

TABLE DES MATIERES

CONNEXION A E-DO ET CREATION DU COMPTE 4

Créer mon compte et mon profil.....	4
Je ne retrouve pas le code PIN de ma carte.....	4
Je n'arrive pas à accéder à e-DO.....	4
On me dit que seules les cartes CPS permettent de se connecter à e-DO	4
Je n'arrive pas à me connecter à mon espace.....	5
Création d'un profil CLAT	5
Création d'un profil CLAT-2	5
Effacer un profil titulaire	5
Faire des déclarations avec quel profil	6
Peut-on avoir plusieurs profils et lequel utiliser ?	6

FAIRE UNE DECLARATION 8

Un déclarant fait une déclaration et l'ARS n'est pas avertie.....	8
Déclarer sur quel profil ?	8
Dossier déjà présent : nouveau cas ou cas ancien?.....	8
Un patient revient : c'est le même cas ou un cas différent ?	9
En modifiant une fiche j'ai maintenant deux déclarations dans mon espace	9
Modifier le choix de la déclaration	10
Clôturer une déclaration ITL.....	10
Un médecin qui déclare reçoit la déclaration sur son profil CLAT ?.....	10

TRANSFERT DE DECLARATION OU DE DOSSIER 11

J'ai reçu dans mon ARS une déclaration transmise par l'ARS ARA	11
Ce dossier n'appartient pas à mon CLAT	11

Une déclaration et un dossier n'appartiennent pas à mon CLAT, je dois transférer ?	11
Un dossier dans une région, un patient qui se trouve dans une autre région	12
RECHERCHE DE DECLARATIONS	12
Fiches solitaires	12
AUTORISER QUELQU'UN A DECLARER	13
Les infirmières n'arrivent pas à se connecter après autorisation de déclaration	13
Les infirmières n'apparaissent pas comme profil, comment les autoriser ?	13
DEMANDE DE COMPLEMENT	14
Je me suis trompée en demandant un complément	14
ISSUES DE TRAITEMENT	15
XXX	15
MECANISMES DE CONTROLE DANS E-DO, BOGUES ET BLOCAGES	16
Message bloquant quand le traitement a été mis en place après la déclaration	16
Message bloquant si résultat négatif de résistance à l'INH et culture renseignée	16
Blocage si pas de localisation respiratoire et examens respiratoires bactériologiques faits	16
Informations saisies manquantes dans le pdf téléchargé	17
Localisation pour une ITL	17
CLASSER UNE DECLARATION, MODIFIER UN DOSSIER	18
Tout copier ne semble pas marcher	18
Historique du dossier et historique des valeurs	18
Passer le dossier et état complet	18
Lien non fonctionnel lors de réception d'une nouvelle déclaration par une ARS	18
Je suis une ARS et je n'arrive pas à classer une déclaration	18
Comment gérer une DO initiale où e-DO me dit que le dossier existe déjà	19

Est-ce que je dois supprimer un ancien dossier qui existe déjà pour le même patient	19
Changement du CP par l'ARS en cas d'attribution à un autre CLAT.....	19
Utilisation du bouton « Non cas » et état « en cours ».....	20
Comment passer de l'état « en cours » à l'état « complet »	20
Peut-on revenir à « en cours » après avoir classé une fiche en « non-cas » ?	20
Classer un cas comme un nouveau cas ou comme une rechute ?	20
Le prénom du cas est erroné et je dois le corriger.....	21

EXPORTER DES DOSSIERS OU DES DECLARATIONS 22

XXX	22
------------------	-----------

QUESTION PLUS SPECIFIQUES DES CLAT 23

Les CLAT peuvent-ils modifier des informations ?	23
Je ne retrouve pas un dossier qui m'a été attribué	23
Retard dans l'attribution d'un dossier à un CLAT	23
J'ai plusieurs dossiers en cours mais il ne recense pas toutes les DO reçues	24
Passer un dossier de "déclaration en cours" à "dossier en cours".....	24
Trier les déclarations pour les trouver plus facilement	24

LES ESPACES « COMMENTAIRES » DANS E-DO..... 25

Les commentaires n'apparaissent pas dans la fiche e-DO téléchargée	25
---	-----------

CONNEXION A E-DO ET CREATION DU COMPTE

Créer mon compte et mon profil

Question : Bonjour. Auriez-vous un tutoriel pour créer un compte afin de se connecter ? Aucune possibilité de visualiser ce dossier sinon. Auriez-vous la possibilité de nous envoyer le dossier en pièce jointe ?

Réponse : Ce type de problème est généralement traité par la ligne e-DO Info Service qui connaît mieux que nous tout ce qui concerne les problèmes de connexion et création de comptes : 0809-100-003. Le problème est souvent lié à l'existence de pare-feu locaux qu'il faut désactiver, et non pas un problème de e-DO lui-même.

Je ne retrouve pas le code PIN de ma carte

Question : J'ai une carte CPS à jour d'après l'agence nationale du numérique. Dans la documentation, il est fait mention d'un code PIN d'où la question de notre responsable informatique. Pouvez-vous me dire où je trouve ce code PIN ainsi que les identifiants e-DO

Réponse : Le code PIN à 4 chiffres vous est fourni lorsque la carte vous est envoyée, dans le petit document qui l'accompagne. Si vous l'avez perdu et ne le retrouvez pas, il faut le signaler à e-DO InfoService (0809 100 003), en principe ils vous en fourniront un autre.

Je n'arrive pas à accéder à e-DO

Question : Bonjour. Nous rencontrons des problèmes avec e-do, impossible de se connecter. Un message nous dit : « *ce site utilise peut-être des paramètres de sécurité TLS obsolètes ou non sécurisés* ». Comment faire ?

Réponse : Oui, il y a un tutoriel pour cela. Il est sur notre site. Ici : <https://www.santepubliquefrance.fr/maladies-a-declaration-obligatoire/e-do-declaration-obligatoire-en-ligne-de-l-infection-par-le-vih-et-du-sida-et-de-la-tuberculose>. Je vous montre le copie d'écran pour que vous voyez où il se trouve. Vous y trouverez aussi une vidéo qui l'explique en trois minutes. Je vous mets en copie le tutoriel pour créer un profil. Si vous n'y arrivez pas, appelez-moi et je vous aiderai.

On me dit que seules les cartes CPS permettent de se connecter à e-DO

Question : Bonjour. En tant que secrétaire, j'ai tenté de me connecter sur e-do afin créer mon profil et accéder aux dossiers du CLAT. Un message me dit que e-DO n'a pas pu valider ma carte CPx. J'ai contacté e-do info service qui m'a indiqué que seules les cartes CPS pouvaient être utilisées. Cependant, en se référant à l'instruction du 1er juillet 2021 (texte ci-joint) du ministère de la santé, la connexion a e-do peut se faire via les cartes CPS - CPE ou CPA.

Réponse : Non, e-DO Info Service n'a pas pu vous répondre cela, ou bien il y a eu confusion. Car en effet ON PEUT TOUT A FAIT se connecter avec une carte CPA, CPE, CPF. Normalement avec cette carte vous DEVRIEZ POUVOIR vous créer un compte et un profil CLAT. Je vous conseille de (1) réessayer et si cela ne marche toujours pas (2) de recontacter e-DO Info Service et de discuter le problème avec eux, il y a peut-être un autre problème avec votre carte.

