amelipro

Contact COVID

Guide des fonctionnalités du service

A destination des Centres de santé

Version 8 – 26/11/2020

Sécurité Sociale
L'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Contexte

Depuis l'ouverture du téléservice « Contact Covid » par l'Assurance Maladie le 13 mai 2020, plus de 1,9 millions de patients positifs ont été confirmés et plus de 4,1 millions de personnes contacts ont été identifiées et contactées.

Dans le cadre du déploiement des tests antigéniques, le téléservice Contact Covid évolue et comporte de nouvelles fonctionnalités disponibles à partir du 27 novembre 2020.

Ainsi, en plus de la création de nouvelles fiches « patients zéros » et « patients contacts » (non existantes en base), **vous pouvez désormais :**

- **Modifier n'importe quelle fiche « patient contact » en « patient zéro » à la suite de la réalisation d'un test antigénique avec un résultat positif et ce, quel que soit le créateur de la fiche (grâce la mise en place d'un nouveau profil « intervenant »)**

- **Créer des fiches « patients contact » à partir de fiches patients zéros dont vous êtes le médecin désigné**

Dès lors qu'un patient n'a pas encore de fiche établie dans Contact Covid, vous pouvez toujours créer une fiche patient 0 en tant que médecin déclarant à la suite du test antigénique positif.

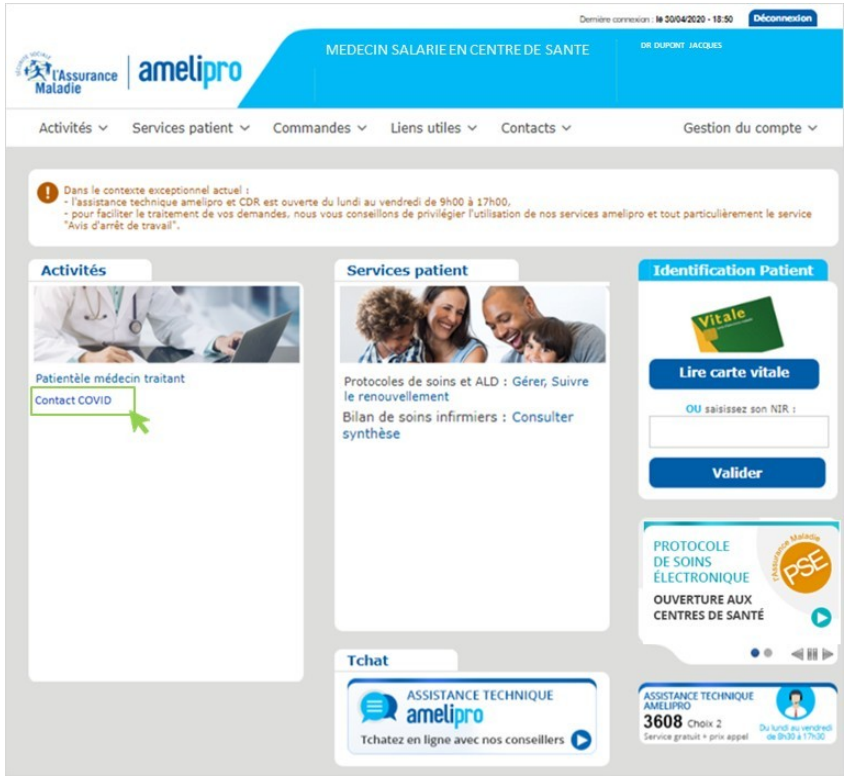
Dans la période que nous traversons votre rôle est absolument capital dans la stratégie de maîtrise de l'épidémie.

Nous vous remercions par avance pour votre engagement et votre mobilisation.

Accès au service

- Vous pouvez vous connecter à votre compte amelipro par login / mot de passe ou CPS. Un nouveau lien « **Contact COVID** » est visible au niveau du bloc « **Activités** » et permet d'accéder au service.

► Comte amelipro d'un Centre de santé



► Compte amelipro d'un médecin salarié en Centre de santé

- En l'absence de compte amelipro, vous trouverez en annexe le tutoriel de création d'un compte

l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Sommaire - Cas d'usage

1 Je veux créer une fiche « patient zéro » ► P6

Il est nécessaire de créer une fiche patient zéro dans les situations suivantes :

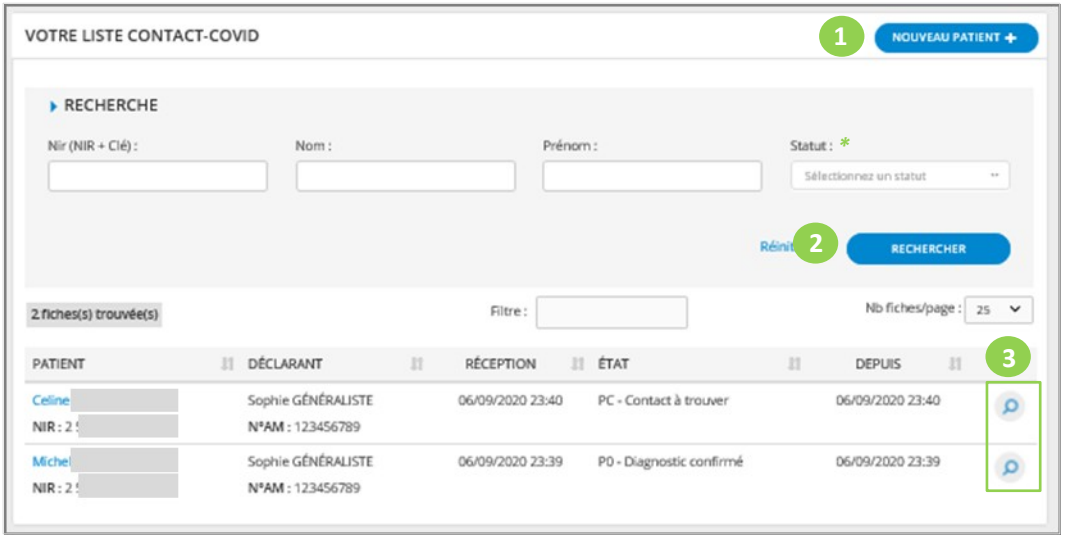
- Votre patient a été diagnostiqué positif à la COVID via un test RT-PCR ou suite à un scanner
- Vous réalisez un test antigénique avec un résultat positif

A noter: à la suite de la réalisation d'un test antigénique négatif, aucune fiche patient n'est à créer dans Contact Covid. En revanche, vous devez saisir dans l'outil SI-DEP à la fois les résultats positif et les résultats négatifs aux tests antigéniques.

2 Je veux créer une fiche « patient contact » ► P8

Ecrans et navigation – Accueil / Gestion des fiches

- Suite à la connexion au service « Contact COVID », vous accédez à l'écran d'accueil ci-dessous :
- A partir de cet écran, vous pouvez :



* *Liste des statuts existants*

- P0 - En attente de diagnostic
- P0 - Diagnostic confirmé - à trouver
- P0 - Diagnostic confirmé - à contacter
- P0 - Diagnostic confirmé - à rappeler
- P0 - Diagnostic confirmé - Contacté
- P0 - Clôturé
- PC - Contact à trouver
- PC - À contacter
- PC - Patient à rappeler
- PC - Contact non avéré
- PC - Appel réalisé
- PC - Prélèvement réalisé
- PC - Clôturé

▶ **Créer une fiche pour un patient zéro** 1

▶ **Rechercher** une fiche existante 2

▶ **Consulter** une fiche existante 3

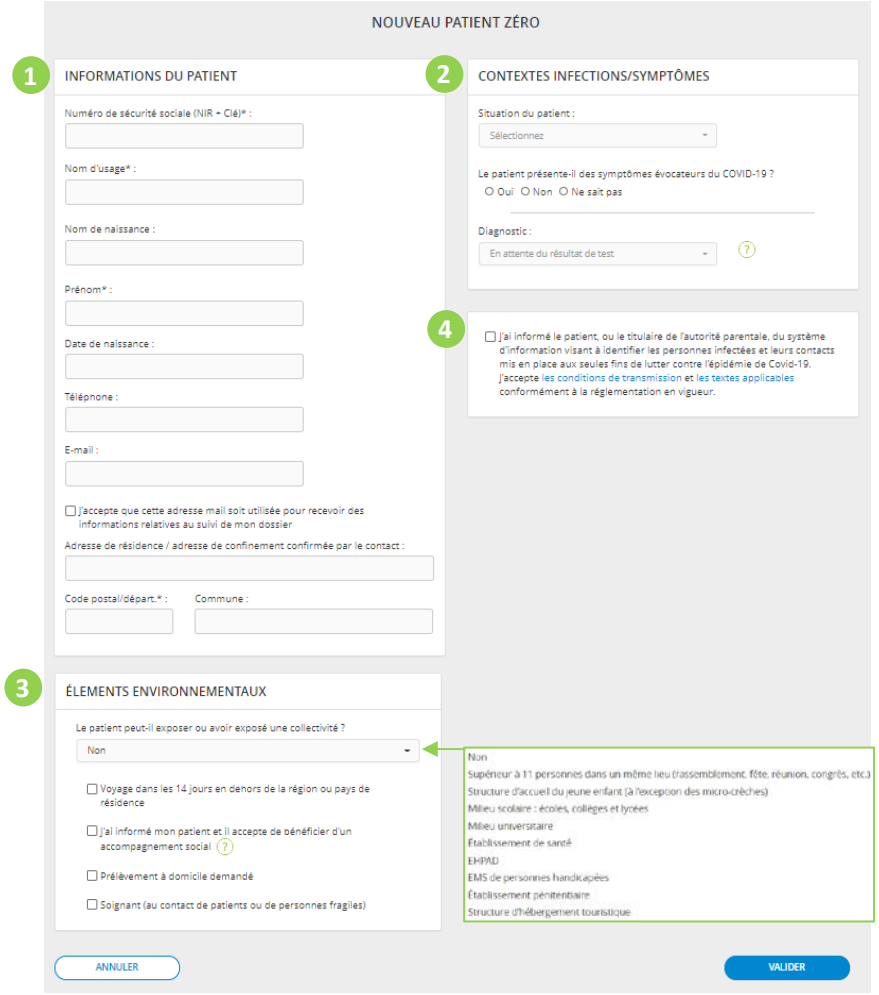
A noter : lors de la première visite sur le service, aucune fiche n'apparaît

ℹ Sur cet écran, vous visualisez les fiches pour lesquelles vous êtes :
- Le créateur de la fiche
- Le médecin désigné par le patient, quand bien même la fiche a été créée par un autre Médecin ou par l'Assurance Maladie

l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Ecrans et navigation – Créer la fiche d'un « patient zéro » (1/2)

- **Lorsque votre patient est diagnostiqué COVID+**, vous pouvez créer une fiche patient zéro



▶ Cliquer sur « **Valider** » pour créer la fiche.

