



Systèmes d'information

Développement Professionnel Continu Guide de l'utilisateur

Gesform version 8.5.5.x et suivantes
v.4.1 du 3 octobre 2017

Table des matières

1. CORRECTIONS APPORTEES DEPUIS LA VERSION 8.5.5.0	5
2. INTRODUCTION.....	7
2.1 PRE-REQUIS.....	8
2.1.1 <i>Grade Médecin</i>	8
2.1.2 <i>Grade éligible DPC</i>	10
2.1.3 <i>RPPS</i>	11
2.2 LE FINANCEMENT DU DPC	13
2.2.1 <i>Paramédicaux</i>	13
2.2.2 <i>Médicaux</i>	13
2.3 LE MENU DPC	14
3. PUBLIC DPC	15
4. PUBLICS PAR ORGANISME DPC	18
5. PROGRAMMES ET ACTIONS PRIORITAIRES (PAP)	20
5.1 LISTE DES PAP	21
5.2 CONSULTATION D'UN PAP	22
5.2.1 <i>Onglet Général</i>	23
5.2.2 <i>Méthodes/Modalités & Orientations DPC</i>	23
5.2.3 <i>Etapas du programme</i>	25
6. SAISIE DOSSIER PAP/NPAP	26
6.1 LISTE DES DOSSIERS PAP/NPAP	26
6.2 CREATION D'UN DOSSIER PAP	27
6.2.1 <i>PAP : Onglet Général</i>	29
6.2.2 <i>PAP : Onglet Etapas et sessions du programme</i>	30
6.2.3 <i>PAP : Onglet Public / Coûts</i>	31
6.2.4 <i>PAP : Onglet Orientation(s) / Méthode(s)</i>	32
6.2.5 <i>PAP : Onglet DAPEC</i>	33
6.3 CREATION D'UN DOSSIER NPAP	33
6.3.1 <i>NPAP : Onglet général</i>	34
6.3.2 <i>NPAP : Onglet sessions</i>	35
6.3.3 <i>NPAP : Onglet coûts</i>	35
6.3.4 <i>NPAP : Onglet DAPEC</i>	35
6.4 MESSAGES D'ERREUR, D'AVERTISSEMENT ET D'INFORMATION	36
6.5 CONSULTATION/MODIFICATION D'UN DOSSIER PAP/NPAP	38
7. GENERATION DES DAPEC	40
8. CANDIDATURES PAP/NPAP	41
8.1 GROUPES TRANSMIS + DECISION 1	43
8.1.1 <i>Saisie et validation des candidatures</i>	43
8.1.2 <i>Suivi des candidatures</i>	43
8.2 GROUPES NON TRANSMIS (OU TRANSMIS SANS DECISION)	45
9. ENGAGEMENT PAP/NPAP	46
9.1 SELECTION D'UN GROUPE PAP/NPAP	47
9.2 CREATION/MODIFICATION D'UN ENGAGEMENT	47
9.2.1 <i>Coût du temps médical (PAP uniquement)</i>	49



Systemes d'information

9.2.2 Rappel poste 300 et taxe labo (PAP uniquement)	49
10. LISTE DES DOSSIERS DPC A VALIDER	50
11. EDITIONS PAP/NPAP	51
11.1 ETAT DE L'ENVELOPPE PREVISIONNELLE DPC (00)	52
11.2 LISTE DES DOSSIERS PAP/NPAP... (01)	53
11.3 LISTE DES PRISES EN CHARGE DPC (02)	54
11.4 LISTE DES ABONDEMENTS PREVISIONNELS SANS CONTREPARTIE (03).....	55
11.5 LISTE DES ABONDEMENTS PREVISIONNELS ET ACQUIS PAR L'ETABLISSEMENT (04)	56
11.6 LISTE DES ABONDEMENTS ACQUIS PAR L'ETABLISSEMENT (05)	57
11.7 ABONDEMENTS ACQUIS ENREGISTRES SUR LA SEMAINE (06)	58
11.8 SUIVI DE L'UTILISATION DES RECETTES DPC... (07).....	59
11.9 SUIVI DETAILLE DES RECETTES DPCM (08)	60
11.10 DETAIL APPORT ANFH DPC (09).....	61
11.11 PROFESSIONNELS AYANT SUIVI UN PROGRAMME DPC (10)	62
11.12 PROFESSIONNELS NON-INSCRITS DANS UN PROGRAMME DPC (11)	63
11.13 SUIVI FINANCIER GLOBAL DPC (12)	64
11.14 SUIVI FINANCIER DETAILLE DPC (13)	65
11.15 ATTESTATION DE PARTICIPATION A UN PROGRAMME DE DPC (14)	66
11.16 PROFESSIONNELS INSCRITS ET N'AYANT PAS SUIVI UN PROGRAMME DPC (15)	68
11.17 SUIVI FINANCIER GLOBAL PAR STRUCTURE DPC (30)	69
11.18 SUIVI FINANCIER DETAILLE PAR STRUCTURE DPC (31)	70
11.19 SUIVI FINANCIER DETAILLE PAR DOSSIER PAP/NPAP (32)	71

1. Corrections apportées depuis la version 8.5.5.0

MENU DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

Rappel de la nouvelle réglementation

La réforme du DPC et les nouvelles règles définies par l'ANDPC ont modifié le format des actions et des programmes déposés sur la plateforme de l'ANDPC et nécessitent de revoir les règles de contrôle automatique associées.

- Nouvelle logique : du programme DPC au parcours DPC
- Un nouveau contrôle : l'ANDPC valide les demandes d'enregistrement des ODPC. Les Commissions Scientifiques indépendantes n'évaluent plus les organismes mais leurs **ACTIONS**.
- Attestation de présence remplace l'Attestation de DPC
- Les PAP 2017 doivent obligatoirement figurer sur la plateforme de l'ANDPC, en conséquence les programmes 2015 et 2016 ne peuvent plus être utilisés en tant que PAP.
- Un nouveau format : des actions répondant aux orientations nationales prioritaires (**PAP**) et des actions ne répondant pas aux orientations nationales prioritaires (**NPAP**).

SAISIE DAPEC PAP

- Seuls les programmes **2017** seront proposés lors de la création de nouvelles DAPEC sur l'exercice 2017.
- Plus de contrôle sur l'avis favorable de l'organisme et du public.
- Un programme peut être invalidé par les CSI : dans ce cas le programme ne sera plus visible dans la liste des programmes, et toute DAPEC PAP créée avec ce programme deviendra une DAPEC NPAP.
- Il est possible d'inscrire dans une DAPEC PAP, tous les métiers (médicaux et paramédicaux).
- La saisie du public est obligatoirement nominatif (plus de possibilités de saisir des grades).
- Le n° RPPS pour les professionnels médicaux est obligatoire.
- L'avis des candidatures (accord, refus) doit obligatoirement être renseigné à la création de la DAPEC ou dans la saisie des candidatures.
- Possibilité d'ajout de candidatures PM ou PNM.
- En cas de désactivation d'un programme, les frais de traitement sont soldés, les abondements issus de la taxe de l'industrie pharmaceutique, sont annulés.

En résumé...

PAP	NPAP
SAISIE DES DOSSIERS	
Sélection organisme enregistré auprès de l'ANDPC	Sélection organisme avec numéro d'activité et de SIRET
Sélection d'un programme enregistré auprès de l'ANDPC	Saisie libre de l'intitulé de formation.
Plus de programme pluriannuel déposé sur la plateforme, mais saisie sur plusieurs exercices possible.	Saisie pluriannuel possible
Public nominatif uniquement	Public prévisionnel par grade ou nominatif
Si Public Médical, n° RPPS obligatoire	Si Public Médical, n° RPPS non obligatoire
Avis de la candidature obligatoire (ACC / REF) dans la saisie du dossier et dans la saisie des candidatures.	Avis candidature facultative au moment de la saisie du dossier mais obligatoire dans la saisie des candidatures.
<u>AVANT transmission : saisie dossier</u> Si saisie public PNM : ajout candidature PM et PNM possible Si saisie public PM : ajout candidature PM et PNM possible Si saisie public Mixte : ajout candidature PM / PNM possible	<u>AVANT transmission : saisie dossier</u> Si saisie public PNM : ajout candidature PM et PNM possible Si saisie public PM : ajout candidature PM et PNM possible Si saisie public Mixte : ajout candidature PM et PNM possible
CANDIDATURES	
<u>APRES transmission : saisie candidature</u> Si saisie public PNM : ajout candidature PM impossible Si saisie public PM : ajout candidature PM et PNM possible (en modifiant l'engagement) Si saisie public Mixte : ajout candidature PM / PNM possible	<u>APRES transmission : saisie candidature</u> Avis de la candidature obligatoire dans tous les cas. Si saisie public PNM : ajout candidature PM impossible Si saisie public PM : ajout candidature PM et PNM possible (en modifiant l'engagement) Si saisie public Mixte : ajout candidature PM / PNM possible
ENGAGEMENT	
Génération abondement de la taxe de l'industrie pharmaceutique pour les médecins (<i>Sous réserve que le contrôle de cohérence entre la spécialité du professionnel et les orientations nationales du programme prioritaire soit conforme (contrôle assuré par les professionnels de l'établissement ainsi que ceux des délégations régionales).</i>) Frais de traitement limité à 30% du montant total du dossier financé sur le poste 300.	Pas d'abondement de la taxe de l'industrie pharmaceutique. Frais de traitement impossible.
PAIEMENT	
Paieement des frais de traitement uniquement lorsque toutes les lignes des autres natures de dépenses sont soldées.	

En cas de « désactivation » du programme par les CSI, le dossier PAP devient un dossier NPAP : si des frais de traitement ont été saisis sur le dossier, ces derniers seront soldés.

2. Introduction

Le développement professionnel continu a pour objectifs le maintien et l'actualisation des connaissances et des compétences ainsi que l'amélioration des pratiques. Il constitue une obligation pour les professionnels de santé.

Chaque professionnel de santé doit justifier, sur une période de trois ans, de son engagement dans une démarche de développement professionnel continu comportant des actions de formation continue, d'analyse, d'évaluation et d'amélioration de ses pratiques et de gestion des risques.

Un Parcours de DPC est composé d'actions de formation, d'analyse et d'évaluation des pratiques, d'actions de gestion des risques (suivie de manière disjointe ou au sein d'un même programme).

Un parcours de DPC tant pour les personnels médicaux que pour les personnels paramédicaux doit comporter au moins deux de ces trois types d'actions et au moins une action s'inscrivant dans le cadre des orientations prioritaires (PAP).

La première période de trois ans pour les parcours de DPC débute le 1er janvier 2017

Les programmes et actions prioritaires (PAP) doivent notamment :

- Etre déposés obligatoirement sur la plateforme ANDPC, selon le modèle de dossier de présentation (annexe II de l'arrêté du 14 septembre 2016)
- Répondre aux orientations nationales 2016/2018,
- Comporter des méthodes de la HAS,
- Etre proposés par des ODPC.

Programmes et actions prioritaires seront évalués par les commissions scientifiques indépendantes

Les modes de financements du DPC sont :

Pour les professionnels médicaux :

- Cotisation de 0,50 % à 0,75 % de la masse salariale brute
- Fonds provenant de la taxe issue de l'industrie pharmaceutique

Pour les professionnels non médicaux :

- Cotisation 2,1 % de la masse salariale brute

Seuls les programmes et actions prioritaires suivis par les médecins pourront être financés par les crédits ANDPC

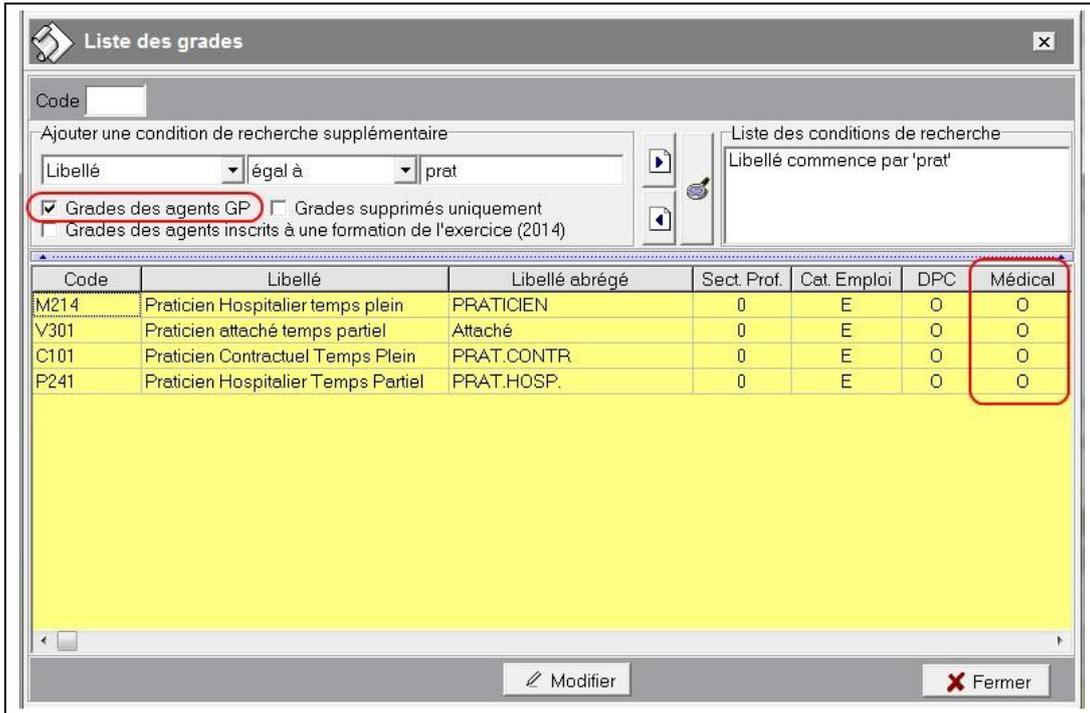
Ce document décrit le fonctionnement des outils du module DPC de Gesform permettant le suivi comptable et individualisé de ce dispositif.

2.1 Pré-requis

2.1.1 Grade Médecin

C'est par son grade que Gesform reconnaît un professionnel de santé médical.

Aller dans le menu « Utilitaires > liste des grades », cocher la mention « Grades des agents GP » pour ne voir que les grades actifs dans l'établissement et saisir un critère pour n'afficher que les grades des professionnels de santé médical :

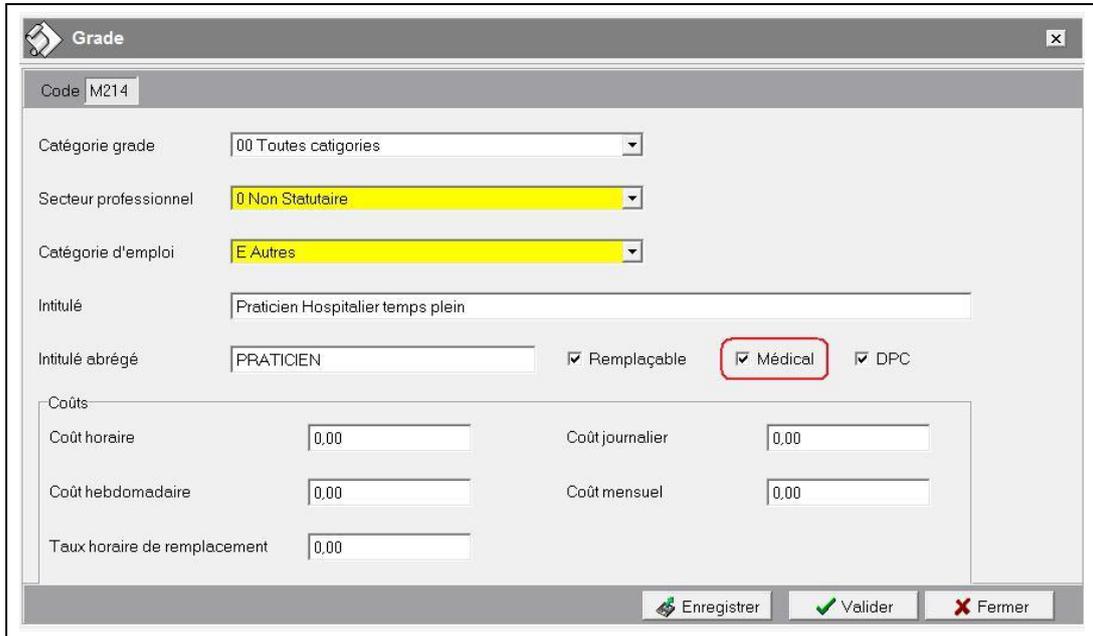


Code	Libellé	Libellé abrégé	Sect. Prof.	Cat. Emploi	DPC	Médical
M214	Praticien Hospitalier temps plein	PRATICIEN	0	E	0	0
V301	Praticien attaché temps partiel	Attaché	0	E	0	0
C101	Praticien Contractuel Temps Plein	PRAT.CONTR.	0	E	0	0
P241	Praticien Hospitalier Temps Partiel	PRAT.HOSP.	0	E	0	0

La lettre « 0 » **doit apparaître** dans la colonne « Médical ». Cette donnée est renseignée par l'interface RH.

Si la lettre « 0 » n'apparaît pas, il est **impératif** de contacter le Service Informatique de l'ANFH au 01 44 75 10 30 pour une modification éventuelle du paramétrage de l'interface RH.

En attendant l'intervention du Service Informatique de l'ANFH, il est possible de corriger ces grades comme suit :
Double-cliquer sur le grade pour accéder au détail du grade :



The screenshot shows a web application window titled "Grade" with a close button (X) in the top right corner. The main content area contains a form for grade M214. The form fields are as follows:

- Code: M214
- Catégorie grade: 00 Toutes catégories
- Secteur professionnel: 0 Non Statutaire
- Catégorie d'emploi: E Autres
- Intitulé: Praticien Hospitalier temps plein
- Intitulé abrégé: PRATICIEN
- Remplaçable:
- Médical: (highlighted with a red box)
- DPC:
- Coûts section:
 - Coût horaire: 0,00
 - Coût journalier: 0,00
 - Coût hebdomadaire: 0,00
 - Coût mensuel: 0,00
 - Taux horaire de remplacement: 0,00

At the bottom of the form, there are three buttons: "Enregistrer" (with a floppy disk icon), "Valider" (with a green checkmark icon), and "Fermer" (with a red X icon).

Cocher la case « Médical » et cliquer sur le bouton « Valider ».

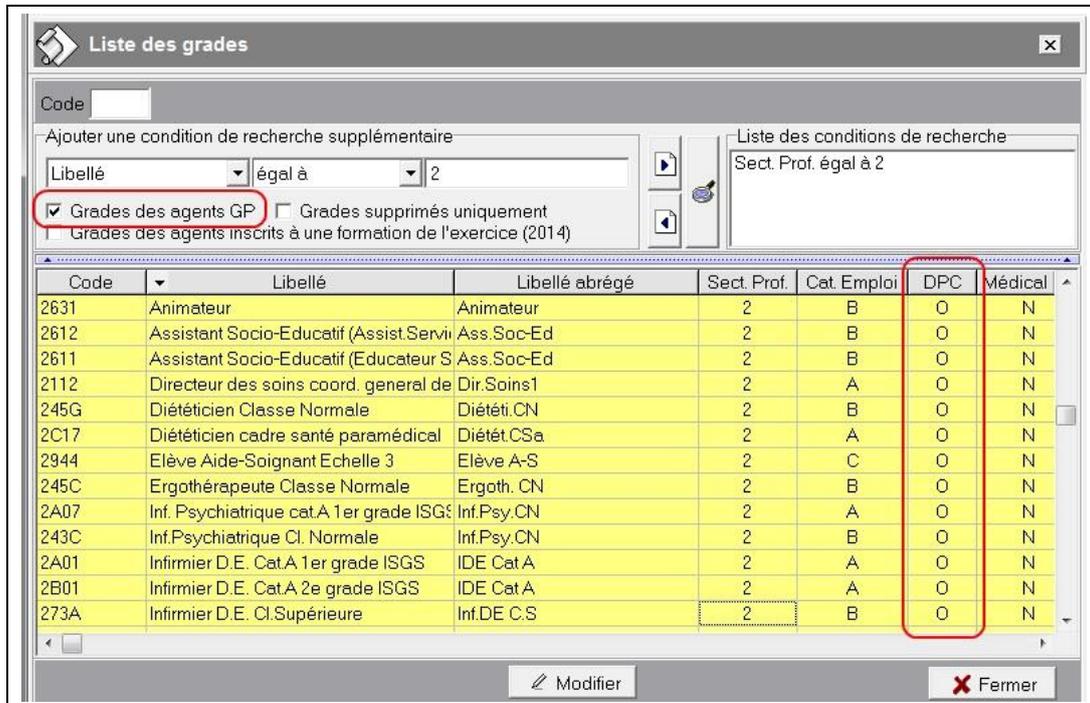
☞ **NOTA : Les modifications faites risquent d'être écrasées par une prochaine interface RH.**

Lors de la saisie d'un dossier PAP/NPAP, les coûts seront ventilés sur le poste 300 au prorata du nombre d'agents possédant un grade « médical ».

2.1.2 Grade éligible DPC

Il est important de préciser quels sont les grades éligibles au DPC. Cette information sera exploitée dans certains états comme l'attestation de participation à un programme DPC.

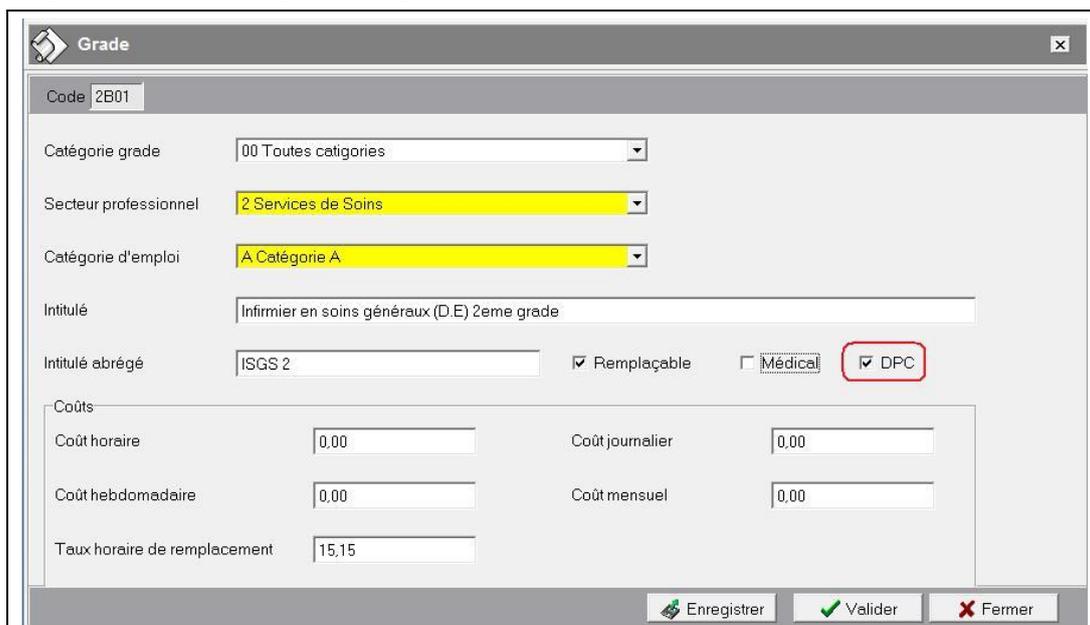
Aller dans le menu « Utilitaires > liste des grades ». Cocher la mention «grades des agents GP » pour ne voir que les grades actifs dans l'établissement et saisir, éventuellement, un critère pour n'afficher que les grades des professionnels de santé :



Code	Libellé	Libellé abrégé	Sect. Prof.	Cat. Emploi	DPC	Médical
2631	Animateur	Animateur	2	B	O	N
2612	Assistant Socio-Educatif (Assist.Servii	Ass.Soc-Ed	2	B	O	N
2611	Assistant Socio-Educatif (EducatEUR S	Ass.Soc-Ed	2	B	O	N
2112	Directeur des soins coord. general de	Dir.Soins1	2	A	O	N
245G	Diététicien Classe Normale	Diétét.CN	2	B	O	N
2C17	Diététicien cadre santé paramédical	Diétét.CSa	2	A	O	N
2944	Elève Aide-Soignant Echelle 3	Elève A-S	2	C	O	N
245C	Ergothérapeute Classe Normale	Ergoth. CN	2	B	O	N
2A07	Inf. Psychiatrique cat.A 1er grade ISG!	Inf.Psy.CN	2	A	O	N
243C	Inf.Psychiatrique Cl. Normale	Inf.Psy.CN	2	B	O	N
2A01	Infirmier D.E. Cat.A 1er grade ISGS	IDE Cat A	2	A	O	N
2B01	Infirmier D.E. Cat.A 2e grade ISGS	IDE Cat A	2	A	O	N
273A	Infirmier D.E. Cl.Supérieure	Inf.DE C.S	2	B	O	N

Les grades éligibles au DPC doivent avoir la lettre « O » dans la colonne DPC.

Si ce n'est pas le cas, double-cliquer sur le grade, et cocher la case « DPC » dans l'écran « Grade » :



Code: 2B01

Catégorie grade: 00 Toutes catégories

Secteur professionnel: 2 Services de Soins

Catégorie d'emploi: A Catégorie A

Intitulé: Infirmier en soins généraux (D.E) 2eme grade

Intitulé abrégé: ISGS 2 Remplaçable Médical DPC

Coûts:

Coût horaire: 0,00 Coût journalier: 0,00

Coût hebdomadaire: 0,00 Coût mensuel: 0,00

Taux horaire de remplacement: 15,15

Enregistrer Valider Fermer

Cette donnée « DPC » n'est pas remontée par l'interface RH.

Rappel du public concerné par le DPC

- Professionnels médicaux
 - Médecins
 - Chirurgiens dentistes
 - Pharmaciens
 - Sages-femmes
- Professionnels Paramédicaux
 - Filière infirmières et aides soignantes (Infirmiers et infirmiers spécialisés, IADE, IBODE, Puéricultrice, Aide- soignant, Auxiliaire puéricultrice ...)
 - Filière Rééducation (Masseur Kinésithérapeute, Pédicure-Podologue, Ergothérapeute, Psychomotricien, Orthophoniste, Orthoptiste, Diététicien ...)
 - Filière Médico-Technique (Manipulateur en électro-radiologie, Préparateur en pharmacie hospitalière, Technicien de laboratoire médical ...)
 - Métiers de l'appareillage (Audioprothésiste, Opticien Lunetier, Orthoprothésiste, Orthopédiste-Orthésiste, podo-Orthésiste, Epithésiste, Oculariste ...)

NOTA : Les cadres de santé n'ont pas l'obligation de justifier le suivi d'un programme DPC (mais ils peuvent y participer).

Les PADHUE (Praticiens A Diplôme Hors Union Européenne) n'ont pas l'obligation DPC

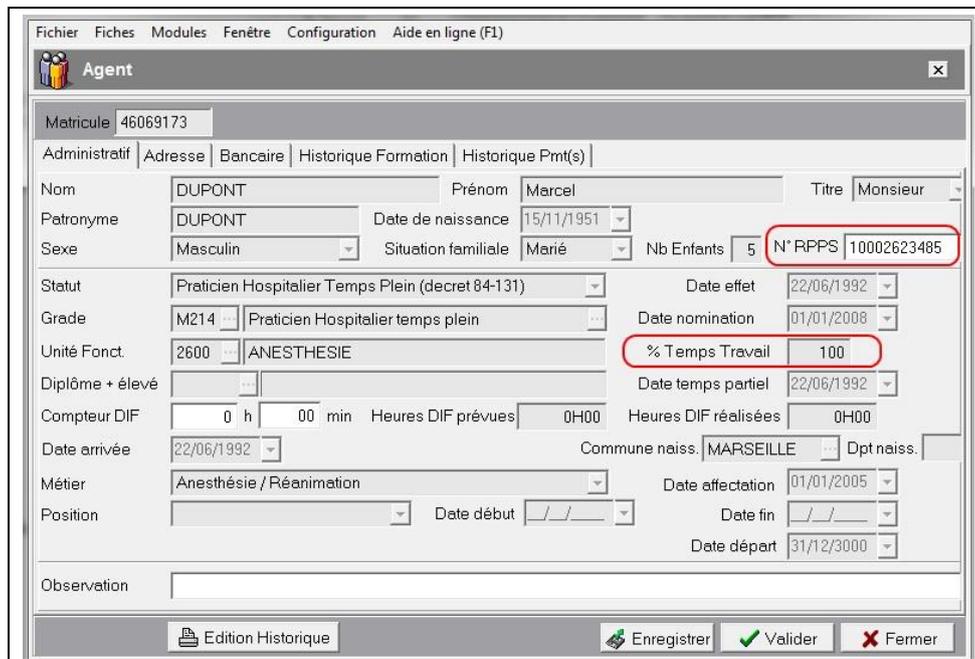
Les sages-femmes relèvent du personnel médical, mais le DPC est financé sur le 2,9%.

2.1.3 RPPS

Le RPPS (Répertoire Partagé des Professionnels de Santé) attribue à chaque professionnel de santé un identifiant unique, pérenne et partagé : le n° RPPS.

En pratique, ce numéro est attribué à un professionnel médical dès sa première inscription à son ordre. Il le conserve durant toute sa vie professionnelle, quels que soient ses lieux et ses modes d'exercice (libéral, salarié). Les professionnels sont enregistrés avec leur spécialité d'origine.

Le numéro RPPS figure dans la fiche de l'agent :



Administratif		Adresse		Bancaire		Historique Formation		Historique Pmt(s)	
Nom	DUPONT	Prénom	Marcel	Titre		Monsieur			
Patronyme	DUPONT	Date de naissance	15/11/1951	Nb Enfants		5			
Sexe	Masculin	Situation familiale	Marié	N° RPPS		10002623485			
Statut	Praticien Hospitalier Temps Plein (decret 84-131)			Date effet		22/06/1992			
Grade	M214	Praticien Hospitalier temps plein		Date nomination		01/01/2008			
Unité Fonct.	2600	ANESTHESIE		% Temps Travail		100			
Diplôme + élevé				Date temps partiel		22/06/1992			
Compteur DIF	0 h	00 min	Heures DIF prévues	0H00	Heures DIF réalisées	0H00			
Date arrivée	22/06/1992		Commune nais.	MARSEILLE	Dpt nais.				
Métier	Anesthésie / Réanimation			Date affectation		01/01/2005			
Position				Date début		Date fin		Date départ	
								31/12/3000	
Observation									

Actuellement le numéro RPPS n'est pas remonté par l'interface RH. Il le sera prochainement. Dans l'intervalle, ce numéro peut être saisi dans Gesform.



Systèmes d'information

Le numéro RPPS est l'un des contrôles opérés par Gesform pour le déclenchement de l'abondement de l'industrie pharmaceutique pour les médecins.

Lorsque la candidature du médecin est accordée, si le numéro RPPS n'est pas renseigné, un message bloquant s'affiche.

Tous les praticiens ayant un numéro RPPS peuvent bénéficier d'une prise en charge financière quelle que soit leur quotité de temps de travail dans l'établissement.

Vous pouvez retrouver le numéro RPPS d'un professionnel sur le site : <http://annuaire.gip-cps.fr/> en le recherchant par son nom et éventuellement son département :

GIP-CPS - Windows Internet Explorer fourni par l'ANFH

http://annuaire.gip-cps.fr/dsdstart

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Favoris ANFH Artologik - Login CROS Frédéric - Outlook ... GIP-CPS

CROS Frédéric - Outloo... HelpDesk GIP-CPS médecin et numér

asipsanté
AGENCE DES SYSTEMES
D'INFORMATION
PARTAGES DE SANTE

Accès sécurisé >> Quitter

Accueil Autorités de Certification

Recherche rapide

Nom ou Identifiant:

Département:
Tous

Professionnels de santé
 Structures
 Serveurs

RECHERCHER

Bienvenue sur l'annuaire du GIP-CPS

L'Annuaire CPS est un outil au service de la sécurisation des échanges d'informations médico-processus d'authentification forte des professionnels de santé et des structures, de la signature

L'Annuaire CPS publie des informations relatives aux porteurs de cartes CPx produites par le à informer sur la validité des certificats électroniques contenus dans les cartes CPx (certificats donner l'accès aux certificats de confidentialité, lesquels ne sont pas contenus dans les carte certificats de confidentialité > représentent les deux besoins les plus importants attachés à l'Ar

L'Annuaire CPS publie également d'autres informations, certifiées ou non, qui résultent de la sous le contrôle d'une autorité d'enregistrement constituée par les Ordres professionnels, informations un caractère officiel et c'est la raison pour laquelle les certificats électroniques d'identité professionnelles.

Du fait de ces caractéristiques et, au delà de sa vocation première, l'Annuaire CPS est i contenues dans les certificats électroniques et également à des fins de peuplement d'annuaire



2.2 Le financement du DPC

2.2.1 Paramédicaux

Les programmes DPC sont financés sur le 2.9% :

- 2.1% PLAN
- 0.6% FMEP
- 0.2% CFP

Les coûts saisis dans le module DPC seront imputés sur l'enveloppe « 0000 ».

Les Etudes Promotionnelles sont saisies dans le module EP sans être estampillées « DPC ». Toutefois, si l'EP est réalisée par l'établissement reconnu ODPC, et que le grade de l'agent est éligible au DPC, Gesform permettra l'édition de l'attestation.

2.2.2 Médecinaux

Les programmes sont financés sur la cotisation de 0,50% ou 0,75%.

95% de la cotisation alimentent l'enveloppe 300.

2% de la cotisation alimentent l'enveloppe mutualisée. Cette enveloppe est également alimentée par 2% de la taxe Labo versée à l'ANFH.

3% de la cotisation sont retenus pour les frais de gestion de l'ANFH.

L'enveloppe mutualisée est gérée par l'ANFH, elle se décline en sous-enveloppes constituant des apports complémentaires codifiés D01, D02, etc.

Ces enveloppes sont attribuées à certains établissements sous conditions.

Exemples	:	D01	=	Apport supplémentaire pour les effectifs médicaux < 10
		D02	=	Continuité territoriale (DOM)

Si l'établissement bénéficie de ces apports complémentaires, l'imputation budgétaire des programmes se fera en priorité sur ces enveloppes, jusqu'à épuisement, puis sur l'enveloppe 300.

