

URL d'accès au formulaire : <https://demat.social.gouv.fr/commencer/signalereimedicosoc>

SE CONNECTER

A la 1^{ère} connexion, créez un compte

Revenir en arrière

REPUBLIQUE FRANÇAISE | ars

Signaler un événement indésirable dans une structure médico-sociale

Temps de remplissage estimé : 31 min

Commencer la démarche

[Créer un compte Dématérialisation des Démarches Sociales](#) [J'ai déjà un compte](#)

Quel est l'objet de la démarche ?

En application de l'article L.331-8-1 du code de l'action sociale et des familles, fait l'objet d'une information aux autorités administratives compétentes tout dysfonctionnement grave dans la gestion ou l'organisation des structures sociales et médico-sociales susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et tout événement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées.

Chaque structure informe les autorités administratives compétentes des faits qui relèvent de son périmètre d'activité et renseigne les items qui lui sont adaptés et pertinents au regard de ses missions et de son mode d'intervention.

La transmission de ces informations aux autorités administratives ne dispense en aucune manière de signaler, le cas échéant, le dysfonctionnement ou l'événement mentionnés à l'article L.331-8-1 du code de l'action sociale et des familles aux autorités judiciaires compétentes.

Le directeur ou le responsable de la structure actualisera ou complètera en cas de nouveaux développements.

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Quelle est la durée de remplissage de la démarche ?

Pour les connexions qui suivent, cliquer sur le bouton « J'ai déjà un compte »

Se connecter

REPUBLIQUE FRANÇAISE | ars

Dématérialisation des Démarches Sociales

Connexion à Dématérialisation des Démarches Sociales

Se connecter avec son compte

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique
Format attendu : john.doe@exemple.fr

Mot de passe ☐ Afficher

[Mot de passe oublié ?](#)

☐ Se souvenir de moi

Se connecter

Un outil simple pour gérer les formulaires administratifs dématérialisés.

Vous êtes nouveau sur Dématérialisation des Démarches Sociales ?

[Trouvez votre démarche](#)

Les identifiants peuvent être enregistrés, pour plus de confort.

Attention : ce compte est indépendant du compte donnant accès à la plateforme Démarches simplifiées

Encore une petite étape :)

Ouvrez votre boîte email sandrine.lubryka@ars.sante.fr puis cliquez sur le lien d'activation du message Connexion sécurisée à Dématérialisation des Démarches Sociales.

Attention, ce message peut mettre jusqu'à 15 minutes pour arriver.

Si vous voyez cette page trop souvent, consultez notre aide : <https://faq.demarches-simplifiees.fr/article/34-je-dois-confirmer-mon-compte-a-chaque-connexion>

En cas de difficultés, nous restons joignables via ce formulaire.

Afin de sécuriser votre compte, la plateforme vous demande **tous les mois** d'authentifier votre navigateur. Il vous faut alors cliquer sur le lien de confirmation envoyé par email.

Cependant, si cette fenêtre apparaît systématiquement, cela signifie que le navigateur que vous utilisez est configuré de manière très sécurisée et efface les données provenant de la plateforme à chaque fermeture.

Pour pallier ce problème, si vous en avez la possibilité :

- Se rendre dans les paramètres de votre navigateur
- Sur rendre dans la rubrique des Cookies :
 - sur Edge ; « Cookies et autorisations du site » > « Gérer et supprimer les cookies et les données du site » > « Autoriser »
 - sur Chrome ; « Confidentialité et sécurité » > « Cookies tiers » > « Sites autorisés à utiliser des cookies tiers »,
- Ajouter l'URL mentionnée en début du guide

REEMPLIR LA DECLARATION : points d'attention

Commencez votre déclaration

REPUBLIQUE FRANÇAISE | ars

Signaler un événement indésirable dans une structure médico-sociale

Temps de remplissage estimé : 31 min

Commencer la démarche

Quel est l'objet de la démarche ?