ℹ Une fois créée, une fiche ne peut être supprimée

Sur cet écran, il convient de renseigner les encarts relatifs :

▶ Aux **informations d'identification du patient** 1

- *Si votre patient est connu dans les bases de l'Assurance Maladie, certains champs sont renseignés automatiquement et non modifiables (NIR, nom, prénom et date de naissances si disponible)*
- *L'adresse est enrichie si disponible mais reste modifiable*

▶ Aux **contextes infections/symptômes** 2

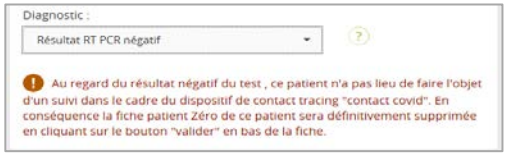
Situation du patient :

- Hospitalisé
- À domicile
- Déjà en isolement (quatorzaine)

Diagnostic :

- En attente du résultat de test
- Résultat RT PCR confirmé positif
- Résultat RT PCR négatif
- Probable (symptômes + scanner)
- Résultat antigénique positif **Nouveauté**

- *Le diagnostic n'est à renseigner qu'à la réception du résultat*
  Lorsque est saisie un Résultat RT-PCR négatif est enregistré, la fiche est définitivement supprimée

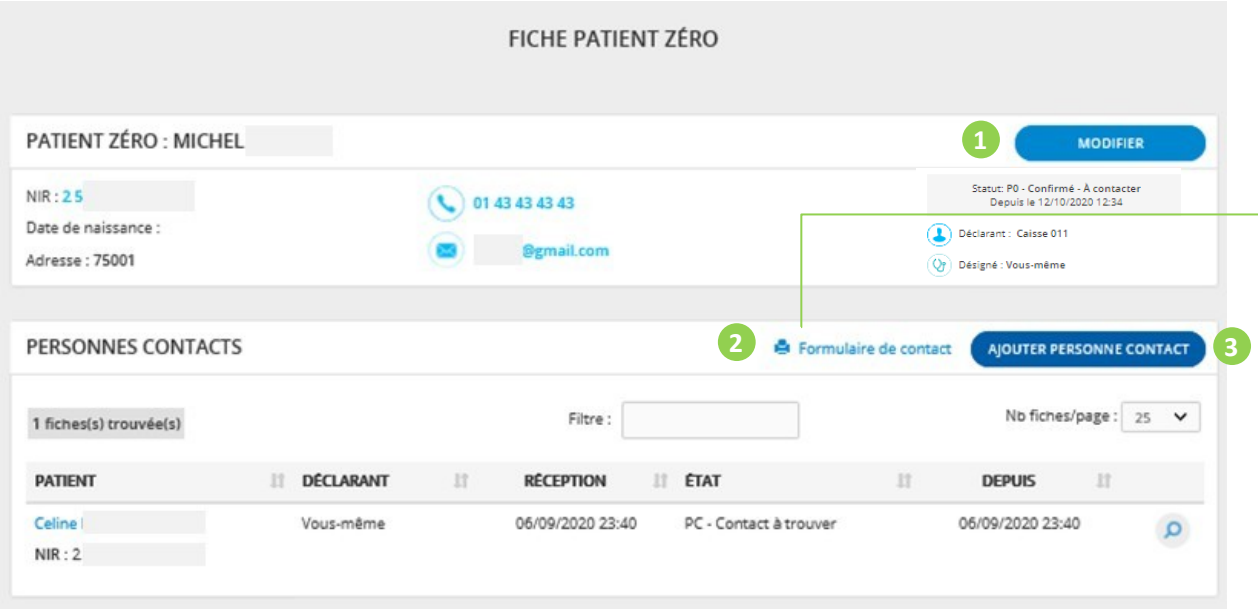


▶ Aux **éléments environnementaux** 3

▶ A l'**information du patient** sur la transmission des données 4

Ecrans et navigation – Créer la fiche d'un « patient zéro » (2/2)

- Ci-dessous, l'écran affiché une fois la fiche d'un **patient zéro** créée :



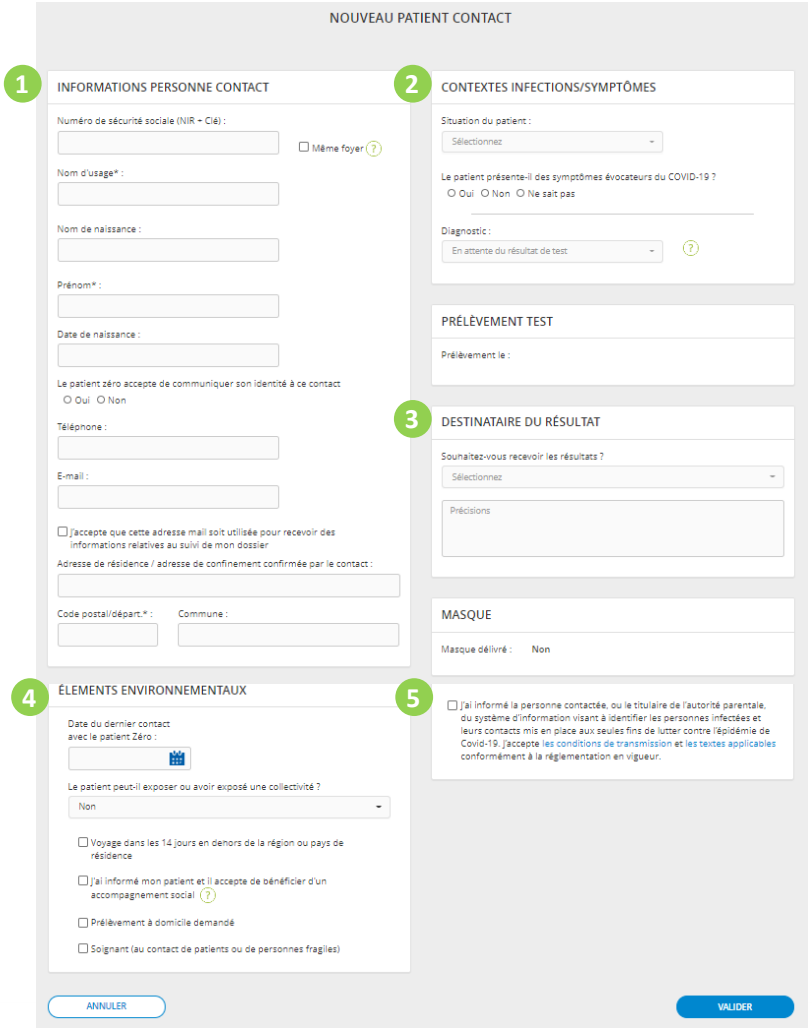
Sur cette page, il est alors possible de :

- **Modifier la fiche du « patient zéro »** qui vient d'être créée (1)
- **Imprimer** le **formulaire de contact** pour le patient afin que ce dernier liste les personnes : ce formulaire peut ainsi, si vous le souhaitez, permettre de préparer la saisie des personnes contacts membres du foyer. (2)
- **Ajouter** une **personne contact** (3)

> ℹ S'il existe une fiche patient zéro pour un patient donné, il n'est pas possible de créer une 2nde fiche patient zéro pour ce même patient (même NIR, même Nom, même Prénom)

Ecrans et navigation – Créer une fiche « patient contact » (1/2)

- **A la suite de la création d'une fiche patient zéro, il vous est possible d'initialiser la fiche d'un patient contact**
- Cette fiche pourra par la suite être enrichie par un autre professionnel de santé ayant réalisé un test antigénique dont le résultat est positif



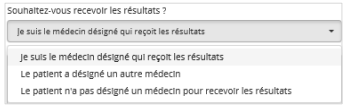
Sur ce nouvel écran, il convient de renseigner les encarts relatifs :

▶ Aux **informations d'identification de la personne contact** 1

- *Seuls le Nom, le Prénom et le département sont des données obligatoires*
- *Le patient zéro donne son accord pour chaque personne contact pour que son identité soit communiquée*

▶ Aux **contextes infections / symptômes** 2

▶ Au **destinataire du résultat** 3



- *Il est possible de désigner un autre médecin qui suivra la fiche du patient.*
- *Un bloc précisions permet d'ajouter informations complémentaires (ce champ ne doit pas contenir d'informations personnelles ou médicales)*

▶ Aux **éléments environnementaux** 4

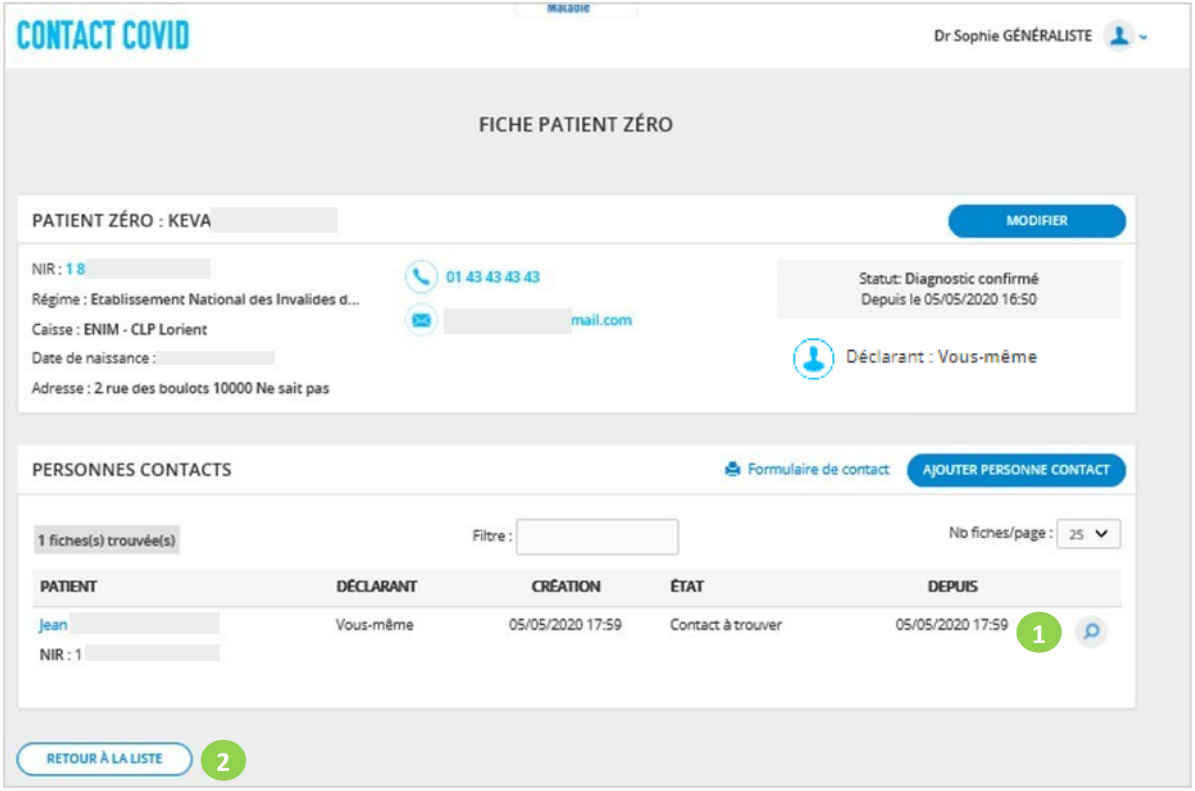
- *Il est possible d'enregistrer la date de dernier contact entre le patient zéro et le patient contact*

▶ A l'**information du patient** sur la transmission des données 5

▶ Cliquer sur « **Valider** » pour créer la fiche

Ecrans et navigation – Créer une fiche « patient contact » (2/2)

- Lorsque la fiche du patient contact a été créée, elle apparaît dans la liste des personnes contacts rattachées au patient zéro concerné



Il est alors possible de :

► **Consulter et de modifier la fiche de la personne contact** qui vient d'être créée 1

► Retourner à la page d'accueil / page de gestion de l'ensemble des fiches patients zéros et personnes contacts 2

Illustration du processus métier (1/2)

Comment le patient contact devient patient zéro

Un patient est diagnostiqué COVID +. Pour le passer en patient zéro, il est nécessaire de :

Cas 1 : La fiche patient existe dans votre liste de patients (i.e. vous êtes le créateur de la fiche ou le médecin désigné)

1. Rechercher la fiche du patient **concerné.**

2. Renseigner le pavé Contexte infection/symptômes en mettant à jour le statut « *Confirmé RT PCR ou Probable (symptômes + scanner)* » ou « *Résultat antigénique positif* » . Valider la fiche. **La fiche passe automatiquement de patient contact à patient zéro.**

3. **Il est alors possible de** créer les fiches des personnes contacts pour ce patient.