Un financement complémentaire issu de la taxe sur l'industrie pharmaceutique abondera les enveloppes des établissements.

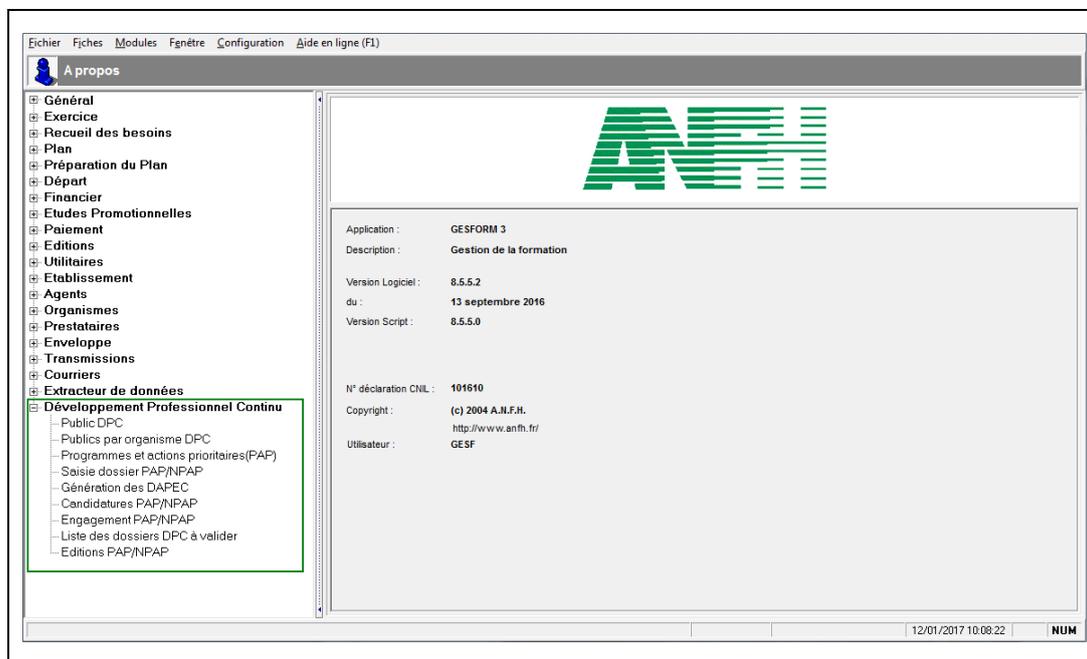
Cet abondement, égal au montant engagé total, toutes natures de frais confondues, proratisé par professionnel (uniquement pour les postes DPCM (300 et Dxx)) est multiplié par le nombre de médecins, et incrémente l'enveloppe 300 dans la limite de 2.990 € par programme suivi, et ce dans la limite du plafond de l'établissement.

Ce montant plafond pour chaque établissement est recalculé chaque année par le service financier de l'ANFH.

Un abondement prévisionnel est déclenché à l'engagement du dossier. Cet abondement devient acquis lorsque le dossier est soldé et que l'attestation de suivi d'un programme DPC a été reçue par la délégation régionale ANFH.

2.3 Le menu DPC

Le module DPC est accessible via un menu dédié « Développement Professionnel Continu » situé en fin de liste du menu Gesform :

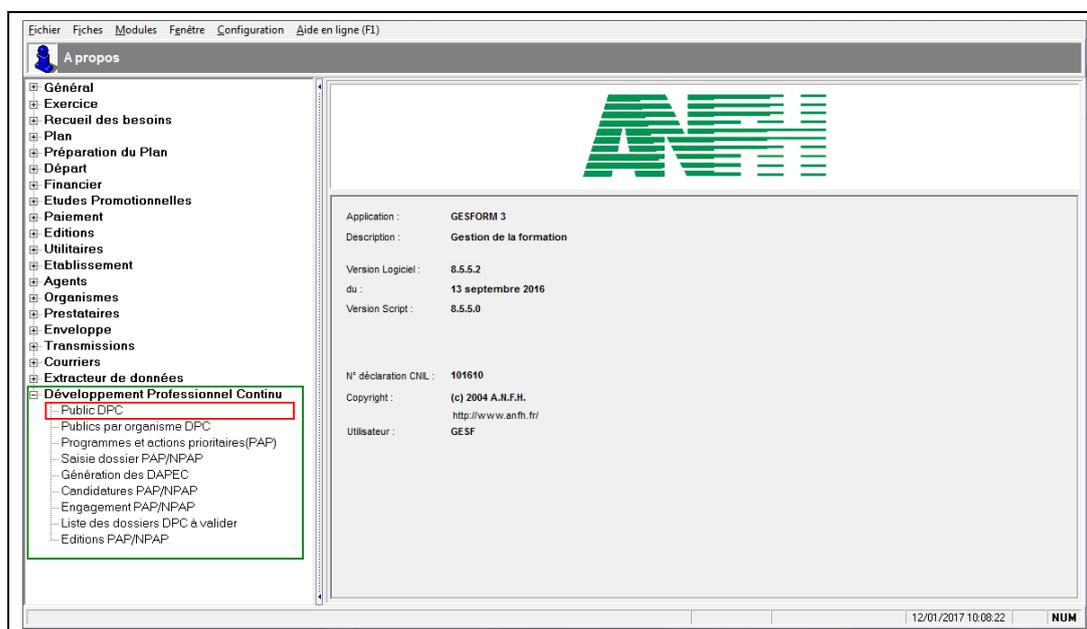


Les différentes rubriques du menu DPC sont décrites dans le reste de ce document.



NOTA : les demandes de remboursement se font – comme pour tout dossier Gesform – par le menu Paiement.

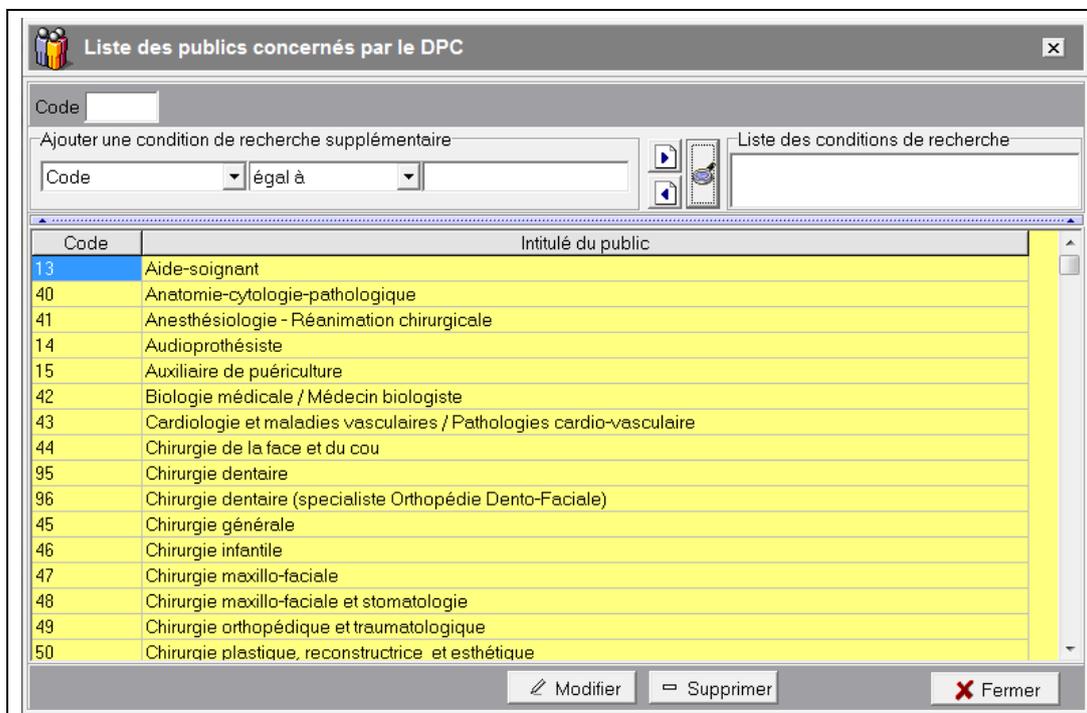
3. Public DPC



La rubrique Public DPC référence les professionnels de santé concernés par le DPC. La codification est celle de l'ANDPC.

Il est **indispensable** – avant toute saisie de dossiers PAP/NPAP - qu'à chaque catégorie de public ANDPC, soient associés les grades concernés par le DPC.

En cliquant sur la loupe, on obtient l'écran ci-dessous :



Double-cliquer sur la ligne du public DPC pour y affecter des grades. On obtient l'écran ci-dessous :

Le bouton « Import grades » permet d'importer les grades affectés à un autre public.

Dans la partie « Liste des grades », colonne « Code », cliquer sur le bouton « 3 points » pour ajouter un grade au public.

On obtient l'écran ci-dessous :

Choix	Code	Libellé	Libellé abrégé	Sect. Prof.	Cat. Emploi	DPC	Médical
<input type="checkbox"/>	2B01	Infirmier cadre santé	Inf.c.san	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2B07	Infirmier soins généraux (Psychiatrique) 2è grade	ISGS2 PSY	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2700	Infirmier Anesthésiste Classe Supérieure	Inf.Anes.S	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	273A	Infirmier D.E. Cl.Supérieure (cadre extinction)	Inf.DE C.S	2	B	0	N
<input type="checkbox"/>	243A	Infirmier D.E. Classe Normale (cadre extinction)	Inf.DE C.N	2	B	0	N
<input type="checkbox"/>	2B01	Infirmier en soins généraux (D.E) 2eme grade	ISGS 2	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2707	Infirmier Bloc Opérateur Classe Supérieure	Inf.Bloc.S	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2001	Infirmier cadre sup. santé	Inf.CadSup	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2A01	Infirmier en soins généraux D.E. 1er grade ISGS	ISGS 1	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2A07	Infirmier soins généraux (Psychiatrique) 1er grade	ISGS1 PSY	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2B03	Infirmier Anesthésiste 4eme grade ISGS	ISGS 4	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2B02	Infirmier Bloc Opérateur 3eme grade ISGS	ISGS 3	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2A02	Infirmier Bloc Opérateur 2eme grade ISGS	ISGS 2	2	A	0	N
<input type="checkbox"/>	2A03	Infirmier Anesthésiste 3eme grade ISGS	ISGS 3	2	A	0	N

Pour affiner la recherche, il est conseillé de saisir un critère de recherche, la case « Grades des agents GP » étant cochée par défaut, pour ne sélectionner que les grades en activité dans votre établissement.

Pour affecter un grade au public DPC, double-cliquer sur la ligne du grade concerné, ou sélectionner plusieurs grades en les cochant dans la colonne « Choix », puis cliquer sur « Valider ». On revient à l'écran précédent :

Code	Intitulé grade	Suppress
2A01	Infirmier D.E. Cat.A 1er grade ISGS	-

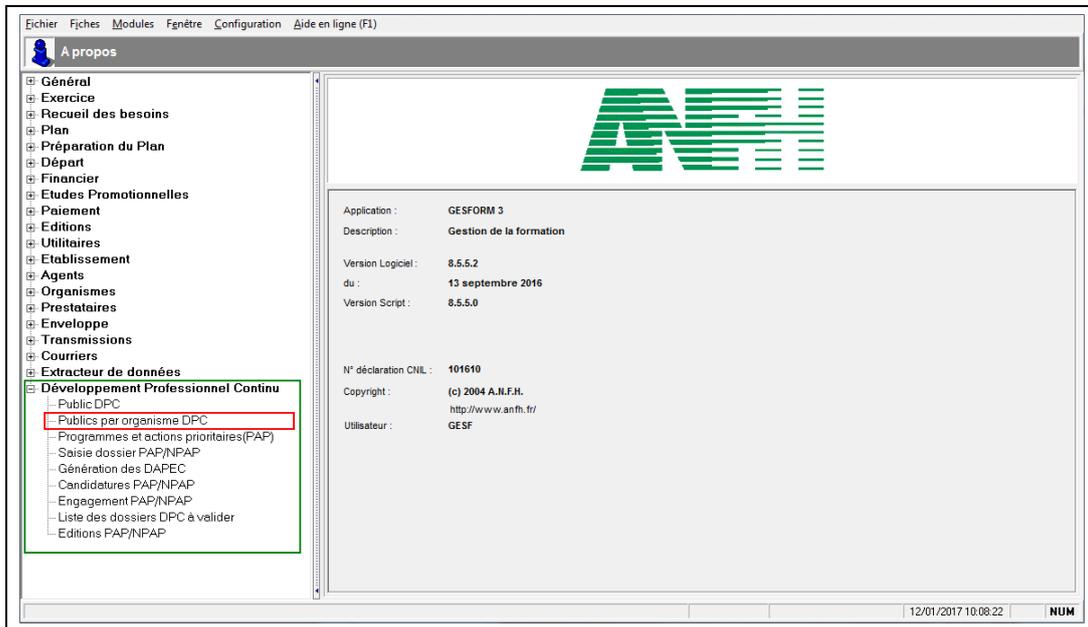
Cliquer sur le bouton « 3 points » pour ajouter un autre grade, ou sur le bouton « Valider » s'il n'y a plus de grades à ajouter.

IMPORTANT : Pour le Personnel Médical, ne pas oublier de renseigner les publics :



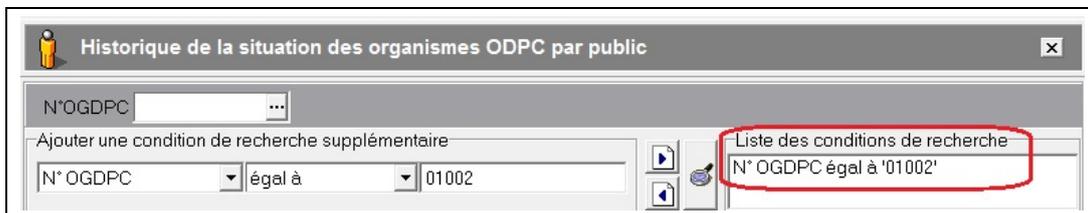
- 35 Médecin
- 36 Pharmacien
- 37 Chirurgien-Dentiste.

4. Publics par organisme DPC



Cette rubrique permet de visualiser l'historique des différentes situations d'un organisme de DPC, par public, depuis son enregistrement initial, afin de savoir s'il est possible ou non, de prendre en charge des dossiers de DPC.

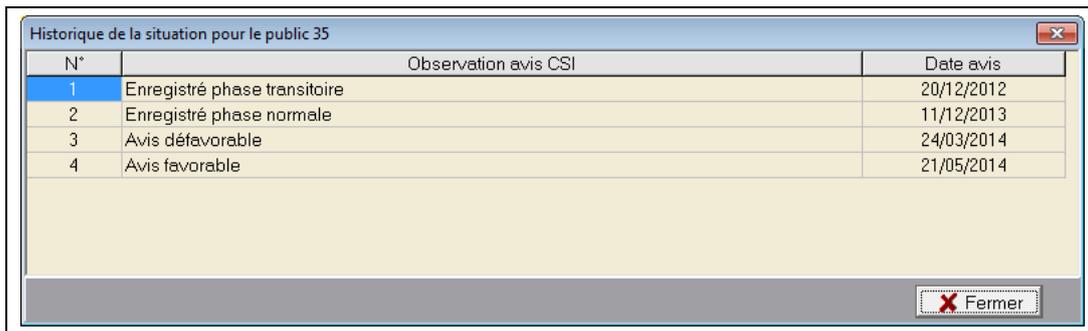
Rechercher l'organisme de DPC soit par son numéro, ou par les différents critères de recherche proposés dans la liste déroulante.



Gesform affiche la liste des publics pour lequel l'organisme de DPC s'est enregistré. Double cliquer sur l'une des lignes, afin de visualiser les derniers avis pour chaque public.



Pour visualiser l'historique de la situation de l'ODPD pour l'un des publics affiché, cliquer sur le bouton .

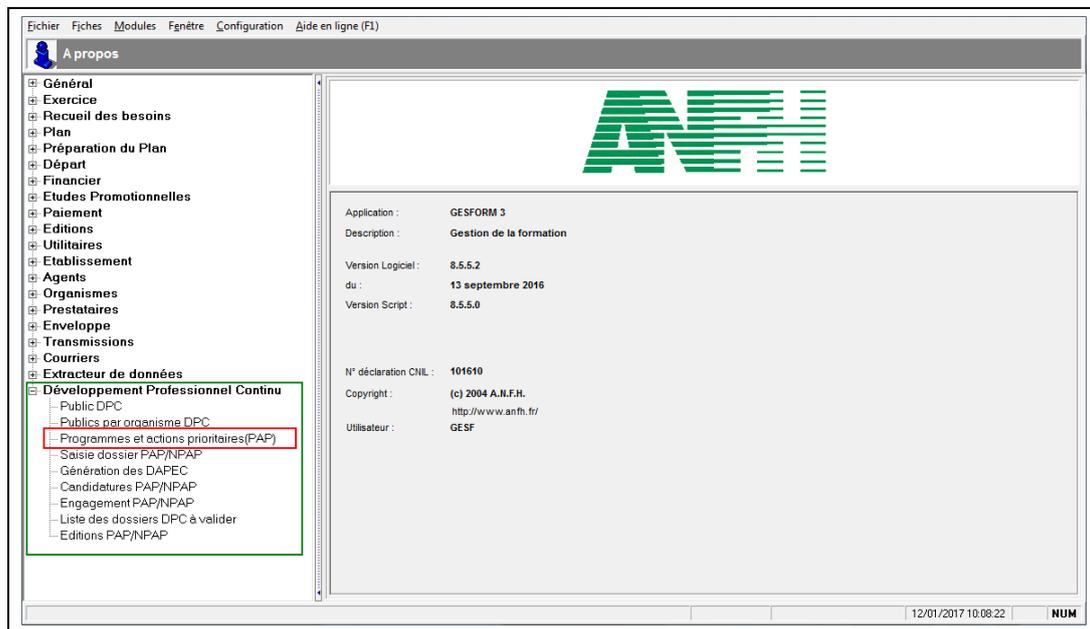


N°	Observation avis CSI	Date avis
1	Enregistré phase transitoire	20/12/2012
2	Enregistré phase normale	11/12/2013
3	Avis défavorable	24/03/2014
4	Avis favorable	21/05/2014

Dans quel cas la prise en charge est possible pour cet exemple :

- Prise en charge pour toutes les DAPEC commençant avant le 23/03/14 inclus : OK
- Aucune prise en charge n'est possible entre le 24/03/14 et le 20/05/14
- Prise en charge pour toutes les DAPEC commençant à partir du 21/05/14 : OK

5. Programmes et actions prioritaires (PAP)



Un PAP doit :

- Etre déposé obligatoirement sur la plateforme ANDPC
- Répondre aux orientations nationales 2016/2018
- Comporter des méthodes de la HAS
- Etre proposé par un ODPC.

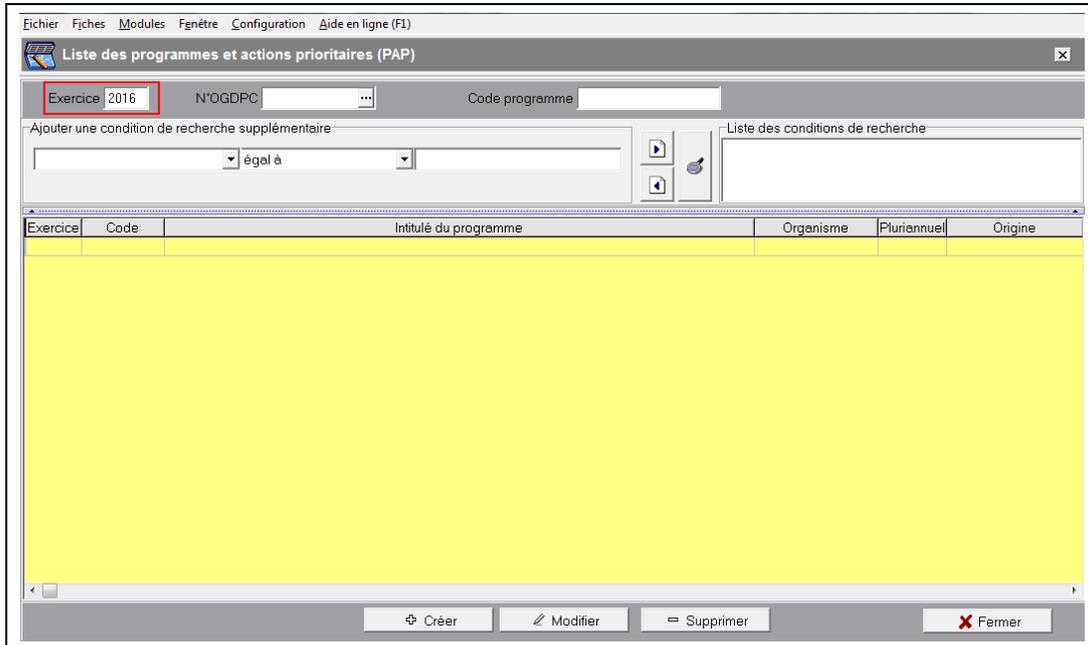
Le référentiel des PAP est alimenté par l'interface ANDPC > ANFH.

Un programme DPC est composé d'une ou plusieurs étapes. Une étape est assimilée à un module dans Gesform.

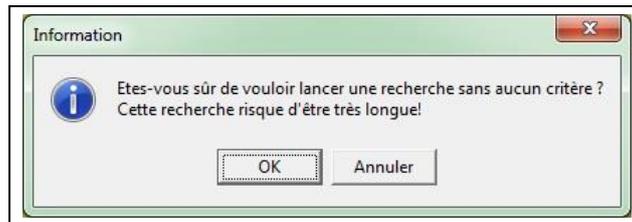
Les PAP sont en consultation uniquement, ils ne sont pas modifiables.

5.1 Liste des PAP

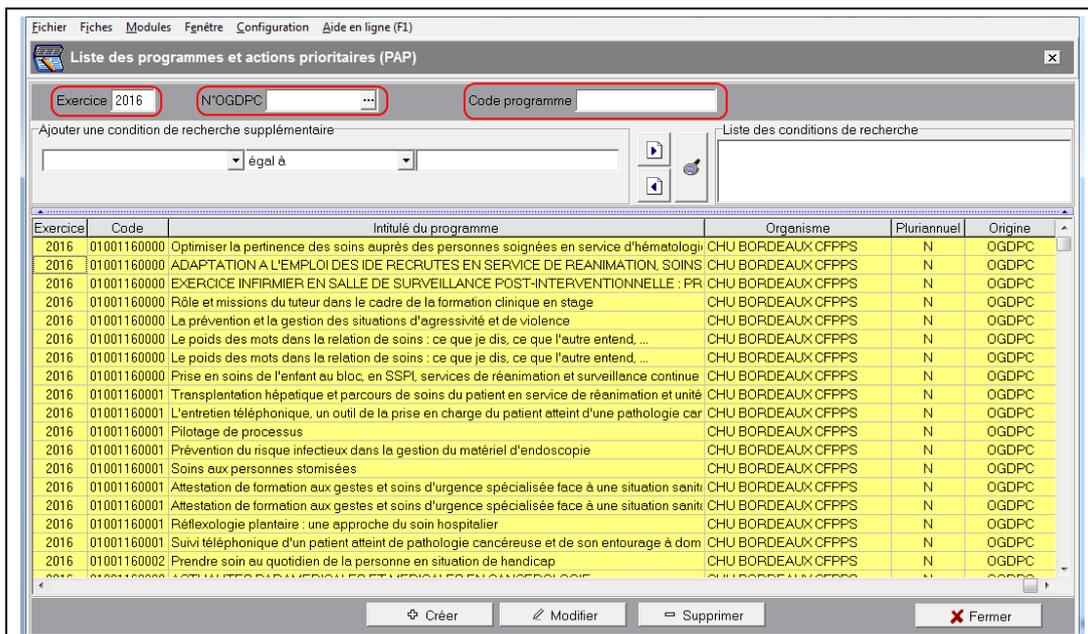
Après avoir sélectionné la rubrique « Programmes et actions prioritaires (PAP) », renseigner l'exercice :



cliquer sur la loupe, on obtient le message :



Cliquer sur « OK » pour tout afficher, ou sur « Annuler » pour saisir des critères. On obtient l'écran suivant :



Exercice	Code	Intitulé du programme	Organisme	Pluriannuel	Origine
2016	01001160000	Optimiser la pertinence des soins auprès des personnes soignées en service d'hématologie	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160000	ADAPTATION A L'EMPLOI DES IDE RECRUTES EN SERVICE DE REANIMATION, SOINS	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160000	EXERCICE INFIRMIER EN SALLE DE SURVEILLANCE POST-INTERVENTIONNELLE : PR	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160000	Rôle et missions du tuteur dans le cadre de la formation clinique en stage	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160000	La prévention et la gestion des situations d'agressivité et de violence	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160000	Le poids des mots dans la relation de soins : ce que je dis, ce que l'autre entend, ...	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160000	Le poids des mots dans la relation de soins : ce que je dis, ce que l'autre entend, ...	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160000	Prise en soins de l'enfant au bloc, en SSPL, services de réanimation et surveillance continue	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160001	Transplantation hépatique et parcours de soins du patient en service de réanimation et unité	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160001	L'entretien téléphonique, un outil de la prise en charge du patient atteint d'une pathologie car	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160001	Pilotage de processus	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160001	Prévention du risque infectieux dans la gestion du matériel d'endoscopie	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160001	Soins aux personnes stomatisées	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160001	Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence spécialisée face à une situation saniti	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160001	Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence spécialisée face à une situation saniti	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160001	Réflexologie plantaire : une approche du soin hospitalier	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160001	Suivi téléphonique d'un patient atteint de pathologie cancéreuse et de son entourage à dom	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC
2016	01001160002	Prendre soin au quotidien de la personne en situation de handicap	CHU BORDEAUX CFFPS	N	OGDPC

La liste des programmes peut être filtrée en précisant le numéro OGDPC de l'organisme

Il est également possible d'appeler un programme en saisissant son code.

Dans la colonne « Code » figure le code du programme sur 12 chiffres :

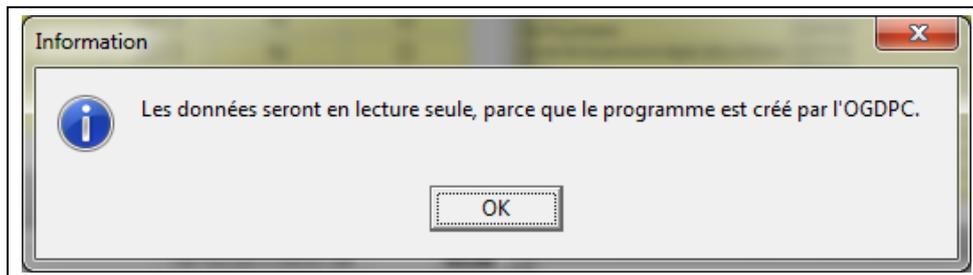
- Les 5 premiers chiffres = le numéro ODPC
- Les 2 chiffres suivants = l'exercice de création du programme
- Les 5 derniers chiffres = numéro d'ordre

La colonne « Pluriannuel » indique si le programme se déroule sur un seul exercice (N) ou sur plusieurs (O).

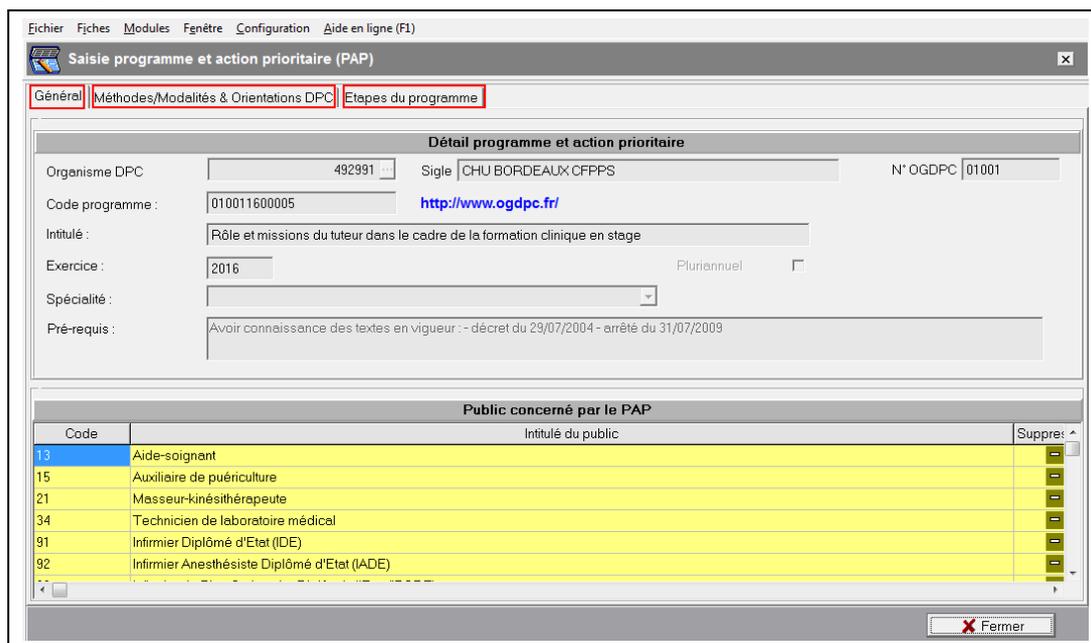
5.2 Consultation d'un PAP

Dans l'écran « Programmes et actions prioritaires (PAP) », double-cliquer sur la ligne du programme que l'on veut afficher.

On obtient le message :



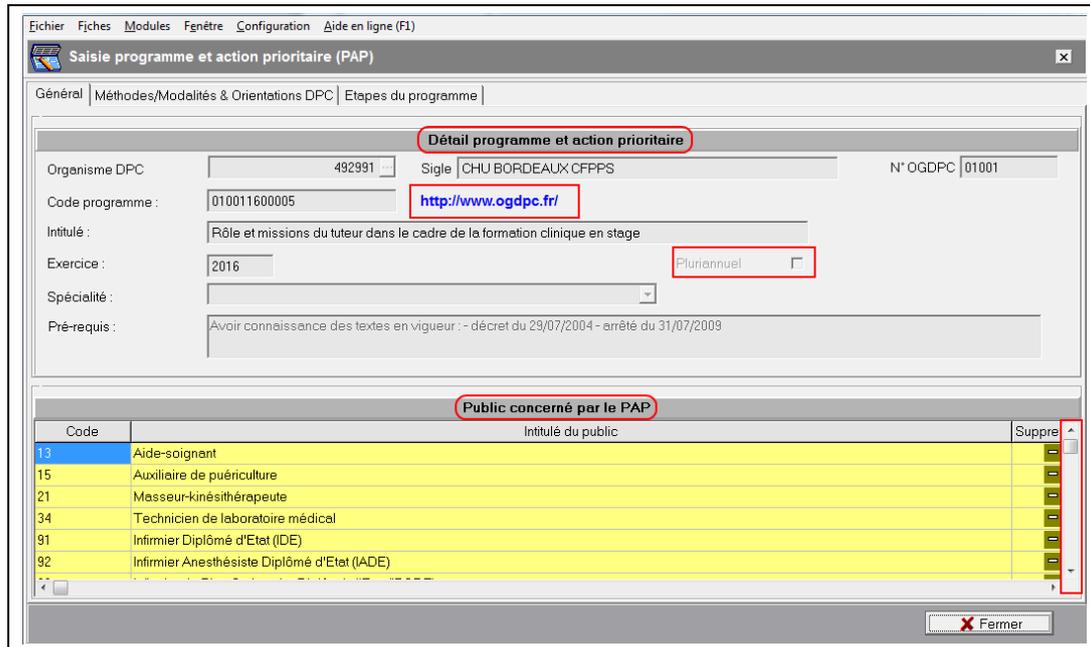
Cliquer sur OK pour continuer :



L'écran d'un programme DPC est composé de 3 onglets :

- Général
- Méthodes/Modalités & Orientations DPC
- Etapes du programme

5.2.1 Onglet Général

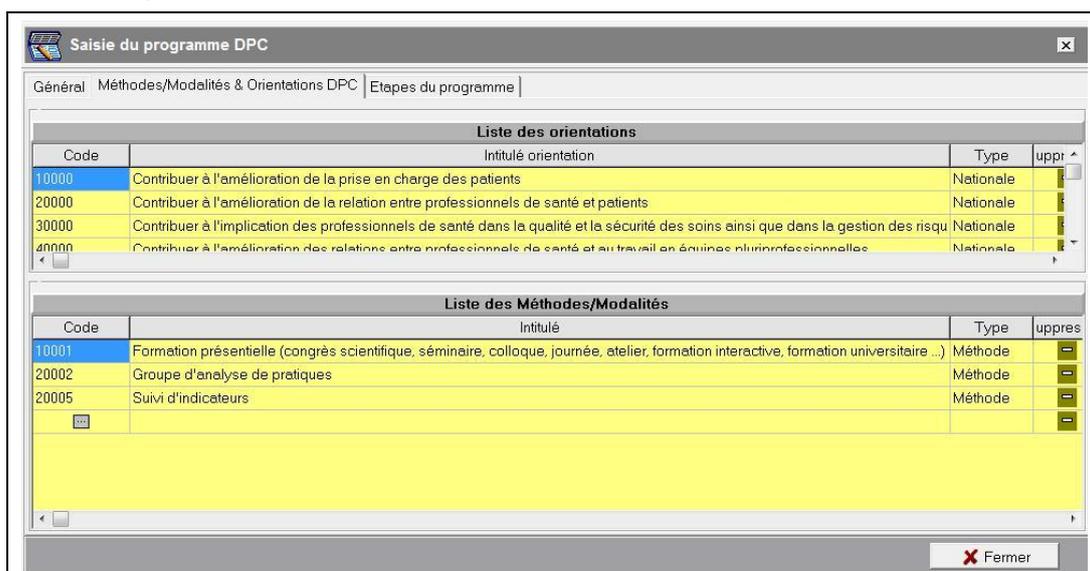


Cet onglet comporte deux parties :

- Détail programme et action prioritaire avec l'organisme, l'intitulé du PAP, l'exercice et une indication de pluri-annualité.
- Public concerné par le PAP. Un ascenseur permet de se déplacer dans les lignes de public. Le public du programme permet d'identifier le public qui remplira son obligation de DPC. Si d'autres publics éligibles au DPC suivent ce programme, ils ne rempliront pas leur obligation.
- Un médecin ne peut être inscrit dans un PAP que si le public concerné par le programme le définit.