Je n'arrive pas à me connecter à mon espace

Question : On a beaucoup de difficultés à se connecter. J'ai réussi vendredi, mais depuis impossible de me connecter. Une collègue. a réussi une fois ...on a deux messages d'erreur dont celui-ci : pouvez-vous nous venir en aide ? « Ce site est inaccessible. Il se peut que la page Web à l'adresse <https://e-do.santepubliquefrance.fr/> soit temporairement inaccessible ou qu'elle ait été déplacée de façon permanente à une autre adresse Web.ERR_SSL_CLIENT_AUTH_SIGNATURE_FAILED »

Réponse : Je sais que quand il y a des problèmes de connexion locaux, sur site, et que le système « rame » pour se connecter à l'adresse indiquée, alors au bout d'un certain temps il y a ce type de message qui apparaît. Peut-être devriez-vous poser la question à e-DO Info Service.

Réponse : J'ai appelé e-DO Info Service, on a fait des tests, le problème viendrait possiblement de notre réseau. Je fais d'autres test et je vous tiens au courant.

Création d'un profil CLAT

Question : C'est bizarre, je me suis créé un profil pour travailler en CLAT et quand je me connecte à mon compte e-DO indique que je suis clinicien. Mais je suis infirmière, moi !

Réponse : Vous vous êtes trompée. Il faut vous créer un profil tuberculose et « partenaire ». C'est ce dernier mot qui est important, car c'est la fonction du CLAT. On crée ce profil en cliquant sur la fenêtre du milieu (violette) de la page d'accueil après « Je m'inscris » puis sur la petite croix verte en bas à droite sur la page d'activation du compte. Ne pas oublier de cliquer ensuite sur Enregistrer puis sur Confirmer. Une phrase vous dit que la demande a été transmise à l'administrateur.

Création d'un profil CLAT-2

Question : C'est bizarre, je me suis créé un profil pour travailler en CLAT et ce qui apparaît est un profil Partenaire (Administration partenaire).

Réponse : Vous vous êtes trompée de profil. Le profil à créer est « Partenaire » quand on travaille en CLAT. Tout autre profil est incorrect. Attention aussi à bien indiquer « tuberculose » et non « VIH ». De même, un profil « Non-déclarant (Partenaire) » n'est pas le profil du CLAT. Voir ci-dessus.

Effacer un profil titulaire

Question : Je me suis trompée. J'ai créé un profil titulaire et quand je rentre dans e-DO le profil indique que je suis clinicien. Mais je suis infirmière, moi ! Et je travaille en CLAT, je voulais me créer un profil CLAT.

Réponse : Il faut en effet que vous désactiviez le profil titulaire (clinicien) que vous vous êtes créé par erreur. Pour cela, lorsque vous allez dans Profils/ Liste des profils et que vous voyez la ligne de votre profil clinicien, il faut cliquer sur « Titulaire » de votre profil clinicien, qui vous amène sur votre profil. Puis vous inactivez le profil en cliquant sur le bouton rouge en bas à droite. Votre profil disparaîtra. Vous n'avez plus maintenant qu'à vous créer votre profil CLAT (partenaire), voir plus haut.

Faire des déclarations avec quel profil

Question : Je travaille en CLAT et je me suis créé un profil pour faire des déclarations mais je ne trouve pas dans l'accès rapide de mon espace l'onglet pour faire une nouvelle déclaration, je ne comprends pas.

Réponse : Pour toutes les personnes travaillant sur e-DO en CLAT il faut se créer un profil « Partenaire ». Ce profil ne vous permet pas de faire des déclarations. Pour faire des déclarations, il faut vous créer un profil titulaire. Lorsque vous serez sur votre espace titulaire, vous verrez alors que sur l'accès direct vous pourrez déclarer. Donc profil CLAT=partenaire=tous les gens du CLAT ont le même profil, ne permet pas de déclarer; profil déclarant=profil titulaire (clinicien ou biologiste) =uniquement accessible pour le déclarant=permet de déclarer. Un médecin peut avoir deux profils sur son même compte, par exemple profil titulaire et profil partenaire. Il utilisera le profil qu'il veut selon ce qu'il veut faire. Tout cela est bien expliqué dans les tutoriels et vidéos accessibles sur le site de SpF.

Peut-on avoir plusieurs profils et lequel utiliser ?

Question : Bonjour un médecin de CLAT souhaite créer son profil, en effet elle travaille en CLAT mais elle doit pouvoir déclarer des tuberculoses car il arrive que le diagnostic soit fait au CLAT. Elle travaille également en médecine libérale. Quel profil doit-elle sélectionner ?

Réponse : Pour un médecin qui travaille en CLAT et qui souhaite déclarer, il faut qu'elle se crée 2 profils. Profil titulaire avec lieu d'exercice CLAT, elle l'utilisera pour faire des déclarations ; profil partenaire CLAT pour toutes les activités du CLAT sauf pour déclarer ; c'est le profil qu'utiliseront les autres membres du même CLAT. Si en plus elle a une activité libérale avec un cabinet, et qu'elle déclare des TB dans son activité libérale, elle peut se créer un profil titulaire avec lieu d'exercice à son cabinet, qu'elle utilisera pour déclarer des TB qu'elle voit dans son cabinet. Donc on crée des profils adaptés à ce que l'on veut faire et le lieu où on exerce, et on utilise le profil adapté à ce que l'on fait.

Bonjour c'est le Dr GASIOR qui souhaite créer son profil, en effet elle travaille en CLAT mais elle doit pouvoir déclarer des tuberculoses car il arrive que le diagnostic soit fait au CLAT.. Elle travaille également en médecine libérale. Quel profil doit elle sélectionner ?

Cordialement,

FAIRE UNE DECLARATION

Un déclarant fait une déclaration et l'ARS n'est pas avertie

Question : Nous souhaitons vous faire part d'un dysfonctionnement de logiciel eDO. Il y a des déclarations qui ont été créées dans le logiciel eDO par des pneumologues ou d'autres professionnels de santé qui n'ont pas généré un mail automatique de notification à l'ARS. L'ARS nous a rapporté le même souci, environ une quinzaine de DO en attente pour lesquelles l'agence n'a pas reçu de mail de notification. Nous pensons qu'afin de prévenir ces situations et de ne pas manquer des DO il faudrait mettre en place de mesures rapidement : (1) les professionnels de santé devraient recevoir une alerte quand la déclaration n'a pas été finalisée/envoyée, ainsi qu'un email accusé de réception quand la DO est bien parvenue à l'ARS ; (2) Le national pourrait envoyer un message à son réseau pour informer de ces soucis récurrents, en rappelant bien la marche à suivre : s'assurer de l'envoi de la déclaration. De notre côté nous avons contacté les CLAT qui ont aussi eu ce problème, nous restons vigilants afin de ne pas perdre de DO.

Réponse : Bonjour. Lorsqu'une déclaration est envoyée par un déclarant, cela déclenche OBLIGATOIREMENT un mail à l'ARS pour lui signaler qu'une nouvelle déclaration a été faite dans la région. Si ce mail n'est pas envoyé cela pourrait venir. Soit du fait que le mail de l'ARS nous a communiqué n'est pas le bon ou que le paramétrage n'est pas le bon, ce qu'il faut vérifier dans le menu « Paramétrage ». Soit que le déclarant n'a pas finalisé sa déclaration jusqu'au bout. Pour finaliser une déclaration il faut cliquer sur « envoyer la déclaration » puis « confirmer ». Un déclarant peut consulter le Menu « Mes déclarations ». Si la déclaration a été envoyée elle figure dans « Mes déclarations envoyées », si elle ne l'a pas été parce que le déclarant n'a pas été jusqu'au bout elle figure dans « Mes déclarations à envoyer ». Tout cela est indiqué en détail dans les tutoriels et les vidéos accessibles en ligne sur notre site. Toutes les informations pratiques pour accéder à ces informations figurent sur ce diaporama et sur la brochure déjà transmise aux ARS et aux CLAT que nous vous transmettons à nouveau.