Cas 2 : La fiche patient n'existe pas dans votre liste de patients

1. C.f. Je veux créer une fiche patient zéro. Un message vous indiquera que cette fiche existe et vous proposera de renseigner le résultat du test antigénique

Illustration du processus métier (3/3)

Règles de gestion sur la notion de médecin désigné

Vous êtes le « médecin désigné »	
D'un patient zéro	**D'un patient contact**
• La fiche du patient apparaît dans votre liste de fiches à l'ouverture du téléservice Contact Covid • Vous pouvez consulter la fiche de ce patient mais vous ne pouvez pas la modifier • Vous pouvez créer des patients contacts pour ce patient zéro mais ne pouvez pas modifier les fiches des patients contacts existants à l'exception du renseignement d'un test antigénique positif Nouveauté	• La fiche du patient apparaît dans votre liste de fiches à l'ouverture du téléservice Contact Covid • A la suite de la réalisation d'un test antigénique positif, vous pouvez transformer la fiche de ce patient contact en fiche patient zéro Nouveauté • Vous ne pouvez pas visualiser la fiche du patient zéro lié à ce patient contact, sauf si : – Vous êtes le créateur de la fiche de ce patient zéro OU – Vous êtes le médecin désigné du patient zéro

SÉCURITÉ SOCIALE
L'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Liens utiles et assistance technique

Liens utiles

- Pour faciliter l'orientation des patients qui doivent réaliser un test RT-PCR, les sites de prélèvement ont été recensés sur le territoire. L'ensemble des sites sont disponibles au lien suivant https://sante.fr/recherche/trouver/DepistageCovid.
- Deux articles sur ameli.fr :
  - https://www.ameli.fr/medecin/actualites/les-medecins-au-coeur-du-circuit-de-contact-tracing-des-patients-covid-19
  - https://www.ameli.fr/medecin/actualites/contact-covid-et-protection-des-donnees-personnelles-tous-les-elements-pour-informer-les-patients

- Des fiches à remettre aux patients pour lesquels vous allez prescrire un test, aux personnes contacts et à vos patients habituels et à risque pour leur expliquer la conduite à tenir pour limiter la transmission du virus en adoptant la bonne conduite à tenir sur le site https://solidarites-sante.gouv.fr/soins-et-maladies/maladies/maladies-infectieuses/coronavirus/professionnels-de-sante/.

- Un document à destination de vos patients leur expliquant la démarche de collecte de données dans le téléservice Contact Covid et les règles applicables en matière de conservation et d'utilisation des données disponible sur ameli : https://www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/683656/document/affiche_donnees_contact_covid_-_assurance_maladie_0.pdf. Ce document peut être affiché dans votre cabinet.

CONTACTEZ L'ASSISTANCE TECHNIQUE

Vous rencontrez des difficultés techniques liées à l'utilisation du service Contact COVID ?

L'assistance technique est disponible au **3608** Service gratuit + prix appel

du lundi au vendredi de 8H30 à 17H30

► Sélectionner **choix 2**

amelipro

- **La connexion à amelipro en Centre de santé**
- **Connexion a amelipro**
- **Inscription à amelipro**
  - Création du compte amelipro du centre de santé
  - Création du compte amelipro d'un PS salarié en centre de santé
- **Réinitialisation du mot de passe**
  - Réinitialisation de mot de passe par identification avec adresse e-mail
  - Réinitialisation de mot de passe par identification avec le numéro AM/FINESS
  - Blocage de compte
- **Gestion de compte**
  - Informations professionnelles
  - Connexion et sécurité (modification adresse e-mail ou mot de passe)
  - Paramètres de compte : configuration amelipro

Sécurité sociale
L'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexes – La connexion à amelipro en Centre de santé

- **En centre de santé, il existe deux publics qui peuvent avoir un accès sur amelipro:**

- Les directeurs de Centre de santé, qui ont accès aux informations de leur centre via amelipro (Paiements, commandes d'imprimés,…)

  - Ils créent le compte amelipro de leur centre de santé et se connectent en s'identifiant avec le numéro Finess du centre.

- Les salariés (uniquement médecins et infirmiers), qui ont accès à un ensemble de services patients (AAT, DMT, BSI ,PSE..)

  - Ils créent leur propre compte amelipro et se connectent en utilisant leur CPS personnelle. Depuis ce compte ils ont accès à l'ensemble de leurs activités (libérales + salariées en centre de santé).

  - NB: pour que les salariés puissent accéder à leur activité salariée en CDS, le centre doit prendre contact avec sa caisse d'assurance maladie gestionnaire. Les équipes de Conseillers Informatique Services (CIS) de la CPAM doivent inscrire chaque salarié dans le Back-Office amelipro des PS Salariés afin de leur ouvrir les droits.

- Le service « Contact COVID » est ouvert aux directeurs de centre de santé ainsi qu'aux médecins salariés en centre de santé.

Sécurité sociale
L'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexe - La nouvelle connexion a amelipro

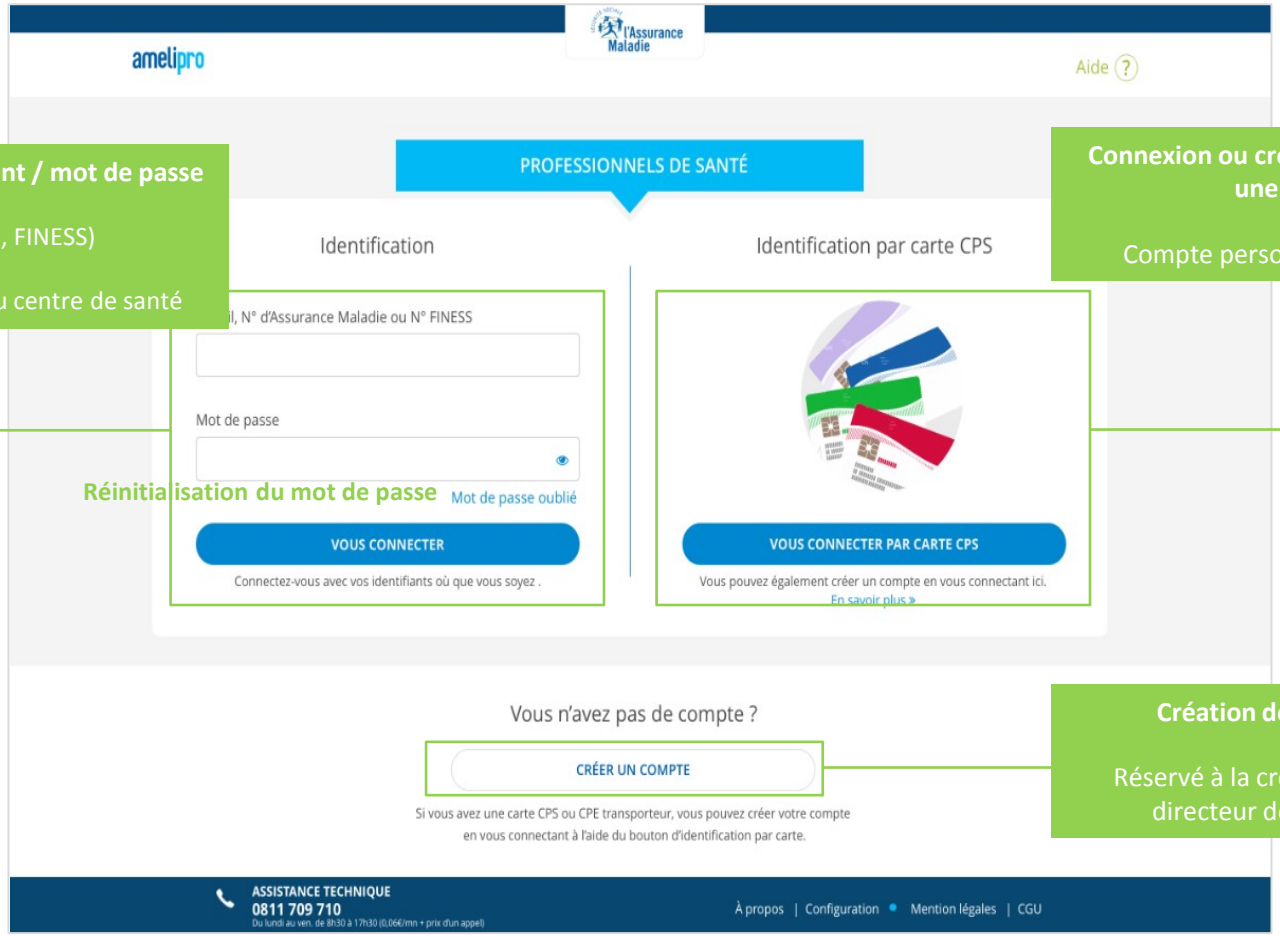
Connexion par identifiant / mot de passe

(adresse e-mail, FINESS)

Réservé au directeur du centre de santé

Connexion ou création de compte avec une carte CPS

Compte personnel d'un PS salarié



Réinitialisation du mot de passe

Création de compte FINESS

Réservé à la création de compte du directeur de centre de santé

Annexe - Inscription à amelipro

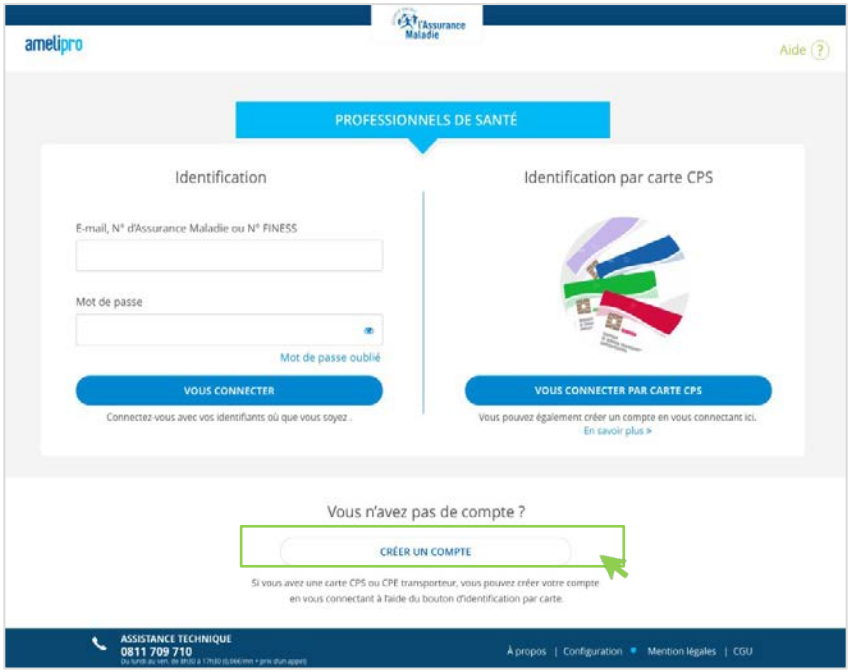
- Suivant le type de compte à créer, les processus à suivre sont différents :
  - Création du compte amelipro du Centre de santé – Directeur du CDS
  - Création du compte amelipro d'un PS salarié en centre de santé