Le lien www.ogdpc.fr renvoie vers www.agencedpc.fr site officiel de l'ANDPC sur lequel figurent tous les organismes DPC et leurs programmes.

5.2.2 Méthodes/Modalités & Orientations DPC



Les orientations et méthodes/modalités sont mises à jour par le Service Informatique de l'ANFH.

Elles peuvent être visualisées par le menu Utilitaires > Paramètres fixes :

Echier Fiches Modules Fenêtre Configuration Aide en ligne (F1)

Saisies de tables de références

aucune table
 Catégorie d'organismes
 Code frais
 Codes ISO
 DPC - Méthodes HAS
DPC - Orientations
 DPC - Spécialités médicales
 Nature de dépenses
 Origine formation
 Paramétrages des codes frais
 Saisie des domaines d'exportation
 Titres de civilité

Saisie de la Table DPC - Orientations

Code orientation	Type orientation	Exercice	Libelle
578586	N	2016	Rôle du pharmacien dans la prise en charge du patient sous anticancéreux
587000	N	2016	Médecin spécialisé en psychiatrie
587588	N	2016	Les troubles mentaux sévères à tous les âges de la vie
587589	N	2016	Les modalités thérapeutiques en psychiatrie
587590	N	2016	Prise en compte en psychiatrie des aspects liés à l'environnement : familial, social, prof
587591	N	2016	Les différents parcours des patients dans l'organisation des soins en psychiatrie
592000	N	2016	Chirurgien-dentiste spécialisé en chirurgie orale
592593	N	2016	Innovation en chirurgie orale
592594	N	2016	Nouvelles recommandations en chirurgie orale (mise en pratique)
592595	N	2016	Bon usage des médicaments et/ou des examens complémentaires en chirurgie orale
592596	N	2016	Gestion des risques associés aux actes et aux modalités de prise en charge en chirurgie orale
597000	N	2016	Chirurgien-dentiste spécialisé en médecine bucco-dentaire
597598	N	2016	Prise en charge bucco-dentaire des patients à besoins spécifiques (patients en situation de handicap)
599000	N	2016	Médecine vasculaire
599600	N	2016	Pertinence des actes et des modalités de prise en charge en pathologie vasculaire
599601	N	2016	Gestion des risques associés aux actes et aux modalités de prise en charge en pathologie vasculaire
60000	N	2013	Contribuer à la formation professionnelle continue définie à l'article L. 6311-1 du code du travail
60042	N	2016	l'adaptation et de développement des compétences des salariés définies à l'article L. 6313-4 du code du travail
60043	N	2016	la promotion professionnelle définie à l'article L. 6313-4 du code du travail
60044	N	2016	la radioprotection des personnes prévues à l'article L.1333-11 du code de la santé publique

Fermer

L'orientation 60000 concerne la FPTLV

Saisies de tables de références

aucune table
 Catégorie d'organismes
 Code frais
 Codes ISO
DPC - Méthodes HAS
 DPC - Orientations
 DPC - Spécialités médicales
 Nature de dépenses
 Origine formation
 Paramétrages des codes frais
 Saisie des domaines d'exportation

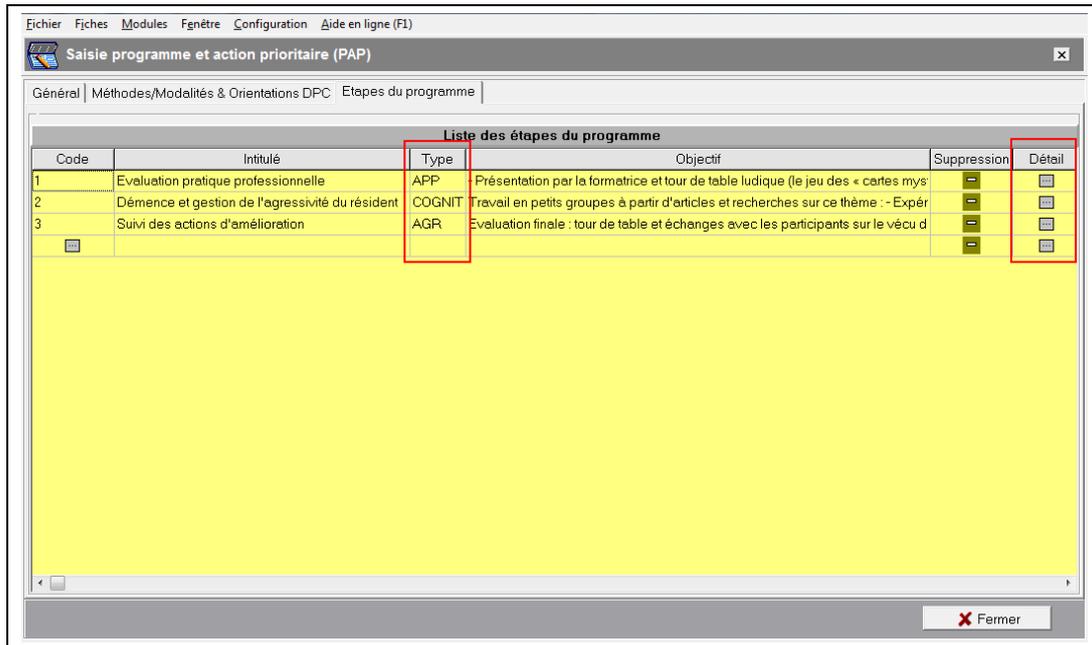
Saisie de la Table DPC - Méthodes HAS

Code méthode	Type méthode	Intitulé
20021	ME	Analyse de parcours de soins
20022	ME	Analyse de parcours professionnel
30001	ME	Exercice coordonné protocolé pluriprofessionnel (en réseaux, maisons, pôles ou centres de soins)
30002	ME	Gestion des risques en équipe
30003	ME	Gestion des risques
30010	ME	Approche intégrée à l'exercice professionnel
40001	ME	Accréditation des médecins exerçant une spécialité ou une activité à risque (art. 16 de la Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009)
40002	ME	Accréditation des laboratoires de biologie médicale (ordonnance 2010-49 du 13/01/2010)
40003	ME	Programme d'éducation thérapeutique (art. 84 de la Loi 2009-879 du 21 juillet 2009)
40004	MF	Protocole de coopération (art. 51 loi 2009-879 de la Loi du 21 juillet 2009)
40005	ME	Formation professionnelle tout au long de la vie (professionnels paramédicaux)
40010	ME	Dispositifs spécifiques
50001	ME	Publication d'un article scientifique
50002	ME	Recherche clinique en matière d'amélioration de la qualité et de la sécurité
50003	ME	Formateurs pour des activités de DPC
50004	ME	Maîtrise de stage

Fermer

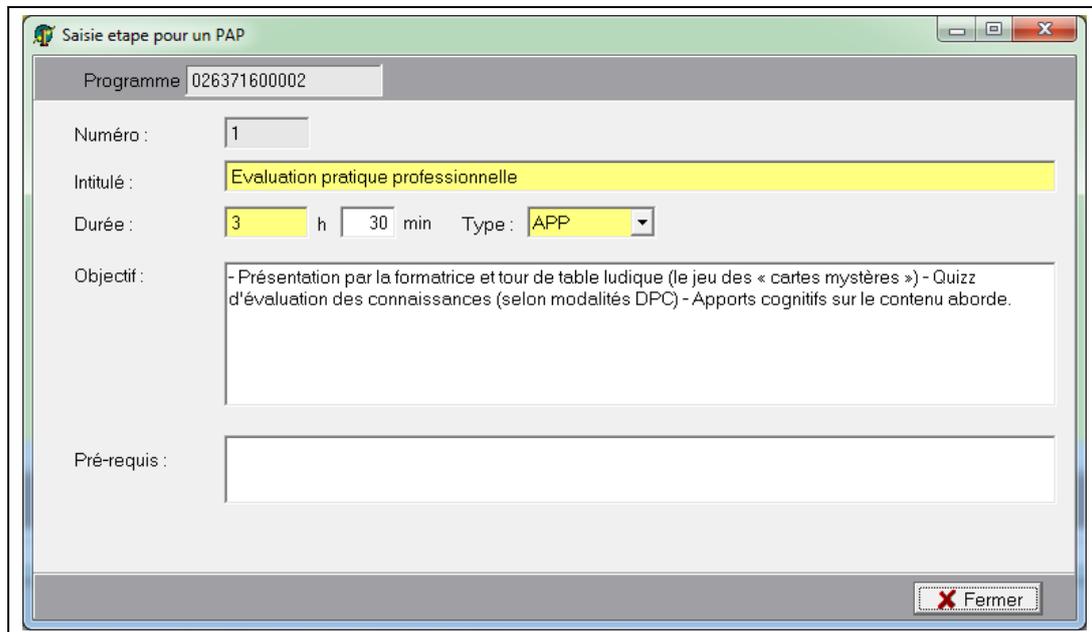
La méthode 40005 concerne la FPTLV

5.2.3 Etapes du programme

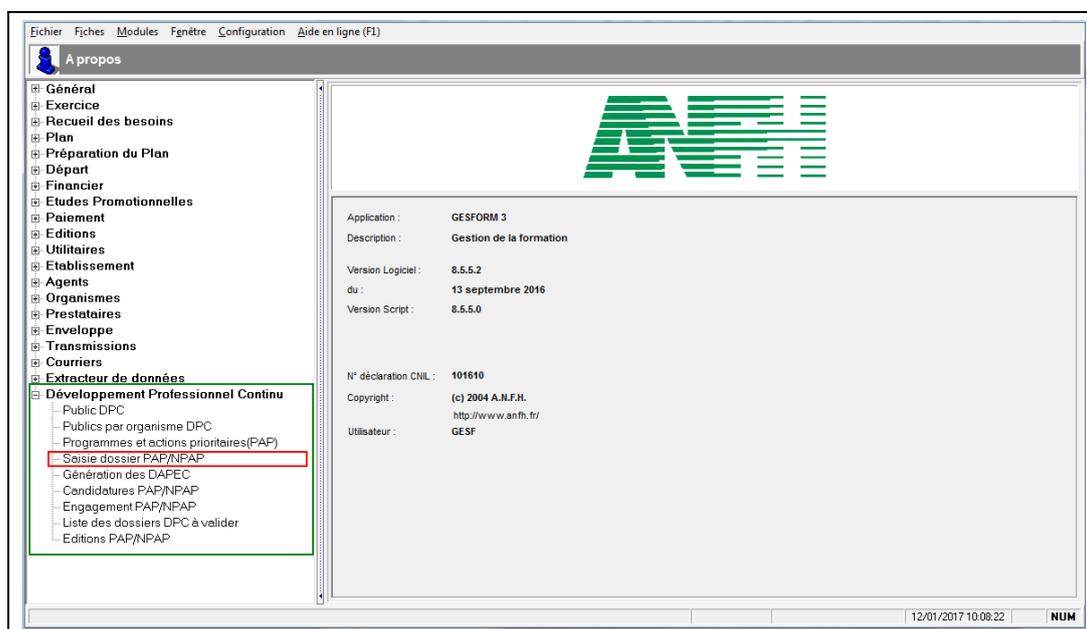


Le type de l'étape peut être « Cognitif », « APP » (Analyse des pratiques) ou « AGR » (Gestion des risques). Lorsque l'étape n'est pas typée, Gesform affiche « OGDPC » dans la colonne « Type ».

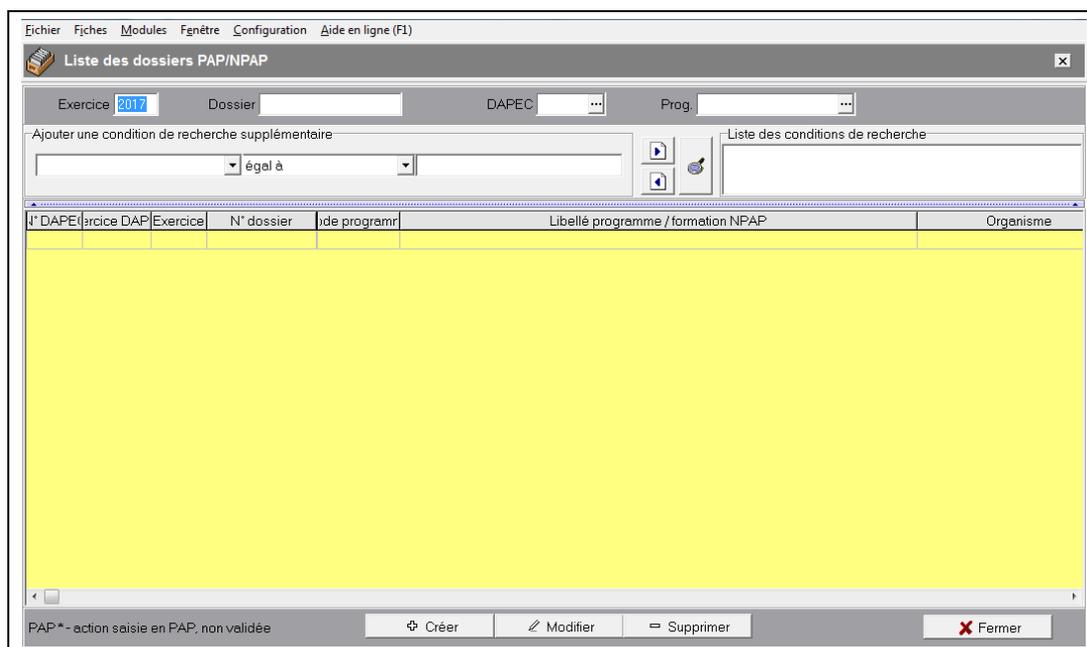
En cliquant sur le bouton « 3 points » de la colonne « Détail », on affiche le détail d'une étape :



6. Saisie dossier PAP/NPAP



6.1 Liste des dossiers PAP/NPAP



La recherche d'un dossier peut se faire en précisant sur la 1^{ère} ligne le numéro de dossier ou le numéro de DAPEC ou le code du PAP.

Un clic sur le bouton « loupe » sans préciser de critères, affichera tous les dossiers PAP/NPAP. Les groupes ayant une décision 2 (refus) ou 4 (annulation) sont exclus de la liste de recherche.

La colonne « exercice DAPEC » permet de distinguer les DAPEC pluriannuelles, des DAPEC de l'exercice.

Pour créer un nouveau dossier PAP ou NPAP, cliquer sur le bouton « Créer ».

6.2 Création d'un dossier PAP

Les dossiers PAP sont gérés de la même façon pour les professionnels de santé médicaux et paramédicaux.

Comme tout dossier Gesform, un dossier PAP comprend les éléments suivants :

- 1 formation = c'est le PAP
- 1 ou plusieurs modules = les étapes
- 1 ou plusieurs sessions par module (étape)
- 1 seul groupe
- 1 DAPEC (Demande d'Accord de Prise En Charge)



La saisie des dossiers et des engagements, est autorisée dans la limite des recettes prévisionnelles (Montant prévisionnel ou encaissé des cotisations + total des abondements déclenchés sans contrepartie + total des abondements acquis) + l'apport ANFH (enveloppes DOX).

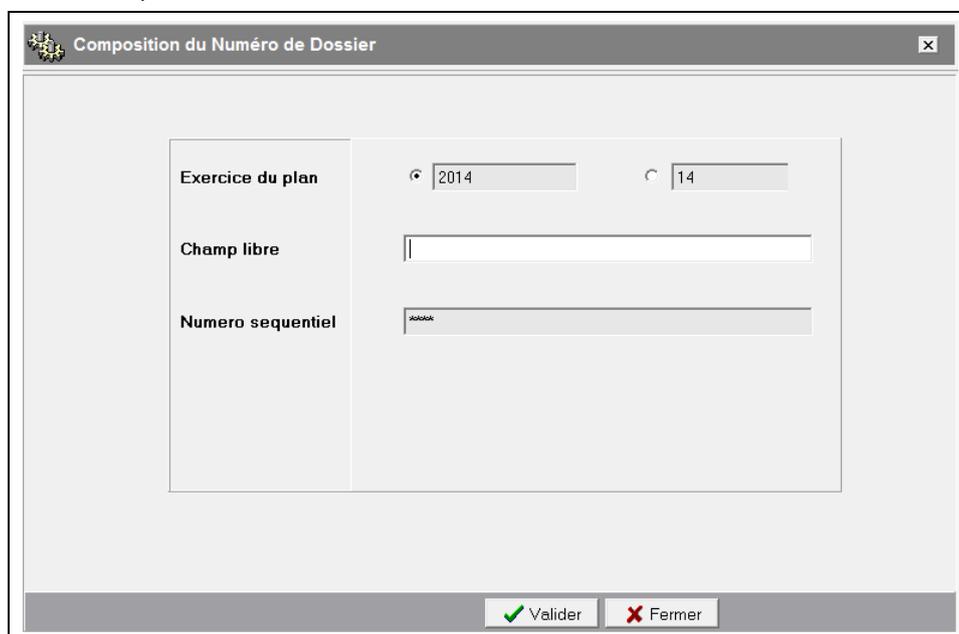


- Il est indispensable d'avoir complété les publics DPC avant toute saisie de dossiers. Voir le chapitre « 3 Public DPC », page 15.
- La condition pour créer un dossier PAP est que l'organisme soit enregistré et n'affiche pas d'avis défavorable pour le public concerné. Voir le chapitre « 4 Publics par organisme DPC », page 18

Après avoir cliqué sur le bouton « Créer » de l'écran « Liste des dossiers PAP/NPAP », un écran s'affiche permettant de saisir le numéro de dossier.

Cet écran dépend du paramétrage des dossiers qui a été fait pour l'exercice concerné (Voir Menu utilitaires > Paramètres des dossiers).

Exemple d'écran de composition du numéro de dossier :



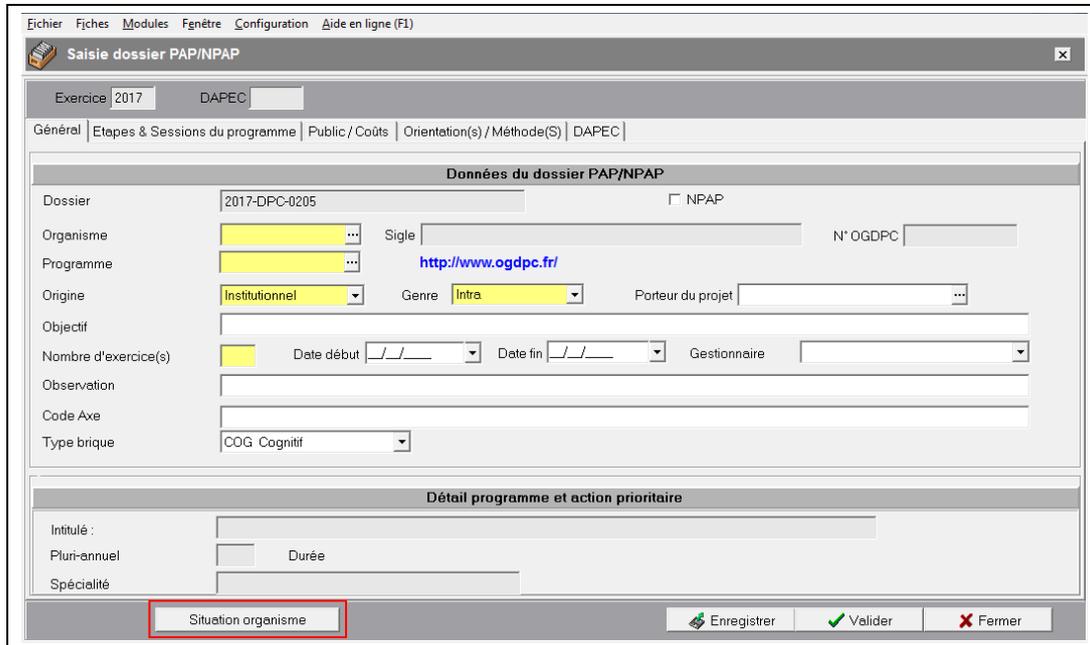
Il serait judicieux d'adopter une numérotation spécifique permettant de distinguer les dossiers PAP des dossiers FPTLV et EP.

Le choix d'une numérotation spécifique doit se faire en accord avec les personnes gérant la FPTLV.



RAPPEL : Le numéro de dossier peut être modifié à tout moment par la rubrique Saisie dossier PAP/NPAP. Rechercher le dossier à modifier et double-cliquer pour accéder aux détails du dossier. Modifier son numéro dans le champ « dossier » de l'onglet « Général ».

Cliquer sur « Valider » pour continuer, on obtient l'écran ci-dessous :

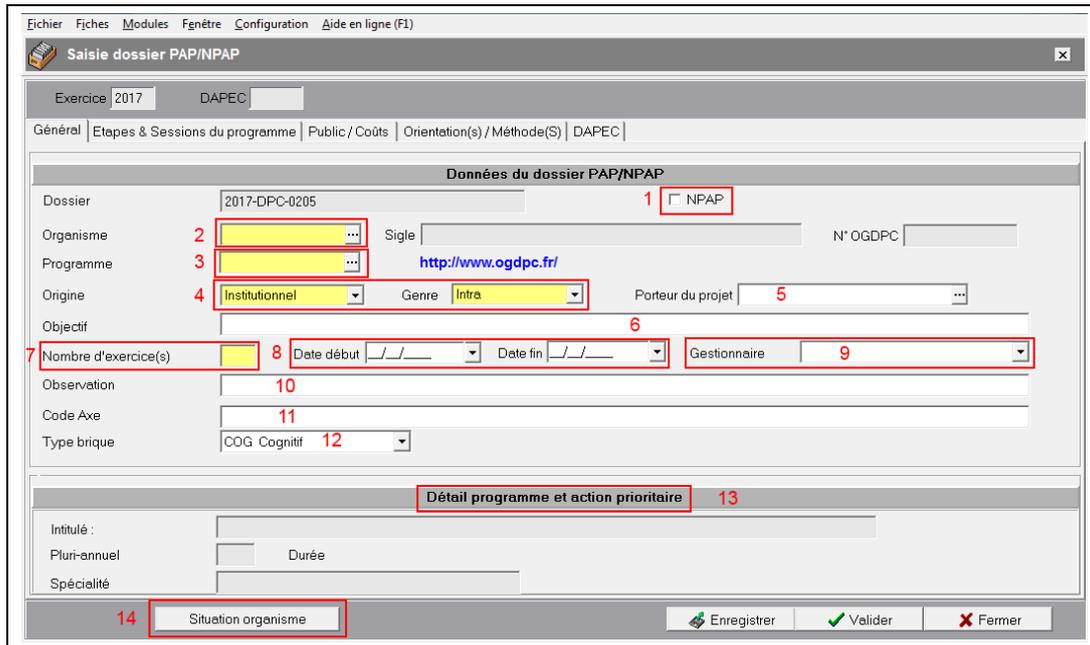


L'écran est composé de 5 onglets :

- Général
- Etapes et sessions du programme
- Public / Coûts
- Orientation(s) / Méthode(s)
- DAPEC

Le principe de saisie est identique à la saisie rapide, c'est-à-dire qu'un onglet doit être complété avant de passer au suivant, le passage se faisant simplement en cliquant sur l'onglet. On ne cliquera sur le bouton « Valider » qu'une fois la saisie complétée.

6.2.1 PAP : Onglet Général



Ne pas cocher la case NPAP (1)

Si la sélection de l'organisme est réalisée, la recherche du PAP affiche uniquement les PAP de l'organisme.

Après sélection de l'ODPC, il est possible de visualiser sa situation via le bouton « situation organisme » (14).

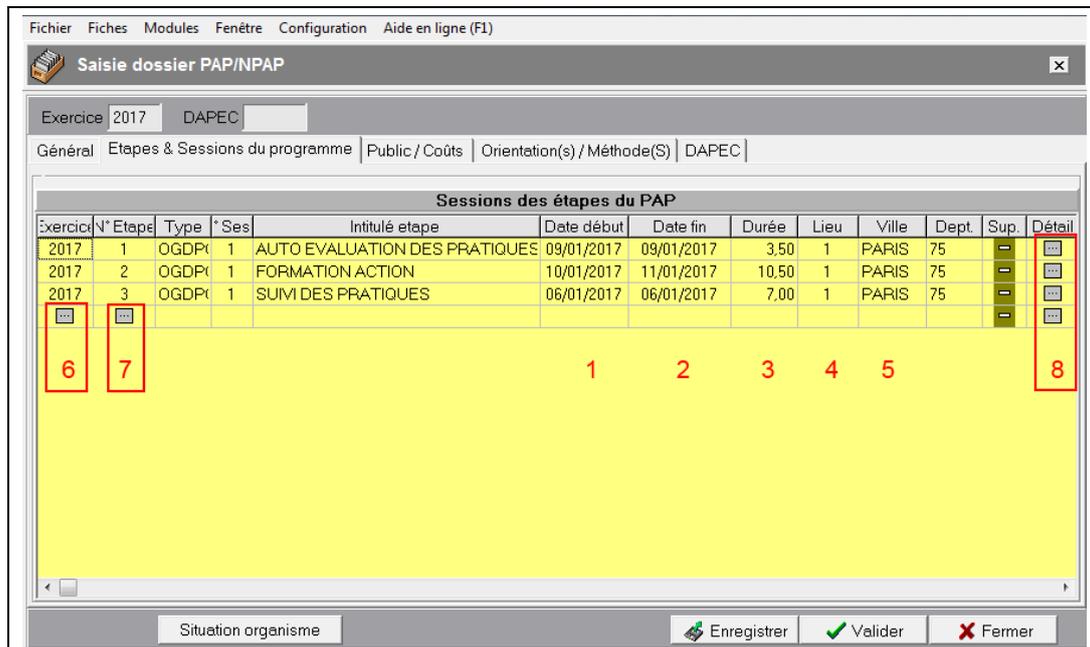
L'enregistrement de la DAPEC n'est possible que dans le cas où la date de début de programme est située dans un intervalle où l'organisme est soit enregistré, soit il possède un avis favorable pour le public visé (*Voir le paragraphe « Publics par organisme DPC », page 18*)

Si la sélection est réalisée sur le programme sans avoir choisi l'organisme, Gesform affiche les programmes de tous les organismes.

2	Organisme	Obligatoire	Saisir le code (ANFH) de l'organisme ou le rechercher en cliquant sur le bouton « 3 points ». L'organisme doit avoir un numéro ODPC qui s'affichera.
3	Programme	Obligatoire	Choisir le programme en cliquant sur le bouton « 3 points ». Gesform affiche automatiquement les programmes de l'organisme
4	Origine, Genre	Obligatoire	Saisir l'origine de la demande (Institutionnelle / Structure / Individuelle) et le genre : <ul style="list-style-type: none"> • Externe : formation qui se déroule à l'extérieur de l'établissement animée par un organisme extérieur • Intra : formation qui se déroule dans l'établissement et animée par un organisme extérieur • Unité interne : formation qui se déroule dans l'établissement et animée par un formateur interne
5	Porteur du projet	Facultatif	Permet de renseigner l'agent de l'établissement qui porte le projet
6	Objectif	Facultatif	Zone de saisie libre

7	Nombre d'exercice(s)	Obligatoire	Si le programme est pluriannuel, saisir le nombre d'exercices. Dans le cas d'un programme annuel, cette zone est positionnée à <u>1</u> par défaut. Vous pouvez la modifier si le programme se déroule à cheval sur deux exercices.
8	Dates de début et de fin	Facultatif	Ce sont les dates de début et de fin du programme, elles seront renseignées automatiquement après avoir saisi les sessions des étapes.
9	Gestionnaire	Recommandé	Bien que facultatif, il est fortement recommandé de sélectionner ici votre nom de gestionnaire. Celui-ci aura été créé par le menu Utilitaires > Paramètres utilisateurs > Initiales gestionnaires.
10	Observation	Facultatif	Zone de saisie libre
11	Code Axe	Facultatif	Zone de saisie libre. Peut-être utilisée pour le suivi de l'enveloppe du pôle, comme pour les dossiers FPTLV
13	Détail du programme DPC	Affichage	Le détail du programme s'affiche, il n'est pas modifiable
12	Type brique	Facultatif	Permet - éventuellement - d'identifier la formation tant que les parcours DPC n'ont pas été définis
14	Situation organisme	Affichage	Visualise la situation de l'organisme

6.2.2 PAP : Onglet Etapes et sessions du programme



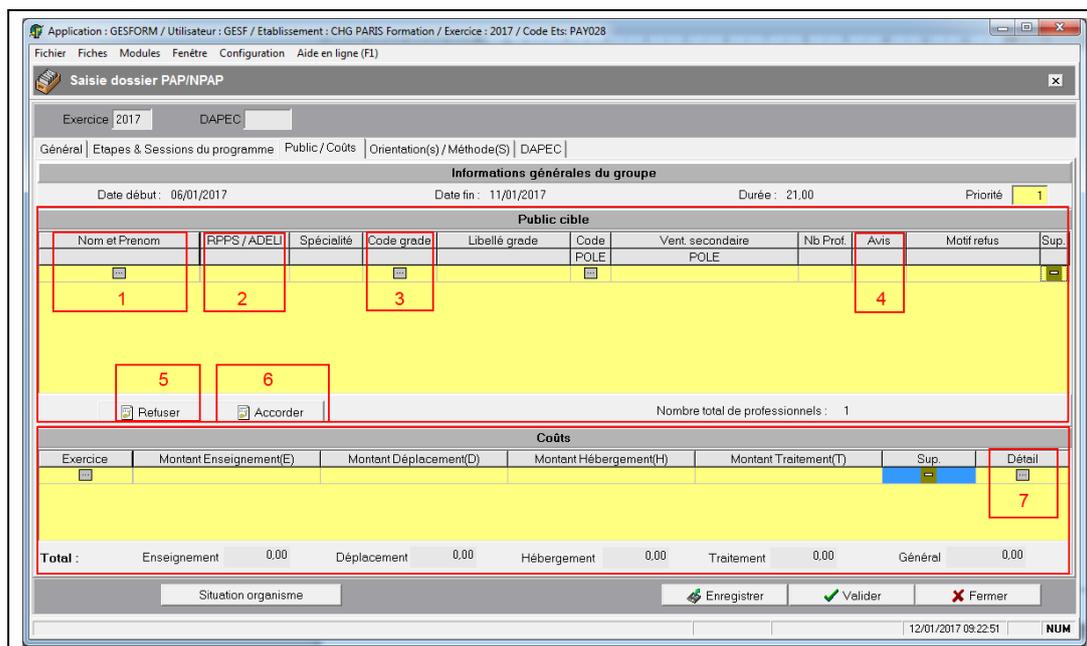
Cet onglet est automatiquement renseigné par les étapes définies pour le programme.

Pour chaque étape, il faut préciser les dates de début (1) et de fin (2), la durée (3), le lieu (4) et la ville (5).

Les boutons « 3 points » des colonnes « Exercice » (6) et « N° Etape » (7) permettent d'ajouter des sessions pour les étapes du programme.

Le bouton « 3 points » de la colonne « Détail » (8) accède à l'écran de la session permettant une saisie complémentaire.

6.2.3 PAP : Onglet Public / Coûts



La saisie du public ciblé est similaire à la saisie du public prévisionnel de la saisie rapide. Cela peut être un public nominatif (colonne « Nom et Prénom ») (1) ou des grades prévisionnels (colonne « Code grade ») (3). Pour les professionnels de santé médicaux, le numéro RPPS (2) s'affiche s'il est renseigné dans la fiche de l'agent. Le numéro RPPS doit obligatoirement être renseigné dès lors que la candidature est accordée.

Les candidatures nominatives peuvent être accordées ou refusées (colonne « Avis » (4) ou boutons de raccourci « Refuser » (5) et « Accorder » (6)).



Si le public du programme DPC n'intègre aucun grade médecin, il sera impossible de saisir la candidature d'un médecin dans le groupe.

Les coûts sont saisis globalement sans identification du poste budgétaire. Ces coûts sont répartis automatiquement par Gesform au prorata des médicaux et paramédicaux définis dans le public :

- ✓ Pour les paramédicaux, les lignes de coûts sont imputées sur l'enveloppe « 0000 »
- ✓ Pour les médicaux, sur les enveloppes « Dxx » en priorité (si l'établissement bénéficie de ce dispositif) puis sur l'enveloppe « 300 ».

Le coût pédagogique d'un programme couvre les frais de toutes les étapes.

Les coûts de déplacement et hébergement, en l'absence de dispositions particulières adoptées par l'établissement, sont basés sur l'arrêté du 3 Juillet 2006.

Les coûts de traitement (ou temps médical) peuvent être saisis et sont répartis également selon le public. Pour les professionnels médicaux, le coût du temps médical ne peut dépasser 30% du montant total de la DAPEC plafonnés à 435€ par jour (soit 62,14 € par heure). Le remboursement du temps médical correspond à un remboursement réel occasionnant un surcoût (plage additionnelle, intérimaire, recrutement d'un praticien ...).

Au moment de la validation de la DAPEC, afin d'alerter sur les modalités inhérentes aux demandes de remboursement du temps médical, le message « la prise en charge du temps médical DPC est conditionnée par le remplacement effectif du professionnel concerné », apparaît.

