

PHASES DE DEPLOIEMENT DU ROR

Equipe ROR :

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| . Directrice Médicale | → Dr Agnès BARONDEAU-LEURET |
| . Chef de projet | → Dr Philippe DREYFUS |
| . Référent ROR | → M. Mohamed ANAJAH |
| . Assistante ROR | → Melle Noémie REBOUR |
| . Assistante de Direction | → Mme Chantal SIMONIN |

Connexion ROR :
www.ror-bourgogne.fr



Phases de déploiement du **ROR BOURGOGNE** au 03/09/2013

Le Répertoire Opérationnel des Ressources (ROR) est un outil informatique répondant aux critères réglementaires et aux recommandations nationales, qui décrit l'offre de soins et l'aspect opérationnel de chaque établissement de la région.

■ Objectifs :

- ◆ Permettre d'accéder au détail de l'offre de soins des établissements de santé : Annuaire des établissements, Unités Opérationnelles (UO), professionnels, plateaux techniques
- ◆ Améliorer l'orientation du patient vers l'établissement le plus adapté à leur prise en charge avec une meilleure connaissance de l'offre de soins et des modalités d'accès aux plateaux techniques.
- ◆ Afficher les filières de soins et réseaux de santé des territoires et optimiser leur fonctionnement
- ◆ Améliorer la connaissance de l'organisation de la Permanence Des Soins des Etablissements de Santé (PDSSES)
- ◆ Permettre la mise en place ultérieure de modules complémentaires : *Outil de télé-médecine, connaissance de la disponibilité des lits, hôpital en tension, gestion des Fiches de Dysfonctionnement Réseau (FDR), module plan blanc, ...*

■ PHASE 1 : Lancement du projet ROR

Du 20/06/2012 au 06/07/2012

- ◆ Lancement officiel du projet ROR
- ◆ Envoi d'un courrier le 22 juin 2012 par l'Agence Régionale de Santé aux directeurs d'établissement
- ◆ Etablissements ciblés : MCO, SSR et USLD.
- ◆ Actions à mener par les directeurs des établissements :
 - Vérification de la fiche de l'établissement prérenseignée dans le ROR
 - Nomination d'un référent établissement qui sera le correspondant de l'équipe ROR
 - Transmission des coordonnées de ce référent à la cellule ROR
- ◆ Création de la fiche des « référent établissement » par la cellule ROR.

Une vérification est faite au sein de la cellule ROR. Les établissements qui n'ont pas désigné leur référent sont contactés afin de les aider dans cette démarche.

■ PHASE 2 : Peuplement du ROR

Du 07/07/2012 au 20/02/2013

Chaque référent établissement est contacté en vue de renseigner dans le ROR les Unités Opérationnelles (UO) et les professionnels (PRO) de leur établissement.

- ◆ UO concernées :
 - Unités de soins
 - Unités diagnostiques et thérapeutiques
 - Unités de consultations
- ◆ Professionnels concernés :

- Professionnels médicaux : Médecins, pharmaciens, dentistes, sage-femme
 - Directeurs
 - Cadres de santé
 - Responsables institutionnels
- ◆ Actions à mener par les « référents établissements » :
- Vérification de sa fiche personnelle
 - Création des pôles d'activité médicale
 - Création des Unités Opérationnelles (UO) de l'établissement
 - Création des fiches des professionnels de l'établissement

Pour les établissements les plus importants des fichiers Excel préformatés sont transmis aux référents pour faciliter l'importation des données au sein du ROR. Ces fichiers Excel sont complétés par les établissements et renvoyés à la cellule ROR. Ces listes d'unités opérationnelles ou de professionnels sont remis en forme par l'équipe ROR. Après vérification par le chef de projet, l'intégration des données dans le ROR est réalisée par les assistants à l'aide d'un dispositif automatisé.

Un suivi de ce peuplement est assuré par les assistants ROR. Les établissements en retard sont contactés afin de les aider.