SÉCURITÉ SOCIALE
L'Assurance Maladie
Caisse Nationale

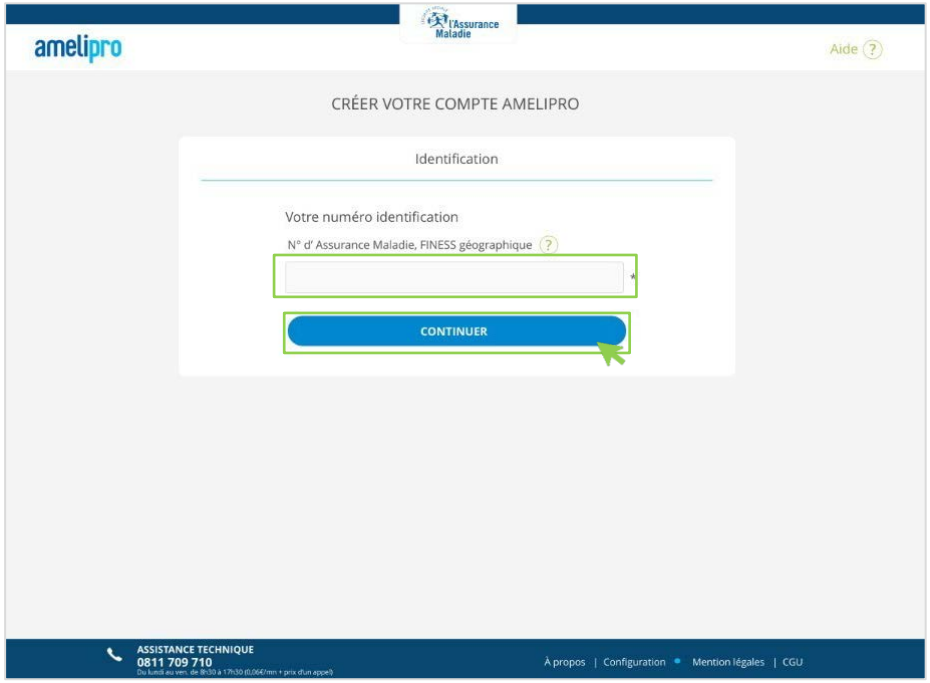
Annexe - Inscription à amelipro

Création du compte amelipro d'un centre de santé – Compte du directeur du centre

► Cliquez sur « **Créer un compte** »



► Renseignez le numéro **FINESS** du Centre de santé

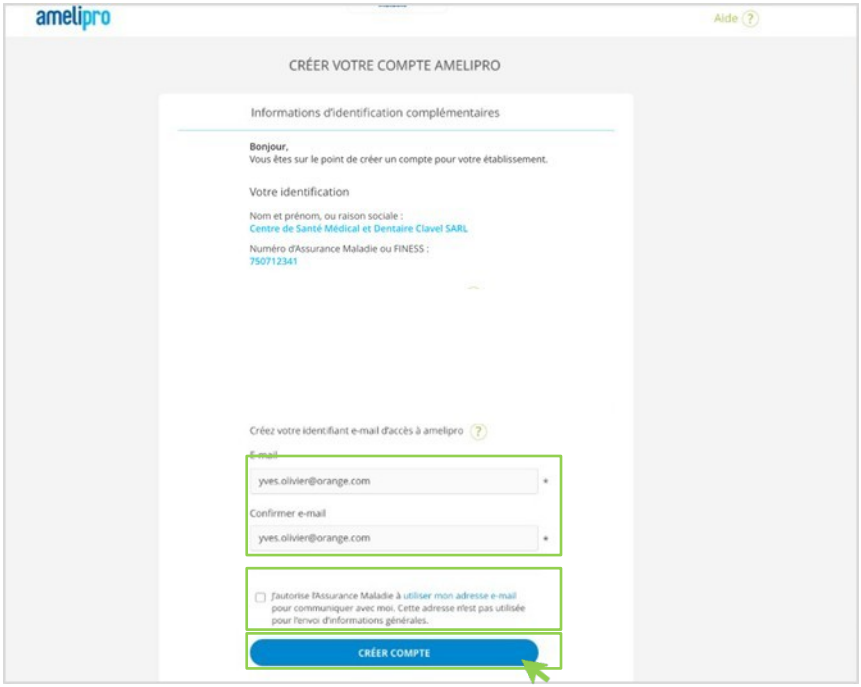


► Cliquez sur « **Continuer** »

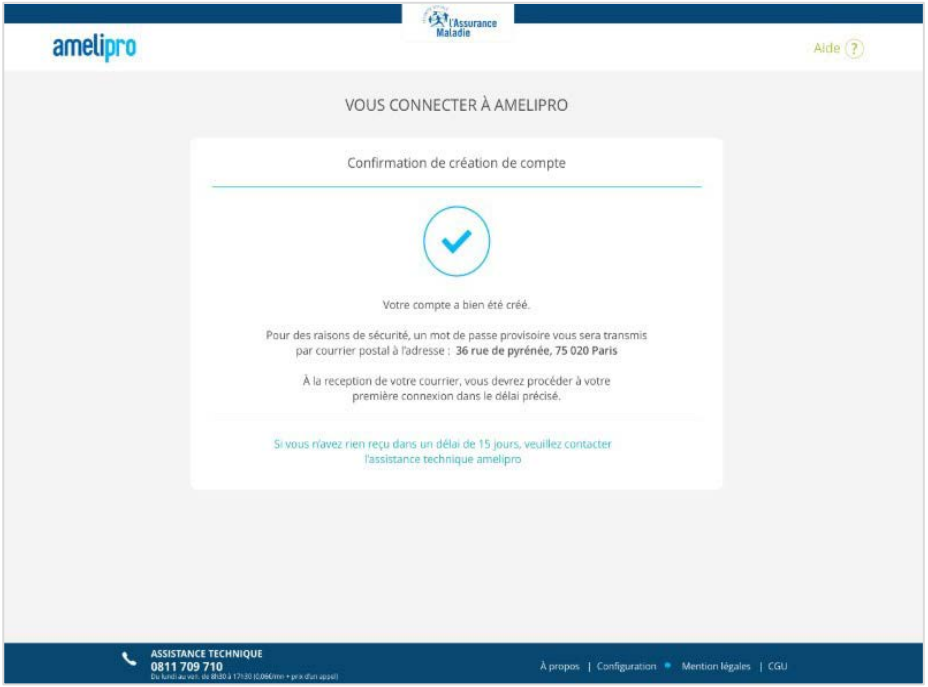
Annexe - Inscription à amelipro

Création du compte amelipro d'un centre de santé – Compte du directeur du centre

- Renseignez votre **adresse e-mail**
- **Acceptez les conditions juridiques**
- Cliquez sur **« Créer un compte »**



- Ci-dessous, la page de confirmation de la création du compte.



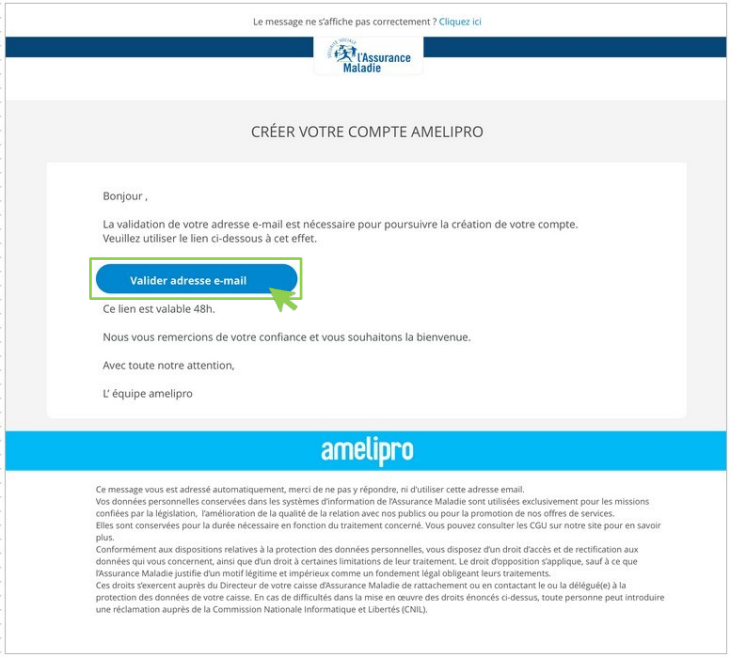
NB : Vous devrez vous connecter avec le mot de passe provisoire suite à réception du courrier postal à l'adresse du lieu d'exercice enregistrée dans nos référentiels

l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

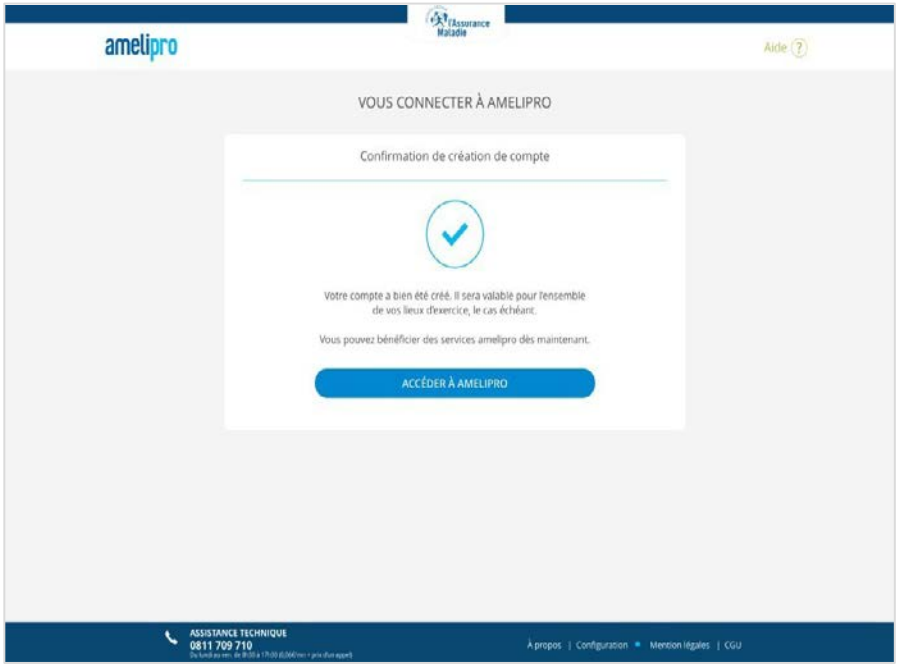
Annexe - Inscription à amelipro

Création du compte amelipro d'un centre de santé – Compte du directeur du centre

- Cliquez sur **« Valider adresse e-mail »** dans le mail qui vient d'être envoyé