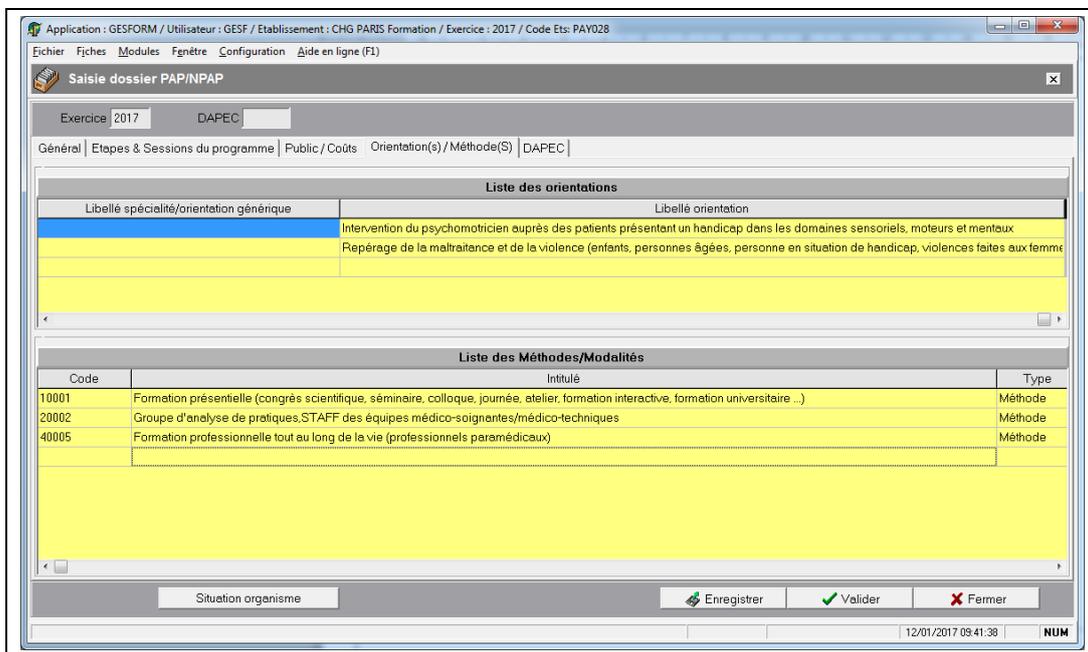
Le détail de la répartition des coûts peut être visualisé en cliquant sur le bouton « 3 points » (7) de la colonne « Détail » du tableau des coûts :

Exercice	Poste	Montant Enseignement	Montant Déplacement	Montant Hébergement	Montant Traitement
2017	0000	566,67			
2017	300	283,33			
2017	0000		250,00		
2017	300		125,00		

Le détail des coûts n'est pas modifiable. L'ajout de lignes de coûts sur fonds propres est réalisable dans les engagements.

6.2.4 PAP : Onglet Orientation(s) / Méthode(s)

Cet onglet est renseigné automatiquement. Les orientations et méthodes/modalités ne sont pas modifiables.

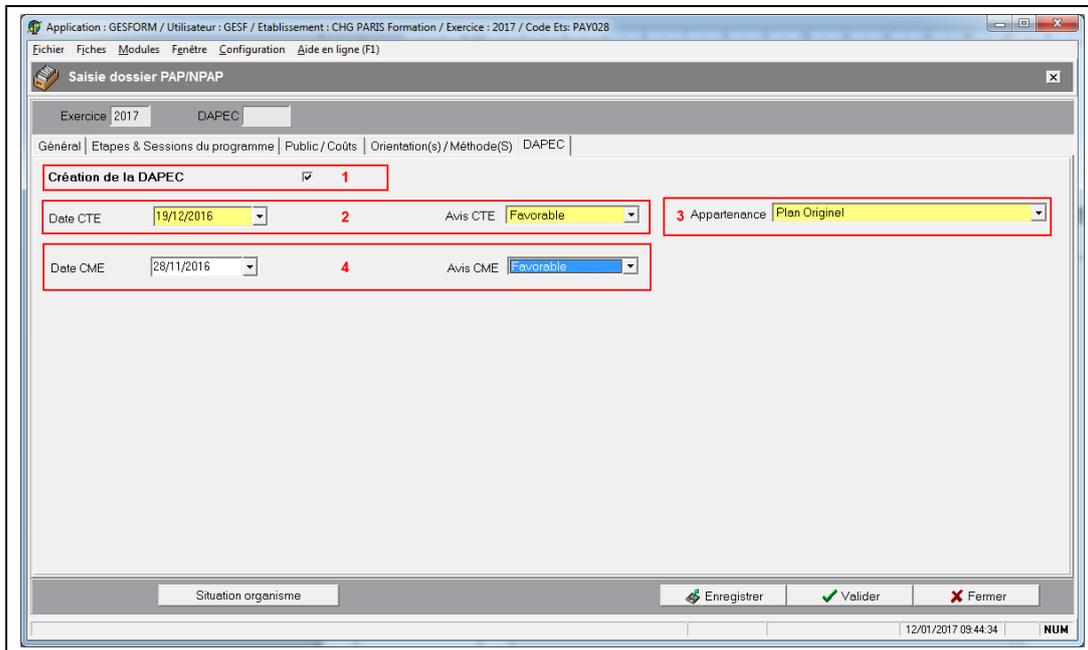


Si vous souhaitez faire une DAPEC, cliquer sur l'onglet « DAPEC » pour continuer

Si vous ne souhaitez pas faire une DAPEC dans l'immédiat, cliquer sur le bouton « Valider »

6.2.5 PAP : Onglet DAPEC

Pour déclencher la DAPEC, cocher la case « Création de la DAPEC » **(1)** :

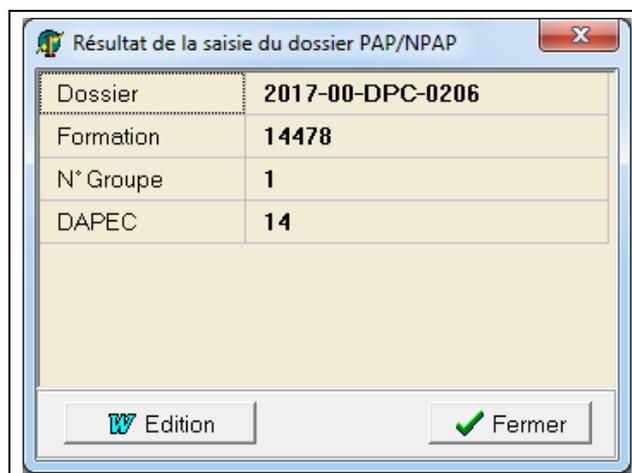


Si le public est uniquement paramédical, il y a obligation de renseigner la date du CTE et l'avis CTE **(2)**.

L'appartenance est obligatoire quel que soit le public **(3)**.

Le cas échéant renseigner la date et l'avis de la CME qui sont des zones facultatives, même si des médecins sont inscrits dans le groupe **(4)**.

Une fois les zones obligatoires renseignées, cliquer sur le bouton « Valider ». Un récapitulatif de la saisie s'affiche :



Dossier	2017-00-DPC-0206
Formation	14478
N° Groupe	1
DAPEC	14

Cliquer sur le bouton « Fermer » pour terminer la procédure, ou sur le bouton « Edition » pour éditer un document préalablement paramétré par vos soins.

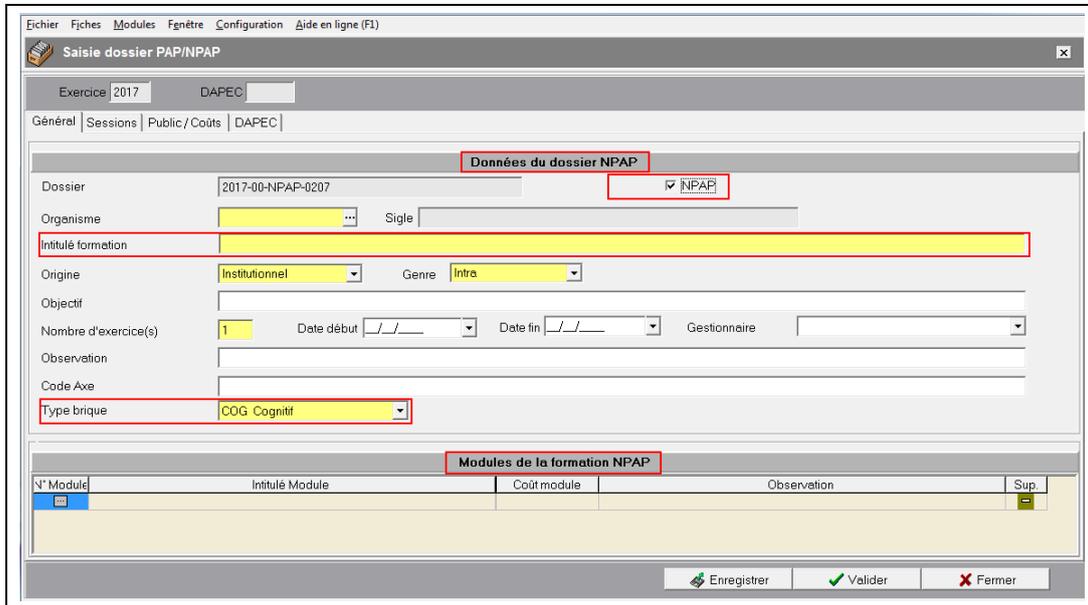
6.3 Création d'un dossier NPAP

La composition du numéro de dossier est identique à celle d'un dossier PAP : Voir paragraphe 6.2 Création d'un dossier PAP, page 27.

6.3.1 NPAP : Onglet général

Cocher la case NPAP, l'onglet général affiche deux parties :

- Données du dossier NPAP
- Modules de la formation NPAP

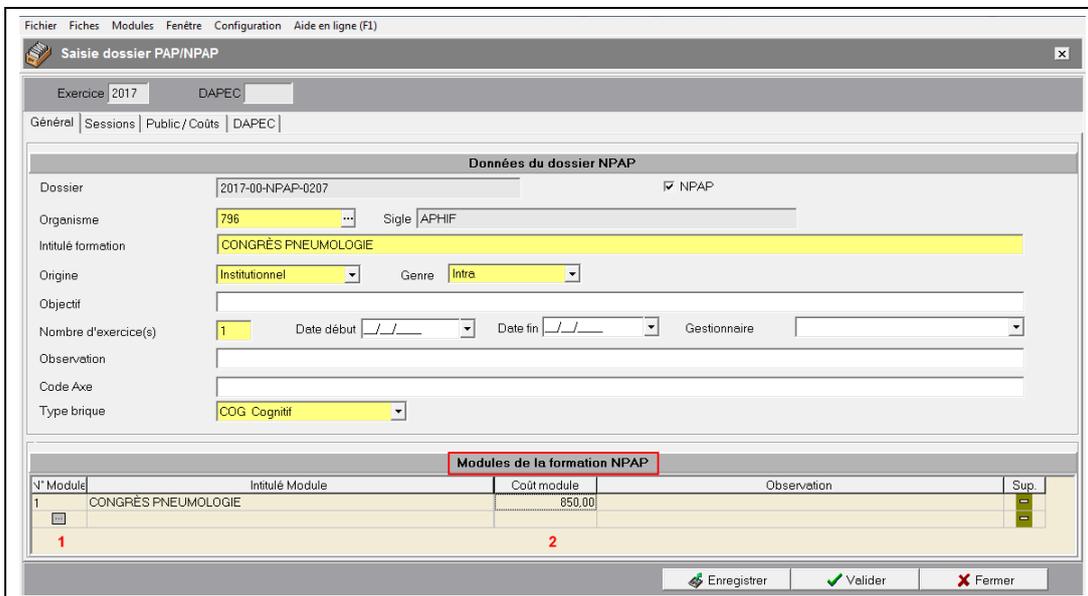


The screenshot shows the 'Saisie dossier PAP/NPAP' window. The 'Données du dossier NPAP' section is highlighted with a red box. The 'NPAP' checkbox is checked. The 'Intitulé formation' field is highlighted in yellow. The 'Type brique' dropdown is set to 'COG Cognitif'. The 'Modules de la formation NPAP' table is empty.

Après avoir choisi l'organisme, saisir l'intitulé de la formation.

Le champ « type brique » doit être obligatoirement renseigné.

Les autres champs de la partie « Données du dossier NPAP » sont renseignés de façon identique à un dossier PAP.

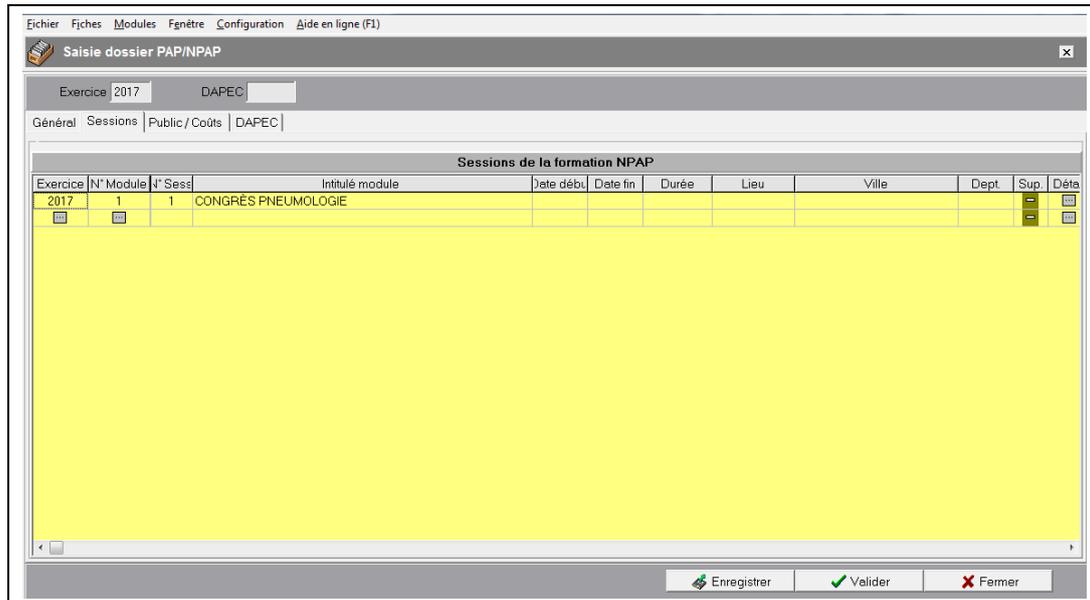


The screenshot shows the 'Saisie dossier PAP/NPAP' window. The 'Données du dossier NPAP' section is highlighted with a red box. The 'NPAP' checkbox is checked. The 'Intitulé formation' field is highlighted in yellow and contains 'CONGRÈS PNEUMOLOGIE'. The 'Type brique' dropdown is set to 'COG Cognitif'. The 'Modules de la formation NPAP' table contains one row with 'CONGRÈS PNEUMOLOGIE' and a cost of 850,00. The 'N° Module' field is highlighted with a red '1' and the 'Coût module' field is highlighted with a red '2'.

Au moins un module doit être saisi en cliquant sur le bouton « trois points » (1). Par défaut l'intitulé du module reprend l'intitulé de la formation, il est modifiable. Dans le champ « Coût module » (2), saisir le coût pédagogique uniquement.

On serait – éventuellement - amené à créer des modules supplémentaires si la formation comporte plusieurs programmes, par exemple un programme « Initiation » et un programme « Perfectionnement ».

6.3.2 NPAP : Onglet sessions

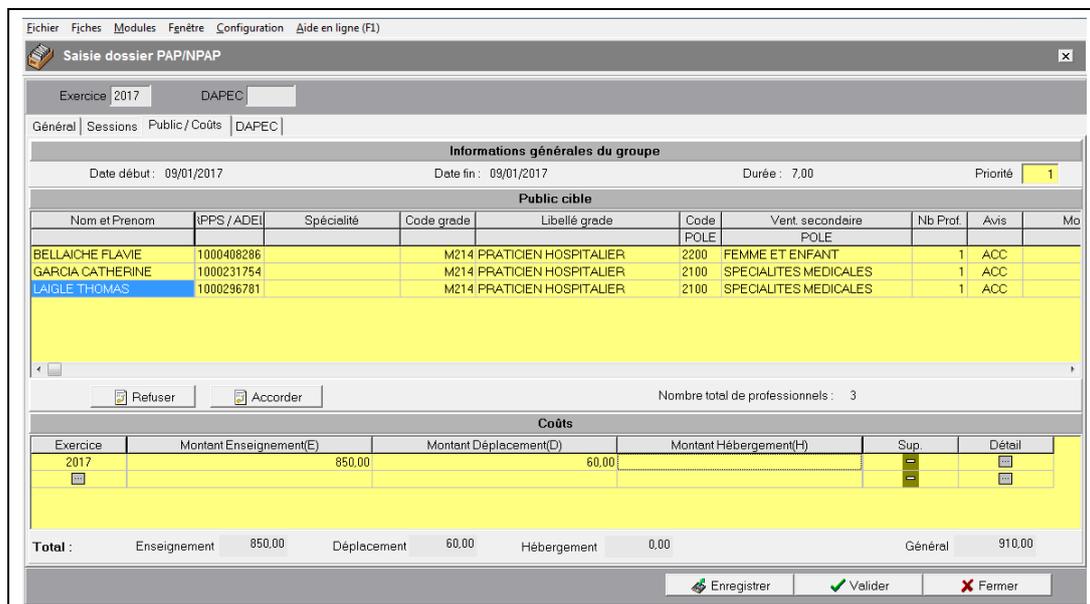


Exercice	N° Module	N° Sess	Intitulé module	Date début	Date fin	Durée	Lieu	Ville	Dept	Sup	Déta
2017	1	1	CONGRÈS PNEUMOLOGIE								

Renseigner les champs obligatoires de façon identique à un dossier PAP.

Il est possible de créer plusieurs sessions par module en cliquant sur le bouton « 3 points » de la colonne « Exercice ».

6.3.3 NPAP : Onglet coûts



Exercice	Montant Enseignement(E)	Montant Déplacement(D)	Montant Hébergement(H)	Sup	Détail
2017	850.00	60.00			
Total :	Enseignement 850.00	Déplacement 60.00	Hébergement 0.00		Général 910.00

La saisie du public et des Coûts est identique à celle d'un dossier PAP.

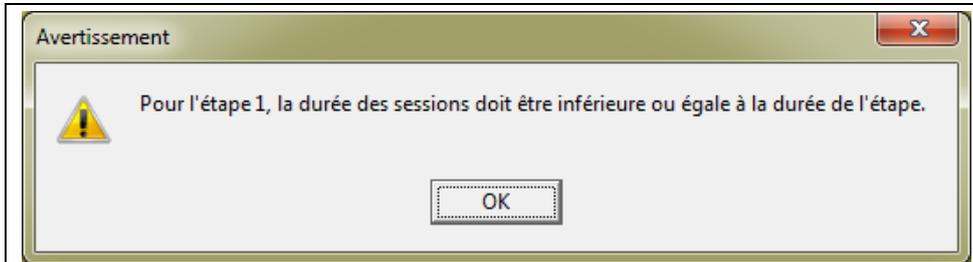
NB Il n'est pas possible d'indiquer des coûts de traitement pour un dossier NPAP

6.3.4 NPAP : Onglet DAPEC

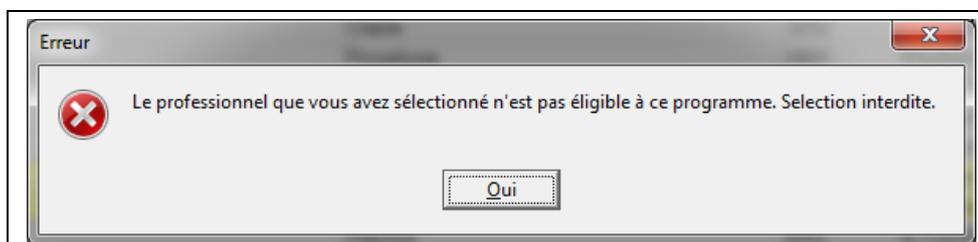
Fonctionnement identique à celui d'un dossier PAP.

6.4 Messages d'erreur, d'avertissement et d'information

Dans cette rubrique, figure une selection de messages d'erreur, d'avertissement ou d'information susceptibles de s'afficher au cours de la saisie d'un dossier PAP/NPAP.



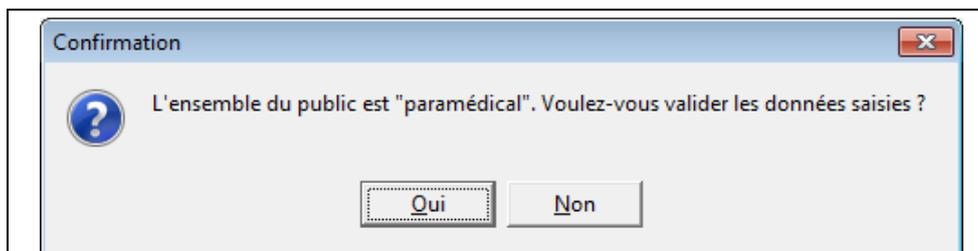
La somme des durees des sessions d'une etape ne doit pas depasser la duree de l'etape



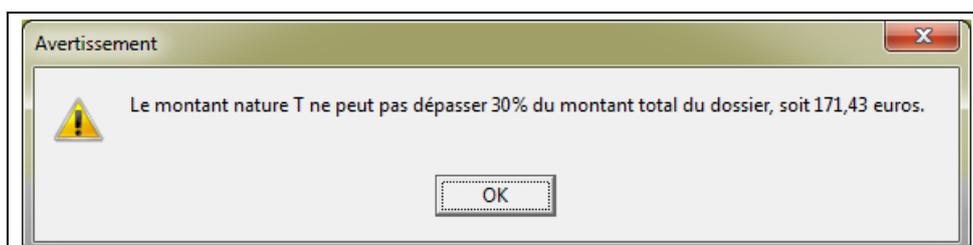
Il n'est pas possible d'inscrire un medecin a un programme dont le public ne comprend pas de medecins.

Cela est peut-etre du au public DPC qui n'a pas ete renseigne. [Voir le chapitre «3 Public DPC », page 15.](#)

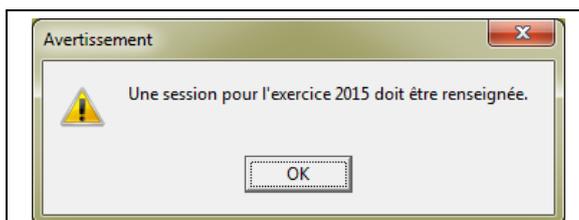
Il est egalement possible que l'organisme porteur ait ete evalue defavorablement pour ce public. [Voir le chapitre «Publics par organisme DPC », page 18](#)



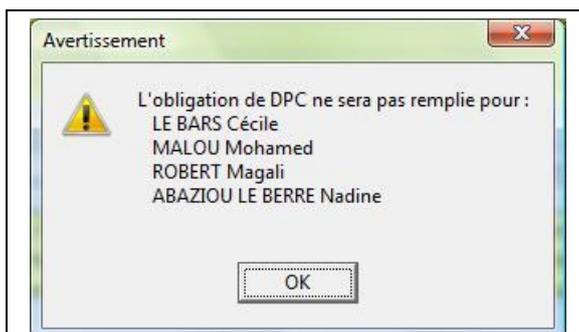
Message qui s'affiche si dans le public du programme DPC au moins un grade medical est definit et que l'on inscrit dans le dossier que des agents de grades paramedicaux.



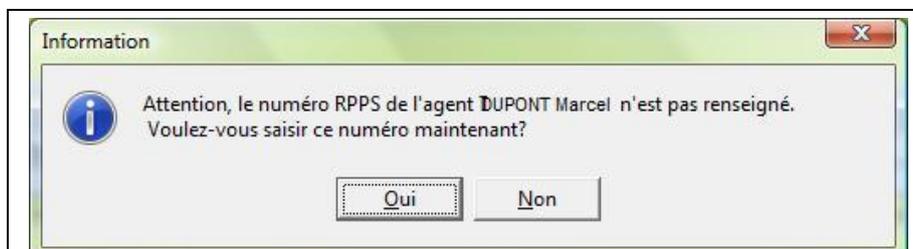
Les couts Traitement sont plafonnes a 30% du total des couts du dossier



Un programme pluriannuel doit avoir des sessions sur tous les exercices



Ce message s'affiche si l'agent a un grade éligible DPC (case DPC cochée) et que ce grade ne fait pas partie du public du programme DPC. *Voir les paragraphes 3 « Public DPC » et 5.2.1 « Consultation d'un > Onglet Général »*



Gesform a déterminé que le grade de cet agent était coché « Médical » et que l'agent n'avait pas de numéro RPPS. En cliquant sur « Oui », il pourra être renseigné.

Vous pouvez retrouver le numéro RPPS d'un médecin sur le site : <http://annuaire.gip-cps.fr/>



Obligation de renseigner la date du CTE s'il y a au moins un public paramédical.



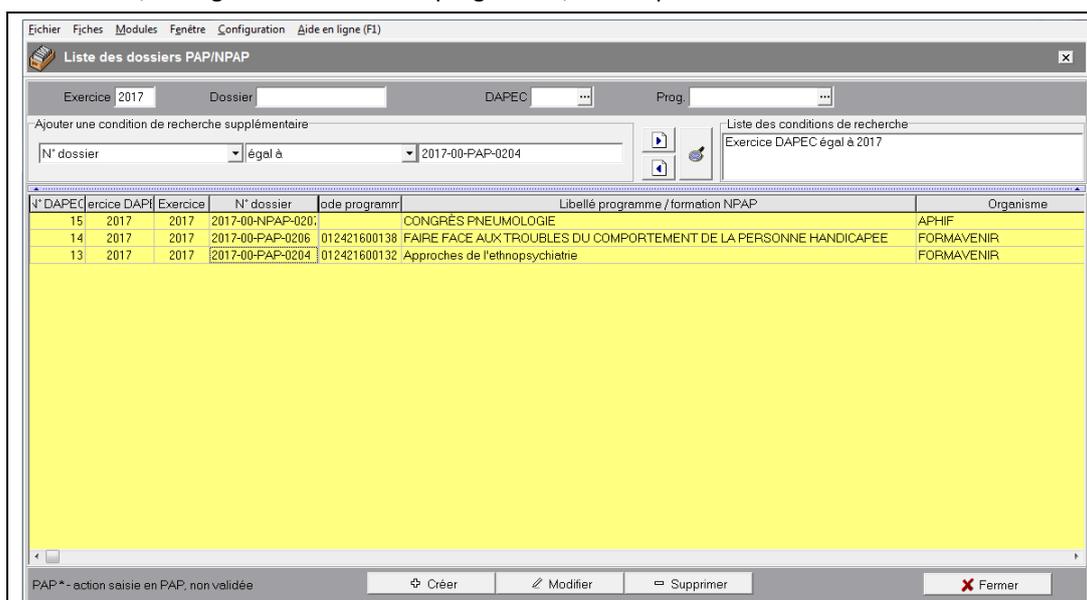
Obligation de renseigner l'avis du CTE s'il y a au moins un public paramédical.



Obligation de renseigner l'appartenance de la DAPEC quel que soit le public, médical et/ou paramédical.

6.5 Consultation/modification d'un dossier PAP/NPAP

Dans l'écran « Liste des dossiers PAP/NPAP », sélectionner le dossier à consulter/modifier soit en saisissant un numéro de dossier, un organisme ou un code programme, soit en précisant des conditions de recherche :



N° DAPEC	Exercice DAP	Exercice	N° dossier	Code programme	Libellé programme / formation NPAP	Organisme
15	2017	2017	2017-00-NPAP-020		CONGRÈS PNEUMOLOGIE	APHIF
14	2017	2017	2017-00-PAP-0206	012421600138	FAIRE FACE AUX TROUBLES DU COMPORTEMENT DE LA PERSONNE HANDICAPEE	FORMAVENIR
13	2017	2017	2017-00-PAP-0204	012421600132	Approches de l'ethnopsychiatrie	FORMAVENIR



NB : Pour les dossiers PAP ayant fait l'objet d'une DAPEC transmise et acceptée, on ne peut pas ajouter de candidatures si le public actuel comporte au moins un professionnel médical.

Pour consulter/modifier un dossier PAP/NPAP, double-cliquer sur la ligne du dossier.

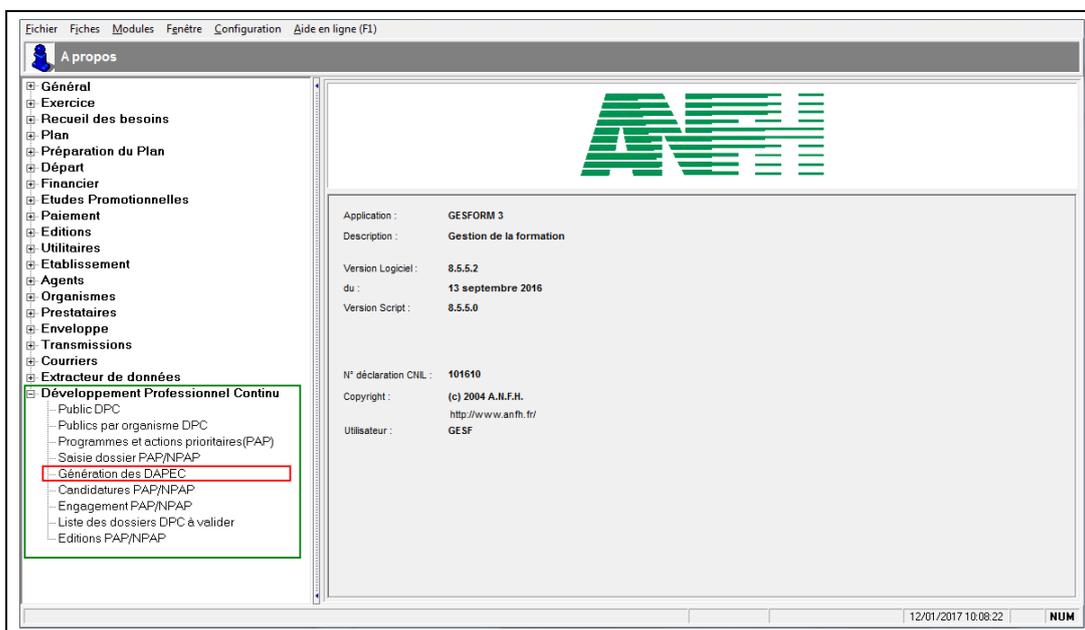
Exemple d'un dossier PAP :

Le contenu des différents onglets et zones a été explicité aux paragraphes « 6.2 Création d'un dossier PAP » et « 6.3 Création d'un dossier NPAP »

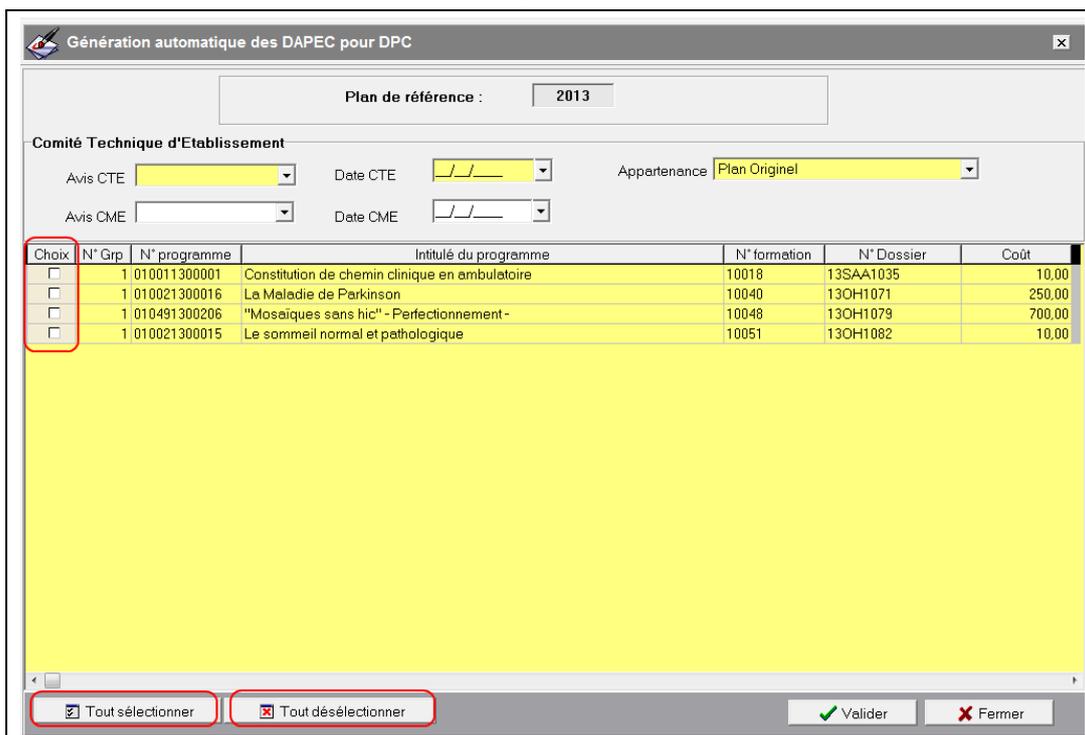
Une fois le dossier transmis, les seules zones modifiables sont :

- Le numéro de dossier (1)
- Les dates des sessions (tant qu'il n'y a pas de paiement)
- Les zones horaires, coordonnées et observations par le détail de la session

7. Génération des DAPEC



Cette rubrique permet d'afficher tous les dossiers PAP/NPAP qui n'ont pas fait l'objet d'une DAPEC.

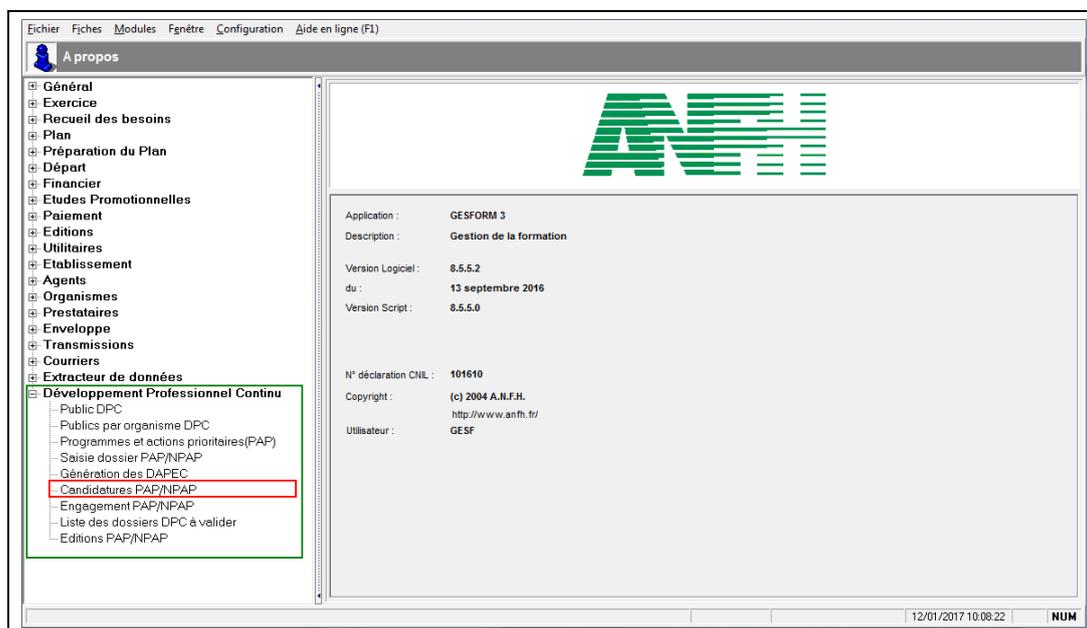


Dans la colonne « Choix », cocher le ou les dossiers pour lesquels une DAPEC est souhaitée. Le bouton « Tout désélectionner » décoche toutes les cases de la colonne « Choix ». Le bouton « Tout sélectionner » coche toutes les cases de la colonne « Choix ».