Déclarer sur quel profil ?

Question : Une autre question, les déclarations doivent être faites par mon profil titulaire ou partenaire ?

Réponse : Déclarations, quelles qu'elles soient=profil titulaire=personnel et de la personne autorisée. Gestion des patients dont s'occupe le CLAT=profil CLAT=partagé par tous les personnes du CLAT qui utilisent e-DO=on ne peut déclarer avec ce profil.

Dossier déjà présent : nouveau cas ou cas ancien?

Question : Nous avons une DO de tuberculose pour un patient. Elle a été déclarée en septembre 2020, soit il y a 19 mois. Aujourd'hui on nous déclare une nouvelle TM qui survient 9 mois après la fin du traitement. Ouvrons-nous un nouveau dossier e-do ?

Réponse : Dans le cas précis que vous évoquez, si le médecin considère qu'il est en face d'un nouvel épisode de tuberculose et qu'il doit à nouveau traiter le patient avec un traitement standard de tuberculose maladie et si le nouvel épisode est au cours d'une autre année calendaire que l'épisode ayant donné lieu à une DO précédemment (ce qui est le cas ici), même si cet épisode peut

correspondre à une réactivation d'un épisode précédent, le cas doit être déclaré et entré dans e-DO. La rubrique « antécédent de tuberculose traitée » sera alors renseignée positivement dans la DO.

Un patient revient : c'est le même cas ou un cas différent ?

Question : Une question suite à l'interrogation d'un CLAT. Certes pour une récurrence de TB une nouvelle fiche e-DO est saisie pour un même patient, mais est-ce que l'item récurrence est généré dans la base de données ?

Réponse : Lorsqu'une même personne fait un nouvel épisode de TB, deux possibilités. (1) Soit elle le fait dans l'année qui suit le premier épisode. On le considère une rechute. C'est le même cas que précédemment. On est dans le même dossier DO qu'on peut compléter avec des nouvelles informations, par exemple un traitement qui est repris pour ce patient, l'issue de ce traitement sera réévaluée. Dans e-DO il y a des endroits où on peut laisser des commentaires, c'est dans la fiche synthèse. (2) Soit elle le fait plus d'un an après le premier épisode. On le considère comme un nouveau cas de TB, même si c'est la même personne. On fait donc une nouvelle déclaration. Au moment du classement, e-DO affichera qu'un dossier existe déjà pour ce patient (car le code d'anonymat est construit avec « initiale du nom, prénom, sexe et date de naissance » qui n'ont pas changé). Il faut choisir « nouveau dossier » car en termes de surveillance il s'agit d'un nouveau cas. Il faudra bien que toutes les nouvelles informations qui arriveront après (compléments d'information, issue de traitement) soient classées dans ce dossier et non dans le premier. Donc voilà la règle. Il y a des cas un peu « borderline » qui peuvent se discuter et cette règle peut être un peu flexible.

En modifiant une fiche j'ai maintenant deux déclarations dans mon espace

Question : J'ai déclaré une ITL en enregistrant le code postal 13015. Peu après, l'éducateur m'a appris qu'il s'agit d'une commune individualisée avec le code postal 13740. J'ai donc repris la e-DO et corrigé le code postal mais j'ai vu que la version initiale n'était pas supprimée dans la liste. Je l'ai reprise à nouveau pour marquer dans la zone « Observations » que le code postal a été changé. J'ai vu que la e-DO figure maintenant 3 fois dans la liste : plus j'essaie de corriger mon erreur, plus je m'enfoncé. Comment procéder pour ne pas créer de doublon lorsqu'on veut corriger une erreur ?

Réponse : Rien de grave dans ce que vous me racontez, rassurez-vous ! Un déclarant (ni personne dans le dispositif e-DO) ne peut jamais supprimer une fiche déjà envoyée à l'ARS. Il peut le faire si celle-ci n'a pas encore été envoyée. Ceci permet une traçabilité des actions. Chaque action fait l'objet d'une nouvelle fiche. Vous pourrez avoir pour un patient que vous avez déclaré : l'envoi d'un complément d'information, puis l'envoi d'une fiche ou quelques informations ont été modifiées, puis la fiche d'issue de traitement. Tout cela concerne le même patient, il sera classé dans le même « dossier patient » par l'ARS mais dans votre espace vous aurez autant de fiches que d'envoyées à l'ARS. Comme il s'agit de votre patient, que vous savez que chaque fiche correspond à une modification que vous avez faite, ça n'est pas grave. Dans le cas précis, ce que j'aurais fait c'est (je pense que vous avez fait ce qu'il fallait faire mais vous l'avez fait plusieurs fois et cela n'était pas nécessaire): vous prenez la fiche initiale, vous la modifiez avec le bon code postal, vous indiquez ce que vous avez fait en commentaire (pour votre traçabilité et aussi pour l'ARS qui recevra cette nouvelle fiche) et vous l'envoyez. L'ARS recevra cette fiche identique à la première sauf pour le CP, la classera dans le même dossier du patient et le nouveau CP viendra « écraser » l'ancien dans la fiche synthèse (le dossier) du patient. Dans l'état actuel des choses, vous avez plusieurs fiches dans votre espace. S'il s'agit de fiches envoyées à l'ARS vous ne pouvez pas les supprimer, ce n'est pas grave. S'il s'agit de fiches non encore envoyées vous pouvez les supprimer : icône consulter de la fiche, puis bouton supprimer. L'important est que la dernière fiche envoyée à l'ARS ait la bonne information du patient, ici le bon CP.

Modifier le choix de la déclaration

Question : Je suis un agent en ARS. Un déclarant a coché « maladie » au lieu d'infection tuberculeuse » lors de la saisie d'une déclaration et a déclaré le dossier complet. Faut-il recommencer la saisie et supprimer le dossier créé initialement ou y a-t-il une possibilité pour vous de modifier la déclaration puisque ni l'ARS ni le CLAT (en l'occurrence le déclarant) ne semble être en mesure de le faire.

Réponse : On ne peut pas modifier les « choix de la déclaration » dans une déclaration faite. Soit le déclarant fait une autre déclaration, au moment du classement on vous donnera le numéro de dossier qui existe déjà et vous la classerez dans ce dossier : il faut alors copier les informations de cette nouvelle fiche à la fiche synthèse et effacer dans la fiche synthèse les informations sur la TB maladie (qui n'ont plus lieu d'être). Soit vous corrigez vous-même en saisissant la fiche vous-même (en dégradé) et en la classant dans le dossier qui existe. Cela évite de revenir vers le déclarant. On se retrouve avec une déclaration faite dans e-DO (ITL) et une autre saisie en dégradé. Dans les deux cas le dossier comportera deux déclarations, la première TM et la seconde (ITL).

Clôturer une déclaration ITL

Question : J'ai une question au sujet des e-do ITL : comment fait-on pour les clôturer ? Faut-il remplir ITL ? Car sinon elle reste dans la liste des dossiers en cours, ce qui la rend peu lisible.

