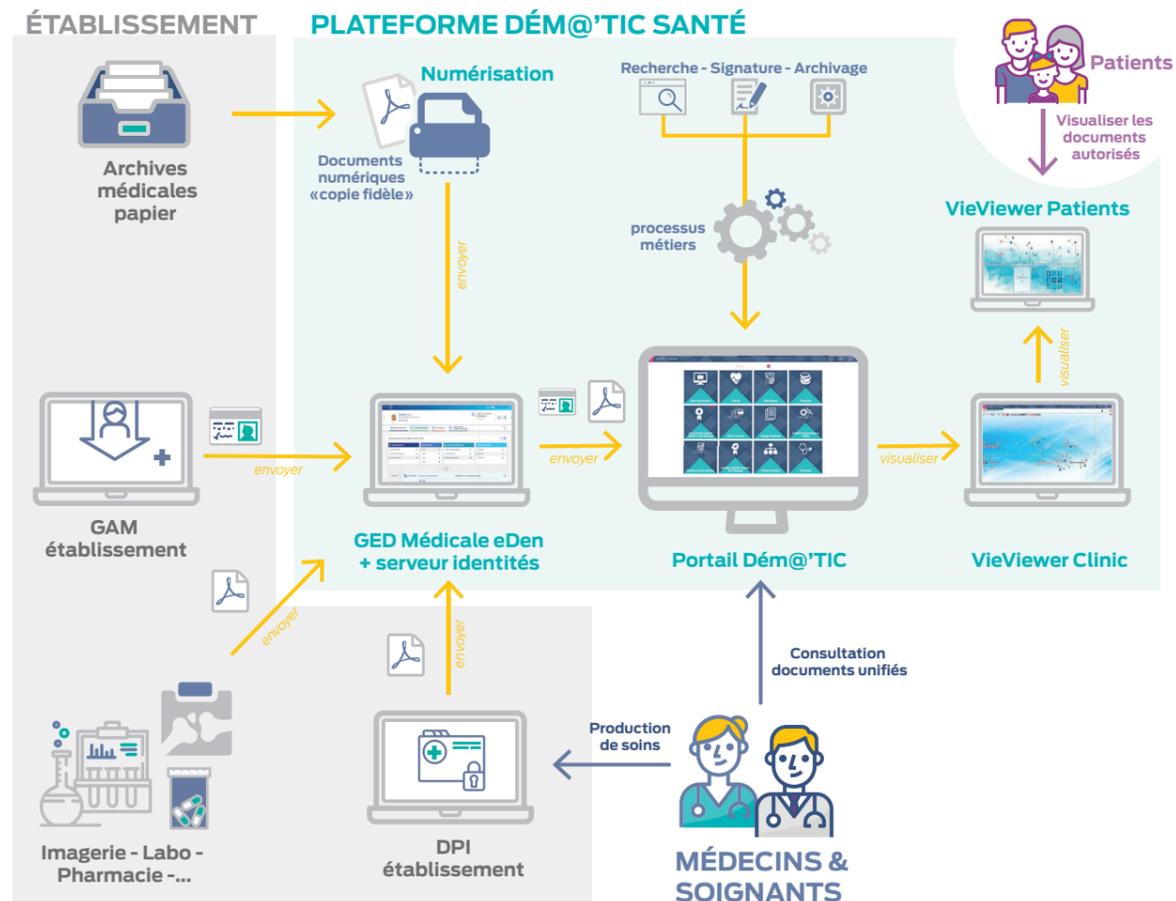


## LE « DOSSIER PATIENT NUMÉRIQUE UNIFIÉ »

### Les besoins des établissements & des groupements concernant les documents médicaux :

- Disposer de toutes les informations concernant les patients durant la prise en charge
- Fédérer et partager les données médicales issues des applications de production de soins (DPI, imagerie, laboratoire, dispositifs médicaux, ...)
- Limiter la production de papier et diminuer les stocks d'archives médicales en gérant la numérisation
- Gérer les problématiques d'identitovigilance
- Gérer les droits d'accès et les habilitations d'accès aux données
- Echanger de l'information entre les Dossiers Patients Informatisés hétérogènes
- S'ouvrir sur les groupements de spécialité, la médecine de ville et le patient
- Maîtriser les investissements et rationaliser les démarches du SI du GHT



### NOS PARTENAIRES



VOUS VOULEZ PLUS DE RENSEIGNEMENTS SUR NOTRE OFFRE ?  
Toutes les équipes du silpc mettent en commun leurs ressources pour répondre à vos besoins

CONTACTEZ NOUS : [dematic@silpc.fr](mailto:dematic@silpc.fr)

