

Guide d'utilisation Ethique des Professionnels de Santé

Septembre 2020

Sommaire

- Périmètre de l'application EPS -3
- Informations générales sur le fonctionnement de l'application -4
- Créer un compte Entreprise -6
- Déposer un demande – 13
 - Choix du type de convention/ ordre –14
 - Convention standard -17
 - Différences Praticiens/Etudiant -19/20
 - Trucs et astuces pour le dépôt des conventions
 - Convention Simplifiée -26
 - Professions sans ordre ou associations -31
- Visualiser les demandes faites -35
 - Tableau de bord -36
 - Les statuts- 37
 - Faire une recours -39
 - Corriger une demande -40
- Les commentaires - 41
- Le support -42

Périmètre de l'application

Ethique des Professionnels de Santé-EPS

EPS est le portail de télé-procédure de l'ordonnance n° 2017-49 du 19 janvier 2017 relative aux avantages offerts par les personnes fabriquant ou commercialisant des produits ou des prestations de santé. Ce portail permet d'adresser vos demandes de dérogations pour les associations ainsi que pour les professions suivantes :

- Aides-soignants
- Ambulanciers
- Assistants dentaires
- Audioprothésistes
- Auxiliaires de puériculture
- Chiropracteurs
- Chirurgiens-dentistes
- Conseillers en génétique
- Diététiciens
- Epithésistes
- Ergothérapeutes
- Infirmiers
- Manipulateurs ERM
- Masseurs-Kinésithérapeutes
- Ocularistes
- Opticiens-Lunetiers
- Orthophonistes
- Orthoprothésistes
- Orthoptistes
- Orthopédistes-Orthésistes
- Ostéopathes
- Pharmaciens
- Physiciens médicaux
- Préparateurs en pharmacie et préparateur en pharmacie hospitalière
- Podo-Orthésistes
- Psychomotriciens
- Psychothérapeutes
- Pédicures-Podologues
- Sages-Femmes
- Techniciens de laboratoire médical

NB : Pour l'ordre des pharmaciens, seul le dépôt se fait dans EPS, l'instruction se fait dans un système spécifique, le suivi et les fonctionnalités de corrections/informations peuvent donc être différentes et ne figurent pas dans ce support

Informations générales sur le fonctionnement de l'application

Mot de passe

Mot de passe

Force du mot de passe :

CONVENTION *

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

La barre rouge ou une étoile indique un champs obligatoire

VALIDER

Un bouton gris indique que l'action n'est pas possible (données manquantes dans la saisie)

Accessible sur toutes les pages du site, le logo vous ramène sur la page d'accueil

<https://eps.sante.gouv.fr>



Création d'un compte entreprise

Créer un compte

Identifiant

L'identifiant est requis

Mot de passe

Force du mot de passe :



Confirmation du mot de passe

Nom

Prénom

Votre login est libre mais nous vous conseillons de mettre votre e-mail.

Mot de passe sous 12 caractères avec des majuscules, minuscules et caractère spécial.

Courriel

Votre courriel

Numéro de téléphone

Votre numéro de téléphone

SIRET de l'entreprise

SIRET de votre entreprise

Nom de l'entreprise

Nom de votre entreprise

Adresse de l'entreprise

Adresse de votre entreprise

Code postal

Code postal de votre entreprise

Ville

Ville de votre entreprise

Le SIRET est une donnée pivot :
il permet de visualiser toutes
les demandes des compte
ayant le même SIRET

⊘ ANNULER

📁 VALIDER

Création de compte pour une entreprise mandataire

- ❖ Si vous être un mandataire, vous devez créer un compte par entreprise dont vous êtes le mandataire
- ❖ L'entreprise doit alors être « nom mandataire pour XXXX »
- ❖ Le siret doit être celui de votre entreprise, comme l'adresse et le code postal

Validation du compte

- Votre compte sera validé par les administrateurs d’Ethique des Professionnels de Santé.
- Vous pouvez les contacter sur ethique.pro@sante.gouv.fr