- **Le compte vient d'être créé**



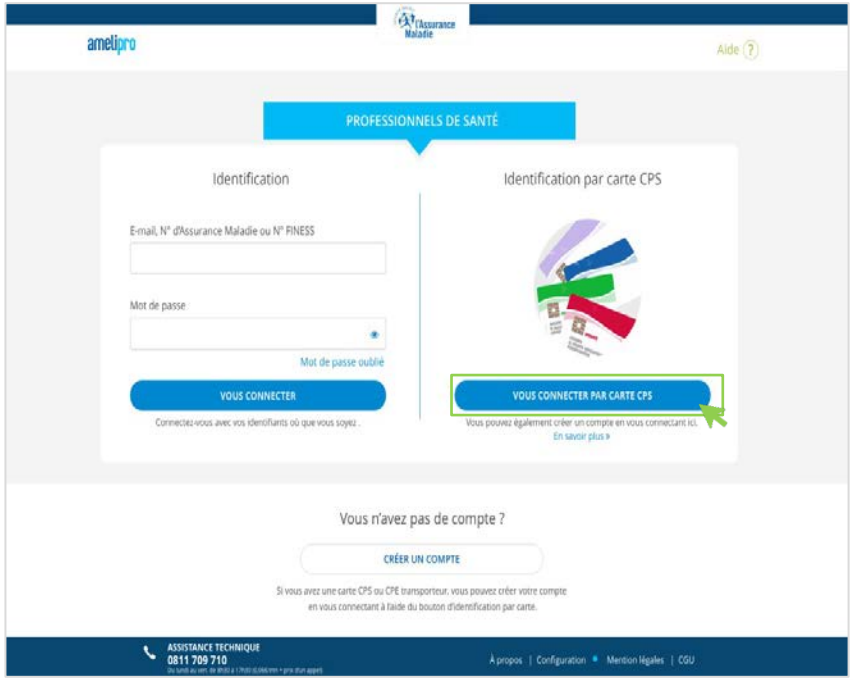
l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexe - Inscription à amelipro

- **Création de compte d'un PS salarié en authentification forte avec carte CPS**
  Réservé aux PS salariés du Centre de santé

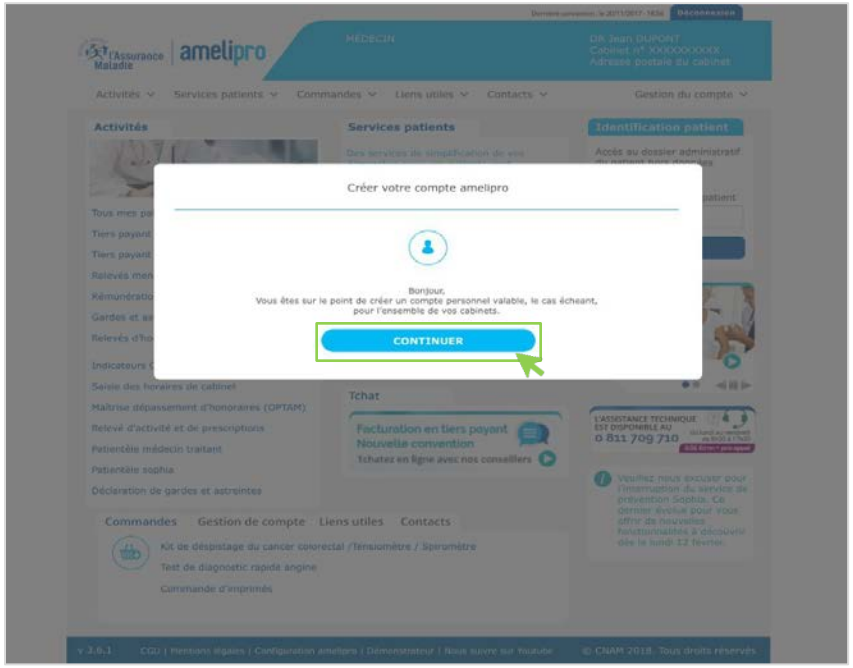
- **Prérequis** : Le directeur du centre de santé doit prendre contact avec sa CPAM de rattachement. Les équipes de Conseillers Informatiques Services (CIS) de la CPAM doivent inscrire chaque salarié (médecin ou infirmier) du centre dans le Back-Office amelipro des PS Salariés. Un diagnostic des postes informatiques utilisés doit aussi être réalisé par les CIS qui pourront accompagner les CDS dans l'installation des composants postes nécessaires à la lecture des CPS et Cartes Vitales sur amelipro.

► Cliquez sur le bouton « **Vous connecter par carte CPS** »



- Une fenêtre s'affiche vous invitant à créer un compte personnel

► Cliquez sur « **Continuer** »

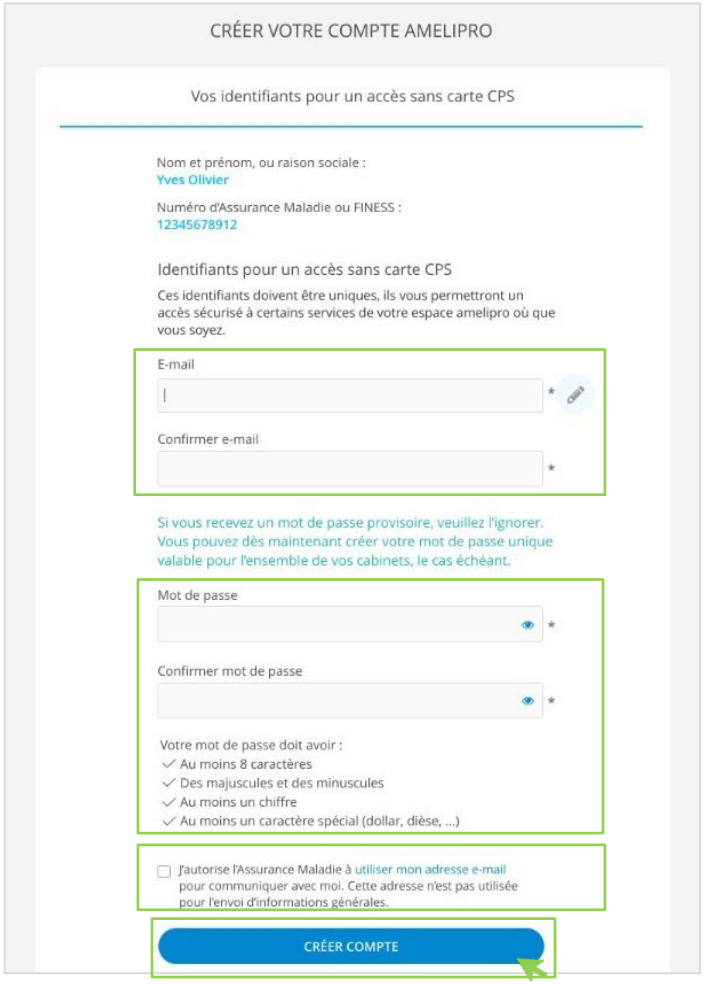


l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexe - Inscription à amelipro

- **Création de compte d'un PS salarié en authentification forte avec carte CPS**
  Réservé aux PS salariés du Centre de santé

► Le formulaire de création de compte ci-dessous s'affiche



► Renseignez votre **adresse e-mail**

► Renseignez un **mot de passe** répondant aux critères listés

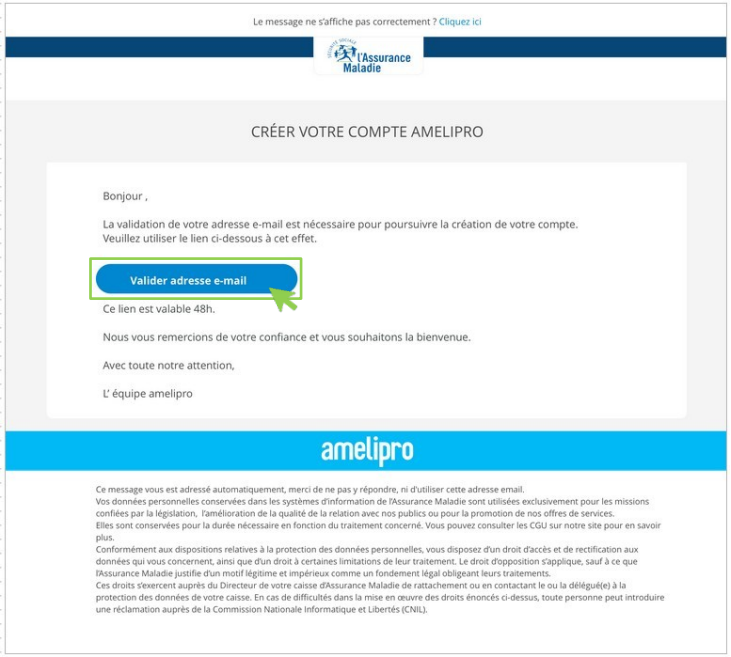
► Acceptez les **conditions juridiques**

► Cliquez sur **« Créer un compte ».** Un mail vous est envoyé.

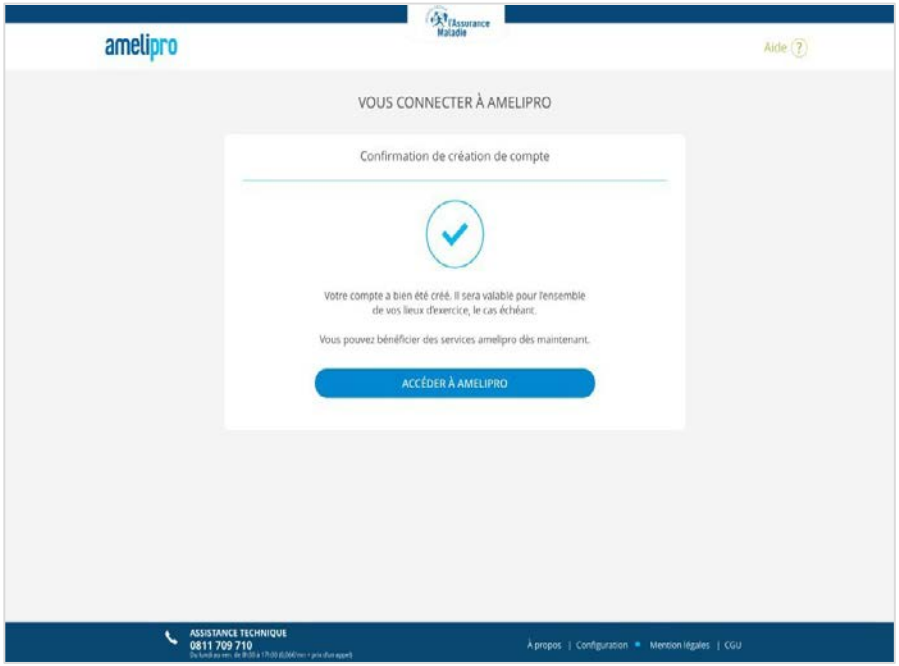
Annexe - Inscription à amelipro

- **Création de compte d'un PS salarié en authentification forte avec carte CPS**
  Réservé aux PS salariés du Centre de santé

▶ Cliquez sur **« Valider adresse e-mail** » dans le mail qui vient d'être envoyé



▶ **Le compte vient d'être créé**



l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexe - Réinitialisation du mot de passe

