recueillir et de renseigner cette information par la suite.

**Important : si la commune de naissance n'est pas renseignée vous ne pouvez pas indiquer avoir vérifié une pièce d'identité.**

Nous vous invitons à vérifier les traits saisis sur une pièce d'identité, cela permettra de sécuriser les informations du patient / usager et, si un dossier existe déjà, vous pourrez y accéder directement en auto-habilitation.

Recherche de patient existant

**Identité**

\* Nom de naissance

\* 1er prénom de naissance

\* Date de naissance

\* Sexe

Pays de naissance

\* Commune de naissance

NIR Ouvrant droit (si patient mineur)

**Validation**

Vérification d'une pièce d'identité

En présence d'un dossier existant, si vous souhaitez vous y habilitier, merci de vérifier l'identité du patient et cocher la case. Faute de cette action, votre accès sera temporaire.

**Cas particuliers**

Identité homonyme

Identité douteuse

Identité fictive

Enfin, cliquez sur Rechercher

→ Un dossier existe déjà : Vous pouvez y **accéder en auto habilitation** (si vous avez vérifié l'identité du patient, et coché la case) ou en **Bris-de-glace** (accès d'urgence).

[Pour en savoir plus, consultez la Fiche réflexe](#)

→ Il n'y a pas de dossier correspondant, vous êtes invité à le **créer**.

# Rechercher ou créer un dossier de coordination

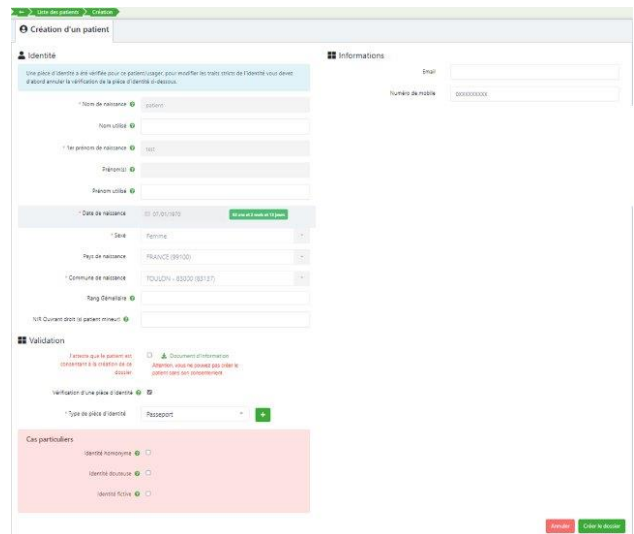
## 3. Créer un nouveau dossier patient / usager

### → Remplir le formulaire de création de dossier

Les informations obligatoires sont identifiées par une étoile \*

Elles permettent d'assurer l'identitovigilance :

- Nom de naissance
- Premier prénom de naissance
- Sexe
- Date et lieu de naissance (commune obligatoire pour les personnes nées en France)

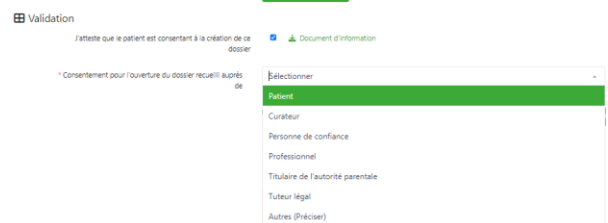


Finalisez la création du dossier en cliquant en bas à droite

### → Focus sur le recueil du consentement

(information obligatoire)

- Après avoir recueilli le **consentement du patient / usager au partage d'informations dans SPICO**, cochez la case prévue à cet effet.
- Indiquez **la personne ayant donné le consentement** à la création du dossier dans le menu déroulant



 Document de Consentement

NB : Informations concernant le consentement

Le consentement peut être écrit ou oral. D'un point de vue juridique le consentement oral est la règle, cependant en cas de contentieux, l'écrit est un début de preuve du consentement patient. Vous pouvez, si vous le souhaitez, ajouter le document traçant le consentement dans les documents du dossier SPICO.

De plus, vous pouvez télécharger le document de consentement (en cliquant dessus). Il s'agit d'une notice d'information pour vous accompagner dans la présentation de l'outil et de son utilisation auprès du patient / usager.