En application de l'article L.331-8-1 du code de l'action sociale et des familles, fait l'objet d'une information aux autorités administratives compétentes tout dysfonctionnement grave dans la gestion ou l'organisation des structures sociales et médico-sociales susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et tout événement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées.

Chaque structure informe les autorités administratives compétentes des faits qui relèvent de son périmètre d'activité et renseigne les items qui lui sont adaptés et pertinents au regard de ses missions et de son mode d'intervention.

La transmission de ces informations aux autorités administratives ne dispense en aucune manière de signaler, le cas échéant, le dysfonctionnement ou l'événement mentionnés à l'article L.331-8-1 du code de l'action sociale et des familles aux autorités judiciaires compétentes.

Le directeur ou le responsable de la structure actualisera ou complètera en cas de nouveaux développements.

Identifiez vous

REPUBLIQUE FRANÇAISE | ars

Signaler un événement indésirable dans une structure médico-sociale

Temps de remplissage estimé : 32 min

Ce dossier est

☒ Pour vous ☐ Pour un bénéficiaire : membre de la famille, proche, mandant...

Votre identité

Civilité *

☐ Madame ☐ Monsieur

Prénom *

Nom *

Continuer

- Les champs suivis d'un astérisque sont obligatoires.
- Les différents champs du formulaire sont à remplir :
 - Soit **en saisie libre**, exemples :

Nom du déclarant *

Prénom du déclarant *

Résumé des faits *

Préciser si unité/service particulier

Indiquer, s'il y a lieu, si la victime est un résident ou un professionnel de santé

Si contamination par des *Legionella pneumophila*, précisez le type de production d'eau chaude (ballons, échangeurs, ...), si le réseau est bouclé et si les points d'usage sont équipés de mitigeurs thermostatiques

- Soit par le biais de **cases à cocher**, exemples :

Qualité du déclarant *

☐ Représentant de l'établissement ☐ Professionnel de santé médical

☐ Professionnel de santé paramédical ☐ Autre

2.1. Evénements relatifs à l'accompagnement des usagers

☐ Comportement violent à caractère sexuel de la part des usagers envers d'autres usagers ou du personnel, au sein de la structure

☐ Comportement violent autre qu'à caractère sexuel de la part des usagers envers d'autres usagers ou du personnel, au sein de la structure, ainsi que manquement grave au règlement de fonctionnement (par exemple : agression, menaces, violence physique, non-respect des règles de vie en collectivité, pratiques ou comportements inadaptés ou délictueux...)

☐ Disparition inquiétante (disparition entraînant la mobilisation des services de police ou de gendarmerie pour rechercher la personne)

- Cas particulier de la saisie du **code Finess géographique** et du **code postal** : la plateforme est directement liée à la base de données Finess et à la base adresse nationale (BAN). En indiquant les codes de votre établissement, les données correspondantes apparaissent automatiquement. Exemples :

Finess géographique de l'ESMS *

Renseignez le code (code de 9 chiffres débutant par le numéro de département de l'établissement) puis, sélectionnez la proposition correspondante dans la liste.

690003702

690003702 - EHPAD IRENEE - BESSEY - 69690

Il est bien nécessaire d'indiquer le code Finess géographique.

➤ Ce code n'est ni le Finess juridique, ni un code du type SIREN, SIRET ou autres. Il débute par le numéro de département de l'établissement et comporte 9 chiffres.

Code postal et commune de l'ESMS *

Renseignez le code postal puis sélectionnez la commune dans la liste

69200

Vénissieux (69200)

Dans le cas d'un code postal correspondant à plusieurs communes, un menu déroulant apparaît :

Code postal et commune de l'ESMS *

Renseignez le nom ou le code postal de la ville puis, sélectionnez la commune dans la liste

15400

Apchon (15400)

Cheylade (15400)

Le Claux (15400)

- Le champ « Compétence » permet d'orienter automatiquement les transmissions vers les instances concernées :

Compétence : *

☐ ARS

☐ Conseil départemental

☐ Compétences conjointes

Une coche « ARS » permettra une transmission uniquement à l'ARS.