Vous connecter

Se connecter X

Identifiant



Mot de passe



Se souvenir de moi

CONNEXION

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Paramétrage des données personnelles

Votre compte ▾

- Paramètres
- Gérer mon mot de passe
- Se déconnecter

Paramètres pour l'identifiant [demandeur]

Prénom

Nom

Courriel

SAUVEGARDER

- Vous pouvez mettre à jour certaines données.
- Pour les autres, merci de vous rapprocher du support ethique-pro@sante.gouv.fr

Page d'accueil

Accueil

Bienvenue sur le portail de télé-procédure de l'ordonnance n° 2017-49 du 19 janvier 2017 relative aux avantages offerts par les personnes fabriquant ou commercialisant des produits ou des prestations de santé.

Ce portail permet d'adresser vos demandes de dérogations pour les professions suivantes :

- Aide-soignants
- Ambulanciers
- Assistants dentaire
- Audioprothésistes
- Auxiliaires de puériculture
- Chiropracteurs
- Chirurgiens-dentistes
- Conseillers en génétique
- Diététiciens
- Epithésistes
- Ergothérapeutes
- Infirmiers
- Manipulateurs ERM
- Masseurs-Kinésithérapeutes
- Ocularistes
- Opticiens-Lunetiers
- Orthophonistes
- Orthoprothésistes
- Orthoptistes
- Orthopédistes-Orthésistes
- Ostéopathes
- Pharmaciens
- Physiciens médicaux
- Préparateurs en pharmacie et préparateur en pharmacie hospitalière
- Podo-Orthésistes
- Psychomotriciens
- Psychothérapeutes
- Pédicures-Podologues
- Sages-Femmes
- Techniciens de laboratoire médical

Le texte est consultable dans la rubrique « Texte réglementaire » en bas de page.

**EFFECTUER UN
NOUVEAU DÉPÔT**

**VISUALISER / ÉDITER
UN DÉPÔT EXISTANT**

Comment déposer un dossier pour demander une dérogation (déclaration ou autorisation

**EFFECTUER UN
NOUVEAU DÉPÔT**

Dépôt d'une convention

- En tant qu'entreprise ou mandataire, vous pouvez déposer 2 types de conventions :
 - ✓ Standard (cas général)
 - ✓ Simplifiée (cas particulier qui doit être régi par un accord préalable avec l'ordre concerné)
- Il est possible de déposer les éléments généraux pour un évènement de manière commune à plusieurs professions (cas d'un séminaire par exemple) , quelque soit le type de convention. L'étape 1 sera alors commune.
- L'étape 2 n'est visible que par l'ordre ou ARS concernée (définie par le lieu de signature de la convention)

Déclaration / Demande d'autorisation - Étape 1

TYPE DE CONVENTION

Cliquez sur l'interrupteur pour changer de type de convention

Convention standard

ORDRE(S) *

MASSEURS-KINÉSITHÉRAPEUTES PÉDICURES-PODOLOGUES INFIRMIERS SAGES-FEMMES CHIRURGIENS-DENTISTES PHARMACIENS

SANS ORDRE

CATÉGORIE DE L'ÉVÈNEMENT / DEMANDE *

INTITULÉ DE L'ÉVÈNEMENT / DEMANDE *

DATE DE DÉBUT *



DATE DE FIN *

- Par défaut le dépôt de convention est standard.
- Si vous avez passé un accord avec un ordre pour une convention simplifiée, vous pouvez cliquer sur Convention standard, pour basculer en convention simplifiée (étape 2 différente). **Attention s'il n'y a pas d'accord, la convention sera refusée.**
- Vous pouvez choisir un ou plusieurs ordres
- Sans ordre permet d'adresser les autres professions et les associations de santé
- Les dates sont les dates concernées par la convention que vous allez déposer.