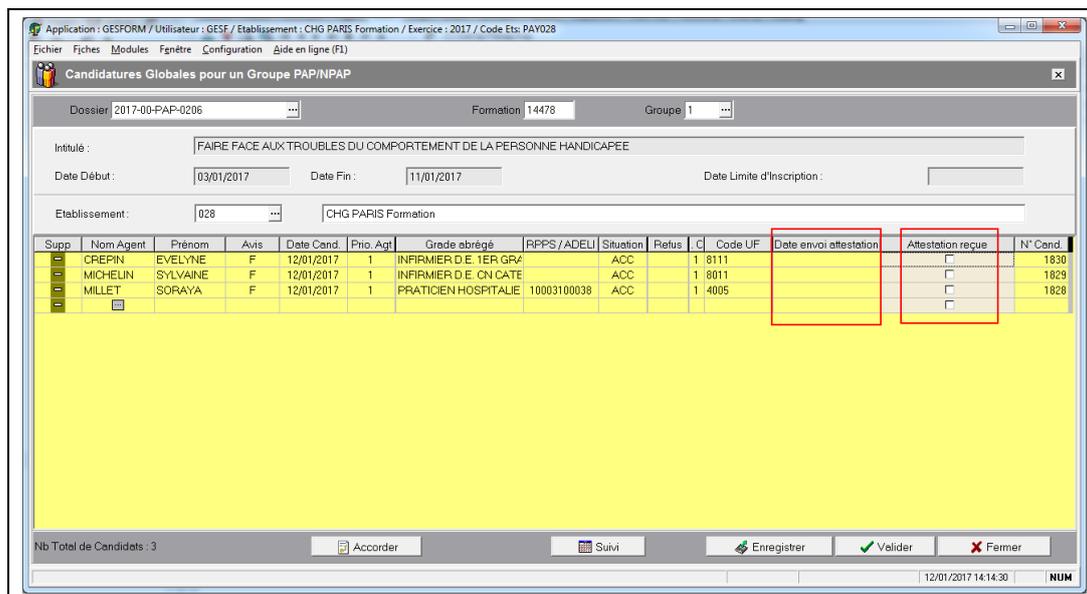
Une fois les zones « Avis CTE », « Date CTE » et « Appartenance » renseignées, cliquer sur le bouton « Valider » pour terminer la procédure.

Gesform crée autant de DAPEC que de dossiers sélectionnés.

8. Candidatures PAP/NPAP



L'écran « Candidatures Globales pour un Groupe PAP/NPAP » permet de gérer les candidatures des groupes uniquement s'ils ont été transmis à la Délégation Régionale.



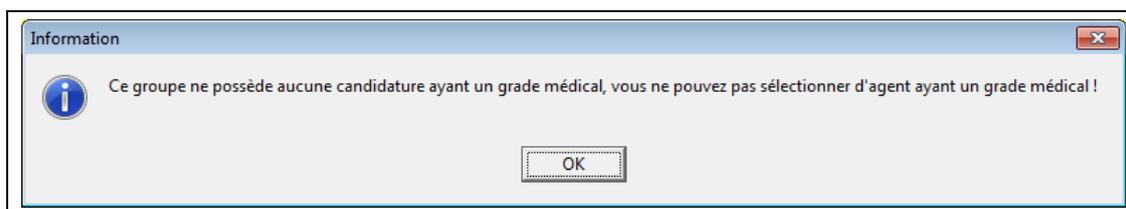
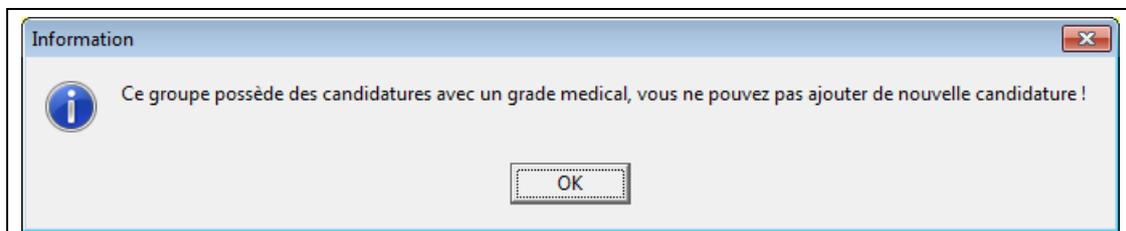
Saisir le numéro du dossier PAP/NPAP ou le rechercher par le bouton « 3 points ».

Cet écran fonctionne sur le même principe que l'écran « Candidatures globales » du menu « Départ ».

Pour les dossiers PAP : ne pas oublier le moment venu de renseigner les colonnes « Attestation reçue » et « Date envoi attestation ».



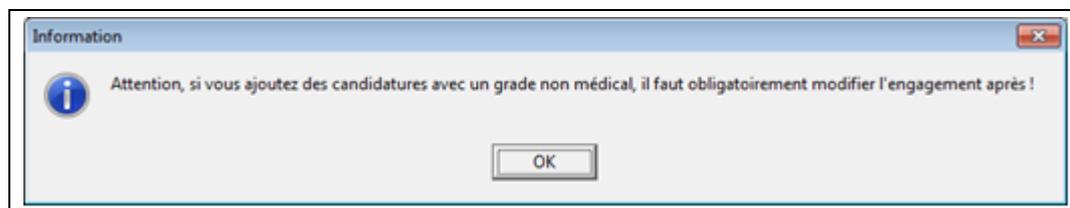
Aucune candidature Médecin ne peut être ajoutée dans l'écran Candidatures. Si vous tentez de le faire, vous obtiendrez un des messages ci-dessous :



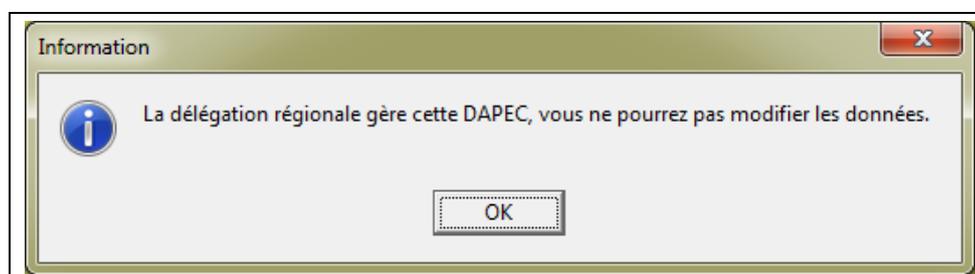
En effet, les coûts étant saisis globalement et répartis automatiquement par Gesform sur les différents postes budgétaires en fonction du public, il n'est pas possible d'ajouter un médecin sur un groupe transmis.

Toutefois, si le dossier a été saisi avec un public prévisionnel avec des grades médicaux, il est possible de saisir des candidatures PM ou PNM.

Dans ce cas, un message, en validation, indiquera que les coûts devront être répartis sur les différents postes budgétaires dans l'engagement.



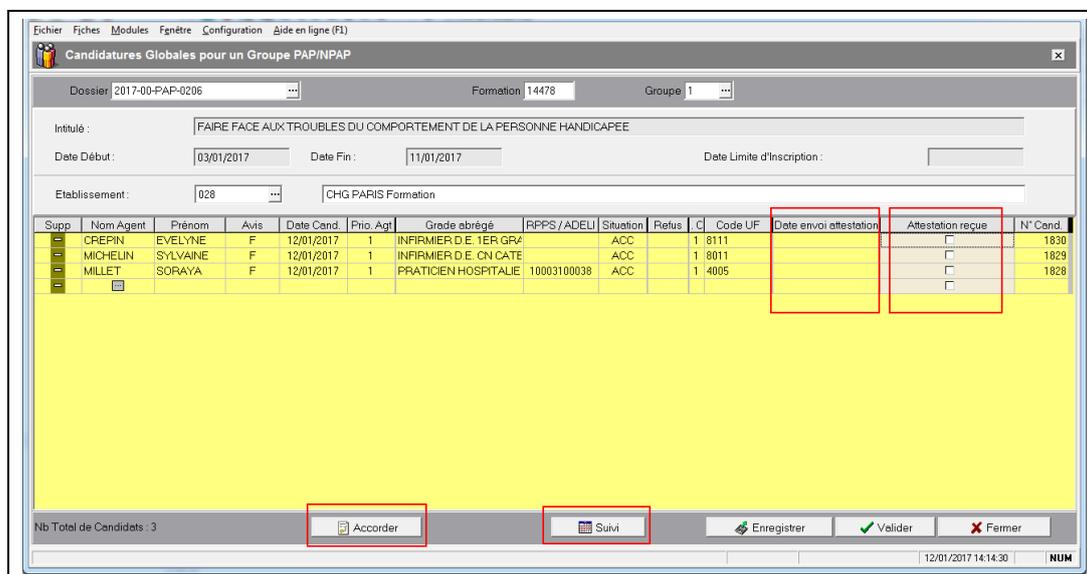
RAPPEL : Les dossiers PAP/NPAP peuvent être saisis par l'établissement et/ou la Délégation. Les dossiers saisis par la Délégation seront gérés intégralement par celle-ci. Il n'est donc pas possible de modifier les candidatures de tels dossiers. Le message ci-dessous le signalera.



8.1 Groupes transmis + décision 1

8.1.1 Saisie et validation des candidatures

Après avoir sélectionné le dossier, les candidatures déjà saisies s'affichent :



Supp	Nom Agent	Prénom	Avis	Date Cand	Prio. Agr	Grade abrégé	RPPS / ADELI	Situation	Refus	C	Code UF	Date envoi attestation	Attestation reçue	N° Cand
	CREPIN	EVELYNE	F	12/01/2017	1	INFIRMIER D.E. TER GR		ACC		1	8111		<input type="checkbox"/>	1830
	MICHELIN	SYLVAIN	F	12/01/2017	1	INFIRMIER D.E. GN CATE		ACC		1	8011		<input type="checkbox"/>	1829
	MILLET	SOPHAYA	F	12/01/2017	1	PRATICIEN HOSPITALIE	10003100038	ACC		1	4005		<input type="checkbox"/>	1828

Pour ajouter une candidature, saisir le nom ou le début du nom ou le matricule de l'agent et faire « entrée » au clavier.

RAPPEL :



Si au moins un PM est inscrit dans le groupe, on interdit d'ajouter une candidature, PM ou PNM.
Si aucun PM n'est inscrit dans le groupe, on autorise l'ajout de candidature PNM.

A la différence du menu « Départ », l'accord ou le refus des candidatures se fait dans l'écran « Candidatures Globales pour un Groupe PAP/NPAP ».

Pour accorder toutes les candidatures sans situation, cliquer sur le bouton « Accorder ». Le numéro RPPS doit obligatoirement être renseigné dès lors que la candidature du médecin est accordée.

Pour donner un accord ou un refus agent par agent, cliquer dans la colonne « Situation » sur la ligne de l'agent concerné. Une liste déroulante permettra de choisir la situation souhaitée.

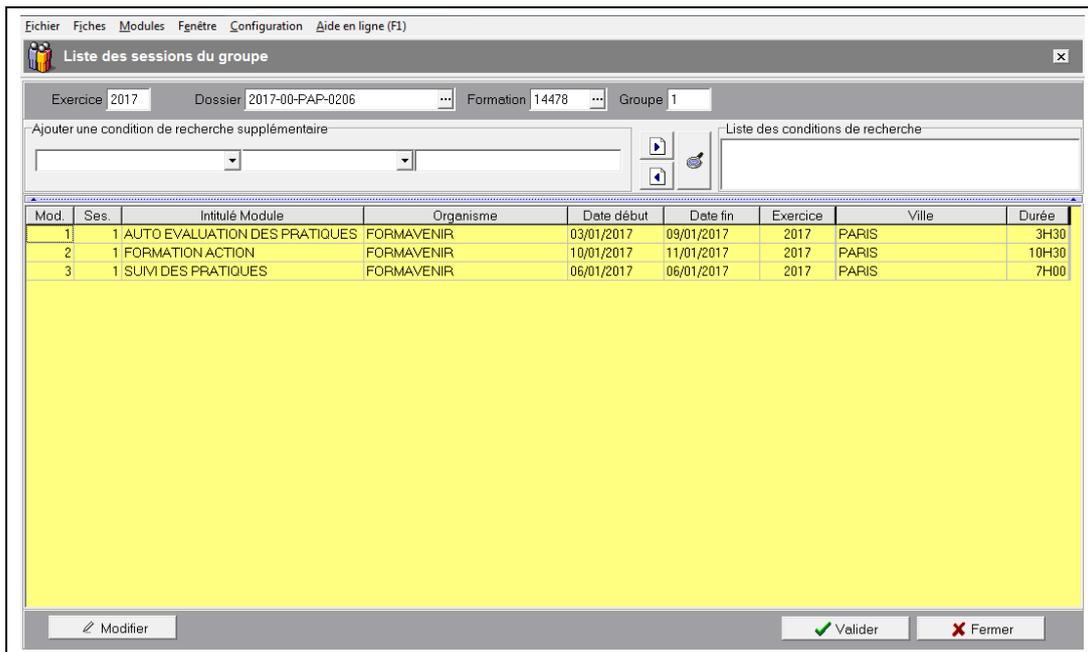
Dans le cas d'un refus de candidature, un motif (colonne « Refus ») devra obligatoirement être saisi.

L'écran de suivi des candidatures est accessible en cliquant sur le bouton « Suivi ».

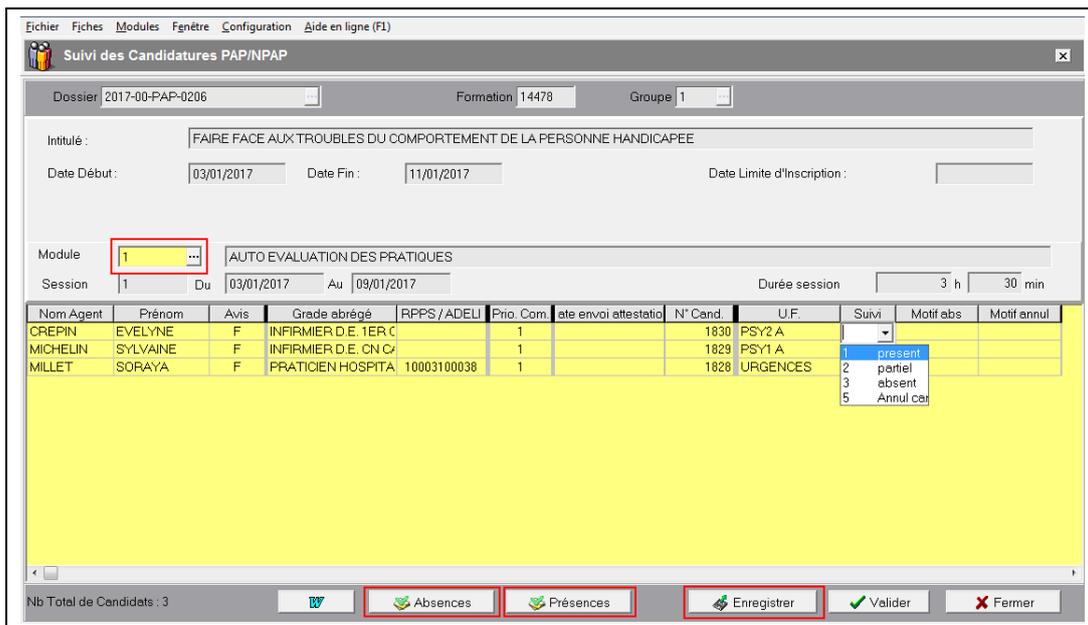
8.1.2 Suivi des candidatures

Le principe de saisie du suivi des candidatures est similaire à celui du menu « Départ », c'est à dire que le suivi se fait par groupe et par session.

Si le groupe suit plusieurs sessions, Gesform demande de choisir la session pour laquelle un suivi doit être saisi :



Double-cliquer sur la ligne de la session pour laquelle le suivi doit être fait. On obtient l'écran suivant :



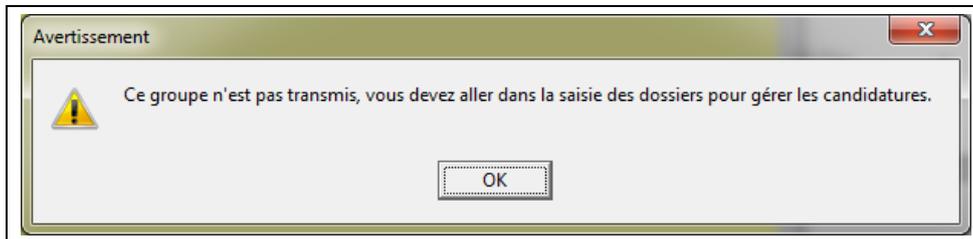
Les boutons « Absences » et « Présences » mettent le code suivi correspondant pour tous les agents n'ayant pas de suivi. Pour un suivi agent par agent, cliquer dans la colonne « Suivi » sur la ligne de l'agent.

Une liste déroulante proposera tous les suivis possibles. Pour les suivis « absent », « partiel » et « annulation », il sera nécessaire de préciser un motif dans la colonne correspondante.

Si vous souhaitez saisir le suivi pour une autre session de ce groupe, cliquer sur le bouton « Enregistrer » et choisir la session en cliquant sur le bouton « 3 points » de la zone « Module ». Lorsque tous les suivis sont renseignés, cliquer sur le bouton « Valider » pour revenir à l'écran « Candidatures Globales pour un Groupe PAP/NPAP ».

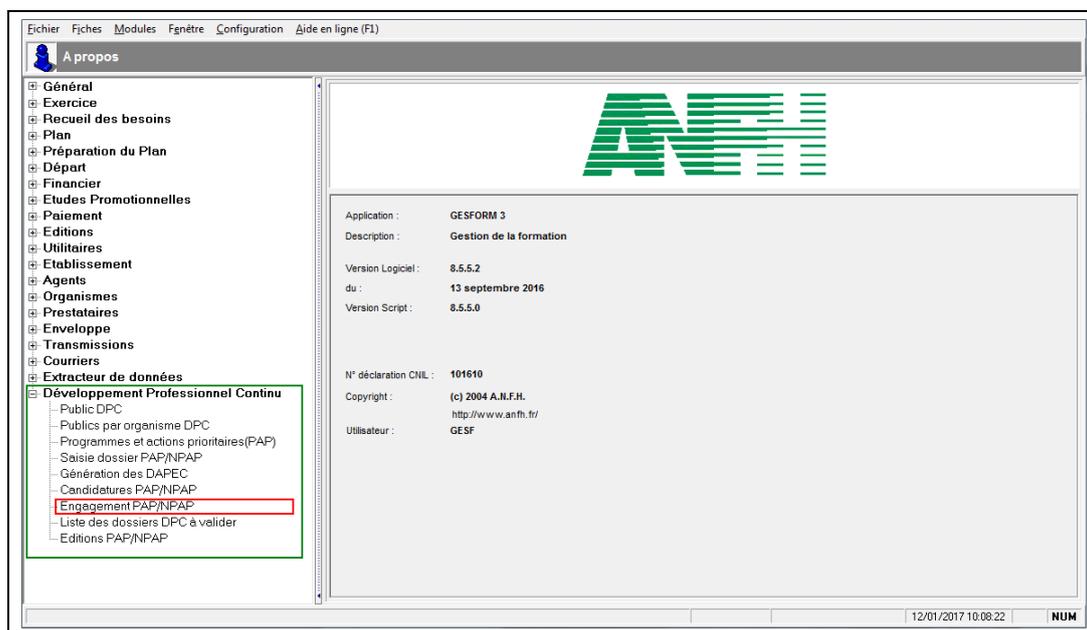
8.2 Groupes non transmis (ou transmis sans décision)

Si le groupe n'a pas été transmis (ou n'a pas reçu de décision), le message suivant s'affiche :



Dans ce cas, reportez-vous au [paragraphe 6 « Saisie dossier PAP »](#).

9. Engagement PAP/NPAP



Comme c'est le cas pour tout dossier Gesform, la création/modification de l'engagement ne peut se faire que si le groupe a reçu une décision 1. Les décisions sont données par la Délégation Régionale ANFH et sont identiques à celles des autres types d'actions de formation.

La décision 1 ne peut être attribuée que si toutes les candidatures du groupe sont accordées.

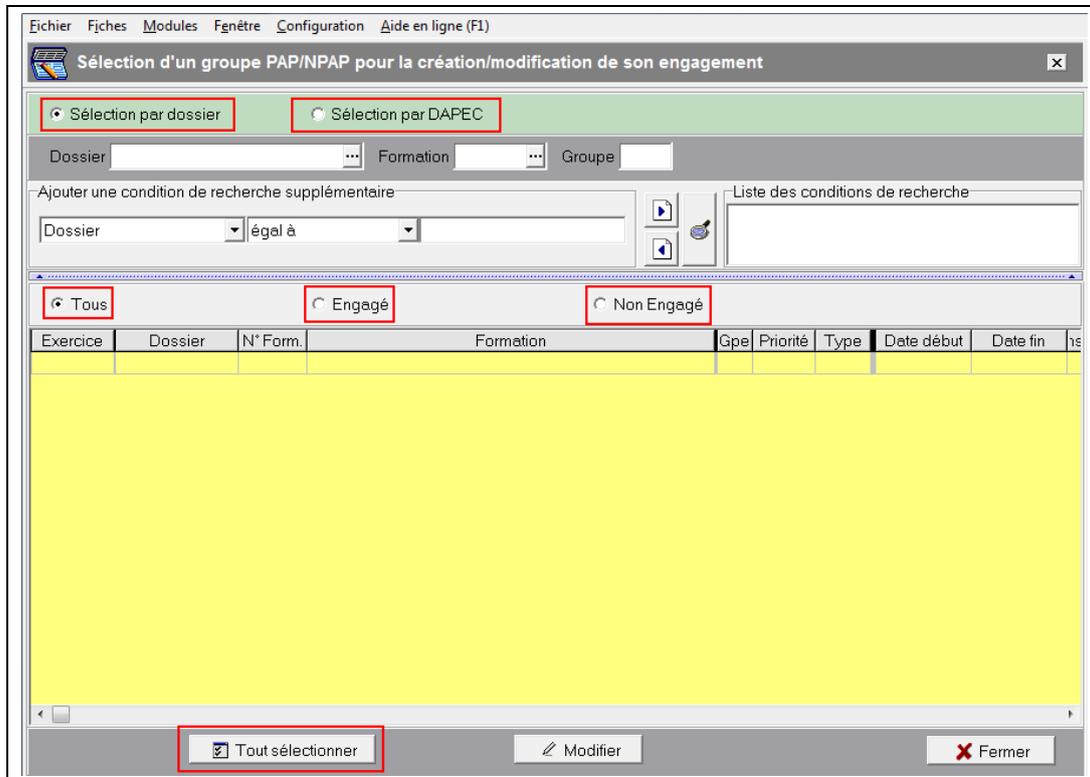
PAP uniquement :

Pour les médecins, un abondement issu de la taxe sur l'industrie pharmaceutique, est déclenché lors de la réception de l'engagement via les transmissions en délégation régionale ANFH. Cet abondement déclenché est égal au montant total engagé proratisé par médecin dans la limite de 2990 € et dans la limite du plafond par établissement. Cet abondement déclenché alimente l'enveloppe prévisionnelle « 300 ». Pour visualiser cet abondement, il est possible de consulter l'état « Etat de l'enveloppe prévisionnelle DPC » page 52.

L'abondement déclenché deviendra acquis lorsque l'attestation de suivi de la formation sera reçue par l'ANFH et que toutes les lignes d'engagement du dossier seront soldées. Un dossier doit être soldé s'il y a certitude qu'il n'y a plus de facture à régler. Si une facture parvient après solde du dossier, il est possible de désolder le dossier pour procéder au remboursement. Le montant de l'abondement ne sera pas augmenté d'autant. Cette pratique doit demeurer exceptionnelle.

9.1 Sélection d'un groupe PAP/NPAP

L'écran « Sélection d'un groupe PAP/NPAP pour la création/modification de son engagement » fonctionne sur le même mode que l'écran « Liste des engagements » du menu « Financier » :



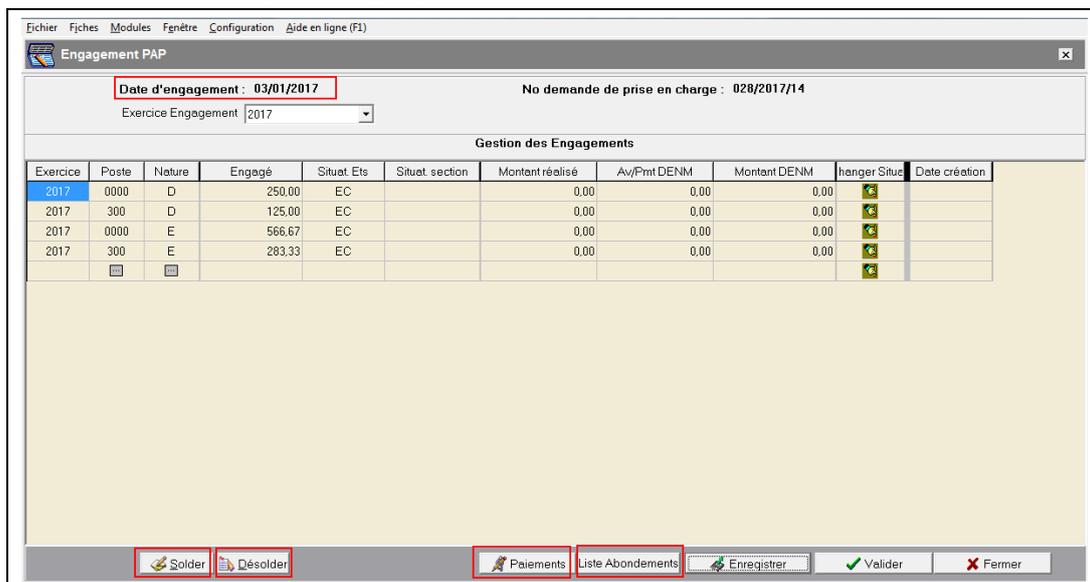
La sélection d'un groupe peut s'effectuer au choix par le numéro de dossier ou le numéro DAPEC.

Des boutons « radio » permettent d'afficher tous les groupes ou les groupes engagés ou les groupes non engagés.

Le bouton « Tout sélectionner » suivi du bouton « Modifier » ouvrira successivement tous les groupes sélectionnés pour créer ou modifier leur engagement.

9.2 Création/modification d'un engagement

Après avoir sélectionné un ou plusieurs groupes, l'écran ci-dessous s'affiche :



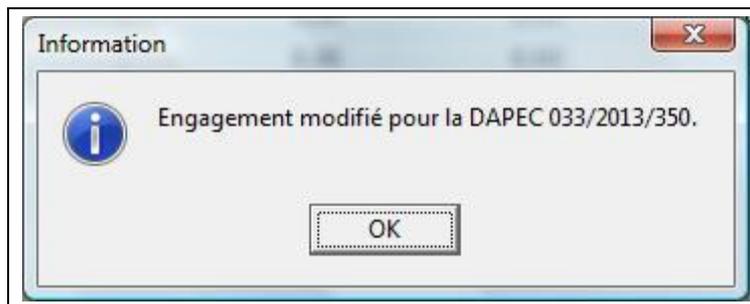
Exercice	Poste	Nature	Engagé	Situat. Ets	Situat. section	Montant réalisé	Av/Pmt DENM	Montant DENM	henger Situc	Date création
2017	0000	D	250,00	EC		0,00	0,00	0,00	€	
2017	300	D	125,00	EC		0,00	0,00	0,00	€	
2017	0000	E	566,67	EC		0,00	0,00	0,00	€	
2017	300	E	283,33	EC		0,00	0,00	0,00	€	

Le fonctionnement global de cet ecran est similaire a l'ecran « Engagement » du menu « Financier ».

Toute modification de co#uts se fait uniquement dans la colonne « Engag#e ».

Date d'engagement	:	L'absence de date d'engagement indique que le groupe n'est pas encore engag#e. Apr#es avoir cliqu#e sur le bouton « Valider », la date d'engagement sera renseign#e soit a la date du jour si la formation n'a pas commenc#e, soit a la date de d#ebut de la premiere session si la formation a commenc#e.
Av/Pmt DENM	:	Figurent dans cette colonne le montant des avances non r#egularis#ees (sur l'ann#ee en cours) ou le montant des paiements sur DENM (apr#es la cl#oture).
Montant DENM	:	Figure dans cette colonne, pour information, le montant total DENM g#en#er#e apr#es cl#oture de l'exercice.
Boutons « Solder » et « D#esolder »	:	Ces boutons ont la m#eme fonction que l'ic#one « Changer situation » a la diff#erence qu'ils soldent ou d#esoldent TOUTES les lignes de co#uts.
Bouton « Paiements »	:	Permet de visualiser les paiements intervenus sur ce dossier.
Bouton « Liste Abondements »	:	Chaine sur l'#edition de la liste des abondements pr#evisionnels et acquis par l'#tablissement

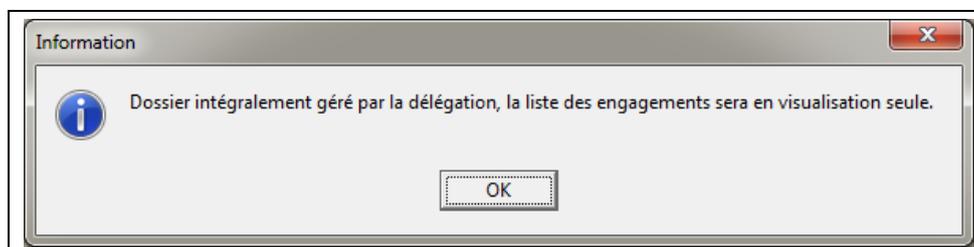
Pour cr#eer ou modifier l'engagement, ajuster #ventuellement les co#uts dans la colonne « Engag#e », puis cliquer sur le bouton « Valider ». On obtient le message suivant :



Cliquer sur le bouton « OK » pour terminer la proc#edure.



RAPPEL : Les dossiers PAP/NPAP peuvent #tre saisis par l'#tablissement et/ou la D#el#gation. Les dossiers saisis par la D#el#gation seront g#er#es int#egralement par celle-ci. Il n'est donc pas possible de modifier les engagements de tels dossiers. Le message ci-dessous le signalera.





Systèmes d'information

9.2.1 Coût du temps médical (PAP uniquement)

Pour les coûts du temps médical, le montant engagé ne peut être supérieur au taux horaire (62,14€) X nombre d'heures X nombre de médecins. Un contrôle est réalisé au moment de la validation.

Un contrôle supplémentaire est intégré de manière à s'assurer que la part du temps médical n'excède pas 30% du montant total du programme DPC. Il est donc impossible de financer un programme comportant exclusivement du temps médical.

Les coûts du temps médical engagés ne seront payés, que lorsque toutes les lignes de coûts (enseignement, déplacement, hébergement) seront soldées.

9.2.2 Rappel poste 300 et taxe labo (PAP uniquement)

Le montant de l'enveloppe du poste « 300 » sera abondée par des crédits provenant de la contribution de l'industrie pharmaceutique, selon la règle suivante :

- ✓ Abondement égal au montant total de l'engagement, toutes natures de frais confondus, proratisé par professionnel, et plafonné à 2990 € par programme et par médecin, dans la limite du plafond de l'établissement.

Lorsque le médecin est inscrit sur un programme DPC, dispensé par un organisme DPC, que sa candidature est accordée et qu'une décision 1 (accord) est donnée sur la DAPEC, un abondement est déclenché par l'ANFH et alimente les cotisations prévisionnelles. Les abondements déclenchés sans contrepartie sont visibles dans les éditions « Liste des abondements prévisionnels sans contrepartie », page 55 et « Liste des abondements prévisionnels et acquis par l'établissement », page 56.

L'abondement acquis ne sera généré qu'à deux conditions :

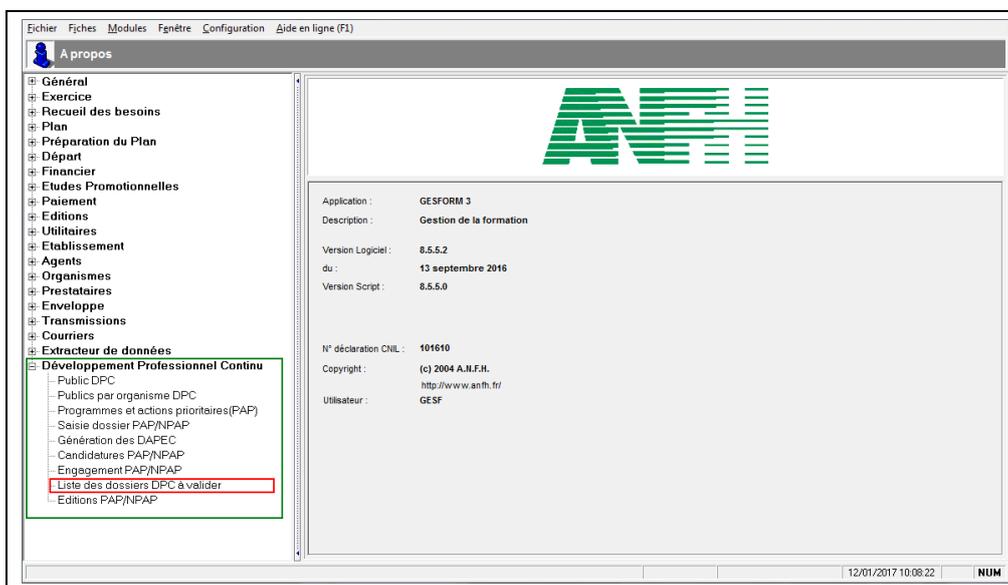
- ✓ Lorsque l'attestation de suivi de la formation sera reçue par la Délégation Régionale ANFH,
- ✓ Lorsque toutes les lignes engagées seront soldées (toutes natures de dépenses)

L'abondement déclenché deviendra un abondement acquis. Le montant de l'abondement acquis correspond au total de la charge sur les enveloppes 300 et Dxx, pour chaque médecin inscrit dans le programme.