Réponse : Pour les ITL c'est comme pour les TM. Vous cliquez sur historique du dossier, puis sur le bouton à droite « passer à l'état complet ». Le dossier est « clos », le suivi est terminé. Il n'y a rien d'autre à faire pour une ITL, puisque les issues de traitement d'une ITL ne sont pas documentées.

Un médecin qui déclare reçoit la déclaration sur son profil CLAT ?

Question : Quand mon médecin CLAT exerçant aussi ailleurs veut faire une déclaration de tuberculose ou ITL, elle doit passer par l'espace déclarant, cette déclaration va arriver sur son profil partenaire CLAT ?

Réponse : Un médecin qui déclare depuis son espace déclarant (profil titulaire). Il se crée autant de profils que des lieux d'exercice. Si elle travaille en CLAT et en cabinet elle aura deux profils. Quand elle déclarera dans son cabinet elle utilisera le profil associé à son cabinet. Dans tous les cas lorsqu'un médecin fait une déclaration, quel que soit le lieu d'exercice d'où elle la fait, la déclaration est envoyée à l'ARS qui la classe dans un dossier et ce dossier est attribué à un CLAT. Si ce CLAT est celui où travaille ce médecin, oui, ce dossier sera vu dans son espace CLAT qu'elle atteindra avec son profil CLAT (partenaire). Donc avec son profil titulaire, ce médecin voit toutes les déclarations qu'elle a faites. Avec son profil CLAT (partagé par les autres membres du CLAT), elle voit les dossiers attribués à son CLAT, qu'elle peut transférer, modifier, etc.

TRANSFERT DE DECLARATION OU DE DOSSIER

J'ai reçu dans mon ARS une déclaration transmise par l'ARS ARA

Question : Je me permets de vous écrire car j'ai reçu un transfert d'une fiche DO tuberculose via e-DO, qui m'est signalé par un mel, qui a pour code postal de résidence 69100 et le patient est aussi hospitalisé dans le 69100. Est-ce normal ? Que dois-je faire dans ma région Ile-de-France pour ce patient ?

Réponse : Bonjour. J'ai eu en effet l'ARS ARA hier qui devait classer ce cas, un patient Afghan. Lorsqu'elle essaye, on lui dit que ce dossier existe déjà. Lorsqu'elle le cherche dans sa région elle ne le trouve pas. Lorsque je le cherche dans la base nationale, je vois qu'il y a effectivement un dossier mais qu'il est en IDF. J'ai donc expliqué à l'ARS qu'il fallait vous transférer cette fiche. A priori, ce patient aurait été déclaré à deux endroits mais est actuellement en IDF. E-DO a ce mécanisme pour éviter les doublons. Si tout cela est comme je viens de le dire, il faut que vous classiez cette fiche dans le dossier qui existe déjà, en vérifiant bien qu'il s'agit du même patient et aussi que les données de cette dernière fiche sont les mêmes ou en tout cas plus complètes que celle que vous avez déjà dans le dossier. Car en faisant "tout copier" au moment du classement, ces dernières données vont écraser les données de la fiche synthèse. Vous pouvez aussi copier les données une par une en vérifiant si elles sont déjà ou pas dans la fiche synthèse. Lorsque vous allez enregistrer, vous aurez dans ce dossier une seule fiche synthèse et deux fiches maladie. Si ces deux fiches maladie sont identiques (car même déclaration à deux endroits différents), vous pourrez mettre la dernière en "non cas".

Ce dossier n'appartient pas à mon CLAT

Question : Bonjour. J'ai reçu ce dossier mais je crois que c'est une DO pour le CLAT de Sens (89140).

Réponse : Si le dossier qui vous a été affecté n'est pas pour votre CLAT il faut le signaler à votre ARS. Ce dossier devra être transféré au CLAT qui s'occupe du périmètre où réside le patient. Soit c'est l'ARS qui fait ce transfert. Soit c'est vous qui le fait. Ceci est très bien expliqué dans le tutoriel "Transférer un dossier ou une déclaration" que vous trouverez dans la rubrique Support de notre page e-DO (<https://www.santepubliquefrance.fr/maladies-a-declaration-obligatoire/e-do-declaration-obligatoire-en-ligne-de-l-infection-par-le-vih-et-du-sida-et-de-la-tuberculose>).

Une déclaration et un dossier n'appartiennent pas à mon CLAT, je dois transférer ?

Question : Nous avons sur notre espace, au niveau des déclarations en cours, un dossier qui ne concerne pas notre CLAT, et au niveau des dossiers en cours, un dossier qui ne concerne pas notre CLAT. Nous avons contacté les CLAT respectifs pour s'en assurer, et il nous a été confirmé que notre CLAT n'est pas concerné par ses deux dossiers. Devons-nous effectuer une démarche particulière au niveau de e-do?

Réponse : Bonjour. Les « déclarations en cours » sont des nouvelles déclarations dans votre région, non encore affectées par l'ARS à un CLAT. Celle que vous mentionnez qui ne concerne pas votre CLAT sera en toute logique affectée par l'ARS à un autre CLAT. La déclaration disparaîtra de « Déclarations en cours » de votre espace et apparaîtra dans « Dossiers en cours » du CLAT auquel le dossier créé aura été affecté. Vous n'avez rien à faire. Les « dossiers en cours » dans votre espace sont, par

contre, les dossiers (les cas de TB ou d'ITL) sur lesquels vous « avez la main ». Vous pouvez les modifier, les transférer. Si vous êtes certaine que ce cas sera géré par un autre CLAT (pour cela vous l'avez consulté par mail ou par téléphone et vous êtes d'accord), alors vous pouvez le transférer. Sur la fiche synthèse vous cliquez sur « Modifier », vous indiquez le nom de CLAT de transfert (dans la fenêtre indiquée sur laquelle aujourd'hui figure le nom de votre CLAT) et vous enregistrez. Un message vert devrait vous indiquer que le transfert a été effectué. Le CLAT et l'ARS de destination reçoivent un mail d'information ainsi que l'ARS de votre région. Le dossier disparaît alors de votre espace et n'est plus visible dans « Dossiers en cours ». Tout cela est très bien expliqué dans un tutoriel, n'hésitez pas à le consulter si nécessaire.

Un dossier dans une région, un patient qui se trouve dans une autre région

Question : Nous avons essayé de comprendre la situation de ce patient à partir de la fiche « Issue de traitement ». La déclaration initiale a été faite le 18/03/2021 par l'IHU de Marseille. Le patient résidait alors dans les Bouches du Rhône. Le traitement n'est pas achevé dans les 12 mois car le patient a été transféré au CHU de Bordeaux et donc maintenant sur notre ARS. Le praticien complète la fiche issue de traitement et « clôture » la situation du patient dans les Bouches du Rhône. Charge désormais au département de Gironde de faire le suivi de ce patient. Merci de nous dire si vous validez toutes ces étapes ...

Réponse : Ce qui se passe est que le dossier e-DO se trouve dans la région PACA. Donc dans votre région vous ne pouvez rien faire sur ce dossier. Si vous avez une fiche IdT et que vous voulez la classer dans le dossier, c'est impossible puisque dans e-DO une ARS n'a d'actions que sur les dossiers de sa région. Donc deux possibilités : soit le patient est dans la région où se trouve le dossier (PACA), dans ce cas vous devez transférer la fiche IdT dans la région PACA et c'est à l'ARS PACA de la classer dans ce dossier qui est dans sa région et dont elle a accès ; soit le patient est dans votre région (où ne se trouve pas le dossier) : dans ce cas vous devez demander à l'ARS PACA de vous transférer le dossier, et dans ce cas, une fois que le dossier est dans votre région, vous pourrez classer cette fiche IdT dans le dossier de ce patient. Normalement il faut une cohérence entre le lieu où réside le patient et le lieu où se trouve le dossier du patient.