DATE DE FIN *

dd/mm/yyyy

PAYS

Cliquez sur l'interrupteur pour changer de zone

France

VILLE(S) *

PROGRAMME DE LA MANIFESTATION

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

RÉSUMÉ (EN FRANÇAIS)

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

PROJET DE CAHIER D'OBSERVATION POUR LES RECHERCHES DE BIOMÉDICAL OU LE DOCUMENT DE RECUEIL DE DONNÉES POUR LES AUTRES ACTIVITÉS DE RECHERCHE OU D'ÉVALUATION

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

AUTRE

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

QUITTER

ÉTAPE SUIVANTE →

- Par défaut, le bouton  permet d'identifier si l'évènement de la convention se déroule en France ou à l'étranger.
- Les champs villes permet de lister les villes où se déroulent l'évènement lié à la convention.
- Les pièces jointes ne sont pas obligatoires à la saisie mais le seront pour la bonne instruction de votre demande.
- Listing n'est pas à utiliser sauf dans des cas restreints. Les conventions simplifiées se gèrent via une autre page.

Une fois le formulaire rempli, vous pourrez cliquer sur Etape Suivante

Etape 2 – Convention Standard

Déclaration / Demande d'autorisation - Étape 2

Masseurs-kinésithérapeutes

Pédicures-podologues

Infirmiers

3 ordres concernés dans cet exemple

Aucun professionnel saisi.

 AJOUTER UN PROFESSIONNEL

← ÉTAPE PRÉCÉDENTE

✓ VALIDER LE DÉPÔT

 AJOUTER UN PROFESSIONNEL

Permet d'effectuer la déclaration ou le dépôt d'autorisation pour un professionnel (cf slide suivante)

✓ VALIDER LE DÉPÔT

Permet d'envoyer le dossier au(x) ordres concernés, une fois celui-ci finalisé. Ce bouton génère la date de dépôt

Formulaire de dépôt par professionnel – Etape 2

Déclaration / Demande d'autorisation - Étape 2

Masseurs-kinésithérapeutes

Pédicures-podologues

Infirmiers

DÉCLARATION / AUTORISATION *

TYPE DE BÉNÉFICIAIRE

Cliquez sur l'interrupteur pour changer de type de bénéficiaire

Bénéficiaire direct

Si existence c'un bénéficiaire indirect,
cliquez dessus

PRATICIEN / ÉTUDIANT

Cliquez sur l'interrupteur pour changer entre praticien ou étudiant

Praticien

IDENTIFIANT RPPS *

Saisir un identifiant RPPS et cliquer sur le bouton 'Rechercher'

OU NUMÉRO ORDINAL

Choix du type de dépôt (à faire par le déposant :
Déclaration/ Autorisation/
Autorisation en urgence

Praticien ou étudiant

En fonction du choix
Praticien/ Etudiant ,
l'identifiant a saisir est
différent

Cas d'un Praticien (quelque soit sa profession et son lieu d'exercice)

Praticien

IDENTIFIANT RPPS *

Saisir un identifiant RPPS et cliquer sur le bouton 'Rechercher'

OU NUMÉRO ORDINAL

NOM *

PRÉNOM *

Saisir le RPPS du professionnel concerné puis cliquer sur Rechercher ou si pas de RPPS, numéro ordinal

Le fait de rechercher le RPPS va remonter les informations lié au numéro saisi et pré-remplir les champs

Nom/Prénom : il est important de vérifier que c'est le bon professionnel.

Si le professionnel n'est pas celui recherché :

- ✓ Vérifier que le RPPS est le bon , resaisir éventuellement le rpps corrigé
- ✓ Si le numéro RPPS n'est pas remonté, saisir le numéro ordinal (saisi libre, pas de contrôle ni d'appel à des référentiels des ordres)

Cas d'un étudiant



Étudiant

NUMÉRO INE *

NOM *

PRÉNOM *

Il vous est alors demandé de saisir le numéro INE de l'étudiant concerné.