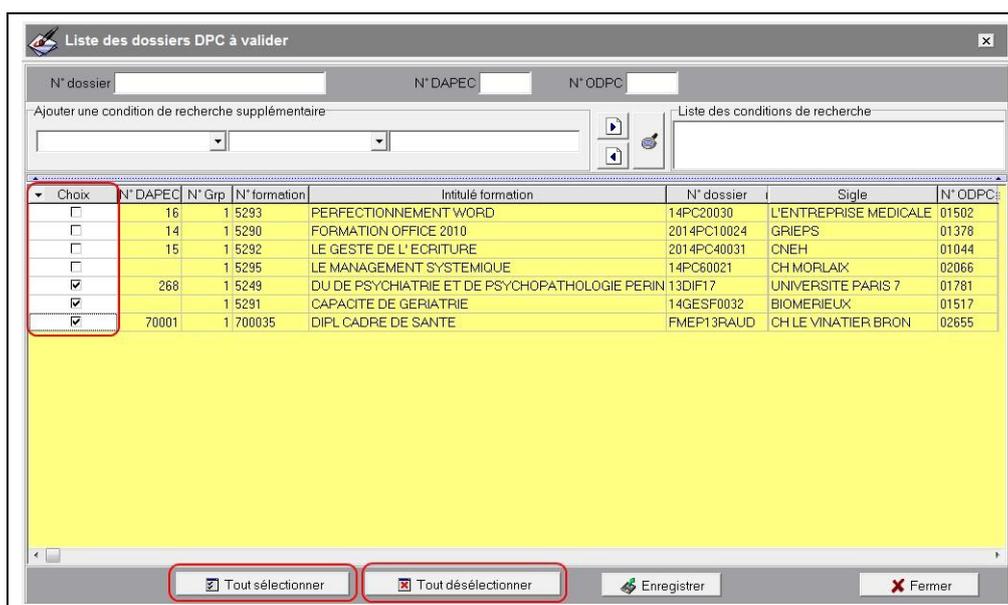
La charge est calculée de la façon suivante : total de toutes les lignes d'engagement soldées, proratisées par médecin auquel s'ajoute les frais de déplacement et éventuellement d'inscription, payé nominativement au médecin.

L'enveloppe de l'établissement est abondée de ce montant. Dans l'enveloppe prévisionnelle, l'abondement acquis incrémente la colonne encaissée et décrémente la colonne prévisionnelle.

10. Liste des dossiers DPC à valider



Cette procédure permet de lister tous les dossiers saisis hors du module DPC de Gesform (saisie rapide, EP...), afin de les transformer en dossiers DPC.



S'affichent dans la liste :

- Tous les dossiers dont l'organisme est enregistré ODPC
- Les Etudes Promotionnelles

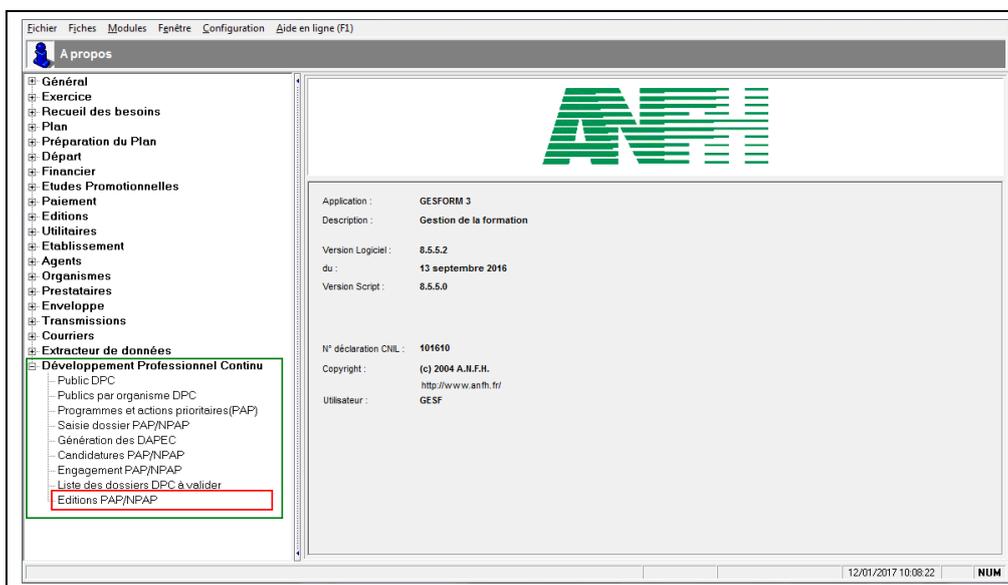
Dans la colonne « Choix », cocher les dossiers concernés, puis cliquer sur le bouton « Enregistrer ». Le bouton « Tout sélectionner » coche toutes les cases. Le bouton « Tout désélectionner » décoche toutes les cases.

Ces dossiers ne seront pas visibles dans le module DPC. Ils figurent toutefois dans l'état « Liste des dossiers PAP/NPAP... », page 53

L'orientation et la méthode sont rattachées par défaut à ces dossiers

- Orientation 60000 : « Contribuer à la formation professionnelle continue définie à l'article L. 6311-1 du code du travail
- Méthode 40005 : « Formation professionnelle tout au long de la vie (professionnels paramédicaux) ».

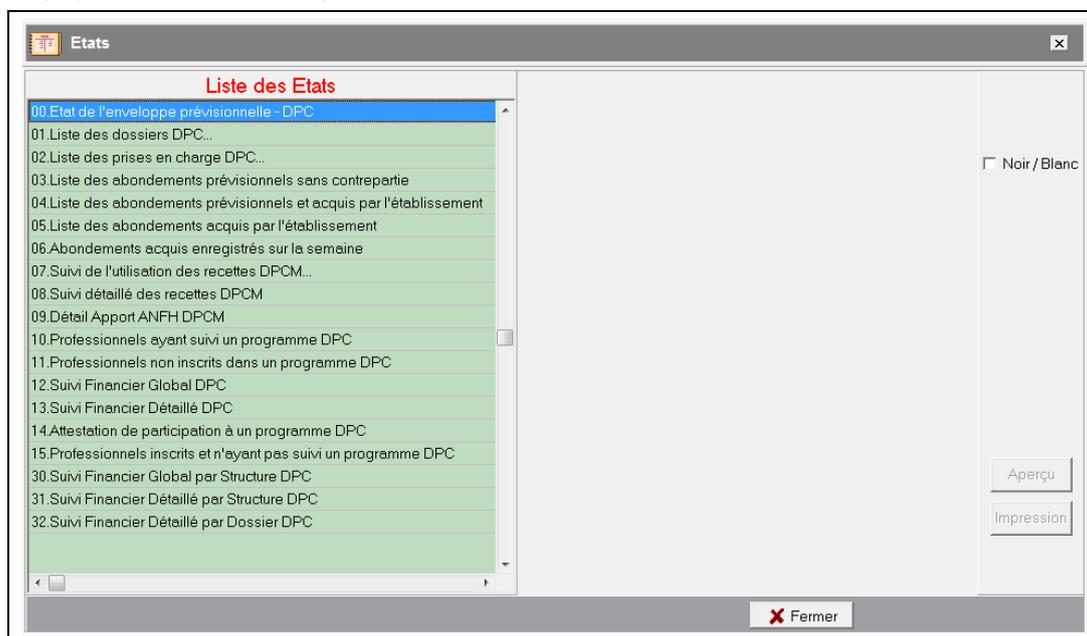
11. Editions PAP/NPAP



Le fonctionnement général de ces éditions est similaire à celui du menu « Edition ».

Double-cliquer sur l'état souhaité dans la liste des états pour afficher les critères de sélection.

Le cas échéant, compléter ou modifier les critères et cliquer sur le bouton « Aperçu » pour visualiser le résultat de la requête, qui pourra ensuite être imprimé.

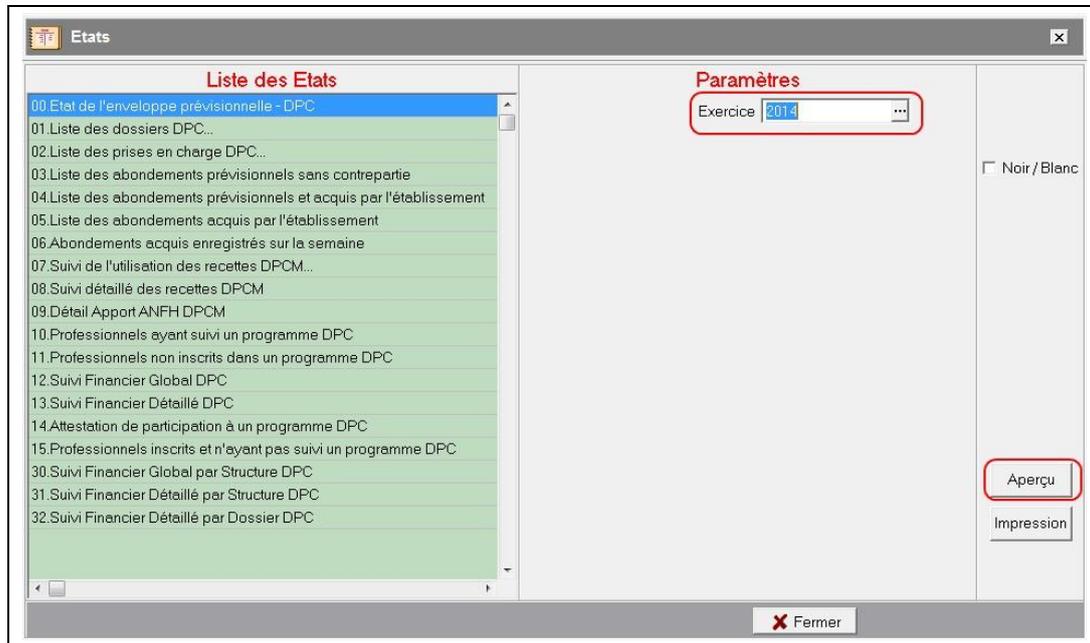


Les états proposés ici permettent d'obtenir :

- La liste des dossiers DPC (PAP/NPAP) et des DAPEC
- Le suivi des abondements déclenchés et acquis
- Le suivi de l'enveloppe DPC
- La liste des professionnels inscrits et non-inscrits à un programme DPC
- Le suivi financier des dossiers DPC (PAP/NPAP)
- L'attestation de participation à un programme DPC
- ...

11.1 Etat de l'enveloppe prévisionnelle DPC (00)

Cet état permet de visualiser l'enveloppe prévisionnelle, les cotisations encaissées et l'enveloppe réajustée avec un détail mois par mois.



Changer éventuellement l'exercice proposé et cliquer sur « Aperçu ».

L'avant dernière ligne « Cumul des abondements déclenchés » totalise les abondements déclenchés pour l'établissement. Le montant du cumul alimente l'enveloppe prévisionnelle. Ce cumul se décrémente dès qu'un abondement déclenché devient acquis.

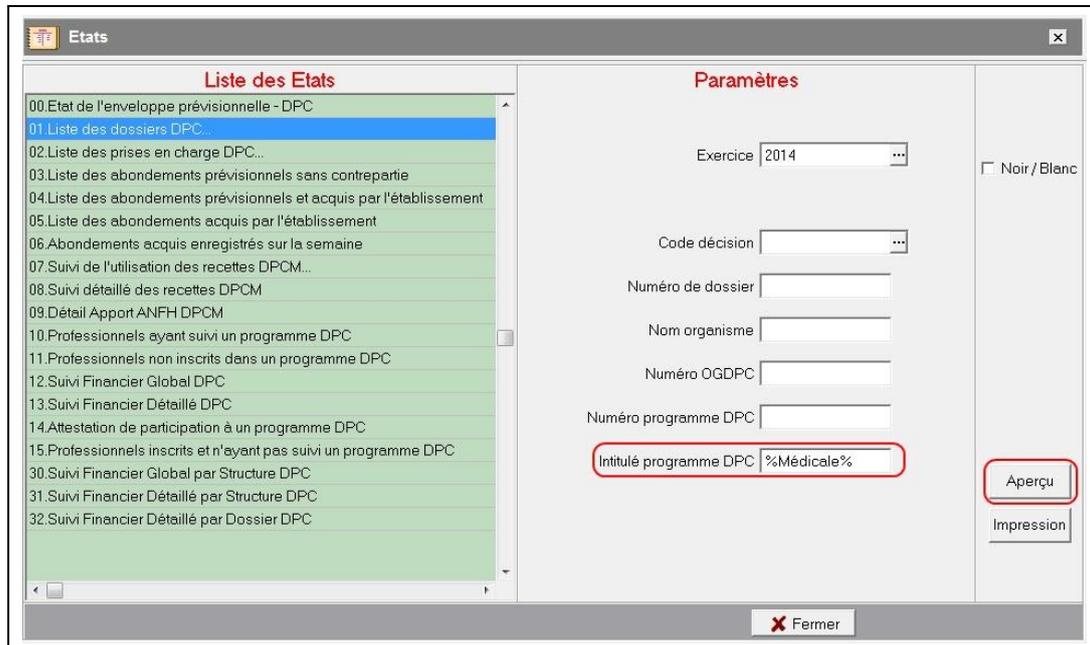
La dernière ligne « Cumul des abondements acquis » totalise les abondements acquis par l'établissement qui alimentent l'enveloppe encaissée.

Etat de l'enveloppe prévisionnelle - DPC Médical - exercice 2013

Poste	Libellé	Ex	Ets	Nom établissement	Mois référence	Enveloppes prévisionnelles	Enveloppes encaissées	Enveloppes réajustées
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	JAN	3 636,90	3 790,41	3 790,41
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	FEV	3 636,90	3 686,56	3 686,56
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	MAR	3 636,90	3 781,50	3 781,50
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	AVR	3 636,90	3 863,85	3 863,85
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	MAI	3 455,06	3 480,22	3 480,22
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	JUN	3 455,06	3 654,64	3 654,64
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	JUL	3 455,06	3 505,38	3 505,38
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	AOU	3 455,06	3 457,36	3 457,36
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	SEP	3 455,06	0,00	3 455,06
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	OCT	3 455,06	0,00	3 455,06
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	NOV	3 455,06	0,00	3 455,06
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	DEC	3 455,06	0,00	3 455,06
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	CUM. ABOND. PREV.	24 175,00	0,00	24 175,00
300	DPC MEDICAL	2013	033	CH	CUM. ABOND. ACQUIS	0,00	2 000,00	2 000,00
Total Etablissement : 033 CH						66 363,08	31 219,92	69 215,16
Total Poste : 300 DPC MEDICAL						66 363,08	31 219,92	69 215,16
Total Exercice 2013						66 363,08	31 219,92	69 215,16
Total Poste DPC MEDICAL						66 363,08	31 219,92	69 215,16

11.2 Liste des dossiers PAP/NPAP... (01)

Edition des dossiers PAP/NPAP d'un ou plusieurs exercices avec possibilité de filtrer par code décision.



The screenshot shows a software interface with two main panels. The left panel, titled 'Liste des Etats', contains a scrollable list of 32 menu items, with '01. Liste des dossiers DPC...' selected. The right panel, titled 'Paramètres', contains several input fields: 'Exercice' (set to 2014), 'Code décision', 'Numéro de dossier', 'Nom organisme', 'Numéro OGDPC', and 'Numéro programme DPC'. A search filter 'Intitulé programme DPC' is set to '%Médicale%' and is highlighted with a red box. Below the search field are buttons for 'Aperçu' (highlighted with a red box) and 'Impression'. At the bottom right of the window is a 'Fermer' button.

Il est possible de rechercher un dossier par l'intitulé du programme DPC en précisant un mot clé précédé et suivi du signe %.

Modifier le cas échéant les critères et cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

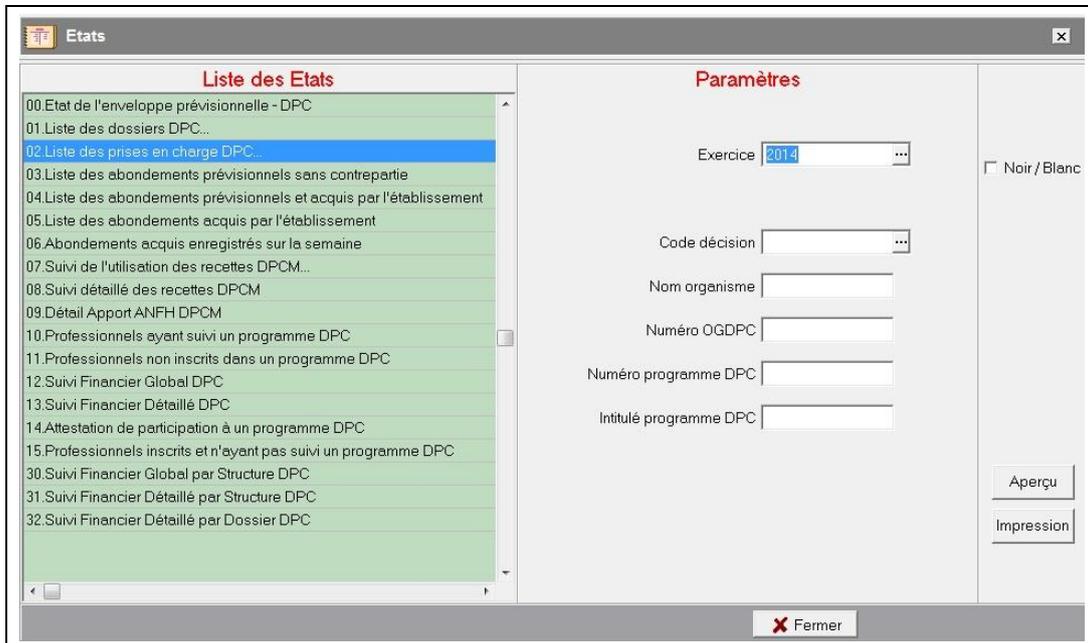
01. Liste des dossiers DPC exercice 2014

Dossier	Spe	Programme OGDPC	Organisme	Montant	Dec
2014DAM0241	1	014421400006 TRAVAIL TAVISTOK	N * EPSM	270,00	Accord
2014DAM0278	1	014421400008 TRAVAIL TAVISTOK	N * EPSM	135,00	Accord
2014DAM0242	1	014421400007 PETITE ENFANCE	N * EPSM	171,25	Accord
2014DAM0243	1	014421400008 PSYCHIATRIE INFANTO-JUVENILE	N * EPSM	250,00	Accord
2014DAM0277	1	014421400008 PSYCHIATRIE INFANTO-JUVENILE	N * EPSM	150,00	Accord
2014DAM0291	1	014421400008 PSYCHIATRIE INFANTO-JUVENILE	N * EPSM	50,00	Accord
2014DAM0244	1	014421400009 PSYCHODYNAMIQUE ET PSYCHOPATHOLOGIE DU TRAVAIL	N * EPSM	1 592,25	Accord
2014DAM0246	1	014421400010 PSYCHIATRIE TRANSCULTURELLE	N * EPSM	2 739,10	Accord
2014DAM0276	1	014421400010 PSYCHIATRIE TRANSCULTURELLE	N * EPSM	2 739,10	Accord
2014DAM0247	1	014421400011 GERONTOLOGIE	N * EPSM	130,00	Accord
2014DAM0248	1	014421400012 PSYCHOLOGIE ET VIEILLISSEMENT	N * EPSM	65,25	Accord
2014DAM0249	1	014421400013 SYSTEMIE	N * EPSM	2 200,00	Accord
2014DAM0280	1	014421400013 SYSTEMIE	N * EPSM	2 098,00	Accord
2014DAM0250	1	014421400014 HYGIENE HOSPITALIERE	N * EPSM	2 481,70	Accord
2014DAM0252	1	014421400015 GESTION DES RISQUES	N * EPSM	671,00	Refus
2014DAM0279	1	014421400016 MIGRANTS	N * EPSM	599,33	Accord
2014DAM0293	1	014421400018 METIER A RISQUES	N * EPSM	593,65	
2014DAM0294	1	014421400019 BON USAGE DES ANTIBIOTIQUES	N * EPSM	72,40	Accord
2014DAM0295	1	014421400020 VERS UN TRAITEMENT PERSONNALISE DE LA DEPRESSION	N * EPSM	1 189,50	Accord
2014DAM0297	1	014421400021 EXPERTISE EN PSYCHIATRIE	N * EPSM	64,00	Accord
2014DAM0304	1	014421400022 PSYCHIATRIE POLYVALENTE	N * EPSM	1 998,10	
2014DAM0305	1	014421400023 PSYCHOPHARMACOLOGIE	N * EPSM	703,10	
2014DAM0306	1	014421400024 MESURE ET DEMESURE	N * EPSM	501,00	
2014DAM0299	1	015871400035 CFP 2014: Prise en charge de la dépression : les cas complexes	N * CNQSP	534,75	Accord
2014DAM0298	1	015871400037 CFP 2014:Schizophrénie et prise en soin du corps	N * CNQSP	498,75	Accord
Exercice : 2014				159 142,62	

Les dossiers sont triés par code programme DPC.

11.3 Liste des prises en charge DPC (02)

Cet état est similaire à l'état « 01. Liste des dossiers PAP/NPAP... », à l'exception de la colonne « Dossier » remplacée par la colonne « Demande de prise en charge ».



Il est possible de rechercher un dossier par l'intitulé du programme DPC en précisant un mot clé précédé et suivi du signe %.

Modifier le cas échéant les critères et cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

02. Liste des prises en charges DPC exercice 2013

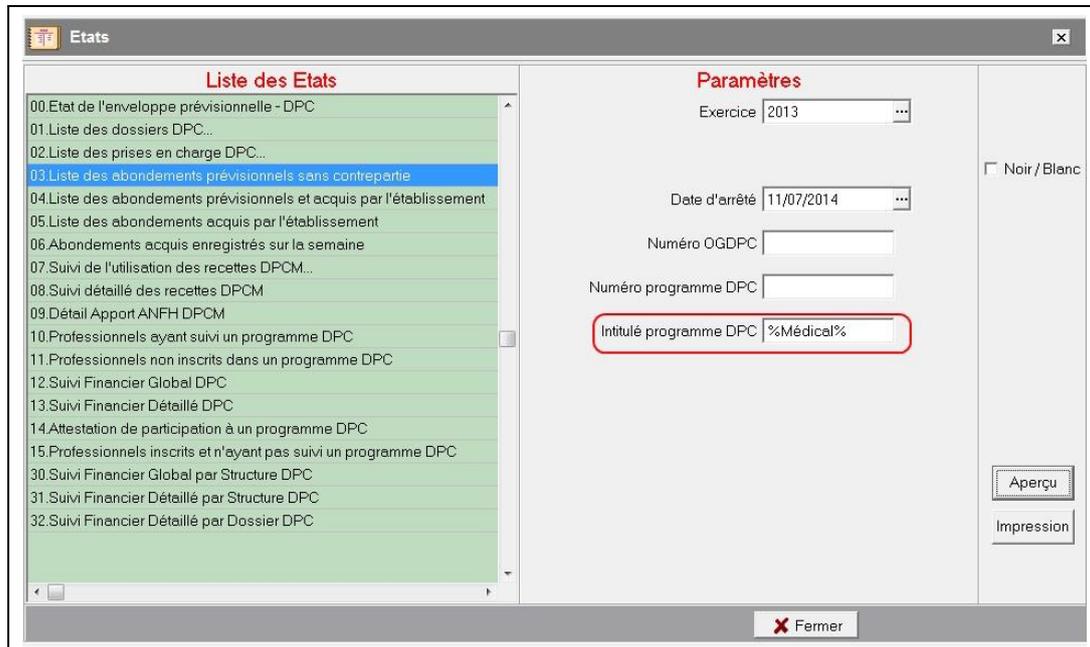
Demande de prise en charge	Epc	Programme OGDPC	Organisme	Montant	Dec
033/2013/81009	1	010481300001 DIU CHIRURGIE VAGINALE	N * UNIVERSITE LYON I	2 375,43	1
033/2013/81011	1	010651300001 DIU ANESTHESIE PEDIATRIQUE	N * UNIVERSITE PARIS V	4 170,00	1
033/2013/81001	1	010751300001 EDUCATION THERAPEUTIQUE L'ENFANT ATTEINT MALADIE CHRONIQUE	N * IPCEM	1 024,00	1
033/2013/81008	1	010781300001 DU ECHOGRAPHIE ET TECHNIQUES SONORES	N * UNIVERSITE RENNES I	820,00	1
033/2013/81024	1	011431300001 HEMATOLOGIE (SITE OGDPC)	N * FCBM	255,00	1
033/2013/81025	1	011431300002 HEMATOLOGIE	N * FCBM	144,50	1
033/2013/81026	1	011431300003 HEMATOLOGIE	N * FCBM	144,50	1
033/2013/81027	1	011431300004 HEMATOLOGIE	N * FCBM	144,50	1
033/2013/81002	1	014041300001 AUEC INTUBATION DIFFICILE	N * UNIVERSITE LILLE II	798,00	1
033/2013/81013	1	017421300001 FORMATION DE FORMATEURS AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE	N * CH ST BRIEUC	2 196,50	1
033/2013/81012	1	017811300001 DU URGENCES VITALES	N * UNIVERSITE PARIS VII	1 450,00	1
033/2013/01001	1	018811300003 Projet professionnel commun en imagerie médicale sur un territoire de santé	N * A COEUR JOIE	320,00	1
033/2013/81014	1	020661300001 PERFECTIONNEMENT DES IDE EN ANESTHESIE CONGRES JEPU	N * CH MORLAIX	545,44	1
033/2013/81015	1	020661300002 COORDINATION DES ACTEURS DE LA SANTE CONGRES APHO TRAVAILLER	N * CH MORLAIX	273,50	1
033/2013/81016	1	020661300003 CAPACITE EN GERONTOLOGIE	N * CH MORLAIX	1 005,00	1
033/2013/81017	1	020661300004 DIU TABACOLOGIE ET AIDE AU SEVRAGE TABAGIQUE	N * CH MORLAIX	800,00	1
033/2013/81018	1	020661300005 FORMATION INITIALE THERAPIE COMPORTEMENTALE ET COGNITIVE	N * CH MORLAIX	2 550,00	1
033/2013/81019	1	020661300006 CAPACITE DE LA DOULEUR	N * CH MORLAIX	400,00	1
033/2013/81020	1	020661300007 RYTHMOLOGIE ET STIMULATION CARDIAQUE	N * CH MORLAIX	736,00	1
033/2013/81021	1	020661300008 RYTHMOLOGIE ET STIMULATION CARDIAQUE	N * CH MORLAIX	785,00	1
033/2013/81022	1	020661300009 CAPACITE DE GERONTOLOGIE	N * CH MORLAIX	1 005,00	1
033/2013/81023	1	020661300010 DIU SOINS FALIATIIFS	N * CH MORLAIX	2 250,00	1
033/2013/81028	1	020661300011 DIU SOINS FALIATIIFS	N * CH MORLAIX	0,00	4
033/2013/81003	1	020661300012 DU URGENCES TRAUMATOLOGIQUES	N * CH MORLAIX	2 050,00	1
033/2013/81004	1	020661300013 CONGRES EMOIS	N * CH MORLAIX	608,00	1
033/2013/81005	1	020661300014 DIU THERAPEUTIQUE INFECTIEUSE	N * CH MORLAIX	1 070,00	1
033/2013/81006	1	020661300015 DIU REPARATION JURIDIQUE DU DOMMAGE CORPOREL	N * CH MORLAIX	1 800,00	1
033/2013/81007	1	020661300016 PRISE EN CHARGE MEDICAMENTEUSE - OUTILS ANALYSE	N * CH MORLAIX	1 194,00	1
033/2013/81010	1	021991300001 DIU LE SOMMEIL ET SA PATHOLOGIE	N * UPEC	905,00	1
033/2013/00344	1	028891300001 De la maltraitance à la bienveillance	N * ACET	0,00	4
033/2013/81029	1	030221300002 REGIONALES DE GERONTOLOGIE	N * TRILOGIE SANTE	145,00	1

Exercice : 2013 31 564,37

Les DAPEC sont triées par code programme DPC.

11.4 Liste des abondements prévisionnels sans contrepartie (03)

Cet état liste tous les abondements prévisionnels non encore acquis.



Il est possible de rechercher un dossier par l'intitulé du programme DPC en précisant un mot clé précédé et suivi du signe %.

Modifier le cas échéant les critères et cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

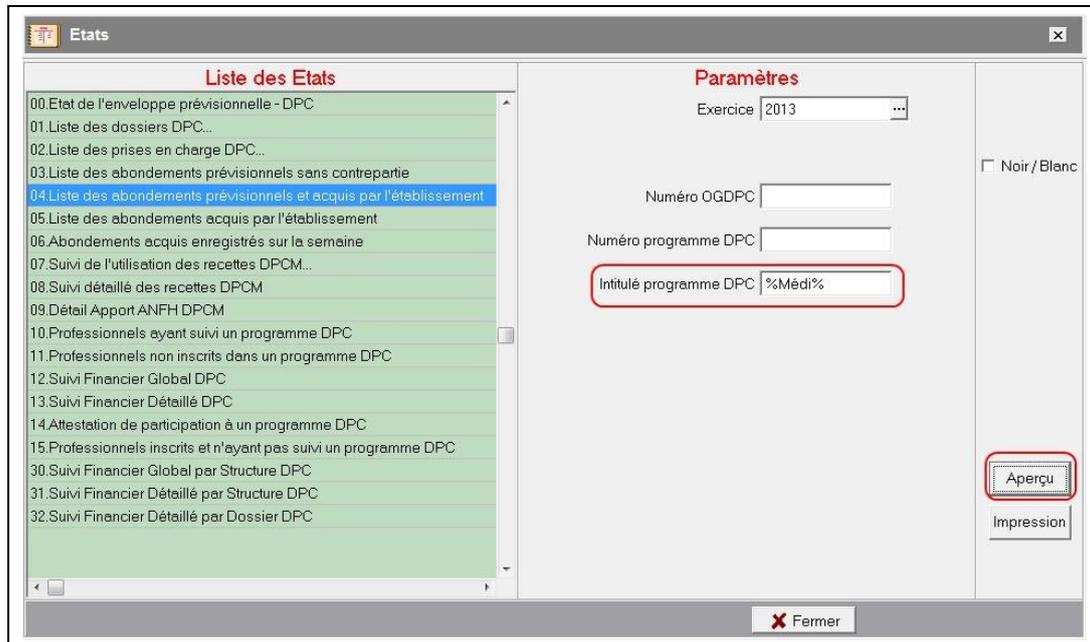
Liste des abondements prévisionnels sans contrepartie pour l'exercice 2013

Exercice	Número DAPEC	Programme OGDPC	RPPS - Nom - Prénom	Date début	Date fin	Montant	Date
Etablissement : 033 CH							
2013	81035	024551300030 PETITES TAILLES	10002674959 ABEGUIL Ren	07/10/2013	07/10/2013	229	14/10/2013 16:50:01
2013	81014	020661300001 PERFECTIONNEMENT DES IDE EN ANESTHESIE CONGRES JEU	10002611936 ALI Noel	02/01/2013	31/12/2013	545,44	07/06/2013
2013	1046	010021300016 La Maladie de Parkinson	10002624806 BAR Nico	02/10/2013	02/10/2013	0	04/10/2013 15:55:36
2013	81019	020661300006 CAPACITE DE LA DOULEUR	10100250074 BAZI Clair	02/01/2013	20/12/2013	400	07/06/2013
2013	81015	020661300002 COORDINATION DES ACTEURS DE LA SANTE CONGRES APHO TRAVAILLER	10000513688 BERTHOLO MORAN Carol	02/01/2013	31/12/2013	273,5	07/06/2013
2013	81005	020661300014 DIU THERAPEUTIQUE INFECTIEUSE	10100110161 BU Enna	02/01/2013	20/12/2013	1070	07/06/2013
2013	81001	010751300001 EDUCATION THERAPEUTIQUE L'ENFANT ATTEINT MALADIE CHRONIQUE	10003720710 CARTO MARTE Christin	24/01/2013	25/01/2013	1024	07/06/2013
2013	81017	020661300004 DIU TABACOLOGIE ET AIDE AU SEVRAGE TABAGIQUE	10002621273 CHARPENTIE Philipp	02/01/2013	20/12/2013	80	07/06/2013
2013	81022	020661300009 CAPACITE DE GERONTOLOGIE	10004396056 COUP Francois	02/01/2013	20/12/2013	1005	07/06/2013
2013	81003	020661300012 DU URGENCES TRAUMATOLOGIQUES	10100168672 COUTAN Marjori	02/01/2013	20/12/2013	2050	07/06/2013
2013	81011	010651300001 DIU ANESTHESIE PEDIATRIQUE	10002667441 DERRIE Paulett	02/01/2013	20/12/2013	3947,84	07/06/2013
2013	81020	020661300007 RYTHMOLOGIE ET STIMULATION	10004402466 DESVIGN Olivi	02/01/2013	20/12/2013	735,1	07/06/2013
.....							
2013	81033	010021300016 La maladie de Parkinson	10002629120 THERERE HEVE	07/10/2013	07/10/2013	1034	14/10/2013 16:53:12
2013	81004	020661300013 CONGRES EMOIS	10004001680 TIENNOT Dominique	02/01/2013	20/12/2013	587,05	07/06/2013
2013	81031	016381300004 COURS 1 : RESPIRATION THORAX	10002670668 TREBAUL Ame Therese	27/11/2013	29/11/2013	960	19/07/2013
Etablissement : 033 CH						34175,21	

L'état est trié par ordre alphabétique des noms d'agents.