## GROUPEMENT DE COOPÉRATION & D'EXPERTISE

des systèmes d'information de Santé

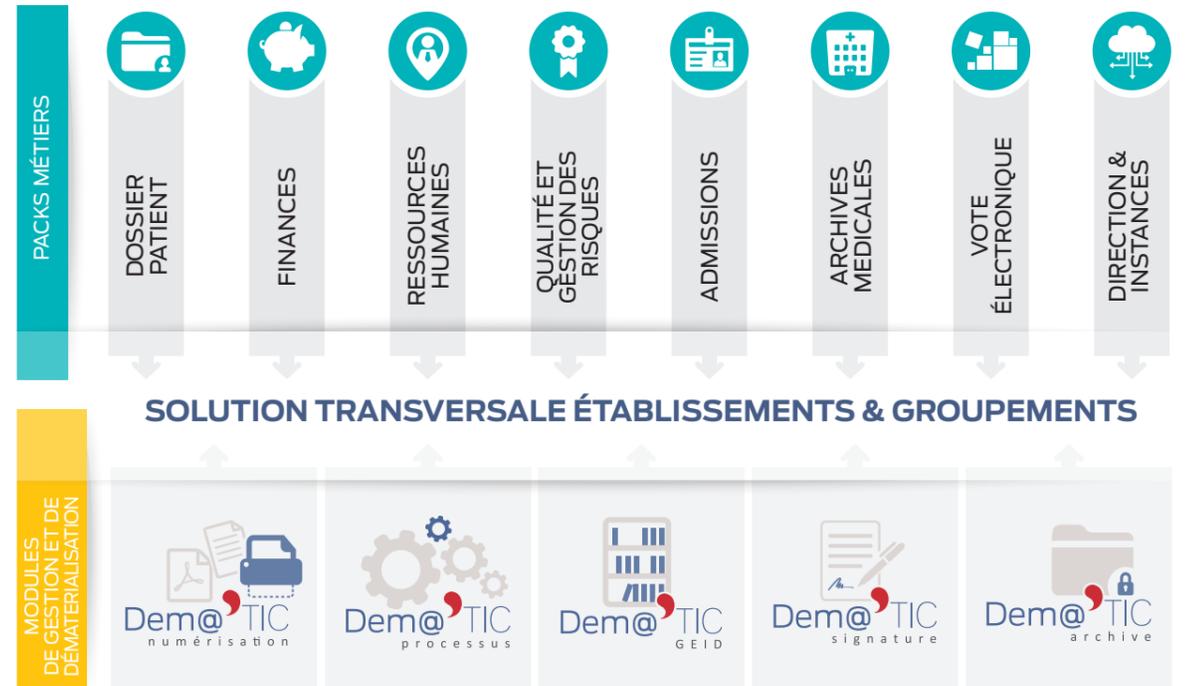
**silpc**

Informatique hospitalière

## Plateforme Dem@'TIC Santé

Plateforme d'intégration - CLOUD modulaire  
Transformation numérique  
Gestion électronique des documents  
Archivage à valeur probatoire  
Amélioration des processus métiers

La plateforme Dém@'TIC Santé est une plateforme modulaire d'intégration composée d'outils variés, permettant de gérer la transformation numérique des établissements de Santé et des GHT. Elle permet de gérer les documents, d'optimiser les processus métiers avec une vision transversale et globale, tout en proposant une compatibilité avec les applications déjà présentes.



### LES AVANTAGES

- **AUDIT D'ANALYSE** des processus métiers
- **PLATEFORME CLOUD MODULAIRE ET ÉVOLUTIVE** qui s'adapte aux besoins métiers des établissements.
- **PORTAIL WEB** ergonomique, orienté utilisateur et compatible multi-plateforme (ordinateur, tablette, smartphone), formation facilitée, pas d'installation technique.
- **COMPATIBLE** avec les solutions des éditeurs.
- **ADAPTÉE AUX GROUPEMENTS** pour le partage de documents et d'informations.
- **MODE SAAS** (Software as a Service) gestion technique facilitée, hébergement certifié et service inclus.
- **URBANISATION** le déploiement tient compte de la cartographie du SIH pour l'intégration des solutions et des référentiels d'identités en place.
- **COMPATIBILITÉ AVEC LES OUTILS NATIONAUX** (DMP, MS Santé...)
- **SÉCURITÉ ET CONSERVATION** des informations (hébergement HDS, Tiers archiveur)



Retrouvez tous nos services sur [www.silpc.fr](http://www.silpc.fr)





- **Echanger de l'information** et des documents au sein du GHT
- **Partager le projet médical** et définir l'organisation
- **Gérer les groupes projet** et le travail collaboratif
- **Disposer de forums d'échanges**
- **Gérer la visibilité** et les droits d'accès aux informations
- **Accès simple et rapide** sur ordinateur, tablette et smartphone
- **Tarif adapté** et mise en œuvre rapide du projet (1 mois)

## ASPECTS RÉGLEMENTAIRES



- **Loi de Santé 2016** : archivage des données médicales des patients, registre de la loi, ...
- **Loi travail 2016 et El Khomri** : dématérialisation des ressources humaines
- **Finances** : PESV2, Chorus, Certification des comptes
- **Certification HAS**
- **Hébergement données de Santé (HDS)**
- **Tiers Archiveur Numérique (SIAF)** - NZ42013
- **Numérisation** : NFZ42 026
- **Signature électronique eIDAS** Décret 2017-1416
- **Vote électronique** Décret 2017-1560