A la suite de la saisie du numéro RPPS/Ordinal/INE, les champs suivants doivent être saisis

NOM *

PRÉNOM *

ADRESSE *

CODE POSTAL *

VILLE *

AGENT PUBLIC

CONVENTION *

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉ (OBLIGATOIRE POUR LES AGENTS PUBLICS)

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

AVANTAGE(S) *

L'adresse est à saisir.
C'est celle d'exercice
que vous avez
mentionné dans la
convention qui vous
lie à ce professionnel

Case à cocher si vous devez fournir une autorisation de
cumul d'activité

La convention est à
joindre obligatoirement.
L'autorisation de cumul
d'activité peut être
jointe ultérieurement
mais avant la réalisation
de la convention

Permet d'ajouter les avantages
soumis à l'examen de la convention

AVANTAGE(S) *

<input type="text"/>	Nombre :	<input type="text"/>	Montant unitaire TTC (en euros) :	<input type="text"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>
----------------------	----------	----------------------	-----------------------------------	----------------------	--

Vous pouvez ajouter plusieurs avantages pour un même professionnel

<input type="text"/>	Nombre :	<input type="text"/>	Montant unitaire TTC (en euros) :	<input type="text"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>
<input type="text"/>	Nombre :	<input type="text"/>	Montant unitaire TTC (en euros) :	<input type="text"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>
<input type="text"/>	Nombre :	<input type="text"/>	Montant unitaire TTC (en euros) :	<input type="text"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>

La validation n'est possible que si vous avez rempli les lignes Avantages, le bouton Valider passe en blanc « activable » quand on va dessus.

Masseurs-kinésithérapeutes

AJOUTER UN PROFESSIONNEL

Professionnel 1

IDENTIFIANT DE LA CONVENTION

EPS-1974608514094163-9M0-EF3

STATUT DE LA CONVENTION POUR CE PROFESSIONNEL

Soumis

Une fois le dépôt du professionnel validé, une page récapitulative s'affiche avec des actions possibles en haut et bas de page

Commentaires permet d'ajouter une information à transmettre à l'ordre/ARS

AGENT PUBLIC

Non

CONVENTION

Aucun document

AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉ (OBLIGATOIRE POUR LES AGENTS PUBLICS)

Aucun document

AVANTAGE(S)

Avantage	Nombre	Montant unitaire TTC (en euros)
Hospitalité : Repas	1	12

COMMENTAIRE(S) (CLIQUEZ POUR DÉPLIER)

ÉDITER DUPLIQUER SUPPRIMER

Valider le dépôt, envoie l'intégralité / l'ensemble des fiches professionnels aux ordres

Retour à l'étape 1

← ÉTAPE PRÉCÉDENTE

Dupliquer : création d'une fiche identique totalement modifiable

✓ VALIDER LE DÉPÔT

Vous avez cliqué sur

✓ VALIDER LE DÉPÔT

La page suivante Tableau de bord s'affiche

Évènements concernant votre entreprise

Type de convention	Catégorie	Intitulé	Statut	Date de dernière mise à jour	Date de dépôt	Date de validation	Actions
Convention standard	Rémunération	test FAQ	Soumis	30/09/2020	30/09/2020		VISUALISER ÉDITER
Convention standard	Rémunération	test preprod1	Soumis	29/09/2020	29/09/2020		VISUALISER ÉDITER

Lignes 1 à 2 sur un total de 2.

«« « 1 »» »»

Vous pouvez alors visualiser ou éditer (si le statut du dossier le permet) les éléments déposés.

Trucs et astuces sur le dépôt

 DUPLIQUER

- Si vous avez un ensemble de professionnels qui bénéficient des mêmes avantages , utiliser dupliquer ! Vous pourrez alors modifier toutes les données saisies , n'oubliez pas de le faire !
- La duplication se fait ordre par ordre donc vous ne pourrez pas dupliquer un professionnel d'un ordre 1 sous un ordre 2
- Les pièces jointes sont a remettre à chaque fois.