RECHERCHE DE DECLARATIONS

Fiches solitaires

Question : En cliquant sur fiches solitaires dans le menu de recherche d'une déclaration je retrouve de très nombreuses fiches solitaires, ce sont des fiches non classées dans un dossier ? Pourtant je suis à jour avec la création de mes dossiers...

Réponse : Il ne faut pas tenir compte des fiches solitaires, il s'agit d'un item créé pour la surveillance des déclarations VIH et ne concernent pas la tuberculose.

AUTORISER QUELQU'UN A DECLARER

Les infirmières n'arrivent pas à se connecter après autorisation de déclaration

Question : Les infirmiers ont une adresse mail commune. Lorsque le médecin les a nommées déclarants, la deuxième personne ne peut pas s'y connecter. Est-ce normal?

Réponse : Toutes les infirmières qui se sont créées un profil CLAT ont le même profil, même adresse du CLAT et ont accès aux mêmes informations. Ce profil ne leur permet pas de faire des déclarations. Pour faire des déclarations, elles doivent être autorisées par le médecin. Le médecin, sur son compte/profil titulaire, autorise une infirmière à déclarer sur son profil (du médecin). Pour cela, au moment où il/elle crée l'autorisation, il/elle indique le courriel de l'infirmière. Celle-ci reçoit sur cette adresse un courriel avec un lien : en cliquant sur ce lien (puis en continuant la validation) elle/il accepte cette autorisation. Ceci doit être fait pour CHAQUE infirmière pour laquelle une autorisation est donnée (et chaque infirmière donne l'adresse mail à laquelle elle veut recevoir le courriel lui demandant de valider l'autorisation). Ensuite, chaque fois qu'elle accède à e-DO sa propre carte CPS, elle a deux profils : celui du CLAT sur lequel elle gère les déclarations affectées au CLAT, et le profil que lui a autorisé le médecin et sur lequel elle pourra faire des déclarations. Elle choisit le profil à utiliser en fonction de ce qu'elle veut faire. Tout cela est bien expliqué dans un tutoriel (« Créer un compte avec un profil ») et dans une vidéo (<https://www.youtube.com/watch?v=QgLO8u7OWIQ&list=PLI00syIAMv7QcwQgJcSqcNOKKybGwHXCa>), sur le site de SpF (<https://www.santepubliquefrance.fr/maladies-a-declaration-obligatoire/e-do-declaration-obligatoire-en-ligne-de-l-infection-par-le-vih-et-du-sida-et-de-la-tuberculose>).

Les infirmières n'apparaissent pas comme profil, comment les autoriser ?

Question : Le médecin du Clat voudrait nous autoriser à saisir des DO. Nous avons bien compris la démarche mais les infirmières n'apparaissent pas comme profil. Comment faut-il procéder ?

Réponse : Il faut que la personne qui sera autorisée ait un compte, ici l'IDE se crée un compte avec un profil de son CLAT. Ensuite le médecin, sur son compte/profil déclarant, autorise cette personne. Elle indique dans l'autorisation l'adresse mail où cette personne doit recevoir le courrier lui demandant de confirmer cette autorisation. En cliquant sur le lien et en suivant les étapes suivantes l'autorisation est créée. Sur le compte/profil du titulaire est indiqué l'autorisation qu'il donne : quel profil il autorise, et à qui. L'IDE autorisée peut déclarer en se connectant avec sa carte CPS : elle aura deux profils, celui du CLAT (sur lequel elle va gérer tous les cas du CLAT mais avec lequel elle ne pourra pas faire des déclarations), et le profil titulaire du médecin qui lui a été autorisé et sur lequel elle pourra déclarer. Donc elle choisit le profil qu'elle utilisera en fonction de ce qu'elle veut faire.

DEMANDE DE COMPLEMENT

Je me suis trompée en demandant un complément

Question : J'ai demandé à un déclarant de modifier une déclaration, puis je me suis aperçu que je m'étais trompée, est-ce que je peux supprimer une demande de complément ?

Réponse : Non, cela n'est pas possible. Il faut contacter le déclarant et le mieux, pour que cette demande soit quand même traitée, est qu'il renvoie la déclaration à l'ARS, déclaration qui ne sera pas modifiée par rapport à la première. Elle pourra quand même être classée dans le dossier, mais comme elle n'apporte rien de neuf cela ne change rien à la fiche synthèse. On pourra éventuellement rajouter dans cette nouvelle fiche une observation, par exemple « Fiche non-modifiée, demande de complément faite par erreur par l'ARS ».

ISSUES DE TRAITEMENT

XXX

Question :

Réponse :

MECANISMES DE CONTROLE DANS E-DO, BOGUES ET BLOCAGES

Message bloquant quand le traitement a été mis en place après la déclaration

Question : J'ai eu un petit problème ce matin jusqu'alors inconnu. J'ai enregistré une fiche dont la date de notification était le 7/04 et le début du traitement le 08/04. Lorsque j'ai eu terminé, e-DO m'indiquait : « la date de mise en route du traitement ne peut pas être postérieure à la date de notification ». Pourriez-vous m'expliquer ?. D'autant qu'il me semble logique que le début du traitement soit après la notification ?.

Réponse : Vous avez raison, le problème nous a déjà été remonté. C'est un bogue. Nous allons enlever ce message d'erreur. Mais cela ne va pas être fait immédiatement. En attendant, vous pouvez tricher un peu et mettre le début de traitement à la date de notification. En général il n'y a que quelques jours de différence et du point de vue de santé publique ou du fonctionnement de e-DO cela ne change pas substantiellement les choses. A la limite vous pourriez le noter sur un papier et modifier la fiche avec la bonne date lorsque le bogue aura été résolu.

Message bloquant si résultat négatif de résistance à l'INH et culture renseignée

Question : Bizarre. Quand j'indique « non » à la résistance phénotypique à l'isoniazide un message rouge bloquant m'indique que je ne peux pas indiquer ce résultat si je n'ai pas une culture positive. Pourtant j'ai bien indiqué que la culture était positive ?

Réponse : En effet, c'est une erreur de e-DO, un bogue. Ce message ne doit apparaître que si vous indiquez un résultat de sensibilité aux antibiotiques (résistance phénotypique oui ou non) sans avoir indiqué plus haut que la culture était positive. Il faut une culture positive pour qu'il y ait un résultat positif ou négatif de l'antibiogramme.

Blocage si pas de localisation respiratoire et examens respiratoires bactériologiques faits

Question : nous avons eu à saisir hier une tuberculose pour laquelle le pneumologue avait indiqué une localisation péritonéale. Des prélèvements respiratoires avaient été faits (BAAR négatifs, culture en cours). Le fait de renseigner les résultats bactériologiques a « bloqué » notre enregistrement, e-DO voulait absolument que soit renseignée une localisation pulmonaire ou pleurale au regard des items bactériologiques complétés...Impossible pour nous de ne saisir que la localisation péritonéale et nous avons dû, par défaut, cocher une localisation pulmonaire en plus (ce qui ne correspond pas à la DO du déclarant) afin de pouvoir classer le dossier et donc générer un n° d'enregistrement. Ce n'est qu'une fois l'enregistrement fait que j'ai pu décocher la localisation pulmonaire, sans message d'alerte cette fois.