11.5 Liste des abondements prévisionnels et acquis par l'établissement (04)

Cet état récapitule tous les abondements, prévisionnels et acquis.



Il est possible de rechercher un dossier par l'intitulé du programme DPC en précisant un mot clé précédé et suivi du signe %.

Modifier le cas échéant les critères et cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

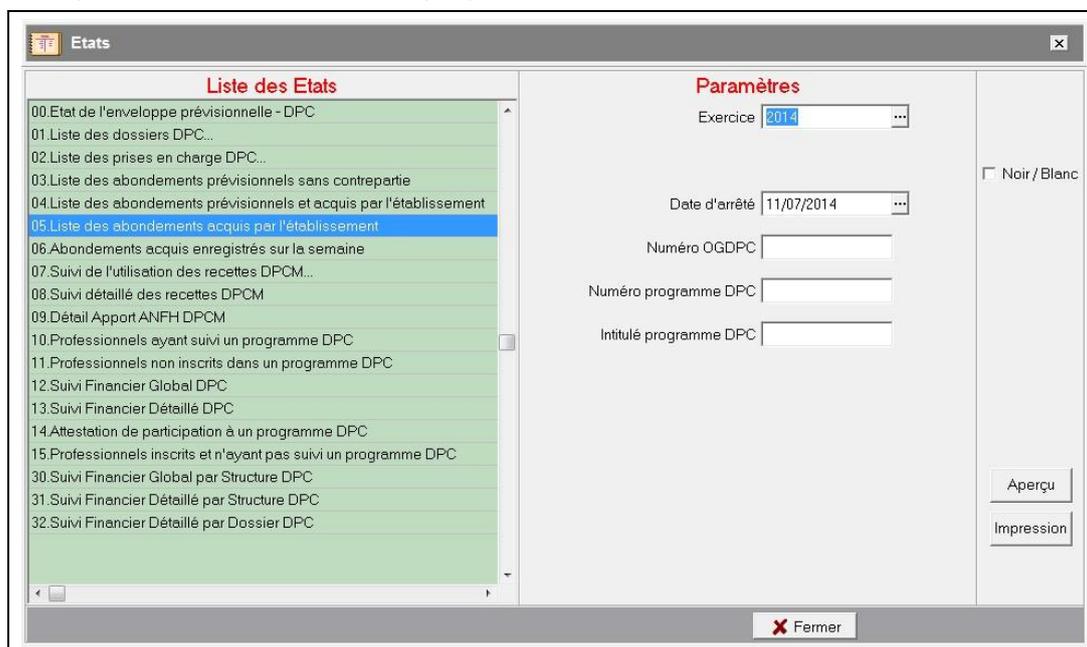
Liste des abondements prévisionnels et acquis par l'ETS pour l'exercice 2013

Numéro DAPEC	RPPS-Nom-Prénom	Programme OGDPC	Montant abondements prév.	Montant abondements acquis
1046	10002624806 BARO Nico	010021300016 La Maladie de Parkinson	0	0
1047	10003832333 GARNI Hen	010021300016 La Maladie de Parkinson	262	0
81001	10003720710 CARTO MART Christ	010751300001 EDUCATION THERAUTIQUE L'ENFANT ATTEINT MALADIE CHRONIQUE	1024	0
81002	10100203925 ISL An Hervé	023781300001 AUFC INTUBATION DIFFICILE	841,85	0
81035	10002674959 ABEGUIL Ren	024551300030 PETITES TAILLES	229	0
81037	10002674959 ABEGUIL Ren	016381300004 CEEA-CFAR Normandie- Cours n°1 : Respiration Thorax	0	2000
Etablissement : 033 CH			34175,21	2000

L'état est trié par ordre alphabétique des noms d'agents.

11.6 Liste des abondements acquis par l'établissement (05)

Cet état récapitule tous les abondements acquis par l'établissement.



The screenshot shows a software interface with a menu on the left and a parameter configuration area on the right. The menu includes options like '00. Etat de l'enveloppe prévisionnelle - DPC' and '05. Liste des abondements acquis par l'établissement', which is currently selected. The parameter area includes fields for 'Exercice' (set to 2014), 'Date d'arrêt' (set to 11/07/2014), and several empty input fields for 'Numéro OGDCP', 'Numéro programme DPC', and 'Intitulé programme DPC'. There are also checkboxes for 'Noir / Blanc' and buttons for 'Aperçu', 'Impression', and 'Fermer'.

Il est possible de rechercher un dossier par l'intitulé du programme DPC en précisant un mot clé précédé et suivi du signe %.

Modifier le cas échéant les critères et cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

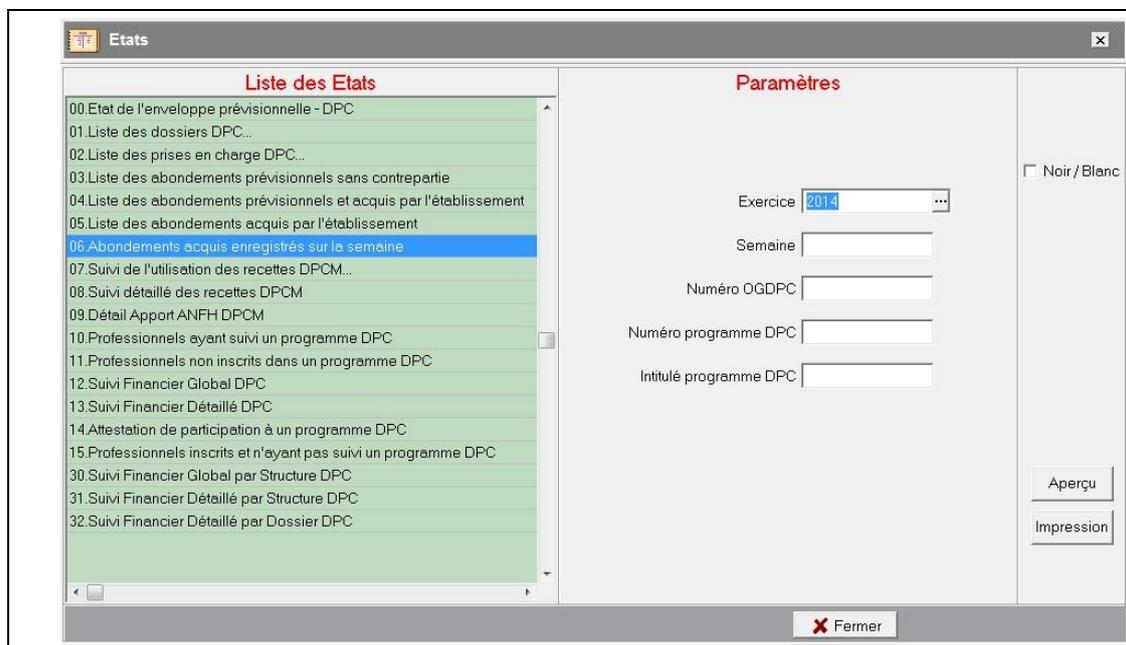
Liste des abondements acquis par l'établissement pour l'exercice 2014

Exercice	Numéro DAPEC	Programme OGDCP	RPPS - Nom - Prénom	Date début	Date fin	Montant	Date abondement	Semaine
2014	254	014421400020 VERS UN TRAITEMENT PERSONNALISE DE LA DEPRESSION	10002679917 BOL IOAN	26/11/2014	04/12/2014	0	11/12/2014	201450
2014	208	014421400004 RECHERCHE CLINIQUE	10002679917 BOL IOAN	25/03/2014	19/09/2014	466,75	25/11/2014	201448
2014	251	014421400008 PSYCHIATRIE INFANTO-JUVENILE	10100099745 COUR TO ANNE CECILE	16/05/2014	04/07/2014	0	09/12/2014	201450
2014	209	014421400005 AU TISME	10100099745 COUR TO ANNE CECILE	10/04/2014	16/05/2014	597,5	04/11/2014	201445
2014	211	014421400007 PETITE ENFANCE	10005166672 FLEX ALICE	27/02/2014	21/03/2014	90,5	25/11/2014	201448
2014	210	014421400006 TRAVAIL TAVISTOK	10005166672 FLEX ALICE	29/03/2014	04/04/2014	135	09/12/2014	201450
2014	212	014421400008 PSYCHIATRIE INFANTO-JUVENILE	10100468999 GEN CAROLINE	16/05/2014	04/07/2014	50	04/11/2014	201445
2014	212	014421400008 PSYCHIATRIE INFANTO-JUVENILE	10002658782 HOU PHILIPPE	16/05/2014	04/07/2014	50	04/11/2014	201445
2014	213	014421400009 PSYCHODYNAMIQUE ET PSYCHOPATHOLOGIE DU TRAVAIL	10100163970 LE COR DOROTHEE	13/01/2014	26/06/2014	1562,25	25/11/2014	201448
2014	254	014421400020 VERS UN TRAITEMENT PERSONNALISE DE LA DEPRESSION	10000809417 LE MDI LOIC	26/11/2014	04/12/2014	0	11/12/2014	201450
2014	215	0144214000010 PSYCHIATRIE TRANSCULTURELLE	10003986991 LECOL MYRIAM	03/01/2014	12/09/2014	666,01	25/11/2014	201448
2014	212	014421400008 PSYCHIATRIE INFANTO-JUVENILE	10002124393 MAU FRANCOISE	16/05/2014	04/07/2014	50	04/11/2014	201445
2014	217	014421400012 PSYCHOLOGIE ET VIBILISSEMENT	10002659901 NEDE CHRISTIANE	17/09/2014	19/09/2014	65,25	04/11/2014	201445
2014	253	014421400019 BON USAGE DES ANTI-BIOTIQUES	10003837847 NOLA SANDRA	19/11/2014	28/11/2014	0	09/12/2014	201450
2014	212	014421400008 PSYCHIATRIE INFANTO-JUVENILE	10002657376 QUEVI CATHERINE	16/05/2014	04/07/2014	50	04/11/2014	201445
2014	212	014421400008 PSYCHIATRIE INFANTO-JUVENILE	10002681244 RASTOI JULIETTE	16/05/2014	04/07/2014	50	04/11/2014	201445
2014	210	014421400006 TRAVAIL TAVISTOK	10002681244 RASTOI JULIETTE	29/03/2014	04/04/2014	135	09/12/2014	201450
Total						3998,26		

L'état fait apparaître le numéro de la DAPEC ainsi que le numéro de la semaine de l'enregistrement de l'abondement.

11.7 Abondements acquis enregistrés sur la semaine (06)

Cet état est identique à l'état « 05. Liste des abondements acquis par l'établissement », à la différence qu'il permet de cibler un numéro de semaine :



The screenshot shows a software interface with two main panels. The left panel, titled 'Liste des Etats', contains a list of 32 menu items. Item '06 Abondements acquis enregistrés sur la semaine' is highlighted in blue. The right panel, titled 'Paramètres', contains several input fields: 'Exercice' (set to 2014), 'Semaine' (empty), 'Numéro OGDPC' (empty), 'Numéro programme DPC' (empty), and 'Intitulé programme DPC' (empty). There is also a checkbox for 'Noir / Blanc' and buttons for 'Aperçu', 'Impression', and 'Fermer'.

Il est possible de rechercher un dossier par l'intitulé du programme DPC en précisant un mot clé précédé et suivi du signe %.

Modifier le cas échéant l'exercice et préciser le numéro de la semaine, puis cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

Abondements acquis enregistrés sur la semaine 201448

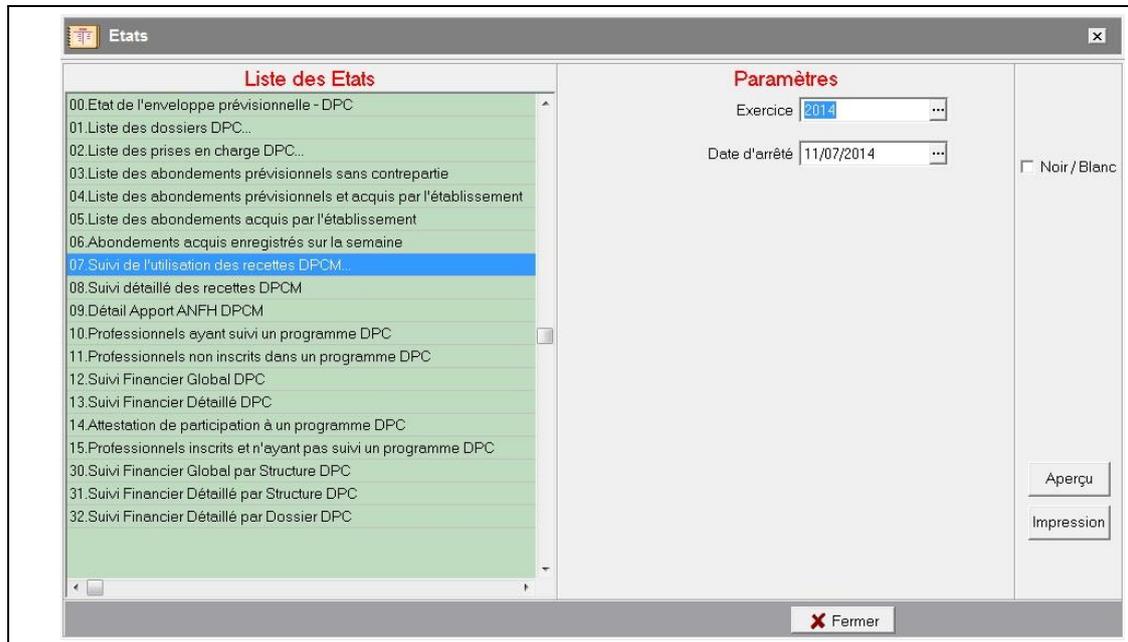
Exercice	Numéro DAPEC	Programme OGDPC	Professionnel de santé	Date début	Date fin	Montant	Date forfait	Semaine
2014		014421400004 RECHERCHE CLINIQUE	10002679817 BOL IOAN	25/03/2014	19/09/2014	466,75		201448
2014		014421400007 PETITE ENFANCE	10005166672 FLEX ALICE	27/02/2014	21/03/2014	90,5		201448
2014		014421400009 PSYCHODYNAMIQUE ET PSYCHOPATHOLOGIE DU TRAVAIL	10100163870 LE COR DOROTHEE	13/01/2014	26/06/2014	1592,25		201448
2014		014421400010 PSYCHIATRIE TRANSCULTURELLE	10003986931 LECOL MYRIAM	03/01/2014	12/09/2014	668,01		201448
Total						2815,51		

Si le numéro de la semaine n'a pas été précisé, tous les abondements acquis sont affichés quelle que soit la semaine d'enregistrement.

L'état fait apparaître le numéro de la DAPEC ainsi que le numéro de la semaine de l'enregistrement de l'abondement.

11.8 Suivi de l'utilisation des recettes DPC... (07)

Cet état affiche la situation financière du poste 300.



Modifier le cas échéant les critères et cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

07.Suivi de l'utilisation des recettes DPCM exercice 2014 à la date du 28/01/2015

Poste	Recettes	ARF N	Solde comptable	Mnt. accordé non engagé	Attente de décision + dec. reportés	Nouveau solde	Total prévu N++
300	27 505,55	20 328,43	7 177,12	2 958,10	3 853,85	365,17	0,00

Recettes : Report autorisé + cotisations réajustées + cumul abondements déclenchés + cumul abondements acquis + cumul RCE (recettes sur exercices antérieurs) *Voir l'état « Suivi détaillé des recettes DPC », page 60*

ARF N : Engagement de l'année en cours

Solde comptable : Colonnes « Recettes » – « ARF N »

Mnt accordé non engagé : Montant des DAPEC accordées (décision 1) et non engagé.

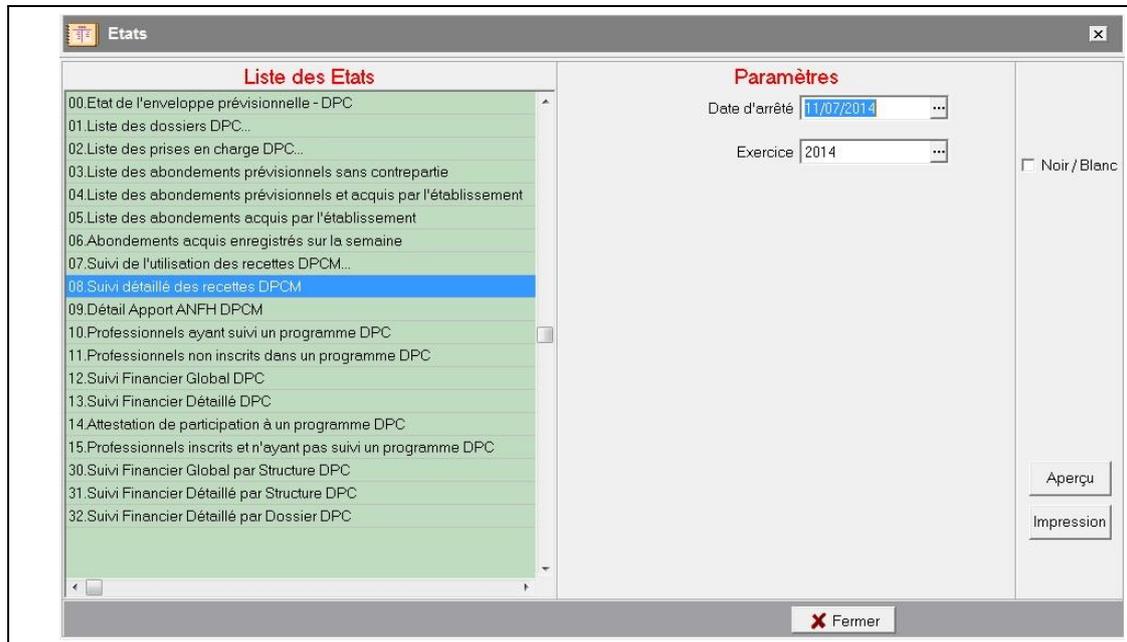
Attente de décision + déc. Reportées : Toutes les DAPEC sans décision ou avec décisions 3, 7 ou 8

Nouveau solde : Colonnes :
« Solde comptable » – « Mnt accordé non engagé » – « Attente de décision + dec. Reportées »

Total prévu N++ : Montant prévisionnel des coûts sur les exercices N+ 1, N+2...

11.9 Suivi détaillé des recettes DPCM (08)

Cet état affiche le détail des différentes sources alimentant les recettes du DPC.



Modifier le cas échéant les critères et cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

Suivi détaillé des recettes DPCM, exercice 2014 période du 01/01/2014 au 31/12/2014

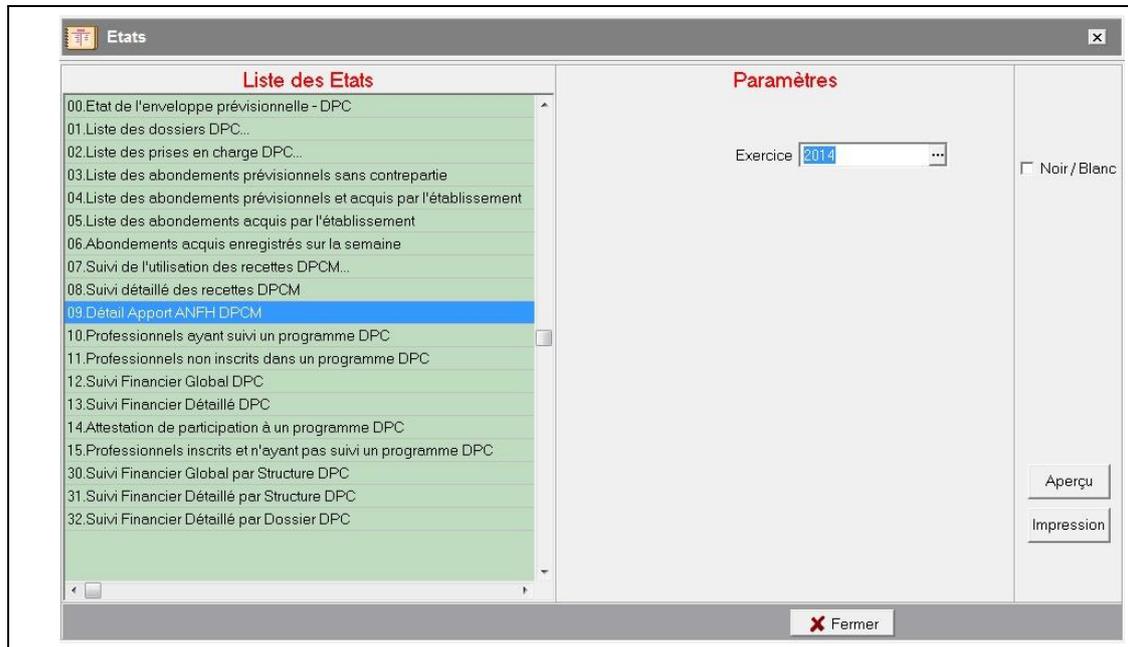
Etablissement	Report autorisé	Cotisations réajustées	Apport ANFH	Cumul abondements prév.	Cumul abondements acquis	Cumul RCE	Total recettes	Cotisations encaissées
Montant indicatif du plafond des abondements dont vous pouvez bénéficier: 9640 Euros	0,00	19 337,84	0,00	4 169,46	3 998,26	0,00	27 505,55	15 547,07

Dans la colonne « Etablissement », figure à titre indicatif le plafond des abondements dont peut bénéficier l'établissement :

Etablissement
Montant indicatif du plafond des abondements dont vous pouvez bénéficier: 9640 Euros

11.10 Détail Apport ANFH DPC (09)

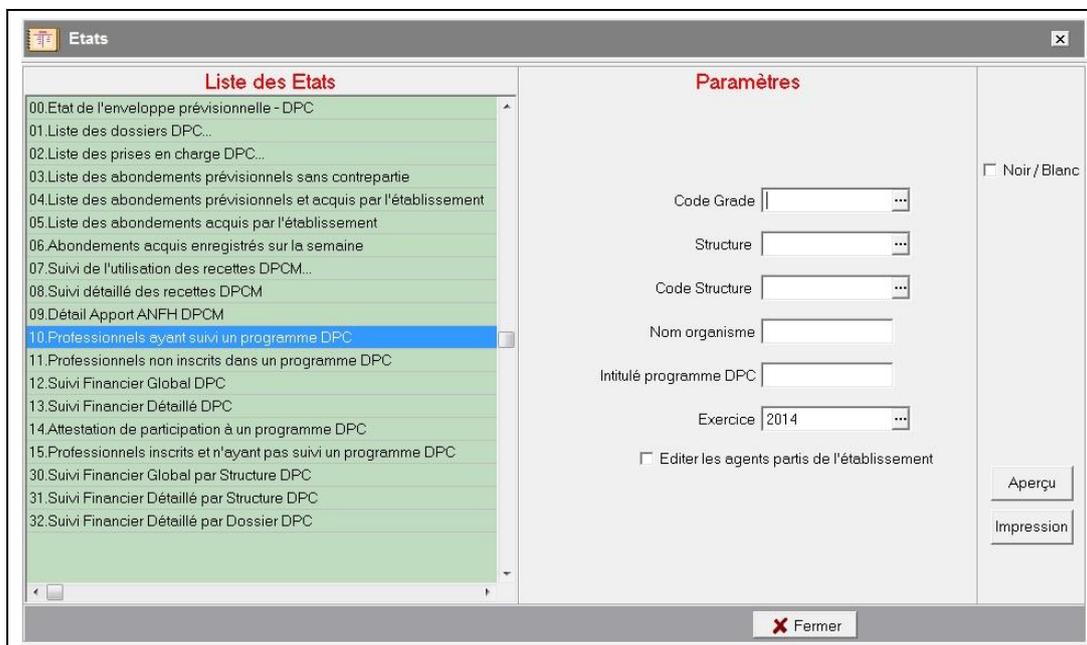
Cet état affiche les apports éventuels de l'ANFH sur les postes D0x.



Les apports ANFH ne sont pas systématiques. Ils ne concernent que certains établissements remplissant des conditions particulières. *Voir le paragraphe 2.2 « Le financement du DPC ».*

11.11 Professionnels ayant suivi un programme DPC (10)

Cet état récapitule les professionnels ayant rempli leur obligation DPC avec possibilité de filtrer par grade, structure, organisme et intitulé de programme.



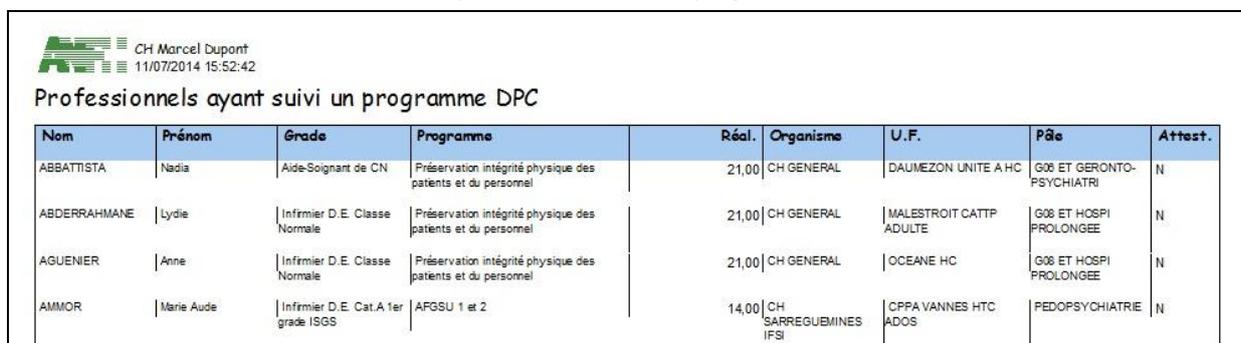
The screenshot shows a window titled 'Etats' with two main sections: 'Liste des Etats' and 'Paramètres'.

Liste des Etats: A list of 32 states, with '10. Professionnels ayant suivi un programme DPC' selected and highlighted in blue.

Paramètres: A configuration panel with the following fields and options:

- Noir/Blanc
- Code Grade: [dropdown]
- Structure: [dropdown]
- Code Structure: [dropdown]
- Nom organisme: [text input]
- Intitulé programme DPC: [text input]
- Exercice: 2014 [dropdown]
- Editer les agents partis de l'établissement
- Aperçu button
- Impression button
- Fermer button (with a red X icon)

Modifier le cas échéant les critères et cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :



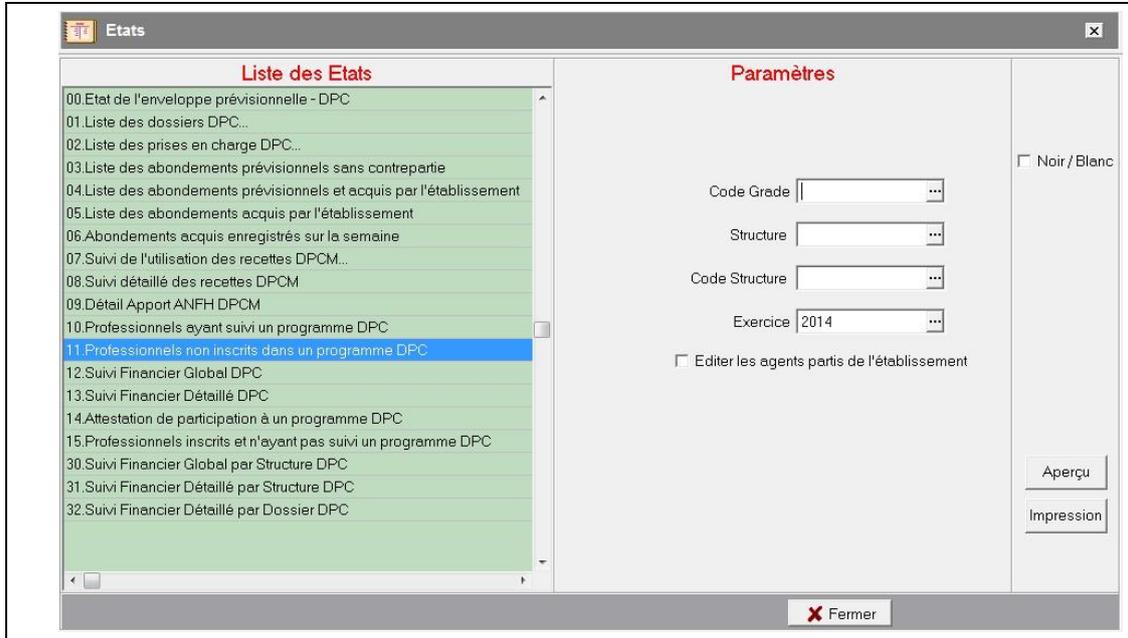
The screenshot shows a report header with the ANFH logo, 'CH Marcel Dupont', and the date '11/07/2014 15:52:42'. The title of the report is 'Professionnels ayant suivi un programme DPC'.

Nom	Prénom	Grade	Programme	Réal.	Organisme	U.F.	Pâs	Attest.
ABBATTISTA	Nadia	Aide-Soignant de CN	Préservation intégrité physique des patients et du personnel	21,00	CH GENERAL	DAUMEZON UNITE A HC	G08 ET GERONTO-PSYCHIATRI	N
ABDERRAHMANE	Lydie	Infirmier D.E Classe Normale	Préservation intégrité physique des patients et du personnel	21,00	CH GENERAL	MALESTROIT CATTIP ADULTE	G08 ET HOSPI PROLONGEE	N
AGUENIER	Anne	Infirmier D.E Classe Normale	Préservation intégrité physique des patients et du personnel	21,00	CH GENERAL	OCEANE HC	G08 ET HOSPI PROLONGEE	N
AMMOR	Marie Aude	Infirmier D.E. Cat.A 1er grade ISGS	AFGSU 1 et 2	14,00	CH SARREGUEMINES IFSI	CPPA VANNES HTC ADOS	PEDOPSYCHIATRIE	N

11.12 Professionnels non-inscrits dans un programme DPC (11)

Liste les professionnels non inscrits dans un programme DPC, c'est ceux n'ayant pas de candidature, ou une candidature refusée, ou un suivi absent ou partiel.

Possibilité de filtrer par grade et structure.



The screenshot shows a software interface titled 'Etats'. On the left, there is a list of reports under the heading 'Liste des Etats'. Item 11, 'Professionnels non inscrits dans un programme DPC', is highlighted in blue. On the right, there is a 'Paramètres' section with several input fields: 'Code Grade', 'Structure', 'Code Structure', and 'Exercice' (set to 2014). There are also checkboxes for 'Noir / Blanc' and 'Editer les agents partis de l'établissement'. At the bottom right, there are buttons for 'Aperçu' and 'Impression', and a 'Fermer' button at the very bottom.

Gesform se base sur les grades éligibles au DPC.

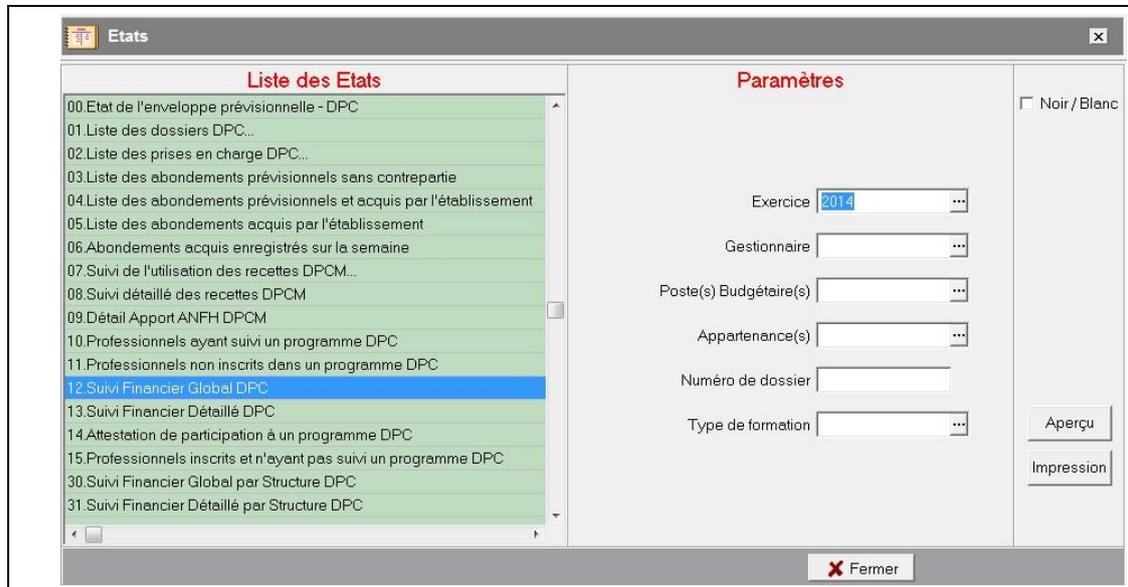
Professionnels non inscrits dans un programme DPC

Nom	Prénom	Grade	U.F.
LOCHO	Chantal	Praticien Hospitalier temps plein	REHABILIT RESPIRATOIRE HC
DAILLAN	Thomas	Praticien Hospitalier temps plein	PEDIATRIE-NEONATOLOGIE
LE GARLANTEZE	Didier	Praticien Hospitalier temps plein	S6 HC LES HETRES
DES VIGNE	Olivier	Praticien Hospitalier temps plein	CARDIOLOGIE HC
IBRAH	Mahmo	Praticien Hospitalier temps plein	S6 HC LES MOUETTES
DUMSE	Didier	Praticien Hospitalier temps plein	ANESTHESIE
LE	Pascal	Praticien Hospitalier temps plein	CHIRURGIE CONSULTATIONS
TAYI	Pierre	Praticien Hospitalier temps plein	S5 CMP LANDIVISIAU
MAHMOU	Jean M.	Praticien Hospitalier temps plein	SSR PLOUGONVEN HC
JEGADE	Monique	Praticien Hospitalier temps plein	SSR PLOUGONVEN HC
ROG	Christo	Praticien Hospitalier temps plein	PNEUMOLOGIE HC
JEG	Mickaël	Praticien Hospitalier temps plein	GASTRO-ENTEROLOGIE HC
BOUGEAN	Jean-C	Praticien Hospitalier temps plein	S1 HC ADDICTOLOGIE
LE NE	Elodie	Praticien Hospitalier temps plein	S5 CMP MORLAX INTERLUDE
LE HENAFF-BOUR	Catheri	Praticien Hospitalier temps plein	MEDECINE 1 HC

11.13 Suivi Financier Global DPC (12)

Cet état liste tous les dossiers possédant des coûts en cumulant les coûts des différentes natures de dépenses.