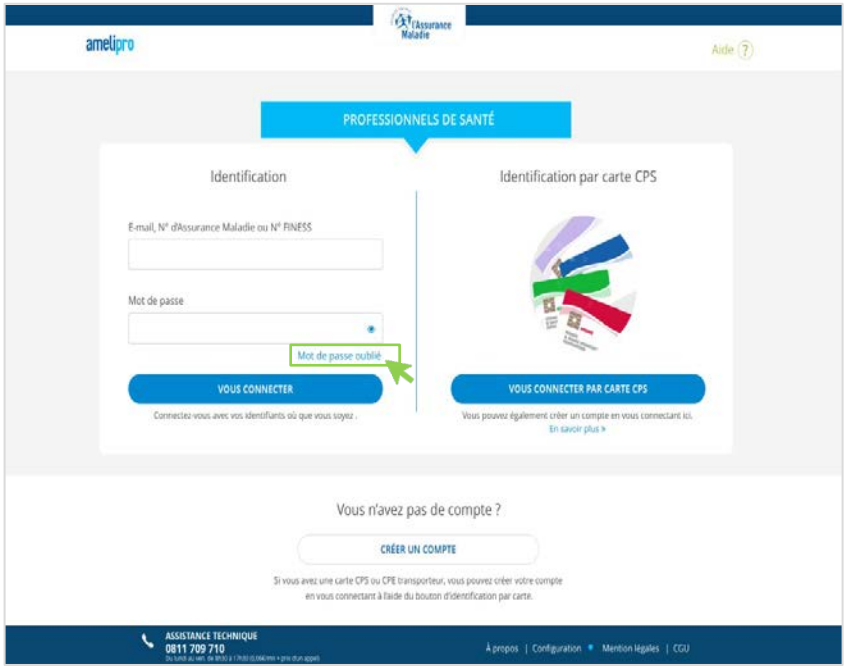
- Les réinitialisons de mot de passe se font exclusivement par envoi d'un lien dans votre messagerie. Il vous suffit de cliquer sur ce lien pour définir un nouveau mot de passe.
- Pour recevoir ce lien, vous devez vous identifier sur le portail amelipro avec l'identifiant de votre choix (numéro AM/FINESS ou adresse e-mail unique).

SÉCURITÉ SOCIALE
L'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexe - Réinitialisation du mot de passe

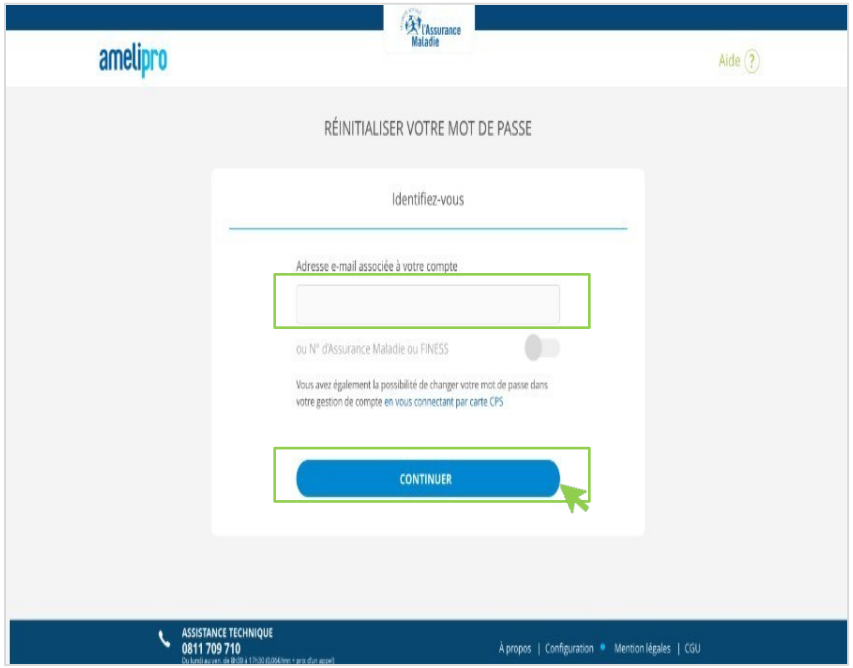
Réinitialisation de mot de passe par identification avec adresse e-mail

► Cliquez sur le lien « **Mot de passe oublié** »



► Renseignez votre **adresse e-mail** et cliquez sur « **Continuer** »

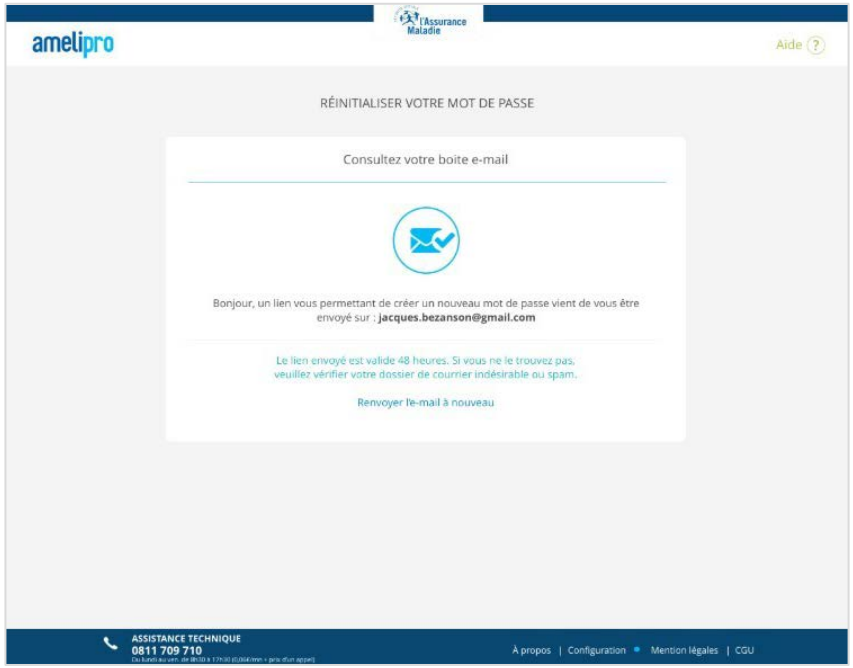
NB : Si votre adresse e-mail n'est pas unique vous serez invitez à saisir votre numéro AM/FINESS (voir parcours 2 suivant)



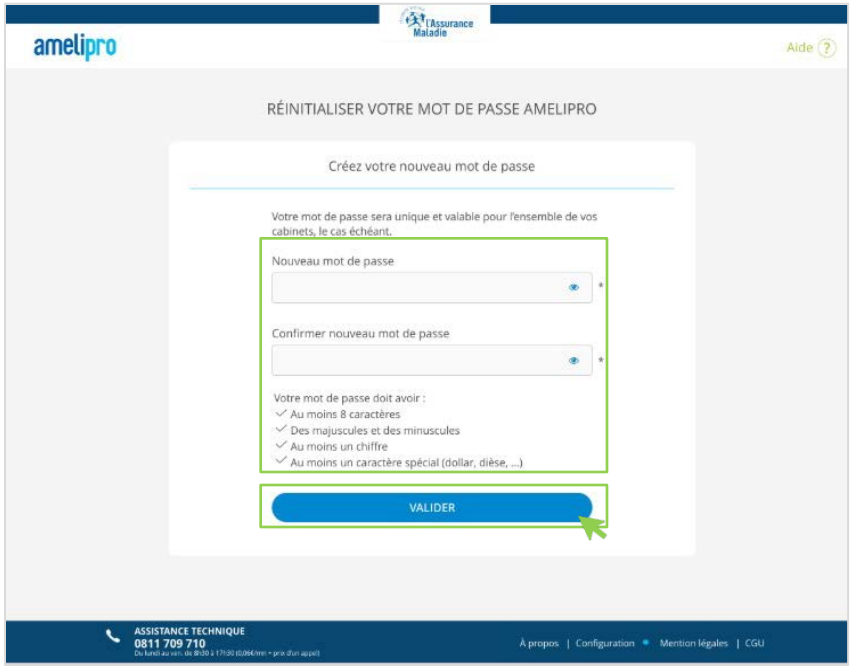
Annexe - Réinitialisation du mot de passe

Réinitialisation de mot de passe par identification avec adresse e-mail

- Un e-mail vous est envoyé pour réinitialiser votre mot de passe ; l'adresse e-mail saisie est affichée en clair dans la notification.



- ▶ Cliquez sur le lien reçu par e-mail pour mettre à jour votre mot de passe, la page suivante s'affiche
- ▶ Renseignez un **nouveau mot de passe**
- ▶ Cliquez sur « **Valider** »

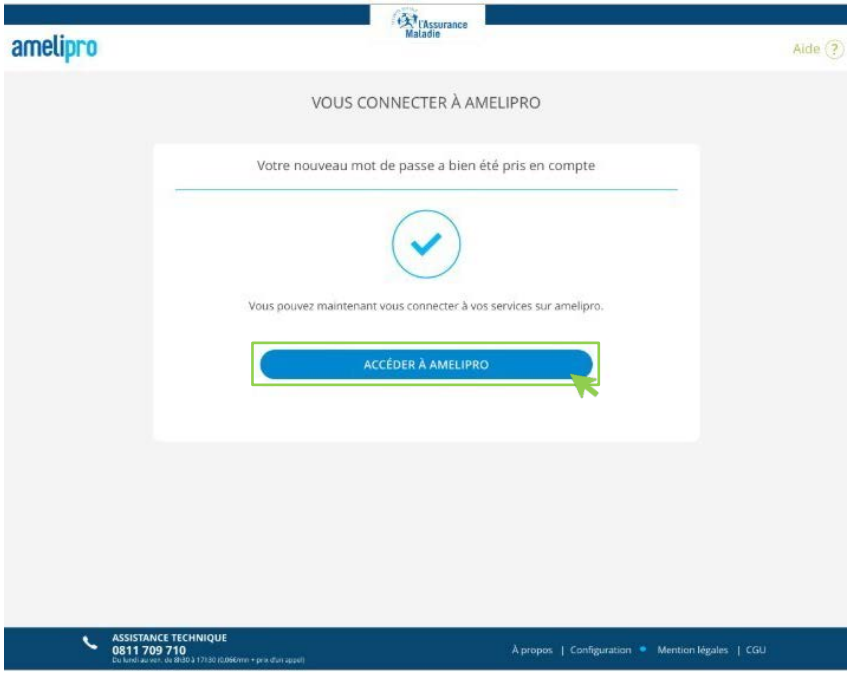


Annexe - Réinitialisation du mot de passe

Réinitialisation de mot de passe par identification avec adresse e-mail

- **Le nouveau mot de passe est pris en compte**

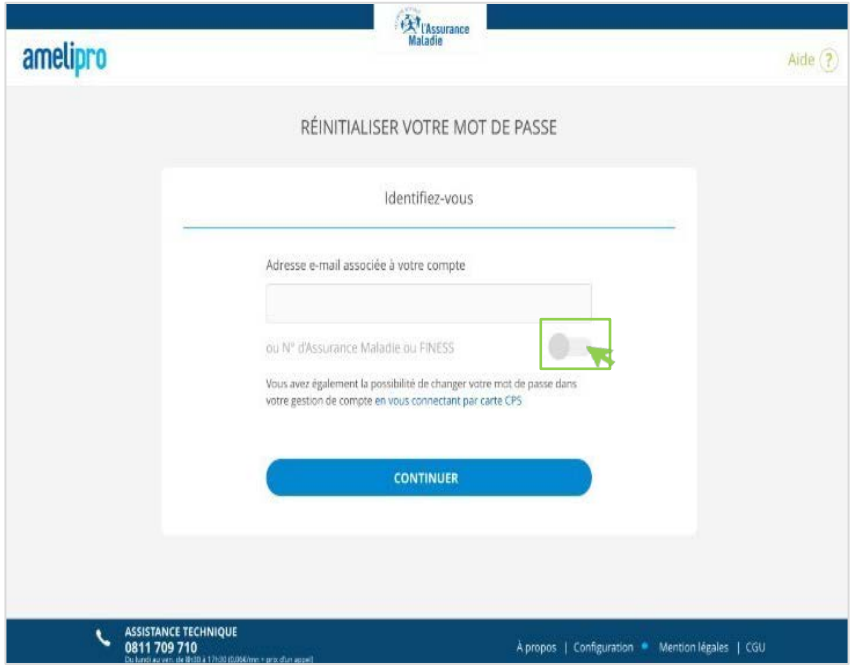
► Vous pouvez à présent vous connecter à partir du bouton **« Accéder à amelipro »**