Réponse : E-DO fonctionne comme ceci. Quand vous indiquez des résultats bactériologiques RESPIRATOIRES, dans ce cas il faut OBLIGATOIREMENT avoir coché une localisation pulmonaire ou pleurale. Dans votre exemple, il semble que des prélèvements respiratoires aient été faits sans qu'il n'y ait de localisation respiratoire. Nous allons supprimer ce blocage et probablement le remplacer par un message non-bloquant de type : « Attention : en principe, si un résultat bactériologique respiratoire est demandé c'est qu'il existe souvent une localisation respiratoire (pulmonaire ou pleurale), merci de vérifier ». En attendant la modification dans e-DO, on peut contourner le blocage

en n'indiquant pas des résultats bactériologiques, puis en les rajoutant dans la fiche synthèse une fois le dossier du patient créé.

Informations saisies manquantes dans le pdf téléchargé

Question : Après avoir saisi et envoyé une déclaration, lorsqu'on consulte le dossier créé, alors que j'ai bien indiqué que la localisation était pulmonaire, cette localisation n'est pas présente dans la fiche pdf téléchargée. C'est normal ?

Réponse : Non, ça n'est pas normal, toutes les informations saisies doivent figurer dans le pdf, évidemment. Il existe actuellement un bogue dans e-DO, ce qui explique ce problème. Il sera résolu. Entretemps, malheureusement cette information manque dans le pdf (mais est présente dans e-DO). Si vous avez besoin d'imprimer le pdf vous pourrez cocher la case à la main. Si vous devez l'envoyer par mel, il faudra indiquer ce manque dans le mail. Nous espérons que tout cela sera bientôt résolu !

Localisation pour une ITL

Question : Lorsque je classe une ITL e-DO me demande de préciser une localisation : ça n'est pas logique !

Réponse : En effet, il s'agit d'un bogue qui devrait être bientôt résolu !

CLASSER UNE DECLARATION, MODIFIER UN DOSSIER

Tout copier ne semble pas marcher

Question : A l'occasion du classement de la fiche saisie par le biologiste déclarant, nous nous sommes rendus compte que, même en utilisant la fonction « tout copier » (je ne suis plus sûre de l'appellation exacte), la plupart des items complétés sur la fiche du déclarant (fiche « maladie ») ne s'incrémentaient pas automatiquement dans la fiche de synthèse générée au classement du dossier. Nous avons donc dû ressaisir manuellement sur la fiche synthèse tous les items, hormis ceux concernant le déclarant. Est-ce normal ? Si effectivement il faut quasiment tout ressaisir, la déclaration par un tiers (clinicien, biologiste...) n'allègerait donc en rien le travail de saisie des ARS, sans compter le risque d'erreur avec de ce fait des informations qui pourraient être discordantes...?

Réponse : Je viens de faire le test. Pour nous cela marche très bien, aucun problème. Il faudra voir si le problème persiste. Avez-vous bien appuyé sur le bouton « tout copier » ? C'est la première fois que cela nous est signalé.

Historique du dossier et historique des valeurs

Question : A quoi servent ces deux icônes.

Réponse : Tout changement dans un dossier est enregistré dans l'historique du dossier et l'historique des valeurs visibles dans le dossier du patient à gauche de l'écran. L'historique du dossier vous permet de voir qu'un changement a été fait au dossier. L'historique des valeurs vous permet de voir quelle modification a été faite et par qui. Par exemple tel utilisateur de CLAT a rajouté le pays de naissance de la mère (Maroc) le 22 avril. Cela permet d'avoir une traçabilité des actions.

Passer le dossier et état complet

Question : Comment dois-je faire pour faire passer le dossier de « en cours » à « complet ».

Réponse : Normalement lorsque le patient est suivi l'état du dossier figure comme « en cours ». Lorsque l'issue de traitement est renseignée la gestion du dossier est « terminée ». On fait passer l'état du dossier de « en cours » à « complet » en cliquant sur le bouton dans l'historique du dossier. Cela est utile par exemple quand un CLAT renseigne l'issue de traitement (c'est-à-dire sans qu'une fiche issue de traitement ait été demandée par l'ARS et envoyée par le déclarant). Le fait de mettre le dossier en « complet » permet à tous de savoir que l'issue de traitement a été renseignée.

Lien non fonctionnel lors de réception d'une nouvelle déclaration par une ARS

Question : Je reçois bien le mel qui me dit qu'une nouvelle déclaration a été faite dans ma région. Mais lorsque je clique sur le lien un message apparaît qui me dit que le lien n'est pas fonctionnel.

Réponse : En effet il s'agit d'un bogue. Il sera traité en ne devrait plus exister dans une nouvelle version de e-DO.

Je suis une ARS et je n'arrive pas à classer une déclaration

Question : Bonjour. J'ai une première difficulté qui est la suivante. Après la saisie d'une DO papier dans e-do il est impossible de classer la DO ci-dessous voilà le bandeau qui apparaît : « Vous n'êtes pas habilité à effectuer cette action. L'action que vous avez demandée ne peut se poursuivre car vous n'avez pas les habilitations suffisantes ».

Réponse : La saisie se fait soit par le déclarant avec un profil titulaire. Le déclarant l'envoie à l'ARS qui la classe, c'est-à-dire l'attribue à un CLAT et crée un dossier. La saisie peut aussi se faire par une ARS avec un profil non-déclarant (modification et export). Dans ce cas c'est la même chose : classement avec création du dossier et attribution à un CLAT. Donc avec ces deux profils vous devriez pouvoir classer une déclaration. Pourriez-vous vérifier tout ceci et revenir vers nous si problème ? Il y a un tutoriel « Faire une déclaration » où tout est expliqué.

Comment gérer une DO initiale où e-DO me dit que le dossier existe déjà

Question : Bonjour. Je saisis une déclaration initiale de tuberculose maladie et je suis surprise de voir que le dossier existe déjà, alors que pour moi c'est un malade qui vient d'être déclaré et qui n'existait pas dans e-DO. Comment je dois faire ?

Réponse : Lorsque e-DO propose un dossier et indique que ce patient existe déjà, l'ARS devrait se demander : s'agit-il d'un patient qui est déclaré au même moment par deux déclarants différents ? : dans ce cas, s'il a été déclaré dans deux régions, il faut qu'une des régions transfère la fiche dans la région où se trouve le patient ; s'agit-il d'un homonyme ? : dans ce cas on crée un nouveau dossier, ce sont deux personnes différentes qui ont les mêmes caractéristiques sur lesquelles se base le code d'anonymat (initiale du nom, prénom, sexe, date de naissance) ; s'agit-il de la même personne qui revient : quelques mois plus tard ? : dans ce cas on intègre la fiche au dossier qui existe, c'est le même épisode de tuberculose ; ou bien plus d'une année après l'épisode précédent ? : dans ce cas on crée un nouveau dossier : pour la surveillance c'est un nouveau patient.

Est-ce que je dois supprimer un ancien dossier qui existe déjà pour le même patient

Question : En classant un cas je m'aperçois que ce patient avait déjà été hospitalisé il y a deux ans. C'est donc un même patient, mais que je vais considérer comme un nouveau cas de tuberculose. Ne doit-on pas dans ce cas supprimer son ancien dossier ?