■ PHASE 3 : Complétude du ROR (MCO, SSR, USLD)

Du 21/02/2013 au 31/09/2013

Les données seront complétées et corrigées pour disposer de toute la précision nécessaire concernant de l'offre de soins. L'objectif est de valider la base de données en vue de la mise en production du ROR.

- ◆ Vérification des UO : Spécialité, discipline, patientèle, numéros de téléphone, ...
- ◆ Vérification des fiches des professionnels : Spécialités, compétences, UO de rattachement, numéros de téléphones, ...
- ◆ Plusieurs méthodes sont proposées aux référents établissements :
 - Vérifier et compléter eux-mêmes les unités ainsi que les fiches des professionnels directement dans le ROR.
 - Nommer un « référent UO » (Unité Opérationnel) pour chaque unité figurant dans le ROR. Le cadre de santé de l'unité peut remplir ce rôle. Il sera en charge de compléter les renseignements concernant le ou les unités dont il a la charge ainsi que les fiches des professionnels qui y sont rattachées.
 - Adresser directement aux professionnels une documentation pour qu'ils puissent accéder et modifier leur inscription au ROR.

Le dispositif retenu doit permettre la mise à jour des données au fil du temps.

Un suivi de cette complétude est assuré par l'assistant ROR. Les établissements en retard sont contactés afin de les aider à choisir la meilleure solution.

- ◆ Les ressources et filières transversales sont renseignés par la cellule ROR. Il s'agit essentiellement des informations concernant :
 - Les structures d'urgences : SAMU, SMUR, Accueil des Urgences, UHCD
 - La filière SCA : CCI, USIC
 - La filière AVC : UNV, IRM, SCANNER, services équipés télémédecines, urgentistes formés à la télémédecine
 - Les services intensivistes : Réanimations, Unités de Soins Continues, Unités de Soins Intensifs
 - Pharmacies disposant d'antidotes particuliers
 - Les présidents de CME
 - Les zones de poser hélicoptère

■ PHASE 4 : Mise en production du ROR avec les modules : disponibilité des lits, hôpital en tension, redmine, serveur de veille et d'alerte (SRVA) et Fiche de dysfonctionnement réseau (FDR).

Après vérification et validation par les autorités de tutelle, la mise en production du ROR est officialisée.

Elle s'accompagne d'une communication auprès des établissements et des professionnels.

Toutes problématiques de réseaux, de filières, de spécificités ou compétences particulières peut être soumis à la cellule ROR pour la faire apparaître dans le ROR.

La cellule ROR reste à l'écoute des professionnels pour toute remarque, suggestions ou améliorations de l'outil.

Le dispositif de mise à jour prévu dans la phase 3 doit permettre une actualisation correcte des données. Toute inexactitude doit être portée à la connaissance de la cellule ROR.

■ PHASE 5 : Extensions du périmètre du ROR

- ◆ Adaptation et compléments de données en vue de l'installation de nouveaux modules : plan blanc, plan bleu, permanences de soins, télémedecine,...
- ◆ Extension à d'autres types d'établissements : médico-sociaux (ephad..), autres établissements, ...
- ◆ Extension à d'autres acteurs de santé
- ◆ Extension à l'offre de soins ambulatoires : Cabinets médicaux, dentistes, pharmacies,
- ◆ Adaptation et compléments de données pour d'autres usage et d'autres utilisateurs
- ◆ Adaptation et compléments de données pour les réseaux de santé

En lien étroit avec les projets régionaux de la DOS (direction de l'organisation des soins)

ASSISTANCE ROR



Mail (à privilégier)	rub@esante-bourgogne.fr
Téléphone	03 85 48 05 36 (9h à 17h du lundi au vendredi)
Fax	03 85 48 36 36
Adresse	RUB / Assistance ROR 5 rue Georges Maugey – 71100 CHALON-SUR-SAONE