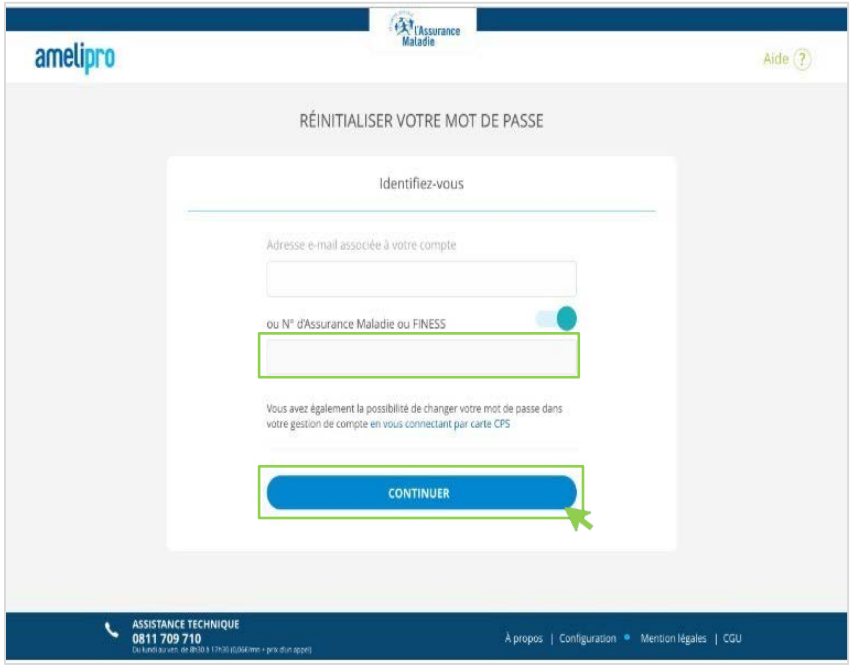
Annexe - Réinitialisation du mot de passe

Réinitialisation de mot de passe par identification avec le numéro AM/FINESS

- Après avoir cliqué sur **« Mot de passe oublié »** la page ci-dessous s'affiche
- Sélectionnez l'option « **ou N° d'Assurance Maladie ou FINESS** »



- Renseignez votre n° **AM ou FINESS**
- Cliquez sur « **Continuer** »

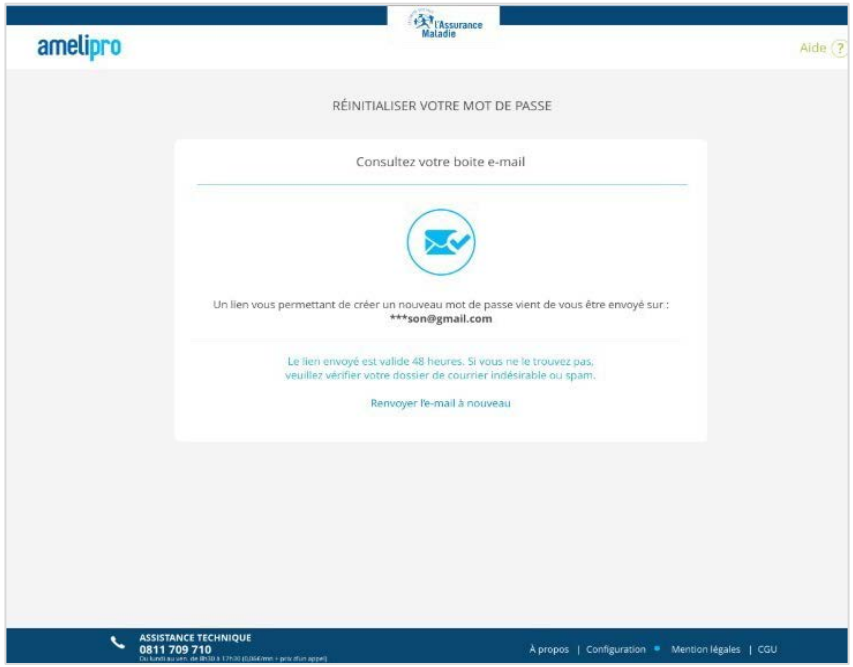


l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexe - Réinitialisation du mot de passe

Réinitialisation de mot de passe par identification avec le numéro AM/FINESS

- Un e-mail vous est envoyé pour réinitialiser votre mot de passe.
- Par mesure de sécurité, votre adresse e-mail n'est pas affichée en clair dans la notification.

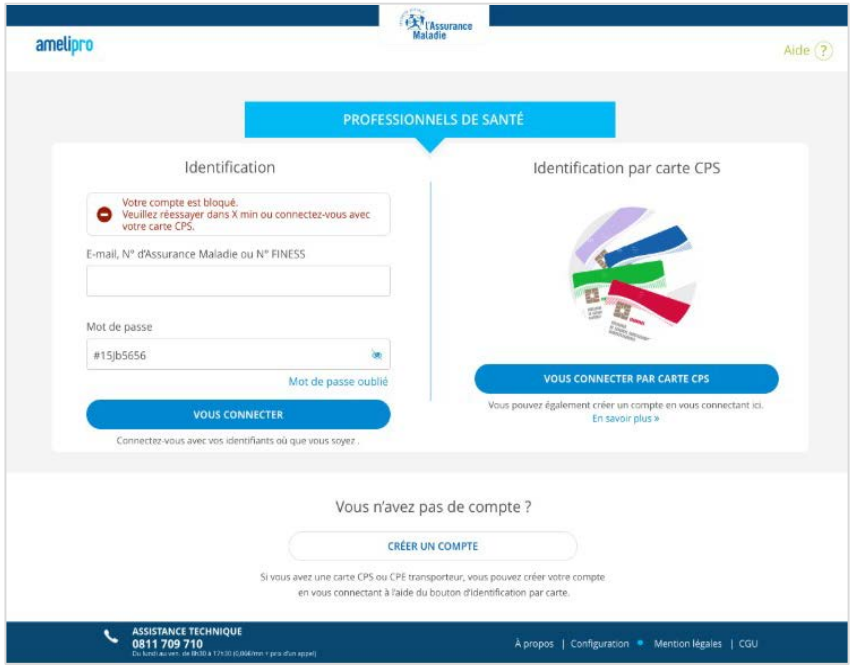


- La suite du processus est la même que celle décrite précédemment (réinitialisation du mot de passe avec une adresse e-mail).

Annexe - Réinitialisation du mot de passe

Blocage de compte

- À la troisième saisie incorrecte d'un mot de passe, le compte du PS est bloqué. Il doit attendre le délai indiqué sur l'écran pour tenter de se reconnecter. S'il ne souhaite pas attendre, il peut se connecter avec sa carte CPS pour débloquer son compte instantanément.



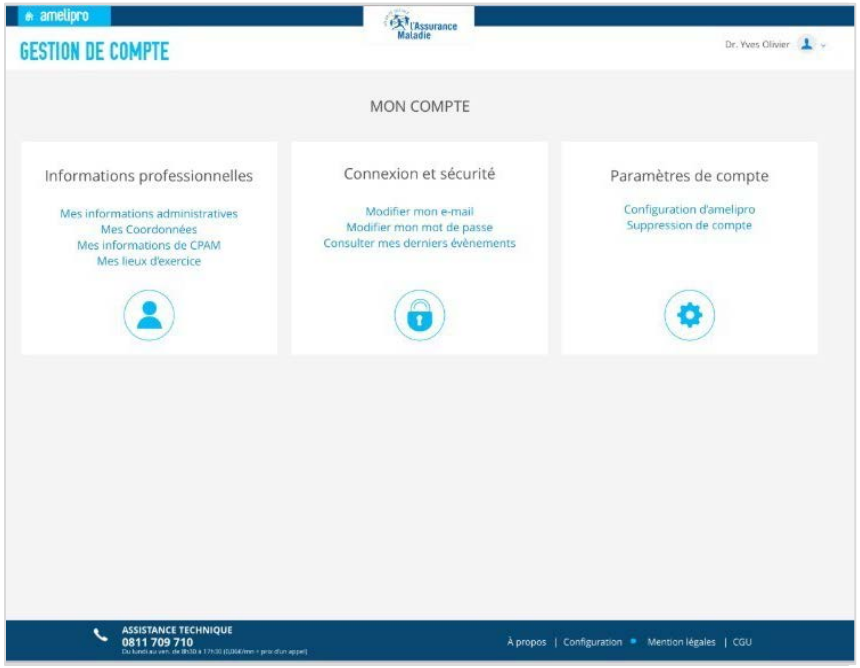
l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexe - Gestion de compte

- Les PS peuvent accéder à la nouvelle gestion de compte depuis la page d'accueil amelipro, en cliquant sur « Gestion de compte ».

  ► Cliquer sur « **Gestion du compte** »

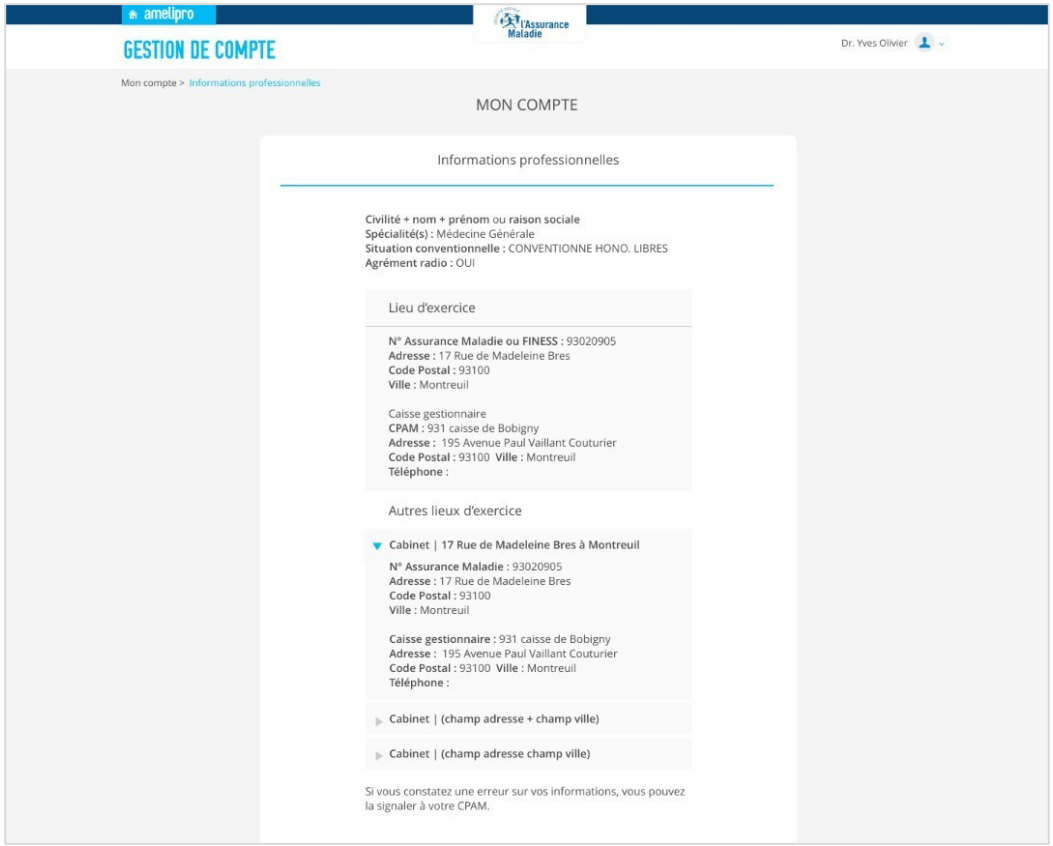
  • L'écran de gestion du compte s'affiche