Les dossiers peuvent être filtrés par gestionnaire, poste budgétaire, appartenance de la DAPEC et numéro de dossier (ou partie du numéro de dossier par l'utilisation du signe %).



L'état est trié par poste budgétaire, avec un sous-total - et un saut de page - par poste, puis par numéro de dossier :

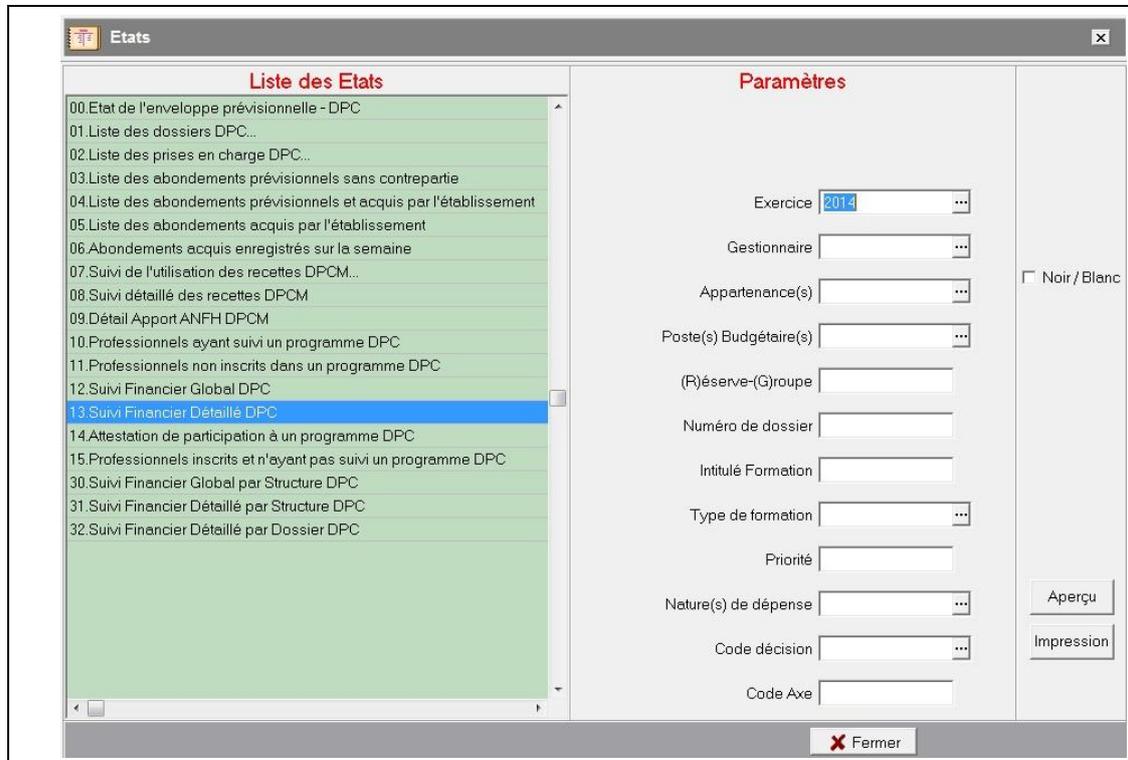
Suivi financier global DPC (2013)									
Dossier	DAPEC	App.	Poste	Coût Initial	Coût rectifié	Coût Engagé	Coût Réalisé	Avance	Rés.
23.2013	2013-81023	ORI	300	304,00	2 250,00	2 250,00	164,35	0,00	
Total Formation 810023 DIU SOINS PALLIATIFS				304,00	2 250,00	2 250,00	164,35	0,00	
24.2013	2013-81016	ORI	300	1 005,00	1 005,00	1 005,00	0,00	0,00	
Total Formation 810016 CAPACITE EN GERONTOLOGIE				1 005,00	1 005,00	1 005,00	0,00	0,00	
25.2013	2013-81022	ORI	300	1 005,00	1 005,00	1 005,00	94,00	0,00	
Total Formation 810022 CAPACITE DE GERONTOLOGIE				1 005,00	1 005,00	1 005,00	94,00	0,00	
26.2013	2013-81019	ORI	300	400,00	400,00	400,00	179,20	0,00	
Total Formation 810019 CAPACITE DE LA DOULEUR				400,00	400,00	400,00	179,20	0,00	
27.2013	2013-81018	ORI	300	2 550,00	2 550,00	2 550,00	353,10	0,00	
Total Formation 810018 FORMATION INITIALE THERAPIE COMPORTEMENTALE ET COGNITIVE				2 550,00	2 550,00	2 550,00	353,10	0,00	
28.2013	2013-81017	ORI	300	800,00	800,00	800,00	241,25	0,00	
Total Formation 810017 DIU TABACOLOGIE ET AIDE AU SEVRAGE TABAGIQUE				800,00	800,00	800,00	241,25	0,00	
Total Appartenance ORI				32 373,87	31 605,87	31 404,37	3 836,44	0,00	
Pour info Montant 300: 0 Disponible 300: 0 Total Enveloppe: 300				32 373,87	31 605,87	31 404,37	3 836,44	0,00	
Total Général				32 895,37	31 967,37	31 564,37	3 836,44	0,00	

Un dossier financé sur le 0000 et le 300 sera listé deux fois, une fois pour les coûts sur le 0000 et une deuxième fois pour les coûts sur le 300.

11.14 Suivi Financier Détaillé DPC (13)

Cette édition est similaire au « suivi financier détaillé » du menu « Editions > Financier » en ne listant toutefois que les dossiers PAP/NPAP.

On obtient autant de lignes par dossier qu'il y a de natures de dépenses



Des critères peuvent éventuellement préciser pour filtrer les dossiers :

Suivi Financier Détaillé DPC pour l'exercice 2013

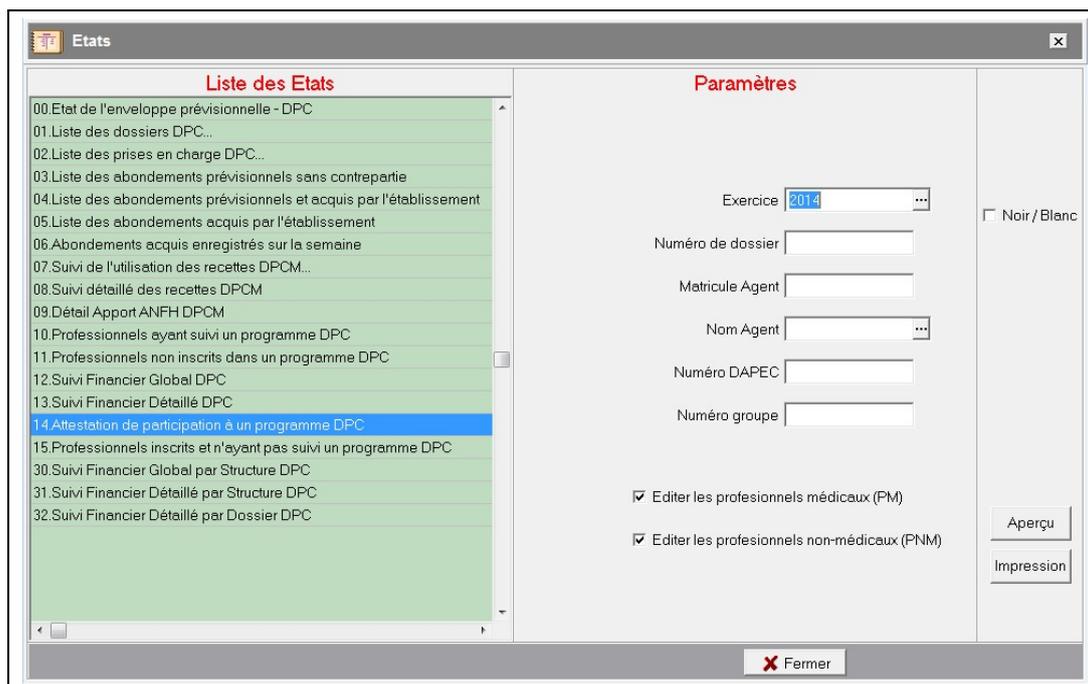
Dossier	DAPEC	App	Gpe	Nat	Pos.	Sit.	Dec.	Initial	Rectifié	Engage	Realise	Avance	Mnt DE	Res. Axe
2013ATTESTATION1002	2013-1002	ORI	1	E	0000		1	78,50	78,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
2013ATTESTATION1002	2013-1002	ORI	1	D	0000		1	125,00	125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 2013ATTESTATION1002 Formation : 10002 CAPACITE EN GERONTOLOGIE								201,50	201,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
2013HE1001	2013-1001	ORI	1	E	0000	EC	1	80,00	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00	
2013HE1001	2013-1001	ORI	1	D	0000	EC	1	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 2013HE1001 Formation : 10001 Projet professionnel commun en imagerie médicale sur un territoire de santé								160,00	160,00	160,00	0,00	0,00	0,00	
2013TEST_HE0457	2013-344	ORI	1	E	0000		4	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2013TEST_HE0457	2013-344	ORI	1	D	0000		4	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 2013TEST_HE0457 Formation : 6563 De la maltraitance à la bientraitance								160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le type de Dossier : DPC								521,50	361,50	160,00	0,00	0,00	0,00	
Pour info Recettes 85%: 1253898,85 Solde 85%: 304176,02 Total Enveloppe: 0000								521,50	361,50	160,00	0,00	0,00	0,00	

Un dossier financé sur le 0000 et le 300 sera listé deux fois, une fois pour les coûts sur le 0000 et une deuxième fois pour les coûts sur le 300.

11.15 Attestation de participation à un programme de DPC (14)

Permet d'imprimer une attestation pour les professionnels ayant suivi un programme DPC en totalité. Les conditions suivantes doivent être remplies :

- Le dossier PAP doit avoir comme organisme l'établissement
- L'agent doit avoir suivi la totalité du programme
- Le grade de la candidature de l'agent doit être dans la liste des grades du public du programme (voir le chapitre 3 « Public DPC »)



The screenshot shows a software window titled 'Etats'. On the left, there is a list of states ('Liste des Etats') with '14. Attestation de participation à un programme DPC' selected. On the right, there is a 'Paramètres' section with several input fields and checkboxes. The 'Exercice' field is set to '2014'. There are checkboxes for 'Editer les professionnels médicaux (PM)' and 'Editer les professionnels non-médicaux (PNM)', both of which are checked. There are also buttons for 'Aperçu', 'Impression', and 'Fermer'.

Eventuellement, préciser des paramètres pour cibler un agent ou tous les agents d'un dossier. Cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

Attestation de participation à un programme de Développement Professionnel Continu

Participant

Nom : ROBER	Nom de naissance : DABER
Prénom : Magal	Date de naissance : 30/05/1976
Adresse électronique :	RPPS/ADELI :
Profession : Infirmier(ère) puériculteur(trice)	Mode d'exercice dominant (>50%) : salarié

Conditions de participation

Programme pluriannuel (Oui/Non) : Non	En cours : <input type="checkbox"/>
Date de début : 30/08/2013	Date de fin : 30/08/2013
Année(s) civile(s) de participation : 2013	

Organisme de DPC

Nom/Sigle : A COEUR JOIE
Adresse : Avenue LES PASSERELLES 24 JOANNES MASSET 69110 STE FOY LES LYON
N° OGDPC : 01881

Programme de Développement Professionnel Continu

Intitulé du programme : Projet professionnel commun en imagerie médicale sur un territoire de santé
Orientation nationale/régionale : Contribuer à l'amélioration des relations entre professionnels de santé et au travail en
Année de l'orientation : 2013

Nom du responsable de l'ODPC : R. BREBAN

Atteste que le professionnel de santé a participé au programme de DPC susmentionné.

Fait à

le

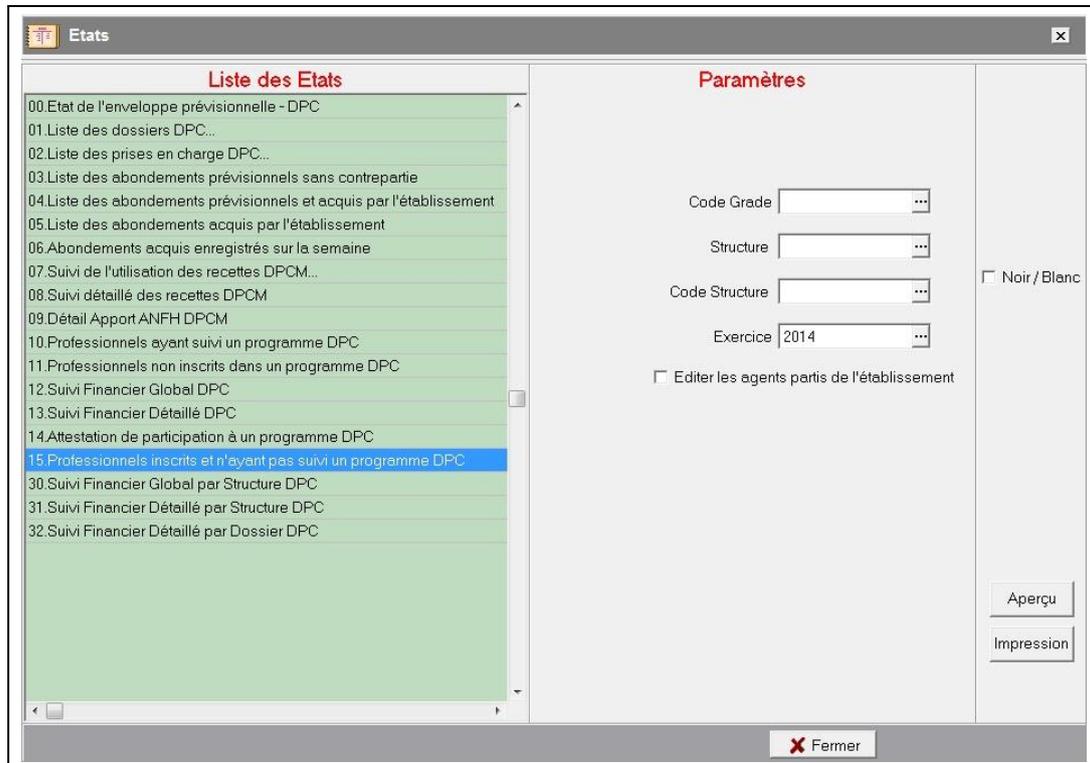
Cachet et signature

Quelle que soit leur quotité de temps de travail dans l'établissement, on indique « salarié ».

Dans le cas d'un programme pluriannuel, toutes les années sont indiquées.

11.16 Professionnels inscrits et n'ayant pas suivi un programme DPC (15)

Liste les professionnels inscrits dans un ou plusieurs programmes, sans suivi.



The screenshot shows a software interface titled 'Etats'. On the left, a list of states is displayed, with '15. Professionnels inscrits et n'ayant pas suivi un programme DPC' highlighted in blue. On the right, a 'Paramètres' section contains several input fields: 'Code Grade', 'Structure', 'Code Structure', and 'Exercice' (set to 2014). There is also a checkbox for 'Noir/Blanc' and another for 'Editer les agents partis de l'établissement'. At the bottom right, there are buttons for 'Aperçu' and 'Impression', and a 'Fermer' button at the very bottom.

Compléter le cas échéant les critères grade et structure et cliquer sur le bouton « Aperçu », on obtient l'état suivant :

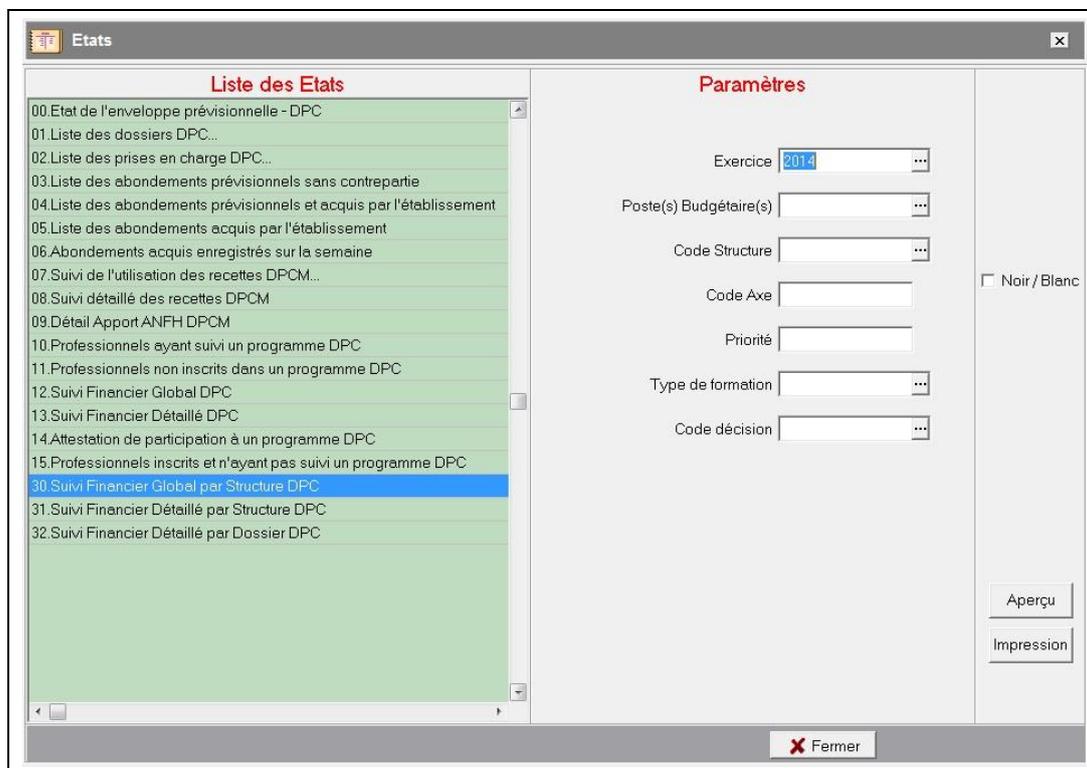
CH Marcel Dupont
15/07/2014 08:50:44

Professionnels inscrits et n'ayant pas suivi un programme DPC

Nom	Prénom	Grade	U.F.
BAKAYOKO	Didier	Praticien Hospitalier temps plein	BLOC MEDICAL G08
BARBILLON	Florence	Praticien Hospitalier temps plein	DAUMEZON UNITE C HC
BAZIN	Elisabeth	Praticien Hospitalier temps plein	DAUMEZON UNITE B HC
BOVIN	Lily	Praticien Hospitalier temps plein	BLOC MEDICAL G04
BRENNAN	Francois Xavier	Praticien Hospitalier temps plein	PHARMACIE
BRIET	Graziella	Praticien Hospitalier temps plein	CAO PRE ADMISSIONS
BRZEGOWI	Dominique	Praticien Hospitalier temps plein	ARGOAT HC
CALAS	Martine	Infirmier D.E. CI Supérieure	DAUMEZON UNITE A HC
COUGNAUD	Wilmar	Praticien Hospitalier temps plein	BLOC MEDICAL G08
CRINIER	Gladys	Praticien Hospitalier temps plein	BLOC MEDICAL G08
DUBRILLE	Vincent	Praticien Hospitalier temps plein	MENIMUR UNITE HJ GRANDS
DUMONT	Marie Claire	Infirmier D.E. CI Supérieure	CLINIQUE DU VAL D'OUST HC
DUPIN	Jacques	Praticien Hospitalier temps plein	AURAY HJ FEDO
FALGUERE	Olivier	Praticien Hospitalier temps plein	FLORMIEL HJ PEDO
JEROME	Anne	Praticien Hospitalier temps plein	PLATANES HC
MARVER	Richard	Praticien Hospitalier temps plein	AURAY CMP ADULTES
NOLET	Emmanuelle	Infirmier D.E. CI Supérieure	DAUMEZON UNITE B HC
ZADEGAN	ALAIN	Praticien Hospitalier temps plein	BLOC MEDICAL G04

11.17 Suivi Financier global par Structure DPC (30)

Cet état affiche le suivi financier global pour la structure (une seule structure à la fois) précisée dans les critères. Les coûts par nature de dépenses sont affichés en colonne.

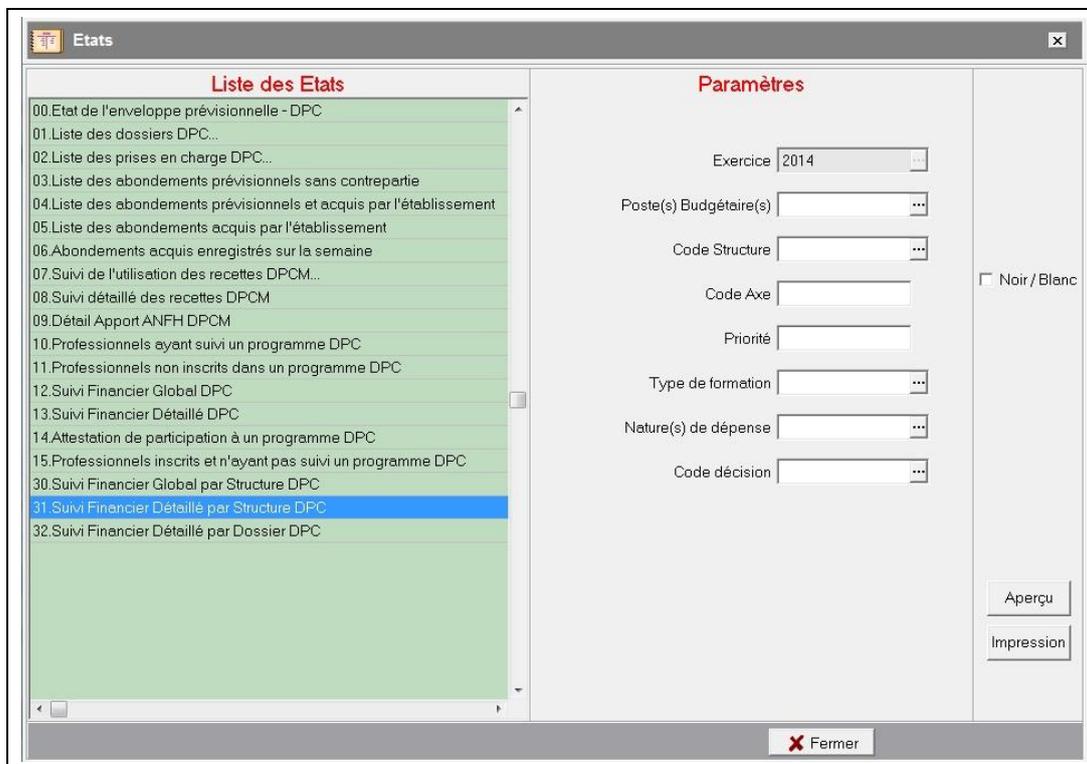


Les structures proposées dans la liste déroulante « Structure » sont du type défini dans les paramètres des dossiers de l'exercice concerné (menu Utilitaires > Paramètres des dossiers).

Suivi Financier global par Structure DPC exercice 2013								
Dossier	Formation	Epe	P.	Coût E	Coût D	Coût H	Coût T	Total
Structure 4 Chirurgie, obstétrique et pédiatrie								
2013 ATTESTATION 1	10002 CAPACITE EN GERONTOLOGIE	1	0000	38,25	62,50	0,00	0,00	100,75
2013 HE1001	10001 Projet professionnel commun en imagerie médicale sur un territoire de santé	1	0000	60,00	100,00	0,00	0,00	160,00
Poste 0000 Montant enveloppe: 5650 Disponible: -112081,19				98,25	162,50	0,00	0,00	260,75
D.2013	810009 DIU CHIRURGIE VAGINALE	1	300	755,43	1 620,00	0,00	0,00	2 375,43
E.2013	810010 DIU LE SOMMEIL ET SA PATHOLOGIE	1	300	255,00	650,00	0,00	0,00	905,00
I.2013	810001 EDUCATION THERAPEUTIQUE L'ENFANT ATTEINT MALADIE CHRONIQUE	1	300	730,00	294,00	0,00	0,00	1 024,00
2013 ATTESTATION 1	10002 CAPACITE EN GERONTOLOGIE	1	300	38,25	62,50	0,00	0,00	100,75
2013 HE1001	10001 Projet professionnel commun en imagerie médicale sur un territoire de santé	1	300	60,00	100,00	0,00	0,00	160,00
Poste 300 Montant enveloppe: 5000 Disponible: 434,82				1 838,68	2 726,50	0,00	0,00	4 565,18
Structure 4 Chirurgie, obstétrique et pédiatrie								
				1 936,93	2 889,00	0,00	0,00	4 825,93

11.18 Suivi Financier détaillé par Structure DPC (31)

Cet état affiche le suivi financier détaillé pour la structure (une seule structure à la fois) précisée dans les critères. Il y aura autant de lignes par dossier qu'il y a de natures de dépenses. Les coûts seront ventilés en colonnes « initial », « rectifié », « engagé », « réalisé » et « avance ».

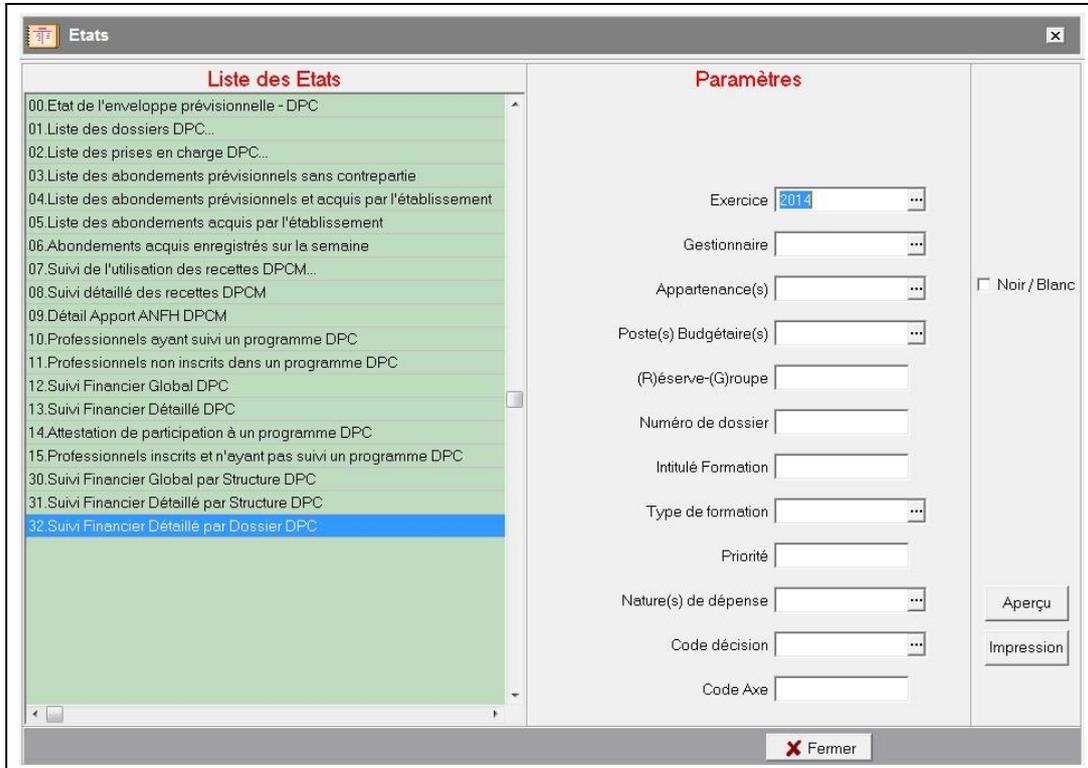


Les structures proposées dans la liste déroulante « Structure » sont du type défini dans les paramètres des dossiers de l'exercice concerné (menu Utilitaires > Paramètres des dossiers).

Suivi Financier Détaillé par Structure DPC exercice 2013												
Dossier	Formation	App.	Epe	Nat.	P.	Sit.	Déc.	Initial	Rectifié	Engagé	Réalisé	Avance
Structure 1 Gestion générale et logistique												
13FC1129	10079 L'aide soignante en SSPI		1	E	0000			266,67	266,67		0,00	0,00
13FC1129	10079 L'aide soignante en SSPI		1	T	0000			38,10	38,10		0,00	0,00
13OH1079	10048 "Mosaïques sans hic" - Perfectionnement -		1	D	0000			111,11	111,11		0,00	0,00
13OH1079	10048 "Mosaïques sans hic" - Perfectionnement -		1	E	0000			44,44	44,44		0,00	0,00
13OH1079	10048 "Mosaïques sans hic" - Perfectionnement -		1	T	0000			33,33	33,33		0,00	0,00
13OH1126	10076 La Maladie de Parkinson	ORI	1	E	0000			24,00	24,00		0,00	0,00
13OH1126	10076 La Maladie de Parkinson	ORI	1	T	0000			4,11	4,11		0,00	0,00
2013-IN-ST-0292	6148 INFORMATION DU PATIENT	ORI	1	E	0000	EC	1	37,50	54,25	54,25	0,00	0,00
2013-IN-ST-0292	6148 INFORMATION DU PATIENT	ORI	1	T	0000	EC	1	38,38	102,35	102,35	0,00	0,00
Poste 0000 Montant enveloppe: 8000 Disponible: 7286,64								632,65	713,36	156,60	0,00	0,00
B 2013	810004 CONGRES EMOIS	ORI	1	D	300	EC	1	278,00	278,00	278,00	0,00	0,00
B 2013	810004 CONGRES EMOIS	ORI	1	E	300	EC	1	330,00	330,00	330,00	0,00	0,00
13FC1129	10079 L'aide soignante en SSPI		1	E	300			133,33	133,33		0,00	0,00
13FC1129	10079 L'aide soignante en SSPI		1	T	300			19,05	19,05		0,00	0,00
13OH1079	10048 "Mosaïques sans hic" - Perfectionnement -		1	D	300			55,56	55,56		0,00	0,00
13OH1079	10048 "Mosaïques sans hic" - Perfectionnement -		1	E	300			22,22	22,22		0,00	0,00
13OH1079	10048 "Mosaïques sans hic" - Perfectionnement -		1	T	300			16,67	16,67		0,00	0,00
13OH1126	10076 La Maladie de Parkinson	ORI	1	E	300			16,00	16,00		0,00	0,00
13OH1126	10076 La Maladie de Parkinson	ORI	1	T	300			2,74	2,74		0,00	0,00
Poste 300 Montant enveloppe: 6000 Disponible: 5126,43								873,57	873,57	608,00	0,00	0,00
Structure 1 Gestion générale et logistique								1 506,21	1 586,93	764,60	0,00	0,00

11.19 Suivi financier détaillé par dossier PAP/NPAP (32)

Cet état est identique au suivi financier détaillé DPC, à la différence que les lignes de coûts sur des postes budgétaires différents sont regroupées. Il n'y a donc pas de sous-total par poste budgétaire comme dans le suivi financier détaillé DPC.



Les critères proposés sont identiques à ceux du suivi financier détaillé par dossier du menu Editions > Financier.

Suivi Financier Détaillé par dossier DPC pour l'exercice 2013

Dossier	DAPEC	App	Spe	Nat	Pos.	Sit.	Dec.	Initial	Rectifié	Engage	Realise	Avance	Mnt DE	Res. Axe
04.2013	2013-81003	ORI	1	D	300	EC	1	2 050,00	2 050,00	2 050,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 04.2013 Formation : 810003 DU URGENCES TRAUMATOLOGIQUES														
								2 050,00	2 050,00	2 050,00	0,00	0,00	0,00	
05.2013	2013-81008	ORI	1	E	300	EC	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05.2013	2013-81008	ORI	1	D	300	EC	1	620,00	620,00	620,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 05.2013 Formation : 810008 DU ECHOGRAPHIE ET TECHNIQUES SONORES														
								620,00	620,00	620,00	0,00	0,00	0,00	
10.2013	2013-81013	ORI	1	D	300	EC	1	686,50	686,50	686,50	0,00	0,00	0,00	
10.2013	2013-81013	ORI	1	E	300	EC	1	1 510,00	1 510,00	1 510,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 10.2013 Formation : 810013 FORMATION DE FORMATEURS AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE														
								2 196,50	2 196,50	2 196,50	0,00	0,00	0,00	
13HE1009	2013-1005	ORI	1	E	0000			333,33	333,33	0,00	0,00	0,00	0,00	
13HE1009	2013-1005	ORI	1	E	300			166,67	166,67	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 13HE1009 Formation : 10005 Pratiquer l'éducation thérapeutique du patient														
								500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13HE1011	2013-1006	ORI	1	E	0000			360,00	360,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13HE1011	2013-1006	ORI	1	T	0000			720,00	720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13HE1011	2013-1006	ORI	1	E	300			240,00	240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13HE1011	2013-1006	ORI	1	T	300			480,00	480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 13HE1011 Formation : 10006 Concevoir et animer des séances individuelles ou collectives d'éducation thérapeutique														
								1 800,00	1 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15.2013	2013-81024	ORI	1	E	300	EC	1	255,00	255,00	255,00	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 15.2013 Formation : 810024 HEMATOLOGIE (SITE OGDPC)														
								255,00	255,00	255,00	0,00	0,00	0,00	
16.2013	2013-81025	ORI	1	E	300	EC	1	144,50	144,50	144,50	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 16.2013 Formation : 810025 HEMATOLOGIE														
								144,50	144,50	144,50	0,00	0,00	0,00	
17.2013	2013-81027	ORI	1	E	300	EC	1	144,50	144,50	144,50	0,00	0,00	0,00	
Total Pour le Dossier : 17.2013 Formation : 810027 HEMATOLOGIE														
								144,50	144,50	144,50	0,00	0,00	0,00	
18.2013	2013-81026	ORI	1	E	300	EC	1	144,50	144,50	144,50	0,00	0,00	0,00	