 VALIDER LE DÉPÔT

- Valider le dépôt correspond à envoyer votre demande.
- Elle sera alors au statut SOUMIS
- Tant qu'elle est au statut Soumis vous pouvez encore l'éditer

Convention simplifiée

TYPE DE CONVENTION

Cliquez sur l'interrupteur pour changer de type de convention

Convention simplifiée

- Si vous avez passé un accord avec un ordre pour une convention simplifiée, vous pouvez cliquer sur  pour basculer en convention simplifiée (étape 2 différente).
- **Attention s'il n'y a pas d'accord, la convention sera refusée.**
- Les dates sont les dates définissant la période couverte par la convention simplifiée
- L'étape 1 est identique à celle de la convention standard, c'est l'étape 2 qui change

Etape 2-Convention Simplifiée

Déclaration - Étape 2

Masseurs-kinésithérapeutes

Aucune convention simplifiée saisie.

SAISIR DES AVANTAGES

← ÉTAPE PRÉCÉDENTE

✓ VALIDER LE DÉPÔT

SAISIR DES AVANTAGES

Permet de remplir les informations pour la convention simplifiée

✓ VALIDER LE DÉPÔT

Permet d'envoyer le dossier

NB : l'ordre choisi pour les impressions d'écran ne préjuge pas de leur accord ou non pour les conventions simplifiées

Déclaration

CONVENTION *

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

LISTING

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

AJOUTER PIÈCE(S) JOINTE(S)

+ AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

AVANTAGE(S) *

+ AJOUTER UN AVANTAGE

ANNULER

VALIDER

Il est nécessaire de déposer la convention simplifiée

+ AJOUTER UN AVANTAGE

AJOUTER PIÈCE(S) JOINTE(S)

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

+ AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

Vous devez déclarer les avantages mentionnés dans la convention simplifiée

Vous devez ajouter la liste des participants, selon l'accord avec l'ordre

SUPPRIMER

Declaration - Etape 2

Masseurs-kinésithérapeutes

Convention simplifiée

IDENTIFIANT DE LA CONVENTION

error.http.500 x error.http.500 x

EPS-1984197289541246-67F-VBN

STATUT DE LA CONVENTION POUR CETTE CONVENTION SIMPLIFIÉE

En cours de saisie

CONVENTION

Aucun document

LISTING

Aucun document

PIÈCE(S) JOINTE(S)

Aucune pièce jointe

AVANTAGE(S)

Avantage	Nombre	Montant unitaire TTC (en euros)
Hospitalité : Hébergement	1	45

ÉDITER

SUPPRIMER

← ÉTAPE PRÉCÉDENTE

✓ VALIDER LE DÉPÔT

La fenêtre suivante s'ouvre, il faut alors remplacer la pièce jointe Listing.

Convention simplifiée

! Vous pouvez uniquement ajouter ou supprimer des pièces jointes.

IDENTIFIANT DE LA CONVENTION

EPS-1987158851191766-GZ5-Q14

Déclaration

CONVENTION *

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Professionnel 6558.docx

TÉLÉCHARGER LE DOCUMENT

LISTING

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Listing 1.xlsx

TÉLÉCHARGER LE DOCUMENT

Cliquer sur Choisir un fichier, vous pourrez alors mettre une nouvelle pièce jointe à la place.