- La nouvelle gestion de compte amelipro comprend **trois rubriques** :
- **Informations professionnelles :** visualisation de toutes les informations du PS et de ses différents lieux d'exercice connus des référentiels de l'Assurance Maladie
- **Connexion et sécurité** : modification de l'adresse e-mail ou du mot de passe et consultation des derniers événements
- **Paramètres de compte** : accès à la page de configuration du portail amelipro

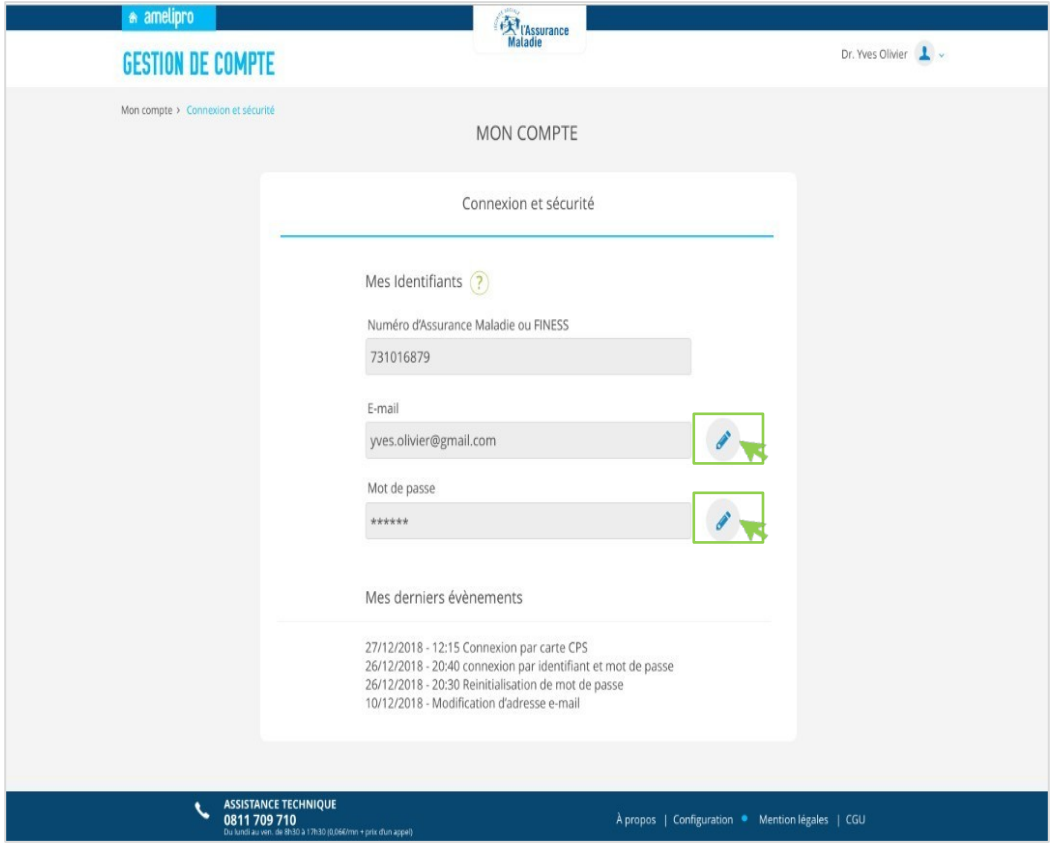
Annexe - Gestion de compte

- **Informations professionnelles**



Annexe - Gestion de compte

- **Connexion et sécurité**
  - Depuis cette rubrique, il est possible de modifier l'information souhaitée (adresse-mail et/ou mot de passe)



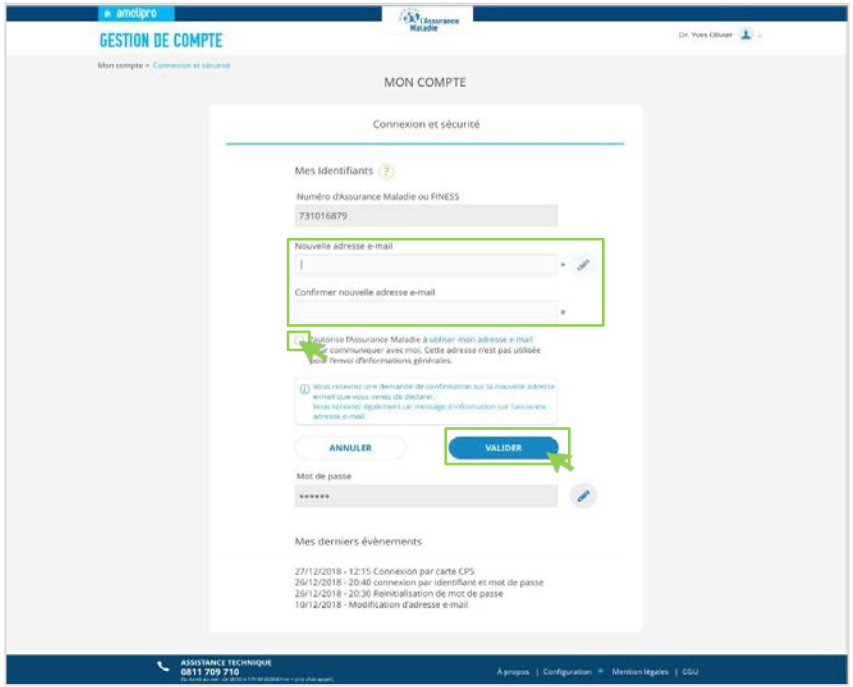
l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexe - Gestion de compte

Connexion et sécurité

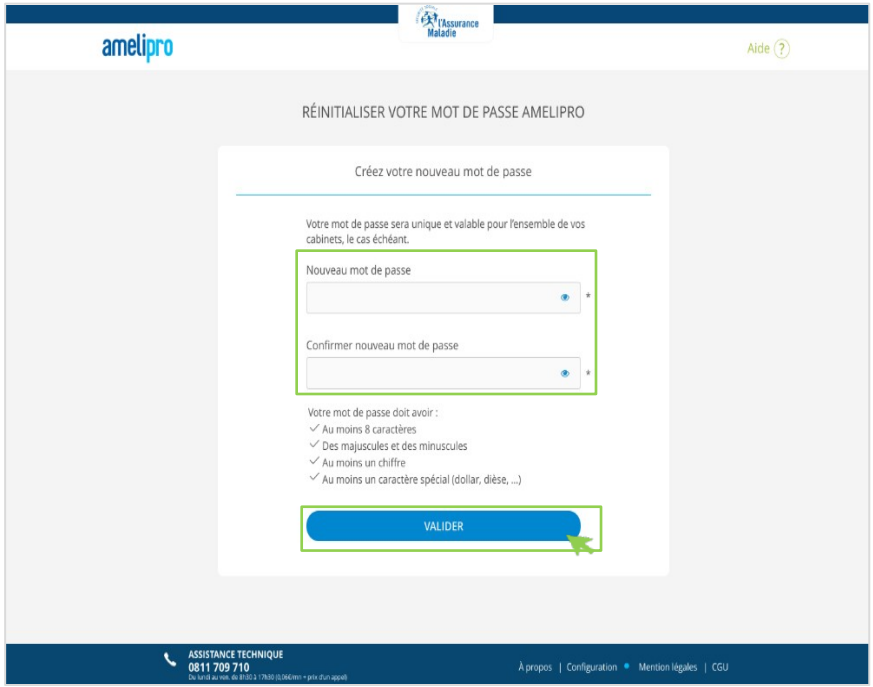
Modification de l'adresse e-mail

- ▶ Renseignez une **adresse e-mail**
- ▶ Cliquez sur la **case à cocher**
- ▶ Cliquez sur **« Valider »**
- Vous recevrez un e-mail pour valider votre nouvelle adresse

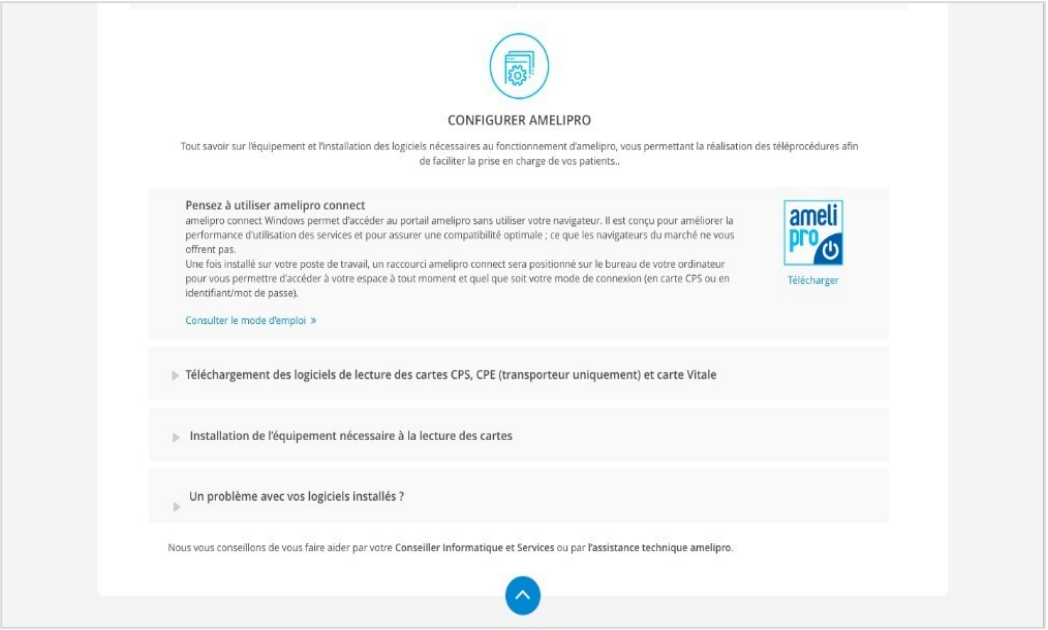


Modification du mot de passe

- ▶ Renseignez un nouveau mot de passe deux fois
- ▶ Cliquez sur « **Valider** »



l'Assurance Maladie
Caisse Nationale

Annexe - Gestion de compte

- **Paramètres de compte : configuration amelipro**