Une coche « Conseil départemental » permettra une transmission uniquement vers l'instance correspondante à la géographie de l'établissement : CD correspondant ou Métropole.

Une coche « Compétences conjointes » permettra une transmission vers les 2 parties.

Si l'établissement est localisé sur le département du Rhône, la réponse à la question suivante permettra une orientation vers la Métropole pour une coche « Oui », vers le Conseil départemental du Rhône pour une coche « Non » :

Votre établissement fait-il partie de la métropole de Lyon? *

☐ Oui ☐ Non

- Certaines questions se déploient si l'on répond « Oui ». Exemples :

5. Information aux autorités administratives et judiciaires

D'autres autorités administratives que l'ARS ont-elles été informées? *

☒ Oui ☐ Non

Lesquelles? *

☐ Préfet

☐ Président du conseil départemental

☐ DDETS

☐ Autre

4. Dispositions immédiates ou envisagées par la structure

4.1. Mesures immédiates prises par la structure :

Mesures pour protéger, accompagner ou soutenir les personnes victimes ou exposées. *

☒ Oui ☐ Non ☐ Non concerné

Mesures pour protéger, accompagner ou soutenir les personnes victimes ou exposées : précisez *

- Les déclarations pour contamination en légionelles laissent la possibilité d'insérer des pièces jointes. Merci de ne pas dépasser 10 Mo par pièce jointe

☒ Contamination supérieure à 1 000 UFC/L en *Legionella pneumophila* des réseaux d'eau

Joindre tous les bulletins d'analyses (facultatif)

Merci de joindre des résultats d'analyse si vous en disposez.

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

➤ Les consignes sont rappelées sur fond bleu. Exemples :

Attention : tout signalement nécessitant une action urgente doit être doublé d'un appel téléphonique.

Attention : bien respecter l'anonymat des personnes concernées par l'évènement (personnel / victimes)

Attention : ne pas utiliser ce formulaire pour les EIGS et les incidents de sécurité ou cyberattaques sur vos systèmes d'information.

Ces événements sont à déclarer via le Portail National de Signalement sur l'adresse ci-jointe : <https://signalement.social-sante.gouv.fr/>

Pour rappel :

Les événements indésirables graves associés aux soins (EIGS) sont les événements entraînant un décès, une mise en jeu du pronostic vital (avec mesures de réanimation) ou un probable déficit fonctionnel permanent

Les incidents de sécurité sur vos systèmes d'information sont les événements ayant des conséquences potentielles ou avérées sur la sécurité des soins, sur la disponibilité, l'intégrité et/ou la confidentialité des données de santé, ou sur le fonctionnement normal de l'établissement. Ces événements comprennent les actions ou suspicion d'actions malveillantes causant une indisponibilité partielle ou totale de systèmes informatiques, une altération ou une perte de données.

➤ Au moment du dépôt du dossier (**Déposer le dossier**), si un champs obligatoire n'a pas été rempli, un message de demande de correction apparaît

LES NOTIFICATIONS DE SUIVI DU DOSSIER

Les messages suivants sont successivement transmis par l'expéditeur : no-reply-demat@social.gouv.fr

Merci de vérifier vos spams

1. Preuve de dépôt

+ en PJ, une attestation

2. Message d'attente de prise en charge

3. Message d'acceptation

4. Message suite à une erreur du code Finess

CONSULTATION APRES DEPOT DU DOSSIER

Après la transmission de votre dossier, plusieurs façons de le consulter :

- Soit juste après son dépôt :



- Soit par la suite en vous reconnectant au formulaire



- Soit, via une notification, en cliquant sur

[Consulter mon dossier](#)

ou sur

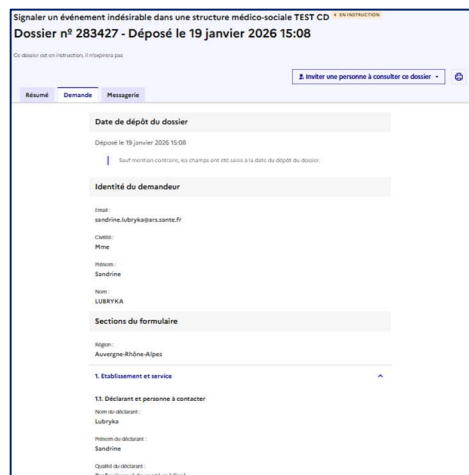
[Ouvrir la messagerie](#)