AJOUTER PIÈCE(S) JOINTE(S)

listing2.xlsx

TÉLÉCHARGER LE DOCUMENT

listing3.xlsx

TÉLÉCHARGER LE DOCUMENT

AVANTAGE(S) *

Hospitalité : Repas

Nombre :

2

Montant unitaire TTC (en euros) :

50

ANNULER

VALIDER

Cas particuliers : Professions sans ordre/ associations

TYPE DE CONVENTION

Cliquez sur l'interrupteur pour changer de type de convention

Convention standard

ORDRE(S) *

MASSEURS-KINÉSITHÉRAPEUTES PÉDICURES-PODOLOGUES INFIRMIERS SAGES-FEMMES CHIRURGIENS-DENTISTES PHARMACIENS SANS ORDRE

CATÉGORIE DE L'ÉVÈNEMENT / DEMANDE *

Choisir « Sans ordre »
Le reste de l'étape 1 reste
identique et peut être
commune à d'autres
ordres

L'étape 2 vous permet d'ajouter un professionnel. C'est après avoir cliqué sur Ajouter un professionnel vous pourrez choisir Association ou la profession non ordonnée concernée

Déclaration / Demande d'autorisation - Étape 2

Sans ordre

Aucun professionnel saisi.

← ÉTAPE PRÉCÉDENTE

✓ VALIDER LE DÉPÔT

Cas particuliers : Professions sans ordre/ associations

Déclaration / Demande d'autorisation - Étape 2

Sans ordre

DÉCLARATION / AUTORISATION *

PROFESSION *

TYPE DE BÉNÉFICIAIRE

Choix du type de dépôt (à faire par le déposant :
Déclaration/ Autorisation/
Autorisation en urgence

Choix de la profession
concernée ou Associations

La suite du dépôt est la même que pour un professionnel rattaché à un ordre

PRATICIEN / ÉTUDIANT

Cliquez sur l'interrupteur pour changer entre praticien ou étudiant

Praticien

IDENTIFIANT RPPS *

Saisir un identifiant RPPS et cliquer sur le bouton 'Rechercher'

RECHERCHER

OU IDENTIFIANT PROFESSIONNEL

NOM *

PRÉNOM *

Dépôt pour une association

Bénéficiaire indirect

Association / Entreprise

NUMÉRO DE L'ASSOCIATION / ENTREPRISE

NOM DE L'ASSOCIATION / ENTREPRISE

REPRÉSENTANT DE L'ASSOCIATION / ENTREPRISE

STATUTS DE L'ASSOCIATION / ENTREPRISE

Aucun fichier choisi

PRATICIEN / ÉTUDIANT

Cliquez sur l'interrupteur pour changer entre praticien ou étudiant

Praticien

IDENTIFIANT RPPS *

Saisir un identifiant RPPS et cliquer sur le bouton 'Rechercher'

OU IDENTIFIANT PROFESSIONNEL

NOM *

PRÉNOM *

Pour une association, il est nécessaire de cliquer sur Bénéficiaire indirect

Les coordonnées à remplir sont alors les coordonnées du représentant légal de l'association

L'identifiant doit être renseigné par la fonction dans l'association

Dépôt pour une association

Afin d'orienter le traitement sur la bonne ARS, il est nécessaire de choisir le département du lieu de signature de la convention

DÉPARTEMENT DU LIEU DE SIGNATURE DE LA CONVENTION *

AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITÉ (OBLIGATOIRE POUR LES AGENTS PUBLICS)

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

AVANTAGE(S) *

Le reste du dépôt est identique : ajouter un avantage, dupliquer , éditer ... cf slide 22 et 23

Comment visualiser /suivre les dossiers soumis pour demander une dérogation (déclaration ou autorisation)