Réponse : Non, le dossier ne doit pas être supprimé. D'ailleurs on ne peut jamais supprimer des dossiers dans e-DO, on ne peut que les mettre en « non cas ». E-DO garde l'historique des dossiers, car cela permet d'avoir des informations importantes (par exemple de savoir qu'un patient avait déjà été déclaré quelques années auparavant, et on pourrait consulter le dossier pour savoir de quelle forme clinique de TB il s'agissait, si c'était un germe sensible ou résistant, éventuellement rechercher des souches pour comparer le BK de 2019 et celui de 2022 pour savoir s'il s'agit du même germe et donc plutôt d'une rechute que d'une nouvelle infection, etc.) ; et d'autre part car nous gardons l'historique des cas pour pouvoir analyser les tendances sur des périodes longues, ce qui ne pourrait pas être fait en effaçant une partie de l'historique.

Changement du CP par l'ARS en cas d'attribution à un autre CLAT

Question : Une DO a été classée par l'ARS et attribuée à un CLAT. Le CLAT la transmet à notre CLAT car finalement le patient réside dans notre périmètre. Or, la DO indique toujours son ancien CP, là où il n'habite pas. Comment faire, on voudrait imprimer la fiche de DO avec le bon CP !

Réponse : En effet, une fiche de déclaration envoyée dans e-DO ne change pas, donc le pdf ne change pas. Ce qu'on peut changer c'est la fiche synthèse, en rentrant dedans et la modifiant avec le bon CP. Autre possibilité : demander à l'ARS de dupliquer la fiche DO et sur cette fiche dupliquée de modifier le département de résidence. Cette fiche sera classée dans le dossier, et pourra être imprimée. Les données copiées sur la fiche synthèse actualiseront celle-ci.

Utilisation du bouton « Non cas » et état « en cours »

Question : Peut-on passer de « non cas » à « en cours » dans un dossier ? Et effet, je me suis trompée, après avoir cliqué sur non-cas je voudrais revenir à l'état d'avant.

Réponse : Les « Non-cas » dans e-DO sont des cas qui finalement ne sont pas de cas de tuberculose. Ces cas vont être éliminés du fichier d'analyses. On peut en effet revenir à l'état antérieur, par exemple lors d'un classement en « non cas » fait par erreur. L'état de « non-cas » est réversible, un dossier peut passer de l'état de « non cas » à l'état de « en cours » en cliquant sur le même bouton en bas à gauche de l'écran dans e-DO. On doit d'abord, comme pour la mise en « non-cas », cliquer sur les fiches « Maladie » à l'intérieur du dossier, puis sur la fiche synthèse : c'est cette dernière action qui permet de changer l'état du dossier.

Comment passer de l'état « en cours » à l'état « complet »

Question : Pourquoi et comment passer de l'état en cours à l'état complet ?

Réponse : Il y a trois états possibles dans e-DO. Le plus fréquent est « en cours : le patient est en cours de suivi. On peut le mettre en « non cas » si le diagnostic de tuberculose n'est pas confirmé c'est-à-dire s'il ne s'agit pas d'une tuberculose. Le troisième état est « complet », lorsque le suivi du patient est terminé, généralement après avoir documenté l'issue de traitement. On passe de l'état « en cours » à l'état « complet » en cliquant d'abord sur l'icône « historique du dossier » qui se trouve à l'intérieur du dossier, en dessous des fiches. Puis sur « Passer à l'état complet » en cliquant sur le bouton bleu en bas à droite du tableau. Cela signifie que la gestion de ce patient par l'ARS est terminée.

Peut-on revenir à « en cours » après avoir classé une fiche en « non-cas » ?

Question : Si j'ai classé une fiche en « non cas » dans un dossier qui en a deux (j'ai reclassé une fiche en ITL alors qu'elle avait été saisie comme maladie), en faisant cela je nrisque pas de mettre en non cas tout mon dossier et donc le perdre ?

Réponse : Non, on peut mettre en « non cas » des fiches d'un dossier sans risque de mettre en « non-cas » le dossier. Par contre, vous ne pouvez pas mettre un dossier en « non-cas » avant d'avoir mis en « non-cas » toutes les fiches qui se trouvent dans le dossier. De toute façon, passer d'un état « en cours » à un état « non-cas » est une action réversible, c'est-à-dire que si vous avez mis une fiche ou un dossier en « non cas » et vous vous êtes trompé vous pouvez toujours revenir à l'état antérieur.

Classer un cas comme un nouveau cas ou comme une rechute ?

Question : Nous avons géré le 02/06/2021 une DO de tuberculose concernant un homme de 50 ans. Le traitement débuté le 29/05/2021 avait pris fin après avis d'un pneumologue le 02/12/2021. L'ensemble de ces informations avait été notifié dans e-DO avec mention « état complet ». Nous

recevons hier une nouvelle DO pour ce même patient. En effet des prélèvements sur BK crachats réalisés en janvier 2022 sont revenus positifs. Etant à moins d'un an de la dernière déclaration sur e-DO, le dossier existant peut-il être complété avec les nouvelles données sachant que ce dernier est à « l'état complet » et le cas considéré guéri suite à la réception de l'issue de traitement ?

Réponse : Très bonne question en effet. Le plus simple serait de faire une nouvelle DO et donc de créer un nouveau dossier. Ce serait un autre épisode de tuberculose chez la même personne. On est juste à un an du premier diagnostic. Il est exceptionnel qu'une même personne fasse deux épisodes de TM la même année, mais cela peut arriver. Un élément intéressant serait de demander au clinicien qui le prend en charge si pour lui c'est un nouveau diagnostic ou une rechute. S'il dit que c'est un nouveau cas on crée un nouveau dossier et on le considère comme un nouveau cas. Dans le cas contraire, et en plus vu qu'on est à la limite des un an après le premier diagnostic, il faudrait alors le considérer comme une rechute du premier. Il faudrait alors reprendre le dossier, en dupliquant (et en modifiant) la fiche de DO qui existe déjà. Soit, peut-être plus clair, en saisissant cette nouvelle fiche (comme si c'était une nouvelle) et en la classant dans le même dossier qui aura une fiche supplémentaire. La nouvelle fiche mentionnera les antécédents de TB (diagnostic en mai 2021) et la date du nouveau traitement. Il sera toujours un cas déclaré en 2021 et qui a rechuté en 2022. Ceci évite de créer un doublon. La fiche synthèse sera peut-être un mixe entre les deux cas. Le problème en effet est que le dossier était complet. Et qu'on ne peut pas revenir à l'état « en cours ». Tant pis, on gardera cela en mémoire. Lorsque l'issue de traitement sera renseignée il faudra la saisir et peut-être qu'il sera guéri, ou pas...à voir. Donc cas un peu compliqué, relativement rare car deuxième épisode proche de la fin du traitement du premier.

Le prénom du cas est erroné et je dois le corriger

Question : Nous avons fait une erreur dans la saisie de la DO d'ITL 26051. Le prénom est MELRESSY au lieu de MELESSY. J'ai fait les modifications sur e-DO, mais celle-ci ne sont prises en compte que dans la synthèse et pas dans la déclaration initiale. Comment faire ?

Réponse : Une fiche de DO ne peut jamais être modifiée après saisie. Ce qui peut être modifié est la fiche synthèse. Quand l'un de composants du code d'anonymat change (initiale du nom, prénom, date de naissance, sexe), c'est un problème car on se retrouve avec une DO avec un prénom (dans ce cas) qui n'est pas cohérent avec le code d'anonymat. Cela peut compliquer les choses lors de la recherche ultérieure de ce cas qui se fait par le code d'anonymat. Cela va changer à l'avenir, mais pour l'instant c'est comme cela. Une alternative (qui vous fera perdre quelques minutes) : mettre cette fiche et ce dossier en « non cas » et ressaisir la fiche avec le bon prénom et créer un nouveau dossier.