Le dossier est composé d'un **1^{er} onglet « Résumé »** :



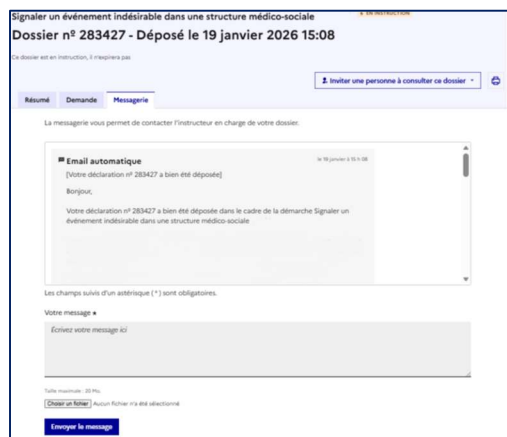
Cet onglet présente l'ensemble des informations du dossier.

Le dossier est composé d'un **2nd onglet « Demande »** :



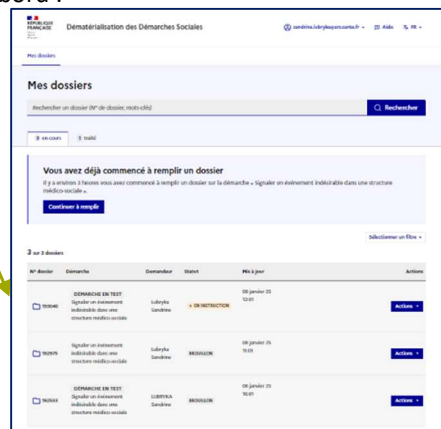
C'est à partir de cet onglet que vous pouvez effectuer une impression en .pdf, soit directement, soit via votre navigateur.

Le dossier est composé d'un **3^{ème} onglet « Messagerie »**

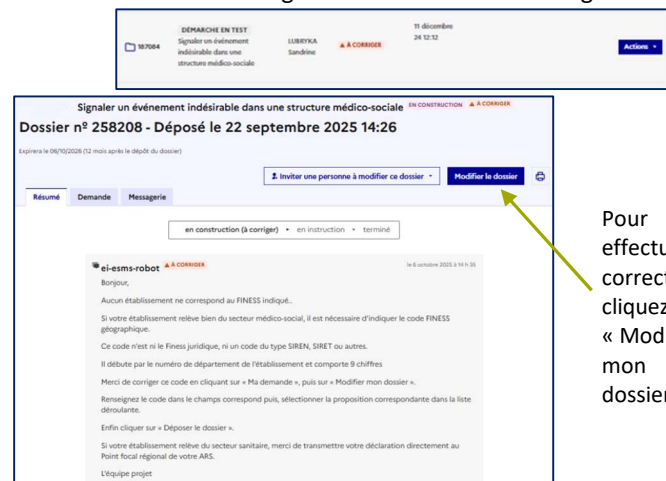


Cette messagerie est uniquement dédiée à des questions techniques et en aucun cas à un suivi de gestion. Celui-ci se fera, au besoin, directement en lien avec l'ARS

Si vous avez **plusieurs dossiers en cours**, faites votre choix dans le tableau de bord :



Lors d'une correction du **code Finess**, le dossier apparaît dans le tableau de bord et les onglets avec le statut « A corriger »



Pour effectuer la correction, cliquez sur « Modifier mon dossier »

Dans l'onglet « Demande », le champ à corriger est identifié



Une fois le champ corrigé, la date de modification apparaît et le dossier est présenté à nouveau à l'ARS