**VISUALISER / ÉDITER
UN DÉPÔT EXISTANT**

Tableau de bord des demandes d'une entreprise

Type de convention ↕	Catégorie ↕	Intitulé ↕	Statut ↕	Date de dernière mise à jour ↕	Date de dépôt ↓	Date de validation ↕	Actions
Convention standard	Formation professionnelle	Test EPS	En cours de saisie	19/09/2020			VISUALISER ÉDITER
Convention standard	Hospitalité	Test LAC 127	En cours de saisie	18/09/2020			VISUALISER ÉDITER
Convention standard	Rémunération	Contrat de recherche	En cours de saisie	18/09/2020			VISUALISER ÉDITER
Convention standard	Rémunération	contrat d orateur	En cours de saisie	25/09/2020			VISUALISER ÉDITER
Convention standard	Hospitalité	Formation ONP : Erreur à supprimer	En cours de saisie	23/09/2020			VISUALISER ÉDITER
Convention standard	Rémunération	Bon cadeaux	En cours de saisie	25/09/2020			VISUALISER ÉDITER
Convention standard	Dons et libéralités	test	Pris en charge	25/09/2020	25/09/2020		VISUALISER ÉDITER
Convention standard	Dons et libéralités	test seq	Pris en charge	25/09/2020	25/09/2020		VISUALISER ÉDITER

Les différents statuts d'un dossier

1. En cours de saisie : mode brouillon . Le dossier est initié mais « Valider un dépôt » n'a pas été cliqué. Il est invisible pour les ordres.
2. Soumis : Le dossier a été envoyé par le clic sur Valider un dépôt. Il n'a pas encore été pris en charge, il est donc encore modifiable
3. Pris en charge : Le dossier a été pris en charge par un ordre, vous ne pouvez plus l'éditer sauf pour y mettre des pièces jointes.

Les différents statuts d'un dossier

4. A corriger: L'ordre vous propose d'apporter des modifications à votre demande ou de le compléter s'il est incomplet.
5. Corrigé: Le dossier a été renvoyé par l'entreprise après correction. Lorsqu'il est repris en charge par l'ordre il repasse en Pris en charge
6. Accepté : le dossier n'avait qu'un professionnel et la demande a été accepté
6. Refusé (recours possible) : le dossier n'avait qu'un professionnel et la demande a été refusé
6. Terminé : le dossier avait plusieurs professionnels qui sont tous traités. Mais il faut aller visualiser les professionnels pour connaître leur statut individuel

Faire un recours , suite à un refus de l'ordre (sur les autorisations ou autorisations d'urgence uniquement)

Lorsque le statut du professionnel est Refusé (recours possible), vous avez la possibilité d'éditer le dossier déposé pour le corriger et déposer un recours avec le bouton ci-dessous

AVANTAGE(S) *

Hospitalité : Hébergement

Nombre :

1

Montant unitaire TTC (en euros) :

200

SUPPRIMER

+ AJOUTER UN AVANTAGE

ANNULER

CONFIRMER LE RECOURS POUR CE PROFESSIONNEL

Corriger une demande

1

AVANTAGE(S)

Avantage	Nombre	Montant unitaire TTC (en euros)
Hospitalité : Hébergement	1	45

Il faut d'abord éditer

ÉDITER

2

AVANTAGE(S) *

Hospitalité : Hébergement

Nombre :

1

Montant unitaire TTC (en euros) :

45

SUPPRIMER

+ AJOUTER UN AVANTAGE

ANNULER

VALIDER LA CORRECTION DU PROFESSIONNEL

Puis valider les corrections faites

3

← ÉTAPE PRÉCÉDENTE

Enfin renvoyer la demande

✓ CONFIRMER LA CORRECTION DE L'ÉVÈNEMENT

Les commentaires

1

Hospitalité : Hébergement 1 200

COMMENTAIRE(S) (CLIQUEZ POUR DÉPLIER) ▾

2

Après avoir cliqué

COMMENTAIRE(S) (CLIQUEZ POUR DÉPLIER) ▲

Entreprise le 30/09/2020
pour echange, je suis joignable au



Le fil de commentaire s'ouvre. La validation du commentaire envoie une notification

Ajouter un nouveau commentaire :

VALIDER LE COMMENTAIRE

Support

Cette version de mode opératoire sera amenée à évoluer , comme l'application qui est un premier jet qui nécessite des évolutions pour une meilleure expérience usage.
Nous en sommes conscients !

Mais n'hésitez pas à nous solliciter sur la messagerie ethique.pro@sante.gouv.fr pour nous faire part de vos questions, difficultés et améliorations