## LES MODULES TECHNIQUES

**VISIONNEUSE MÉDICALE VIEWER CLINIC**

- Visualiser sur une ligne de vie tous les documents concernant les patients + portail patients

**PLATEFORME GHT & GED MÉDICALE EDEN**

- Gérer les identités (serveur d'identité) et interconnecter les dossiers patients informatisés

**ALFRESCO CONTENT SERVICES**

- Gérer et stocker les informations et documents électroniques, travail collaboratif, versioning droits et moteur de recherche performant

**ALFRESCO PROCESS SERVICES**

- Gérer les processus métiers (BPM) pour optimiser les workflows métiers et transversaux

**ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE A VALEUR PROBATOIRE**

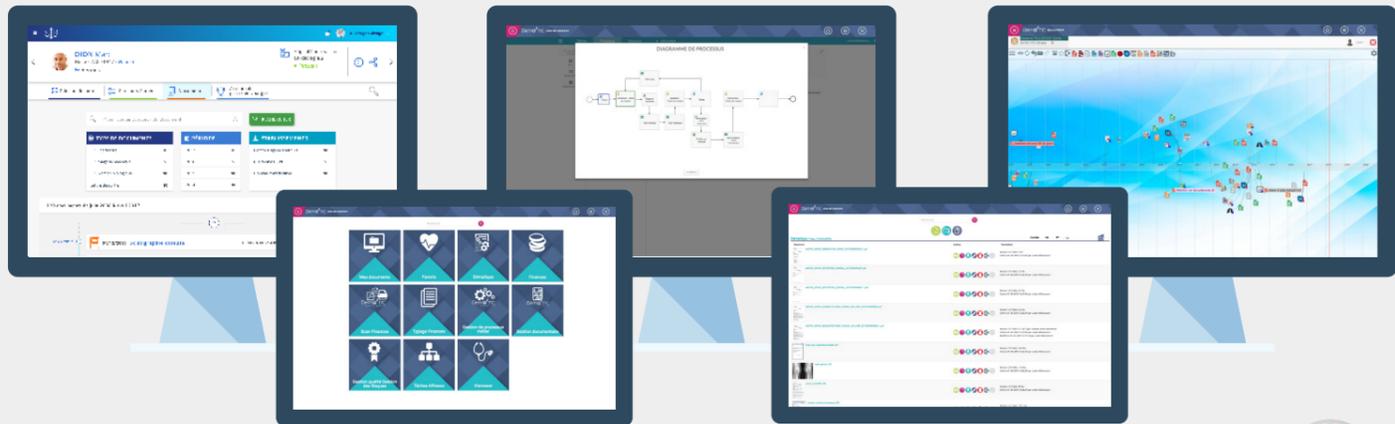
- Garantir l'intégrité et la pérennité des documents

**SIGNATURE ÉLECTRONIQUE EIDAS**

- Signer les documents avec une valeur juridique de manière dématérialisée

**VISIONNEUSE VIEWER RH**

- Visualiser sur une ligne de carrière tous les documents concernant les agents



**COFFRES FORTS AGENTS DIGIPOSTE**

- Conserver les documents originaux numériques pour les agents (bulletins de salaire)

**ATELIER NUMÉRISATION & ARCHIVES PAPIER**

- Numériser des copies fidèles permettant la destruction de l'original

**BIG DATA & BUSINESS INTELLIGENCE PENTHAO**

- Mesurer les effets de la transformation numérique dans des tableaux de bords analytiques

**PORTAIL DÉM@'TIC SANTE & INTRANET**

- Simplifier et fédérer l'accès des utilisateurs aux outils et informations grâce à une ergonomie adaptée

**PLATEFORME EARNING MOODLE**

- Disposer d'une plateforme électronique d'apprentissage

**TRAITEMENT QSU**

- Extraire les données de formulaires papier pour exploiter des indicateurs

**VOTE ÉLECTRONIQUE**

- Piloter, gérer et exploiter un scrutin au format 100% électronique ou hybride (papier et numérique)

## LES PACKS MÉTIERS

**MEDICAL & DOSSIER PATIENT**

- Fédérer les documents et informations médicaux, conserver la valeur probatoire & gérer les workflows (signatures)

**FINANCES**

- Répondre aux obligations réglementaires (Pesv2 - Chorus) & gérer les circuits de validation (service fait, commandes, recettes, ...)

**ADMISSIONS**

- Gérer les documents d'admission collectés, optimiser les processus métiers d'échanges d'information. Dématérialiser les registres

**RESSOURCES HUMAINES**

- Créer un dossier agent numérique, produire des bulletins de paye numériques, optimiser les workflows et signatures, ...

**QUALITÉ ET GESTION DES RISQUES**

- Répondre aux exigences HAS pour la gestion documentaire et le suivi des EI

**DIRECTION ET INSTANCES**

- Gérer les documents des instances, le courrier ou les échanges de documents relatifs à l'organisation



AUDIT



CHOIX



DÉPLOIEMENT



FORMATION



SUPPORT TECHNIQUE



SUPPORT FONCTIONNEL



RÉSEAU



HÉBERGEMENT



ARCHIVAGE