# 3. Créer un nouveau dossier patient / usager (suite)

## Remplir le formulaire de création de dossier (suite)

### → Focus sur la vérification d'une pièce d'identité

Pour sécuriser l'identité du patient / usager , nous vous invitons à vérifier les traits renseignés sur une pièce d'identité.

- Cochez la case
- Précisez le type de document utilisé
- Vous pouvez ajouter une copie ou photo de la pièce d'identité aux documents du dossier en cliquant sur le « + »

Vérification d'une pièce d'identité

\* Type de pièce d'identité Passeport

Création d'un document

Catégorie Pièce d'identité

Libellé \* Passeport

Commentaire Commentaire du document

Date d'émission 03/20/03/2023

Document

### → Focus sur les cas particuliers, cochez la case correspondante si :

- Vous avez identifié un homonyme ou une identité approchante
- Vous avez un doute sur l'identité recueillie (usager confus, suspicion d'utilisation frauduleuse d'identité, situation sanitaire exceptionnelle...)
- Vous avez renseigné une identité fictive qui ne correspond pas traits réels du patient / usager

Cas particuliers

identité homonyme

identité douteuse

identité fictive

S'en suit une étape d'appel au service INSi pour vérifier l'INS (Identité Nationale de Santé) du patient et ainsi qualifier l'identité saisie dans SPICO : sur la base des traits saisis pour le patient / usager , 2 cas possibles :

- Les traits correspondent à un usager unique dans la base INS → SPICO vous propose de récupérer l'INS (cf. slide suivante)
- Les traits correspondent à aucun ou plusieurs usagers dans la base INS → le dossier est créé directement sans récupération de l'INS

# 3. Créer un nouveau dossier patient / usager (suite)

## Remplir le formulaire de création de dossier (suite)



### Focus sur la récupération de l'INS

**Si une INS unique est présente dans la base nationale, la fenêtre de récupération de l'INS s'ouvre.**

Récupération de l'INS (Identité Nationale de Santé)	
L'identité que vous avez saisie est proche ou correspond à une INS existante dans la base nationale de référence qui regroupe l'ensemble des INS. Veuillez comparer les deux identités : Si il s'agit bien de la même personne, cliquez sur "Récupérer l'INS". Si l'identité récupérée parmi les INS ne correspond pas à votre patient, cliquez sur "Refuser l'INS". Si vous avez un doute ou besoin d'aide, vous pouvez consulter la fiche pratique : <a href="https://www.esante-occitanie.fr/identite-patient/">https://www.esante-occitanie.fr/identite-patient/</a>	
<b>Identité saisie pour le patient</b>	<b>INS récupérée</b>
Ter prénom de naissance : PIERRE-ALAIN	Ter prénom de naissance : PIERRE-ALAIN
Prénom(s) : [ ]	Prénom(s) : PIERRE-ALAIN MUREL ECRANT
Nom de naissance : ECETINSI	Nom de naissance : ECETINSI
Date de naissance : 14/07/2009	Date de naissance : 14/07/2009
Sexe : Homme	Sexe : Homme
Lieu de naissance : MAZORES - 63420 (63220)	Lieu de naissance : MAZORES - 63420 (63220)
<input type="button" value="Refuser l'INS"/> <input type="button" value="Récupérer l'INS"/>	

Comparez l'identité que vous avez saisie pour le patient / usager et l'identité récupérée dans la base INS, pour vous assurer qu'il s'agit bien du même patient / usager

NB : veillez à bien vérifier le lieu de naissance

### Si il s'agit bien du même patient / usager et que vous souhaitez récupérer l'INS :

- Cliquez sur « Récupérer l'INS » et confirmez l'action.
- Les traits saisis pour le dossier sont complétés et écrasés par les traits de l'INS récupérée
- Le dossier de coordination est créé, avec une identité dite "qualifiée".

### Si il ne s'agit pas du même patient / usager OU que vous ne souhaitez pas récupérer l'INS :

- Cliquez sur « Refuser l'INS », confirmez l'action.
- Le dossier de coordination est créé (sans INS), l'identité est dite « provisoire » ou « validé ».

Pour en savoir plus sur l'ins, les statuts des identités et l'identitovigilance dans SPICO, Consultez la fiche réflexe : [ICL!](#)