EXPORTER DES DOSSIERS OU DES DECLARATIONS

XXX

Question :

Réponse :

QUESTION PLUS SPECIFIQUES DES CLAT

Les CLAT peuvent-ils modifier des informations ?

Question : Les CLAT peuvent-ils compléter la fiche de synthèse en informant les éléments manquants, qu'ils soient d'ordre « administratifs », cliniques ou bactériologiques ? Si non, cela signifierait donc qu'il nous faudra toujours les relancer pour avoir les informations en leur possession et que nous saisissons ensuite ces informations dans e-DO...

Réponse : Oui, bien sûr. Les CLAT peuvent modifier la fiche synthèse avec les informations qu'ils ont. Rajouter une information, rectifier une autre. Cela change la fiche synthèse « pour tout le monde » c'est-à-dire aussi pour celle qui est visible par l'ARS. Tout changement peut se voir dans l'historique du dossier et l'historique des valeurs visibles dans le dossier du patient à gauche.

Je ne retrouve pas un dossier qui m'a été attribué

Question : Vous m'envoyez ce message pour dire que l'ARS nous a affecté un nouveau dossier tuberculose, mais dans e-DO je ne vois pas du tout ce nouveau dossier ...aucune déclaration à compléter. Merci de votre aide.

Réponse : Lorsque l'ARS vous attribue un patient, ceci vous est signifié par mail. En rentrant dans votre espace vous voyez les patients attribués à votre CLAT dans l'icône "Dossiers en cours" à gauche de votre écran. En dessous figure les « Déclarations en cours » qui sont celles qui n'ont pas encore été attribuées à un CLAT par l'ARS. Lorsque cela sera fait, elles disparaîtront des déclarations en cours et apparaîtront dans « Dossiers en cours » du CLAT auquel le patient a été attribué. Une « déclaration en cours » peut juste être consultée et imprimée par votre CLAT, mais vous ne pouvez rien faire de plus. Par contre vous avez le droit en écriture de tous les « Dossiers en cours » de votre CLAT, c'est-à-dire des patients gérés par le CLAT : modification, transfert à un autre CLAT, etc. Vous accédez à la liste de vos dossiers en cliquant sur l'icône « Dossiers en cours ». La liste montre les dossiers actuellement attribués à votre CLAT. La colonne « Date d'envoi » permet de voir la date d'attribution. En cliquant sur « Consulter » vous avez accès au dossier. Vous pourrez ensuite modifier, transférer, etc. Nous vous invitons à consulter les tutoriels sur notre site (rubrique « Support ») où tout est bien expliqué.

Retard dans l'attribution d'un dossier à un CLAT

Question : Dans le cas d'un retard d'attribution de la e-Do à un CLAT (gestionnaire en congés...), quelles en sont les conséquences ? Les CLAT sont-ils quand même informés ? Ou cela risque-t-il de faire un retard de prise en charge ?

Réponse : Lorsqu'un déclarant de PACA déclare sur e-DO, tous les CLAT de la région voient cette nouvelle déclaration apparaître dans leur espace, à la rubrique « Accès direct/Déclarations en cours ». Par exemple aujourd'hui le CLAT 84 a 12 dossiers qui lui ont été attribués, et 9 déclarations qui n'ont pas encore été attribuées à un CLAT par l'ARS. Le CLAT 84 peut consulter ces 9 déclarations non attribuées, pour savoir s'il y en a qui sont dans son périmètre. Par exemple la troisième : c'est une ITL de quelqu'un qui réside dans le 84. Elle sera probablement attribuée par l'ARS au CLAT 84. Ça n'est pas encore fait. Lorsque cela sera fait, et que cette déclaration sera classée dans un dossier et attribuée à un CLAT, alors elle disparaîtra de « Déclarations en cours » pour aller dans « Dossiers en

cours ». Lorsque l'ARS aura classé (et donc attribué) toutes les nouvelles déclarations, alors l'onglet « Déclarations en cours » sera vide. Donc en principe le nombre de « Déclarations en cours » est petit car normalement les ARS les classent assez rapidement dans un dossier. Lorsque cela traîne un peu, le CLAT peut toujours, en consultant « Déclarations en cours », savoir quelles nouvelles déclarations on lui attribuera et donc anticiper déjà des actions.

J'ai plusieurs dossiers en cours mais il ne recense pas toutes les DO reçues

Question : Je travaille en CLAT. J'ai plusieurs dossiers en cours mais il ne recense pas toutes les DO reçues?

Réponse : Le CLAT ne voit que les dossiers qui lui ont été attribués, c'est-à-dire que l'ARS a classé et attribué à ce CLAT. Cela est visible dans l'onglet « Dossiers en cours ». Si vous ne les voyez pas dans votre espace CLAT c'est que les DO ont été classées et attribuées à un autre CLAT. Dans l'onglet « Déclarations en cours » vous pouvez voir les nouvelles déclarations faites dans la région, on encore classées et non encore attribuées à un CLAT. Elles disparaissent de « Déclarations en cours » lorsque c'est fait. Les déclarations en cours ne peuvent pas être modifiées par le CLAT, uniquement consultées et téléchargées.

Passer un dossier de "déclaration en cours" à "dossier en cours"

Question : Comment puis-je faire passer un dossier de "déclaration en cours" à "dossier en cours" quand je les ai prises en compte?

Réponse : Vous ne pouvez pas. Elles basculent de « Déclarations en cours » à « Dossiers en cours » lorsque l'ARS les a attribuées à votre CLAT. Si ça n'est pas le cas c'est : soit que l'ARS ne l'a pas encore classée/attribuée (et dans ce cas elles sont toujours dans « Déclarations en cours »), soit qu'elle l'a fait et dans ce cas : soit elle est pour votre CLAT (et elle apparaît dans votre « Dossiers en cours »), soit elle a été attribuée à un autre CLAT (et dans ce cas vous ne la voyez plus puisqu'elle apparaît dans « Dossiers en cours » du CLAT auquel ce dossier a été attribué.

Trier les déclarations pour les trouver plus facilement

Question : Peut-on réaliser un tri pour l'affichage des DO (issu de ttt- ITL- TUB) ou par date de déclaration?

Réponse : Lorsque vous cliquez sur « Dossiers en cours », vous avez la liste des dossiers du CLAT. En cliquant sur l'en tête des colonnes vous pouvez les classer. On n'a pas toutes les variables. Vous pouvez aussi passer par le menu Réception/recherche de déclarations. Cela vous donne les déclarations dans la région. Vous pouvez utiliser des filtres pour rechercher par exemple : les déclarations issues de traitement classées, dont la résidence est tel département, etc. C'est une autre façon de faire.

LES ESPACES « COMMENTAIRES » DANS E-DO

Les commentaires n'apparaissent pas dans la fiche e-DO téléchargée

Question : Le praticien a précisé que ce patient travaille dans la restauration : cette information est visible sur e-DO mais non reportée sur le formulaire téléchargé à partir de l'application : cette information pourrait-elle être visible ? Elle est indiquée dans la partie « commentaires » sur e-DO.

Réponse : Non, les commentaires n'apparaissent pas dans la fiche téléchargée. La fiche téléchargée reproduit exactement le formulaire Cerfa de DO. Les commentaires sont plutôt à usage interne dans e-DO, pour que les utilisateurs en ARS, en CLAT, puissent écrire des commentaires et échanger.